

Memorando de Avaliação Externa – 2020/2021

1. Sugere-se que o contacto entre avaliador externo e avaliado seja unicamente feito através de endereços eletrónicos institucionais. Importa que o avaliado tenha conhecimento do quadro legislativo em vigor, especificando-se, em particular, os Anexos I e II do Despacho 13981/2012, de 26 de outubro.
2. Cabe ao avaliado, até três dias úteis antes da aula, enviar ao avaliador externo um documento de estruturação da aula que vai ser observada, devendo este acusar a receção (comunicação através de correio eletrónico). Se o avaliador externo não receber o dito documento, deve entrar em contacto com o coordenador da bolsa de avaliadores externos.
3. Avaliador externo e avaliado assinam, no fim de cada aula observada e em duplicado, um termo de confirmação “de aula observada”. Cada um dos intervenientes entrega o seu documento nos serviços administrativos da escola de origem. O avaliador externo deve enviar, por correio eletrónico, cópia digitalizada ao coordenador da bolsa de avaliadores externos.
4. Cabe ao avaliador externo proceder ao registo de cada aula observada, tendo por referência os parâmetros nacionais e os respetivos instrumentos de registo. O registo das observações deve ser efetuado no Anexo I.
5. Cabe ao avaliador externo facultar ao avaliado informação sobre os registos da observação efetuada que em cada situação ou contexto forem considerados adequados.
6. Em relação ao relatório de autoavaliação, observa-se o seguinte:
 - 6.1. Compete ao avaliado elaborar um relatório de autoavaliação no qual fará uma reflexão sobre a atividade desenvolvida, incluindo as aulas observadas;

- 6.2.** O documento em causa é entregue em duplicado nos serviços administrativos do AE/ ENA, em data estabelecida pela respetiva SADD, sendo uma cópia destinada ao avaliador interno e outra ao coordenador da bolsa de avaliadores externos, que, por sua vez, a encaminha ao avaliador externo;
- 6.3.** Cabe ao avaliador externo emitir parecer sobre o relatório na parte relativa às aulas observadas. O dito avaliador adita o parecer ao relatório de autoavaliação do avaliado, no prazo de 10 dias úteis a partir da data de receção do mesmo, e entrega-o ao coordenador da bolsa de avaliadores externos, que por sua vez o reenvia ao diretor(a) do AE/ ENA do avaliado.
7. O avaliador externo aguarda convocatória do(da) diretor(a) do AE/ ENA do avaliado para reunião de articulação com o avaliador interno. A reunião terá lugar em data, hora e local a definir pelo conselho de diretores do CFAERC.
8. Da reunião indicada no ponto anterior será lavrada ata, na qual se mencionará a classificação final na dimensão científica e pedagógica, considerando a ponderação de 70%, no caso da avaliação externa, e a ponderação de 30%, no caso da avaliação interna. A referida ata deverá ser entregue ao coordenador da bolsa de avaliadores externos, que, por sua vez, a fará chegar ao(à) diretor(a) do AE/ ENA do respetivo avaliado.
9. O avaliador externo entrega a classificação (um Anexo I por aula e o Anexo II) nos serviços administrativos do AE/ ENA do avaliado, a fim de ser entregue ao(à) respetivo(a) diretor(a). Os documentos em questão serão guardados num único envelope, devidamente selado, com as seguintes indicações: nome do avaliado e respetivo AE/ ENA; nome do avaliador externo.

O Coordenador da Bolsa de Avaliadores Externos,



Mafra, 6 de maio de 2020