

Roteiro de Procedimentos - Avaliação Externa do Desempenho Docente (Ciclo 2020/2021)

Aprovado em reunião do Conselho de Diretores de 11 de março de 2021

Etapas	Procedimentos	Data Limite
<p>A. Calendarização das Observações das Aulas</p> <p>DN n.º 24/2012, Artigo 3.º; ponto 2; alínea b)</p>	<p>Competindo ao Coordenador da Bolsa de Avaliadores Externos (CBAE) calendarizar a Observação das Aulas, para uma mais eficiente e agilização do procedimento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Após ser notificado pelo CBAE da atribuição do Avaliador Externo o Avaliado envia, por email, ao Avaliador Externo o seu horário letivo e uma proposta de calendarização; 2. O Avaliador Externo e o Avaliado, por mútuo acordo, definem a proposta de calendarização; 3. O Avaliador Externo envia a proposta de calendarização por email, com conhecimento do Avaliado para o CBAE; 4. Não sendo possível o acordo, o CBAE procede à calendarização e notifica o Avaliador Externo e Avaliado; 5. O Avaliador Externo preenche e assina o documento (Calendarização das Observações de Aulas) que é assinado pelo avaliado no momento da primeira aula observada. 	<p>Até 5 dias úteis antes do início da Observação das Aulas</p>
<p>B. Plano de Aula</p> <p>Despacho n.º 13981/2012, Artigo 6.º; ponto 2</p>	<ol style="list-style-type: none"> 6. Cabe ao Avaliado dar conhecimento ao Avaliador Externo da estruturação da aula a observar. A contextualização e a organização previstas enquadram a observação das aulas; 7. O Avaliado envia o documento (Plano de Aula) ao Avaliador Externo, <i>por email</i>, antes da aula observada. <p>NOTA: O documento Plano de Aula é uma sugestão para utilização pelos Avaliados podendo, no entanto, ser utilizado outro documento com a informação suficiente para o Avaliador Externo realizar a observação informada das aulas.</p>	<p>Até 3 dias úteis antes de cada Observação de Aula</p>
<p>C. Observação das Aulas</p> <p>DR n.º 26 /2012, Artigo 18.º; ponto 3 DN n.º 24/2012, Artigo 4.º Despacho n.º 13981/2012, Artigo 7.º</p>	<ol style="list-style-type: none"> 8. Cabe ao Avaliador Externo, para cada aula observada, proceder obrigatoriamente ao respetivo registo, tendo por referência os parâmetros nacionais; 9. O registo das observações pode ser efetuado no instrumento previsto no Anexo I (Guião de observação da dimensão científica e pedagógica) ou em registo próprio, desde que respeite os parâmetros nacionais e as respetivas especificações. 	<p>Último dia útil do mês de maio</p>

Roteiro de Procedimentos - Avaliação Externa do Desempenho Docente (Ciclo 2020/2021)

Aprovado em reunião do Conselho de Diretores de 11 de março de 2021

Etapas	Procedimentos	Data Limite
<p>D. Classificação da Observação das Aulas</p> <p>DN n.º 24/2012, Artigo 8.º</p>	<p>10. Após a Observação das Aulas o Avaliador Externo atribui a classificação preenchendo o Anexo II (Classificação da observação de aulas).</p>	<p>Até 5 dias úteis depois da última Observação de Aulas</p>
<p>E. Parecer do avaliador externo sobre o relatório de autoavaliação</p> <p>DN n.º 24/2012; Artigo 4.º; Alínea d)</p>	<p>Compete ao Avaliador Externo emitir parecer sobre o relatório de autoavaliação do Avaliado relativamente às aulas observadas;</p> <p>11. Após entrega do relatório de autoavaliação nos Serviços de Administração Escolar estes procedem ao registo de entrada e a Escola envia cópia do mesmo ao Avaliador Interno e, sendo o caso, por email para o Avaliador Externo a fim de este emitir o competente parecer;</p> <p>12. O Avaliador Externo envia o parecer, por email, para os Serviços de Administração Escolar, a fim de estes registarem a respetiva entrada, enviarem cópia ao Avaliador Interno e arquivarem no Processo Individual do Avaliado</p>	<p>(12) Até 5 dias úteis, a partir da data da receção do relatório de autoavaliação</p>
<p>F. Entrega da documentação</p> <p>NOTA: Entrega no CFAE/Secretaria da Escola do Avaliador</p>	<p>13. Calendarização das Observações de Aulas (Não colocar em envelope)</p> <p>14. Anexos I <i>Guião de observação da dimensão científica e pedagógica</i> e II <i>Classificação da observação de aulas</i> do Despacho n.º 13981/2012 de 26 de outubro (em Envelope Fechado)</p> <p>NOTA: Entrega no CFAE/Secretaria da Escola do Avaliador</p>	<p>Até 5 dias úteis depois da última Observação de Aulas</p>
<p>G. Reunião de Articulação entre avaliador externo e avaliador interno</p> <p>DN n.º 24/2012; Artigo 4.º; Alínea e)</p>	<p>15. O Avaliador Interno propõe ao Avaliador Externo o agendamento da reunião, com conhecimento do CBAE, para articular o resultado final da avaliação da dimensão científica e pedagógica dos docentes sujeitos à avaliação externa;</p> <p>16. Não havendo acordo, o CBAE procede à convocatória para a referida reunião;</p> <p>17. Da reunião de articulação é elaborada um ata (Ata da Reunião de Articulação).</p>	<p>Prazo a determinar por cada Escola/Agrupamento do Avaliado</p>

