

Guia Completo – Projeto de Estágio APJ

Ano Profissional Júnior em Psicologia

Versão 1.2.0 · 30/05/2026 · Elaborado por pares

AVISO IMPORTANTE – LÊ ANTES DE USAR

Este documento não é um documento oficial da Ordem dos Psicólogos Portugueses (OPP) e não substitui qualquer informação, regulamentação ou orientação emitida pela OPP. Foi elaborado por vários colegas para partilha entre pares, com base nos documentos oficiais disponíveis à data de criação. Os valores, prazos e procedimentos aqui descritos podem estar desatualizados. Antes de tomares qualquer decisão com base neste guia, consulta sempre a OPP diretamente — através da tua área pessoal, por email ou por telefone. Verifica a versão deste documento antes de o partilhar ou usar: Versão 1.2.0 — 30/05/2026. Se a data de criação for anterior ao momento em que estás a ler, confirma com a OPP se houve alterações relevantes. Em caso de divergência entre este guia e a informação oficial da OPP, prevalece sempre a informação da OPP.

ÍNDICE

1. Como funciona o processo de aprovação do projeto
2. Custos do APJ
3. Tabela de referência rápida — todos os campos
4. Guia de preenchimento campo a campo
5. Dicas gerais transversais
6. Quando o projeto é devolvido ou rejeitado
7. Uma nota sobre o que estás a sentir
8. Contactos úteis

1. Como funciona o processo de aprovação do projeto

O projeto de estágio é submetido na Plataforma de Estágios da OPP, depois de concluído o formulário de inscrição. O processo decorre assim:

Depois de submeteres o projeto na plataforma, o teu Orientador recebe uma notificação e tem **15 dias corridos** para validar. Após a validação pelo Orientador, a Comissão de

Estágios (CE) tem **30 dias corridos** para aprovar ou solicitar alterações. Se a CE pedir alterações, tens **15 dias corridos** para as fazer e resubmeter, após o que o Orientador revalida novamente.

ATENÇÃO CRÍTICA

Depois de submeteres o projeto, não podes fazer alterações sem que a CE o devolva. Prepara o texto com cuidado antes de clicar em “Submeter”. Guarda sempre uma cópia do que submeteste.

Este é um processo com prazos legais. Consulta a tua área pessoal regularmente e verifica se o email associado à conta OPP está ativo e a receber notificações.

2. Custos do APJ

NOTA DE TRANSPARÊNCIA

Os valores abaixo resultam de pesquisa no site oficial da OPP (consultado em 27/02/2026). Confirma sempre os valores atuais diretamente com a OPP, uma vez que o Regulamento de Quotas e Taxas pode ser atualizado.

CUSTOS DO PROCESSO INICIAL DE INSCRIÇÃO

Estes valores são pagos uma única vez, no arranque do processo, independentemente do que aconteça ao projeto:

- **40€** – Taxa de registo (paga no momento do preenchimento do formulário de inscrição online)
- **100€** – Taxa de inscrição (paga após análise e aprovação dos documentos enviados à OPP)

CUSTOS DO APJ EM SITUAÇÃO REGULAR

De acordo com a FAQ oficial da OPP (secção 3.34):

- **65€** por semestre (dois semestres no total = 130€)
- **70€** pela entrega do relatório final

Estes valores destinam-se a cobrir o registo e manutenção do processo, a avaliação pela Comissão de Estágios e parte dos custos da Formação Inicial do Psicólogo Júnior.

CUSTOS EM CASO DE REPETIÇÃO DO APJ

Se o relatório final não for aprovado ou a classificação global for “Não Aprovado”, a inscrição como membro estagiário caduca e terá de repetir o estágio profissional. Os custos de repetição não estão especificados na FAQ — a OPP remete para a “Tabela de quotas, taxas e emolumentos do Regulamento de Quotas e Taxas da OPP”, disponível na página da OPP. Contacta psicologojunior@ordemdospsicologos.pt ou acede à tua área pessoal.

