



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE PONTE DE LIMA

ANO LETIVO 2025/2026

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE-CALENDARIZAÇÃO

A calendarização da avaliação do desempenho docente constitui-se como um **documento de apoio**, facilitando uma **síntese dos principais procedimentos e das informações** mais relevantes e pretendendo assegurar a **eficácia da comunicação interna** e a **transparência** necessárias ao processo da ADD no AEPL, **não dispensando a leitura da legislação em vigor**.

Calendarização do processo e dos procedimentos da ADD relativos aos docentes a avaliar em 2025/2026		
Procedimentos	Interveniente(s)	Prazos
- Aprovação da calendarização do AEPL para a ADD (definição de procedimentos e respetivas datas), da identificação de docentes a avaliar em 25/26 e dos respetivos avaliadores internos - Aprovação do Guião da ADD para 25/26	SADD/Conselho Pedagógico	Janeiro
Entrega do relatório de autoavaliação anual nos Serviços Administrativos, em envelope fechado (a cargo do docente), com indicação de “Confidencial” (em troca de recibo e carimbo de recebimento)	Docentes avaliados pelo regime geral que são avaliados em 2025/2026, com avaliação externa	Até 12 de junho (6ª feira)
Envio do relatório de autoavaliação anual ao avaliador externo, via email		
Entrega do relatório de autoavaliação anual nos Serviços Administrativos, em envelope fechado, com indicação de “Confidencial” (em troca de recibo e carimbo de recebimento)	Docentes avaliados pelo regime geral que não são avaliados em 2025/2026	Até 28 de agosto (6ª feira)
	Docentes avaliados pelo regime geral que são avaliados em 2025/2026 sem avaliação externa	Até 12 de junho (6ª feira)
Entrega do relatório de autoavaliação, no final do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo , nos Serviços Administrativos, em envelope fechado, com indicação de “confidencial” (em troca de recibo e carimbo de recebimento)	Todos os docentes avaliados pelo regime especial, a avaliar em 2025/2026	12 de junho (6ª feira)
Entrega dos relatórios aos avaliadores internos dos docentes sujeitos a avaliação em 2025/2026	Diretora/Avaliadores internos	Até 19 de junho (6ª feira)
Avaliação dos relatórios de autoavaliação, através do preenchimento dos modelos “Parecer do avaliador interno” e “Avaliação interna sem observação de aulas” ou “Avaliação interna com observação de aulas” A entrega dos referidos modelos é feita nos Serviços	Avaliadores internos/Serviços Administrativos	Até 26 de junho (6ª feira)

Administrativos		
Entrega da documentação pelo avaliador externo (Anexo II, "Parecer sobre o relatório de autoavaliação", comprovativo da realização da observação de aulas e registo/ata da reunião de articulação entre o avaliador interno e o avaliador externo), em envelope fechado, nos seus Serviços Administrativos	Avaliadores externos/ Serviços Administrativos	Na data da reunião de articulação entre avaliador interno e avaliador externo
Convocatória das reuniões de articulação entre os avaliadores internos e os avaliadores externos pela Diretora (com conhecimento ao Coordenador da BAE)	Diretora/Avaliadores internos/Avaliadores externos/Coordenadora da BAE	17 de julho (6ª feira)
Realização das reuniões de articulação entre os avaliadores internos e os avaliadores externos	Avaliadores internos/Avaliadores externos/Diretora	21 e 22 de julho (3ª e 4ª feira)
Análise e harmonização das propostas de avaliação e avaliação final dos docentes a avaliar em 2025/2026 (nos modelos próprios)	Diretora/SADD	De 23 a 24 julho (de 5ª a 6ª feira)
Notificação e comunicação da avaliação final aos avaliados, por escrito (via email)	Avaliados/Diretora	27 de julho (2ª feira)
Tomada de conhecimento da avaliação final pelos avaliados, presencial e por escrito, nos Serviços Administrativos	Avaliados/Serviços Administrativos	Entre 28 e 31 de julho (3ª e 6ª feira), obrigatoriamente
Reclamação da avaliação final (a apresentar nos Serviços Administrativos, em modelo próprio, dirigida à Diretora)	Avaliados	10 dias úteis após a notificação
Análise da reclamação e comunicação da decisão, por escrito	SADD/Diretora/Avaliados	Até 15 dias úteis, após a receção da reclamação
Recurso da decisão sobre a reclamação e indicação do árbitro indicado pelo avaliado e respetivos contactos (a apresentar nos Serviços Administrativos, em modelo próprio dirigido ao Presidente do Conselho Geral)	Avaliados/Presidente do Conselho Geral	Até 10 dias úteis, após a notificação da decisão
Notificação da Diretora/SADD pelo Presidente do Conselho Geral para que apresentem a contra-alegação do recurso (a Diretora/SADD nomeiam o seu árbitro)	Presidente do Conselho Geral/Diretora/SADD	Até 10 dias úteis após a receção do recurso
Notificação e reunião dos árbitros para reunião, com vista à escolha do 3º árbitro	Presidente do Conselho Geral/Árbitros	Até 5 dias úteis após apresentação das contra-alegações
Nomeação do 3º árbitro, por falta de acordo	Presidente do Conselho Geral	Até 2 dias úteis após conhecimento da falta de acordo.
Proposta de decisão do recurso	Árbitros	Até 10 dias úteis após reunião dos 3 árbitros
Homologação da proposta e comunicação da decisão do recurso	Presidente do Conselho Geral	Até 5 dias úteis após a receção da proposta