

Guia do Mentor



UNIVERSIDADE
POLITÉCNICA
PORTALEGRE

PORTALEGRE
POLYTECHNIC
UNIVERSITY

Acolher • Orientar • Inspirar • Integrar

Um guia de referência para o exercício responsável,
ético e qualificado da função de mentor no ensino
superior.

01. O que é a Mentoria?

A mentoria no ensino superior é uma **prática educativa, relacional e institucional que visa apoiar os estudantes nos processos de integração, adaptação, desenvolvimento e participação na vida académica**. A entrada num novo ciclo de estudos traz mudanças significativas: novos métodos de aprendizagem, maior exigência de autonomia, novos contextos sociais, novas rotinas e, muitas vezes, novos desafios pessoais. Num quadro desta natureza, a existência de programas de mentoria permite criar uma resposta de proximidade que favorece a transição, reduz a sensação de isolamento, promove o sentimento de pertença e reforça as condições para o sucesso académico e para o bem-estar dos estudantes.

Num programa de mentoria, **o estudante-mentor disponibiliza a sua experiência académica, relacional e institucional para apoiar outro estudante no seu percurso**. Este apoio não se limita à transmissão de informação prática. A mentoria é também um espaço de escuta, orientação, reflexão, clarificação de objetivos, reforço da autonomia e construção de confiança. Quando devidamente enquadrada e acompanhada, **a mentoria constitui um instrumento relevante de inclusão, de prevenção do abandono e de promoção do desenvolvimento de competências transversais**, beneficiando simultaneamente mentorandos, mentores e a própria instituição.

O presente Guia do Mentor foi concebido como documento orientador de carácter institucional, aplicável a contextos diversos dentro do ensino superior. O seu objetivo é clarificar o sentido da mentoria, definir o papel do mentor, apresentar princípios de atuação, enquadrar a relação com o mentorando, identificar responsabilidades e limites, e disponibilizar instrumentos práticos que apoiem a implementação e o desenvolvimento da mentoria em contexto institucional. Trata-se, por isso, de um guia de referência para o exercício responsável, ético e qualificado da função de mentor.

02. Como funciona?

A mentoria é um **processo de apoio, orientação e desenvolvimento entre pares**, no qual um estudante com maior experiência acompanha outro estudante no seu percurso de integração, adaptação e crescimento académico, pessoal e social. Em contexto de ensino superior, **a mentoria procura facilitar a transição para um novo ambiente institucional, promover o sucesso académico**, fortalecer o sentimento de pertença e contribuir para a prevenção do isolamento, do insucesso e do abandono.

A mentoria pode assumir diferentes formatos — individual, em grupo, presencial, online ou híbrida —, mas em todos os casos depende da qualidade da relação construída entre mentor e mentorando. Essa relação deve assentar na confiança, na reciprocidade, no respeito mútuo, na partilha de experiências e na intenção de desenvolvimento. **A proximidade entre pares torna a mentoria especialmente valiosa**, porque permite ao mentorando beneficiar da experiência de alguém que já percorreu o caminho que agora começa a trilhar.

Quando organizada de forma institucional, a mentoria integra objetivos claros, mecanismos de formação, processos de acompanhamento e instrumentos de avaliação. Por essa razão, não deve ser entendida como uma relação puramente informal, ainda que preserve a naturalidade, a proximidade e a flexibilidade que caracterizam um apoio entre estudantes.

03. Qual a finalidade?

A mentoria, no contexto do ensino superior, tem um conjunto de finalidades complementares que justificam a sua relevância pedagógica e institucional:

01.

Acolher e integrar os novos estudantes na instituição, no curso e na vida académica.

05.

Criar redes de apoio, inclusão e solidariedade dentro da comunidade académica.

02.

Promover o sucesso académico e contribuir para a prevenção do abandono escolar.

06.

Identificar precocemente dificuldades ou situações de risco e encaminhar para os recursos adequados.

03.