DEVOLUÇÃO DO PROJETO INICIAL – CUSTOS

A devolução do projeto pela CE para alterações (durante o processo inicial de aprovação) não implica pagamento de taxas adicionais, com base na informação disponível nos documentos oficiais consultados. No entanto, confirma esta informação com a OPP se tiveres dúvidas, pois o Regulamento de Quotas e Taxas pode contemplar situações específicas não documentadas nos materiais de apoio.

ISENÇÃO E DIFERIMENTO DE PAGAMENTO

O Estatuto da OPP prevê, em caso de carência económica comprovada, a isenção do pagamento de taxas relativas ao acesso à profissão, mediante requerimento ao Conselho de Supervisão. Está também prevista a possibilidade de diferimento do pagamento, mediante requerimento fundamentado. Contacta a OPP para saber como formalizar este pedido.

3. Tabela de referência rápida — todos os campos

Sobre os campos facultativos: a OPP recomenda o preenchimento de todos os campos, mesmo os não obrigatórios. Se optares por não preencher algum, escreve “Não se aplica” — não deixes em branco. A CE pode solicitar o preenchimento de campos adicionais após a primeira análise, o que atrasa o processo.

SECÇÃO	CAMPO	OBRIGATÓRIO	LIMITE
Introdução	Sumário	Sim	750 car.
	Área de Estágio	Sim	—
	Local de Estágio	Sim	—
	Caracterização da Entidade Receptora	Sim	400 car.
	Carga horária	Sim	—

A. Definição de Objectivos	Análise de necessidades	Sim	750 car.
	Estabelecimento de objectivos	Sim	750 car.
B. Avaliação Preliminar	Avaliação individual	Sim (mín. um)	750 car.
	Avaliação grupal	Sim (mín. um)	750 car.
	Avaliação organizacional	Sim (mín. um)	750 car.
C. Desenvolvimento	Definição e prep. estratégica	Sim	750 car.
	Verificação e validação	Não	750 car.
	Planeamento da intervenção	Sim	1500 car.
D. Avaliação	Planeamento da avaliação	Sim	750 car.
	Bibliografia utilizada	Sim	Máx. 10 ref.
Competências Profissionais	Estratégia profissional	Sim	500 car.
	Desenv. profissional contínuo	Não	500 car.
	Relações profissionais	Sim	500 car.
	Investigação e desenvolvimento	Não	500 car.
	Gestão de Clientes	Não	500 car.
	Qualidade	Não	500 car.
	Auto-avaliação	Sim	500 car.

4. Guia de preenchimento campo a campo

O formulário foi desenhado com base nas competências descritas no Certificado Europeu em Psicologia (EuroPsy). A lógica subjacente é a de um ciclo completo de intervenção psicológica: diagnóstico de necessidades, planeamento, intervenção e avaliação de

resultados. Em caso de dúvida sobre o que é esperado em cada campo, consulta o Manual do Psicólogo Júnior disponível na tua área pessoal na OPP.

INTRODUÇÃO

Sumário (obrigatório — máx. 750 car.)

O que é: Uma visão geral do projeto. Deve resumir onde vais estagiar, em que área, com que população e que tipo de atividades estão previstas.

O que escrever: Começa pela entidade e área de estágio, seguido do público-alvo, e termina com uma frase sobre os objetivos gerais. Quem ler só este campo deve perceber o essencial do projeto.

“O presente projeto de estágio decorrerá na [nome da entidade], no âmbito da psicologia [clínica/da saúde/educacional/...]. A intervenção destina-se a [público-alvo] e prevê atividades de avaliação e acompanhamento psicológico individual, com enquadramento [teórico/metodológico]. O objetivo central é [objetivo geral em linguagem clara].”

O que evitar:

- Repetir palavra a palavra o que está noutros campos
- Usar linguagem demasiado técnica sem contexto
- Não dar espaço suficiente à descrição dos objetivos

Caracterização da Entidade Receptora (obrigatório — máx. 400 car.)

O que é: Uma descrição objetiva da entidade: o que faz, a quem serve e em que contexto.

