

CFAE do TUA E DOURO SUPERIOR



# BOLSA DE AVALIADORES EXTERNOS

*Regulamento*

novembro de 2012

## Índice

1. Conceito .....	3
2. Enquadramento legal.....	3
3. Constituição.....	3
4. Intervenientes e Competências.....	4
<b>4.1. Coordenação e gestão da BAE .....</b>	<b>4</b>
<b>4.2. Distribuição dos avaliadores e parecer em casos de impedimento e de escusa .....</b>	<b>4</b>
<b>4.3. Recenseamento e seleção.....</b>	<b>4</b>
<b>4.4. Observação de aulas e aplicação dos documentos de avaliação .....</b>	<b>5</b>
5. Seleção dos Avaliadores Externos .....	5
6. Pedido de escusa .....	5
7. Atualização da BAE.....	6
8. Distribuição dos Avaliadores Externos .....	6
9. Calendarização .....	7
10. Comunicações e impedimentos .....	8
11. Observação de aulas .....	8
12. Procedimento administrativo da observação de aulas .....	8
13. Deslocações e trabalho extraordinário dos avaliadores externos .....	9
14. Apoio aos avaliadores .....	9
15. Monitorização .....	9
Disposições transitórias para 2012-2013.....	10

**ANEXO AO REGULAMENTO INTERNO DO CFAE**

**REGULAMENTO DA BOLSA DE AVALIADORES EXTERNOS**  
**Nos termos do Despacho Normativo n.º 24/2012**

**1. Conceito**

A Bolsa de Avaliadores Externos (BAE) integra os docentes responsáveis pela componente da **avaliação externa** na dimensão científica e pedagógica do processo de Avaliação de Desempenho Docente dos professores dos Agrupamentos de Escolas Associadas ao CFAE do Tua e Douro Superior.

**2. Enquadramento legal**

O novo regime jurídico de avaliação do desempenho do pessoal docente consagrado pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro (Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário), e regulamentado pelo Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, confere à **avaliação externa** a dimensão científica e pedagógica através da **observação de aulas obrigatória** para as situações previstas no seu artigo 18.º. Para o efeito, o artigo 13.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro estabelece a constituição de uma BAE. O Despacho Normativo n.º 24/2012, publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º 208, de 26 de outubro, criou o dispositivo funcional para a BAE, que o presente regulamento operacionaliza.

**3. Constituição**

A BAE do CFAE é composta por docentes de todos os grupos de recrutamento que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Estar integrado no 4.º escalão ou superior da carreira docente;
- b) Ser titular do grau de doutor ou mestre em avaliação do desempenho docente ou supervisão pedagógica ou deter formação especializada naquelas áreas ou possuir experiência profissional no exercício de funções de supervisão pedagógica que integrem observação de aulas.

#### **4. Intervenientes e Competências**

Os intervenientes neste processo [Diretora e a Comissão Pedagógica do CFAE, os Diretores dos Agrupamentos/Escolas Associadas e os Avaliadores Externos], no âmbito das suas competências, exercem as seguintes funções:

##### **4.1. Coordenação e gestão da BAE**

Compete à **Diretora do CFAE**:

- a) Desenvolver os procedimentos necessários à constituição e atualização da BAE;
- b) Calendarizar os procedimentos de avaliação externa previstos com respeito pelos prazos definidos, com divulgação aos intervenientes do respetivo CFAE (Modelo AE3);
- c) Afetar o avaliador externo a cada avaliado;
- d) Apoiar os avaliadores e monitorizar a implementação do processo de avaliação externa do desempenho docente.

##### **4.2. Distribuição dos avaliadores e parecer em casos de impedimento e de escusa**

Compete à **Comissão Pedagógica** do CFAE:

- a) Aprovar, até ao final do 3.º período do ano escolar anterior àquele em que vai decorrer a avaliação externa, uma proposta de distribuição dos avaliadores a afetar a cada avaliado, elaborada e apresentada pela Coordenadora da BAE;
- b) Ser ouvida pela Coordenadora da BAE sobre incidentes relativos a situações de impedimento ou pedidos de escusa apresentados por avaliadores e avaliados.

