
REGIMENTO DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)

ARTIGO 1º ENQUADRAMENTO LEGAL

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) é criada pelo nº 1 do artigo 12º do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho alterado pela Lei nº 116/2019, de 13 de setembro, que define a sua composição nos números 3 e 4 do mesmo artigo.

O Agrupamento de Escolas de Guia (AEGuia) reconhece a relevância e a necessidade de criar esta equipa multidisciplinar, inserida no contexto educativo, que aposte na participação ativa de todos os elementos que a compõem e na articulação com a comunidade educativa, confiante que constitui mais um recurso promotor da inclusão e do desenvolvimento e equilíbrio dos alunos.

ARTIGO 2.º IDENTIFICAÇÃO

1 - O presente regimento regula a atividade da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) do AEGuia e aplica-se a todos os seus elementos.

2. A EMAEI, de composição diversificada, 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 3.º OBJETIVO

Sensibilizar para a educação inclusiva, assegurando que o Agrupamento adote uma visão estratégica, missão, princípios e valores orientados para a inclusão, de modo a garantir uma resposta à diversidade de necessidades dos discentes para que TODOS participem na aprendizagem e na vida da comunidade escolar.

ARTIGO 4º COMPOSIÇÃO

Tendo por base o determinado no artº 12º do DL 54/2018, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, a EMAEI é constituída por elementos permanentes e variáveis.

1 - No AEGuia, são elementos permanentes da EMAEI:

-
- a) uma das docentes que coadjuva o diretor;
 - b) uma docente de educação especial - a coordenadora do Departamento de Educação Especial;
 - c) três elementos do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino - a coordenadora da Educação Pré-Escolar; o coordenador do 1º CEB; a coordenadora dos Diretores de Turma do 3º ciclo;
 - d) a psicóloga dos Serviços de Psicologia e Orientação.

Os elementos elencados podem, ainda, ser reforçados de acordo com as necessidades do agrupamento (nº 4, artº 12º), de acordo com o ponto seguinte:

2 - São elementos variáveis:

- a) o docente titular do grupo/turma ou o diretor de turma do aluno;
- b) o coordenador de estabelecimento
- c) outros docentes do aluno;
- d) assistentes operacionais;
- e) outros técnicos que intervêm com o aluno (por ex. Técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão - CRI);
- f) pais ou encarregados de educação.

3 - No AEGuia a coordenação é exercida pela adjunta da Direção.

4 - O mandato dos membros da EMAEI acompanha o mandato do Diretor, salvo determinação em contrário, devidamente fundamentada.

5 - Na ausência ou impedimento da coordenadora nas reuniões, esta será substituída pela coordenadora do Núcleo de Educação Especial. A substituta, em exercício efetivo de funções por aplicação deste Regimento, assume todas as competências inerentes ao cargo assumido e deve, após as reuniões, dar a conhecer à coordenadora todas as matérias tratadas e deliberações tomadas nas reuniões em que esteve presente. Na ausência prolongada de qualquer outro elemento, o diretor designará o seu substituto.

Nos estabelecimentos de ensino que não estão localizados na sede do Agrupamento, pressupõe-se uma estreita articulação dos elementos da equipa, afetos aos níveis de ensino subjacentes, com os respetivos coordenadores/responsáveis dos estabelecimentos escolares.

ARTIGO 5º

COMPETÊNCIAS DA COORDENADORA

1. Compete à Coordenadora da equipa multidisciplinar:

- a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 5 do art.º 12º do DL 54/2018, de 6 de julho alterado pela Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro.
- 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.º 4.º do DL 54/2018 de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro, consensualizando para as questões que se coloquem.
 - e) Tomar e dar conhecimento aos demais elementos da EMAEI de toda a documentação, legislação e correspondência destinada à equipa;
 - f) Promover a eficaz articulação dos/entre os serviços e profissionais;
 - g) Representar a EMAEI em reuniões para as quais seja solicitado(a);
 - h) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Regulamento Interno ou pela Lei geral.

ARTIGO 6.º

COMPETÊNCIAS DA EMAEI

1. Compete à equipa:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva, através de ações diversas.
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem e inclusão a mobilizar.
- c) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas.
- e) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) e o 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) Determinar os instrumentos necessários para concretizar as suas competências.

2. A pandemia e o confinamento agravaram desigualdades, comprometeram aprendizagens e acentuaram desigualdades sociais no acesso ao currículo. No sentido de recuperar e consolidar as aprendizagens não realizadas, a planificação do ano letivo de 2020/2021 visa redefinir estratégias de ação que permitam chegar a Todos os alunos. A ação da EMAEI é fulcral e segundo o que preconiza o documento *Orientações para a Recuperação e Consolidação das Aprendizagens ao longo do ano letivo 2020/2021*, emanado pelo Ministério da Educação, compete à equipa articular com os demais docentes, colaborando na elaboração e aplicação do *Plano de Atuação* para a consolidação das aprendizagens, no caso de crianças e jovens em situação de maior vulnerabilidade, agravada pela suspensão das atividades letivas presenciais. Na qualidade de estrutura que supervisiona todo o tipo de respostas às necessidades de apoio, vê agora alargado o leque de medidas para as quais deverá ter uma compreensão geral, a saber:

