

**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VILA FLOR**

**SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO**

**PROCESSO DE REFERENCIAÇÃO/SINALIZAÇÃO**

**Regulamento SINALIZA**

**Artigo 13º do Regulamento Interno**

## Artigo 13º

### Processo de referenciação/sinalização <sup>1</sup>

#### Regulamento SINALIZA

A referenciação/sinalização do aluno para o SPO consiste na comunicação/formalização de situações que possam indiciar a existência de necessidade de intervenção do serviço de psicologia e orientação. Em termos gerais, a referenciação deve espelhar o conjunto de preocupações relativas à criança ou jovem referenciado, devem ser indicados quais os problemas detetados.

1- O aluno apresenta determinado problema (ex. dificuldades de aprendizagem, dificuldades de relacionamento interpessoal, instabilidade emocional, entre outras...), para o qual não foi encontrada nenhuma solução. A referenciação do aluno para o serviço de psicologia e orientação deverá ocorrer depois de terem sido esgotadas todas as outras medidas possíveis e ao alcance dos docentes.

*2- Critérios sobre os pedidos para avaliação ou apoio psicológico/psicopedagógico:*

a) Os pedidos podem ser efetuados pelo aluno, encarregado de educação ou representante legal, educador, professor titular de turma ou diretor de turma.

b) Os alunos e/ou os pais/encarregados de educação podem efetuar pedidos diretamente ao SPO, através de contato direto com a psicóloga do serviço, na escola sede. Os pais/encarregados de educação podem também fazer o pedido através do docente responsável pelo seu educando.

c) Os pedidos de educadores, professores titulares de turma e diretores de turma obedecem ao regulamento do SINALIZA.

d) A aceitação dos pedidos de avaliação ou de apoio *psicológico/psicopedagógico* está dependente do número de casos que é possível atender anualmente pelo serviço (teto máximo). Este teto foi calculado tendo em conta os recursos humanos do serviço. Se aquele teto for ultrapassado, compete à psicóloga decidir se, com base na análise efetuada com o docente, relativa à natureza da situação e agenda do serviço, aceita ou encaminha o caso para um serviço da comunidade.

---

<sup>1</sup> O processo de Referenciação e o Regulamento SINALIZA fazem parte integrante do Regulamento Interno do Serviço de Psicologia e Orientação

### 3- SINALIZA:

a) Sempre que o docente pretender sinalizar uma situação ao SPO deve agendar previamente uma reunião com a psicóloga do serviço.

Nesta reunião, o docente deve levar consigo documentos e/ou produtos relevantes de acordo com o problema. No final, é efetuado um registo dos assuntos tratados e dos procedimentos a seguir, que é assinado pelo docente e pela psicóloga.

b) Tendo em conta a natureza do problema, o caso em análise poderá ser encaminhado para serviços competentes da comunidade.

c) Só depois de se assegurar que a situação será avaliada ou apoiada pelo SPO, deve o docente proceder ao processo de referenciação.

d) Deve o docente realizar uma consulta prévia aos pais/encarregados de educação, a explicitar a intenção de encaminhar o aluno para o Serviço de Psicologia e Orientação. O docente tem obrigatoriamente de auscultar o encarregado de educação e o aluno, relativamente a esta possibilidade. O aluno só será referenciado, se o respetivo encarregado de educação autorizar o encaminhamento do aluno para o serviço de psicologia e orientação.

e) Deve o docente esclarecer os motivos do pedido e obter a sua concordância. Nos casos em que o pedido é formulado pelo encarregado de educação ao docente, a concordância do encarregado de educação está implícita, não sendo necessário obter a sua concordância. Contudo, no formulário de referenciação deve ficar explícito quem faz o pedido.

f) Se houver concordância por parte do encarregado de educação, o motivo do pedido de sinalização/encaminhamento deverá ser devidamente clarificado, através do preenchimento do *formulário de referenciação*, juntando, em anexo, toda a documentação relevante para o processo (relatórios técnicos, por exemplo).

g) O *Formulário de Referenciação*<sup>2</sup> depois de devidamente preenchido, com todos os dados lá solicitados e assinatura do encarregado de educação, o docente deve assinar o formulário de referenciação e posteriormente entregá-lo na direção do agrupamento de escolas para conhecimento e assinatura do diretor do agrupamento, seguidamente o formulário deverá ser entregue à psicóloga do serviço, via direção do agrupamento.

h) Os pais devem ser informados da necessidade de efetuarem uma primeira entrevista com a psicóloga do serviço.

