

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



Acreditar é o Caminho Ideal Para Realizar.



Índice

Agrupamento de Escolas do Sabugal

	Pág.
Artigo 1.º - Objeto e Âmbito	3
Artigo 2.º - Definição	3
Artigo 3.º - Constituição da EMAEI	3
Artigo 4.º - Funcionamento da EMAEI	4
Artigo 5.º - Competências da EMAEI	4
Artigo 6.º - Coordenação da EMAEI	5
Artigo 7.º - Processo de Identificação da Necessidade de Mobilização de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão	5
Artigo 8.º - Reuniões	6
Artigo 9.º - Deliberações	6
Artigo 10.º - Registos	6
Artigo 11.º - Arquivo e Documentação	6
Artigo 12.º - Elaboração, Aprovação e Entrada em Vigor	7
Artigo 13.º - Disposições Finais	7
Legislação de Referência	7

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 do Sabugal, 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 EMAEI constitui uma unidade especializada que, em colaboração com os demais serviços, visa contribuir para a plena inclusão escolar e social de todos os alunos, promovendo o desenvolvimento da escola inclusiva, acompanhando e avaliando as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão mobilizadas.

Consiste num 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

Constituição da EMAEI

A EMAEI é constituída por elementos permanentes e por elementos variáveis, de acordo com os quadros que a seguir se apresentam.

Elementos Permanentes (designados pelo Diretor do Agrupamento de Escolas)

Docente que coadjuva o diretor	Graça de Nazaré Costa Correia Neca
Docente de educação especial	Leonel Monteiro Reis
Membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino	Maria de Fátima Pires Martins Barbas Maria de Jesus Esteves Oliveira Pires Mariana da Nazaré Vaz Mendes Lopes
Psicólogas	Maria Beatriz Gonçalves Guerra Joana Raquel dos Santos Araújo

Elementos Variáveis (identificados como intervenientes em função de cada caso e convocados pela coordenadora da EMAEI)

Encarregado(a) de Educação
Educador(a), docente titular de turma, diretor(a) de turma
Outros(as) docentes do(a) aluno(a)
Técnicos(as) que prestam apoio ao/à aluno(a)
Assistentes operacionais

Artigo 4.º

Funcionamento da EMAEI

1. A EMAEI reúne na sala 26 da Escola Secundária do Agrupamento de Escolas do Sabugal na presença dos membros permanentes e/ou variáveis, dependendo da ordem de trabalhos.
2. A EMAEI reúne os elementos permanentes, ordinariamente, uma vez por semana, e extraordinariamente, com ou sem os elementos variáveis, quando necessário.
3. Os elementos da EMAEI dispõem de autonomia técnica e científica, inerente à especificidade de cada uma das respetivas áreas de especialidade.
4. As reuniões conjuntas formais decorrem, semanalmente, às quartas-feiras, tendo início às 14:30 horas, com a presença da totalidade dos seus membros ou quinze minutos mais tarde com a presença de 50% dos seus elementos.
5. Poderão decorrer reuniões informais de trabalho, entre os elementos, no âmbito da avaliação e elaboração de propostas de intervenção, com periodicidade e local a determinar pelos próprios, conforme as necessidades emergentes.

Artigo 5.º

Competências da EMAEI

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Apoiar os conselhos de turma na identificação das barreiras à aprendizagem com que o aluno se confronta, propondo estratégias para as ultrapassar, de modo a assegurar que cada aluno tenha acesso ao currículo e às aprendizagens essenciais de cada disciplina, potenciando em todos e em cada um o desenvolvimento do perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória;
- c) Propor as medidas de suporte à aprendizagem, a mobilizar, em cada caso identificado;
- d) Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem mobilizadas;
- e) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;

- f) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) e Plano Individual de Transição (PIT) previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º 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) Definir grupos de trabalho, atendendo à especificidade das várias situações;
- l) No final de cada ano letivo, elaborar um relatório síntese das atividades desenvolvidas.

Atrigo 6.º

Coordenação da EMAEI

1. A coordenadora da EMAEI foi designada pelo Diretor do Agrupamento de Escolas e pode cessar funções:
 - a. Quando cessar o mandato do diretor;
 - b. Por despacho fundamentado do diretor;
 - c. A pedido fundamentado da coordenadora.
2. Compete à coordenadora:
 - a. Identificar os elementos variáveis a constituir a EMAEI, conforme cada caso identificado;
 - b. Convocar os membros da EMAEI para as reuniões;
 - c. Dirigir os trabalhos;
 - d. Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º.54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem;
 - e. Tomar e dar conhecimento aos demais elementos da EMAEI de toda a documentação, legislação e correspondência destinada à equipa;
 - f. Promover a eficaz articulação entre os profissionais dos diferentes serviços;
 - g. Representar a EMAEI em reuniões para as quais seja solicitada;
 - h. Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Regulamento Interno ou pela lei geral.

Artigo 7.º

Processo de Identificação da Necessidade de Mobilização de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão

1. O processo de identificação da necessidade de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, através do encaminhamento para a EMAEI, obedece a critérios previamente definidos, sendo estes:
 - a. O formulário de identificação deverá ser enviado ao diretor do agrupamento através dos serviços administrativos.
 - b. A apresentação do formulário de pedido de identificação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão pode ser realizada por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, de docentes ou de outros técnicos que intervêm com o(a) aluno(a).
 - c. O formulário de identificação deverá ser devidamente preenchido, explicitando de forma fundamentada as barreiras existentes e as razões que levam à necessidade de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e acompanhado de toda a documentação considerada relevante.
 - d. Para a avaliação especializada, a coordenadora da EMAEI nomeará os elementos a envolver no processo.
 - e. 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 8.º

Reuniões

1. As reuniões formais conjuntas realizar-se-ão, semanalmente, às quartas-feiras com início às 14:30 horas, na sala 26 da Escola Secundária do Agrupamento de Escolas.
2. Para as reuniões extraordinárias, caso haja necessidade, serão convocados com a antecedência mínima de 48 horas, os membros (permanentes, e variáveis, caso se aplique) da EMAEI, devendo incidir, preferencialmente, no mesmo dia da semana e horário pré-definido para as reuniões ordinárias da equipa; na convocatória enviada deverá constar, sempre, a respetiva ordem de trabalhos.

Artigo 9.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 10.º

Registos

Em cada reunião da EMAEI será elaborado um registo/sumário, em modelo pré-elaborado para o efeito, o qual conterà tudo o que tiver ocorrido na reunião, indicando, designadamente, a data, os elementos presentes, os assuntos tratados e as deliberações tomadas.

O referido registo será arquivado e constará no dossiê de coordenação da EMAEI.

Artigo 11.º

Arquivo e Documentação

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

A coordenadora da EMAEI deverá organizar o dossiê de arquivo no qual devem constar, entre outros:

- 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;
- as convocatórias e atas das reuniões da EMAEI;
- outros documentos considerados relevantes.

Artigo 12.º

Elaboração, Aprovação e Entrada em Vigor

O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros trinta dias de cada mandato do coordenador.

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

Artigo 13.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 a 18 de setembro de 2024.

A coordenadora da EMAEI:

(Graça de Nazaré Costa Correia Neca)

O Diretor do Agrupamento de Escolas do Sabugal

(João Carlos Vila Flor)