



No âmbito do processo Avaliação Externa de Desempenho Docente para o ano letivo 2024/25, disponibilizamos as seguintes **orientações de agilização do processo**.

**1.º passo** – todos(as) os(as) envolvidos(as) no processo da Avaliação Externa de Desempenho Docente têm de estar registados(as) na plataforma do CFAEBI aqui:

<https://www.cfaebi.pt/>

no separador “Criar Conta” em: <https://cfaebi.cfae.pt/utilizador/registar/>

**2.º passo** - os(as) **avaliados(as)** submetem os seus requerimentos;

**3.º passo** - os requerimentos são validados ou invalidados pelo(a) Sr(a). Diretor(a) de cada Unidade Orgânica;

**4.º passo** - a equipa do CFAEBI atribui os(as) avaliadores externos(as), aplicando as indicações emanadas pelo Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro;

**5.º passo** – os(as) **avaliados(as)** e os(as) **avaliadores(as) externos(as)** são informados(as) da nomeação através da conta de e-mail com que se inscreveram na plataforma do CFAEBI;

**6.º passo** – os(as) **intervenientes no processo** entram em contacto e agilizam as datas e horas para ocorrerem as aulas observadas;

**7.º passo** – o(a) **Avaliador(a) Externo(a)**, na plataforma do CFAEBI, no separador “Marcação de Aulas Observadas” deverá marcar o calendário das aulas observadas;

**8.º passo** - O(a) docente avaliado(a) dá conhecimento ao(à) avaliador(a) externo(a) da estrutura da aula a observar. Envia o documento por e-mail até com 3 dias de antecedência, com conhecimento ao coordenador da bolsa. (Despacho n.º 13981/2012 de 26 de outubro, Artigo 6.º, Ponto 2).

**9.º passo** - realização das aulas observadas;

**10.º passo** – o(a) **Avaliador(a) Externo(a)** preenche o anexo I para cada aula observada e apenas um anexo II;

**11.º passo** – o(a) **Avaliado(a)** submete na plataforma CFAEBI o Relatório de Autoavaliação, onde faz uma referência ao processo Avaliação Externa de Desempenho Docente (Balanço das aulas observadas). Este relatório é submetido na plataforma, tendo em conta as datas definidas em cada Agrupamento de Escolas para a entrega do Relatório de Autoavaliação;

**12.º passo** – o(a) **Avaliador(a) Externo(a)** consulta o Relatório de Autoavaliação do seu(sua) avaliado(a) e emite parecer relativamente às aulas observadas e submete na plataforma do CFAEBI. Na plataforma Moodle está disponível um documento dinâmico para este efeito;

**13.º passo** - é realizada a reunião de articulação entre o(a) **Avaliador(a) Interno(a)** e o **Avaliador(a) Externo(a)**. Nesta etapa, é lavrada uma ata da responsabilidade do Avaliador(a) Interno(a). O(a) avaliador(a) externo(a) submete a ata na plataforma do CFAEBI. Na plataforma Moodle está disponível um documento dinâmico para este efeito.

Está também disponível, na plataforma Moodle, um simulador. Neste simulador os(as) avaliadores(as) podem simular o peso da classificação atribuída por ambos(as) com a aplicação da média aritmética ponderada;

**14.º passo** – o(a) **Avaliador(a) Externo(a)** no separador “Entrega da Classificação da Avaliação Externa” submete os documentos solicitados: Anexo I de cada aula observada, o Anexo II e o parecer sobre o relatório de autoavaliação relativamente às aulas observadas.

## **IMPORTANTE:**

Se os(as) docentes avaliados(as) forem contratados(as) (Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio, Artigo 44) todo o processo de avaliação externa é mais simplificado. Para estes(as) docentes só será necessário proceder a:

- i. observação de aulas;
- ii. preenchimento dos Anexos I e o Anexo II.

Com estes procedimentos realizados o processo da avaliação externa de desempenho docente fica concluído. O mesmo poderá ser aplicado a docentes em processo de reposicionamento na carreira.