



REGIMENTO INTERNO

**Serviços de Apoio
Técnico
Especializado**

**2025
2029**

Índice

I. SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO (SATE)	1
Artigo 1.º - Definição	2
Artigo 2.º - Natureza e âmbito	2
Artigo 3.º - Funcionamento geral	2
II. SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)	4
Artigo 4.º - Âmbito de atuação	4
Artigo 5.º - Composição	5
Artigo 6.º - Competências	5
III. GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA (GAAF)	6
Artigo 7.º - Âmbito de atuação	7
Artigo 8.º - Composição	7
Artigo 9.º – Competências	7
Artigo 10.º - Disposições Finais, Revisão e Casos Omissos	8
IV - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	8

I. SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO (SATE)

Artigo 1.º - Definição

1. Conforme estabelecido na legislação em vigor e em orientações nacionais e internacionais, a presença de técnicos especializados nas escolas assume uma importância central no atual paradigma de uma educação inclusiva e de qualidade para todos, assim como no cumprimento dos desafios da escola contemporânea e do processo educativo em geral.

Artigo 2.º - Natureza e âmbito

2. Os técnicos especializados afetos aos SATE do AEB atuam em estreita articulação técnica e interdependência funcional no âmbito do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) e do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAP). Integram, ainda, diferentes estruturas e projetos educativos do AEB cumprindo orientações legais e o definido pela Direção.
3. As funções dos técnicos dos SATE englobam o conteúdo transversal da carreira geral de técnico superior, assim como as atribuições, competências ou atividades que os mesmos vão desempenhar no respetivo posto de trabalho (LTFP - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho).

Artigo 3.º - Funcionamento geral

1. Os SATE estão sediados nas instalações da escola-sede do AEB em espaços definidos e adequados ao exercício das suas atividades. No entanto, considerando a adequabilidade às suas práticas, domínios e estratégias de intervenção, podem dinamizar atividades noutros espaços educativos.
2. A dinâmica de funcionamento dos serviços pode preconizar o trabalho em itinerância pelos diferentes estabelecimentos de ensino do território educativo do Agrupamento, desde o ensino pré-escolar até ao 3.º Ciclo, considerando necessidades sinalizadas. Este trabalho apenas pode ser desenvolvido em face da existência de recursos técnicos suficientes, assim como de condições ambientais e de atendimento que não comprometam a natureza do trabalho a desenvolver, salvaguardando-se os princípios de qualidade, privacidade e confidencialidade das intervenções.
3. Os SATE funcionam de acordo com um horário de elaboração anual, da responsabilidade dos técnicos envolvidos e aprovado pela Direção do Agrupamento. Este horário deverá contemplar tempos específicos para:
 - a. **Intervenção Direta:** englobando a dinamização de ações junto dos diferentes intervenientes da CE, a consultadoria/intervenção indireta, a articulação interna e interinstitucional, a coordenação/participação em projetos/estruturas educativas, a participação em reuniões, a articulação técnica, entre outros;
 - b. **Componente Individual de Trabalho:** destinada à organização e planeamento, à emissão e redação de relatórios e informações e a outras ações de suporte à intervenção direta dos serviços.
4. Os SATE reúnem ordinariamente na escola-sede do Agrupamento, mediante convocatória do representante dos serviços. As reuniões realizam-se preferencialmente em formato presencial, podendo decorrer em modalidade *online* sempre que tal se justifique. A periodicidade das reuniões é definida de

acordo com as necessidades dos serviços e sempre após a reunião de Conselho Pedagógico, tendo como principais objetivos a análise de informação proveniente de outras reuniões, a articulação técnica e intervenção entre os profissionais, bem como o planeamento de atividades. Para além das reuniões ordinárias, poderão ser convocadas reuniões extraordinárias em caso de necessidade. O secretariado é da responsabilidade de um dos técnicos, sendo atribuída em regime de rotatividade.