Apoiar o desenvolvimento pessoal, relacional e académico dos participantes.

07.

Favorecer o conhecimento da instituição, dos seus serviços, recursos, espaços e oportunidades de participação.

04.

Estimular a autonomia, a responsabilidade e a capacidade de tomada de decisão.

08.

Desenvolver competências transversais nos mentores, nomeadamente ao nível da comunicação, empatia, liderança, cooperação e responsabilidade cívica.





04.

Âmbito e natureza da relação de mentoria?

A relação de mentoria tem natureza voluntária, pedagógica e relacional. A sua finalidade é apoiar o mentorando no seu processo de integração e desenvolvimento, contribuindo para que este se torne progressivamente mais autónomo, mais informado e mais capaz de participar na vida académica com confiança e sentido de pertença.

A mentoria não substitui os serviços especializados da instituição nem se confunde com tutoria académica formal, apoio psicológico, aconselhamento clínico, apoio jurídico ou assistência social. **O mentor atua no plano da proximidade, orientação e facilitação, constituindo uma ponte entre o mentorando e a instituição.** Sempre que necessário, deve encaminhar o mentorando para os recursos adequados.

A relação pode decorrer ao longo de um semestre ou de um ano letivo, consoante o modelo programático adotado pela instituição. Em vários programas, a duração de um ano é considerada adequada, por permitir que a relação acompanhe as diferentes fases de adaptação e consolidação do percurso académico.

05.

O que é ser Mentor?

Ser mentor é colocar a própria experiência ao serviço de outros estudantes, assumindo um papel de apoio, acolhimento, orientação e facilitação. **O mentor não precisa de ter todas as respostas, mas deve estar disponível para escutar, informar, apoiar e ajudar o mentorando a encontrar caminhos, recursos e estratégias**

para lidar com os desafios do ensino superior.

O mentor é uma referência próxima, mas não é professor, terapeuta, técnico especializado ou responsável por resolver todos os problemas do mentorando. **O seu papel é, antes de mais, relacional: criar condições para que o outro se sinta acompanhado, respeitado, orientado e progressivamente mais autónomo.** A mentoria não deve gerar dependência; deve, pelo contrário, fortalecer a capacidade do mentorando para agir por si, procurar ajuda quando necessário e integrar-se plenamente na comunidade académica.

06. As seis funções do mentor

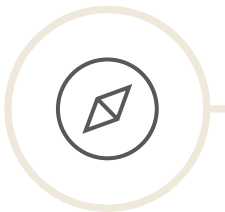
Comunicar, apoiar e orientar com responsabilidade

O papel do mentor concretiza-se, na prática, em várias dimensões complementares:



Acolher e integrar

O mentor ajuda o mentorando a sentir-se bem-vindo, seguro e incluído. Isto implica estabelecer contacto, facilitar a aproximação à instituição, apresentar espaços, pessoas, serviços e oportunidades, e apoiar o processo de adaptação ao curso, à escola, à residência e à cidade, quando aplicável.



Orientar e informar

O mentor esclarece dúvidas, partilha informações úteis sobre o funcionamento institucional, plataformas, serviços, procedimentos, horários, formas de inscrição, recursos de estudo, bolsas, transportes, alojamento e outros aspetos relevantes da vida académica. Mais do que fornecer respostas prontas, o mentor deve ajudar o mentorando a saber onde procurar informação e a quem recorrer.



Estimular a autonomia

O mentor apoia sem substituir. O objetivo é que o mentorando desenvolva capacidade para procurar informação, organizar-se, tomar decisões e agir de forma responsável perante os desafios académicos e institucionais. A mentoria deve ser um fator de capacitação e não de dependência.



Identificar dificuldades e encaminhar

O mentor deve estar atento a sinais de dificuldade académica, emocional, social ou relacional. Não lhe cabe resolver situações que ultrapassam o seu papel, mas deve saber escutar, reconhecer indicadores de risco e encaminhar para os serviços ou estruturas competentes.



