

## **CrITÉrios de AvaliaÇão das Acções de FormaÇão**

De acordo com o número 20º do RJFCP que prevê a obrigatoriedade de nos certificados de formação, constar a classificação quantitativa obtida pelo formando (Dec. Lei nº 22/2014 de 22 de fevereiro);

A avaliação dos formandos em formação, passa a reger-se pelos seguintes critérios:

### **1. CritÉrios de avaliaÇão**

CritÉrios para avaliaÇão/classificaÇão	Pesos
ParticipaÇão ativa nas sessões	1
RealizaÇão das tarefas nas sessões presenciais e <i>on-line</i> ;	2
Reflexão crítica; Trabalho; Relatório; Prova de conhecimentos; Projecto; <i>Portfólio</i> ; Outros (estes critÉrios podem não ser aplicados cumulativamente)	2

### **2 . Escala de classificaÇão: de 1 a 10**

%	Valor	DescriÇão
0- 29	<b>1 a 4,9</b>	Insuficiente
30 - 49	<b>5 a 6,4</b>	Regular
50- 74	<b>6,5 a 7,9</b>	Bom
75-84	<b>8 a 8,9</b>	Muito Bom
85-100	<b>9 a 10</b>	Excelente

### **3. ClassificaÇão Final**

A classificaÇão quantitativa, traduz-se numa escala de 1 a 10.

A avaliaÇão final terá uma menÇão qualitativa (Insuficiente; Regular, Bom, Muito Bom e Excelente) e o valor final da classificaÇão quantitativa

#### **4\*. Faltas - assiduidade**

De acordo com a lei em vigor as faltas não podem exceder 1/3 do número de horas presenciais de cada acção. Deste modo o peso das faltas na classificação será o seguinte:

##### **4.1. \*Aplica-se o mesmo critério para as horas em formato e-Learning**

#### **5. Avaliação de acordo com a Modalidade de acção**

A Cada formador compete, de acordo com a modalidade, a especificidade e a metodologia utilizada em cada acção, definir um perfil de avaliação para os critérios indicados.

6. Os critérios gerais e específicos de cada acção devem ser partilhados com os formandos.

7. A grelha de avaliação final dos formandos deverá reflectir a avaliação do conjunto dos elementos a ter em conta no processo.

8 – O relatório critico individual final, e um documento obrigatório. Deve ter a seguinte organização: **(1 a 2 páginas, letra Arial 12, sem imagens)**

1 - Introdução (razões de escolha da acção, e da temática)

2 – Desenvolvimento (a importância, científica e pedagógica da temática; o que trouxe de inovador ou de atualidade a temática desenvolvida no contexto da acção)

3 – Conclusão (pontos positivos e negativos do decorrer da acção)

9 – A avaliação final irá refletir todas as participações dos formandos, quer em quantidade como em qualidade, nos diferentes momentos da formação, em sessões presenciais e nas sessões on-line

10 – Os trabalhos finais (relatórios ou outros) devem ser submetidos na plataforma Moodle. Caso de todo não seja possível, devem ser enviados, por email, para: [cfpor2001@gmail.com](mailto:cfpor2001@gmail.com)

10.1. - Os ficheiros devem ser nomeados de acordo com a seguinte regra: primeiros e último nome do autor, seguido do nome correspondente ao evento e ano de realização (ex: filipalopes\_xxxiii\_2019).

A Diretora do CFPOR



(Maria Helena Magro)

2

