

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

Regimento Interno

Agrupamento de Escolas de Prado
2024-2028

Índice

Artigo 1º - Definição	3
Artigo 2º - Âmbito e Aplicação	3
Artigo 3º - Constituição da EMAEI	3
Artigo 4º - Atribuições genéricas da EMAEI	3
Artigo 5º - Organização da EMAEI	4
Artigo 6º - Funcionamento da EMAEI.....	4
Artigo 7º - Competências da Coordenadora	5
Artigo 8º - Convocatórias	5
Artigo 9º - Procedimentos da EMAEI.....	5
Artigo 10º - Deliberações.....	6
Artigo 11º - Monitorização e Avaliação de atividades	6
Artigo 12º - Colaboração com outros serviços	6
Artigo 13º - Atas	6
Artigo 14º - Considerações Finais	6

Artigo 1º - Definição

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) do Agrupamento de Escolas de Prado constitui uma unidade especializada que em colaboração com os demais serviços, visa contribuir para a plena inclusão escolar e social dos alunos, de acordo com o artigo 12.º do Decreto-Lei 54/2018 de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro.

Artigo 2º - Âmbito e Aplicação

- 1 - O presente regimento aplica-se após a sua aprovação pelo Conselho Pedagógico e destina-se a normalizar os procedimentos conducentes ao seu eficaz funcionamento.
- 2 - O presente regimento poderá ser revisto, mediante proposta do Diretor, da coordenadora, ou de um terço dos elementos da EMAEI permanente.
- 3 - As alterações ao presente regimento carecem da aprovação, por maioria absoluta, dos elementos permanentes da EMAEI.
- 4 - As alterações a este regimento, sob a forma de revisão, entram em vigor após nova aprovação pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 3º - Constituição da EMAEI

A Equipa Multidisciplinar é constituída por seis elementos permanentes: Coordenadora - Raquel Maria da Cunha Cerqueira Pinto; Subdiretora - Fernanda Maria dos Santos Machado; Coordenadora dos Diretores de Turma - Maria João Albuquerque Pereira da Mota Vieira; Coordenadora do Departamento do 1º ciclo - Paula Maria Rebelo Carvalho Pereira Martins; Professora de Educação Especial - Maria Adelaide Pinto Duarte Costa; Psicóloga - Maria de Fátima Pereira Rodrigues Gonçalves.

Artigo 4º - Atribuições genéricas da EMAEI

- 1 - A atuação da EMAEI prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
 - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - 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 o Relatório Técnico- Pedagógico, previsto no artigo 21º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24º e 25º do DL 54/2018, de 6 de julho. Alterado pela Lei nº 116/2019 de 13 de setembro;
 - f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
 - g) Analisar as referências e decidir as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar.
- 2 - Solicitar, sempre que considerar necessário, mais informações ou documentos junto do responsável pela referênciação.
- 3 - Avaliar periodicamente (pelo menos uma vez por ano) 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 5º - Organização da EMAEI

- 1 - Na prossecução das suas atribuições, a EMAEI organiza-se em Equipa Multidisciplinar Permanente (EMP) e Equipa Multidisciplinar Alargada (EMA).
- 2 - A Equipa Multidisciplinar Permanente (EMP) é constituída pelos seguintes elementos:
 - a) Coordenador/a;
 - b) Docente que coadjuva o Diretor do Agrupamento de Escolas;
 - c) Docente de Educação Especial;
 - d) Coordenador/a do Departamento do 1º ciclo;
 - e) Coordenador/a dos Diretores de Turma do 2º/3º ciclo;
 - f) Psicólogo/a Escolar.
- 3 - A Equipa Multidisciplinar Alargada (EMA) é constituída pelos elementos da Equipa Multidisciplinar Permanente(EMP), acima identificados e ainda pelos elementos identificados pela coordenadora da equipa multidisciplinar, em função de cada caso: nomeadamente, o educador, o professor titular de turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, bem como técnicos dos CRI que prestam apoio à escola ou outros técnicos especializados.

Artigo 6º - Funcionamento da EMAEI

- 1 - A EMAEI fica sediada na escola sede, mas tem área de atuação nas diferentes escolas do agrupamento.
- 2 - A EMAEI tem autonomia técnica e desenvolve as suas atividades de forma integrada, articulando com outros serviços do agrupamento e da comunidade.
- 3 - O funcionamento da Equipa Multidisciplinar Permanente (EMP) implica a existência de um espaço de trabalho exclusivo, que garanta as condições efetivas de trabalho bem como as exigências de confidencialidade.
- 4 - O funcionamento da Equipa Multidisciplinar Permanente (EMP) implica, ainda, recursos materiais e logísticos adequados.
- 5 - A EMAEI reúne às terças-feiras e sempre que necessário.
- 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 50% dos seus elementos mais um.
- 7 - As reuniões têm a duração máxima de 120 minutos, podendo prolongar-se por mais 30 minutos se houver unanimidade dos presentes, caso contrário, não estando os trabalhos concluídos, a reunião é suspensa, retomando-se em data e hora a comunicar com 24 horas úteis de antecedência.
- 8 - Na ausência ou impedimento da coordenadora, as reuniões da equipa são presididas pela professora de Educação Especial.
- 9 - As presenças e ausências dos elementos da EMAEI são entregues pela coordenadora aos serviços administrativos, para se proceder ao respetivo registo nos termos da lei.