Ser exemplo de responsabilidade e respeito

O mentor é também uma referência de atitude. Espera-se que cumpra compromissos, seja claro na comunicação, respeite a diversidade, trate a informação com confidencialidade e adote uma postura ética, empática, responsável e colaborativa.



Promover reflexão e planeamento

A mentoria não se limita ao esclarecimento de dúvidas imediatas. O mentor pode ajudar o mentorando a clarificar objetivos, estruturar planos de ação, refletir sobre dificuldades, identificar prioridades e acompanhar o desenvolvimento de competências e metas ao longo do tempo.

07. Competências-chave do mentor

Um bom mentor não depende apenas do conhecimento institucional, mas sobretudo de um conjunto de competências pessoais e relacionais. Entre as mais relevantes, destacam-se:

Autoconhecimento

Compreender forças, limites e impacto na relação, para gerir emoções e responder com serenidade e consciência.

Comunicação

Escuta ativa, clareza, perguntas abertas e com tom adequado.

Resiliência

Gerir dificuldades, frustrações e imprevistos.

Organização

Responsabilidade, disponibilidade e gestão do tempo, reconhecendo que o mentor também aprende e cresce.

Empatia

Escutar e compreender o outro sem julgamento, porque cada mentorando e cada relação são diferentes.

Ética

Confidencialidade, imparcialidade e respeito pela diversidade.

Estas competências não devem ser encaradas como um requisito de perfeição, mas como um referencial de desenvolvimento. O mentor cresce na prática, na formação e na reflexão sobre a experiência.

08. Princípios orientadores da mentoria

A relação de mentoria deve orientar-se por **princípios claros**, que sustentam a qualidade do programa e a integridade da relação:



RESPEITO

Reconhecer a dignidade e singularidade de cada pessoa.



INCLUSÃO

Favorecer partença, participação e bem-estar de todos.



EQUIDADE

Contribuir para oportunidades de acesso, inclusão e sucesso.



CONFIDENCIALIDADE

Tratar com discrição toda a informação partilhada na relação.



DESENVOLVIMENTO

Promover competências, autonomia e crescimento contínuo.



SOLIDARIEDADE

Valoriza a entreajuda e a cidadania académica.



CONFIANÇA

Reciprocidade e disponibilidade como base da relação.



RESPONSABILIDADE

Ética, gestão de limites e compromisso com o programa.



09. Ética, confidencialidade e limites

Tudo o que é partilhado no contexto da mentoria **deve ser tratado com discrição e sensibilidade**. A relação só é segura e útil quando existe confiança. Por isso, o mentor deve **proteger a privacidade do mentorando** e evitar expor dificuldades pessoais ou situações confidenciais sem consentimento.

Ao mesmo tempo, **o mentor deve reconhecer os limites do seu papel**. Não lhe compete prestar apoio psicológico, clínico, jurídico, social ou técnico especializado. Sempre que surjam temas delicados ou complexos, a atitude responsável é escutar com respeito, não assumir um papel técnico indevido e encaminhar para quem tem competência para intervir.

Gerir limites implica também proteger o próprio tempo, clarificar expectativas, **manter uma relação saudável e não invasiva** e evitar assumir responsabilidades que pertencem ao mentorando ou aos serviços da instituição. A relação de mentoria deve ser próxima, mas não se confundir com obrigação permanente de disponibilidade.

10. Como começa a relação de mentoria?

O início da relação é um momento decisivo. **O primeiro contacto deve ser simples, acolhedor e próximo**. Pode acontecer por mensagem, e-mail, telefone ou presencialmente, mas deve transmitir disponibilidade, abertura e vontade de acompanhar. Em alguns programas, está previsto que o primeiro contacto seja realizado num prazo definido após o emparelhamento, precisamente para evitar que a relação fique em suspenso logo no arranque.

