



**POLITÉCNICO
DE LEIRIA**

ESCOLA SUPERIOR
DE SAÚDE

**PLANEAMENTO DE ESTÁGIO DO
CURSO TÉCNICO SUPERIOR PROFISSIONAL
EM GERONTOLOGIA**

*Guia orientador de estágio
Versão atualizada 19-20*

Comissão Científico Pedagógica

Cidália Pereira
Mônica Braúna Costa

Janeiro 2020



INDICE

INTRODUÇÃO 3

1 - CURSO TÉCNICO SUPERIOR PROFISSIONAL EM GERONTOLOGIA 5

1.1 - PLANO DE ESTUDOS 6

2 - REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS EM ESTÁGIO 6

2.1 – OBJETIVOS DE ESTÁGIO 6

2.2 - INTERVENIENTES DE ESTÁGIO 7

2.2- HORÁRIO E REGIME DE FALTAS 10

2.3- SEGURO ESCOLAR 11

2.4- SUSPENSÃO DO ESTÁGIO 11

2.5- AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO EM ESTÁGIO 12

2.5.1- *Momentos de Avaliação 12*

2.6.2– *Classificação final de Estágio 14*

NOTA FINAL 16

ANEXOS 7

ANEXO I - FOLHA DE PRESENÇA 8

ANEXO II- SEGURO ESCOLAR 10

ANEXO III- FOLHA DE REGISTO DA AVALIAÇÃO INTERCALAR E FINAL 13

ANEXO IV- RELATÓRIO DE VISITA 16

ANEXO V - GRELHA DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO 18



INTRODUÇÃO

O Conselho Económico e Social afirma que o índice de envelhecimento quase que quintuplicou em Portugal entre 1960 e 2011. A este duplo envelhecimento populacional (juntando o decréscimo de natalidade), acresce uma necessidade cada vez maior de se assumirem cuidados a pessoas idosas que necessitam de um apoio para satisfação das suas necessidades de atividade de vida diária.

As instituições privadas e do terceiro sector têm recrutado pessoal sem formação específica (responsabilizando-se pela formação em serviço mediante as necessidades sentidas), mas vêm preferindo pessoas com formação de base nesta área, pois a população tem direito a cuidados de qualidade. Os próprios profissionais de saúde, nomeadamente a enfermagem, encontra regulamentado (Artigo 10º do DL 161/96) que “só podem delegar tarefas em pessoal deles funcionalmente dependente quando este tenha a preparação necessária para as executar”. Neste sentido, é de toda a relevância promover o desenvolvimento de competências a técnicos de Gerontologia, de modo a que estes constituam uma fonte de suporte para outros profissionais de saúde.

Integrado no plano de estudo do Curso Técnico Superior Profissional em Gerontologia encontra-se a unidade curricular de **Estágio**, realizada em instituições/unidades de saúde de apoio a idosos. Este Estágio tem por finalidade garantir aos estudantes a possibilidade de contacto com as unidades de apoio a idosos, onde poderão desenvolver e aplicar competências na área do curso. O seu objetivo principal é proporcionar ao estudante o desenvolvimento de competências técnicas e relacionais que permitam o atendimento à pessoa idosa, quando integrados numa equipa multiprofissional e sob supervisão.

Este Guia Orientador de Estágio tem como principal objetivo a compilação e clarificação de pressupostos ao desenvolvimento de competências em estágio.

De um modo simples e claro pretende-se dar a conhecer num primeiro capítulo os objetivos do curso e a estrutura curricular. Num segundo capítulo apresenta-se o regulamento de avaliação de conhecimentos dos Cursos Técnico Superiores

Profissionais (CTeSP) da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria (ESSLei).

Este documento utilizará uma metodologia descritiva e expositiva, cumprindo as normas de elaboração dos trabalhos escritos da ESSLei e redigido de acordo com o novo acordo ortográfico.

