

ORIENTAÇÕES PARA PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO EXTERNA DO DESEMPENHO DOCENTE

ETAPA	PROCEDIMENTOS
PREPARAÇÃO	AGENDA DE OBSERVAÇÃO – Cabe ao(à) diretor(a) do CFAE calendarizar os procedimentos da avaliação externa.
	INFORMAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS – Cabe ao(à) diretor(a) do CFAE apoiar os avaliadores e monitorizar o processo de avaliação externa.
	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 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	TRATAMENTO DE DADOS – 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	AUTOAVALIAÇÃO – 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 Decreto Regulamentar nº 26/2012 .
CLASSIFICAÇÃO	PARECER DO AVALIADOR EXTERNO SOBRE RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO – 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.
	ARTICULAÇÃO ENTRE AVALIADOR EXTERNO E AVALIADOR INTERNO – 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	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.