No primeiro encontro, é importante:

- apresentar-se e criar um ambiente descontraído e seguro;
- perceber como está a ser a adaptação do mentorando;
- clarificar expectativas relativamente à mentoria;
- definir aspetos logísticos, como formas de contacto, frequência e duração dos encontros;
- começar a identificar necessidades, dúvidas e objetivos;
- estabelecer uma base de confiança, afinidade e alinhamento mútuo.

Em programas formais, este momento inicial pode incluir a explicitação das regras da relação, uma carta de compromisso, a validação do emparelhamento e a construção de um primeiro plano de ação.

11.

O que trabalhar nos encontros?

Os encontros de mentoria **devem adaptar-se às necessidades do mentorando**, mas alguns temas são recorrentes e relevantes em praticamente todos os programas:

- funcionamento da instituição, do curso e dos seus serviços;
- organização do estudo, métodos de trabalho e gestão do tempo;
- adaptação à vida académica e aos seus ritmos;
- integração social, participação em atividades, redes e espaços;
- dúvidas práticas sobre procedimentos e recursos;
- desenvolvimento da autonomia, da confiança e da responsabilidade;
- bem-estar, sentimento de pertença e prevenção do isolamento.

À medida que a relação evolui, **os encontros podem também trabalhar metas de médio prazo, reflexão sobre dificuldades, revisão de estratégias de estudo, exploração de oportunidades institucionais e discussão de perspectivas futuras académicas e profissionais.**

12.

Como acompanhar bem?

Um **bom acompanhamento exige continuidade, consistência e flexibilidade**. O mentor deve **procurar manter contacto regular, sem ser intrusivo**, ajustando o ritmo ao perfil e às necessidades do mentorando. Em vários programas, prevê-se um ritmo mais intenso na fase inicial e uma progressiva flexibilização à medida que o mentorando ganha autonomia e estabilidade.

A relação de mentoria **pode ser presencial, remota ou híbrida**. O importante é que haja **regularidade suficiente para sustentar a confiança**, acompanhar o percurso e permitir ao mentorando sentir que pode contar com aquela presença. Os meios de contacto devem ser acordados entre as partes e revistos se necessário.

É recomendável que cada encontro tenha algum nível de estrutura, ainda que simples: **identificar o ponto de situação, clarificar dificuldades, rever objetivos, definir próximos passos e combinar novo contacto**. Esta lógica ajuda a transformar a mentoria num processo útil, intencional e progressivo.

Regularidade

Manter contacto regular, ajustado ao perfil e às necessidades do mentorando, sem ser intrusivo.

Estrutura nos Encontros

Ponto de situação > clarificar dificuldades
> rever objetivos > definir próximos passos
> combinar novo contacto.

Adaptação

Ritmo mais intenso na fase inicial; flexibilização progressiva à medida que o mentorando ganha autonomia.

Feedback

Dar feedback claro e construtivo; orientar para o futuro com feedforward que inspire crescimento.

Sinais de Alerta

Estar atento a dificuldades académicas, emocionais ou sociais e encaminhar para os serviços competentes.

Apoiar Sem Substituir

A mentoria deve capacitar, não criar dependência. O mentor orienta; o mentorando age e decide.



13. Etapas da mentoria

01.

Preparação e acolhimento

Corresponde ao primeiro contacto, apresentação, conhecimento inicial, definição de expectativas, organização logística e criação de segurança relacional. É a fase em que se inicia o vínculo e se estabelecem as bases da cooperação.

02.

Desenvolvimento e acompanhamento

É a fase em que se aprofunda a relação, se trabalham dúvidas, se partilham recursos, se acompanham dificuldades e se promovem aprendizagem, integração e autonomia. Implica regularidade, reflexão e adaptação ao percurso do mentorando.

03.

Autonomia e encerramento

À medida que o mentorando ganha confiança e capacidade de gestão, o acompanhamento tende a tornar-se menos intensivo. Nesta fase, importa consolidar aprendizagens, reconhecer progressos, preparar o fim formal da relação e combinar o que poderá acontecer a seguir.

