

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS ALVES REDOL



Regimento da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)





Artigo 1.º - Objeto e âmbito

O presente regimento regulamenta o funcionamento e a atividade da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, doravante designada por (EMAEI), do Agrupamento de Escolas Alves Redol, regendo-se pelas normas estabelecidas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, alterado pela publicação da Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro e aplica-se a todos os seus membros, permanentes e variáveis. Tem a sua ação na proposta e desenvolvimento de atividades de apoio a toda a comunidade escolar.

Artigo 2.º - Definição

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, doravante designada por (EMAEI), é de composição diversificada e constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

Artigo 3.º - Composição

1 - São elementos permanentes da EMAEI:

- a) Docente adjunto do Diretor;
- b) Docente de educação especial;
- c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- d) Psicólogo (Serviço de Psicologia e Orientação).

2 - São elementos variáveis da EMAEI:

- a) Encarregado de Educação;
- b) Aluno (se pertinente);
- c) Docente Titular de Turma/Diretor de Turma;



d) Outros elementos a designar pelo Coordenador da EMAEI nomeadamente:

- Docentes do aluno;
- Docente de educação especial;
- Técnicos Especializados internos e/ou externos ao Agrupamento;
- Coordenador de estabelecimento;
- Assistentes operacionais;
- Outros serviços/organizações externas à escola, dependendo da necessidade e pertinência.

Artigo 4.º - Competências

À EMAEI, sem prejuízo de outras competências previstas na lei, compete:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar em cada caso identificado;
- c) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- d) Criar documentos de escola, que sejam necessários, no âmbito da Educação Inclusiva;
- e) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- f) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico, previsto no artigo 21º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24º e 25º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho;
- g) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
- h) Criar documentos e formulários de escola, para registo de informações no âmbito da Educação Inclusiva;
- i) Solicitar, sempre que considerar necessário, mais informações ou documentos junto do responsável pela identificação de alunos com possíveis necessidades específicas;

- j) Analisar a informação processual, recolhida através dos elementos variáveis, com vista à proposta conjunta das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar para cada aluno em análise;
- k) No final de cada ano letivo, elaborar um relatório síntese das atividades desenvolvidas.
- l) Elaborar o seu Regimento.

Artigo 5.º - Funcionamento

- 1 - A EMAEI reúne os elementos permanentes, ordinariamente, quinzenalmente e extraordinariamente, com ou sem os elementos variáveis, sempre que se justifique.
- 2 - As reuniões são convocadas pelo respetivo Coordenador: por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus elementos ou a pedido do diretor.
- 3 - As reuniões de trabalho, dos grupos dos elementos variáveis da equipa, poderão decorrer de forma informal, para elaboração e avaliação de propostas de intervenção, com periodicidade e local a determinar pelos próprios, conforme as necessidades emergentes.
- 5 - A análise dos processos de identificação, pelos elementos permanentes, faz-se por ordem de entrada do pedido e dentro dos prazos estipulados na Lei, salvo a EMAEI considerar existir uma situação de urgência após a sua análise do caso em apreço.
- 6 - As reuniões têm início à hora marcada com a presença da totalidade dos seus membros ou quinze minutos mais tarde com a presença de cinquenta por cento dos seus elementos mais um.

Artigo 6.º - Designação e mandato do coordenador

- 1 - O coordenador da EMAEI é designado pelo diretor para o exercício do cargo.
- 2 - O coordenador da EMAEI pode cessar:
 - a) Quando cessar o mandato do Diretor;
 - b) Por despacho fundamentado do Diretor;
 - c) Por pedido fundamentado do Coordenador.



Artigo 7.º - Competências do Coordenador

Compete, ainda, ao Coordenador da EMAEI:

- a) Representar este órgão;
- b) Convocar e presidir às reuniões, dirigir os trabalhos e declarar o seu encerramento ou interrupção;
- c) Organizar e promover as obrigações de divulgação ativa de informação a que está vinculada a estrutura;
- d) Promover a articulação dos/entre os serviços e profissionais;
- e) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 4 do art.º 12.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
- f) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, nos termos do art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, consensualizando para as questões que se coloquem;
- g) Solicitar, sempre que considerar necessário, mais informações ou documentos junto do responsável pela identificação;
- h) Definir grupos de trabalho, atendendo à especificidade das várias situações;
- i) Apresentar, anualmente, ao diretor um relatório da atividade desenvolvida.

Artigo 8.º - Direitos dos Elementos da EMAEI

Os Elementos da EMAEI têm os seguintes direitos:

- a) Exercer as competências que lhes são atribuídas por este Regimento, pelo Regulamento Interno e demais legislação aplicável;
- b) Receber, atempadamente, toda a documentação e informação necessárias ao bom desempenho da sua função;
- c) Apresentar requerimentos, reclamações e declarações de voto;
- d) Propor alterações ao presente Regimento.



