



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO



Agrupamento de Escolas
Infante D. Henrique

REGIMENTO INTERNO DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)

EMAEI - Agrupamento de Escolas Infante
D. Henrique

PREÂMBULO

O presente documento tem como objetivo regimentar os recursos e procedimentos da implementação da Educação Inclusiva, no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, com a redação final da Lei n.º 116/2019

Artigo 1.º

Definição e âmbito

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo um papel central na condução do processo de identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em função das características de cada aluno, no acompanhamento e na monitorização da eficácia da aplicação dessas mesmas medidas, reforçando o envolvimento dos docentes, dos técnicos, dos pais ou encarregados de educação e do próprio aluno.

Artigo 2.º

Constituição da Equipa

1. São elementos permanentes da Equipa:
 - a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor do Agrupamento
 - b) Um docente da Educação Especial
 - c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de ensino, a saber: educação pré-escolar, 1.º e 2.º/ 3.º ciclos.
 - d) Um psicólogo do agrupamento
2. Os elementos elencados no número anterior podem ser reforçados de acordo com as necessidades de cada escola.
3. São elementos variáveis da Equipa:
 - ✓ Docente titular de grupo / turma ou o/ a diretor (a) de turma;
 - ✓ O(A) coordenador(a) de estabelecimento;
 - ✓ Outros docentes do aluno;
 - ✓ O(A) docente de Educação Especial que acompanha a criança /o aluno;
 - ✓ Assistentes operacionais;
 - ✓ Assistentes sociais;
 - ✓ Outros técnicos;
 - ✓ Pais ou encarregados de educação dos alunos identificados.

Artigo 3.º

Coordenação

1. O coordenador é designado pelo diretor da escola, ouvidos os elementos permanentes da EMAEI.

2. O Coordenador da EMAEI pode cessar funções quando se verifique uma das seguintes situações:
 - a) Por pedido fundamentado do próprio;
 - b) Quando cessar o mandato do Diretor.

3. Compete ao coordenador:
 - a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 3 do artigo 2.º deste regimento;
 - b) Convocar os membros da equipa 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 DL n.º 54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

4. São ainda competências do Coordenador da EMAEI da Escola:
 - a) Representar a equipa em reuniões para as quais seja solicitado;
 - b) Organizar um arquivo (Dossiê) com toda a informação relevante produzida e/ou recebida pela EMAEI;
 - c) Tomar e dar conhecimento aos demais elementos de toda a documentação, legislação e correspondência destinada à equipa;
 - d) Solicitar mais informações ou documentos junto do responsável pelo processo de identificação, sempre que considerar necessário;
 - e) Promover a eficaz articulação dos/entre os serviços e profissionais;
 - f) Definir grupos de trabalho, atendendo à especificidade das várias situações;
 - g) Coordenar e acompanhar o desenvolvimento do Plano Individual de Transição dos alunos com esta medida de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - h) Gerir os dados estatísticos dos alunos com necessidades específicas nas plataformas do Ministério da Educação;
 - i) Identificar as adaptações ao processo de avaliação dos alunos nas plataformas do Ministério da Educação (Júri Nacional de Exames - JNE);
 - j) Compilar a informação para a certificação dos alunos com a medida de suporte à aprendizagem e à inclusão “adaptações curriculares significativas”, no final da escolaridade obrigatória
 - k) Tratar os dados resultantes das monitorizações/avaliações das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão implementadas na Escola;
 - l) Comunicar à Coordenadora do Departamento de Educação Especial, para esta apresentar em Conselho Pedagógico, os resultados do tratamento de dados, referente à aplicação do RTP (artigo 21º) e, se aplicável, o PEI e o PIT previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º no Conselho Pedagógico;
 - m) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Regulamento Interno ou pela lei geral;
 - n) Promover a eficaz articulação dos/entre os serviços e profissionais;
 - o) Apresentar, anualmente, ao Diretor um relatório da atividade desenvolvida.

Artigo 4.º

Competências da Equipa

1. Compete à EMAEI elaborar o seu Regimento devendo respeitar as normas instituídas nos documentos estruturantes do Agrupamento no âmbito da sua autonomia. O Regimento deve definir regras precisas de funcionamento e organização da EMAEI.

2. São competências específicas desta Equipa, as previstas da alínea a) à alínea f), do número 9, do artigo 12º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06 de julho, republicado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, nomeadamente:
 - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - c) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e) Elaborar o Relatório Técnico- Pedagógico, previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do DL n.º 54/2018;
 - f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
 - g) Solicitar, sempre que necessário, mais informações ou documentos junto do responsável pela identificação das necessidades

3. A EMAEI organiza-se de forma a desempenhar ainda as seguintes competências:
 - a) Propor ações de sensibilização na comunidade educativa sobre a educação inclusiva;
 - b) Promover reuniões com os elementos variáveis da EMAEI, relativos a cada caso/aluno em apreciação, sempre que seja necessário;
 - c) A EMAEI procede à recolha, análise, avaliação e monitorização das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão implementadas, no final de cada período letivo;
 - d) Analisar os documentos do processo de identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - e) Sinalizar as situações problemáticas com impacto na comunidade educativa, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
 - f) Estabelecer ligação com as Equipas Locais de Intervenção Precoce, as Equipas de Saúde Escolar, Comissões de Proteção de Crianças e Jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas no Estatuto do Aluno, relativas à criança/ ao aluno e respetiva família;

- g) Avaliar, no final de cada ano letivo, o funcionamento da equipa e os resultados obtidos, com vista a adequar e/ou reformular a sua atuação, após reflexão crítica sobre as práticas.

