

Kit de Rubricas para Avaliação de Aprendizizes

Critérios, evidências, calibração e devolutivas para apoiar entidades formadoras na aprendizagem profissional.

Para que serve este material?

Este kit ajuda sua entidade a desenhar critérios de avaliação, alinhar instrutores e organizar devolutivas pedagógicas mais úteis. Ele não foi pensado para substituir o registro contínuo de avaliações em sistema próprio, nem para criar controle paralelo de aprendizes em planilhas.

Versão pública para divulgação, captação e aplicação inicial. Recomenda-se adaptar os modelos ao plano de curso, ao programa de aprendizagem, à faixa etária, ao arco ocupacional e à realidade da turma.

Como usar este kit

Este material foi estruturado para entidades formadoras que desejam qualificar a avaliação do desenvolvimento dos aprendizes sem transformar o processo em burocracia. A proposta é começar pequeno: escolher uma competência, aplicar uma rubrica em uma atividade real, reunir instrutores para calibrar critérios e transformar a avaliação em devolutiva acionável.

Material	Uso recomendado	O que não fazer
1. Modelo de Rubrica	Desenhar critérios e níveis de desenvolvimento para uma competência.	Usar como nota automática ou como instrumento disciplinar.
2. Roteiro de Calibração	Alinhar instrutores em 45 minutos usando evidências reais ou simuladas.	Buscar consenso forçado sem registrar divergências importantes.
3. Banco de Evidências	Ajudar a transformar impressões em comportamentos observáveis.	Copiar exemplos sem adaptar ao plano formativo.
4. Ficha de Devolutiva	Orientar o aprendiz com clareza sobre evidência, critério e próximo passo.	Registrar apenas elogios ou críticas genéricas.

Mensagem central

Avaliar aprendizes não é classificar pessoas. É observar evidências de desenvolvimento, relacionar essas evidências a critérios pedagógicos e orientar o próximo passo do percurso formativo.

Base legal e técnica que orienta o material

Este kit foi construído como apoio pedagógico e gerencial. Ele dialoga com a aprendizagem profissional no Brasil porque parte da ideia de formação técnico-profissional metódica, articulação entre teoria e prática, acompanhamento e avaliação de resultados.

- A Lei nº 10.097/2000 caracteriza a formação técnico-profissional por atividades teóricas e práticas metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva, desenvolvidas no ambiente de trabalho.
- A mesma Lei prevê que entidades qualificadas contem com estrutura adequada para manter a qualidade do processo de ensino e acompanhar e avaliar resultados.
- O Decreto nº 9.579/2018, com redações posteriores, trata da articulação entre atividades práticas, programa de aprendizagem, projeto pedagógico e acompanhamento por monitor quando a prática ocorre no estabelecimento.
- A Portaria MTE nº 3.872/2023 dispõe sobre aprendizagem profissional, CNAP e Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional, conforme página oficial do MTE.
- Na base técnica, o material utiliza avaliação formativa, rubricas, evidências observáveis, feedback orientado ao próximo passo e calibração entre avaliadores.

Atenção

O kit não substitui análise jurídica, trabalhista, psicológica, assistencial ou técnica quando houver efeitos formais sobre contrato, proteção do jovem, desligamento, medida disciplinar ou encaminhamento especializado.

Princípios para uma avaliação mais consistente

Princípio	Aplicação na entidade
Avaliar desenvolvimento, não rotular o jovem	O foco deve ser a evolução em relação a competências previstas, não julgamentos sobre a pessoa.
Usar evidências observáveis	Registre o que foi visto, ouvido, produzido ou demonstrado em situação de aprendizagem.
Relacionar teoria e prática	Quando possível, observe se a competência aparece na sala, na atividade prática e na experiência com a empresa.
Dar devolutiva com próximo passo	A avaliação precisa orientar o que o aprendiz pode fazer no próximo ciclo.
Calibrar critérios	Instrutores precisam discutir exemplos para reduzir interpretações muito diferentes.
Registrar acordos	Critérios, exemplos e decisões da equipe precisam ficar acessíveis para a coordenação.

Modelo de Rubrica de Avaliação por Competências

Use este modelo para desenhar uma rubrica inicial.

Como preencher: Descreva uma competência, defina onde ela aparece no percurso formativo, liste evidências possíveis e organize níveis de desenvolvimento. Evite palavras vagas como “bom”, “ruim” ou “adequado” sem explicar o comportamento observado.

