



CENTRO DE FORMAÇÃO Sã DE MIRANDA

Procedimentos de Avaliação Externa do Desempenho Docente

Adaptação das Orientações para Procedimentos de Avaliação Externa do Desempenho Docente da DGAE, aprovada em reunião da Comissão Pedagógica de 28.MAR.2018

ETAPA		PROCEDIMENTOS	LEGISLAÇÃO
PREPARAÇÃO	Agenda de observação	– Cabe ao coordenador da bolsa de avaliadores externos calendarizar os procedimentos da avaliação externa.	– Despacho normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro Artigo 3.º; ponto 2; alínea b)
	Informação dos procedimentos	– Cabe ao coordenador da bolsa de avaliadores externos apoiar os avaliadores e monitorizar o processo de avaliação externa.	– Despacho normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro Artigo 3.º; ponto 2; alínea d)
	Estruturação da aula	– Cabe ao avaliado dar conhecimento ao avaliador externo da estruturação da aula a observar. A contextualização e a organização previstas para a aula facilitam a observação. O avaliado envia o documento ao avaliador externo, por email, até 5 dias úteis antes da data prevista para a observação da aula, com conhecimento ao coordenador da bolsa.	– Despacho n.º 13981/2012 de 26 de outubro; Artigo 6.º; ponto 2
OBSERVAÇÃO DE AULAS	Recolha de dados	– Cabe ao avaliador externo, para cada aula observada, proceder obrigatoriamente ao respetivo registo, tendo por referência os parâmetros nacionais. O registo das observações pode ser efetuado no instrumento previsto no Anexo I ou em registo próprio, desde que respeite os parâmetros nacionais e as respetivas especificações.	– Decreto Regulamentar n.º 26 /2012, de 21 de fevereiro; Artigo 18.º; ponto 3; – Despacho normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro; Artigo 4.º; – Despacho n.º 13981/2012 de 26 de outubro; Artigo 7.º.
AUTOAVALIAÇÃO	Autoavaliação	– Compete ao avaliado elaborar um documento de reflexão sobre a atividade desenvolvida, incluindo a prática letiva. – O relatório de autoavaliação é entregue em duplicado, em data definida de acordo com o estabelecido no art.º 12.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, nos serviços administrativos da escola do avaliado, em envelopes fechados, com a indicação de CONFIDENCIAL. Um destinado ao avaliador interno e outro ao avaliador externo. – O diretor da escola faz a entrega do relatório ao avaliador interno e envia, em correio registado, o outro ao avaliador externo.	– Decreto Regulamentar n.º 26 /2012, de 21 de fevereiro; Artigo 12.º e 19.º
CLASSIFICAÇÃO	Parecer do avaliador externo sobre o relatório de autoavaliação	– Cabe ao avaliador externo emitir parecer sobre o relatório de autoavaliação, relativamente às aulas observadas, aditando-o ao relatório de autoavaliação do avaliado.	– Decreto Regulamentar n.º 26 /2012, de 21 de fevereiro; Artigo 16.º.
	Articulação entre avaliador externo e avaliador interno	– Cabe ao diretor da escola do avaliado convocar os avaliadores interno e externo para uma reunião de articulação, na escola do avaliado, com conhecimento ao coordenador da bolsa. Esta convocatória deverá garantir um período mínimo de 10 dias úteis entre a data de receção do relatório de autoavaliação pelo avaliador externo e a data da reunião de articulação. – Cabe ao avaliador externo entregar, no dia da reunião de articulação, o relatório de autoavaliação do avaliado com o respetivo parecer aditado e a classificação avaliado (instrumento de registo e anexo II) em envelope fechado, nos serviços administrativos da escola do avaliado, endereçado ao diretor, com a indicação de CONFIDENCIAL.	– Despacho normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro Artigo 4.º; – Despacho n.º 13981/2012, de 26 de outubro Artigo 7.º; – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 31 de janeiro, Artigo 86.º.