O que escrever: Tipo de organização (pública, privada, IPSS, etc.), área de atuação, população que serve e, se relevante, dimensão ou abrangência geográfica.

“A [nome da entidade] é uma [IPSS / clínica privada / serviço público] que presta serviços na área de [saúde mental / educação / apoio social], com intervenção dirigida a [população]. A equipa é multidisciplinar e integra profissionais de [áreas].”

O que evitar:

- Copiar texto do site da entidade sem adaptar
- Usar tom elogioso — este campo é descritivo, não avaliativo
- Ultrapassar os 400 caracteres (usa frases diretas)

Área de Estágio e Local de Estágio (obrigatórios)

Preenchidos através de menus ou campos curtos. Certifica-te de que a área selecionada é coerente com todas as secções seguintes.

Carga Horária (obrigatório)

O mínimo exigido é **1600 horas**, com pelo menos dois terços (≥ 1067 h) em regime presencial. Indica a distribuição prevista (horas semanais, regime e calendário aproximado). **Tem em consideração que o estágio nunca pode ser inferior a 35h/semanais** – se submeteres com carga horária inferior, há probabilidade do projeto vir devolvido. Confirma estes valores com a OPP, pois podem ter sido atualizados.

COMPETÊNCIAS - CHAVE

A. Definição de Objectivos — Análise de necessidades (obrigatório — máx. 750 car.)

Instrução da OPP: “Indique qual a informação recolhida acerca das características e necessidades de intervenção da entidade receptora e respectivo público-alvo; indique as metodologias utilizadas nessa recolha.”

O que escrever: Descreve como identificaste as necessidades da entidade e do público-alvo: reunião com a equipa, análise de documentos, observação, dados epidemiológicos ou revisão de literatura. Indica fontes e metodologias, mesmo que sejam informais.

“A identificação de necessidades foi realizada com base em reunião exploratória com a coordenação da entidade, análise do plano de atividades vigente e revisão da literatura sobre [problemática/população]. Identificaram-se como necessidades prioritárias: [necessidade 1] e [necessidade 2], que orientam os objetivos propostos.”

O que evitar:

- Descrever só a entidade (isso vai para a Caracterização)

- Mencionar necessidades sem correspondência nos objetivos seguintes
- Omitir as metodologias de recolha — este é um ponto que a CE verifica

A. Definição de Objectivos — Estabelecimento de objectivos (obrigatório — máx. 750 car.)

Instrução da OPP: “Proponha e estabeleça objectivos e metas razoáveis e executáveis para o período em causa; especifique critérios e parâmetros para avaliação de resultados.”

O que escrever: Define objetivos gerais e específicos. Os objetivos devem ser realistas para 12 meses, mensuráveis e diretamente ligados às necessidades identificadas. Inclui referência a como vais saber se foram atingidos.

FEEDBACK REAL DA COMISSÃO DE ESTÁGIOS

“Solicita-se revisão, devendo indicar as metas que espera alcançar com o trabalho desenvolvido em benefício do seu público-alvo, ou seja, que resultados espera alcançar no público, resultante da sua intervenção.”

O erro mais comum neste campo é centrar os objetivos no desenvolvimento do/a estagiário/a (“desenvolver competências em...”) em vez de os centrar nos resultados esperados para o público-alvo (“reduzir sintomatologia ansiosa em...”, “promover competências de regulação emocional em...”). A CE quer saber o que vai mudar no público-alvo como resultado da tua intervenção — não o que tu vais aprender.

Distinção essencial — o que a CE não quer vs. o que a CE quer:

- **Não:** “Desenvolver competências de avaliação psicológica” — **Sim:** “Realizar avaliação psicológica a [n] utentes, com vista a identificar e caracterizar as suas necessidades”
- **Não:** “Aprofundar o conhecimento sobre [patologia]” — **Sim:** “Reduzir o impacto de [sintomatologia] no funcionamento quotidiano dos utentes acompanhados”
- **Não:** “Adquirir experiência em intervenção grupal” — **Sim:** “Promover competências de [tipo] em [n] participantes através de [modalidade de intervenção]”

“Objectivo geral: contribuir para o bem-estar psicológico de [público-alvo] através de avaliação e acompanhamento psicológico individualizado. Objectivos específicos: (1) identificar as necessidades psicológicas de [n] utentes através de

avaliação estruturada; (2) promover [competência/resultado esperado] através de [tipo de intervenção]; (3) apoiar a estabilização de [aspecto do funcionamento] em utentes com [característica]. Os resultados serão avaliados através de [método].”

