



Ano Letivo 2024/2028

ÍNDICE

Preâmbulo	3
Artigo 1º - Âmbito	3
Artigo 2º - Finalidade	3
Artigo 3º - Composição	3
Artigo 4º - Competências	5
Artigo 5º - Direitos dos elementos da EMAEI	6
Artigo 6º - Deveres dos elementos da EMAEI	6
Artigo 7º - Designação e mandato do Coordenador	6
Artigo 8º - Competências do Coordenador	7
Artigo 9º - Funcionamento e Organização	7
Artigo 10º - Alterações ao Regimento	9
Artigo 11º - Omissões	9
Artigo 12º - Entrada em vigor	9

Preâmbulo

As escolas devem incluir nos seus documentos orientadores as linhas de atuação para a criação de uma cultura de escola onde todos encontrem oportunidades para aprender e as condições para se realizarem plenamente, respondendo às necessidades de cada aluno, valorizando a diversidade e promovendo a equidade e a não discriminação no acesso ao currículo e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória (art.º 5 do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho).

Todos os alunos têm direito ao acesso e participação, de modo pleno e efetivo, aos mesmos contextos educativos. Assim, a educação inclusiva deverá responder às potencialidades, expectativas e necessidades de cada um, no âmbito de um projeto educativo comum e plural que proporcione a todos a participação e o sentido de pertença em efetivas condições de equidade.

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva desempenha assim um papel primordial no compromisso, que cada agrupamento deverá ter, com a educação inclusiva, visando responder à diversidade de necessidades dos seus alunos ao longo do seu percurso escolar.

Artigo 1.º - Âmbito

1 - O presente regimento regula o funcionamento da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, doravante designada por (EMAEI), regendo-se pelas normas estabelecidas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro.

2 - A EMAEI constitui-se numa estrutura que visa a promoção da educação inclusiva e que define, acompanha e avalia as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

Artigo 2.º Finalidade

1 - A 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 - A EMAEI é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

2 - São elementos permanentes:

- a) Um dos docentes que coadjuve o diretor;
- b) Um docente de Educação Especial;
- c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- d) Um(a) psicólogo(a).

3 - São elementos variáveis:

- a) O docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, o coordenador de estabelecimento, consoante o caso;
- b) Outros docentes do aluno;
- c) Assistentes Operacionais;
- d) Técnicos Especializados do Agrupamento;
- e) Técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI);
- f) Outros Técnicos que intervêm com o aluno;
- g) Pais ou Encarregados de Educação.
- h) Equipas Escolares: Programa de Educação para a Saúde (PES); Gabinete de Apoio aos Jovens (GAJ).
- i) Equipa de saúde escolar, constituída por profissionais de saúde dos agrupamentos de centros de saúde ou das unidades locais de saúde (ACES/ULS), que, perante a referenciação de crianças ou jovens com necessidades de saúde especiais, articula com as equipas de medicina geral e familiar e outros serviços de saúde, a família e a escola, com as quais elabora um Plano de Saúde Individual, apoiando a sua implementação, monitorização e eventual revisão.

3.1. - Critérios de Elegibilidade para Apoios Técnicos Especializados do CRI

Os critérios de elegibilidade para o acompanhamento especializado do CRI têm por base o ponto 2, do artigo 18º, do DL nº54/2018, de 6 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei nº 116/2019 de 13 de setembro, conjugado com o Guia de Orientações e Procedimentos, são os seguintes:

- a) Crianças e alunos com necessidade de mobilização de medidas adicionais de suporte à aprendizagem e inclusão;
- b) Quanto mais significativas e extensas forem as fragilidades do aluno, mais medidas e mais recursos serão necessários mobilizar;
- c) Alunos/as com Plano Individual de Transição (PIT);

d) Alunos/as que não disponham de qualquer apoio técnico especializado.

Artigo 4.º - Competências

1- À EMAEI cabe um conjunto de atribuições e competências de apoio à operacionalização da educação inclusiva respeitando as normas instituídas nos documentos estruturantes do Agrupamento no âmbito da sua autonomia e a legislação em vigor.

2- Sem prejuízo de outras competências previstas na Lei, compete à EMAEI:

- a)** Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b)** Analisar os documentos do processo de identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e solicitar as informações e/ou os documentos, tidos por necessários, ao responsável pelo processo de identificação;
- c)** Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- d)** Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- e)** Criar documentos de escola, que sejam necessários, no âmbito da educação inclusiva;
- f)** Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- g)** 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;
- h)** Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
- i)** Dinamizar ações de sensibilização na comunidade educativa sobre a educação inclusiva e/ou outras temáticas;
- j)** Elaborar e divulgar informações e orientações, de modo a harmonizar procedimentos no que respeita à mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- l)** Recolher os dados relativos à monitorização da implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, efetuada em cada turma e ano de escolaridade;
- i)** Realizar periodicamente um relatório síntese das atividades desenvolvidas pela EMAEI.

3 - O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico

e do Programa Educativo Individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.