---

<sup>2</sup> Documento estruturante do SPO - *Formulário de Referenciação*

- i) *O Atendimento do aluno* só será efetuado após o consentimento expresso, por escrito, do seu encarregado de educação.
- j) O pedido de atendimento é datado e organizado por data de chegada, de forma a orientar a ordem de atendimento e a resposta ao docente.
- k) A ordem de atendimento pode ser alterada em função de prioridades, sendo estas definidas pela psicóloga do serviço.
- l) O atendimento é agendado de modo a que, se possível, não colida com o horário letivo.
- m) O nos casos em que o aluno continua, ou não a avaliação / acompanhamento psicológico iniciada no ano letivo anterior, o encarregado de educação deverá de igual modo, dar a sua autorização por escrito do seu consentimento, em documento próprio para a *continuidade da avaliação / acompanhamento psicológico/psicopedagógico*<sup>3</sup>. No caso em que o encarregado de educação não permite a continuidade da avaliação / acompanhamento psicológico, deverá de igual modo assinar o documento e referir os motivos da cessação.
- n) O envolvimento do docente que formulou o pedido, assim como o dos pais ou encarregado de educação, deve manter-se ao longo de todo o processo.
- o) O docente responsável pelo pedido tem o direito de, atempadamente pedir informações à psicóloga do serviço sobre a evolução do aluno, sempre que necessitar de mais informação para planear o seu trabalho.
- p) O formulário de referenciação é disponibilizado, em formato digital, aos coordenadores de departamento, aos coordenadores do 1º ciclo, aos coordenadores de diretores de turma do 2º e 3º ciclo e do ensino secundário e aos coordenadores de estabelecimento.
- q) O SPO dispõe de autonomia científica e técnica para decidir, sempre que a problemática ou a natureza do problema assim o exija, da necessidade de produção e difusão de relatórios psicológicos ou para encaminhar situações para entidade competente da comunidade, no sentido do superior interesse do aluno e da sua família.
- r) Caso se justifique, no final de cada período letivo, a psicóloga do agrupamento redige uma informação síntese, trimestral, que envia em formato digital ou formalmente ao

---

<sup>3</sup> Documento estruturante do SPO – *Autorização do encarregado de educação para continuidade de avaliação / acompanhamento psicológico/psicopedagógico*.

docente responsável pelo aluno, informação que deverá ser inserida na ata da reunião de avaliação trimestral e no processo individual do aluno.

s) A síntese informativa final, referente aos trabalhos desenvolvidos com cada aluno sinalizado para o SPO deve, sempre que se justifique, indicar linhas de ação orientadoras para o ano letivo seguinte.

t) O docente será informado sempre que o aluno ou o encarregado de educação não compareçam aos atendimentos marcados, devendo este averiguar os motivos da ausência.

u) O docente deverá sempre que necessário contactar a psicóloga, no sentido de obter informações sobre o aluno em causa e planear conjuntamente estratégias de intervenção.

4- *A avaliação, observação e/ou apoio psicológico/psicopedagógico cessam quando:*

a) O aluno não comparece três vezes, sem que seja apresentada uma justificação.

b) O encarregado de educação ou o representante legal do aluno manifesta interesse em cessar a avaliação, observação e/ou acompanhamento *psicológico/psicopedagógico*. Neste caso, o encarregado de educação ou o representante deverá cessar a avaliação e/ou acompanhamento psicológico/psicopedagógico<sup>4</sup> em documento próprio.

5- *Não é avaliado, observado e/ou apoiado o aluno que:*

a) Esteja a ser apoiado e/ou avaliado por psicólogo em serviço exterior ao agrupamento.

b) Não seja obtido consentimento escrito do encarregado de educação ou representante legal para o efeito.

c) Não seja recetivo à avaliação, observação e/ou intervenção, ainda que possua a autorização do encarregado de educação ou representante legal.

d) Não será atendido o aluno que, de acordo com a ordem de chegada, ultrapasse o teto relativo ao número de casos que o serviço pode atender anualmente.

6- Todos os alunos que foram acompanhados pelo serviço de psicologia e orientação em anos anteriores carecem sempre, de nova e da autorização, por escrito, do encarregado de educação ou representante legal para dar continuidade à avaliação, observação e/ou acompanhamento psicológico.

7- Uma boa articulação entre o Serviço de Psicologia e orientação e os docentes é decisivo para que a intervenção possa ser eficaz, por esta razão esta articulação é indispensável.

---

<sup>4</sup> Documento estruturante do SPO – *Sessão da avaliação e/ou acompanhamento psicológico/psicopedagógico*.