O que evitar:

- Objetivos centrados no teu aprendizado em vez de nos resultados para o público-alvo
- Objetivos vagos sem resultados mensuráveis ou observáveis
- Metas irrealistas para o período de um ano
- Não indicar qualquer critério de avaliação dos resultados

B. Avaliação Preliminar (obrigatório preencher pelo menos um campo)

Os campos são: avaliação individual, avaliação grupal e avaliação organizacional. Preenche o(s) que se aplicam ao teu contexto. Se o trabalho for exclusivamente individual (ex. terapia individual), preenche apenas esse campo e coloca “Não se aplica” nos restantes.

O que escrever: Indica os instrumentos de avaliação previstos (entrevistas, escalas, testes, observação), a sua adequação ao contexto e população, e como os resultados informarão a intervenção.

“A avaliação individual será conduzida através de entrevista clínica semiestruturada e aplicação de instrumentos psicométricos adequados à faixa etária e problemática apresentada, nomeadamente [instrumento A] e [instrumento B]. Os resultados orientarão o planeamento das intervenções e serão revistos ao longo do processo.”

O que evitar:

- Mencionar instrumentos sem justificar a adequação ao contexto
- Listar instrumentos para os quais não tens formação
- Deixar este campo vazio quando há avaliação prevista no planeamento da intervenção

C. Desenvolvimento — Definição e preparação estratégica (obrigatório — máx. 750 car.)

Instrução da OPP: “Elabore o(s) modelo(s) e método(s) a aplicar e actividades a desenvolver em função do público-alvo e/ou situação; analise as respectivas limitações em função dos contextos e condições de aplicação.”

O que escrever: Descreve o quadro teórico e/ou modelo de intervenção que orienta a tua prática, as técnicas e actividades previstas, e reconhece limitações concretas (de tempo, recursos, ou da própria abordagem).

“A intervenção organiza-se a partir de um modelo [teórico], privilegiando [tipo de técnicas ou abordagens]. As principais limitações identificadas relacionam-se com [e.g., tempo limitado de acompanhamento, heterogeneidade do público-alvo, condições do espaço físico].”

O que evitar:

- Descrever actividades sem ancorar num modelo teórico
- Omitir as limitações — este campo pede análise crítica explícita
- Ser demasiado genérico sem concretizar

C. Desenvolvimento — Verificação e validação (facultativo — máx. 750 car.)

Instrução da OPP: “Avalie a validade, aplicabilidade, fiabilidade da estratégia e actividades definidas, em função dos contextos e condições de aplicação.”

Embora facultativo, recomenda-se o preenchimento — e o feedback da CE indica que a sua ausência ou preenchimento insuficiente é frequentemente motivo de devolução.

FEEDBACK REAL DA COMISSÃO DE ESTÁGIOS

“Fundamente a escolha da sua proposta de intervenção (o modelo de intervenção escolhido), tendo em consideração os objetivos, o contexto e o público-alvo com que visa intervir.”

Este campo não é um resumo da secção anterior. A CE pede justificação explícita: por que razão este modelo, e não outro, é o mais adequado para este contexto específico, esta

população específica e estes objetivos específicos? A resposta deve articular os três elementos — modelo, contexto e público-alvo — de forma integrada.

O que escrever: Justifica a escolha do modelo ou abordagem de intervenção com base em três eixos:

- **Adequação ao público-alvo** — o modelo é sustentado por evidência para esta população? (ex.: faixa etária, diagnóstico, contexto sociocultural)
- **Adequação ao contexto** — o modelo é viável nas condições da entidade receptora? (ex.: recursos disponíveis, duração do acompanhamento, modalidade presencial/online)
- **Coerência com os objetivos** — o modelo permite atingir os resultados que definiste no campo anterior?