Artigo 5.º **Funcionamento**

1. Os elementos permanentes da EMAEI reúnem no gabinete junto dos Serviços de Psicologia e Orientação.
2. Tem autonomia técnica e reunirá, em horário a definir anualmente, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias por iniciativa da Coordenadora, sempre que se justifique.
3. O trabalho a desenvolver, no âmbito da equipa multidisciplinar, integra a componente não letiva do horário de trabalho dos docentes.
4. Na ausência da coordenadora da equipa, presidirá à reunião o/a docente com mais tempo de serviço.
5. Nas reuniões agendadas, para apreciar documentação, deverão estar presentes, pelo menos, 50% mais um membro permanente;
6. Não havendo quórum, a coordenadora marca nova reunião, sendo registadas as faltas e lavrada a respetiva ata.
7. O processo de encaminhamento das situações para a equipa obedece a critérios previamente definidos:
 - a) O CT/Professor/Educador identifica um aluno/uma criança com problemas no processo de aprendizagem;
 - i. Adota medidas universais e/ou adaptações no processo de avaliação;
 - ii. Preenche Ficha de Identificação do aluno para Medidas Universais e imprime;
 - iii. Dá conhecimento ao EE, explica as propostas e recolhe a sua assinatura no documento impresso;
 - iv. Digitaliza Ficha de Identificação, coloca na pasta da Turma no Sharepoint. Coloca original em papel Processo Individual do Aluno;
 - v. Atualiza informação relativa ao aluno na Ficha de Registo das Medidas de Apoio à Aprendizagem, localizada na pasta "Registo de Medidas de Apoio à Aprendizagem" em Turmas, do ano letivo, no Sharepoint;
 - vi. No final de cada período preenche a última página desta Ficha de Registo relativa à Monitorização das Medidas de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão;
 - vii. No final do ano letivo imprime toda a Ficha de Registo de Medidas de Apoio à Aprendizagem referente ao aluno e coloca no seu Processo Individual.
 - b) As Medidas Universais já adotadas e implementadas junto do aluno não estão a ser suficientes para promover a aprendizagem;
 - i. Proposta de adoção de Medidas Seletivas e/ou Adicionais;
 - ii. Preenche Ficha Alteração para Medidas Seletivas e/ou Adicionais e imprime;

- iii. Contacta EE, explica as propostas e recolhe a sua assinatura no documento impresso;
- iv. Entrega a Ficha à EMAEI que analisa e delibera. A EMAEI devolve o documento ao DT/Prof/Educador Titular;
- v. Digitaliza Ficha de Identificação, coloca na pasta da Turma no Sharepoint. Coloca original em papel Processo Individual do Aluno;
- vi. Atualiza informação relativa ao aluno na Ficha de Registo das Medidas de Apoio à Aprendizagem, localizada na pasta "Registo de Medidas de Apoio à Aprendizagem" em Turmas 2021-22 no Sharepoint;
- vii. Elabora RTP e/ou PEI em conjunto com o Professor de Educação Especial. Imprime este(s) documento(s) e recolhe as assinaturas. Envia-o(s) à EMAEI;
- viii. A EMAEI apresenta PEI e/ou RTP em reunião de Conselho Pedagógico que os ratifica. Os documentos são assinados pelo Diretor do Agrupamento e devolvidos aos DT/Prof/educador;
- ix. O DT/Prof/educador digitaliza documento(s) e coloca na pasta da Turma no Sharepoint. Coloca originais no Processo Individual do Aluno;
- x. No final de cada período preenche a última página da Ficha de Registo das Medidas de Apoio à Aprendizagem relativa à Monitorização das Medidas de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão;
- xi. No final do ano letivo imprime toda a Ficha de Registo de Medidas de Apoio à Aprendizagem referente ao aluno e coloca no seu Processo Individual.

Artigo 6.º **Convocatórias**

A convocatória dos elementos variáveis será enviada, por correio eletrónico, com a antecedência de 48 horas, devendo constar sempre o dia, a hora, o local, bem como a respetiva ordem de trabalhos.

Artigo 7.º **Atas das reuniões**

1. De cada reunião da EMAEI será lavrada uma ata, que conterà tudo o que nela tiver ocorrido.
2. As atas serão lavradas pelo elemento que secretariou a reunião, enviada aos restantes elementos permanentes, via correio eletrónico, para apreciação.
3. As atas decorrentes das reuniões dos elementos permanentes da EMAEI são postas a aprovação no início da reunião seguinte, que serão lidas, aprovadas e assinadas nos termos da lei.
4. As atas serão posteriormente arquivadas no dossier da EMAEI e guardada em formato digital.

Artigo 8.º
Deliberações

As deliberações são tomadas por consenso. Na ausência deste, as deliberações serão tomadas por maioria absoluta.

Artigo 9.º
Disposições finais

1. As dúvidas suscitadas na interpretação do presente regimento são apresentadas à coordenadora que tomará as providências que considerar adequadas.
2. O presente regimento poderá ser revisto, mediante proposta do diretor, da coordenadora, ou de qualquer outro membro 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 54/2018 de 6 de julho
Decreto Lei n.º 55/2018 de 6 de julho
Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro
Lei 116/2019 de 13 de setembro (primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 54º/2018)
Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO), homologado através do Despacho n.º 6478/2017, de 9 de julho
Estratégia de Educação para a Cidadania

Repeses, ____, de _____ de _____

A coordenadora da EMAEI

(Ana Paula Braga)

Aprovado em Conselho Pedagógico

____/____/____

O Presidente do Conselho Pedagógico

(Dinis Augusto Saraiva)