Artigo 9.º - Deveres dos Elementos da EMAEI

Os Elementos da EMAEI têm os seguintes deveres:

- a) Comparecer às reuniões da estrutura e nos grupos de trabalho a que pertençam;
- b) Desempenhar os cargos e as funções para que sejam designados;
- c) Votar as propostas;
- d) Contribuir para a eficácia dos trabalhos da EMAEI e, em geral, para o cumprimento do Regulamento Interno e da Lei.

Artigo 10.º - Processo de Identificação da Necessidade de Medidas

- 1 - O processo de identificação de necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão é iniciado, por iniciativa dos pais, serviços de intervenção precoce, docentes ou por outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou aluno.
- 2 - O formulário de identificação deverá ser entregue ao diretor do Agrupamento.
- 3 - O formulário de identificação deverá ser devidamente preenchido, explicitando de forma fundamentada as barreiras existentes e as razões que levam à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, acompanhadas de toda a documentação considerada relevante.
- 4 - O encarregado de educação deverá autorizar a avaliação e a intervenção.
- 5 - Para a avaliação especializada, a coordenadora da EMAEI nomeará um docente de educação especial e/ou outros elementos a envolver no processo.
- 6 - Os pais ou encarregados de educação têm o direito e o dever de participar e cooperar ativamente em todo o processo educativo dos seus educandos.

Artigo 11.º - Convocatórias

As convocatórias são afixadas nos locais usuais com quarenta e oito horas de antecedência, podendo em simultâneo serem enviadas por correio eletrónico a todos os elementos.

Artigo 12.º - Ordem de Trabalhos

A Ordem de Trabalhos de cada reunião é estabelecida pelo Coordenador.

Artigo 13.º - Presenças

As presenças e ausências dos elementos da EMAEI são registadas e enviadas, pelo Presidente da reunião, aos serviços administrativos para se proceder ao respetivo registo, nos termos da lei.

Artigo 14.º - Duração

1 - As reuniões da EMAEI têm a duração de duas horas, podendo este tempo ser prolongado com a concordância de todos os elementos presentes

2 - A reunião pode ser suspensa, prorrogada, interrompida ou encerrada pelo Presidente da reunião, oficiosamente ou a requerimento de qualquer um dos seus elementos.

Artigo 15.º - Deliberações

Por norma, as deliberações da EMAEI são tomadas por consenso. Na ausência de consenso, as deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, dispondo, a coordenadora, de voto de qualidade.

Artigo 16.º - Atas

1 - As atas serão secretariadas rotativamente pelos elementos da equipa.

2 - As atas serão realizadas sequencialmente em ficheiro próprio que estará sempre na posse do Coordenador de modo a facilitar a sucessiva inclusão de novas atas e a impedir o seu extravio.



3 - Os documentos aprovados e que se anexem à ata devem ser todos numerados e no corpo da ata deve ser feito essa referência. Na identificação do anexo deve constar para além do número do anexo, o número da ata.

Artigo 17.º - Faltas

As justificações de faltas às reuniões da EMAEI seguem os procedimentos previstos na legislação em vigor.

Artigo 18.º - Arquivo e Documentação

1- A documentação recebida e/ou produzida pela EMAEI será arquivada em dossiê próprio para o efeito.

2- A coordenadora da EMAEI deverá organizar o dossiê de arquivo no qual devem constar:

- a) Os formulários inerentes à implementação do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, alterado pela publicação da Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro;
- b) As convocatórias e atas das reuniões da EMAEI;
- c) Outros documentos considerados relevantes.

Artigo 19.º - Elaboração, Aprovação e Entrada em Vigor

1- O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros trinta dias de cada mandato do coordenador;

2- O regimento é aprovado por maioria absoluta dos elementos permanentes da EMAEI e entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

Artigo 20.º - Disposições Finais

1- As dúvidas suscitadas na interpretação do presente regimento são apresentadas ao Coordenador que tomará as providências que considerar adequadas;

- 2- O presente regimento poderá ser revisto, mediante proposta do Diretor, do Coordenador ou de um terço dos membros da EMAEI;
- 3- As alterações ao presente regimento carecem da aprovação, por maioria absoluta, dos membros da EMAEI;
- 4- Em tudo o que fica omissa a este regimento, aplica-se a lei vigente.

Legislação de Referência

- Decreto- Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.
- Decreto -Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
- Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro.

Regimento aprovado em reunião realizada em 25 de outubro de 2023

A Coordenadora da EMAEI



(Ana Isabel Soares da Paula Santos)

A Diretora do Agrupamento de Escolas



(Isabel Marques Gomes Veiga)