

# GUIA DE APOIO AO E-FORMANDO

BEM-VINDO/A!



Secção Regional do Sul  
e Regiões Autónomas

## Índice

<b>Capítulo I   Caracterização da Entidade</b> .....	2
<b>Capítulo II   Enquadramento</b> .....	2
<b>Capítulo III   Formação à Distância</b> .....	2
3.1 O QUE É O ENSINO À DISTÂNCIA .....	2
3.2 METODOLOGIA FORMATIVA .....	3
3.3 O PAPEL DO TUTOR .....	3
3.3 CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTAIS DO E-FORMANDO .....	4
3.4.1 <i>Competências informáticas</i> .....	4
3.4.2 <i>Organização e gestão do tempo</i> .....	5
3.4.3 <i>Aprendizagem eficaz</i> .....	5
3.4.4 <i>Compromissos do formando</i> .....	5
3.5 REGRAS DE PARTICIPAÇÃO .....	6
3.5.1 <i>Conteúdos das mensagens</i> .....	6
3.5.2 <i>Comunicação escrita</i> .....	6
3.5.3 <i>Participação em fóruns de discussão</i> .....	7
3.5.4 <i>Outros cuidados a ter na interação à distância</i> .....	7
3.5.5 <i>Regras de participação nas sessões síncronas (quando aplicável)</i> .....	7
<b>Capítulo IV   Caracterização da Plataforma de Ensino à Distância da SRSRA-OF</b> .....	8
4.1 ACESSO À PLATAFORMA .....	8
4.1.1 <i>Navegação e exploração dos conteúdos/recursos</i> .....	9
4.1.2 <i>Suporte técnico</i> .....	9
<b>Capítulo V   O Curso “Intervenção do Farmacêutico na Pessoa com Diabetes”</b> .....	9
5.1 REGULAMENTO DA ATIVIDADE FORMATIVA .....	9
A participação em qualquer ação formativa promovida pela SRSRA-OF pressupõe o conhecimento e aceitação integral do Regulamento da Atividade Formativa. O documento é enviado juntamente com as credenciais de acessos, mas encontra-se disponível no website da SRSRA-OF (na página do curso) bem como na área do curso, na plataforma Moodle, onde decorre atividades formativas .....	9
5.2 PROGRAMA .....	9
5.2.1 <i>Objetivos Gerais</i> .....	9
5.2.2 <i>Objetivos de aprendizagem</i> .....	9
5.2.3 <i>Duração do curso (estimada)</i> .....	10
5.2.3 <i>Creditação</i> .....	10
5.3 CRONOGRAMA .....	11
5.3.1 <i>Planos de sessão e organização do estudo</i> .....	11
5.4 EQUIPA PEDAGÓGICA .....	13
5.5 MÉTODOS, INSTRUMENTOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO .....	13
5.5.1 <i>Métodos, instrumentos e critérios de avaliação das aprendizagens</i> .....	13
5.5.2 <i>Métodos, instrumentos e critérios de avaliação do curso</i> .....	13
5.6 A CERTIFICAÇÃO .....	14

## Capítulo I | Caracterização da Entidade

A Ordem dos Farmacêuticos é a **associação pública profissional** representativa dos que, em conformidade com os preceitos do presente Estatuto e as disposições legais aplicáveis, **exercem a profissão de farmacêutico**.

- Colaborar na definição e execução da Política de saúde em cooperação com o Estado
- Defender a dignidade da profissão farmacêutica
- Fomentar e defender os interesses da profissão farmacêutica
- A defesa dos interesses gerais dos destinatários dos serviços
- A representação e a defesa dos interesses gerais da profissão
- A regulação do acesso e do exercício da profissão
- O exercício do poder disciplinar sobre os seus membros
- Colaborar com as entidades da Administração Pública na prossecução de fins de interesse público relacionados com a profissão e participar na elaboração da legislação que diga respeito ao acesso e exercício das respetivas profissões

## Capítulo II | Enquadramento

O objetivo deste documento é orientar os formandos que frequentam formação com componente à distância na SRSRA-OF, de forma a melhor compreenderem os objetivos e metodologias desta forma de ensino, bem como as funcionalidades da plataforma de ensino utilizada.

Este guia tem por base a versão da plataforma de aprendizagem da SRSRA\_OF e visa, de uma forma intuitiva e prática, facilitar a exploração da plataforma e potenciar a utilização das suas ferramentas.

Esperamos que o Guia seja uma preciosa ajuda para que todos os formandos possam tirar o maior proveito dos cursos com componente à distância ministrados pela SRSRA-OF.

## Capítulo III | Formação à Distância

### 3.1 O QUE É O ENSINO À DISTÂNCIA

O ensino à distância é uma modalidade de educação que tem como intermediador recursos tecnológicos exclusivos e direcionados através da qual alunos e professores, ou tutores como também são chamados, não precisam estar presentes fisicamente para que o processo de aprendizagem venha a acontecer por completo. Uma forma diferente de aprender. Para que uma pessoa possa realizar formação à distância, necessita desenvolver algumas habilidades essenciais para conseguir um bom rendimento e, consequentemente, o sucesso na sua aprendizagem.

É fundamental que o formando tenha:

**Autodisciplina:** o formando deve estabelecer um plano de estudo conforme as suas necessidades e disponibilidade e depois fazer tudo para cumprir esse plano, considerando sempre o programa do curso, os seus prazos e obrigações.