“A escolha do modelo [nome] fundamenta-se na sua eficácia documentada para [público-alvo], nomeadamente em contextos de [tipo de contexto]. A literatura apoia a sua utilização para [objetivo central], tornando-o coerente com as metas definidas. No contexto específico da [entidade], a abordagem é viável dado [condições disponíveis], embora se antecipe a limitação de [limitação concreta], a que se responderá através de [estratégia de adaptação].”

O que evitar:

- Descrever o modelo em vez de justificar a sua escolha
- Repetir o que já escreveste na Definição e preparação estratégica
- Argumentar de forma genérica, sem ligar explicitamente ao contexto e ao público-alvo do teu projeto
- Deixar em branco — mesmo que o campo seja facultativo, a CE pode solicitá-lo

C. Desenvolvimento — Planeamento da intervenção (obrigatório — máx. 1500 car.)

Instrução da OPP: “Calendarize o plano de intervenção com especificação de modelos e métodos e apresentação sequencial de tarefas/actividades a desenvolver, respectiva duração. Descreva as fases de implementação.”

O que escrever: Este é o campo com maior limite de caracteres e deve ser o mais detalhado. Organiza por fases com indicação de duração aproximada e atividades previstas em cada fase.

“Fase 1 — Integração e diagnóstico (meses 1-2): observação das dinâmicas da equipa e dos processos existentes; participação em reuniões; início das avaliações psicológicas. Fase 2 — Intervenção (meses 3-10): acompanhamento individual/grupal com periodicidade [semanal/quinzenal]; aplicação de [técnicas/programas]; registo sistemático de sessões. Fase 3 — Avaliação e consolidação (meses 11-12): avaliação dos resultados; redação do relatório final; reflexão sobre o processo.”

O que evitar:

- Lista de atividades sem organização temporal
- Não distinguir fases distintas do processo
- Ignorar a instrução de apresentação sequencial

D. Avaliação — Planeamento da avaliação (obrigatório — máx. 750 car.)

Instrução da OPP: “Estabeleça parâmetros de avaliação que incluam critérios emergentes do plano de intervenção implementado e dos objetivos estabelecidos, em função dos contextos e condições de aplicação.”

O que escrever: Como vais avaliar se os objetivos foram atingidos. Inclui momentos de avaliação (semestral, final), indicadores ou instrumentos, e quem participa no processo avaliativo.

“A avaliação do plano de intervenção realizar-se-á em dois momentos: a meio do estágio (avaliação intermédia, com revisão dos objetivos e ajuste de estratégias) e no final (avaliação sumativa). Os parâmetros de avaliação incluem [indicadores quantitativos] e [indicadores qualitativos]. A orientação clínica será parte integrante do processo avaliativo.”

O que evitar:

- Confundir a avaliação do estágio (o que a CE faz) com a avaliação da intervenção (o que este campo pede)
- Não ligar os critérios de avaliação aos objetivos estabelecidos no início

Bibliografia utilizada (obrigatório — máx. 10 referências)

O que escrever: Referências relevantes para o contexto, a população-alvo e os modelos de intervenção usados. Usa normas APA (7.ª edição).

O que evitar:

- Referências genéricas sem ligação ao projeto
- Ultrapassar as 10 referências
- Referenciar obras que nunca surgem no texto ou nunca consultaste

COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

Esta secção foca o teu desenvolvimento como profissional, não o trabalho direto com utentes. O limite é 500 caracteres por campo — escreve de forma densa e concreta. Em caso de dúvida sobre o que é esperado, consulta o Manual do Psicólogo Júnior no site da OPP.

Estratégia profissional (obrigatório — máx. 500 car.)

Instrução da OPP: “Indique um modelo/estratégia para a prática da profissão, com base numa reflexão crítica da situação profissional actual e competências do/a psicólogo/a.”