-
- a) Monitorização do Apoio Tutorial Específico e Tutorias com caráter preventivo;
 - b) Apoio no âmbito do Português Língua Não Materna;
 - c) Gestão das medidas de apoio educativo nos diferentes ciclos e níveis de ensino;
 - d) Apoio às ações estratégicas de ensino, de acordo com o planeamento curricular definido ao nível do departamento/grupo de recrutamento, com especial incidência na articulação interdisciplinar;
 - e) Articulação constante com as equipas de Intervenção Precoce na Infância;
 - f) Análise de situações de necessidade de apoio social específico e acompanhamento aos agregados familiares em maior situação de fragilidade e / ou risco;
 - g) Coordenação das estratégias de E@D, particularmente junto dos agregados em desvantagem, garantido a alimentação e o acesso a bens essenciais, prevenindo situações de risco e, sempre que não for possível, operacionalizar uma resposta “digital”, garantir o envio e receção de materiais de trabalho e desenvolvimento de aprendizagens (em articulação com as forças de segurança e poder local).
 - h) Atuar de acordo com os procedimentos definidos no *Plano de Atuação do E@D*, definido pelo Agrupamento, caso venha a concretizar-se a modalidade não presencial.

ARTIGO 7.º

FUNCIONAMENTO

1. A EMAEI pauta-se pela seguinte dinâmica de funcionamento:
 - a) Exerce diariamente as suas funções no Agrupamento, com horário definido podendo realizar as reuniões com os membros variáveis na escola sede, ou nas restantes escolas do agrupamento, sempre que se justifique;
 - b) A equipa reúne semanalmente em horário fixo, definido no início do ano pelos elementos da equipa, de acordo com a sua disponibilidade. As reuniões semanais ordinárias serão realizadas preferencialmente por videoconferência, podendo ser presenciais, se os assuntos a tratar assim o requererem ou o restante trabalho dos membros permanentes assim o exigir;
 - c) As reuniões são marcadas na plataforma GIAE, pela coordenadora, que aí disponibilizará a ordem de trabalhos e a documentação necessária para a reunião. As presenças e registo de decisões tomadas e assuntos abordados são também feitos na plataforma pela coordenadora, de forma a que fiquem acessíveis a todos os elementos da equipa.
 - d) A coordenadora poderá, ainda, convocar reuniões extraordinárias, sempre que seja necessário ouvir os elementos variáveis da equipa. As convocatórias para estas reuniões são enviadas por correio eletrónico pela coordenadora, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em situações excecionais que o impeçam sendo, nessa situação, válidas apenas com o acordo dos convocados. A reunião é

secretariada por um elemento de forma rotativa de entre todos os elementos da equipa, com exceção da coordenadora.

ARTIGO 8.º ORGANIZAÇÃO

1. A solicitação da intervenção da EMAEI para atribuição de apoios à aprendizagem (coadjuvações, apoios individualizados, apoio de PLNM, GAAF, ...) é feita através do [formulário online](#) disponível através da página do agrupamento que deverá ser preenchido pelo/a Diretor/a de Turma ou Docente Titular de Grupo/Turma.

2. A identificação de aluno(a)s para a EMAEI para a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, pode ser feita por iniciativa dos pais ou encarregado(a)s de educação, docentes ou outros técnicos ou serviços que intervêm com o(a) aluno(a) e respeitar os seguintes procedimentos:

- a) o encaminhamento da identificação deve ser feito através do/a Diretor/a de Turma/Docente Titular de Grupo/Turma, que deverá preencher o formulário de identificação da necessidade de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- b) o documento de identificação (doc7-INMSAI) 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, acompanhado de toda a documentação evidências consideradas relevantes;
- c) o/a encarregado/a de educação deverá autorizar a avaliação e a intervenção;
- d) esse documento deverá dar entrada nos Serviços Administrativos, para ser efetuado o respetivo registo.

3. A análise dos documentos de identificação é feita por ordem de entrada do pedido. No entanto, no caso de existir um elevado número de solicitações que impeçam uma resposta em tempo útil, serão utilizados os seguintes critérios de seleção:

- a) Grau de gravidade e de risco da situação apresentada;
- b) Compatibilidade com a capacidade de resposta da EMAEI.

ARTIGO 9.º MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

1 - A EMAEI deverá realizar a monitorização dos processos em acompanhamento bem como das intervenções realizadas.

2 - No final de cada período letivo, a EMAEI deverá realizar um relatório de monitorização e avaliação da eficácia das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão aplicadas.

ARTIGO 10.º
COLABORAÇÃO COM OUTROS SERVIÇOS

1- A EMAEI desenvolve as suas atividades de forma integrada, articulando-se com outros serviços do agrupamento e da comunidade.

ARTIGO 11.º
DISPOSIÇÕES FINAIS

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

ARTIGO 12.º
ENTRADA EM VIGOR

1 - O Regimento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação em Conselho Pedagógico.

Aprovado em reunião de 11 de novembro de 2020

A Coordenadora da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

(Cristina Mª T. Rodrigues Neto)