1.1 Modelo em branco para adaptação

Campo	Preenchimento sugerido
Competência a observar	Ex.: comunicação profissional, organização, iniciativa, trabalho em equipe.
Relação com o percurso formativo	Em quais atividades teóricas e práticas essa competência aparece?
Evidências esperadas	O que o aprendiz pode demonstrar, produzir, relatar ou registrar?
Fonte de evidência	Instrutor, atividade em sala, simulação, monitor, empresa, autoavaliação, entrega.
Uso da avaliação	Devolutiva, acompanhamento, intervenção pedagógica, replanejamento, reunião de equipe.

Nível	Descrição do desenvolvimento	Evidências possíveis	Próximo passo pedagógico
Necessita apoio	Descrever comportamento inicial ou dificuldade recorrente, sem rotular o jovem.	Ex.: precisa de mediação frequente para compreender orientações.	Orientação guiada, exemplo prático, combinados simples.
Em desenvolvimento	Descrever avanço parcial, com apoio em situações novas.	Ex.: executa tarefas conhecidas, mas solicita confirmação em mudanças.	Oferecer novas situações controladas e devolutiva específica.
Adequado ao momento	Descrever desempenho compatível com a etapa formativa.	Ex.: aplica orientação, pergunta quando necessário e registra o que fez.	Ampliar autonomia progressiva e acompanhar consistência.
Desenvolvimento avançado	Descrever autonomia, colaboração e transferência para novas situações.	Ex.: orienta colegas, antecipa dúvidas e adapta comunicação.	Propor desafios, mentoria entre pares ou atividade de maior complexidade.

1.2 Exemplo preenchido - comunicação profissional

Nível	Evidência observável
Necessita apoio	Tem dificuldade para compreender orientações e expressar dúvidas, mesmo com mediação.
Em desenvolvimento	Compreende orientações simples, mas precisa de apoio em situações novas ou quando há mudança de prioridade.
Adequado ao momento	Expressa ideias, faz perguntas pertinentes, confirma entendimento e adapta a comunicação à situação.
Desenvolvimento avançado	Comunica-se com autonomia, escuta diferentes perspectivas, organiza informações e contribui para o grupo.

1.3 Exemplo preenchido - organização e responsabilidade

Nível	Evidência observável
Necessita apoio	Esquece etapas combinadas, perde prazos ou necessita de lembretes frequentes para concluir atividades.
Em desenvolvimento	Organiza tarefas simples, mas ainda precisa de apoio para priorizar, registrar pendências ou revisar entregas.
Adequado ao momento	Mantém registros básicos, cumpre prazos combinados e comunica dificuldades antes do vencimento.
Desenvolvimento avançado	Planeja etapas, antecipa riscos, apoia a organização do grupo e sugere melhorias no processo.

Roteiro de reunião de calibração em 45 minutos

A calibração ajuda instrutores a interpretar critérios de forma mais parecida, sem eliminar a leitura profissional. Use registros reais anonimizados ou exemplos fictícios próximos da realidade da entidade.

Objetivo da calibração: Não é fazer todos pensarem igual. É deixar claro quais evidências sustentam uma avaliação, quais termos estão ambíguos e quais ajustes precisam ser feitos na rubrica.

Antes da reunião

- Escolha uma competência e uma atividade real ou simulada.
- Retire identificação do aprendiz quando usar exemplos reais.
- Envie a rubrica com antecedência para os instrutores.
- Defina quem facilitará a reunião e quem registrará os acordos.
- Prepare uma evidência curta: texto, atividade, relato, situação prática ou registro de observação.

Pauta de 45 minutos

Etapa	Tempo	Condução	Resultado esperado
1. Relembrar o critério	5 min	Facilitador apresenta competência, níveis e finalidade.	Todos compreendem o foco da avaliação.
2. Avaliar individualmente	10 min	Cada instrutor aplica a rubrica à mesma evidência.	Resultados individuais registrados.
3. Comparar resultados	10 min	Grupo identifica convergências e divergências.	Diferenças ficam visíveis sem julgamento pessoal.
4. Discutir evidências	10 min	Instrutores explicam quais evidências sustentaram a decisão.	Critérios ambíguos são identificados.
5. Ajustar a rubrica	5 min	Equipe melhora termos, exemplos e limites entre níveis.	Rubrica revisada.
6. Registrar acordos	5 min	Coordenação registra exemplos, decisões e próximos testes.	Acordos documentados para uso futuro.