O que escrever: Como te posicionas enquanto profissional neste momento. Que modelo orienta a tua prática? Que competências pretendes desenvolver? Deve haver lógica de reflexão crítica, não apenas descrição.

O que evitar: Descrever atividades do estágio (isso vai nas competências-chave); ser genérico.

Desenvolvimento profissional contínuo (facultativo — máx. 500 car.)

Instrução da OPP: “Escolha um plano de atualização e desenvolvimento das competências, conhecimentos e aptidões.”

O que escrever: Formações, supervisão, leituras científicas, congressos ou outros meios de atualização previstos para o período do estágio.

Relações profissionais (obrigatório — máx. 500 car.)

Instrução da OPP: “Indique um plano para o estabelecimento e manutenção de relações com outros psicólogos/as e profissionais de outras áreas, bem como com organizações e entidades relevantes.”

O que escrever: Como prevê trabalhar em equipa, articular com outros profissionais e participar em redes de supervisão ou profissionais.

Investigação e desenvolvimento (facultativo — máx. 500 car.)

Instrução da OPP: “Indique qual o contributo potencial para o desenvolvimento de novos modelos, conhecimentos e aptidões.”

O que escrever: Se prevê participar em investigação, elaborar materiais ou comunicar em encontros científicos, indica-o. Se genuinamente não se aplica, escreve “Não se aplica” e justifica brevemente.

Gestão de Clientes (facultativo — máx. 500 car.)

Instrução da OPP: “Indique estratégias para o estabelecimento e manutenção de relações profissionais com potenciais utilizadores da Psicologia.”

O que escrever: Como vais gerir a relação com os utentes ao longo do tempo: acompanhamento das necessidades, continuidade do processo.

Qualidade (facultativo – máx. 500 car.)

Instrução da OPP: “Indique as principais estratégias que permitam assegurar a qualidade da prática profissional.”

O que escrever: Supervisão clínica, registo sistemático de sessões, revisão bibliográfica regular, respeito pelo Código Deontológico, utilização de instrumentos validados.

Auto-avaliação (obrigatório – máx. 500 car.)

Instrução da OPP: “Planifique momentos de auto-reflexão crítica acerca das competências e aptidões detidas e da prática profissional.”

O que escrever: Quando e como vais refletir sobre o teu desempenho. Supervisão, diário reflexivo, momentos formais com o orientador. Este campo espera concretização, não intenções vagas.

O que evitar: “Vou refletir regularmente” sem indicar como e quando. Ignorar este campo – é obrigatório e a CE valoriza a dimensão reflexiva.

5. Dicas gerais transversais

Coerência interna é o critério mais importante. O maior motivo de pedido de alterações é a falta de coerência entre campos. O que identificas como necessidade deve aparecer nos objetivos. O que defines como objetivo deve ter correspondência no planeamento. O que planeias avaliar deve estar nos critérios de avaliação. Antes de submeteres, lê o projeto do início ao fim como se fosses outra pessoa.

Usa o espaço disponível. Campos preenchidos de forma muito sumária em secções obrigatórias centrais podem sinalizar falta de preparação. Tenta ocupar pelo menos 70% do limite em cada campo obrigatório.

Prepara o texto fora da plataforma. Conta os caracteres antes de colar (espaços incluem-se na contagem). O Microsoft Word tem contador em Rever > Contar palavras.

Coordena com o Orientador antes de submeter. Partilha um rascunho com antecedência. Se o Orientador pedir alterações depois de submeteres, o prazo volta ao início.

Em caso de dúvida sobre qualquer campo, consulta a OPP. Não assumas. O Manual do Psicólogo Júnior está disponível no site da OPP e a equipa da OPP responde a questões via e-mail, telefone e presencialmente.

6. Quando o projeto é devolvido ou rejeitado

Se chegaste a esta secção porque o teu projeto foi devolvido: respira fundo. Isto acontece com frequência e tem solução. Esta não é uma rejeição definitiva — é um pedido de melhoria.