##### **4.3. Recenseamento e seleção**

Compete aos **Diretores dos Agrupamentos/Escolas** Associadas:

- a) Proceder ao recenseamento dos docentes que reúnam os requisitos necessários após o preenchimento de um formulário concebido para o efeito (Modelo AE 1);
- b) Validar os elementos constantes do formulário de acordo com os documentos constantes do processo individual do docente;
- c) Proceder à elaboração de uma lista dos candidatos por grupo de recrutamento e escalão da carreira docente (Modelo AE 2);
- d) Remeter os formulários, devidamente validados, e as listas de avaliadores à Diretora do CFAE.

#### **4.4. Observação de aulas e aplicação dos documentos de avaliação**

Compete aos **Avaliadores Externos**:

- a) Proceder à observação de aulas dos docentes em período probatório, docentes integrados no 2.º e no 4.º escalão da carreira docente, docentes que requereram a atribuição da menção de Excelente, em qualquer escalão e de docentes integrados na carreira que obtiveram a menção de Insuficiente;
- b) Aplicar instrumentos de registo requeridos para a avaliação externa da dimensão científica e pedagógica, tendo por referência os parâmetros nacionais;
- c) Proceder à avaliação das aulas observadas;
- d) Emitir parecer sobre o relatório de autoavaliação do docente relativamente às aulas observadas;
- e) Articular com o avaliador interno o resultado final da avaliação da dimensão científica e pedagógica dos docentes sujeitos à avaliação externa.

#### **5. Seleção dos Avaliadores Externos**

O Diretor do Agrupamento/Escola procede à seleção dos docentes que reúnam os requisitos necessários após o preenchimento do formulário Modelo AE1. Este formulário é de preenchimento obrigatório por todos os docentes integrados na carreira, no 4.º escalão ou superior, que sejam titulares do grau de doutor ou mestre em avaliação do desempenho docente ou supervisão pedagógica ou detenham formação especializada naquelas áreas ou possuam experiência profissional no exercício de funções de supervisão pedagógica que integrem observação de aulas, incluindo os Coordenadores de Departamento e Relatores com observação de aulas. Os elementos constantes do formulário devem ser validados pela escola.

Após a validação de todos os formulários, a Escola procede à elaboração de uma lista dos candidatos por grupo de recrutamento e escalão da carreira docente. Os formulários, devidamente validados e as listas de avaliadores (Modelo AE2) são remetidos pela Escola à Diretora do CFAE, a fim de constituir e gerir a BAE.

#### **6. Pedido de escusa**

O docente que, por qualquer razão, não esteja interessado em desempenhar as funções de avaliador externo da dimensão científica e pedagógica no âmbito da avaliação do desempenho docente, tem o direito de apresentar pedido de escusa da função através de

pedido fundamentado ao Diretor-Geral da Administração Escolar.

### **7. Atualização da BAE**

O Diretor de Agrupamento / Escola envia à Diretora do CFAE, até ao dia 30 de outubro de cada ano escolar:

- a) Uma cópia atualizada dos horários escolares dos docentes que integram a BAE;
- b) Uma lista atualizada de avaliadores externos (Modelo AE2) com os docentes que, em consequência de mobilidade, de progressão na carreira ou de formação e experiência profissional entretanto adquirida, passem a reunir as condições para a integrar ou tenham que a abandonar. O momento do ano em que se procede à atualização da BAE é apropriado para, em reunião da Comissão Pedagógica, se realizar a análise crítica e um balanço da atividade desenvolvida por cada avaliador externo no ano anterior, resultando daqui, parecer orientador relativo à sua utilização futura.

### **8. Distribuição dos Avaliadores Externos**

A atribuição do avaliador externo ao docente em avaliação na dimensão científica e pedagógica, obedece aos seguintes critérios:

- a) Pertencer ao mesmo grupo de recrutamento;
- b) Estar integrado em escalão da carreira igual ou superior;
- c) Não exercer funções na mesma escola ou agrupamento de escolas;
- d) Atender à minimização das distâncias a percorrer;
- e) Casos excecionais serão analisados em sede da Comissão Pedagógica.

