

Calendarização de procedimentos de Avaliação Externa da Dimensão Científica e Pedagógica do processo de Avaliação do Desempenho Docente (ano letivo 2023/2024)

ETAPA	PROCEDIMENTOS	Calendarização
		Avaliação de desempenho (até 31 de maio de 2024)
PREPARAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> Entrega dos requerimentos de observação de aulas no AE/ES; 	Até 31 de dezembro de 2023
	<ul style="list-style-type: none"> Lista de avaliados e requerimentos digitalizados ao coordenador da bolsa de avaliadores externos (BAE); 	Até 5 de janeiro de 2024
	<ul style="list-style-type: none"> Afetação do avaliador externo ao avaliado pelo coordenador da BAE 	Até 26 de janeiro de 2024
	<ul style="list-style-type: none"> Reunião de trabalho para esclarecimento de procedimentos - Cabe ao coordenador da bolsa de avaliadores externos apoiar os avaliadores e monitorizar o processo de avaliação externa 	(entre 1 e 8 de fevereiro) - Despacho Normativo nº 24/2012, de 26 de outubro, artigo 3º
	<ul style="list-style-type: none"> Comunicação entre avaliadores externos e avaliados, tendo em vista informar os docentes a avaliar, e solicitar a calendarização da observação de aulas por mútuo acordo entre avaliador e avaliado; 	Até 16 de fevereiro de 2024
	<ul style="list-style-type: none"> Calendarização da observação de aulas - contacto do avaliador externo com o avaliado de modo a calendarizar um mínimo de 180 minutos de aulas; Conhecimento ao coordenador da BAE – calendarizadas as aulas a observar, o avaliador externo informa por email o coordenador da BAE da respetiva calendarização (*ficha/modelo de calendarização de observação de aulas) 	Até 27 de fevereiro de 2024 Despacho nº 13981/2012 de 26 de outubro; Artigo 6.º; ponto 2
	<ul style="list-style-type: none"> Estruturação da aula – cabe ao avaliado dar conhecimento ao avaliador externo da estruturação da aula a observar. Contextualização e organização da aula para facilitar a observação. O avaliado envia o documento ao avaliador externo, <i>por email (ou por outra via acordada)</i>, antes da aula observada 	Até dois dias antes das aulas a observar Despacho nº 13981/2012 de 26 de outubro [Artigo 6.º, ponto 2]

OBSERVAÇÃO DE AULAS	<ul style="list-style-type: none"> • Recolha de dados – compete ao avaliador externo, para cada aula observada, proceder ao respetivo registo de evidências, 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; 	<p>Até 28 de maio de 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro; Artº. 18.º - Despacho normativo nº 24/2012, de 26 de outubro, Artº 4.º - Despacho nº 13981/2012 de 26 de outubro; Artº 7.º
CLASSIFICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • O avaliador externo entrega a classificação - instrumento de registo ou anexo I e anexo II em envelope fechado, nos serviços administrativos da escola do avaliado, endereçado ao diretor, com a indicação de confidencial. A classificação é atribuída de acordo com o exposto no anexo III, do despacho nº13981/2012 	<p>Até 31 de maio de 2024</p> <p>Despacho nº13981/2012 de 26 de outubro</p>
AUTOAVALIAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Autoavaliação – compete ao avaliado elaborar um documento de reflexão sobre a atividade desenvolvida, incluindo a dimensão científica e pedagógica; • Relatório de autoavaliação – o avaliado entrega o relatório de autoavaliação nos serviços administrativos em envelope fechado. O diretor do AE/ES envia por email, em PDF, o relatório de autoavaliação, para o avaliador externo. 	<p>A definir pela secção de ADD de cada Unidade Orgânica</p> <p>Decreto Regulamentar nº 26/2012, art.º 19º</p>
CONCLUSÃO PROCEDIMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • O avaliador externo adita o parecer ao relatório de autoavaliação do avaliado e entrega-o em envelope fechado dirigido ao diretor, nos serviços administrativos da Unidade Orgânica do avaliado 	<p>Até 10 dias úteis, após ter recebido o relatório de autoavaliação</p> <p>Despacho normativo nº 24/2012, de 26 de outubro [Artigo 4.º]</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Articulação entre avaliador externo e avaliador interno - o avaliador externo aguarda pelo contacto do avaliador interno, para articular com o avaliador interno o resultado final da avaliação da dimensão científica e pedagógica. Dessa reunião, deve ser lavrada uma ata de acordo com o modelo disponibilizado (ficha de articulação entre avaliador interno e avaliador externo). • Conclusão dos procedimentos - o avaliador externo envia, por email, ao coordenador da BAE, uma cópia digitalizada do recibo de comprovativo de entrega dos documentos nos serviços administrativos. 	<p>A definir pela secção de ADD de cada Unidade Orgânica</p> <p>Despacho normativo nº 24/2012, de 26 de outubro [Artigo 4.º]</p> <p>- Despacho nº 13981/2012 de 26 de outubro [Artigo 7.º]</p> <p>- Despacho Normativo nº 24/2012, de 26 de outubro, artigo 3º</p>