



ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DA POVOAÇÃO

Regimento Interno

Equipa Multidisciplinar de Apoio à
Educação Inclusiva

Índice

Artigo 1.º Enquadramento Legal	2
Artigo 2.º Composição	2
Artigo 3.º Competências	3
Artigo 4.º Funcionamento Convocatórias e reuniões	5
Artigo 5.º Atas	6
Artigo 6.º Organização do dossier	7
Artigo 7.º Eleição dos elementos	7
Artigo 8.º Mandato do coordenador e vice-coordenador	8
Artigo 9.º Competências do coordenador	8
Artigo 10.º Competências do vice-coordenador	9
Artigo 11.º Deveres dos membros da equipa	9
Artigo 12.º Direitos dos membros da equipa	10
Artigo 13.º Disposições finais Vigência e revisão do Regimento Interno	10
Artigo 14.º Casos omissos	10
Artigo 15.º Aprovação e entrada em vigor	10

Artigo 1.º**Enquadramento Legal**

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, doravante designada por EMAEI, constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão, de acordo com o estipulado no Decreto Legislativo Regional nº34/2023/A, de 13 de outubro, e no Regulamento Interno da Escola Básica e Secundária da Povoação.

Artigo 2.º**Composição**

1. A EMAEI é constituída por uma comissão permanente e por uma comissão alargada.
2. A comissão permanente é composta por:
 - a) Um elemento do conselho executivo;
 - b) Um docente especializado em educação especial;
 - c) Um docente representante de cada ciclo de ensino e da Educação Pré-Escolar;
 - d) Um psicólogo;
 - e) Os pais ou encarregados de educação, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 5.º do DLR N.º 34/2023, de 13 de outubro, podendo fazer-se acompanhar de outra pessoa que considere que contribua para a elaboração do relatório técnico-pedagógico, e se aplicável, do programa educativo individual.
3. A comissão alargada, para além dos elementos referidos no n.º 2 deste artigo, é composta pelos seguintes elementos:
 - a) Os psicólogos que prestem serviço na escola;
 - b) Os docentes especializados em educação especial;
 - c) Outros docentes e técnicos total ou parcialmente afetos pelo conselho executivo ao apoio dos alunos a quem sejam aplicáveis medidas adicionais;
 - d) O restante pessoal de ação educativa que lhe seja afeto pelo conselho executivo.

Artigo 3.º

Competências

Sem prejuízo das competências já definidas na legislação em vigor, à EMAEI compete:

1. À comissão permanente compete:

- a) Analisar o processo de identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão e decidir as medidas a mobilizar;
- b) Solicitar mais informações ou documentos junto do responsável pelo processo de identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, sempre que a EMAEI considere necessário;
- c) Requerer avaliações específicas, sempre que pertinentes, em função da problemática dos alunos;
- d) Veicular a informação resultante da análise dos documentos, pelos elementos permanentes, através do coordenador da EMAEI ao coordenador da implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, o qual transmitirá as informações aos intervenientes (docentes, técnicos e outros);
- e) Definir grupos de trabalho, atendendo à especificidade das várias situações;
- f) Proceder ao registo de todos os casos encaminhados e analisados, onde deverá constar a informação recolhida e a intervenção subsequente;
- g) Recolher os dados relativos à monitorização da implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, efetuada em cada turma e ano de escolaridade;
- h) Cooperar com outros serviços locais, designadamente da saúde, da segurança social, do emprego, autarquias e instituições particulares de solidariedade social;
- i) Implementar as orientações recebidas, dar parecer sobre matérias relativas ao âmbito da sua atividade e propor ações de formação contínua;

j) Participar nos conselhos de núcleo, conselhos de turma e outras reuniões escolares, no sentido de contribuir para o esclarecimento e para a solução de problemas relativos a alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

k) Avaliar periodicamente, no final do ano letivo, o funcionamento da equipa e os resultados obtidos, com vista a adequar e/ou reformular a sua atuação, após reflexão crítica sobre as práticas.

2. As responsabilidades da Equipa Multidisciplinar de Apoio Socioeducativo (EMAS) passam a ser assumidas pela nova Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) nomeadamente, a responsabilidade na aprovação dos escalões de Ação Social Escolar, de acordo com o artigo 97º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, Regime jurídico de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional. Por isso abaixo seguem as competências da ex-EMAS:

a) Apreciar as candidaturas aos benefícios da ação social escolar e zelar pela correta atribuição e uso dos recursos para esse fim, postos à sua disposição;

b) Rever o escalão dos alunos sempre que a situação económica dos agregados familiares se altere significativamente;

c) Acompanhar a aplicação das medidas de Ação Social Escolar;

d) Sugerir ao conselho executivo as medidas que entender necessárias para uma melhor utilização dos meios de Ação Social Escolar.

