



COMO FAZER UM PORTEFÓLIO

Um portefólio corresponde ao conjunto dos trabalhos desenvolvidos, ao longo de um certo período de tempo, por exemplo um ano lectivo. Constitui o registo diário da evolução das aprendizagens, ao nível dos conhecimentos e das competências e, por isso, é um instrumento

inacabado que vai permitindo corrigir erros.

Trabalhar com portefólios requer a nossa intervenção activa na construção de conhecimentos e no desenvolvimento de competências, em vez de recebermos passivamente as informações transmitidas pelo professor. Esta metodologia de trabalho envolve-nos na planificação das aprendizagens através de projectos concretos.

Em primeiro lugar, devemos começar por conhecer e discutir os objectivos da disciplina e dos temas que nela se desenvolvem. Este primeiro passo implica registar e sistematizar os referidos objectivos. Os conceitos importantes, a análise dos temas, a relação entre temas, a sua compreensão e a avaliação exigem o recurso a diversas técnicas e instrumentos de trabalho, desde o *brainstorming* até aos testes, passando pela análise de textos e de conceitos, pelas sínteses, pelos diários de aula, pelos relatórios ou pelos mapas conceptuais. Os tempos e as formas de apresentação dos trabalhos deverão ser negociados com o professor.

O portefólio materializa-se numa pasta que inclui o material recolhido e produzido e deverá ser partilhado com a turma, entre diversas turmas, com os pais ou com outras pessoas que se interessem pelos temas trabalhados, e pode, por exemplo, ser parcialmente apresentado nas páginas da Internet da escola.

Este instrumento de trabalho estimula a reflexão sobre as aprendizagens e motiva facilmente não só quem o produz, mas também quem dele partilha.

A metodologia de trabalho por portefólio prende-se com a qualidade dos trabalhos e não com a sua quantidade. Empilhar documentos numa pasta serve de muito pouco. Por exemplo, um conjunto de definições de conceitos ou de análises de temas, recolhidos da Internet, que não sejam utilizados e trabalhados, constitui uma pura perda de tempo e gasto de recursos, não se traduzindo em nada de útil e não podendo, por isso, ser avaliado.

O portefólio permite fazer, pensar sobre o que se fez e refazer.

O portefólio tem a vantagem de:

- a) Mostrar o saber, o fazer-saber, o saber-fazer e o saber-ser;
- b) Ser um registo global de um processo pessoal e único de aprendizagem;
- c) Implicar um papel activo e responsável na construção da aprendizagem

Quanto ao conteúdo, os documentos devem;

- a) Abranger todas as áreas do programa;
- b) Estar relacionados com os objectivos do programa e a sua planificação;
- c) Ser diversificados;
- d) Expressar processos e produtos;
- e) Mostrar as aprendizagens e as dificuldades relevantes;
- f) Expressar um percurso pessoal.

A informação é tratada de modo diferente conforme os objectivos e as técnicas utilizadas.

| Lugares e técnicas de pesquisa da informação (entrada) | Documentos e técnicas de organização da informação (processamento) | Documentos e técnicas de exposição da informação (produto final) |
|--|---|--|
| Pesquisa de textos ou de imagens: Biblioteca Hemeroteca Videoteca Bedoteca Internet <i>Brainstorming</i> Entrevista Questionário Visita de estudo | Ficha de leitura Ficha de análise de filmes Resumo Síntese Mapa conceptual Diário de aula Fotografia Vídeo | Produção de texto Relatório Trabalho de investigação Ficha de avaliação: ⇒ De conhecimentos (de diagnóstico, formativa ou sumativa) ⇒ De auto-avaliação (de processos ou de produtos) ⇒ De heteroavaliação (de processos ou de produtos) |

EXEMPLO de uma escala para avaliar o portefólio

Nível 4 — Portefólio criativo. Inclui trabalhos escritos e gráficos diversificados

(individuais e de grupo, projectos, investigações, fotografias, entrevistas, por exemplo). Mostra que os recursos têm sentido face aos objectivos. Revela capacidade de comunicação.

Nível 3 — Portefólio que indica um trabalho seguro na disciplina. Apresenta muitos trabalhos com bom nível. Explicita raciocínios e estratégias.

Nível 2 — Portefólio que indica um conhecimento médio da disciplina. Não apresenta trabalhos criativos. O trabalho pessoal e reflexivo é pouco visível.

Nível 1 — Portefólio desorganizado. Consiste praticamente em trabalhos copiados do manual, sem reflexão crítica.

(Adaptado de J. VALADARES e M. GRAÇA. Avaliando para melhorar a Aprendizagem, 1998)

Diferenças entre o portefólio e um dossier

| Portefólio | Dossier |
|--|---|
| ⇒ Expressa um percurso e um projecto de aprendizagem ⇒ Os documentos são seleccionados em função de objectivos ⇒ Os documentos são integrados no portefólio de modo regular e planificado ⇒ Os documentos expressam situações significativas de aprendizagem e de | ⇒ Expressa uma colecção de documentos ⇒ Os documentos não obedecem a qualquer tipo de selecção ⇒ Os documentos são integrados no dossier de forma esporádica ou então são todos integrados sem planificação ⇒ Podem integrar-se quaisquer documentos ⇒ Não revela as dificuldades a superar |

| | |
|--|---|
| <p>avaliação</p> <ul style="list-style-type: none">⇒ Expressa as dificuldades a superar⇒ Existe uma relação entre os diferentes documentos⇒ Os documentos contêm comentários (do professor, dos colegas, dos pais, de outros)⇒ Os documentos têm que ser datados e devidamente contextualizados⇒ É um instrumento de trabalho (de aprendizagem e de avaliação) em constante reformulação⇒ O aluno é responsável pelo seu portefólio e pode utilizá-lo ao longo de todo o ciclo de estudos | <ul style="list-style-type: none">⇒ A relação entre os documentos é inexistente⇒ Os documentos não são comentados⇒ Os documentos podem ou não ser datados e a sua contextualização é irrelevante⇒ É um arquivo morto⇒ Deixa de ter sentido ao fim de um certo tempo |
|--|---|