GEROSAD UNIPESSOAL, LDA

GUIA DE FORMAÇÃO

Âmbito	Serviço de formação
Designação	Guia de Formação
Responsável	Marta Lamas - Gestora da formação

- **Nome do Curso:** Gestão do Processo Individual Sénior (9ª edição)
- **Área de formação:** 762 – Trabalho Social e Orientação
- **Modalidade de formação:** Outra formação profissional contínua não inserida no catálogo nacional das qualificações
- **Forma de organização:** *online (formação à distância)*
- **Duração:** 04h00
- **Data da formação:** 25 de novembro de 2026
- **Horário:** 09h00 – 13h00
- **Destinatários:** Elementos da Direção e Coordenação das Respostas Sociais; Técnicos sociais e técnicos de saúde (Gerontólogos, Assistentes Sociais, Psicólogos, Educadores Sociais, Enfermeiros, entre outros); Estudantes das áreas sociais e saúde.
- **Requisitos de acesso**
  - Acesso a computador com ligação a internet e conta de e-mail;
  - Ficha de Inscrição preenchida corretamente;
  - Domínio ao nível básico de informática.
- **Objetivo Geral**

  No final da sessão os formandos deverão estar aptos a apoiar as entidades da Economia Social no seu processo de melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados nas respostas sociais dirigidas às pessoas idosas (ex: Centro de Dia, Centro de Convívio, ERPI, SAD, projetos, outras respostas).
- **Objetivos Específicos**

  No final do curso os formandos terão competências para:
  - Conhecer os fundamentos dos decreto-lei base para a construção do processo individual;
  - Conhecer os 7 passos base para a construção do processo individual;
  - Facilitar a construção dos registos essenciais para a construção do processo individual.
- **Conteúdos programáticos e distribuição da carga horária**

	Conteúdos	Carga horária e forma (P/ADS/ADA)
Gestão do Processo Individual Sénior	• O que deve conter o processo individual; • Candidatura; • Processo de gestão de vagas; • Atendimento; • Ficha de avaliação da admissibilidade; • Admissão e acolhimento; • Contrato;	ADS – 04h00

Duração total: 04h00	• Programa de acolhimento; • Avaliação de necessidades e potencialidades; • Ficha de avaliação das necessidades e potencialidades; • Plano individual: ações a considerar para o plano.	

- **Metodologias de formação**

A ação decorre em formato online, através da plataforma Microsoft Teams, em regime síncrono, recorrendo aos métodos expositivo, interrogativo e ativo, promovendo a participação e interação dos formandos ao longo da sessão.

- **Certificação**

Certificado	• A conclusão da ação de formação com aproveitamento confere ao formando o direito à emissão de um Certificado de Formação Profissional através da plataforma Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO), nos termos da Portaria 474/2010 de 8 de julho. • Os certificados são enviados para o e-mail do formando entre 10 a 20 dias úteis após a data da ação de formação.
Avaliação	• É obrigatório um nível de assiduidade igual ou superior a 90% da carga horária da ação de formação. • Nas ações de curta duração, a avaliação da aprendizagem é realizada ao longo da sessão através da observação direta do formador, podendo incluir questões orais, discussão orientada, análise de casos práticos, dinâmicas de grupo e/ou breves exercícios de aplicação, de acordo com a natureza da formação. • A avaliação considera a participação, interação, compreensão demonstrada e capacidade de aplicação dos conteúdos às situações propostas. • O resultado da avaliação da aprendizagem é registado pelo formador no final da ação e expresso em "Com aproveitamento" ou "Sem aproveitamento". • No final da formação é ainda realizada a avaliação de satisfação/feedback dos formandos relativamente à ação, aos conteúdos, ao formador, à organização e às condições de realização.
Aprovação	• A obtenção do certificado de formação com "APROVEITAMENTO" depende do cumprimento da assiduidade mínima definida e da validação da avaliação da aprendizagem pelo formador. • Os registos de assiduidade, os resultados da avaliação da aprendizagem e a avaliação de satisfação/feedback são arquivados no Dossier Técnico-Pedagógico da ação.

- **Recursos e ambientes de formação**

Recursos e Ferramentas	Para a realização da ação, são necessários os seguintes recursos: • Cada participante deve assegurar o acesso a Computador com ligação a internet e programa TEAMS. • Manuais e Documentação de apoio disponibilizados via e-mail.

- **Condições de acesso**
  - A inscrição é realizada através do preenchimento de um formulário de inscrição. Após o preenchimento do formulário e o envio do comprovativo de pagamento da formação é confirmada a inscrição (via e-mail);
  - O link de acesso à formação é enviando ao formando, por e-mail, até 24horas antes da realização da formação.

- **Regras da ação através da plataforma TEAMS**
  - **Início da formação:** Os formandos são admitidos na plataforma até 10 minutos antes do início previsto da ação.
  - **Câmara:** A utilização da câmara é obrigatória durante a sessão de formação, salvo situações excecionais devidamente justificadas e comunicadas ao formador ou à entidade formadora. As sessões não são gravadas. Para efeitos de identificação, acompanhamento da participação e evidência da realização da formação, poderão ser efetuadas capturas de ecrã no início e no final da sessão, exclusivamente para arquivo no Dossier Técnico-Pedagógico da ação.
  - **Microfone:** pedimos que os formandos mantenham o microfone desligado durante a ação, para evitar ruídos e falhas de comunicação. Sempre que o formando se mostrar interessado em participar deve "levantar a mão" no *Teams* e aguardar que a formadora lhe dê a palavra.

- **Informações adicionais**

Política de reembolso:

- Em caso de desistência e com justificação via e-mail, o formando poderá solicitar o reembolso até 14 dias antes da data prevista da ação.

- Em caso de falta, o formando não confere o direito ao reembolso.

- O valor é reembolsado na totalidade, sempre que o curso não se realize por motivos imputáveis à ENTIDADE FORMADORA.

Inscrições:

- A ação de formação realizar-se-á com o mínimo de 10 formandos e o máximo de 25 formandos. Caso não se verifique o número mínimo de formandos, a formação é reagendada e todos os formandos serão notificados por chamada telefónica e via e-mail.

Fica ao critério do formando a decisão de manter a sua inscrição para a nova data ou é feita a devolução do valor da inscrição.

- **Equipa Pedagógica**

Função	Nome	Qualificações
Gestora de Formação	Marta Lamas	Fundadora e CEO de GEROSAD UNIPESSOAL LDA.
Coordenadora Pedagógica	Marta Lamas	
Formador/a	Assistente Social Inês Pina	Licenciada em Serviço Social e Mestre em Inovação Social, Intervenção e Empreendedorismo pela Universidade de Coimbra. Pós-graduação em Gestão de Equipas e Especialização em Gestão de Recursos Humanos pela Universidade de Salamanca. Exerce funções de direção técnica há 13 anos. Formadora há 8 anos em várias entidades, nos últimos dois anos exclusiva na Gerosad e cronista.

GERO SAD

Obrigado

Visite-nos em: www.gerosad.pt