1 CURSO TÉCNICO SUPERIOR PROFISSIONAL EM GERONTOLOGIA

O Técnico Superior Profissional em Gerontologia (CTeSP) é o profissional que, integrado numa equipa multiprofissional, será capaz de contribuir para a satisfação das necessidades da pessoa idosa, como ser biopsicossocial, promovendo a sua segurança, bem-estar e qualidade de vida, através de atividades como:

- Planear, gerir e executar, sob supervisão, atividades promotoras do bem-estar físico, mental e social da pessoa idosa em diferentes contextos.
- Intervir socialmente com os idosos, família e comunidade envolvente de forma responsável, assertiva e segura.
- Projetar e promover o desenvolvimento de atividades e a organização de serviços para promoção de um envelhecimento ativo e saudável.
- Prestar acompanhamento e cuidados psicossociais a utentes, mediante a aplicação de conhecimentos específicos sobre o desenvolvimento do ser humano.
- Promover e educar, sob supervisão, para a adoção de medidas de segurança e cuidado por parte da pessoa idosa.
- Promover e colaborar no desenvolvimento de atividades de prestação de cuidados à pessoa idosa e sua família.
- Colaborar na avaliação da qualidade dos serviços prestados, propor e implementar medidas visando a melhoria contínua dos cuidados.
- Implementar e participar na definição de planos de manutenção e organização do espaço e dos equipamentos das instituições.

1.1 - PLANO DE ESTUDOS

O plano de estudos dos CTeSP em Gerontologia da ESSLei encontra-se organizado em quatro semestres, sendo o estágio realizado no quarto e último semestre com 425 horas de contacto.

2 - REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS EM ESTÁGIO

O Estágio do CTeSP em Gerontologia realiza-se como anteriormente exposto, no quarto semestre do curso. O estágio tem por finalidade garantir aos estudantes a possibilidade de contacto com locais de prática, designados por unidades de estágio, onde poderão desenvolver competências e aplicar conhecimentos e saberes adquiridos no curso, às atividades práticas do respetivo perfil profissional.

O estágio concretiza-se em diferentes locais/unidade de apoio a idosos, respeitando, sempre que possível, a preferência do estudante.

O acompanhamento pelo docente (supervisor) e pelo orientador promove a autonomia progressiva do estudante tendo em conta a especificidade do estágio.

2.1 – OBJETIVOS DE ESTÁGIO

Pretende-se que ao longo do Estágio o estudante desenvolva o conjunto de objetivos abaixo discriminados.

Objetivo Geral: Desenvolver competências técnicas e relacionais que permitam o atendimento à pessoa idosa, integrados numa equipa multiprofissional e sob supervisão.

Objetivos Específicos:

- Adaptar técnicas de comunicação na relação e apoio à pessoa idosa;
- Reconhecer o processo de envelhecimento normal e patológico, adaptando as atividades de acordo com a situação clínica, social, psicológica e mental da pessoa idosa.

- Compreender a utilização de estratégias compensatórias e produtos de apoio perante a situação da pessoa idosa e do contexto envolvente.
- Reconhecer princípios de ergonomia e equipamento de proteção individual em instituições de apoio a pessoa idosas.

Objetivos Transversais:

- Desenvolver o pensamento crítico na resolução de problemas.
- Desenvolver competências comunicacionais.
- Desenvolver capacidades interpessoais e trabalho colaborativo.
- Desenvolver competências ao nível da iniciativa e da criatividade.
- Adequar os conhecimentos na relação e atuação com a pessoa idosa e meio envolvente.

2.2 - INTERVENIENTES DE ESTÁGIO

O processo de estágio envolve vários intervenientes, com níveis de responsabilidade distintos. Assim, compete:

Ao Estudante:

- a. Conhecer a missão, o regulamento interno e os procedimentos em vigor na Instituição de acolhimento;
- b. Desenvolver as atividades de acordo com o seu estágio de aprendizagem com dedicação e rigor, contribuindo para a boa imagem da Instituição de acolhimento e da Escola/Instituto;
- c. Cuidar da sua imagem pessoal, respeitando as regras estabelecidas de utilização do uniforme;
- d. Orientar a sua conduta na realização das atividades e na interação com os membros da equipa, pautada pelos princípios de cidadania, de ética e de humanização;
- e. Utilizar adequadamente os bens e equipamentos colocados ao seu dispor para a realização das suas atividades;

- f. Apresentar sugestões que possam contribuir para a melhoria dos processos e das práticas.

