

## ORIENTAÇÕES PARA PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO EXTERNA DO DESEMPENHO DOCENTE

ETAPA	PROCEDIMENTOS
PREPARAÇÃO	<b>AGENDA DE OBSERVAÇÃO</b> – Cabe ao(à) diretor(a) do CFAE calendarizar os procedimentos da avaliação externa.
	<b>INFORMAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS</b> – Cabe ao(à) diretor(a) do CFAE apoiar os avaliadores e monitorizar o processo de avaliação externa.
	<b>ESTRUTURAÇÃO DA AULA</b> – 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 ao avaliador externo, por correio eletrónico, a planificação da aula a observar, de acordo com o prazo definido pelo(a) diretor(a) do CFAE, dando conhecimento a este(a) último(a). [*]
OBSERVAÇÃO DE AULAS	<b>TRATAMENTO DE DADOS</b> – Cabe ao avaliador externo proceder obrigatoriamente ao registo de cada aula observada, tendo por referência os parâmetros nacionais e os respetivos instrumentos de registo.  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.  Cabe ao avaliador externo facultar ao avaliado informação sobre os registos da observação efetuada através dos meios que em cada situação ou contexto forem considerados adequados.
AUTOAVALIAÇÃO	<b>AUTOAVALIAÇÃO</b> – Compete ao avaliado elaborar um relatório de autoavaliação no qual fará uma reflexão sobre a atividade desenvolvida, incluindo a prática letiva.  O relatório de autoavaliação é entregue em duplicado, sendo uma cópia destinada ao avaliador interno e outra ao(à) diretor(a) do CFAE que, por sua vez, a encaminha ao avaliador externo.  A entrega deste relatório será feita nos serviços administrativos do AE/ENA do avaliado, em data definida de acordo com o estabelecido no artº 12º do <b>Decreto Regulamentar nº 26/2012</b> .
CLASSIFICAÇÃO	<b>PARECER DO AVALIADOR EXTERNO SOBRE RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO</b> – Cabe ao avaliador externo emitir parecer sobre o relatório, relativamente às aulas observadas.  O avaliador externo adita o parecer ao relatório de autoavaliação do avaliado, no prazo de 10 dias úteis, a partir da data de receção do mesmo, e envia-o ao(à) diretor(a) do CFAE que por sua vez o reenvia ao(à) diretor(a) do AE/ENA do avaliado.
	<b>ARTICULAÇÃO ENTRE AVALIADOR EXTERNO E AVALIADOR INTERNO</b> – O avaliador externo aguarda convocatória do(a) diretor(a) do AE/ENA do avaliado, com conhecimento ao(à) diretor(a) do CFAE, para articular com o avaliador interno, no AE/ENA do avaliado.
	O avaliador externo entrega a classificação (instrumento de registo e anexo II) nos serviços administrativos do diretor(a) do AE/ENA do avaliado, a fim de ser entregue ao(à) respetivo(a) diretor(a).
LEGISLAÇÃO APLICADA	<b>Despacho Normativo nº 24/2012, de 26 de outubro; Despacho nº 13981/2012, de 26 de outubro; Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro; Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro; Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro.</b>

Abril de 2020

A Diretora-Geral da DGAE (Susana Castanheira Lopes)

[\*] O plano deve ser enviado ao Avaliador Externo e ao CFSM até 5 dias úteis antes da data prevista para a observação.