O QUE ACONTECEU

Quando a CE analisa o teu projeto, pode acontecer uma de três coisas:

- **Aprovação** — O projeto está conforme. Recebes a cédula de membro estagiário e o estágio pode começar.
- **Pedido de alterações** — A CE identifica campos que precisam de ser revistos ou completados. Recebes notificação a indicar que deves aceder ao formulário para efetuar as alterações.
- **Pedido de informações adicionais** — A CE solicita esclarecimentos antes de tomar uma decisão.

Nos casos 2 e 3, o processo não está encerrado. Tens a oportunidade de corrigir e resubmeter.

PRAZOS

- A CE tem para aprovar (após validação do Orientador): **30 dias corridos**
- Tu tens para responder a pedido de alterações: **15 dias corridos**
- O Orientador tem para revalidar o projeto corrigido: **15 dias corridos**
- O prazo da CE fica suspenso enquanto aguarda a tua resposta

O prazo começa a contar a partir da notificação, não da data em que lês o email. Verifica regularmente a tua área pessoal. Em caso de dúvida sobre os prazos que se aplicam à tua situação específica, contacta a OPP.

CHECKLIST DE RESPOSTA

Passo 1 — Lê com calma, não com pressa

1. Lê a notificação da CE na íntegra, pelo menos duas vezes

2. Identifica exatamente quais os campos assinalados
3. Anota as razões indicadas para cada pedido de alteração
4. Verifica a data da notificação (o prazo de 15 dias começa aí)
5. Guarda uma cópia da notificação

Não respondas de imediato. Uma leitura feita com ansiedade pode levar-te a corrigir o que não precisa, ou a ignorar o que realmente importa.

Passo 2 – Faz um mapa das alterações pedidas

Cria uma tabela simples com três colunas: Campo / O que a CE pediu / O que vou escrever. Exemplo: Campo “Análise de necessidades” – O que a CE pediu: “Falta indicar metodologias de recolha” – O que vou escrever: “Vou acrescentar referência à reunião com a coordenação e à revisão da literatura”. Isto ajuda-te a ter uma visão organizada antes de abrir o formulário.

Passo 3 – Contacta o teu Orientador antes de alterar

1. Envia ao Orientador a notificação da CE
2. Pede a opinião dele sobre as alterações pedidas
3. Combina um prazo interno (tu envias rascunho corrigido em X dias, ele dá feedback em Y dias, resubmetes com margem antes dos 15 dias terminarem)

Não esperes que o Orientador tome a iniciativa. Cabe-te a ti coordenar este processo.

Passo 4 – Pede esclarecimentos à OPP quando a notificação não for clara

Se não perceberes exatamente o que é pedido, tens o direito de pedir esclarecimentos. Faz-o por escrito, para ficares com registo da resposta.

Como contactar: por e-mail, telefone ou presencialmente.

Modelo de pedido de esclarecimento

Exma. Comissão de Estágios,

Venho, por este meio, solicitar esclarecimento relativamente à notificação recebida em [data], referente ao meu projeto de estágio (número de processo / cédula de candidato/a: [número, se disponível]).

A notificação refere que o campo “[nome do campo]” necessita de alteração / que é necessário prestar informação adicional sobre “[tema]”. Gostaria de perceber, com

maior detalhe, o que é esperado neste campo, de forma a poder elaborar uma resposta adequada.

Agradeço desde já a atenção dispensada e aguardo orientação.

Com os melhores cumprimentos,

[Nome completo]

[Número de processo ou cédula de candidato/a, se disponível]

[Contacto telefónico]

O que este modelo faz bem: é respeitoso e direto, identifica o problema com precisão, pede orientação em vez de validação, e deixa o processo identificado. A CE não vai dizer-te o que escrever, mas pode clarificar o que falta.

