findyourneurotype

EXEMPLO · dados fictícios

Relatório de exemplo

Autoavaliação de Cegueira Temporal

Autoavaliação do neurodesenvolvimento

Teste	Data	Perguntas	Referência
Cegueira temporal	**17 de novembro de 2026**	**15**	**000000AF**

Índice

1 O seu resultado p. 2

2 O que dizem as suas respostas p. 3

3 Próximos passos p. 6

4 Preparar a sua consulta p. 8

5 As suas respostas p. 9

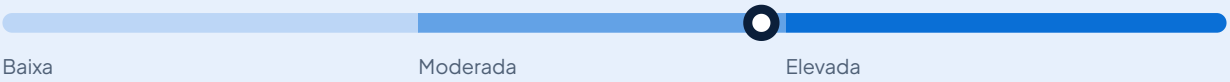
Este relatório é uma ferramenta de autoavaliação. Não constitui um diagnóstico médico ou psicológico.

O seu resultado

37 / 60

Traços notáveis de cegueira temporal

62 % da pontuação máxima



Relata um padrão claramente notável: o tempo escapa quando está absorvido, as estimativas são otimistas, e os prazos só se tornam reais ao aproximarem-se. Isto assemelha-se, numa forma mais leve, às diferenças de perceção do tempo que Barkley (1997) e Ptacek et al. (2019) descrevem no TDAH, embora o stress, a falta de sono e a sobrecarga possam produzir o mesmo quadro.

Por dimensão

Em percentagem do máximo de cada dimensão, para as poder comparar.

Atrasos *	**100 %**	4 / 4
Pressão dos prazos *	**100 %**	4 / 4
Modo de espera *	**75 %**	3 / 4
Planeamento *	**75 %**	3 / 4
Consciência do tempo	**69 %**	11 / 16
Estimativa do tempo *	**62 %**	5 / 8
Miopia temporal *	**38 %**	3 / 8
Transições *	**38 %**	3 / 8
Ajudas externas *	**25 %**	1 / 4

* Menos de 3 perguntas: é mostrada, mas são poucas para a destacar.

O que dizem as suas respostas

Redigido pelo Claude Opus 5.5 (Anthropic) a partir das suas respostas. Escolhemo-lo porque é um dos modelos de IA mais potentes para este tipo de análise.

Um retrato do seu relógio interno

Obter este resultado pode trazer alívio, curiosidade ou até algum desconforto, e todas essas reações são compreensíveis. A pontuação de 37 em 60 (61,7%) corresponde à faixa "Traços notáveis de cegueira temporal". Indica que várias das dificuldades descritas no questionário surgem com regularidade no seu dia a dia. Não significa falta de esforço nem de responsabilidade.

Esta autoavaliação explora a forma como o tempo é sentido, estimado e gerido: a perceção da sua passagem, os prazos, a pontualidade, o planeamento, as transições e a espera. Não é um diagnóstico clínico. Não consegue explicar a origem destes padrões nem distinguir entre causas possíveis. Mostra apenas a forma como as suas respostas se distribuem neste momento.

Onde o tempo pesa mais

As barras do relatório mostram dois picos claros. A pressão dos prazos (Deadline pressure) e os atrasos (Lateness) atingem ambos 100%. A primeira dimensão avalia se a ação só arranca quando a urgência aperta. A segunda avalia se a pontualidade falha apesar da boa vontade. No dia a dia, isto pode traduzir-se em sprints de última hora e em chegadas tardias que custam energia e, por vezes, alguma autoestima.

Num nível intermédio-alto surgem quatro dimensões próximas. O planeamento (Planning) e o "modo de espera" (Waiting mode) estão nos 75%. A consciência do tempo (Time awareness) está nos 69% e a estimativa de durações (Time estimation) nos 62%. Em conjunto, sugerem que sentir o tempo a passar e calcular quanto ele permite fazer exige um esforço considerável.

No extremo oposto, o apoio em ajudas externas (External aids) fica nos 25%, o valor mais baixo. A miopia temporal (Time myopia) e as transições (Transitions) ficam ambas nos 38%. Estas áreas pesam menos no conjunto. Podem ser pontos de relativa estabilidade, por exemplo na relação com lembretes e calendários, ou na capacidade de passar de uma atividade para outra.

Um fio condutor nas respostas

Algumas respostas encaixam umas nas outras de forma reveladora. Indicou que, sem olhar para um relógio, tem dificuldade em sentir quanto tempo passou, e isso acontece muito frequentemente. Indicou também que, frequentemente, pega no telemóvel "por um minuto" e descobre depois que desapareceu muito mais tempo. Quando a sensação interna do tempo é pouco fiável, é natural que os minutos se escapem sem aviso.