5. A solicitação para atendimento pelos SATE pode ser feita pelos elementos da CE (ET, PTT, DT, EE, direção, aluno, outros) e carece de consentimento informado do EE.
6. Os pedidos de intervenção são formalizados através do preenchimento de formulários próprios de cada serviço (SPO e GAAF), aprovados pelo CP e disseminados pelas diferentes estruturas educativas, acompanhados do consentimento informado do EE e, obrigatoriamente, de documentos relevantes que contribuam para a análise da situação do aluno (relatórios médicos e técnicos, sínteses de informações constantes em atas e documentos de estruturas de intervenção, registos de avaliação, entre outros).
7. A capacidade de resposta dos serviços está condicionada pelo volume de solicitações/atividades, compatibilidade e disponibilidade de horários, pela natureza da problemática e momento do ano em que é solicitada a intervenção. Os SATE reservam-se ao direito de não aceitar o encaminhamento de casos cuja intervenção seja solicitada no final dos períodos letivos, devendo a mesma ser devidamente referenciada no início do período ou ano letivo seguinte.
8. O planeamento das intervenções dos SATE é concretizado num Plano de Ação com integração no Plano Anual de Atividades, tendo por base referenciais legais e técnico-científicos, assim como necessidades do contexto educativo e prioridades definidas nos instrumentos de gestão. Pressupõe a articulação com estruturas educativas e projetos do Agrupamento. Este é um documento flexível, podendo ser revisto ao longo do ano letivo para incorporar novas iniciativas que se revelem pertinentes, desde que superiormente aprovadas e para as quais os serviços disponham de capacidade interventiva.
9. Os processos de alunos em atendimento pelos SATE são alvo de registo estruturado da intervenção realizada. Trata-se de um conjunto de informações pertinentes para o bom desenvolvimento da avaliação/intervenção, intervenções futuras de outros técnicos, para efeitos legais ou outros. Deve proceder-se a eliminação segura dos registos de atendimento, em conformidade com as orientações definidas pelo Órgão de Direção do Agrupamento. De acordo com o disposto no Parecer 59/CEOPP/2017 sobre Eliminação de Registos Clínicos, elaborado pela Comissão de Ética da Ordem dos Psicólogos Portugueses, o técnico é responsável pelo arquivo dos registos por um período nunca inferior a 5 anos. Tratando-se de um contexto escolar, consideram os SATE que os registos processuais de acompanhamento das crianças e alunos devem permanecer em arquivo até ao término da escolaridade no Agrupamento, devendo criar-se condições de armazenamento, segurança e reserva da confidencialidade.
10. No final de cada período letivo procede-se a:
 - a. Produção de Relatório Trimestral de Avaliação das atividades desenvolvidas pelos SATE;
 - b. Elaboração de Grelhas Trimestrais de Monitorização da intervenção por níveis de ensino;
 - c. Emissão de informações e/ou orientações educativas de todos os alunos com intervenção pelo SPO e GAAF para análise e registo nas atas das reuniões de avaliação. Estas informações

são enviadas aos Titulares de Grupo/Turma em conformidade com o modelo de ata estabelecido;

- d. Nos casos de alunos sujeitos a processo de Avaliação Psicológica Especializada, redação de relatório de avaliação psicológica, analisado com os principais intervenientes educativos, entregue para arquivo nos processos individuais dos alunos, preservando-se a confidencialidade da informação;
- e. Organização e arquivo de toda a documentação relevante em Arquivo Digital dos serviços, com acesso partilhado com a Direção do Agrupamento.

11. De forma a garantir a qualidade dos serviços prestados, existem um conjunto de condições que devem ser salvaguardadas:

- a. Espaço de trabalho em todas as escolas constituintes do AEB, com condições que garantam a qualidade, privacidade e confidencialidade das intervenções;
- b. Condições técnicas/instrumentais necessárias para a avaliação e intervenção psicológica incluindo testes, programas de intervenção, e outros materiais e ferramentas, nomeadamente tecnológicas, como computador, acesso à internet e impressora, em bom estado de funcionamento.
- c. Facilitação do acesso a oportunidades de formação, desenvolvimento pessoal, profissional e autocuidado, incluindo intervenção e supervisão profissional;
- d. Observância por parte dos órgãos de direção e gestão escolar dos limites da atuação dos técnicos, designadamente no que diz respeito ao seu conteúdo funcional e ao código deontológico destes profissionais e respetivas implicações em termos de prática em contexto escolar;
- e. Participação dos técnicos nas estruturas da escola, tomando conhecimento das informações e atividades desenvolvidas e participando ativamente na análise, reflexão e tomada de decisões a nível organizacional;
- f. Reconhecimento e inclusão dos SATE enquanto estruturas autónomas, nos documentos estruturantes do agrupamento;
- g. Favorecimento da continuidade das intervenções e das relações com a comunidade educativa.

