



# REGIMENTO DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA EMAEI

EMAEI  
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MIRA



REPÚBLICA  
PORTUGUESA  
EDUCAÇÃO



SELO DE  
CONFORMIDADE  
EQAVET



# REGIMENTO DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA

EMAEI

**Autores:**

Equipa da EMAEI

**Edição:**

Agrupamento de Escolas de Mira – Coimbra.

Mira, novembro de 2023

**ÍNDICE**

|  |          |
|--|----------|
| <b>PREÂMBULO</b> .....                                       | <b>2</b> |
| <b>CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....                 | <b>3</b> |
| ARTIGO 1.º - ÂMBITO .....                                    | 3        |
| ARTIGO 2.º - OBJETIVO .....                                  | 3        |
| ARTIGO 3.º - COMPOSIÇÃO DA EMAEI .....                       | 3        |
| ARTIGO 4.º - COMPETÊNCIAS DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR.....    | 4        |
| ARTIGO 5.º - COORDENAÇÃO DA EMAEI.....                       | 4        |
| ARTIGO 6.º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DA EMAEI.....       | 5        |
| <b>CAPÍTULO II - FUNCIONAMENTO</b> .....                     | <b>5</b> |
| ARTIGO 7.º - ENCAMINHAMENTO DE PROCESSOS PARA A EMAEI .....  | 5        |
| ARTIGO 8.º - REUNIÕES .....                                  | 5        |
| ARTIGO 9.º - CONVOCATÓRIA DAS REUNIÕES .....                 | 6        |
| ARTIGO 10.º - QUÓRUM.....                                    | 6        |
| ARTIGO 11.º - ATAS DAS REUNIÕES.....                         | 6        |
| <b>CAPÍTULO III - DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....               | <b>7</b> |
| ARTIGO 12.º - ELABORAÇÃO, APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR ..... | 7        |
| <b>LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA</b> .....                        | <b>7</b> |

## PREÂMBULO

A escola deve incluir nos seus documentos orientadores as linhas de atuação para que se estabeleça uma cultura de escola onde todos os alunos encontrem oportunidades para aprender e condições para se realizarem plenamente, valorizando a diversidade e a não discriminação no acesso ao currículo e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória (artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06/07, republicado pela Lei n.º 116/2019, de 13/09; e pela Declaração de retificação n.º 47/2019, de 3 de outubro).

Torna-se assim primordial assumir o direito de cada aluno a uma educação inclusiva que responda às suas potencialidades, expectativas e necessidades 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. Este compromisso com a educação inclusiva, enquanto processo que visa responder à diversidade de necessidades dos alunos, vincula toda a escola a um processo de mudança, desempenhando a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) um papel primordial, tal como se define no artigo 12.º do Decreto-Lei supra referido.



## CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

### ARTIGO 1.º - ÂMBITO

O presente regimento regula o funcionamento da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) do Agrupamento de Escolas de Mira, regendo-se pelas normas estabelecidas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06 de julho, republicado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro e pela Declaração de retificação n.º 47/2019, de 3 de outubro.

### ARTIGO 2.º - OBJETIVO

O presente regimento define a composição, as competências, o âmbito de ação e o funcionamento da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), de acordo com o consagrado no Decreto-Lei nº54/2018 de 6 de julho alterado pela Lei nº116/2019 de 13 de setembro.

### ARTIGO 3.º - COMPOSIÇÃO DA EMAEI

1. De acordo com o artigo 12.º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho, a equipa é constituída por elementos permanentes e variáveis.
2. Elementos permanentes  
Cabe ao diretor do Agrupamento designar os elementos permanentes da EMAEI.
  - a. Subdiretor(a) do Agrupamento;
  - b. Coordenador(a) de educação especial com assento no Conselho Pedagógico;
  - c. Psicólogo(a) do Agrupamento designada para a EMAEI;
  - d. O docente coordenador do 1.º ciclo com assento no Conselho Pedagógico;
  - e. O docente coordenador dos diretores de turma do 3.º ciclo com assento no Conselho Pedagógico;
  - f. O docente coordenador dos diretores de turma do secundário com assento no Conselho Pedagógico.
3. Elementos variáveis  
Cabe ao Coordenador(a) da EMAEI, em função de cada caso, designar os elementos variáveis, constituindo assim a Equipa Multidisciplinar alargada. Estes poderão ser:
  - a. Educador(a) titular de turma/professor titular de turma/diretor de turma;
  - b. Outros docentes do aluno (docente de educação especial ou outro);
  - c. Pais / encarregado de educação;
  - d. Técnicos especializados (tais como: psicólogo, terapeuta da fala, psicomotricista, terapeuta ocupacional...);

- e. Aluno (a);
- f. Assistente operacional;
- g. Outros serviços da comunidade (elementos da equipa dos profissionais de saúde - ACES, ULS).

