



**ESCOLA SECUNDÁRIA DE PINHAL NOVO**

## **Anexo 7**



# **REGIMENTO DA EMAEI**

**2024**

# ÍNDICE

PREÂMBULO .....	5
Artigo 1.º - Definição .....	6
Artigo 2.º - Composição da EMAEI .....	6
Artigo 3.º - Coordenação.....	6
Artigo 4.º - Competências da Equipa .....	7
Artigo 5.º - Processo de identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem ....	7
Artigo 6.º - Funcionamento.....	8
Artigo 7.º - Reuniões .....	8
Artigo 8.º - Registos .....	8
Artigo 9.º - Deliberações .....	8
Artigo 10.º - Disposições finais .....	8

## **PREÂMBULO**

O presente documento tem como objetivo regulamentar os recursos e procedimentos da implementação da Educação Inclusiva, no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro.

## **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 perspetiva alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

## **Artigo 2.º - Composição da EMAEI**

1. São elementos permanentes da equipa:
  - a) Um docente que coadjuva o Diretor;
  - b) Um docente de educação especial;
  - c) Três elementos do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
  - d) Um psicólogo, representante do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO).
2. São elementos variáveis da equipa:
  - a) O diretor de turma;
  - b) Outros docentes do aluno;
  - c) Outro docente de educação especial, que acompanha o aluno;
  - d) Assistentes operacionais;
  - e) Pais ou encarregado de educação do aluno;
  - f) Outros técnicos que intervêm com o aluno, caso existam.

## **Artigo 3.º - Coordenação**

1. O Coordenador é designado pelo Diretor da Escola, depois de ouvidos os elementos permanentes da EMAEI.
2. Compete ao Coordenador:
  - a) Identificar os elementos variáveis referidos no nº 2 do artigo 2.º deste regimento;
  - b) Convocar os membros da equipa para as reuniões conjuntas formais;
  - 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 Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas 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 entre os serviços;
  - g) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Regulamento Interno ou pela lei geral.

## **Artigo 4.º - Competências da Equipa**

Compete à equipa multidisciplinar:

- 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 21.º do Decreto-lei n.º 54/2018 de 6 de julho e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) e o Plano Individual de Transição (PIT) previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do referido Decreto-Lei;
- f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
- g) Criação de formulário de escola, no âmbito da Educação Inclusiva;
- h) Solicitar, sempre que considerar necessário, mais informações ou documentos junto do responsável pela identificação;
- i) Analisar a informação processual, recolhida pelos elementos variáveis, com vista à proposta conjunta das medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar e monitorizar da aplicação das mesmas;
- j) Para a avaliação especializada, a Equipa nomeará um docente de Educação Especial e, quando aplicável, um técnico especializado;
- k) Proceder ao registo de todos os processos identificados e analisados, criando uma base de dados geral com os processos individuais, onde deverá constar a informação recolhida e a intervenção subsequente.

## **Artigo 5.º - Processo de identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem**

O processo de identificação da necessidade de medidas, através do encaminhamento para a EMAEI, pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo e obedece aos seguintes critérios:

- a) Apresentação à Direção do Formulário de identificação (Anexo A), por iniciativa dos pais ou EE, dos docentes, outros técnicos ou serviços que intervêm com o aluno;
- b) O formulário deverá ser devidamente preenchido, apresentando as razões que levam à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, acompanhadas de toda a documentação considerada relevante;
- c) O encarregado de educação deverá autorizar em formato escrito, a avaliação e a intervenção.
- d) Após a receção do formulário os elementos da EMAEI analisam o processo, emitindo o seu parecer e, quando necessário, mobilizando as medidas seletivas e/ou adicionais no prazo de 30 dias úteis.

## **Artigo 6.º - Funcionamento**

1. Os elementos da EMAEI dispõem de autonomia técnica e científica, inerente à especialidade de cada uma das respectivas áreas de especialidade.
2. As reuniões conjuntas formais da EMAEI decorrerão na presença dos membros permanentes e, sempre que necessário, de membros variáveis, dependendo da ordem de trabalhos.
3. As reuniões 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.
4. 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.

## **Artigo 7.º - Reuniões**

1. As reuniões formais conjuntas realizam-se, preferencialmente, no horário estipulado para a equipa, sendo os seus elementos convocados com antecedência de 48h.
2. Para as reuniões extraordinárias, caso haja necessidade, serão convocados com a antecedência de 48 horas, os membros (permanentes, e variáveis, se se aplicar) da EMAEI devendo realizar-se, sempre que possível, no mesmo dia da semana, devendo constar sempre a respetiva ordem de trabalhos.

## **Artigo 8.º - Registos**

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

## **Artigo 9.º - Deliberações**

As deliberações são tomadas por consenso.

