



REPÚBLICA  
PORTUGUESA  
EDUCAÇÃO

Agrupamento de Escolas D. Dinis, Loulé  
Sede: Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos D. Dinis - Quartelra  
Escola Básica do 1.º Ciclo c/ Jardim de Infância D. Francisca de Aragão

---

# REGIMENTO EMAEI

## 2021-2022



## Índice

### *Página*

Artigo 1.º - Definição .....	2
Artigo 2.º -Constituição da EMAEI... .....	2
Artigo 3.º - Competências da EMAEI.....	2
Artigo 4.º - Âmbito de Ação .....	3
Artigo 5.º Funcionamento da EMAEI.....	3
Artigo 6.º Processo de Identificação da necessidade de Medidas.....	4
Artigo 7.º - Coordenação da EMAEI.....	4
Artigo 8.º - Reuniões .....	5
Artigo 9.º - Registos .....	5
Artigo 10.º - Deliberações .....	6
Artigo 11.º - Disposições finais .....	6
Legislação de Referência .....	6

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

## **Artigo 2.º**

### **Constituição da EMAEI**

#### **1. São elementos permanentes da EMAEI:**

- a) Um dos docentes 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 EMAEI:**

- a) Um docente de Educação Especial;
- b) O diretor de turma;
- c) Outros docentes do aluno;
- d) Encarregado de Educação do aluno identificado;
- e) Outros técnicos que intervêm com o aluno, caso existam.

## **Artigo 3.º**

### **Competências da EMAEI**

- 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 21º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) e Plano Individual de Transição (PIT) previstos, respetivamente, nos artigos 24º e 25º;
- f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
- g) Criação de formulários 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 monitorização da aplicação das mesmas;
- j) Definir grupos de trabalho, atendendo à especificidade das várias situações;
- k) Para a avaliação especializada, a Equipa nomeará um docente de educação especial e (o)s técnico(s) a envolver no processo;
- l) 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 4.º**

##### **Âmbito de Ação**

Os alunos que frequentam o Agrupamento de Escolas D. Dinis, Quarteira (AEDD).

#### **Artigo 5.º**

##### **Funcionamento da EMAEI**

1. A EMAEI funciona na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos D. Dinis, Quarteira, na sala do SPO.
2. Os elementos da EMAEI dispõem de autonomia técnica e científica, inerente à especificidade de cada uma das respetivas áreas de especialidade.

3. As reuniões conjuntas formais da EMAEI decorrerão na escola, na presença dos membros permanentes e/ou membros variáveis, dependendo da ordem de trabalhos.
4. As reuniões conjuntas 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.
5. 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 6.º**

#### **Processo de Identificação da Necessidade de Medidas**

1. O processo de identificação da necessidade de medidas, através do encaminhamento para a EMAEI, obedece a critérios previamente definidos:
  - a) Apresentação de formulário de identificação, por iniciativa dos pais ou EE, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com o(a) aluno(a).
  - b) 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.
  - c) O encarregado de educação deverá autorizar a avaliação e a intervenção.
2. Para a avaliação especializada, a coordenadora da equipa nomeará um docente de educação especial e o(s) técnico(s), docente(s) e/ou outros elementos a envolver no processo.

### **Artigo 7.º**

#### **Coordenação da EMAEI**

1. O coordenador é designado pelo Diretor, ouvidos os elementos permanentes da EMAEI;
2. Compete ao coordenador:
  - a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 2 do artigo 2.º, conforme cada caso identificado;
  - b) Convocar os membros da EMAEI 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 dos/entre os serviços e profissionais;
  - g) Representar a EMAEI em reuniões para as quais seja solicitado;
  - h) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Regulamento Interno ou pela lei geral.

### **Artigo 8.º**

#### **Reuniões**

1. As reuniões formais conjuntas realizar-se-ão às quintas-feiras das 15h45min horas às 17h15min.
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 incidir preferencialmente para o mesmo dia da semana e horário da equipa, devendo nela constar sempre a respetiva ordem de trabalhos.

### **Artigo 9.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 10.º**

#### **Deliberações**

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

### **Artigo 11.º**

#### **Disposições finais**

As dúvidas suscitadas na interpretação do presente regimento são apresentadas ao Coordenador que tomará as providências que considerar adequadas.

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.

Quarteira, 29 de novembro de 2021

O Diretor,



(Manuel Correia Caetano Nora)