#### ARTIGO 4.º - COMPETÊNCIAS DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Elaborar o seu Regimento;
- c) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- d) Monitorizar e avaliar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- e) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- f) Elaborar, em equipa alargada, 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;
- g) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem;
- h) Construir, com base nas orientações do manual de apoio à prática e a organização pedagógica do Agrupamento, os formulários que identificam e estruturam as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão para os alunos que delas necessitam;
- i) Apreciar as identificações de necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, remetidas a esta equipa;
- j) Promover reuniões com os elementos variáveis da EMAEI, relativos a cada caso e/ou aluno em apreciação, sempre que seja necessário dar cumprimento ao previsto na antecedente alínea c) ou para elaborar os documentos estruturantes resultantes das decisões tomadas nestas reuniões;
- k) Avaliar o seu funcionamento, os resultados obtidos, com vista a adequar e/ou reformular a sua atuação;
- l) Realizar o tratamento dos dados da monitorização;
- m) Comunicar ao Conselho Pedagógico o resultado da monitorização e avaliação das medidas.

#### ARTIGO 5.º - COORDENAÇÃO DA EMAEI

1. O coordenador da EMAEI é designado pelo diretor para o exercício do cargo, após audição dos elementos permanentes.
2. O coordenador da EMAEI cessa:
  - a. Quando cessar o mandato do diretor;

- b. Por despacho fundamentado do diretor;
- c. A pedido fundamentado do coordenador.

## ARTIGO 6.º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DA EMAEI

1. Cabe ao coordenador da EMAEI, conforme previsto do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06 de julho, republicado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro:
  - a. Identificar os elementos variáveis;
  - 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 artigo 3.º.

## CAPÍTULO II - FUNCIONAMENTO

### ARTIGO 7.º - ENCAMINHAMENTO DE PROCESSOS PARA A EMAEI

1. O processo de encaminhamento para a equipa obedece a critérios previamente definidos:
  - Formulário de identificação/referenciação devidamente preenchido;
  - Apresentação de evidências tais como, registos/fichas de avaliação/ trabalhos do aluno realizados que fundamentam a identificação/referenciação;
  - Caso existam e se justifique, a disponibilização de relatórios médicos e/ou psicológicos que já constem do processo do aluno;
  - A EMAEI poderá, sempre que considerar necessário, solicitar mais informações ou documentos junto do responsável pela identificação/referenciação ou de outrem.

### ARTIGO 8.º - REUNIÕES

A EMAEI reunirá, sempre que tal se justifique, com ou sem os elementos variáveis.

- a) Os elementos permanentes da EMAEI reúnem, ordinariamente, uma vez por semana, conforme o dia e o horário designado para o efeito, em cada ano letivo, pelo diretor do Agrupamento;
- b) As reuniões agendadas com a presença de elementos permanentes e variáveis da EMAEI, nas situações previstas nas alíneas c) e d), do artigo 4.º, atendendo, sempre que tal seja requerido, à clarificação de procedimentos, definida no artigo 7.º, do presente

Regimento, ocorrem em dia da semana e no horário compatível dos diversos intervenientes;

- c) Salvo disposição em contrário, devidamente identificada, as reuniões referidas nos números anteriores decorrem na Escola sede do Agrupamento e/ou online, decisão tomada pela coordenadora da EMAEI;
- d) As reuniões dos elementos permanentes da EMAEI têm a duração de dois tempos letivos;
- e) As reuniões têm a duração necessária à concretização da ordem de trabalhos previamente definida.

## ARTIGO 9.º - CONVOCATÓRIA DAS REUNIÕES

- 1. A convocatória das reuniões deve ser dada a conhecer a todos os elementos com, pelo menos, 48 horas de antecedência, via e-mail;
- 2. Quaisquer alterações ao dia e hora fixados para as reuniões devem ser acordadas e comunicadas a todos os membros da Equipa, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e atempado;
- 3. Podem ser convocadas reuniões extraordinárias no caso de tal ser necessário;
- 4. As reuniões extraordinárias podem ser convocadas com menos de 48 horas de antecedência, garantindo a tomada de conhecimento por parte de todos os interessados, através do contacto pessoal ou telefónico.

## ARTIGO 10.º - QUÓRUM

- 1. As reuniões da EMAEI só podem funcionar com a presença de mais da metade dos elementos convocados.
- 2. Não havendo quórum, o Coordenador da EMAEI marca nova reunião, sendo registadas as faltas e lavrada a respetiva ata.

## ARTIGO 11.º - ATAS DAS REUNIÕES

- 1. De cada reunião da EMAEI será lavrada uma ata, que conterá tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os elementos presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas;
- 2. As atas serão lavradas pelo elemento que secretariou a reunião, usando para o efeito o formulário em uso no Agrupamento, adotado pela EMAEI;

3. As atas das reuniões do presente regimento ficam arquivadas no respetivo dossier da EMAEI.

## CAPÍTULO III - DISPOSIÇÕES FINAIS

### ARTIGO 12.º - ELABORAÇÃO, APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

1. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias de cada mandato do coordenador;
2. O regimento aprovado por unanimidade dos elementos permanentes entra vigor no dia seguinte ao da sua aprovação, sendo disponibilizado em suporte informático.
3. Em tudo o que fica omissa a este regimento, aplica-se a lei vigente.

Coordenador da EMAEI,

Maria de Lurdes Mesquita

Homologado pelo Diretor do Agrupamento, em 29 de novembro de 2023

Carlos Alves

## LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

- [Decreto Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, alteração pela Lei 21/2019, de 13 de Setembro;](#)
- [Decreto Lei n.º 55/2018 de 6 de julho;](#)
- [Declaração de Retificação n.º 47/2019 de 3 de outubro.](#)