Até ao final do 3.º período do ano escolar anterior àquele em que decorrer a avaliação externa, a Coordenadora da BAE elabora uma proposta de distribuição dos avaliadores a afetar aos avaliados que será aprovada pela Comissão Pedagógica. A atribuição, no mesmo ano escolar, de mais de 10 docentes a um avaliador externo requer autorização expressa do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência. Não existindo na BAE docentes que satisfaçam os requisitos necessários, deve a coordenadora solicitar aos CFAEs mais próximos a indicação de um avaliador. Esta medida requer a concordância, por escrito, do avaliador designado.

A distribuição dos avaliadores externos pelos avaliados é realizada, em reunião da

Comissão Pedagógica, por sorteio, do modo seguinte:

- a) Por questões de uniformização de critérios, igualdade de procedimentos e rentabilização de recursos com minimização de custos, a cada Grupo de recrutamento, por escola, será afeto um avaliador externo ao qual será atribuído um número (AE\_YYY\_000, em que YYY é o número do respetivo grupo de recrutamento e 000 o número que lhe foi atribuído como avaliador externo);
- b) A cada avaliado será igualmente atribuído um número (A\_YYY\_00000, em que YYY é o número do respetivo grupo de recrutamento e 000 o número que lhe foi atribuído como avaliado);
- c) Proceder-se-á então, para cada grupo de recrutamento, ao sorteio do avaliador para cada avaliado. O sorteio será repetido, sendo retirado outro número de avaliador, sempre que:
  - (i) Avaliador e avaliado pertencerem ao mesmo Agrupamento;
  - (ii) Existir incompatibilidade de horário entre avaliador e avaliado;
  - (iii) A distância entre as escolas onde exercem funções não permitir o cumprimento do critério de minimização das distâncias a percorrer.
- e) Um avaliador a quem tenha sido atribuído um avaliado só volta a integrar o sorteio quando todos os outros avaliadores tiverem um avaliado atribuído;
- f) Quando se esgotarem os avaliadores serão todos recolocados a sorteio, repetindo-se o processo até que todos os avaliados tenham um avaliador atribuído;
- f) Sempre que um avaliador atinja 10 avaliados é retirado do sorteio.

## 9. Calendarização

Depois de conhecidos os horários dos avaliadores, a coordenadora da BAE elabora, até ao dia 30 de outubro, o plano de calendarização da observação de aulas prevista nos n.ºs 4 e 5 do artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, do qual é dado conhecimento, pelos meios mais expeditos ao avaliador, ao avaliado e ao diretor da escola. Para efeitos dessa observação de aulas, ao avaliador externo apenas é permitido faltar a atividades letivas no quadro da alínea f) do n.º 5 do artigo 13.º do Despacho Normativo n.º 13-A/2012, de 5 de junho, garantida que esteja a respetiva permuta, substituição por docente ou docente coadjuvante. Na calendarização da observação de aulas serão tidos em atenção critérios de razoabilidade nomeadamente:

- a) Evitando as duas primeiras e as duas últimas semanas de cada período letivo;
- b) Promovendo a articulação prévia entre avaliador e avaliado para a escolha do momento ou momentos mais convenientes para a realização da observação.

### **10. Comunicações e impedimentos**

Avaliador e avaliado podem declarar situação de impedimento ou formular pedido de escusa perante a Coordenadora da BAE, de acordo com o disposto nos artigos 44.º e 48.º do Código do Procedimento Administrativo. Compete à Coordenadora da BAE a decisão sobre essas situações, depois de ouvida a Comissão Pedagógica. Declarado o impedimento ou escusa do avaliador selecionado, procede-se à sua substituição, mediante novo processo de seleção. A declaração de impedimento ou o pedido de escusa, a apresentar no prazo máximo de 3 dias após a tomada de conhecimento do avaliador ou avaliado que lhe foi atribuído, formalizam-se utilizando modelos próprios (Modelo AE5 e Modelo AE6), disponíveis no sítio da Internet do CFAE que, depois de preenchido e assinado, deverá ser remetido para o CFAE do Tua e Douro Superior via correio eletrónico ([cfaetdsuperior@gmail.com](mailto:cfaetdsuperior@gmail.com)), correio normal ou fax. Após a receção, o CFAE emitirá, num prazo de 3 dias, o respetivo recibo que será enviado, via correio eletrónico, para o endereço indicado. A resposta será comunicada ao requerente num prazo de 10 dias.