Registro dos acordos da calibração

Item	Registro
Competência calibrada	
Evidência analisada	
Principais divergências	
Termos ambíguos encontrados	
Ajustes feitos na rubrica	
Exemplos de referência definidos	
Próxima aplicação/teste e responsável	

Banco de exemplos de evidências observáveis

Use este banco como inspiração. Os exemplos devem ser adaptados ao plano de curso, à atividade, à faixa etária, à ocupação e ao momento de desenvolvimento da turma.

Regra prática

Evidência observável responde à pergunta: “o que foi visto, ouvido, produzido, registrado ou demonstrado?”. Evite evidências baseadas apenas em impressão geral, como “é desinteressado”, “não tem perfil” ou “é imaturo”.

Competência	Evidências mais úteis	Evite registrar assim
Comunicação profissional	Confirma entendimento antes de iniciar a tarefa; formula perguntas pertinentes; registra orientação recebida; adapta linguagem ao público.	Fala pouco; é tímido; comunicação ruim.
Organização	Mantém materiais separados; cumpre etapas combinadas; registra pendências; entrega atividade com identificação e sequência lógica.	É bagunçado; não tem responsabilidade.
Iniciativa com autonomia progressiva	Após concluir tarefa combinada, consulta próximos passos permitidos; propõe solução simples; comunica quando precisa de orientação.	Não tem atitude; espera tudo na mão.
Trabalho em equipe	Escuta colegas; divide tarefas; cumpre parte combinada; oferece ajuda sem assumir a tarefa do outro.	Não se mistura; não sabe trabalhar em grupo.
Aprendizagem e uso de feedback	Revisa entrega após devolutiva; aplica orientação no ciclo seguinte; reconhece dúvida e busca apoio.	Não aprende; é resistente.
Postura profissional	Cumprimentos combinados de convivência; respeita turnos de fala; comunica imprevistos; mantém conduta adequada ao contexto.	Tem postura ruim; falta maturidade.
Resolução de problemas	Identifica obstáculo; descreve alternativas; pede orientação quando o limite da função é atingido.	Não resolve nada sozinho.
Atenção a procedimentos	Segue sequência orientada; confere informações; registra divergências; solicita validação quando necessário.	Erra muito; não presta atenção.

Exemplos por contexto de atuação

Contexto	Competência possível	Evidência observável
Serviços administrativos	Organização de informações	Classifica, registra e recupera documentos conforme orientação.
Atendimento ao público	Comunicação profissional	Escuta a demanda, confirma entendimento e encaminha com cordialidade.
Recepção	Fluxo e orientação	Registra entrada, identifica necessidade e direciona ao responsável correto.
Almoxarifado	Conferência e controle	Confere entrada ou saída, identifica divergência e comunica ao responsável.
Comércio/vendas	Relacionamento e registro	Organiza informações do atendimento e registra dados essenciais da venda ou demanda.
Rotinas digitais	Atenção a procedimentos	Segue etapas em sistema, confere dados antes de salvar e registra inconsistências.

Ficha de devolutiva pedagógica para aprendizes

A devolutiva deve ajudar o aprendiz a compreender o que foi observado, qual competência está em desenvolvimento e qual ação concreta pode ser realizada no próximo ciclo.

Boa devolutiva: Uma devolutiva útil é específica, respeitosa, orientada ao desenvolvimento e acompanhável. Ela evita rótulos e transforma a avaliação em caminho de aprendizagem.

Campo	Preenchimento
Aprendiz/turma	
Competência observada	
Evidência observada	O que aconteceu? Em qual atividade?
Critério utilizado	Qual rubrica ou referência foi usada?
Resultado atual	Necessita apoio Em desenvolvimento Adequado ao momento Desenvolvimento avançado
Devolutiva para o aprendiz	Texto claro, específico e respeitoso.
Próximo passo	Ação concreta para o próximo ciclo.
Apoio necessário	Instrutor, monitor, coordenação, família/responsável, empresa ou outro.
Prazo de acompanhamento	
Registro da evolução	

