



Nota Interna Nº41/PD/2010

ASSUNTO: PROCESSO DE AVALIAÇÃO SUMATIVA

A avaliação é um elemento estratégico do processo de ensino e aprendizagem. Trata-se de uma componente muito complexa que tende a representar o êxito ou o fracasso de todo o processo educativo. A avaliação não recai apenas no aluno. Na verdade, envolve o próprio sistema educativo e a totalidade dos actores que participam no acto educativo. Considerada ou ignorada, a avaliação está sempre presente, produzindo efeitos em todos os intervenientes - é essencial na motivação de cada aluno, no trabalho de cada professor e nas expectativas de toda a comunidade educativa. A avaliação representa, assim, um papel fundamental e decisivo para a validação dos conhecimentos e das competências exigidas e para a coordenação e orientação dos processos de ensino e aprendizagem, de modo a permitir rever e melhorar os métodos de trabalho e conduzindo, sempre que necessário, à adopção de estratégias de diferenciação pedagógica;

O importante em avaliação é ter ideias claras sobre o porquê, o como e o para quê se está a avaliar; é saber usar instrumentos e modos diversificados e tornar os procedimentos e resultados da avaliação tão claros e transparentes quanto possível para os alunos; e, enquanto processo de aferição das aprendizagens, cabe-lhe orientar construtivamente o percurso escolar de cada aluno, permitindo-lhe, em cada momento, tomar consciência, pela positiva, do que já sabe e do que já é capaz.

1. Sendo desejável que exista uniformidade dos critérios gerais, enquanto referências comuns, no que diz respeito à avaliação escolar dos alunos na EPGE, urge regulamentar que essa avaliação assente num modelo que comporte alguns factores pertinentes, independentemente da utilização de outros critérios específicos e instrumentos de avaliação diversificados em cada módulo, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem.

Neste sentido, a avaliação sumativa de cada módulo deverá ser analisada a partir dos seguintes vectores globais de avaliação e respectivos intervalos de ponderação (totalizando sempre 100%), considerando o perfil de saída desejado para os diplomados, enquanto técnicos capacitados para ingressar, com sucesso, na vida profissional:

SEDE/VENDA NOVA

Rua Elias Garcia, 29 • 2700-312 AMADORA • Tel.: 351 21 499 64 40 • Fax: 351 21 499 64 49 • e-mail: direccao@cooptecnica.pt • www.cooptecnica.pt





- Assiduidade e Pontualidade _____ Entre 5% e 10%
 - Atitude e Comportamento _____ Entre 5% e 10%
 - Avaliação Contínua em Contexto de Sala de Aula _____ Entre 15% e 20%
 - Avaliação de Provas Escritas, Orais e Práticas _____ Entre 60% e 70%
- _____
- 100%

Considerando que:

Avaliação Contínua em Contexto de Sala de Aula consiste em “medir” o desenvolvimento e aquisição de capacidades e competências pessoais do aluno, ao longo das aulas e durante o decorrer do módulo, no que diz respeito à sua participação individual e colectiva; comunicação escrita; capacidade de iniciativa; interesse demonstrado; participação em tarefas; participação em visitas de estudo; etc.

No final de cada módulo, esta avaliação é materializada numa escala quantitativa;

Avaliação de Provas Escritas, Orais e Práticas consiste na formulação de uma síntese das informações recolhidas sobre o desenvolvimento dos conteúdos trabalhados em cada módulo, permitindo efectuar balanços de carácter mais formal em determinados momentos do desenvolvimento do módulo, avaliando o grau da assimilação de um conjunto de conhecimentos e competências, inerente à concretização de determinados objectivos. Estas avaliações, para além de serem expressas numa escala de 0 a 20, também permitem a verificação de progressos e dificuldades, contribuindo para uma orientação do trabalho, em termos da introdução das correcções necessárias, ajudando, igualmente, os alunos a desenvolverem a auto confiança na sua aprendizagem;

2. No início do estudo de cada módulo e para além dos parâmetros gerais de avaliação acima mencionados, o professor terá de informar os alunos sobre:
 - a. os objectivos gerais e os objectivos específicos do módulo;
 - b. o que vai ser avaliado;
 - c. os critérios para a avaliação e respectivas ponderações e
 - d. as técnicas e instrumentos de avaliação.
3. **As Provas Escritas e as Provas Práticas** (à excepção das Recuperações e dos Exames) deverão ser entregues aos alunos, logo após a sua avaliação, e, posteriormente, a sua análise e correcção deverá ser debatida em sala de aula.
4. As Provas Escritas, com a respectiva avaliação, terão que ser entregues aos alunos, no máximo, até 8 dias após a sua realização.



5. O lançamento das classificações modulares terá que ser efectuado, no máximo, até 15 dias após o término do módulo (última sessão do módulo).
6. Sempre que um aluno não obtenha sucesso num módulo, o professor, num prazo máximo de **cinco** dias úteis após o lançamento da avaliação do módulo, terá de promover a realização da sua recuperação, através do instrumento de avaliação que considerar mais adequado para avaliar os conhecimentos e as competências não adquiridas (provas orais, provas escritas, provas práticas), sendo que deverá igualmente considerar, para efeitos da classificação final do módulo, os restantes parâmetros de avaliação já aferidos durante o módulo (avaliação contínua em sala de aula e outros).
7. A não conclusão com sucesso de um módulo, seja durante o respectivo período normal do seu desenvolvimento, seja em processo de Recuperação, implica, obrigatoriamente, a sua conclusão através da realização de um Exame.
8. Os elementos de avaliação e respectivos enunciados (com a respectiva cotação), que decorram da conclusão de um módulo através do processo de recuperação e/ou por processo de exame, terão que ser entregues nos Serviços Administrativos.
9. Os enunciados dos elementos de avaliação **de Provas Escritas, Oraís e Práticas** (com a respectiva cotação) deverão ser entregues, pelo professor, nos Serviços Administrativos, juntamente com a pauta de avaliação modular devidamente assinada. De seguida, estes serviços enviarão aqueles enunciados, para o Centro de Recursos, com o objectivo de serem arquivados no *dossier* da respectiva disciplina e na turma em questão, possibilitando assim a criação de um portfólio com esta informação, disponível para consulta por toda a comunidade escolar.
10. Os Serviços Administrativos deverão afixar, mensalmente, uma actualização das pautas de avaliação por turma.

Esta Nota Interna entra imediatamente em vigor e revoga a alínea a), do ponto 3, da Nota Interna N.º 10/PD/2010.

Amadora, 13 de Outubro de 2010

Augusto Ferreira Guedes

Presidente da Direcção