

## Orientações para Procedimentos de Avaliação Externa do Desempenho Docente

ETAPA	PROCEDIMENTOS	Legislação
<b>PREPARAÇÃO</b>	<p>- <b>Agenda de observação</b> – Cabe ao <u>coordenador da bolsa de avaliadores externos</u> calendarizar os procedimentos da avaliação externa.</p>	Despacho normativo nº 24/2012, de 26 de outubro Artigo 3º; ponto 2; alínea b)
	<p>- <b>Informação dos procedimentos</b> - Cabe ao <u>coordenador da bolsa de avaliadores externos</u> apoiar os avaliadores e monitorizar o processo de avaliação externa.</p>	Despacho normativo nº 24/2012, de 26 de outubro Artigo 3º; ponto 2; alínea d)
	<p>- <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.</p> <p>O avaliado envia o documento ao avaliador externo, <i>por email</i>, antes da aula observada, de acordo com o prazo definido pelo coordenador da bolsa, com conhecimento a este último.</p>	Despacho nº 13981/2012 de 26 de outubro; Artigo 6.º; ponto 2
<b>OBSERVAÇÃO DE AULAS</b>	<p>- <b>Recolha de dados</b> – 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.</p>	- Decreto Regulamentar nº 26 /2012, de 21 de fevereiro; Artigo 18.º; ponto 3 -Despacho normativo nº 24/2012, de 26 de outubro; Artigo 4.º - Despacho nº 13981/2012 de 26 de outubro; Artigo 7.º
<b>AUTOAVALIAÇÃO</b>	<p>- <b>Autoavaliação</b> – Compete ao avaliado elaborar um documento de reflexão sobre a atividade desenvolvida, incluindo a prática letiva.</p> <p>- O relatório de autoavaliação é entregue em duplicado, em data definida de acordo com o estabelecido no art.º 12º do <b>Decreto Regulamentar nº 26/2012</b>, 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 dos relatórios ao avaliador interno e ao coordenador da bolsa que, por sua vez, encaminha ao avaliador externo.</p>	Decreto Regulamentar nº 26 /2012, de 21 de fevereiro; Artigo 12º e 19.º
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<p>- <b>Parecer do avaliador externo sobre o relatório de autoavaliação</b> - Cabe ao avaliador externo emitir parecer sobre o relatório, relativamente às aulas observadas.</p> <p>- O avaliador externo adita o parecer ao relatório de autoavaliação do avaliado, no prazo de dez dias úteis, a partir da data da receção do mesmo, e envia ao coordenador da bolsa em envelope fechado que por sua vez o reenvia ao diretor da escola do avaliado.</p>	Decreto Regulamentar nº 26 /2012, de 21 de fevereiro; Artigo 16.º Decreto-Lei nº 6/96, de 31 de janeiro, Artigo 71.º
	<p>- <b>Articulação entre avaliador externo e avaliador interno</b> - O avaliador externo aguarda convocatória do diretor da escola do avaliado, com conhecimento ao coordenador da bolsa, para articular com o avaliador interno, na escola do avaliado.</p> <p>- O avaliador externo entrega a classificação (instrumento de registo e anexo II) em envelope fechado, nos serviços administrativos da escola do avaliado, endereçado ao diretor, com a indicação de CONFIDENCIAL.</p>	Despacho normativo nº 24/2012, de 26 de outubro Artigo 4.º  Despacho nº 13981/2012, de 26 de outubro Artigo 7.º