14. Feedback e feedforward

Dar **feedback** é ajudar o mentorando a tomar consciência do percurso feito, dos progressos alcançados e dos aspetos a melhorar. O **feedback** deve ser claro, respeitador, específico e construtivo. **O seu objetivo não é julgar, mas apoiar crescimento, aprendizagem e ajustamento.**

Para além do feedback, importa trabalhar também o **feedforward**: **uma orientação focada no futuro, nas possibilidades de crescimento e nos passos seguintes.** Esta abordagem ajuda o mentorando a olhar em frente, a ganhar clareza e a agir com mais confiança, em vez de ficar apenas centrado no que já aconteceu.

15. Situações desafiantes na relação de mentoria

Ao longo do processo podem surgir desafios como:

- ausência de resposta do mentorando;
- encontros que não acontecem ou comunicação irregular;
- temas pessoais delicados;
- dúvidas do mentor sobre o que dizer ou fazer;
- ultrapassagem dos limites da relação;
- dificuldades académicas, emocionais ou sociais por parte do mentorando.

Nestas situações, **o mentor deve privilegiar uma postura de presença, honestidade e responsabilidade:** manter abertura ao diálogo, reconhecer quando não sabe, pedir apoio à coordenação e encaminhar sempre que necessário. Sempre que a relação não esteja a corresponder ao esperado ou surja uma situação anómala, é legítimo e recomendável contactar a equipa de apoio do programa.

16. Formação e preparação dos mentores

A formação dos mentores é uma **componente essencial dos programas de mentoria**. Antes do início do acompanhamento, os mentores devem receber preparação adequada, tanto ao nível do conhecimento sobre a instituição e o funcionamento do programa, como ao nível de competências relacionais e práticas.

Entre os conteúdos habitualmente valorizados na formação incluem-se:

- comunicação e escuta ativa;
- métodos de estudo e gestão do tempo;
- dinâmicas de grupo;
- liderança e gestão de conflitos;
- ética, confidencialidade e gestão de limites;
- reconhecimento de dificuldades e encaminhamento.

A preparação do mentor **deve incluir também reflexão sobre o seu papel, as suas motivações, os seus limites e o modo como pretende estar na relação**. Uma mentoria de qualidade começa antes do primeiro contacto.

17. Direitos e reconhecimento do mentor

A **participação como mentor pode trazer benefícios significativos**: desenvolvimento de competências relacionais, comunicacionais e de cidadania, crescimento pessoal, fortalecimento do compromisso com a comunidade académica e enriquecimento do percurso formativo. Os mentores têm ainda direito a:



Participar em ações de formação.



Receber apoio e acompanhamento institucional.



Obter certificado de participação.



Reconhecimento no suplemento ao diploma.

18. Como terminar bem a mentoria?

O encerramento da mentoria é uma fase importante e deve ser preparado com cuidado. **Terminar bem significa reconhecer o caminho percorrido, dar feedback final, consolidar aprendizagens e clarificar o que acontece depois do fim formal da relação.** Em muitos programas, a mentoria termina oficialmente no final do ano letivo, embora a relação construída possa continuar de forma informal, se ambas as partes assim o desejarem.

A reunião final deve permitir:

- rever os objetivos definidos no início do processo;
- identificar progressos, aprendizagens e competências desenvolvidas;
- refletir sobre o impacto da mentoria e os aspetos mais positivos;
- identificar pontos a melhorar;
- agradecer a disponibilidade e o apoio prestados;
- clarificar passos futuros, objetivos em curso e eventual continuação informal do contacto.

19. Considerações finais

A mentoria no ensino superior é uma prática de proximidade com profundo valor pedagógico, institucional e humano. A sua relevância não decorre apenas da possibilidade de responder a dúvidas imediatas ou de facilitar a adaptação inicial, mas sobretudo da capacidade de criar relações que promovem pertença, confiança, autonomia, participação e crescimento. Quando existe uma estrutura de mentoria consistente, os estudantes sentem-se menos sozinhos, mais autorizados a pedir ajuda, mais conhecedores dos recursos de que dispõem e mais capazes de construir um percurso académico com sentido e continuidade.

