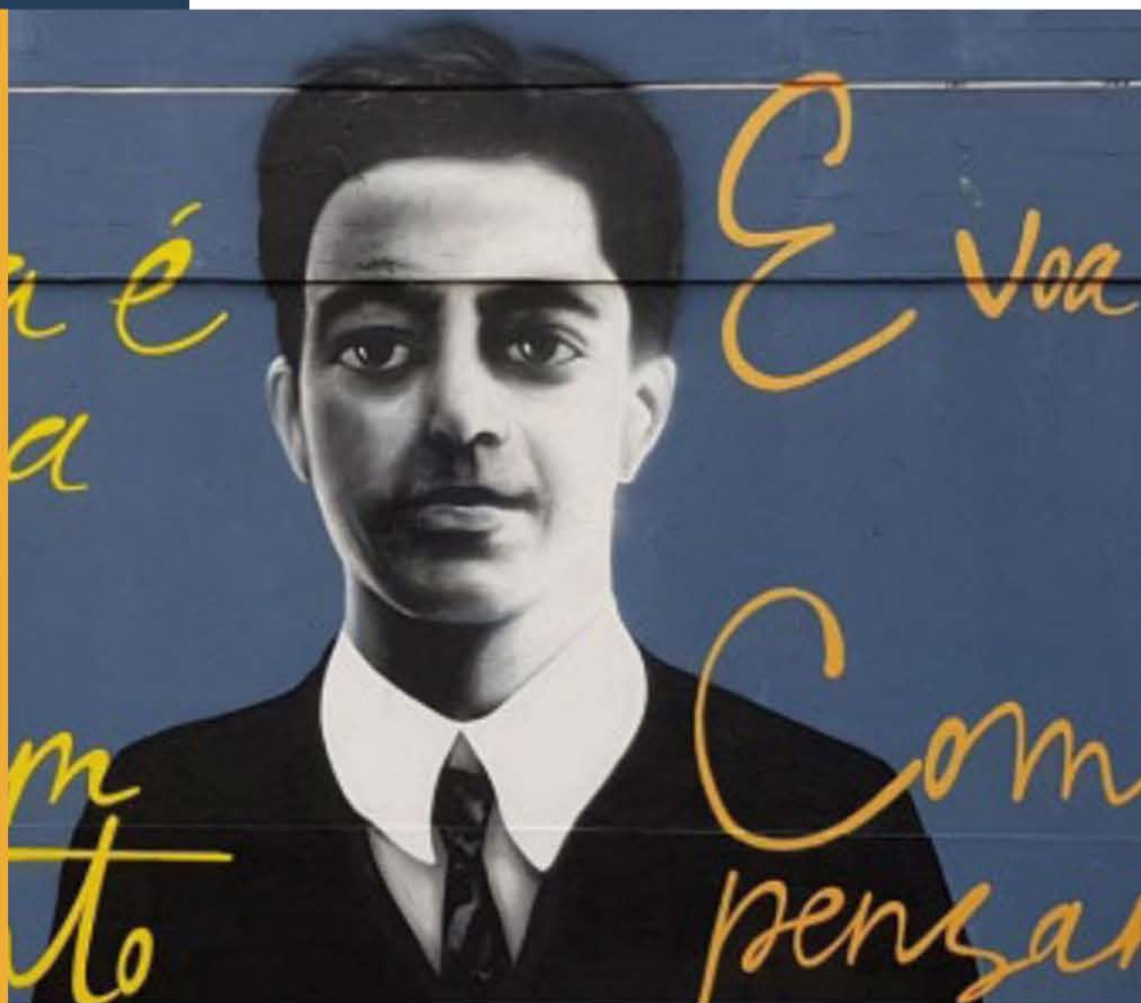


2024-2027

REGIMENTO EMAEI

Agrupamento de Escolas
POETA JOAQUIM SERRA



Índice	Página
Artigo 1.º - Definição.....	1
Artigo 2.º - Constituição da EMAEI	1
Artigo 3.º - Competências da EMAEI.....	1
Artigo 4.º - Âmbito de Ação.....	2
Artigo 5.º Funcionamento da EMAEI	2
Artigo 6.º Processo de Identificação da necessidade de Medidas.....	2
Artigo 7.º - Coordenação da EMAEI.....	4
Artigo 8.º - Convocatórias.....	4
Artigo 9.º - Registos.....	4
Artigo 10.º - Deliberações.....	4
Artigo 11.º - Disposições finais	4
Legislação de Referência.....	4

Artigo 1.º
Definição

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui-se como um dos recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

Artigo 2.º
Constituição da EMAEI

1. São elementos permanentes da EMAEI:

- a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor;
- b) Um docente de educação especial;
- c) Três elementos do conselho pedagógico, com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- d) Um psicólogo, representante do Serviço de Psicologia e Orientação

(SPO).