Isto ajuda a compreender outra resposta: chegar tarde muito frequentemente, mesmo depois de tentar genuinamente ser pontual. A intenção está presente, mas o cálculo do tempo disponível falha.

Há ainda um contraste interessante. Só às vezes um prazo parece irreal até estar muito próximo. No entanto, conseguir fazer as coisas apenas numa correria de última hora acontece muito frequentemente. O prazo pode até ser reconhecido com antecedência, mas a energia para agir parece depender da pressão do momento.

Como isto se pode manifestar

No trabalho ou nos estudos, pode acontecer que relatórios e trabalhos fiquem para a véspera, mesmo quando houve semanas disponíveis. Também pode acontecer que uma lista de tarefas para um só dia seja, na prática, uma lista para três. Ao mesmo tempo, a resposta à pressão pode ser uma força real: a capacidade de concentrar esforço intenso quando a urgência chega pode ser valiosa em contextos imprevisíveis.

Em casa, um compromisso marcado para a tarde pode deixar a manhã suspensa, sem que nada de substancial avance. Também pode acontecer que a sensação de "como é que já é tão tarde?" surja ao fim do dia.

Nas relações, os atrasos repetidos podem ser interpretados por outras pessoas como desinteresse, o que pode gerar mal-entendidos. Explicar a dificuldade com o tempo pode ajudar a transformar críticas em compreensão mútua.

Outros fatores a ter em conta

Um questionário online reflete a perceção de um momento específico e depende da forma como cada pergunta é interpretada. Vários fatores conhecidos podem fazer subir uma pontuação como esta. Entre eles estão a falta de sono, o stress prolongado, a ansiedade, o humor em baixo, uma carga de trabalho excessiva e o uso intenso de ecrãs. Pelo contrário, rotinas muito estruturadas ou uma fase da vida mais calma podem fazer descer a pontuação temporariamente.

Dificuldades persistentes com a gestão do tempo também podem estar associadas a diferenças na atenção e nas funções executivas. Só uma avaliação profissional pode esclarecer esta questão. Um profissional procuraria perceber desde quando estes padrões existem e se surgem em vários contextos. Avaliaria também o impacto real que têm no seu trabalho, na sua saúde e nas suas relações.

Pequenos passos possíveis

Um primeiro passo pode ser tornar o tempo visível, por exemplo com um temporizador à vista durante as tarefas e durante o uso do telemóvel. Um segundo passo é dividir os prazos longos em mini-prazos com datas próprias, para criar pequenas doses de urgência ao longo do caminho. Um terceiro passo é calcular a hora de saída a partir da hora de chegada, acrescentando sempre uma margem fixa.

Se estes padrões pesam no seu quotidiano, pode valer a pena falar com um médico de família, um psicólogo ou um psiquiatra. Uma consulta pode ajudar a compreender melhor a sua relação com o tempo e a encontrar estratégias adequadas ao seu caso. Procurar compreensão é um gesto de cuidado consigo, e muitas dificuldades com o tempo tornam-se mais leves quando são bem compreendidas.

Próximos passos

Escolha uma ou duas. A regularidade conta mais do que a duração.

Pressão dos prazos

Criar mini-prazos intermédios

Divida cada tarefa com prazo em três ou quatro etapas e atribua a cada uma uma data no calendário. Peça a alguém que lhe pergunte pelo progresso em cada data.

10 min, uma vez por semana

Atrasos

Planear a partir da chegada

Escreva a hora a que precisa de chegar e conte para trás o trajeto, a preparação e uma margem de 15 minutos. Programe um alarme para a hora de começar a preparar-se, não para a hora de sair.

3 min, antes de cada compromisso

Planeamento

Lista do dia com limite

Escolha no máximo três tarefas principais para o dia e anote junto de cada uma o tempo estimado. Se a soma ultrapassar o tempo livre, retire uma tarefa.

5 min, todas as manhãs

Modo de espera

Blocos curtos antes de compromissos

Quando tiver um compromisso mais tarde, defina uma tarefa de 25 minutos com início e fim marcados num temporizador. Coloque um alarme separado para a hora de parar e preparar a saída.

25 min, nos dias com compromissos

Consciência do tempo

Tornar o tempo visível

Coloque um relógio analógico ou um temporizador visual no seu espaço de trabalho. Ative um aviso discreto a cada 30 minutos no telemóvel para verificar as horas.