Descrevem-se, nas seções que se seguem, o âmbito de atuação, composição e competências específicas das duas estruturas dos SATE: o SPO e o GAAP.

II. SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)

Artigo 4.º - Âmbito de atuação

- 1. O SPO é uma unidade técnica especializada de apoio educativo regulada pela legislação aplicável (Decreto-Lei nº190/91, de 17 de maio; Decreto-Lei nº 300/97, de 30 de outubro; Anexo II do Despacho n.º 17 460/2006, de 29 de agosto) e pelo Referencial para a Intervenção dos Psicólogos em Contexto Escolar (2016, 2024).
- 2. Este serviço está alinhado com um conjunto de pressupostos políticos considerados prioridade nacional, bem como de pressupostos técnicos e científicos que organizam a sua intervenção em torno de áreas estratégicas como:
 - a. O reforço dos níveis de qualificação e redução do insucesso e do abandono escolar precoce;
 - b. O desenvolvimento de competências de gestão do percurso escolar e vocacional e das transições entre educação, formação e emprego;

- c. A igualdade de oportunidades, equidade e inclusão educativa e social;
- d. O bem-estar físico e psicológico, saúde mental e a sua relação com o desenvolvimento, a aprendizagem, e o sucesso escolar;
- e. A capacitação pessoal e social das crianças e alunos;
- f. A promoção do sucesso educativo, da educação para a saúde, da igualdade de género, da cidadania ativa, e da aprendizagem ao longo da vida;
- g. A prestação de serviços integrados, eficazes e eficientes, a alunos e famílias.

Artigo 5.º - Composição

1. O SPO é constituído e coordenado por uma psicóloga escolar que integra o Quadro do Agrupamento. Adicionalmente, podem ser afetos ao serviço outros recursos técnicos da área da psicologia que incidam a sua atuação no Agrupamento, de forma a viabilizar e alargar os seus domínios de intervenção.

Artigo 6.º - Competências

1. O SPO colabora com os órgãos de direção, docentes, outros profissionais de educação, famílias e intervenientes comunitários, que integram o território educativo do Agrupamento.
2. Adota modelos de intervenção que abrangem não só o microsistema individual da criança/aluno, mas principalmente, os contextos e interações que potenciam o seu desenvolvimento integral, tendo por base um Sistema Multinível de Suporte. Este enfoque preconiza:
 - a. *Intervenções de caráter universal:* com a finalidade de antecipar e prevenir eventuais dificuldades e desafios;
 - b. *Intervenções seletivas ou direcionadas:* destinadas a grupos de risco acrescido ou que pelo seu historial se tornem mais vulneráveis, contrariando a tendência para trajetórias negativas;
 - c. *Intervenções indicadas ou intensivas:* que assumem um caráter remediativo e focalizado em situações decorrentes de problemas graves e persistentes, e para os quais as estratégias universais e seletivas se apresentam insuficientes ou inadequadas.
3. A eficiência do Sistema Multinível implica recursos suficientes para a atuação nos diferentes níveis de suporte, assim como a crucial colaboração entre a escola e a comunidade na prestação de serviços integrados. Esta articulação permite a formação de uma rede de recursos e serviços especializados adicionais, fundamentais para assegurar os diferentes níveis de intervenção. Esta sinergia facilita o acesso a apoios que, frequentemente, não estão diretamente disponíveis nas escolas e contribui para uma resposta apropriada às diferentes necessidades da Comunidade Educativa (CE).
4. Os papéis e funções do(s) técnico(s) afeto(s) ao SPO podem ser muito variados, incluindo tarefas como a avaliação especializada, a monitorização, o apoio e acompanhamento, a implementação de programas e projetos de intervenção, o aconselhamento, a consultadoria colaborativa, a formação, a referenciação e encaminhamento, entre outras. Estas ações são complementares e podem responder a níveis distintos de intervenção, enfatizando-se a necessidade de priorizar intervenções de caráter preventivo e promocional.
5. O SPO atua de acordo com três domínios funcionais distintos, mas complementares:
 - a) *Apoio e aconselhamento psicológico:* conjunto de ações e estratégias que promovem o desenvolvimento integral e harmonioso de crianças e jovens durante o seu percurso escolar. Embora englobe os alunos prioriza, sobretudo e em primeiro lugar, o suporte e o aconselhamento dos docentes, ajudando a estruturar respostas educativas diferenciadas e na implementação de medidas

de apoio à aprendizagem e à inclusão. A estratégia a privilegiar é de natureza indireta e preventiva, recorrendo-se à intervenção direta e remediativa apenas em situações excecionais e por períodos limitados;