A apresentação do estudante deve atender aos seguintes pressupostos:

A utilização do uniforme é obrigatória, devendo o estudante apresentar-se no estágio devidamente uniformizado.

O uniforme preconizado para o CTeSP de Gerontologia é composto por:

- Túnica branca com rebordos azuis e com logotipo da ESSLei;
- Calça azul de modelo comum aos uniformes da ESSLei;
- Sapato ou sapatilha confortáveis e fechados de cor azul ou branca.

Existem ainda algumas orientações a saber em relação ao uniforme:

- O uso de cartão de identificação é obrigatório e deve ser colocado em local visível ao utente;
- Os cabelos, se compridos, devem ser apanhados com elástico ou gancho de cor discreta, evitando o contacto com o utente;
- Só é permitido o relógio de peito ou de bolso;
- Não é permitido o uso de nenhum tipo de adorno (anéis, fios, brincos ou *piercings*) em zonas corporais expostas;
- As tatuagens que se encontram em zonas passíveis de contacto com o utente, devem ser cobertas.

Ao(s) docente(s) com funções de **supervisão de estágio**:

- a) Colaborar na orientação do normal funcionamento do processo de estágio em função do plano descritivo;
- b) Colaborar com os orientadores das unidades de estágio;
- c) Avaliar o estudante segundo os critérios definidos.

A supervisão dos estudantes será efetuada em reuniões presenciais ou à distância, através de fóruns, sessões síncronas e sessões assíncronas, nas quais devem participar todos os envolvidos no processo.

Esta supervisão faz parte integrante das horas de contacto do estudante em estágio, aplicando-se as mesmas regras de assiduidade e de avaliação de desempenho quando planificadas como tal.

Ao orientador de estágio¹ compete:

- a) Facilitar a aprendizagem e servir de referência profissional;
- b) Favorecer a integração do estudante no local de estágio;
- c) Estabelecer uma relação de interajuda;
- d) Promover o desenvolvimento de competências do estudante de forma a identificar necessidades, estabelecer prioridades, planear, executar e avaliar intervenções;
- e) Facilitar e ajudar a integração de conhecimentos;
- f) Promover a sistematização da informação escrita e oral;
- g) Demonstrar e justificar os procedimentos que realizam;
- h) Ajudar a desenvolver capacidades através da reflexão sobre as práticas, conhecimentos e tomadas de decisão;
- i) Socializar o estudante para uma filosofia de unidade e de integração numa equipa multiprofissional;
- j) Incentivar o estudante para a autoformação;
- k) Avaliar o processo de aprendizagem do estudante, informando-o do seu percurso individual;
- l) Participar, em conjunto com os docentes, na avaliação do estudante, para a atribuição da classificação final;
- m) Participar nas ações de formação e/ou reuniões promovidas pela ESSLei.

¹ Critérios preferenciais do orientador: i) Detentor da Licenciatura em Enfermagem ou equivalente legal (Tendo presente a Portaria n.º 256/2005); ii) Detentor da Licenciatura em Serviço Social; iii) Licenciatura ou mestrados na área da saúde, com Currículo Vitae relevante, no que se refere a formação contínua na área em apreço e capaz de garantir a articulação entre os vários serviços de apoio ao idoso na instituição.

2.2- HORÁRIO E REGIME DE FALTAS

Os estágios são de frequência obrigatória, independentemente do estatuto do estudante, sendo que:

- a. O número de faltas justificadas permitido é de **15% do total do número de horas de contacto** preconizadas no plano de estudos, para cada estágio. Nos estágios a unidade de contagem de faltas é a hora.
- b. As dispensas letivas não são consideradas falta;
- c. Quando justificadas, as faltas poderão ser relevadas até 5% do total do número de horas de contacto preconizadas no plano de estudos. Para este efeito deve ser efetuado pedido ao diretor da escola, ouvido o coordenador de curso, anexando todos os documentos e observando os termos legais em vigor.

