

Portefólio

1. O que é um Portefólio?

Segundo Tierney, citado por Bernardes e Bizarro (2004):

- «Uma coleção sistemática, organizada e devidamente planeada de trabalhos produzidos [por um aluno] ao longo de um determinado período de tempo, de forma a poder proporcionar uma visão tão alargada e detalhada quanto possível das diferentes componentes do seu desenvolvimento (cognitivo, metacognitivo e afetivo). Pode servir de base para examinar o esforço, a melhoria, os processos e o rendimento, assim como para responder às exigências habitualmente feitas por métodos mais formais de avaliação.»

2. Um Portefólio deve:

- referir os dados pessoais: nome, morada, n.º de telefone, data de nascimento, nacionalidade, n.º do B.I./Cartão de Cidadão ou do Cartão de Autorização de Residência;
- abranger as áreas/competências relevantes da(s) disciplina(s) em que é organizado;
- mostrar processos e produtos de aprendizagem;
- proporcionar diferentes modos de trabalho, de materiais, de tecnologias ao serviço de uma ideia projetada;
- resultar do envolvimento dos alunos na revisão, análise, reflexão, seleção e avaliação dos trabalhos.

3. Objetivos da organização de um Portefólio

- elevar a autoestima do aluno;
- desenvolver uma maior autonomia no trabalho do aluno;
- levar o aluno a assumir um papel mais ativo no processo de ensino-aprendizagem;
- exercitar a capacidade reflexiva do aluno;
- observar a capacidade de organização do aluno;
- compreender e conhecer melhor o aluno;
- acompanhar a evolução dos alunos.

Vantagens do Portefólio

Não sendo um mero repositório de trabalhos organizados numa pasta de arquivo, a sua utilização encerra objetivos ambiciosos que, uma vez alcançados, permitem enunciar diversas vantagens: reflexão dos alunos acerca do seu próprio trabalho; participação ativa dos alunos no processo de avaliação; identificação dos progressos experimentados e das dificuldades mais características dos alunos; facilitação do processo de tomada de decisão pelos professores, a todos os níveis, porque ficam a conhecer melhor a forma como o currículo é desenvolvido e as principais características dos alunos; ênfase no caráter positivo da avaliação, uma vez que os alunos têm mais possibilidades de mostrar o que sabem e são capazes de fazer o que contribui para melhorar a sua autoestima.

4. Como organizar o Portefólio?

O Portefólio deve ser organizado por assunto ou por domínios do processo ensino/aprendizagem. Deverá conter:

- **capa** (escola, título, ano letivo, nome, número, turma, ano de escolaridade);
- texto de **autoapresentação** do autor/autobiográfico;
- **índice** com a relação dos documentos;
- inserção de **separadores e identificação** destes e de todos os documentos introduzidos com indicação da data e da fonte/proveniência;
- todos os **documentos já avaliados** (PIL), mesmo quando reformulados;
- **vocabulário**: palavras novas;
- assuntos interessantes / recolha de informação dos meios de comunicação social, etc., sobre Literatura/Cultura/Arte; outros;
- trabalhos feitos nas aulas ou em casa;
- experiências/atividades realizadas;
- autoavaliação.

5. Critérios de avaliação do Portefólio:

- apresentação (aspeto gráfico: texto legível, margens suficientes, imagens adequadas; apresenta trabalhos limpos, utiliza as TIC;)
- organização (tem capa, índice..., tem separadores, identifica os separadores, respeita a sequência requerida, é fácil de consultar por outros);
- criatividade (é imaginativo na apresentação, tem trabalhos originais, utiliza recursos diversos);
- correção linguística (organiza corretamente o discurso, utiliza vocabulário adequado, escreve sem erros);
- documentos incluídos (todos os documentos têm data e indicam a fonte);
- responsabilidade (realiza as tarefas a que se propõe, cumpre os prazos, aceita e cumpre as regras de trabalho);
- perseverança (revela empenho, procura superar as dificuldades, leva as tarefas até ao fim);
- autonomia (propõe tarefas por sua iniciativa, executa bem as tarefas sem ajuda, propõe questões).

6. Autoavaliação do Portefólio

AUTOAVALIAÇÃO DO MEU PORTEFÓLIO				
	Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito Bom
Qualidade ao nível da apresentação				
Organização lógica do Portefólio				
Qualidade dos trabalhos				
Qualidade da seleção de documentos				
Realização de reformulações sugeridas				
Cumprimento das tarefas solicitadas				
Cumprimento dos prazos definidos				