- b) *Desenvolvimento do sistema de relações da CE*: conjunto de atividades que visam capacitar e mobilizar os vários agentes educativos, bem como entidades e serviços da comunidade, com o objetivo de melhorar as respostas educativas. Neste domínio de intervenção, através de uma parceria contínua entre os agentes e estruturas educativas e a comunidade, procura-se criar ambientes de aprendizagem mais positivos, seguros e saudáveis. Desta forma, procura-se não só promover o bem-estar de toda a comunidade escolar, como também intensificar o envolvimento das famílias na promoção do sucesso educativo dos alunos;
 - c) *Desenvolvimento vocacional*: conjunto de atividades que visam capacitar os alunos a identificarem as suas capacidades, competências e interesses, a tomarem decisões e a gerirem o seu percurso em matéria de educação e formação. Os impactos das intervenções de desenvolvimento vocacional traduzem-se tanto a nível individual como económico e social. Destacam-se, sobretudo, como medidas de inclusão eficazes na redução do abandono escolar precoce, na elevação dos níveis de qualificação, na promoção da equidade social e na diminuição do desemprego entre os jovens.
6. Compete ao SPO determinar a modalidade de intervenção mais adequada às necessidades e características dos alunos e da CE. Esta decisão deve basear-se no conhecimento científico existente sobre boas práticas. As intervenções podem ser individuais ou em grupo e podem ser realizadas presencialmente ou à distância. Esta última modalidade, potenciada pelas Tecnologias de Informação e Comunicação, abrange comunicações e reuniões por videoconferência, e-mail, chat, sites, redes sociais e diferentes tecnologias que podem ser combinadas para atingir objetivos variados.
7. Na execução das atribuições que lhe são inerentes, o SPO atua de forma sustentada em pressupostos teóricos, científicos, éticos e no princípio da competência, preservando a autonomia técnico-científica, conforme estabelecido no código deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses republicado pelo Regulamento n.º 637/2021, de 23 de Junho, publicado no DR n.º 134, 2.ª Série, de 13 de Julho.
8. A autonomia técnico-científica traduz-se na capacidade do SPO decidir quanto aos modelos, metodologias, técnicas e intervenções a implementar, respeitando integralmente os preceitos deontológicos. Inclui-se aqui a decisão sobre a periodicidade, duração, modalidade e formato das suas intervenções, assim como a escolha dos instrumentos e procedimentos com impacto nos seus serviços, incluindo os mecanismos de sinalização ou referenciação de alunos individuais. Adicionalmente, no âmbito dos mesmos preceitos deontológicos, são de salientar normas específicas relativas ao consentimento informado, privacidade, confidencialidade, relações profissionais, avaliação, prática e intervenção psicológica.
9. O técnico-coordenador do SPO integra o núcleo de elementos permanentes da EMAEI, participa nas reuniões de equipa e integra o seu elenco de competências e atribuições, vigente no Decreto-Lei n.º 54/2018. É ainda estabelecida articulação direta com o grupo de Educação Especial, de forma a promover uma resposta completa e articulada para os alunos com necessidades específicas de aprendizagem e/ou dificuldades de integração na CE.

III. GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA (GAAF)

Artigo 7.º - Âmbito de atuação

1. O GAAF é uma estrutura de prevenção e intervenção educativa que se enquadra no âmbito de intervenção das equipas multidisciplinares (art. 35º, Lei nº 51/2012, de 5 de setembro).
2. Este gabinete pretende constituir-se como uma resposta técnica especializada e direcionada para as problemáticas socioeducativas dos alunos, das famílias e da CE, tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

Artigo 8.º - Composição

1. O GAAF é constituído por um técnico superior do Quadro do Agrupamento e um psicólogo escolar que, cumulativamente, colabora com o SPO. Enquanto equipa multidisciplinar, e em função da problemática identificada, o GAAF poderá solicitar a colaboração de diferentes agentes educativos ou outros recursos técnicos especializados.

