

## **REGIMENTO DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMA EI)**

### **ARTIGO 1º ENQUADRAMENTO LEGAL**

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMA EI) 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 para todos os alunos.

### **ARTIGO 2º IDENTIFICAÇÃO**

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

2. A EMA EI, 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 3º 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 EMA EI é constituída por elementos permanentes e variáveis.

1 - No AEGuia, são elementos permanentes da EMA EI:

- 
- 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) uma 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) os pais ou encarregados de educação.

## ARTIGO 5º

### FUNCIONAMENTO

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

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

3 - Na ausência 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.

4 - Nos restantes estabelecimentos de educação e ensino 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.

5 - A equipa pauta-se pela seguinte dinâmica de funcionamento:

- a) Exerce as suas funções na escola sede do agrupamento, com horário definido, podendo realizar as reuniões com os membros variáveis em qualquer outro estabelecimento de educação e ensino do agrupamento, sempre que assim seja determinado;
- b) A equipa reúne semanalmente em horário fixo, marcado no horário dos elementos da equipa. As reuniões semanais ordinárias serão realizadas presencialmente,

---

sempre que houver documentos em papel para analisar ou que decorra noutra estabelecimento de educação ou ensino. As reuniões decorrerão por videoconferência caso os pressupostos anteriores não se verifiquem ou o restante serviço dos elementos permanentes assim o exigir;

- c) As reuniões são marcadas semanalmente na plataforma INOVAR, 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 se justifique. 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. As reuniões extraordinárias serão secretariadas por um elemento da equipa alargada, nomeado pela coordenadora na convocatória, de forma rotativa.

#### ARTIGO 6º

##### 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 elementos da equipa para as reuniões extraordinárias;
  - 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 conhecimento e transmitir aos demais elementos da EMAEI de toda a documentação, legislação e correspondência destinada à equipa;
  - f) Promover a eficaz articulação entre os serviços e profissionais;
  - g) Representar a EMAEI em reuniões para as quais seja solicitada;
  - h) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Regulamento Interno ou pela Lei geral.

#### ARTIGO 7º

##### COMPETÊNCIAS DA EMAEI

- 1. Compete aos elementos da equipa permanente:
  - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva em todas as suas vertentes, 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) Supervisionar a elaboração dos Relatórios Técnico-Pedagógicos (RTP) tal como previsto no artigo 21.º do DL nº 54/2018, se aplicável, dos Programas Educativos Individuais (PEI) e dos Planos Individuais 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;
  - h) À psicóloga dos Serviços de Psicologia e Orientação compete: prestar apoio técnico-científico de consultadoria dos docentes para a implementação da abordagem multinível e do desenho universal da aprendizagem; mobilizar outros agentes educativos para o desenvolvimento e melhoria das respostas educativas; desenvolver ações de carácter promocional preventivo e remediativo, numa perspetiva de promoção de competências e prevenção do aparecimento ou agravamento de dificuldades dos alunos; colaborar nas ações de identificação e monitorização mais adequadas de suporte à aprendizagem e à inclusão do aluno em função das suas necessidades seguindo um modelo multinível de intervenção; apoiar na implementação de medidas universais (sobretudo na promoção de comportamentos pró sociais e pró saúde e na intervenção com foco académico ou comportamental), seletivas e adicionais (colaborar na elaboração de RTP, PEI, PIT); potencializar a relação com as famílias e o seu envolvimento nas medidas de aprendizagem e inclusão.

2. Compete aos elementos da equipa variável:

- a) Elaborar os Relatórios Técnico-Pedagógicos (RTP) tal como previsto no artigo 21.º do DL nº 54/2018, se aplicável, dos Programas Educativos Individuais (PEI) e dos Planos Individuais de Transição (PIT) previstos, respetivamente nos artigos 24.º e 25.º.
- b) Assegurar a aplicação e a avaliação dos resultados da implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão previstas nos documentos.
- c) Determinar os instrumentos necessários para concretizar as suas competências.

3. Compete à EMAEI fomentar a aprendizagem, participação, bem estar e desenvolvimento integral de todos os alunos através de respostas promovidas em articulação com as demais estruturas educativas da escola. Neste âmbito, a EMAEI tem uma abrangência geral, a saber:

- a) Monitorização do Apoio Tutorial Específico e Tutorias com carácter 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.

## ARTIGO 8º ORGANIZAÇÃO

1. A solicitação da intervenção da EMAEI para atribuição de apoios à aprendizagem (terapias, coadjuvações, apoios individualizados, apoio de PLNM, GAAF, ...) pode ser feita diretamente a qualquer elemento da equipa permanente ou, também, através do [formulário online](#) disponível na página do agrupamento que deverá ser preenchido pelo/a Diretor/a de Turma ou Docente Titular de Grupo/Turma, outro profissional por eles mandatado ou pelo encarregado de educação.

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). Devem, para o efeito, 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 na plataforma INOVAR, respeitando os respetivos campos, onde se deve explicitar, de forma fundamentada, as barreiras existentes e as razões que levam à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão. O documento deve ser imprimido, para assinatura do encarregado de educação. Deve anexar-se toda a documentação e evidências consideradas relevantes;
- c) o documento deverá dar entrada nos Serviços Administrativos, para ser efetuado o respetivo registo.
- d) a identificação à EMAEI, a avaliação especializada e a intervenção junto do aluno devem ser sucessivamente submetidas à autorização expressa do/a encarregado/a de educação;

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 semestre, 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

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

### ARTIGO 11.º

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

1. 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.
2. Alterações a este regimento efetuar-se-ão sempre que se justifiquem.

### ARTIGO 12.º

#### ENTRADA EM VIGOR

1 - O Regimento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação pela equipa permanente.

Aprovado em reunião de 23 de setembro de 2025

A Coordenadora da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

*Cristina Neto*