

### Calendarização dos procedimentos da avaliação externa em 2021/2022

Etapa	Responsável	Procedimento	Calendário
Preparação	Avaliador/a externo/a	<b>AGENDA DE OBSERVAÇÃO</b> - Contactar o/a avaliado/a para agendar a observação de aulas  - Comunicar à diretora do CFAE, por correio eletrónico no registo criado e partilhado para o efeito, as datas agendadas de assistência às aulas	Nos 10 dias seguintes à tomada de conhecimento da sua nomeação  Até ao dia 21 de janeiro
	Avaliado/a	<b>ESTRUTURAÇÃO DA AULA</b> - Enviar ao avaliador/a externo, por correio eletrónico, a planificação da aula a observar, dando conhecimento à diretora do CFAE A contextualização e a organização previstas para a aula facilitam a observação.	Até ao 3.º dia útil anterior à data da aula a observar
Observação de aulas	Avaliador/a externo/a	<b>OBSERVAÇÃO DE AULAS</b> - Assistir às aulas do/a avaliado/a, no dia/hora agendada para o efeito  <b>TRATAMENTO DE DADOS</b> - Proceder obrigatoriamente ao registo de cada aula observada, tendo por referência os parâmetros nacionais e os respetivos instrumentos de registo  - Registar as observações no instrumento previsto no Anexo I  - Facultar ao avaliado/a informação sobre os registos da observação efetuada através dos meios que em cada situação ou contexto forem considerados adequados	Até ao dia 13 de maio  No dia da observação de aulas  No dia de observação de aulas ou o mais oportunamente possível  No dia de observação de aulas ou o mais oportunamente possível
Autoavaliação	Avaliado/a	<b>AUTOAVALIAÇÃO</b> - Elaborar um relatório de autoavaliação no qual fará uma reflexão, designadamente na dimensão científico pedagógica sobre a atividade desenvolvida, incluindo a prática letiva	Até ao dia 06 de junho
	Avaliado/a	- Entregar o relatório de autoavaliação em duplicado nos serviços administrativos do seu agrupamento, sendo uma cópia destinada ao avaliador interno e outra à diretora do CFAE que, por sua vez, o encaminha ao avaliador/a externo	Até ao dia 06 de junho
	Diretor/a do AE do/a avaliado/a	- Entregar os relatórios de autoavaliação, em envelope fechado, à diretora do CFAE	Dia 08 de junho
	Avaliador/a externo/a	- Recolha dos relatórios de autoavaliação, por parte dos/as avaliadores/as externos, junto da diretora do CFAE	Dias 09 e 13 de junho
Classificação	Avaliador/a externo/a	<b>PARECER SOBRE O RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO</b> - Emitir parecer sobre o relatório, relativamente às aulas observadas	Até 20 de junho
	Avaliador/a externo/a	- Entregar o parecer à diretora do CFAE, no prazo de 5 dias úteis, a partir da data de receção do mesmo.	Até 20 de junho
	Diretora do CFAE	- Reenviar o parecer ao(à) diretor(a) do AE/ENA do avaliado/a.	Dia 22 de junho

	Avaliador/a externo/a e Avaliador/a interno/a	<b>ARTICULAÇÃO ENTRE AVALIADOR EXTERNO E AVALIADOR INTERNO</b> - Entregar a classificação Anexo II e o anexo I (instrumento de registo) do Despacho n.º 13981/2012 nos serviços administrativos do/a avaliado/a, a fim de ser entregue ao(à) respetivo(a) diretor(a).	Entre os dias 20 e 22 de junho  No dia da articulação (que deve ocorrer entre os dias 22 e 30 junho)
<b>Classificação Final</b>	SADD	Análise e harmonização das propostas de avaliação interna e externa (alínea e) do Artigo 12.º do Dec. Reg. nº 26/2012 de 21 de fevereiro)	De 04 a 08 de julho
		Apreciação e atribuição da classificação final (alínea e) do Artigo 12.º e n.º 4 do Artigo 21.º do Dec. Reg. nº 26/2012 de 21 de fevereiro)	De 04 a 08 de julho
		Comunicação da avaliação final, por escrito, ao avaliado (Artigo 21.º do Dec. Reg. nº 26/2012 de 21 de Fevereiro)	Até 15 de julho
	Avaliado/a	Reclamação (Artigo 24.º do Dec. Reg. nº 26/2012 de 21 de fevereiro)	10 dias úteis após a notificação
	SADD	Decisão da reclamação (Artigo 24.º do Dec. Reg. nº 26/2012 de 21 de fevereiro)	Prazo de 15 dias úteis após a entrada da reclamação
	Nos termos da lei		Recurso (Artigo 25.º do Dec. Reg. nº 26/2012 de 21 de fevereiro)
<b>Legislação aplicada</b>	Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro; Despacho n.º 13981/2012, de 26 de outubro; Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Orientações para procedimentos de avaliação externa do desempenho docente da DGAE, abril 2020		

Nota: A calendarização dos procedimentos relacionados com a SADD será ajustada por cada Agrupamento, de acordo com o que for mais conveniente.

A Diretora  
Sandra Tenil

*Aprovado em Conselho de Diretores de 30/11/2021*

*Aprovado em Conselho Pedagógico de 16/12/2021*