



**C. S. F. NOSSA
SENHORA DAS GRAÇAS**

REGIMENTO EMAEI

**Equipa Multidisciplinar de Apoio
à Educação Inclusiva**

Externato Nossa Senhora das Graças

Índice:

Artigo 1.º - Definição	2
Artigo 2.º - Constituição da EMAEI	2
Artigo 3.º - Competências da EMAEI	2
Artigo 4.º - Âmbito de Ação	3
Artigo 5.º - Funcionamento da EMAEI	3
Artigo 6.º - Processo de Identificação da necessidade de Medidas de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão	4
Artigo 7.º - Coordenação da EMAEI	5
Artigo 8.º - Convocatória	5
Artigo 9.º - Registos	6
Artigo 10.º - Monitorização e avaliação	6
Artigo 11.º - Deliberações	6
Artigo 12.º - Disposições finais	6
Legislação de referência	7

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) A Diretora Pedagógica;
- b) Professora de Educação Especial;
- c) Um elemento do Conselho Pedagógico;
- d) A Psicóloga do Externato.

2. São elementos variáveis da EMAEI:

- a) O Diretor de Turma/ docente Titular de Grupo/Turma do aluno;
- b) Elementos dos recursos específicos existentes na comunidade (ELI, CRI, CPCJ, Equipa de Saúde Escolar, entre outros);
- c) Encarregado de Educação dos alunos referenciados;
- d) Outros elementos a designar pelo Coordenador da EMAEI, nomeadamente:
 - Docentes do aluno;
 - Outros técnicos.

Artigo 3.º

Competências da EMAEI

À EMAEI, sem prejuízo de outras competências previstas na Lei, compete:

- 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 o Relatório Técnico- Pedagógico (RTP), previsto no artigo 21º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) e Plano Individual de Transição (PIT) previstos, respetivamente, nos artigos 24º e 25º;
 - f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
 - g) Criar documentos de escola, que sejam necessários, no âmbito da Educação Inclusiva;
 - h) Solicitar, sempre que considerar necessário, mais informações ou documentos junto do responsável pela identificação.

Artigo 4.º

Âmbito de Ação

Todos os alunos que frequentam o Externato Nossa Senhora das Graças.

Artigo 5.º

Funcionamento da EMAEI

1. As reuniões conjuntas formais da EMAEI decorrerão no Externato, na presença dos membros permanentes e/ou membros variáveis, dependendo da ordem de trabalhos.
2. A EMAEI reúne os elementos permanentes no final de cada trimestre e sempre que necessário.
3. As reuniões são convocadas pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus elementos ou a pedido da Diretora Pedagógica, sempre que se justifique.
4. As reuniões conjuntas formais 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.
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.

6. A análise dos processos de identificação, pelos elementos permanentes, faz-se por ordem de entrada do pedido e dentro dos prazos estipulados na Lei, salvo a EMAEI considerar existir uma situação de urgência após a sua análise do caso em apreço.

7. As conclusões da análise dos processos de identificação ficam registados em ata.

8. Apenas se procede à elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico, quando são mobilizadas / se propõe a mobilização de Medidas de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão de nível diferente.

Artigo 6.º

Processo de Identificação da necessidade de Medidas de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão

1. O processo de identificação de necessidades de medidas, através do encaminhamento para a EMAEI, obedece a critérios previamente definidos:

- a) Apresentação de formulário de “Identificação das necessidades de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão”, 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) Evidência da aplicação sistemática e do grau de eficácia das medidas universais na resposta às necessidades educativas do aluno referenciado;
- d) Caso existam e se justifique, relatórios médicos e/ou psicológicos que já constem do processo do aluno;
- e) Parecer do Encarregado de Educação.

Artigo 7.º

Coordenação da EMAEI

1. O coordenador da EMAEI é designado pela Diretora do Externato para o exercício do cargo, após auscultação dos elementos permanentes;
2. Compete ao coordenador:
 - a) Representar este órgão;
 - b) Convocar e presidir às reuniões, dirigir os trabalhos e declarar o seu encerramento ou interrupção;
 - c) Promover a eficaz articulação dos/entre os serviços e profissionais;
 - d) Identificar os elementos variáveis referidos no nº. 4 do artigo 12º, do Decreto-Lei n.º54, de 6 de julho;
 - e) Convocar os membros da EMAEI para as reuniões conjuntas formais;
 - f) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou Encarregados de Educação, nos termos do artigo 4º do Decreto-Lei nº54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se colocarem;
 - g) Solicitar, sempre que considerar necessário, mais informações ou documentos junto do responsável pela identificação;
 - h) Tomar e dar conhecimento aos demais elementos da EMAEI de toda a documentação, legislação e correspondência destinada à equipa;
 - i) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Regulamento Interno ou pela lei geral.
3. No caso do coordenador não estar presente, a reunião será presidida pela Diretora do Externato.

Artigo 8.º

Convocatória

A convocatória para as reuniões extraordinárias será afixada nos locais usuais e transmitida com a antecedência de 48 horas, aos membros da EMAEI, através de correio eletrónico, devendo nela constar sempre o dia, a hora, o local, bem como a respetiva ordem de trabalhos.

Artigo 9.º

Registos

1. De tudo o que ocorrer nas reuniões formais conjuntas da EMAEI será feito um registo em modelo definido pelo Externato para o efeito, que deverá constar do dossier da Coordenação.

2. As decisões tomadas e as propostas apresentadas vigoram de imediato, a seguir à reunião.

Artigo 10.º

Monitorização e avaliação

1. A EMAEI deverá monitorizar os processos em acompanhamento bem como das intervenções realizadas.

2. No final de cada letivo, a EMAEI deverá realizar um relatório síntese das atividades desenvolvidas, bem como salientando os aspetos positivos e negativos da sua atuação.

Artigo 11.º

Deliberações

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

Artigo 12.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 54/2018 de 6 de julho.

Decreto-lei n.º 55/2018 de 6 de julho.

Retificado e aprovado em reunião da EMAEI, em 2 de setembro de 2020