

REGIMENTO DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA



Ano letivo 2025-2026

Ano Letivo 2025/2026

Regimento Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva do Agrupamento de Escolas de Nisa

De acordo com o previsto no ponto 1 do art.12º do Dec.Lei nº54/2018, de 6 de julho

José Marques (Coordenador da Equipa Multidisciplinar, Coordenador do Departamento de Educação Especial, Coordenador do Centro de Apoio à aprendizagem)

Fernanda Policarpo (Elemento da Direção – Coadjuvante do Diretor, Docente do Departamento de Educação Especial)

Laurinda Gonçalves (Membro do Conselho Pedagógico – Coordenadora do Departamento de Expressões)

Fernanda Mourato (Membro do Conselho Pedagógico – Coordenadora do Departamento do 1º Ciclo)

Rosa Correia - (Docente de Educação Especial)

Ana Rita Alves (Psicóloga do Agrupamento)

1. Âmbito e objetivos

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

2. Coordenação e constituição

2.1 A EMAEI é constituída por elementos permanentes:

- Um docente que coadjuva o Diretor do Agrupamento;
- Um docente de Educação Especial;
- Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- Uma Psicóloga do Agrupamento.

2.2 E por elementos variáveis:

- O diretor de turma/docente titular de grupo/turma do aluno;
- Outros docentes do aluno;
- O docente de Educação Especial responsável pela turma em que o aluno está inserido;
- Os técnicos que prestam apoio ao Agrupamento;
- Pais ou encarregados de educação dos alunos referenciados.

3. Competências da EMAEI

Definidas no Art.º 12.º da Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro

- a. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- a. Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- a. Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
- a. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- a. Elaboração de documentos processuais, nomeadamente, o Relatório Técnico-Pedagógico, previsto no artigo 21º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24º e 25º;
- a. Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;

Outras competências:

- Articular com o coordenador do departamento da Educação Especial;
- Articular com o coordenador do Centro de Apoio à Aprendizagem
- Monitorizar o Apoio Tutorial Específico e Tutorias com carácter preventivo;
- Monitorizar o funcionamento do Português Língua Não Materna;
- Gerir as medidas de apoio educativo nos diferentes ciclos e níveis de ensino;
- Apoiar as ações estratégicas de ensino, de acordo com o planeamento curricular definido ao nível do departamento/grupo de recrutamento, com especial incidência na articulação interdisciplinar;

4. Coordenação

1. O coordenador designado pelo Diretor do Agrupamento, ouvidos os elementos permanentes da EMAEI é o docente José Marques.
2. Compete ao coordenador:
 - a. Identificar os elementos variáveis referidos no nº. 2.2 do artigo 2º;
 - a. Convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - a. Dirigir os trabalhos;
 - a. Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4º do Decreto-Lei n.º54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem;
 - a. Tomar e dar conhecimento aos demais elementos de toda a documentação, legislação e correspondência destinada à equipa;
 - a. Promover a eficaz articulação dos/ entre os serviços;
 - a. Representar a equipa em reuniões para as quais seja solicitado.

5. Funcionamento

1. A EMAEI reúne ordinariamente na terça-feira, da semana anterior ao conselho pedagógico, às 14:30 horas, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias por iniciativa do coordenador ou de um terço dos seus membros, sempre que se justifique.
2. As reuniões 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 mais um.
3. As reuniões da EMAEI têm a duração de uma hora, podendo este tempo ser prolongado por mais trinta minutos.
4. O coordenador pode determinar a substituição do tempo da reunião por trabalho a realizar no âmbito da EMAEI, que possa ser realizado de forma autónoma.
5. A EMAEI realizará sessões de trabalho semanal nas restantes terças-feiras.

6. Presenças

As presenças e ausências dos membros da EMAEI são registadas em impresso próprio e enviado pelo coordenador, aos serviços administrativos para se proceder ao respetivo registo, nos termos da lei.

7. Atas

1. As atas das reuniões da EMAEI serão efetuadas rotativamente, de acordo com a ordem da folha de presenças;
2. As atas serão realizadas sequencialmente em impresso próprio, ficando arquivadas no dossier da EMAEI, que ficará no gabinete do Serviço de Psicologia e Orientação.

8. Faltas

As justificações de faltas às reuniões da EMAEI seguem os procedimentos previstos na legislação em vigor.

9. Deliberações e votações

Os assuntos objeto de deliberação serão sujeitos a votação, cuja aprovação carece de maioria dos votos.

10. Omissões

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.

11. Entrada em vigor

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

Aprovado no Conselho Pedagógico do dia vinte e oito de Outubro de 2025.