Artigo 9.º – Competências

1. Para além dos objetivos previstos na Lei para as Equipas Multidisciplinares (Lei nº 51/2012, de 5 de setembro), o GAAF tem como principais áreas de intervenção:
 - a) *Acompanhamento preventivo e mediador de alunos e famílias em risco em articulação com entidades internas e externas ao Agrupamento:* em domínios relacionados com abandono e absentismo escolar, comportamentos violadores dos deveres do aluno, *bullying*, negligência, maus tratos, exposição a comportamentos que coloquem em causa a integridade física e psicológica, entre outros;
 - b) *Acompanhamento psicossocial a alunos e famílias:* a nível sociofamiliar, psicológico, comportamental e emocional;
 - c) *Capacitação da CE e mediação social:* promovendo medidas de integração e inclusão do aluno na escola, tendo em conta a sua envolvência sociofamiliar e procurando supletivamente outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente;
 - d) *Mediação de conflitos escolares:* de forma a proporcionar um ambiente seguro e construtivo que contribua para o desenvolvimento de competências socioemocionais e uma cidadania participativa e responsável;
 - e) *Prevenção e promoção da regulação comportamental e atitudinal:* dinamização de atividades e ações específicas com turmas e alunos, em interligação com outros agentes educativos e entidades da comunidade envolvente, que permitam diminuir a incidência de casos a necessitar de atuação em matéria disciplinar no âmbito do GID;
 - f) *Consultadoria colaborativa à CE:* forma indireta de atuação na qual os técnicos colaboram com diversos interlocutores, incluindo lideranças, docentes, não docentes, outros técnicos especializados e famílias, com vista a desenvolver estratégias e otimizar intervenções educativas mais eficazes;
 - g) *Interlocação com entidades da comunidade envolvente ao AEB:* nomeadamente com entidades com competência em matéria de infância e juventude (CPCJ, EMAT, Tribunal de Menores, ...) de saúde, da ação social, do emprego e do município.
2. Compete aos técnicos do GAAF determinar a modalidade de intervenção mais adequada às necessidades e características dos alunos e da CE, nomeadamente, decidir sobre a periodicidade, duração, metodologias

e técnicas de intervenção a implementar. As intervenções podem ser individuais ou em grupo e podem ser realizadas presencialmente ou à distância.

Artigo 10.º - Disposições Finais, Revisão e Casos Omissos

1. O presente Regimento Interno poderá ser revisto sempre que se revele necessário, nomeadamente em virtude de alterações legislativas, orientações da tutela ou por necessidades decorrentes da prática e organização dos serviços.
2. As propostas de revisão poderão ser apresentadas pelo representante dos SATE em concordância com a Direção do Agrupamento, devendo ser analisadas e aprovadas pelo Conselho Pedagógico.
3. As situações não previstas neste regimento (casos omissos) serão resolvidas de acordo com a legislação em vigor, os normativos internos do Agrupamento, as orientações da Direção e, sempre que necessário, mediante parecer técnico dos serviços envolvidos.
4. Todas as decisões relativas a situações excecionais deverão salvaguardar o superior interesse dos alunos, os princípios da inclusão, equidade e qualidade educativa, bem como o respeito pelos direitos e deveres de todos os elementos da CE.

IV - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho
- Parecer 59/CEOPP/2017 - Eliminação de Registos Clínicos, Comissão de Ética da OPP
- Decreto-Lei nº190/91, de 17 de maio
- Decreto-Lei nº 300/97, de 30 de outubro
- Anexo II do Despacho n.º 17 460/2006, de 29 de agosto
- Referencial para a intervenção dos psicólogos em contexto escolar (2016, 2024)
- Regulamento n.º 637/2021, de 23 de Junho - Código Deontológico da OPP
- Lei nº 51/2012, de 5 de setembro

Briteiros, 23 de julho de 2025

A equipa técnica dos SATE:

Ana Sofia Melo
Carina Freitas
Carla Silva
Martinha Monteiro