Modelos de devolutiva

Evite	Prefira
Você precisa ter mais iniciativa.	Nas últimas atividades, você aguardou novas orientações após concluir a tarefa. No próximo ciclo, combine com o monitor quais atividades pode iniciar com autonomia e registre uma situação em que tomou essa iniciativa.
Você está com comunicação ruim.	Nas discussões em grupo, você participou pouco e não apresentou dúvidas. Na próxima atividade, traga ao menos uma pergunta sobre a tarefa e registre a orientação recebida.
Precisa melhorar o comportamento.	Durante a atividade em grupo, houve interrupções nas falas dos colegas. Na próxima dinâmica, observe o tempo de escuta e registre uma contribuição após ouvir o grupo.
Está sem compromisso.	Houve atraso em duas entregas consecutivas. Vamos organizar um prazo intermediário para a próxima atividade e revisar se a dificuldade está no planejamento, na compreensão da tarefa ou na rotina.

Plano de aplicação em 14 dias

Este roteiro ajuda a entidade a aplicar o kit sem tentar reformular todo o processo avaliativo de uma vez.

Período	Tarefa	Resultado esperado
Dia 1	Escolher uma competência e uma turma real.	Escopo pequeno e viável.
Dias 2-3	Adaptar a rubrica e escolher uma evidência para teste.	Rubrica inicial pronta.
Dias 4-5	Aplicar a rubrica com dois ou três instrutores.	Resultados individuais registrados.
Dia 6	Realizar calibração em 45 minutos.	Divergências e termos ambíguos identificados.
Dias 7-9	Ajustar critérios e exemplos.	Rubrica revisada.
Dias 10-12	Aplicar devolutiva a alguns aprendizes.	Próximos passos definidos.
Dias 13-14	Revisar o que funcionou e decidir ampliação.	Plano para novo ciclo.

Quando considerar uma intervenção pedagógica

- Dificuldade persistente ou queda em dois ciclos de avaliação.
- Diferença relevante entre desempenho na teoria e retorno da prática.
- Ausência de evolução após devolutiva clara.
- Combinação de baixa frequência e queda no desempenho.
- Mudança repentina em relação ao histórico do aprendiz.
- Sinal de risco ao desenvolvimento, à permanência ou à proteção do jovem.
- Divergência relevante entre instrutor, monitor e aprendiz que exige análise conjunta.

Controle contínuo

Este kit ajuda no desenho pedagógico e na aplicação inicial. Para acompanhamento contínuo, preserve histórico, responsáveis, devolutivas, prazos e evidências em ambiente organizado, seguro e rastreável. Evite controlar avaliações reais de aprendizes em planilhas paralelas sem governança.

Como a Aprendiz Pro pode ajudar

A Aprendiz Pro possui recursos para organizar avaliações, histórico do aprendiz, registros pedagógicos e acompanhamento da entidade. Este kit ajuda a desenhar critérios e evidências; a plataforma ajuda a transformar isso em rotina, com mais rastreabilidade e menos controles paralelos.

Convite consultivo

Leve uma rubrica real da sua entidade para uma conversa com a Aprendiz Pro. A demonstração pode partir dos critérios e devolutivas que sua equipe já utiliza hoje.

Referências

BRASIL. Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000. Altera dispositivos da CLT relativos à aprendizagem profissional. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10097.htm

BRASIL. Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018. Consolida atos normativos sobre criança, adolescente e aprendiz. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/d9579.htm

Ministério do Trabalho e Emprego. Aprendizagem Profissional. Página oficial com CNAP, Manual da Aprendizagem, normativos vigentes e painéis. Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/aprendizagem-profissional>

Portaria MTE nº 3.872, de 21 de dezembro de 2023. Dispõe sobre a aprendizagem profissional, CNAP e Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional. Link disponível na página oficial do MTE.

BROOKHART, Susan M. How to Create and Use Rubrics for Formative Assessment and Grading. ASCD, 2013.

HATTIE, John; TIMPERLEY, Helen. The Power of Feedback. Review of Educational Research, 2007.

BLACK, Paul; WILLIAM, Dylan. Inside the Black Box: Raising Standards Through Classroom Assessment. Phi Delta Kappan, 1998.

SHUTE, Valerie J. Focus on Formative Feedback. Review of Educational Research, 2008.

Observação final

Este material é pedagógico e gerencial. Adapte-o à realidade da entidade, ao programa de aprendizagem, às normas vigentes e às orientações dos profissionais responsáveis. Em situações sensíveis, busque apoio jurídico, trabalhista, pedagógico, psicológico ou assistencial conforme aplicável.