

Regulamento Interno do  
Centro de Formação Aurélio da Paz dos Reis

**Anexo III**

**Avaliação dos formandos docentes no âmbito da formação contínua**

---

**Avaliação dos formandos docentes no âmbito da Formação Contínua**

(conforme previsto no nº 2 do artigo 27º do Regulamento Interno do CFAPR)

**Artigo 1º**

**Avaliação dos formandos docentes**

1. A avaliação dos formandos orienta-se por princípios de rigor e transparência, sendo obrigatório no início de uma ação de formação a divulgação aos formandos dos instrumentos, processos e critérios utilizados.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as ações de formação contínua são avaliadas com recurso a instrumentos e procedimentos de avaliação diversificados de modo a garantir rigor e justiça na avaliação..
3. A avaliação dos formandos docentes nas ações de formação do **CFAPR** é contínua, participada por todos os intervenientes, assegurando a avaliação individual de cada formando.
4. A proposta de avaliação individual de cada formando é da responsabilidade do formador ou formadores que orientam as ações de formação e é efetuada em formulário próprio, tendo por base os processos e critérios definidos no formulário de acreditação da ação.
5. Na modalidade de estágio a avaliação dos formandos pressupõe o acompanhamento por um formador que elabora a proposta de avaliação em relatório próprio.
6. A responsabilidade final da avaliação cabe à entidade formadora mediante proposta escrita e fundamentada do formador.

**Artigo 2º**

**Condições gerais de aprovação**

1. A aprovação dos formandos resulta cumulativamente de:
  - a) Assiduidade igual ou superior a 2/3 do número de horas presenciais da ação;
  - b) Apresentação dos trabalhos definidos ao longo da formação e do relatório individual de reflexão crítica final (e dos relatórios de progresso trimestral e final, na modalidade de projeto).
  - c) Classificação final igual ou superior a 5 valores.
2. Os trabalhos referidos na alínea b) podem ser diferentes desde que constem do AN da ação creditada.
3. Nas ações de formação que incluam (ou sejam realizadas na sua totalidade) sessões realizadas na modalidade de formação a distância síncrona (e-learning e/ou b-learning), e tendo presente que estas são equivalentes às sessões em regime presencial, estas sessões terão de respeitar as seguintes normas:
  - O formando deve estar num local que proporcione privacidade e condições de trabalho adequadas;
  - O formando deve respeitar as regras de pontualidade que deverão ser definidas pelo formador na 1ª sessão;
  - O formando deve ter sempre a câmara ligada e permanecer visível. Caso tal não ocorra compete ao formador assinalar os períodos de tempo em que a câmara esteja desligada ou o formando não esteja visível como períodos de ausência da formação sendo, esse período, contabilizado como tempo de falta à formação.

Regulamento Interno do  
Centro de Formação Aurélio da Paz dos Reis

**Anexo III**

**Avaliação dos formandos docentes no âmbito da formação contínua**

---

**Artigo 3º**

**CrITÉRIOS de avaliação dos formandos**

1. A avaliação dos formandos incide sobre os seguintes parâmetros: **Participação, Realização e Relatório individual de reflexão crítica.**

Cada um dos parâmetros indicados é classificado numa escala de 1 a 10 pontos, sendo utilizados os seguintes indicadores em cada um deles:

a) **Participação**, que considera, entre outros que possam ser definidos pelo formador, os seguintes indicadores:

- i) Pontualidade;
- ii) Conhecimentos científicos e profissionais demonstrados;
- iii) Oportunidade, clareza e pertinência das intervenções;
- iv) Empenho na consecução das tarefas;
- v) Capacidade de iniciativa e autonomia demonstradas;
- vi) Qualidade do relacionamento interpessoal;
- vii) Espírito colaborativo demonstrado.

b) **Realização**, que considera, entre outros que possam ser definidos pelo formador, os seguintes indicadores:

- i) Nível de consecução das atividades/tarefas propostas nas sessões presenciais;
- ii) Qualidade das propostas de trabalho apresentadas.

Nas modalidades de formação que implicam trabalho autónomo serão também considerados (no parâmetro Realização) os seguintes indicadores para o trabalho autónomo:

- iii) Nível de implicação nas atividades/tarefas autónomas;
- iv) Quantidade dos trabalhos/instrumentos produzidos;
- v) Qualidade dos trabalhos/instrumentos produzidos.