2. São elementos variáveis da EMAEI:

- a) O docente titular do grupo/turma ou diretor de turma do aluno(a);
- b) Outros docentes do(a) aluno(a);
- c) Encarregado de Educação do(a) aluno(a) identificado(a);
- d) Outros técnicos que intervêm com o aluno, caso existam.

Artigo 3.º
Competências da EMAEI

- 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 e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes, na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar, no sentido de orientar para a construção, 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;
- f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
- g) Criar formulários de agrupamento, no âmbito da Educação Inclusiva;
- h) Solicitar, sempre que considerar necessário, mais informações ou documentos junto do responsável pela sinalização do(a) aluno(a);

- i) Proceder ao registo de todos os processos sinalizados, numa base de dados criada para o efeito e que se encontra on-line, à qual todos os elementos da equipa permanente têm acesso;
- j) Após receção, pelo(a) coordenador(a) da EMAIE, da sinalização do(a) aluno(a), aquele(a) atribui-lhe uma numeração interna e um gestor(a) de processo, de entre os elementos da equipa permanente;
- k) Ao gestor(a) do processo cabe diligenciar no sentido de preparar toda a documentação/informação, que considerar pertinente, junto dos elementos da comunidade educativa que intervêm com o(a) aluno(a), com vista à elaboração da proposta conjunta dos recursos e medidas, de suporta à aprendizagem e à inclusão, a mobilizar.

Artigo 4.º
Âmbito de Ação

Os alunos que frequentam o Agrupamento de Escolas Poeta Joaquim Serra.

Artigo 5.º
Funcionamento da EMAEI

1. A EMAEI funciona na ESPJS, na sala anexa à biblioteca.
2. Os elementos da EMAEI dispõem de autonomia técnica e científica, inerente à especificidade de cada uma das respetivas áreas de especialidade.
3. As reuniões conjuntas formais da EMAEI decorrerão na escola, na presença dos membros permanentes e/ou membros variáveis, dependendo da ordem de trabalhos.
4. As reuniões conjuntas formais têm início à hora marcada e ocorrem 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 6.º
Processo de Identificação da Necessidade de Medidas

1. O processo de identificação da necessidade de medidas, através do encaminhamento para a EMAEI, obedece a critérios previamente definidos:
 - a. Apresentação de formulário de identificação, por iniciativa dos pais ou EE, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com o(a) aluno(a).
 - b. 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.
 - c. A documentação de sinalização deverá ser assinada pelo encarregado de educação e entregue nos serviços administrativos, em envelope fechado, na escola sede do Agrupamento.
 - d. O encarregado de educação deverá autorizar a avaliação e a intervenção.
2. Para a avaliação especializada, a

coordenadora da equipa proporá ao(à) Diretor(a) a nomeação de um docente de educação especial e o(s) técnico(s), docente(s) e/ou outros elementos, a envolver no processo.

Artigo 7.º **Coordenação da EMAEI**

1. O coordenador é designado pelo Diretor, ouvidos os elementos permanentes da EMAEI;
2. Compete ao coordenador:
 - a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 2 do artigo 2.º, conforme cada caso identificado;
 - b) Dirigir os trabalhos;
 - c) 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;
 - d) Tomar e dar conhecimento aos demais elementos da EMAEI de toda a documentação, legislação e correspondência destinada à equipa;
 - e) Promover a eficaz articulação entre os serviços e profissionais;
 - f) Representar a EMAEI em reuniões para as quais seja solicitado;
 - g) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Regulamento Interno ou pela lei geral.

Artigo 8.º **Reuniões**

1. As reuniões formais conjuntas realizar-se-ão às terças-feiras com a duração de 4 tempos letivos.
2. Para as reuniões extraordinárias, caso haja necessidade, serão convocados com a antecedência de 48 horas, os membros (permanentes, e variáveis, se se aplicar) da EMAEI, devendo incidir preferencialmente no mesmo dia da semana e horário da equipa, devendo nela constar sempre a respetiva ordem de trabalhos.

Artigo 9.º **Registos**

De tudo o que ocorrer nas reuniões formais conjuntas da EMAEI será feito um registo, em modelo definido para o efeito pela equipa, que deverá constar no dossier da Coordenação.

Artigo 10.º **Deliberações**

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

Artigo 11.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.

Aprovado em 22/09/2020 em reunião de equipa.