Artigo 5.º - Direitos dos elementos da EMAEI

1 - 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 6.º - Deveres dos elementos da EMAEI

1 - 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 7.º - Designação e mandato do Coordenador

1 - Cabe ao Diretor designar:

- a) Os elementos permanentes;**
- b) O Coordenador, ouvidos os elementos permanentes da EMAEI;**
- c) O local de funcionamento.**

2 - O Coordenador da EMAEI pode cessar:

- a) Quando cessar o mandato do Diretor;**
- b) Por despacho fundamentado do Diretor;**
- c) A pedido fundamentado do Coordenador.**

3 - Em caso de ausência prolongada do Coordenador, o Diretor do Agrupamento, ouvidos os restantes membros, designará de entre estes um Coordenador substituto.

Artigo 8.º - Competências do Coordenador

1 - Compete, nos termos deste regimento, ao Coordenador da EMAEI:

- a) 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;
- b) Convocar os membros da equipa para as reuniões e dirigir os trabalhos;
- 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) 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 questões que se coloquem;
- f) Solicitar, sempre que considerar necessário, mais informações ou documentos junto do responsável pela identificação;
- g) Definir grupos de trabalho, atendendo à especificidade das várias situações.

Artigo 9.º - Funcionamento e Organização

Os elementos permanentes e variáveis da EMAEI agrupam-se de acordo com as competências que lhe são atribuídas, clarificando-se os seguintes procedimentos quanto à forma como os seus elementos se organizam no desempenho das suas competências e no funcionamento deste recurso para a inclusão.

1 - Quanto ao funcionamento das reuniões da equipa permanente da EMAEI:

- a) A equipa permanente da EMAEI reúne, ordinariamente, à 4ªfeira, numa sala de reuniões da Escola Sede, com exceção das semanas em que se realizam as reuniões de Conselho Pedagógico, Departamentos e/ou Conselhos de ano.
- b) Serão constituídos grupos de trabalho, envolvendo os elementos variáveis da EMAEI, sempre que se justifique, integrando esse grupo membros da equipa permanente.
- c) A equipa reúne extraordinariamente, sempre que a situação o justifique, a pedido do Coordenador, do Diretor do Agrupamento ou por solicitação de dois terços dos seus elementos.

- d)** As convocatórias das reuniões devem conter a ordem de trabalhos e são enviadas por via eletrónica com uma antecedência de 48 horas.
- e)** As faltas às reuniões são justificadas nos termos da lei.
- f)** As reuniões são secretariadas rotativamente e terão a duração máxima de 2 horas. Não se tendo esgotado a ordem de trabalhos, os membros avaliarão a necessidade de se prolongar a reunião por mais 30 minutos ou convocar nova reunião.
- g)** As atas são enviadas por correio eletrónico ao Coordenador no prazo máximo de oito dias contados a partir da data de realização da reunião.

2 - Organização e procedimentos a adotar:

- a)** O processo de identificação de necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão é iniciado, por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, serviços de intervenção precoce, docentes ou por outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou aluno.
- b)** O formulário de identificação deverá ser preenchido na plataforma INOVAR.
- c)** O formulário de identificação deverá ser devidamente preenchido, explicitando de forma fundamentada as barreiras existentes, o que foi feito até ao momento e as razões que levam à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, acompanhadas de toda a documentação/evidências consideradas relevantes.
- d)** O encarregado de educação deverá autorizar a avaliação e a intervenção.
- e)** Para a avaliação especializada, o Coordenador da EMAEI nomeará um docente de Educação Especial e/ou outros elementos a envolver no processo.
- f)** A análise dos processos de identificação faz-se por ordem de entrada do pedido e dentro dos prazos estipulados pela lei, salvo casos considerados urgentes pela EMAEI.
- g)** As conclusões da análise dos processos de identificação ficam registadas em ata.
- h)** Procede-se à elaboração de Relatório Técnico-Pedagógico na íntegra quando são mobilizadas medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão, quando se propõe a alteração de medidas para um nível diferente e na transição de ciclo.
- i)** Anualmente será realizada a revisão do Relatório Técnico-Pedagógico com o propósito da atualização do documento relativamente aos aspetos variáveis, resultando desta revisão um documento interno (“Medidas de Suporte à Aprendizagem e Inclusão”) a colocar no processo do aluno.

Artigo 10.º - Alterações ao Regimento

- 1 - Em qualquer altura do mandato, o regimento pode ser alterado, desde que, com os votos favoráveis de pelo menos 2/3 dos elementos permanentes da EMAEI.
- 2 - Após a conclusão das alterações consideradas necessárias, o regimento deverá ser aprovado pela maioria dos elementos permanentes que constituem este órgão.

Artigo 11.º - Omissões

- 1 - Compete ao Coordenador interpretar o regimento e integrar as omissões depois de ouvidos os elementos permanentes.
- 2 - Compete exclusivamente aos elementos permanentes da EMAEI solucionar as questões suscitadas pela interpretação das normas do presente regimento.

Artigo 12.º - Entrada em Vigor

- 1 - O presente regimento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação em Conselho Pedagógico

Aprovado em Conselho Pedagógico do dia 10/12/2025

A Coordenadora da EMAEI

Ana Paula Gatazaro

O Diretor do Agrupamento