O horário de estágio será o estabelecido pelo orientador de estágio, de acordo com o número de horas definido no plano de estudos e planificadas em conjunto com o coordenador de curso e o responsável da unidade curricular.

O estudante deve cumprir os horários para as atividades diárias programadas, sob pena do orientador poder recusar a sua presença durante o período em que estas decorrem.

O estudante não deve iniciar as atividades de estágio sem a presença do orientador ou alguém por ele indicado.

Para **registo de presença** deve o estudante assinar diariamente a folha de presença (Anexo I) que deve ser validada pelo orientador de estágio. No final do estágio, o estudante deverá entregar a folha de presença devidamente autenticada pelo orientador ao supervisor de estágio de modo a ser arquivada no processo individual do estudante.

2.3- SEGURO ESCOLAR

No caso de sinistro inerente à atividade escolar, o estudante deve ser encaminhado para uma instituição de saúde e fazer-se acompanhar dos impressos apresentados em Anexo II (disponível também em: https://www.ipleiria.pt/wp-content/uploads/2014/08/ParticipacaoSinistroAcidentesPessoaisjul_2014.pdf) que após devidamente preenchidos devem ser entregues nos Serviços Académicos da ESSLei no mais curto espaço de tempo (inferior a 8 dias).

2.4- SUSPENSÃO DO ESTÁGIO

A suspensão do estágio é determinada por qualquer situação disciplinar ou ética, ou sempre que o estudante manifeste comportamentos inadequados ao desenvolvimento das atividades de aprendizagem, pondo em causa a intervenção ao utente, o bom funcionamento da instituição e/ou o serviço em que esteja integrado, que torne incompatível a sua presença no estágio, sendo que:

- a. Qualquer ocorrência enquadrada no descrito deverá ser reportada pelo orientador de estágio ao docente supervisor;
- b. O docente supervisor elabora um relatório com os fundamentos da suspensão, devendo os mesmos ser dados a conhecer ao estudante em audiência prévia, que será enviado ao docente responsável;
- c. O docente responsável pelo estágio poderá tomar a iniciativa de suspender preventivamente o estudante, relatando a situação à Comissão Científico-Pedagógica do curso;

Cabe ao coordenador de curso e ao responsável da Unidade Curricular as seguintes funções:

- d. Analisar os casos de suspensão dos estudantes em estágio;
- e. Tomar a decisão, num prazo máximo de 5 dias úteis;
- f. Dar conhecimento da decisão ao estudante;
- g. Informar o diretor da decisão.

Da decisão, o estudante tomará conhecimento e terá direito a recurso legalmente previsto.

2.5- AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO EM ESTÁGIO

A avaliação deverá ser encarada como um mecanismo regulador que ajuda a aprendizagem tendo em conta, o desenvolvimento do estudante e a sua capacidade para integrar os diversos saberes nas diferentes áreas da sua formação. Assim, o estágio é objeto de avaliação contínua, não havendo lugar aos métodos de avaliação periódica ou por exame final.

Ao longo do estágio o estudante deve desenvolver um dossiê de aprendizagem constituído pelos seguintes trabalhos:

- Programa de Estágio. Documento sucinto com a descrição das atividades a desenvolver pelas várias valências da instituição e respetivo cronograma.
- Reflexões semanais
- Autoavaliação intercalar
- Autoavaliação final

Apesar do dossiê de aprendizagem não constituir um elemento de avaliação direto, a sua realização permite um acompanhamento mais próximo por parte do orientador e supervisor, dando a conhecer a evolução do estudante e o desenvolvimento da sua aprendizagem.

2.5.1- Momentos de Avaliação

A avaliação do ensino clínico é individual, para cada um dos estudantes, devendo incidir sobre o desenvolvimento das suas aprendizagens.