Para a instituição, a mentoria é também um sinal de maturidade organizacional e de compromisso com a inclusão e o sucesso dos seus estudantes. Não basta acolher formalmente: é preciso acompanhar, criar redes, humanizar os contextos e promover condições concretas para que os estudantes possam integrar-se de forma plena. Programas de mentoria bem desenhados contribuem para uma cultura institucional mais colaborativa, solidária, participativa e atenta às necessidades reais da comunidade académica.

Para o mentor, a mentoria é uma experiência formativa exigente e transformadora. Obriga a desenvolver escuta, empatia, gestão de limites, capacidade de reflexão, clareza comunicacional, sentido ético, responsabilidade e abertura à diferença. Ser mentor é aprender a estar com o outro de forma útil e respeitadora, ajudando sem controlar, orientando sem impor, apoiando sem substituir. Esse exercício tem valor em si mesmo e constitui uma aprendizagem relevante para o percurso académico, cívico e profissional.

Neste sentido, um Guia do Mentor não deve ser visto apenas como um documento informativo. Deve assumir-se como um instrumento de qualificação da prática, de suporte à ação e de afirmação institucional da mentoria enquanto dispositivo estruturante de acolhimento, integração e desenvolvimento no ensino superior. O mentor não precisa de ser alguém que sabe tudo; precisa, sim, de ser alguém que sabe estar com responsabilidade, abertura, ética e genuína vontade de ajudar. É nessa presença qualificada que reside a força da mentoria



O mentor não precisa de ser alguém que sabe tudo; precisa de ser alguém que sabe estar com responsabilidade, abertura, ética e genuína vontade de ajudar.

ANEXOS

GUIA DO MENTOR

Anexo II.

Modelo de Plano de Ação de Mentoria

Finalidade

O plano de ação visa organizar o acompanhamento do mentorando de forma clara, progressiva e orientada para objetivos concretos, facilitando o alinhamento entre as necessidades identificadas, as ações a desenvolver e os resultados esperados.

Identificação

Nome do mentor: _____

Nome do mentorando: _____

Ano letivo: _____

Período de acompanhamento: _____

Objetivo 1

Área de desenvolvimento / competência a reforçar:

Objetivo específico:

Plano de ação / passos a desenvolver:

Recursos / serviços / contactos úteis:

Prazo previsto:

Indicadores de progresso:

Objetivo 2

Área de desenvolvimento / competência a reforçar:

Objetivo específico:

Plano de ação / passos a desenvolver:

Recursos / serviços / contactos úteis:

Prazo previsto:

Indicadores de progresso:

Objetivo 3

Área de desenvolvimento / competência a reforçar:

Objetivo específico:

Plano de ação / passos a desenvolver:

Recursos / serviços / contactos úteis:

Prazo previsto:

Indicadores de progresso:

Observações gerais

- Dificuldades antecipadas: _____
- Estratégias de superação: _____
- Necessidade de encaminhamento institucional: _____

Este modelo está alinhado com a recomendação de definir objetivos, estruturar um plano de ação e rever periodicamente os progressos do mentorando ao longo da relação.

Anexo III.

Ficha de Acompanhamento de Reuniões de Mentoria

Finalidade

A presente ficha destina-se ao registo sintético das reuniões periódicas de mentoria, permitindo monitorizar a evolução da relação, acompanhar o cumprimento dos objetivos definidos e identificar necessidades de ajustamento ou de encaminhamento.

Identificação da reunião

Reunião n.º: _____

Data: ____ / ____ / ____

Formato: ☐ Presencial ☐ Online ☐ Telefónico ☐ Outro: _____

Duração aproximada: _____

1. Ponto de situação desde a última reunião

Como decorreu o período anterior?