No caso de a ação de formação utilizar uma plataforma de *e-learning*, tal como o Moodle, os respetivos relatórios poderão constituir mais um elemento de registo de realização e participação. Poderá ainda servir-se dos *portfolios*, diários de bordo, diários ou *blogs* dos formandos, ou outros documentos constituídos ou elaborados no decorrer da ação.

c) **Relatório individual de reflexão crítica**, que contempla a elaboração escrita e individual de uma reflexão que deve incidir sobre os seguintes tópicos:

- i) Percurso formativo realizado nas sessões presenciais e em trabalho autónomo (nas modalidades em que este se verifica);
- ii) Potencialidades pedagógicas e didáticas reveladas no decorrer da ação;
- iii) Etapas de aprendizagem pessoal e profissional percorridas e limitações a superar;
- iv) Autoavaliação fundamentada (focando: assiduidade, nível de participação, nível de consecução das atividades propostas);
- v) Considerações finais.

2. Cada um dos parâmetros referidos no ponto 1 do artº 3º terá os seguintes pesos na classificação final:

- Participação – 35%
- Realização – 35%
- Relatório Individual de Reflexão Crítica – 30%

Regulamento Interno do  
Centro de Formação Aurélio da Paz dos Reis

**Anexo III**

**Avaliação dos formandos docentes no âmbito da formação contínua**

Excetua-se o caso de ações de formação que sejam cedidas ao CFAPR por outras entidades, em que serão utilizadas as regras de avaliação definidas no AN2 de aprovação da ação pelo CCPFC.

3. O relatório de reflexão crítica deverá ter entre 2 e 3 páginas na modalidade de Curso de Formação, e entre 3 e 5 páginas nas restantes modalidades.

4. O relatório de reflexão crítica deverá ser elaborado no modelo disponibilizado na página de Internet do CFAPR.

5. O relatório de reflexão crítica deverá ser entregue no prazo de 10 dias úteis após a conclusão da ação de formação. O relatório deverá ser enviado em formato digital para o endereço de correio eletrónico fornecido pelo formador.

**Artigo 4º**

**Participação do Consultor de Formação**

1. Se o CFAPR tiver Consultor de Formação, este participa no processo avaliativo das modalidades ativas de formação (Oficina, Projeto, etc.). Sempre que possível o Consultor de Formação estará presente em três das sessões presenciais. O consultor de formação deverá, no decorrer da ação de formação, recolher indicadores da realização da ação, e, após o término desta, após a análise de todos os elementos informativos relevantes, constantes do dossiê técnico-pedagógico (relatórios dos formadores e dos formandos, inquéritos de avaliação, etc.), deverá elaborar um relatório escrito circunstanciado com a forma de parecer, pronunciando-se sobre o nível de consecução dos objetivos, grau de adequação das dinâmicas criadas e estratégias adotadas. O consultor de formação deverá ainda pronunciar-se sobre a avaliação individualizada proposta pelo formador, podendo, justificadamente, propor alterações.

O relatório do consultor de formação deverá ser entregue, em modelo próprio do CFAPR, no prazo máximo de **10** (dez) dias úteis, a contar da data de acesso ao dossiê técnico-pedagógico.

**Artigo 5º**

**Citações e referências**

1. A inclusão em relatórios, trabalhos ou qualquer outro material produzido no contexto da formação, de textos, imagens ou sons que sejam propriedade intelectual de outrem tem, obrigatoriamente, que ser citada e devidamente referenciada.

2. O não cumprimento do estabelecido no ponto anterior configura a situação de plágio que determina a anulação do relatório, trabalho ou qualquer outro material em que essa situação se verifique.

**Artigos 6º**

**Avaliação Final**

1. À avaliação quantitativa final obtida por cada formando corresponde uma menção qualitativa de acordo com a seguinte escala:

<b>Avaliação quantitativa final</b>	<b>Menção</b>
9 a 10 pontos	Excelente
8 a 8,9 pontos	Muito Bom
6,5 a 7,9 pontos	Bom
5 a 6,4 pontos	Regular
1 a 4,9 pontos	Insuficiente

Regulamento Interno do  
Centro de Formação Aurélio da Paz dos Reis

**Anexo III**

**Avaliação dos formandos docentes no âmbito da formação contínua**

---

**Artigo 7º**

**Não aprovação**

1. A não aprovação dos formandos nas ações de formação do CFAPR pode resultar de:
  - a) Assiduidade inferior a 2/3 do número de horas presenciais da ação;
  - b) Não apresentação do relatório de reflexão crítica, e/ou dos relatórios de progresso trimestral e final (nos projetos), bem como ausência de apresentação de trabalhos específicos definidos no AN da ação;
  - c) Uma classificação final inferior a 5 valores.
2. Na eventualidade de o solicitar, o formando não aprovado poderá receber uma declaração de participação na ação, que indicará os dias e horas em que esteve presente, a que acrescerá sempre a indicação de não aprovação na referida ação.