É realizada em vários momentos:

- AVALIAÇÃO INTERCALAR

A avaliação intercalar deve ser realizada em reunião, sensivelmente a meio do estágio, com todos os intervenientes no processo de ensino-aprendizagem e na Instituição acolhedora do estudante.

O estudante deve preencher a folha própria de avaliação intercalar (Anexo III) onde consta uma reflexão do seu percurso de aprendizagem até ao momento. Nesta

mesma folha é também reservada um espaço para o orientador de estágio em sintonia com o supervisor. Deve ser registada a **avaliação qualitativa** em relação ao desempenho do estudante.

Por parte do Supervisor deve ser realizado o relatório de visita (Anexo IV).

- AVALIAÇÃO FINAL

Sendo o estágio objeto de avaliação contínua e sumativa, a avaliação final deverá ocorrer nas últimas semanas de estágio em documento próprio (Anexo III).

Esta folha deve ser preenchida pelo estudante e pelo orientador em sintonia com o supervisor de estágio. Dever ser registada a **avaliação quantitativa** em relação ao desempenho do estudante.

- RELATÓRIO DE ESTÁGIO

O Relatório de estágio é um documento formal onde o estudante fará uma síntese crítica e reflexiva do trabalho desenvolvido durante o período de estágio na unidade que o acolheu.

O relatório de estágio deve conter: Introdução, Descrição sumária da instituição/unidade acolhedora, Reflexão crítica e reflexiva das competências desenvolvidas e uma Conclusão. É essencial que o estudante cumpra as orientações contidas no Guia de elaboração de trabalhos académicos preconizado pela ESSLei e aprovado pelo Conselho Técnico Científico da mesma Instituição e disponível em:

<https://www.ipleiria.pt/esslei/wp-content/uploads/sites/28/2015/03/Guia-de-elabora%C3%A7%C3%A3o-de-trabalhos-acad%C3%A9micos-ESSLei-2018.pdf>.

O relatório não deve exceder as 15 páginas de corpo de texto/desenvolvimento (não contabilizando elementos pré-textuais como capa, índice, agradecimentos, referências bibliográficas, anexos e apêndices). Deve ser submetido na plataforma informática *Moodle* até as 23 horas e 59 minutos do dia **31 de Maio de 2020** em 1 formato Word e 1 formato PDF. E a apresentação deverá ser feita em Power Point

(PPT) que deve ser entregue também no **dia 31 de Maio** na Plataforma Moodle até às 23 horas e 59 minutos.

A avaliação do relatório será realizada de acordo com a grelha apresentada em Anexo V.

A discussão do trabalho escrito/relatório é feita na ESSLei, até ao final do período letivo (na semana de 1 a 5 de junho de 2020), perante um júri constituído pelo menos por dois docentes, ou pelo docente da unidade curricular que preside, e pelo orientador de estágio.

A duração total da prova será de 30 minutos tendo o estudante 10 minutos para a apresentação seguidos de 20 minutos de discussão e de resposta às questões e convites de reflexão efetuados pelo júri.

2.6.2– Classificação final de Estágio

Na classificação final de cada estágio são ponderados os seguintes aspetos:

- O desempenho durante o estágio, considerando todos os parâmetros que compõem a avaliação e a concretização dos objetivos e competências previamente delineados. Este terá a ponderação de 50% para a classificação final;
- A elaboração e discussão do relatório, que terá a ponderação de 50% para a classificação final.

A classificação final do estudante é a média ponderada das classificações obtidas pela avaliação de desempenho e pelo relatório (escrito e oralmente apresentado).

A atribuição da classificação final é da responsabilidade do docente da unidade curricular.

As classificações obtidas na avaliação do desempenho e nos trabalhos escritos/relatórios não podem ser inferiores a 9,5 valores.