3. À comissão alargada compete:

a) Colaborar com a comissão permanente sempre que esta o solicite;

b) Participar em reuniões com os elementos variáveis da EMAEI, relativos a cada caso/aluno em apreciação, e elaborar os documentos estruturantes necessários.

4. A comissão permanente da EMAEI deve convocar qualquer interveniente que julgue determinante para a análise das dificuldades evidenciadas, bem como para a consequente mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

Artigo 4.º**Funcionamento****Convocatórias e reuniões**

1. A EMAEI da EBS da Povoação funciona em plenário e/ou comissões, de acordo com o previsto na legislação em vigor e no Regulamento Interno da Escola Básica e Secundária da Povoação.
2. A EMAEI poderá reunir em comissão permanente ou alargada. Cabe ao coordenador ou vice-coordenador, nos impedimentos daquele, convocar cada uma das comissões, de acordo com os assuntos a tratar.
3. Convocatórias e reuniões
 - a) Cabe ao coordenador ou vice-coordenador, nos impedimentos daquele, ou Conselho Executivo a fixação dos dias e horas das reuniões, com quarenta e oito horas de antecedência, salvo quando houver um calendário de reuniões definido e aprovado pelos órgãos competentes da escola;
 - b) As convocatórias fazem-se por correio eletrónico, e nelas deve constar a ordem de trabalhos;
 - c) As reuniões realizam-se, quando convocadas por iniciativa do coordenador ou vice-coordenador, nos impedimentos daquele, por requerimento de um terço dos seus membros, ou por solicitação do presidente do Conselho Executivo;
 - d) A convocatória referida na alínea c) deve ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da reunião, e dela devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião;
 - e) Para a realização das reuniões da EMAEI é necessária a presença da maioria dos elementos que a constituem;
 - f) O início das reuniões deverá ter em conta uma tolerância de 15 minutos, caso não se encontrem presentes todos os elementos da EMAEI, à hora marcada para o início da reunião.
 - g) Caso não se verifique a existência de quórum, será convocada nova reunião;

- h) Das reuniões convocadas não realizadas será lavrada ata com registo de presenças e ausências dos membros, bem como com a data agendada para a próxima reunião;
- i) As decisões da EMAEI poderão ser tomadas por consenso ou por votação, tendo cada membro direito a um voto;
- j) Quando não se verifique consenso, recorrer-se-á a votação, podendo esta ser nominal ou por voto secreto, sempre que a natureza dos assuntos tratados assim o exijam;
- k) As decisões objeto de votação serão válidas quando correspondam à maioria simples dos membros efetivos presentes, não sendo permitidas abstenções, salvo se se considerar a existência de conflitos de interesse;
- l) Na votação nominal, em caso de empate, o coordenador ou vice-coordenador, nos impedimentos daquele, exerce voto de qualidade;
- m) Na votação por escrutínio secreto, em caso de empate, será a mesma repetida, sendo que, caso se verifique novo empate, proceder-se-á de imediato a votação nominal;
- n) Cada reunião não deverá exceder as 2 horas, com uma tolerância de 30 minutos.

Artigo 5.º

Atas

1. De cada reunião será lavrada uma ata que conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando a data, a hora e o local da reunião, os membros ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, bem como a forma e os resultados das respetivas votações;
2. As atas serão lavradas pelo secretário, no prazo de 5 dias úteis e enviadas ao coordenador, por correio eletrónico;
3. O coordenador encaminhará as atas para os restantes membros, que num prazo de 5 dias úteis propõem alterações/sugestões e aprovam;
4. O secretário procede a todas as retificações e envia a versão final da ata ao coordenador, o qual a reencaminha para todos os elementos;
5. A versão final será imprimida e assinada pelo presidente da reunião e pelo secretário;

6. Para efeitos do cumprimento do número anterior, a elaboração da ata de cada reunião caberá, rotativamente, a todos os elementos da EMAEI. O método utilizado para assegurar esta rotatividade deverá ser definido no início de cada ano letivo e será válido para o decurso do mesmo;
7. Na falta ou impedimento do secretário designado para a reunião, este será substituído pelo seguinte, devendo o primeiro exercer as suas funções na próxima reunião em que esteja presente.

Artigo 6.º

Organização do dossier

1. O dossier digital/físico da EMAEI encontra-se com o seu coordenador.
2. A consulta de material constante no dossiê digital/físico poderá ser feita por elementos das comissões permanente e/ou alargada.
3. Constará do dossier digital/físico o seguinte material:
 - a) Constituição da EMAEI (permanente e alargada);
 - b) Horários dos elementos da EMAEI;
 - c) Regimento da EMAEI;
 - d) Reuniões (convocatórias, atas, documentos tratados em reunião);
 - e) Relatórios técnico-pedagógicos (RTP);
 - f) Programas educativos individuais (PEI);
 - g) Critérios de avaliação das Adaptações Curriculares Significativas;
 - h) Plano anual de atividades;
 - i) Outros considerados pertinentes.