Que progressos foram alcançados?

Que dificuldades surgiram?

2. Verificação dos objetivos anteriores

Objetivo 1: _____

☐ Cumprido ☐ Parcialmente cumprido ☐ Não cumprido

Observações: _____

Objetivo 2: _____

☐ Cumprido ☐ Parcialmente cumprido ☐ Não cumprido

Observações: _____

Objetivo 3: _____

☐ Cumprido ☐ Parcialmente cumprido ☐ Não cumprido

Observações: _____

3. Temas trabalhados nesta reunião

4. Novos objetivos até à próxima reunião

Objetivo A: _____

Plano de ação: _____

Objetivo B: _____

Plano de ação: _____

Objetivo C: _____

Plano de ação: _____

5. Necessidade de encaminhamento

☐ Não

☐ Sim

Se sim, para que serviço / estrutura:

6. Observações adicionais

7. Data da próxima reunião

____ / ____ / ____

A utilização periódica deste instrumento está em linha com as boas práticas de acompanhamento contínuo, revisão de objetivos e registo de evolução da mentoria.

Anexo IV.

Ficha de Reunião Final / Balanço da Mentoria

Finalidade

A reunião final tem como objetivo consolidar aprendizagens, rever o percurso feito, analisar o impacto da mentoria, reconhecer progressos e clarificar os passos seguintes após o encerramento formal da relação.

Identificação

Nome do mentor: _____

Nome do mentorando: _____

Data da reunião final: ____ / ____ / ____

1. Objetivos alcançados ao longo do processo

2. Objetivos em curso

Objetivo: _____

Próximos passos: _____

Objetivo: _____

Próximos passos: _____

Objetivo: _____

Próximos passos: _____

3. Balanço da experiência

Quais foram os principais ganhos da mentoria?

Que aspetos correram particularmente bem?

Que aspetos poderiam ter sido diferentes ou melhorados?

Que impacto teve esta experiência no percurso académico, pessoal ou relacional do mentorando?

4. Feedback mútuo

Feedback do mentor ao mentorando:

Feedback do mentorando ao mentor:

5. Encerramento

Foi feita síntese dos objetivos definidos no início do processo? ☐ Sim ☐ Não

Foi registado o impacto global da experiência? ☐ Sim ☐ Não

Foi agradecida a disponibilidade e o apoio prestados? ☐ Sim ☐ Não

Foi clarificado se haverá ou não continuidade informal do contacto? ☐ Sim ☐ Não

Foi preenchido o instrumento de avaliação do programa? ☐ Sim ☐ Não

Anexo V.

Checklist Rápida do Mentor

Antes de começar

- ☐ Compreendo o objetivo e o funcionamento do programa.
- ☐ Conheço o meu papel, os meus limites e os serviços para encaminhamento.
- ☐ Participei na formação prevista.

No início da relação

- ☐ Fiz um primeiro contacto simples, acolhedor e claro.
- ☐ Combinei expectativas, formas de contacto e frequência dos encontros.
- ☐ Procurei conhecer as necessidades do mentorando.
- ☐ Alinhei regras básicas de comunicação e compromisso temporal.

Ao longo do processo

- ☐ Mantenho contacto regular e ajustado.
- ☐ Escuto com atenção e respeito.
- ☐ Apoio sem substituir.
- ☐ Promovo autonomia, pertença e bem-estar.
- ☐ Sinalizo e encaminho situações mais complexas.
- ☐ Acompanho objetivos e plano de ação de forma progressiva.

No encerramento

- ☐ Ajudo o mentorando a reconhecer progressos.
- ☐ Preparo o fim da relação com clareza e cuidado.
- ☐ Participo na avaliação e melhoria do programa.
- ☐ Valorizo a reunião final como momento de balanço e projeção futura.

Anexo VI.

Notas

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



UNIVERSIDADE
POLITÉCNICA
PORTALEGRE

PORTALEGRE
POLYTECHNIC
UNIVERSITY