Se a classificação do desempenho do estudante for igual ou superior a 9,5 valores e a classificação dos trabalhos escritos/relatórios for inferior a 9,5 valores, o estudante pode solicitar um segundo momento de avaliação, sendo que:

- a. O pedido deve ser dirigido ao coordenador de curso no prazo de 3 dias úteis contados da data de publicitação dos resultados;
- b. No prazo de 5 dias úteis após a realização do pedido, o estudante deverá submeter um novo relatório/trabalho escrito ao docente, para avaliação;
- c. A discussão do relatório deverá realizar-se até ao final do semestre, em data a definir pelo responsável da unidade curricular.

O estudante assume a situação de “**reprovado**” à unidade curricular de estágio, nas seguintes situações:

- a) Classificação do desempenho do estudante inferior a 9,5 valores;
- b) Classificação inferior a 9,5 valores no segundo momento de avaliação do relatório;
- c) Número de faltas superior ao definido no ponto 1 do artigo 24.º do Regulamento de Avaliação de Conhecimentos dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais da ESSLei;
- d) Suspensão prevista no artigo 25.º do Regulamento de avaliação de Conhecimentos dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais da ESSLei;

A **reinscrição** numa unidade curricular de estágio obriga a que o mesmo decorra apenas no semestre correspondente.

NOTA FINAL

Com a realização deste documento pretendeu-se reunir a informação referente ao Estágio e necessária ao estudante, orientador e supervisor.

Para complementar a leitura, sugere-se a consulta do Regulamento de Avaliação e Frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico de Leiria e o Regulamento de Avaliação de Conhecimentos dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria.

Este documento encontra-se aberto a sugestões de melhoria.

Notas e Sugestões a incluir neste documento:

ANEXOS

ANEXO I

FOLHA DE PRESENÇA

ANEXO II

SEGURO ESCOLAR

DATA DE ENTRADA

MODALIDADE/PRODUTO

APÓLICE Nº

SISTEMA DE INFORMAÇÃO

SÉRIE | 1 | 0 | 0 |

TODA A DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ SER ENVIADA PARA:

SINISTROS DE ACIDENTES PESSOAIS - RUA ALEXANDRE HERCULANO, 53 - 2.º PISO - 1269-152 LISBOA OU POR FAX 21 761 98 39

CÓDIGO MEDIADOR

BALCÃO

NOME MEDIADOR

O COMPLETO PREENCHIMENTO DESTA PARTICIPAÇÃO E O ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO RESPECTIVA FACILITARÁ A APRECIACÃO E TORNARÁ POSSÍVEL UMA RÁPIDA DECISÃO SOBRE A COMPARTICIPAÇÃO SOLICITADA.

1. TOMADOR DO SEGURO / SEGURADO

NOME

2. PESSOA SINISTRADA

NOME COMPLETO

MORADA

LOCALIDADE

CÓDIGO POSTAL

TELEFONE

TELEMÓVEL

FAX

BILHETE DE IDENTIDADE / CÉDULA PESSOAL

Nº DE CONTRIBUINTE

DATA DE NASCIMENTO

IBAN

BIC

ANEXAR COMPROVATIVO DO BANCO COM INDICAÇÃO DO TITULAR DA CONTA

3. IDENTIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO DO SINISTRO

DATA DO SINISTRO

HORA

LOCAL DO SINISTRO

DANOS OCORRIDOS/SOFRIDOS

DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DO SINISTRO (SE NECESSÁRIO UTILIZE A PÁG. 2)

O ACIDENTE RELACIONA-SE COM A SUA PROFISSÃO? SIM NÃOO ACIDENTE ENCONTRA-SE COBERTO POR ALGUMA APÓLICE DE ACIDENTES DE TRABALHO? SIM NÃO EM QUE COMPANHIA

N.º DE APÓLICE E/OU NOME DA ENTIDADE PATRONAL

O SINISTRADO TEM OUTRO SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS COM COBERTURA DAS DESPESAS MÉDICAS? SIM NÃO EM QUE COMPANHIA

N.º DE APÓLICE?

QUAL O VALOR?