### **11. Observação de aulas**

A observação de aulas é obrigatória nas situações previstas no artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro. A observação de aulas a realizar pelo avaliador externo tem por referência os parâmetros nacionais e os respetivos instrumentos de registo.

### **12. Procedimento administrativo da observação de aulas**

A observação de aulas pelos avaliadores externos é realizada num dos dois últimos anos escolares, devendo o processo de avaliação do desempenho ficar concluído até ao fim desse ano escolar e nas seguintes condições:

- a) Antes do fim de cada ciclo avaliativo para a generalidade dos docentes;
- b) No último ano escolar anterior ao fim do respetivo ciclo avaliativo, para os docentes integrados no 5.º escalão. Para os efeitos referidos, os docentes abrangidos pelo disposto no artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, apresentam o requerimento para observação de aulas à coordenadora da BAE, até ao final do 1.º

período letivo do ano escolar imediatamente anterior ao da sua avaliação externa. Por mútuo acordo, avaliador e avaliado podem proceder a alterações na calendarização prevista, dando conhecimento do facto à coordenadora da BAE. Caso o avaliado não esteja presente por falta devidamente justificada e previamente comunicada ao avaliador, deve este proceder à marcação de nova data para a realização da aula a observar. A desistência da observação de aulas por parte de um docente que apresentou o requerimento previsto, determina a obtenção de uma classificação máxima de Bom no respetivo ciclo avaliativo. O requerimento de observação de aulas formaliza-se utilizando impresso próprio (Modelo AE4), disponível no sítio da Internet do CFAE, que depois de preenchido, validado pelo Diretor de Agrupamento/ Escola onde exerce funções, deverá ser remetido para o CFAE do Tua e Douro Superior via correio eletrónico para [cfaetdsuperior@gmail.com](mailto:cfaetdsuperior@gmail.com) , correio normal ou fax, anexando o respetivo horário de docente. Após a receção, o CFAE emitirá, num prazo de 3 dias, o respetivo recibo que será enviado, via correio eletrónico, para o endereço indicado.

### **13. Deslocações e trabalho extraordinário dos avaliadores externos**

A observação de aulas a efetuar no quadro da avaliação do desempenho docente processa-se em regime de trabalho extraordinário, sempre que se prolongue para além do horário normal de trabalho do docente avaliador. Na sua deslocação o avaliador tem direito a ajudas de custo, nos termos da legislação aplicável. A distribuição dos avaliadores externos será organizada, sempre que possível considerando a minimização de distâncias a percorrer.

### **14. Apoio aos avaliadores**

A Coordenadora da BAE apoiará os avaliadores externos na sua ação:

- a) Promovendo reuniões de articulação e aferição de procedimentos;
- b) Promovendo, sempre que possível, ações de formação na área da ADD/Supervisão ;
- c) Criando um espaço exclusivo, na plataforma *Moodle* do CFAE, que se constituirá como uma comunidade de partilha de instrumentos e práticas dos avaliadores externos.

### **15. Monitorização**

A Coordenadora da BAE monitorizará o processo de avaliação externa do desempenho docente:

- a) Criando instrumentos de avaliação dos avaliadores externos.
- b) Promovendo espaços de reflexão sobre o desenrolar do processo, nomeadamente ao nível da Comissão Pedagógica;
- c) Avaliando e divulgando dados relativos a essa monitorização nomeadamente em sede da Comissão Pedagógica.

### **Disposições transitórias para 2012-2013**

A observação de aulas não é prejudicada pela vigência de disposições legais que temporariamente impeçam a progressão na carreira. No ano escolar de 2012-2013, consideram-se os seguintes períodos e momentos:

- a) **Até final do 1.º período letivo**, apresentação dos requerimentos de observação de aulas a **realizar no próprio ano escolar**;
- b) **Até ao final do mês de janeiro de 2013**, conclusão e divulgação da seleção e distribuição dos avaliadores externos, bem como a calendarização da avaliação da dimensão científica e pedagógica.

Regulamento aprovado em sede da Comissão Pedagógica, reunida em 27 de novembro de 2012.