Artigo 7º - Competências da Coordenadora

1 - O/A coordenador/a é designado pelo Diretor do Agrupamento.

Compete ao Coordenador/a:

- a) Identificar os elementos para EMAEI alargada;
- 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 art. 4.º do DL 54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.
- e) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Regulamento Interno ou pela lei geral.

Artigo 8º - Convocatórias

1 - As reuniões ordinárias e extraordinárias da EMAEI permanente e da EMAEI alargada são convocadas pela coordenadora da equipa, com a antecedência de 48 horas.

2 - A convocatória inclui o dia, a hora, o local e a ordem de trabalhos fixada e é enviada, com conhecimento do Diretor, para os elementos da equipa através do correio eletrónico institucional e para os elementos variáveis externos, através do correio eletrónico fornecido para contacto.

3 - Sempre que possível, juntamente com a convocatória, é disponibilizado ou enviado por correio eletrónico, o conjunto de documentos de apoio à reunião.

Artigo 9º - Procedimentos da EMAEI

1 - O encaminhamento das situações para a EMAEI obedece ao processo definido no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

2 - O processo de encaminhamento das situações para a EMAEI poderá ser feito por qualquer elemento da comunidade educativa através da entrega, nos Serviços Administrativos da Escola Sede, do documento “Ficha de Identificação da Necessidade de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão” devidamente preenchido, bem como dos documentos anexos, necessários para análise.

3 - A análise dos casos apresentados à EMAEI faz-se por ordem de entrada do pedido. No entanto, no caso de existir um elevado número de solicitações, os casos serão analisados segundo o grau de gravidade e de risco da situação apresentada.

4 - Os elementos da EMAEI reúnem para fazer as deliberações de acordo com análise de cada situação, no sentido de mobilizar respostas direcionadas para a promoção da participação e da aprendizagem.

5 - Sempre que haja necessidade de elaboração de um Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), a coordenadora da EMAEI constituirá uma equipa multidisciplinar composta por elementos permanentes e variáveis.

6 - A elaboração do RTP é realizada nas reuniões da EMAEI.

7 - No início e no decorrer do ano letivo, sempre que algum documento precisar de ser atualizado, quer por alteração de informação quer por alteração de medidas, estas alterações serão registadas no documento para o efeito.

Artigo 10º - Deliberações

- 1 - As deliberações devem resultar do consenso entre os elementos. Na ausência deste, as deliberações serão tomadas por maioria absoluta, após votação dos elementos da EMAEI.
- 2 - A EMAEI pode deliberar sobre assuntos não previstos na ordem de trabalhos, desde que pelo menos dois terços dos membros presentes reconheçam e fundamentem a urgência dessa deliberação.
- 3 - Em caso de empate, a coordenadora tem voto de qualidade.
- 4 - Os elementos da EMAEI podem fazer registar em ata as razões que justificam o seu voto de vencido, ficando, assim, isentos da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação aprovada.

Artigo 11º - Monitorização e Avaliação de atividades

- 1 - A EMAEI deverá acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão seletivas e adicionais.
- 2 - No final de cada ano letivo, a EMAEI permanente deverá realizar um relatório síntese das atividades desenvolvidas.

Artigo 12º - Colaboração com outros serviços

A Equipa Multidisciplinar Permanente (EMP) desenvolve as suas atividades de forma integrada, articulando-se com outros serviços do agrupamento e da comunidade.

Artigo 13º - Atas

- 1 - As atas expressam um resumo de tudo o que tiver ocorrido na reunião, indicando, designadamente, a data, a hora, o local e a ordem de trabalhos da reunião, os membros presentes e os membros ausentes, os assuntos apreciados e as deliberações tomadas, a forma e o resultado das votações, bem como referência a eventuais declarações dos elementos da equipa que assim o desejarem.
- 2 - No final de cada reunião será elaborado um registo, expresso em ata, sobre os assuntos tratados e/ou deliberados em reunião da EMAEI.
- 3 - As atas devem constar no dossier da Coordenação da EMAEI.

Artigo 14º - Considerações Finais

Em caso de dúvidas, omissões ou decisões não contempladas neste regimento, proceder-se-á em conformidade com as normas definidas no Regulamento Interno e de acordo com a lei vigente.

Vila de Prado, 03 de setembro de 2024

A Coordenadora da EMAEI

(Raquel Maria da Cunha Cerqueira Pinto)

O Diretor

(Luís Afonso Rodrigues Martins)