**Artigo 8º**

**Pauta final de registo da avaliação**

1. De cada ação de formação será elaborada uma pauta de avaliação/classificação, indicando a classificação quantitativa obtida por cada formando, a correspondente menção qualitativa e o resultado final (aprovado/não aprovado).
2. As pautas serão ratificadas pelo Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica.
3. Para a ratificação das pautas serão desenvolvidos os seguintes procedimentos:
  - a) O Diretor do CFAPR divulga, no espaço Moodle do Conselho de Diretores, a pauta, relatório do formador, gráfico de avaliação da ação pelos formandos e relatório do Consultor de Formação (no caso das modalidades ativas de formação) sendo, deste facto, dado conhecimento a todos os elementos do Conselho de Diretores via correio eletrónico;
  - b) Durante os 5 dias úteis seguintes à divulgação referida no ponto anterior os elementos do Conselho de Diretores terão oportunidade de analisar esses documentos;
  - c) Se, findo esse prazo, nenhum dos membros do Conselho de Diretores tiver endereçado ao Diretor do CFAPR, via correio eletrónico ou na plataforma Moodle, qualquer objeção relativa à avaliação em causa, considera-se homologada a avaliação da ação;
  - d) No caso de qualquer membro do Conselho de Diretores emitir qualquer objeção relativa a qualquer dos documentos referidos na alínea a), o processo será interrompido e alvo de análise e decisão na reunião seguinte do Conselho de Diretores.
4. Após a ratificação por parte do Conselho de Diretores, a pauta final da ação, será divulgada na plataforma Moodle do CFAPR.
5. Os formandos serão informados, para o endereço de correio eletrónico que indicaram na ficha de inscrição, da publicação da pauta.

**Artigo 9º**

**Certificados de formação**

1. Os certificados de formação das ações de formação do **CFAPR** serão passados, após a conclusão do processo de avaliação, aos formandos que obtiverem aproveitamento.
2. Os certificados serão enviados para o Agrupamento/Escola que o formando indicou na sua ficha de inscrição.

Regulamento Interno do  
Centro de Formação Aurélio da Paz dos Reis

**Anexo III**

**Avaliação dos formandos docentes no âmbito da formação contínua**

---

3. Do certificado da formação consta a identificação da entidade formadora, do formador e do formando, a data, a designação, a duração e a modalidade da ação de formação realizada, bem como a classificação e a correspondente menção a atribuir a cada formando. Poderá também conter outros dados que sejam considerados importantes.

**Artigo 10º**

**Divulgação dos trabalhos / relatórios produzidos**

1. Todos os trabalhos produzidos pelos formandos nas ações de formação são património do CFAPR, podendo este fazer deles a divulgação que entender sob qualquer forma de comunicação, não necessitando do consentimento prévio dos formandos.

**Artigo 11.º**

**Recurso**

1. Do resultado da avaliação realizada cabe aos formandos recurso no prazo máximo de 10 dias úteis após a data de divulgação da pauta na plataforma Moodle do CFAPR, conforme previsto no ponto 4 do artigo 8º.

2. O recurso tem de ser apresentado por escrito, devidamente datado e assinado, dirigido ao Diretor do CFAPR, fundamentado exclusivamente com base nos critérios de avaliação da ação frequentada e no desempenho do formando.

3. Com base nos factos apresentados, o Diretor do CFAPR solicita esclarecimento, por escrito, ao(s) formador(es).

4. O Diretor do CFAPR emite parecer, com base nos factos apresentados e os esclarecimentos do(s) formador(es).

5. O Conselho de Diretores deliberará sobre o recurso, com base na análise de todos os documentos constantes do processo. A deliberação o é comunicada ao formando via correio em carta registada.

6. A decisão do recurso é notificada no prazo máximo de 20 dias úteis, após a data de entrada.