

Circular N.º 02 – 2020/21

De. Diretor do CFCVC/Coordenador da Bolsa de Avaliadores Externos(BAE)

Para. Avaliadores Externos e Avaliados (Período 2020/21)

Assunto. Avaliação Externa do Desempenho Docente – Aulas Observadas

No âmbito das competências atribuídas pelo Despacho normativo n.º 24/2012, a presente circular calendariza os procedimentos do processo de avaliação externa relativos ao período 2020/21. Assim, enumeram-se as fases e procedimentos, a considerar:

1. Após a comunicação de afetação, pelo Coordenador da BAE, via correio electrónico, o/a Avaliado/a articula com o/a Avaliador/a Externo/a a calendarização das aulas a observar;
2. Definida a calendarização, por mútuo acordo, o/a Avaliado/a envia para o endereço electrónico do CFCVC (geralcfcvc@gmail.com) o Plano de Calendarização da Observação de Aulas¹;
3. Até oito (8) dias anteriores à realização da primeira observação de aulas, Avaliador/a Externo/a e Avaliado/a tomam conhecimento presencial da calendarização, nos Serviços Administrativos do CFCVC, assinando o documento oficial;
4. Até oito (8) dias anteriores à realização da primeira observação de aulas, as planificações de Aula, das aulas a observar, são enviadas pelo/a Avaliado/a para o/a respetivo/a Avaliador/a Externo/a e para o CFCVC (geralcfcvc@gmail.com);

¹ Formulário disponível na Página Digital do CFCVC.

5. O/A Avaliador/a Externo/a produz parecer sobre o Relatório de Autoavaliação do/a Avaliado/a e entrega nos Serviços Administrativos do CFCVC, nos dez dias úteis a partir da data da receção do referido relatório;
6. Em data fixada pela Secção de Avaliação do Desempenho Docente do AE do/a Avaliado/a, o/a Avaliador/a Externo/a entrega os documentos de registo da Avaliação Externa (Anexos I e II) nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas do/a Avaliado/a.

Viana do Castelo, 24 de março, de 2021.

O Diretor do CFCVC / Coordenador da BAE

(Gilmar Torres Lima Pinheiro Marques)