Artigo 7.º

Eleição dos elementos

1. São eleitos, em plenário da comissão alargada da EMAEI, os seguintes membros: coordenador, vice-coordenador, docente especializado em educação especial e o psicólogo;
2. No caso de impedimento definitivo do coordenador, será eleito novo coordenador, para concluir o mandato vigente;

3. Os docentes representantes de cada ciclo de ensino que compõem a comissão permanente são eleitos pelo Conselho Pedagógico;
4. O representante dos pais e encarregados de educação é designado pela associação de pais e encarregados de educação da unidade orgânica ou, quando inexistente, pelo respetivo Conselho Pedagógico.

Artigo 8.º

Mandato do coordenador e vice-coordenador

1. O mandato do coordenador e do vice-coordenador terá a duração de três anos escolares, acompanhando o mandato do Conselho Executivo e restantes órgãos da Unidade Orgânica.

Artigo 9.º

Competências do coordenador

1. Sem prejuízo das competências já definidas na legislação em vigor, ao coordenador compete:
 - a) Proceder ao despacho normal do expediente, convocando e presidindo às reuniões;
 - b) Identificar e convocar os elementos variáveis, consoante os assuntos a tratar, para as reuniões;
 - c) Enviar a documentação, para análise prévia, a todos os membros da equipa, até dois dias antes da reunião;
 - d) Orientar as reuniões do plenário, dirigindo e coordenando os trabalhos e gerindo os tempos de intervenção;
 - e) Assegurar o cumprimento das decisões tomadas, dando execução às suas deliberações;
 - f) Estabelecer as articulações necessárias com os demais órgãos de gestão da escola;
 - g) Assegurar o cumprimento deste regimento;
 - h) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo regulamento interno.

Artigo 10.º**Competências do vice-coordenador**

1. Ao vice-coordenador compete:
 - a) Substituir o coordenador, em caso de ausência imprevista, nas atribuições e competências previstas nas alíneas a), b), c), d) e h) do número 1 do artigo 9.º;
 - b) Substituir o coordenador, em caso de impedimento temporário, nas atribuições e competências previstas para o mesmo.

Artigo 11.º**Deveres dos membros da equipa**

1. Constituem deveres, além dos conferidos pela lei, os seguintes:
 - a) Comparecer e permanecer nas reuniões para as quais são convocados;
 - b) Desempenhar os cargos e funções para os quais foram eleitos ou designados;
 - c) Participar ativamente nas reuniões e deliberações, contribuindo para a eficácia dos trabalhos;
 - d) Cumprir a obrigação de sigilo relativamente a todos os assuntos tratados;
 - e) Abster-se de abordar assuntos alheios às competências da equipa;
 - f) Analisar previamente a documentação que for atempadamente enviada (até dois dias antes das reuniões);
 - g) Comunicar as sugestões de retificação da proposta de ata de cada reunião num prazo de 5 dias úteis após a receção da mesma;
 - h) Comunicar ao coordenador, antecipadamente, as faltas ou sempre que seja necessário ausentar-se no decorrer das reuniões;
 - i) Manter os telemóveis desligados ou silenciados;
 - j) Cumprir o estabelecido no presente regimento.

Artigo 12.º

Direitos dos membros da equipa

1. Constituem direitos, além dos conferidos pela lei, os seguintes:
 - a) Usar da palavra e opinar expressamente sobre as matérias em discussão;
 - b) Apresentar, no plenário, propostas e solicitações requeridas pelos demais intervenientes da comunidade educativa.

Artigo 13.º

Disposições finais

Vigência e revisão do Regimento Interno

1. O presente regimento deverá obrigatoriamente ser revisto no início de cada mandato da equipa.
2. O regimento interno da EMAEI poderá ser alvo de retificações a qualquer momento, caso se verifiquem alterações na lei em vigor.
3. O regimento interno da EMAEI poderá ser alvo de alterações a qualquer momento, caso o contexto escolar assim o exija e por proposta de pelo menos metade dos seus membros.

Artigo 14.º

Casos omissos

Os casos omissos ou ambíguos serão resolvidos pelo plenário da EMAEI, de acordo com a legislação em vigor e os documentos orientadores da Unidade Orgânica.

Artigo 15.º

Aprovação e entrada em vigor

O Regimento entrará em vigor a seguir à sua aprovação pela Assembleia, após parecer favorável do Conselho Pedagógico.