Ao longo do dia, avisos a cada 30 min

Estimativa do tempo

Comparar estimativa e realidade

Antes de uma tarefa rotineira, anote quanto tempo acha que vai demorar e cronometre a duração real. Ao fim de uma semana, calcule a diferença média e use-a para corrigir as estimativas seguintes.

1 min por tarefa, durante 7 dias

Para falar sobre isto com um profissional

Psicólogo, terapeuta, médico: este relatório pode servir de ponto de partida para a conversa.

- Leve a página 2 (resultado por dimensão).
- Anote uma ou duas situações que lhe foram difíceis recentemente.
- Diga o que gostaria de mudar, mesmo que vagamente.

Precisa de falar com alguém agora? Ligue para o **213 544 545** (SOS Voz Amiga), ou para o 112 em caso de emergência.

Este relatório é uma ferramenta de autoavaliação. Não substitui uma avaliação profissional. Para um diagnóstico fiável, consulte um neuropsicólogo, um psiquiatra ou outro profissional de saúde qualificado.

Preparar a sua consulta

Médico, psiquiatra, psicólogo, neuropsicólogo: leve esta página. Preencha-a uns dias antes, quando os exemplos lhe vierem à memória.

Os meus números-chave

Autoavaliação de Cegueira Temporal · 37 / 60 (62 %) · Traços notáveis de cegueira temporal

As mais marcadas: Consciência do tempo (69 %)

Teste realizado em 17 de novembro de 2026 · referência 000000AF

Exemplos do meu dia a dia

Trabalho ou estudos, casa, relações: duas ou três situações concretas, com o que aconteceu.

Desde quando?

Já existia na infância ou na adolescência? Os boletins escolares ou as memórias de um familiar podem ajudar.

O que gostaria de mudar

Mesmo que vagamente: o que mais energia lhe custa hoje.

Perguntas que posso fazer

- ☐ Uma avaliação completa é útil no meu caso, e com quem?
- ☐ Quanto tempo de espera, e o que posso fazer entretanto?
- ☐ Outra coisa poderia explicar isto (sono, stress, tiroide, outra perturbação)?
- ☐ Que apoios existem, no trabalho ou nos estudos?
- ☐ O que devo trazer da próxima vez?

As suas respostas

Escala de «Nunca» a «Muito frequentemente».

#	Pergunta	A sua resposta	Pts
Estimativa do tempo · 5 / 8			
1	Subestimo quanto tempo uma tarefa vai demorar, mesmo tarefas que já fiz muitas vezes.	Frequentemente	**3**
8	A minha estimativa de quanto tempo demoro a arranjar-me e sair de casa está errada, na mesma direção, vezes sem conta.	Às vezes	**2**
Consciência do tempo · 11 / 16			
2	Quando estou absorvido em algo, podem passar horas sem que eu perceba.	Raramente	**1**
5	Sem olhar para um relógio, tenho dificuldade em sentir quanto tempo passou.	Muito frequentemente	**4**
9	Pego no telemóvel "por um minuto" e, ao levantar a cabeça, descubro que desapareceu muito mais tempo.	Frequentemente	**3**
12	Fico genuinamente surpreendido quando vejo as horas ("como é que já é tão tarde?").	Frequentemente	**3**
Atrasos · 4 / 4			
3	Chego atrasado mesmo quando tentei genuinamente ser pontual.	Muito frequentemente	**4**
Miopia temporal · 3 / 8			
4	Um prazo só me parece real quando está muito próximo; antes disso, é como se não existisse.	Às vezes	**2**
14	Consequências a semanas de distância quase não influenciam o que faço hoje.	Raramente	**1**
Modo de espera · 3 / 4			
6	Quando tenho um compromisso mais tarde no dia, não consigo começar nada sério antes ("modo de espera").	Frequentemente	**3**
Pressão dos prazos · 4 / 4			
7	Só consigo fazer as coisas numa correria de última hora, quando a pressão finalmente chega.	Muito frequentemente	**4**
Transições · 3 / 8			
10	Mesmo quando planeei parar uma atividade a uma certa hora, custa-me realmente parar quando essa hora chega.	Raramente	**1**

#	Pergunta	A sua resposta	Pts
15	A minha hora prevista de deitar desliza para mais tarde, noite após noite, sem que eu o decida.	Às vezes	**2**
Planeamento · 3 / 4			
11	Planeio mais coisas num dia do que realisticamente poderiam caber.	Frequentemente	**3**
Ajudas externas · 1 / 4			
13	Sem alarmes, temporizadores ou lembretes, o meu dia desmorona-se.	Raramente	**1**