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

## **Artigo 10.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 55/2018 de 6 de julho

Decreto-lei n.º 54/2018 de 6 de julho

Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro de 2019

Declaração de Retificação n.º 47/2019 d 3 de outubro de 2019



## IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

(Deve ocorrer o mais precocemente possível e efetua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos docentes ou outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou aluno)

(Decreto-Lei nº 54/2018, 6 de julho)

### A. Responsável pela Identificação

**Nome:** Clique ou toque aqui para introduzir texto. **Função:** Clique ou toque aqui para introduzir texto.

**Contacto:** Tlm<sup>1</sup> Clique ou toque aqui para introduzir texto. **E-mail** Clique ou toque aqui para introduzir texto.

### B. Identificação do Aluno(a)

**Nome** Clique ou toque aqui para introduzir texto. **Ano** Escolha um item. **Turma** Escolha um item.

**Data de nascimento:** Clique ou toque para introduzir uma data. **Idade:** Escolha um item.

**Retenções<sup>2</sup>:**

☐ 1º ciclo Nº Retenções ☐ 2º ciclo Nº Retenções ☐ 3º ciclo Nº Retenções ☐ Secundário Nº

Retenções

**De acordo com o processo escolar do aluno indique os motivos das retenções:**

Clique ou toque aqui para introduzir texto.

**O aluno frequentou ou frequenta um percurso escolar diferente do Sistema Regular de ensino<sup>3</sup>?**

☐ Não ☐ Sim Qual? Clique ou toque aqui para introduzir texto.

Em que ciclo/ano de escolaridade? Clique ou toque aqui para introduzir texto.

**O aluno usufruiu de medidas no âmbito da Educação Especial<sup>4</sup>?**

☐ Não ☐ Sim Qual? Clique ou toque aqui para introduzir texto.

Em que ciclo/ano de escolaridade? Clique ou toque aqui para introduzir texto.

### C. Identificação do Encarregado de Educação

**Nome:** Clique ou toque aqui para introduzir texto.

**Grau de parentesco** Clique ou toque aqui para introduzir texto.

**Contacto:** Tlm Clique ou toque aqui para introduzir texto. **E-mail** Clique ou toque aqui para introduzir texto.

### D. Explicitação das razões que levam à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

Identifique, descrevendo e clarificando, as razões que levam à necessidade destas medidas e, se necessário, especifique informações relevantes para análise da situação.

Clique ou toque aqui para introduzir texto.

<sup>1</sup> Não aplicável, se exerce funções na Escola Secundária de Pinhal Novo.

<sup>2</sup> Se possível especificar o ano de retenção e o nº de retenções/ano

<sup>3</sup> Curso de Educação e Formação; Curso Profissional.

<sup>4</sup> Decreto-Lei nº3/2008 de 7 de janeiro; Decreto-lei n.º 54/2018 de 6 de julho



## ANEXO A

(Pode, se necessário continuar esta explicitação noutra pág.). Continua? ☐ Não ☐ Sim

**E. No caso de se tratar de um problema de saúde física ou mental**, enquadrado nas necessidades de saúde especiais, NSE (Decreto-Lei nº 54/2018, Capítulo I, Artº 2º alínea h)), anexe a documentação considerada relevante e assinalando com uma cruz, especifique a natureza do documento:

☐ Relatório médico ☐ Parecer médico

### F. Tomaram conhecimento do presente documento

#### Diretor de Turma

Nome  Clique ou toque aqui para introduzir texto.

Data\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_Assinatura

#### Encarregado de Educação

Nome  Clique ou toque aqui para introduzir texto.

Data\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_Assinatura

#### Outro(s)

Nome  Clique ou toque aqui para introduzir texto.

Data\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_Assinatura

Nome  Clique ou toque aqui para introduzir texto.

Data\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_Assinatura

Data\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
identificação\_\_\_\_\_

O responsável pela presente

Recebido:

Data\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

A diretora\_\_\_\_\_

### PARECER da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Após a análise dos documentos entregues considera-se o seguinte:

- ☐ Solicita-se ao diretor de turma a identificação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão já definidas e/ou implementadas.
- ☐ Solicita-se relatório médico atualizado.
- ☐ Concluiu-se que apenas devem ser mobilizadas medidas universais.
- ☐ Deve reunir a equipa variável constituída por: conselho de turma\_\_\_; docente do ensino especial\_\_\_; psicólogo\_\_\_; terapeuta da fala\_\_\_; téc. de psicomotricidade\_\_\_; outro\_\_\_\_\_
- ☐ Proceda-se à elaboração do Relatório Técnico-pedagógico.

☐ Proceda-se à elaboração do Programa Educativo Individual.

☐ Clique ou toque aqui para introduzir texto.

☐ Clique ou toque aqui para introduzir texto.

☐ Clique ou toque aqui para introduzir texto.

Data\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

A coordenadora\_\_\_\_\_