ACIDENTE DE VIAÇÃO SIM NÃO

SE SIM INFORMAR MATRÍCULA DO VEÍCULO - - -

NOME DOS PASSAGEIROS

IDENTIFICAÇÃO DAS TESTEMUNHAS (SE AS HOUVER)

AS AUTORIDADES TOMARAM NOTA DA OCORRÊNCIA SIM NÃO GNR PSP

POSTO/BRIGADA/ESQUADRA

N.º DE AUTO DA NOTÍCIA

DATA

S.F.F. VER PÁG. 2 QUAIS OS DOCUMENTOS A JUNTAR PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

ANEXO III

FOLHA DE REGISTO DA AVALIAÇÃO INTERCALAR E FINAL

AVALIAÇÃO DO ESTUDANTE NA UNIDADE CURRICULAR DE ESTÁGIO

Curso Técnico Superior Profissional em Gerontologia - ESSLei

Ano Letivo: _____

Nome do Estudante: _____

Número: _____

Orientador : _____

Supervisor _____

Parâmetros de Avaliação		Avaliação Qualitativa		Avaliação Quantitativa	
		Avaliação Intercalar do estudante	Avaliação intercalar do orientador	Avaliação Final do estudante	Avaliação Final do Orientador
Sistemáticas	É Assiduo				
	É pontual				
	Revela interesse e disponibilidade				
	Demonstra Iniciativa				
	Demonstra Criatividade				
	Reconhece os limites do seu papel e da sua competência				
	Aceita a responsabilidade e responde pelas suas ações				
Interpessoais	Demonstra capacidade de relacionamento individual/grupo com os clientes				
	Respeita os princípios éticos, profissionais e legais				
	Estabelece relações interprofissionais construtivas				
	Demonstra receptividade à crítica				
	Revela capacidade de análise, reflexão e espírito crítico				
Instrumentais	Demonstra capacidade de adaptação a novos contextos				
	Utiliza intervenções apropriadas a cada cliente				
	Integra os conhecimentos no desempenho das suas funções				
	Demonstra capacidade de comunicação oral, verbal e/ou escrita				
	Demonstra capacidade de gestão de tempo				
TOTAL				0	0

Legenda:

Insatisfaz (0-9,4 valores)	Não atinge os objetivos mínimos esperados.
Suficiente (9,5-13,4 valores)	Atinge parcialmente os objetivos necessitando de ajuda para tal.
Bom (13,5-15,4 valores)	Atinge os objetivos com orientações pontuais.
Muito Bom (15,5 - 18,4 valores)	Atinge os objetivos de forma muito satisfatória.
Excelente (18,5 - 20 valores)	Atinge os objetivos de forma exemplar.

O ESTUDANTE: _____

O ORIENTADOR: _____

O SUPERVISOR: _____

DATA: _____

Observações do Estudante

Observações do Orientador:

Observações do Supervisor:

O ESTUDANTE: _____

O ORIENTADOR: _____

O SUPERVISOR: _____

DATA: _____

ANEXO IV

RELATÓRIO DE VISITA



**POLITÉCNICO
DE LEIRIA**

RELATÓRIO DE VISITAS NO ÂMBITO DO CTESP EM GERONTOLOGIA DA ESSLEI

Nome do estudante: _____

Presenças: Orientador Estudante Supervisor Outro: _____

Relatório da visita / sessão de trabalho:

Data: ____/____/____

O Supervisor da ESSLei

Nota: Assinar p.f. no dia correspondente na ficha de assiduidade do Estudante

ANEXO V

GRELHA DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

AVALIAÇÃO DE TRABALHO ESCRITO/ ORAL

CURSO:	<input type="text"/>	Ano letivo	<input type="text"/>
Unidade Curricular:	<input type="text"/>	Ano	<input type="text"/>
		Sem.	<input type="text"/>
Trabalho	<input type="text" value="individual"/>		

Estudante nº	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
---------------------	----------------------	-------------	----------------------