O que evitar no contacto com a OPP:

1. Questionar a decisão da CE de forma confrontacional — não ajuda e pode atrasar o processo
2. Usar o email como desabafo (mesmo que estejas com razão para estar frustrada/frustrado)
3. Fazer múltiplos contactos sobre o mesmo assunto em poucos dias — espera resposta antes de reenviar
4. Assumir que o pedido de alterações significa que o projeto é mau — significa que precisa de mais detalhe

Passo 5 — Faz as alterações

1. Abre o formulário na Plataforma de Estágios
2. Corrige apenas os campos assinalados (não alteres o que não foi pedido)
3. Verifica se as correções são coerentes com os restantes campos
4. Conta os caracteres antes de colar
5. Lê o projeto completo do início ao fim, como se fosses a CE

Passo 6 — Resubmete e avisa o Orientador

1. Volta a submeter o projeto na plataforma
2. Envia mensagem ao Orientador a informar que o projeto foi resubmetido e que tem 15 dias para revalidar

3. Guarda registo da data de resubmissão

CAUSAS MAIS COMUNS DE DEVOLUÇÃO

Esta lista baseia-se na lógica do formulário e nos critérios implícitos do REOPP. Não é uma listagem oficial da OPP.

- **Falta de coerência interna** — As necessidades identificadas não correspondem aos objetivos; os objetivos não aparecem no planeamento; os critérios de avaliação não se ligam ao que foi proposto. Lê o projeto como uma sequência lógica — cada campo deve preparar o seguinte.
- **Ausência de metodologias na análise de necessidades** — O campo descreve necessidades mas não explica como foram identificadas. Indica sempre a fonte e o método.
- **Objetivos demasiado vagos ou não mensuráveis** — “Desenvolver competências” sem especificar quais, em que contexto e com que indicadores. Concretiza com número de casos, tipo de intervenção ou frequência.
- **Planeamento da intervenção sem estrutura temporal** — Lista de atividades sem fases, duração ou sequência. Organiza em pelo menos duas ou três fases com duração aproximada.
- **Campos obrigatórios preenchidos de forma muito sumária** — Campos com menos de metade do limite de caracteres em secções centrais. Detalha mais; a CE espera que uses o espaço disponível.
- **Campos facultativos em branco** — A OPP recomenda explicitamente o preenchimento de todos os campos. Se um campo tiver menor aplicabilidade, preenche-o de forma mínima ou escreve “Não se aplica” com breve justificação.
- **Modelo teórico ausente ou pouco justificado** — A secção de desenvolvimento menciona atividades mas não as ancora num referencial teórico. Nomeia o modelo e explica brevemente a sua adequação ao contexto.

7. Uma nota sobre o que estás a sentir

Receber um projeto devolvido quando já investiste tempo, energia e dinheiro neste processo é frustrante e pode sentir-se como um sinal de que fizeste algo errado, ou de que não estás preparada/preparado. Não é isso que significa.

O formulário de projeto é exigente porque simula o raciocínio que se espera de um profissional que planeia uma intervenção: diagnóstico, objetivos, estratégia, avaliação. É uma competência que se aprende — e aprende-se a fazê-la melhor precisamente porque

alguém indicou o que faltava. A devolução é parte do processo de desenvolvimento profissional, não uma avaliação do teu valor enquanto psicóloga ou psicólogo.

O que pode ajudar nestes momentos: falar com colegas que já passaram pelo mesmo (fóruns, grupos de recém-formados, redes informais); contactar a Academia OPP para apoio e orientação (academiaopp@ordemdospsicologos.pt); apoiars-te no teu Orientador — esta situação faz parte do papel dele.

8. Contactos úteis

Antes de assumir qualquer informação deste documento como definitiva, verifica sempre com a OPP. Os contactos abaixo são os canais oficiais.

- **Dúvidas sobre o projeto e processo APJ:**
psicologojunior@ordemdospsicologos.pt
- **Manual do Psicólogo Júnior:** ordemdospsicologos.pt
- **FAQ oficial da OPP:** ordemdospsicologos.pt/pt/faq
- **Regulamento de Quotas e Taxas:** Disponível na página da OPP para consulta

O PsiHubPT é um projeto independente, sem fins lucrativos, sem filiação institucional. O conteúdo é informativo e não substitui aconselhamento oficial da Ordem dos Psicólogos Portugueses.