Roteiro de Procedimentos - Avaliação Externa do Desempenho Docente (Ciclo 2020/2021)

Aprovado em reunião do Conselho de Diretores de 11 de março de 2021

Etapas	Procedimentos	Data Limite
<p>Documentação - Acesso à Documentação AQUI</p>		
<p>Calendarização das Observações de Aulas</p>	<p>Este documento é assinado pelo Avaliador logo que seja definida a calendarização e pelo Avaliado na primeira Observação de Aulas.</p> <p>Nos dias das observações das aulas o original do documento é assinado pelo Diretor/Coordenador do Estabelecimento onde ocorre a Observação.</p> <p>Concluídas as Observações de Aulas é entregue no CFAE/Secretaria da Escola do Avaliador para ser assinado pelo CBAE que depois o envia para a Escola do Avaliador Externo.</p> <p>NOTA: Não pode ser inserido no Envelope com os Anexos I e II.</p>	
<p>Plano de Aula</p>	<p>O documento Plano de Aula é uma sugestão para utilização pelos Avaliados podendo, no entanto, ser utilizado outro documento com a informação suficiente para o Avaliador realizar a observação informada das aulas.</p>	
<p>Anexo I (Guião de observação da dimensão científica e pedagógica do Despacho n.º 13981/2012 de 26 de outubro)</p>	<p>Cumpra ao Avaliador o preenchimento dos documentos entregando-os no CFAE ou nos Serviços Administrativos da sua Escola/Agrupamento <u>em envelope fechado com a indicação CONFIDENCIAL, do nome e escola do Avaliado e nome e escola do Avaliador e a indicação dos anexos inseridos.</u></p>	
<p>Anexo II (Classificação da observação de aulas do Despacho n.º 13981/2012 de 26 de outubro)</p>		
<p>Parecer do avaliador externo sobre o relatório de autoavaliação</p>	<p>O Parecer deve conter uma apreciação sobre o teor do Relatório de Autoavaliação no que diz respeito à Observação das Aulas.</p>	
<p>Ata da reunião de articulação</p>	<p>A ata deve registar de forma explícita o que foi decidido para articular “o resultado final da avaliação da dimensão científica e pedagógica dos docentes sujeitos à avaliação externa”, designadamente o disposto no Anexo III Parâmetros científicos e Pedagógicos e Níveis de Desempenho do Despacho n.º 13981/2012.</p> <p>A ata deve referir o seguinte:</p>	

Roteiro de Procedimentos - Avaliação Externa do Desempenho Docente (Ciclo 2020/2021)

Aprovado em reunião do Conselho de Diretores de 11 de março de 2021

Etapas	Procedimentos	Data Limite
	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="560 488 1394 589">1. Verificação da entrega e receção dos documentos: Anexo I, Anexo II e Parecer do Avaliador Externo sobre o relatório de autoavaliação;<li data-bbox="560 611 1394 712">2. Análise do Anexo I preenchido pelo Avaliador Externo em particular dos aspetos Positivos e Negativos observados pelo Avaliador Externo;<li data-bbox="560 734 1394 869">3. Análise do Anexo II preenchido pelo Avaliador Externo tendo em conta os parâmetros científicos e pedagógicos e níveis de desempenho previstos no Anexo III do Despacho n.º 13981/2012 de 26 de outubro;<li data-bbox="560 891 1394 1025">4. Registo do resultado das análises referidas, em particular dos parâmetros científicos e pedagógicos com o nível de desempenho do Avaliado, com menção expressa do acordo/desacordo do Avaliador Externo e Avaliador Interno;<li data-bbox="560 1048 1394 1090">5. Outros decisões/informações pertinentes.	

Acesso à Documentação [AQUI](#)