AVALIAÇÃO DE TRABALHO ESCRITO	ponderação	<input type="text" value="50%"/>	Classificação	<input type="text" value="0,0"/>
--------------------------------------	-------------------	----------------------------------	----------------------	----------------------------------

AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO ORAL	ponderação	<input type="text" value="50%"/>	Classificação	<input type="text" value="0,0"/>
---------------------------------------	-------------------	----------------------------------	----------------------	----------------------------------

CLASSIFICAÇÃO FINAL			<input type="text" value="0,0"/>
			Valores

Observações			
O(s) Docente(s)	<input type="text" value="(Nome do Avaliador)"/>	Data	<input type="text" value="__/__/__"/>

Classificação		
Conteúdo (60%)	0,0	0,0
Forma (10%)	0,0	
Referenciação (30%)	0,0	

Estudante nº	0	0

AVALIADORES

(Nome do Avaliador)

CONTEÚDO - 60% 0,0 0 0 0 0 0 0

CRITÉRIOS	INDICADORES	NÍVEL DE DESEMPENHO						Observações
		A	B	C	D	E	F	
Relevância do tema	1							
	2							
	3							
Clareza do tema	1							
	2							
Adequação dos conteúdos	1							
	2							
Relevância da revisão de literatura	1							
	2							
Coerência da estrutura do trabalho	1							
	2							
Outros (a descrever pelo docente)	1							
	2							

FORMA - 10% 0,0 0 0 0 0 0 0

CRITÉRIOS	INDICADORES	NÍVEL DE DESEMPENHO						Observações
		A	B	C	D	E	F	
Formatação	1 Esquema da página							
	2 Paginação							
	3 Fontes, tamanhos e realces de letra							
Elementos pré textuais	1 Capa							
	2 Folha de rosto							
	3 Índice							
Elementos textuais	1 Introdução							
	2 Desenvolvimento							
	3 Conclusão							
Elementos pós textuais	1 Bibliografia							
	2 Apêndices							
	3 Anexos							
Outros (a descrever pelo docente)	1							
	2							

Referenciação - 30% 0,0 0 0 0 0 0 0

CRITÉRIOS	INDICADORES	NÍVEL DE DESEMPENHO						Observações
		A	B	C	D	E	F	
Citações	1 Indica as referências ao longo do texto							
	2 Identifica e distingue citações direta e indiretas							
	3 Cita corretamente todas as fontes							
Referências	1 Elabora lista de referências bibliográficas							
	2 Referenciação correta							
	3 Ordena alfabeticamente as referências pelo nome de autor							
Anexos e Apêndices	1 Faz a correta distinção entre anexo e apêndice							
	2 Complementa, apoia ou clarifica o trabalho realizado							
	3 Referenciação correta no texto							
Outros (a descrever pelo docente)	1							
	2							

Classificação		
Conteúdo (80%)	0,0	● 0,0
Forma (20%)	0,0	

Estudante nº	0	0

AVALIADORES

(Nome do Avaliador 1)

CONTEÚDO - 80%		0 0 0 0 0 0						
CRITÉRIOS	INDICADORES	NÍVEL DE DESEMPENHO						Observações
		A	B	C	D	E	F	
Adequação dos conteúdos	1 Apresenta conteúdos fundamentados na literatura ou experiência profissional							
	2							
Adequação da argumentação	1 Discute as questões colocadas, de forma adequada (em termos de linguagem e de tonalidade)							
	2 Apresenta argumentos fundamentados na literatura							
Outros(a descrever pelo docente)								

FORMA - 20%		0 0 0 0 0 0						
CRITÉRIOS	INDICADORES	NÍVEL DE DESEMPENHO						Observações
		A	B	C	D	E	F	
Adequação do discurso	1 sequência lógica dos conteúdos							
	2 clareza das ideias							
	3 articulação das ideias							
Adequação da linguagem	1 Terminologia							
	2 Fluência							
Adequação da apresentação	1 Coerência gráfica							
	2 cumprimento do tempo de apresentação							
Outros(a descrever pelo docente)								

