ANEXO VII

REGIMENTO

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)

2025-2029

PESSOAS 2030 PORTUGAL 2030 Cofinanciado pela União Europeia

Artigo 1.º
Âmbito

O presente regimento regulamenta a atividade da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) da Escola Secundária Inês de Castro (ESIC) e aplica-se a todos os seus elementos permanentes e variáveis.

Artigo 2.º
Objetivo

A EMAEI constitui-se como um dos recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão escolar e social dos alunos, 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 da EMAEI:
   a) O subdiretor da ESIC;
   b) A coordenadora de educação especial;
   c) A coordenadora de diretores de turma do 3º ciclo;
   d) A coordenadora de diretores de turma do secundário;
   e) O coordenador dos cursos qualificantes;
   f) O psicólogo representante dos serviços técnico-pedagógicos.
3 - São elementos variáveis da EMAEI:
   a) O diretor de turma do aluno;
   b) Outros docentes do aluno;
   c) Técnicos especializados com intervenção junto do aluno;
   d) O encarregado de educação do aluno;
   e) O aluno (se pertinente);
   f) Assistentes operacionais.

Artigo 4.º
Competências

À EMAEI compete:
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 de medidas de suporte à aprendizagem;
d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição;
f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem;

g) Solicitar, sempre que considerar necessário, mais informações ou documentos junto do responsável pela identificação;
h) Criar documentos de escola que sejam necessários no âmbito da Educação Inclusiva;
i) Criar os formulários necessários para implementar/avaliar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

Artigo 5.º
Funcionamento

1 - A EMAEI reúne os elementos permanentes, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente, com ou sem os elementos variáveis, quando necessário.
2 - As reuniões são convocadas pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus elementos permanentes ou por solicitação da diretora.
3 - É definido, no início de cada ano letivo, um dia da semana e horário de reunião comum a todos os elementos permanentes.
4 - As reuniões são convocadas, preferencialmente, para o dia da semana e horário comum dos elementos permanentes, com a antecedência mínima de 48 horas, com envio de email para todos os convocados, devendo constar sempre a respetiva ordem de trabalhos.
5 - A ordem de trabalhos de cada reunião é estabelecida pelo coordenador.
6 - As reuniões têm início à hora marcada com a presença da totalidade dos seus elementos ou quinze minutos mais tarde com a presença de 50% dos seus elementos mais um.
7 - As deliberações são tomadas por consenso. Na ausência deste, as deliberações serão tomadas por maioria absoluta.
8 - De cada reunião será elaborada uma ata.

Artigo 6.º
Processo de identificação da necessidade de medidas

1 - 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, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com o aluno.
2 - 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.
3 - O formulário de identificação deverá ser enviado à diretora.
4 - O encarregado de educação deverá autorizar a avaliação e a intervenção.
5 - Para a avaliação especializada, o coordenador da EMAEI nomeará um docente de educação especial e/ou outros elementos a envolver no processo.

Artigo 7.º
Designação, mandato e competências do coordenador

1 - O coordenador é designado pela diretora, ouvidos os elementos permanentes da EMAEI.

2 - O coordenador da EMAEI pode cessar as suas funções:

a) Quando cessar o mandato da diretora;

b) Por despacho fundamentado da diretora;

c) A pedido fundamentado do coordenador.

3 - Compete ao coordenador:

a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 3 do artigo 3.º;

b) Convocar os elementos 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 nº54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem;

e) Promover a eficaz articulação dos/entre os serviços e profissionais;

f) Tomar e dar conhecimento aos demais elementos da EMAEI de toda a documentação, legislação e correspondência destinada à equipa;

g) Representar a EMAEI em reuniões para as quais seja solicitado.

Artigo 8.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 da ESIC 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 9.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 10.º
Monitorização

1 - A EMAEI deverá monitorizar e proceder ao registo de todos os processos identificados e analisados, criando uma base de dados geral com a informação recolhida e a intervenção subsequente;
2 - A EMAEI deverá realizar o relatório síntese das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo.

Artigo 11.º
Alterações ao Regimento

1 - O presente regimento poderá ser revisto, mediante proposta da diretora da ESIC, do coordenador da EMAEI ou de um terço dos elementos permanentes da EMAEI.
2 - As alterações ao regimento são aprovadas por maioria absoluta dos elementos da EMAEI.

Artigo 12.º
Omissões

A tudo o que fica omisso a este regimento, aplica-se a lei vigente.

Artigo 13.º
Entrada em vigor

O presente regimento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação devendo ser enviado por email a todos os elementos permanentes da EMAEI.

Legislação de referência
Decreto-lei nº 54/2018 de 6 de julho / Decreto-lei nº 55/2018 de 6 de julho
Lei nº116/2019 de 13 de setembro / Declaração de Retificação n.º 47/2019 de 3 de outubro