



O que é um portefólio, qual a sua utilidade e como poderá organizar-se?

Um portefólio é mais do que um dossier onde se arquivam folhas, mesmo de natureza diversa e objectivos distintos.

Ele deve revelar o processo de aprendizagem do seu autor, reunindo todos os elementos que ponham em evidência a forma como esse processo decorreu: o que o aluno sabe, sabe fazer e as estratégias utilizadas para aí chegar. Por isso, deve reunir os trabalhos que contribuíram para uma melhor aprendizagem.

Uma vez que pretende evidenciar, para além dos produtos finais, as tarefas intermédias que conduziram ao aperfeiçoamento das competências, o portefólio deverá incluir também reflexões pessoais sobre as actividades desenvolvidas. E para que se torne mais claro, devem os elementos a incluir ser datados.

Exemplos de documentos a incluir no portefólio:

- ◇ elementos de identificação do aluno;
- ◇ introdução;
- ◇ índice;
- ◇ critérios de avaliação da disciplina;
- ◇ textos produzidos no âmbito da oficina de escrita;
- ◇ outros textos escritos;
- ◇ fichas de leitura de obras lidas;
- ◇ relatórios;

- ◇ trabalhos de pesquisa;
- ◇ trabalhos de grupo;
- ◇ trabalhos de casa;
- ◇ fichas de avaliação e de trabalho;
- ◇ registos áudio, vídeo ou software com informações diversas;
- ◇ elementos de auto-avaliação,
- ◇ elementos de co-avaliação;
- ◇ textos de reflexão (do aluno, do professor e do encarregado de educação) sobre o trabalho desenvolvido;
- ◇ outros documentos/materiais considerado importantes pelo aluno/professor.

Quanto à organização, visto que é um trabalho individual, a sua composição deverá obedecer a um gosto e critérios pessoais. No entanto, sugere-se que inclua diversas secções, com indicação do seu conteúdo, dentro das quais os trabalhos surgirão identificados e ordenados. O essencial é que seja respeitada a estrutura acordada com o professor.