**Motivação:** é fundamental em tudo o que fazemos. Nestes casos, a distância entre colegas e formadores/tutores pode ser complicada de gerir, mas com a colaboração de todos não é difícil manter a motivação elevada.

### 3.2 METODOLOGIA FORMATIVA

A formação à distância pode ser realizada de duas formas: num formato totalmente à distância (**E-Learning**) ou num formato misto, com sessões presenciais e à distância (**B-Learning**).

As sessões de formação à distância poderão ser:

#### **Assíncronas**

Nas sessões assíncronas a comunicação e a colaboração são estabelecidas sem simultaneidade de tempo, permitindo aos utilizadores do sistema interagir de acordo com o seu próprio ritmo e calendário, designadamente, através do correio eletrónico ou outras ferramentas de colaboração, de testes, de trabalhos e/ou outros tipos de avaliação.

#### **Síncronas**

A comunicação e colaboração entre os participantes é estabelecida em tempo real, designadamente, através de chat, audioconferência, videoconferência ou partilha de aplicações.

Os cursos ministrados à distância, seguem uma estratégia formativa que potencia a aprendizagem e a partilha de conhecimento entre os formandos. Através de uma plataforma que possibilite a interatividade entre os vários intervenientes no processo de aprendizagem (tutores e formandos), esta metodologia permite uma aprendizagem flexível ao nível do tempo – facilitando um percurso individualizado, ao ritmo de cada um - e do espaço – permitindo o acesso aos conteúdos da formação em qualquer lugar.

Assim, para além de garantir aos formandos uma melhor gestão de tempo, este tipo de formação convida a uma participação mais ativa de todos, estimulando a criação de uma verdadeira comunidade de aprendizagem entre os formandos e os tutores.

Os formandos terão de realizar um conjunto de atividades de aprendizagem, sendo a gestão do tempo da sua responsabilidade. No entanto, devem ter em conta as datas definidas para a realização das tarefas e os prazos de entrega definidos.

As atividades que os formandos têm de desenvolver dividem-se entre o estudo dos conteúdos multimédia e restantes recursos pedagógicos, a participação em fóruns discutindo e partilhando ideias de forma colaborativa.

As questões e atividades formuladas vão além do modelo tradicional de escolha múltipla, proporcionando mecanismos variados de avaliação para o formador e os formandos. Esta metodologia assenta, assim, na complementaridade entre os dois princípios fundamentais, o autoestudo e a aprendizagem colaborativa, devidamente suportada por uma tutoria ativa e por um acompanhamento contínuo.

### 3.3 O PAPEL DO TUTOR

Tal como na formação presencial, o formador num curso à distância atua como organizador e facilitador da participação dos formandos, usando um conjunto de estratégias pedagógicas necessárias para lhes assegurar uma experiência enriquecedora. Assim, os cursos realizados à distância serão sempre orientados por um tutor que estará disponível para esclarecer todas as dúvidas que possam surgir ao longo do mesmo.

Este sistema de **tutoria ativa e permanente**, permite ao formando ler, refletir e analisar a informação antes de intervir, ao seu próprio ritmo e nos momentos que lhe sejam mais convenientes. É de salientar, no entanto, que a função do tutor é a de fornecer orientações aos formandos, e não a de lecionar sessões, no sentido tradicional.

É função do tutor **indicar o “caminho” que o formando deverá seguir e orientá-lo no seu percurso formativo**. Deste modo, o tutor online tem como objetivo promover, estimular, auxiliar e orientar todas as interações que ocorrem no processo de formação (interação entre os formandos, entre os formandos e os conteúdos/interface e entre os formandos e o formador).

Assim, durante todo o percurso formativo, o tutor acompanhará os participantes nas seguintes etapas e de acordo com os seguintes objetivos:

**No início da formação:** dar as boas-vindas aos participantes, fazer a introdução ao curso e explicar as regras inerentes ao mesmo; encorajar a entrada nos módulos/unidades de formação e esclarecer dúvidas técnicas;

**Durante a formação:** dar feedback sobre o progresso individual e/ou coletivo; intervir em caso de atraso na realização das atividades; dar apoio em caso de dúvida técnica ou de conteúdo; motivar para o conteúdo e para o processo, ajudando na transferência das aprendizagens;

**No final da formação:** fazer um balanço da formação e recolher o feedback com vista à melhoria da formação.

### 3.3 CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTAIS DO E-FORMANDO

#### **O papel do e-formando é aprender.**

Na formação à distância a aprendizagem torna-se mais flexível, personalizada e divertida. No entanto, para que seja eficaz é preciso que cada formando assuma que é o responsável pelo desenvolvimento do produto final: **a aprendizagem!**

Perante situações diversas de aprendizagem, o desafio desta tarefa requer motivação, planificação, gestão de tempo e capacidade para analisar e selecionar informação. Assim, o formando deve:

- Saber o que precisa de aprender;
- Ser responsável pela sua própria aprendizagem;
- Conhecer a forma como aprende;
- Identificar as suas dificuldades e encontrar estratégias para as superar;
- Partilhar as suas experiências e dificuldades;
- Avaliar a sua aprendizagem.

#### 3.4.1 *Competências informáticas*

Sendo a formação à distância realizada através de uma plataforma de ensino à distância, os utilizadores necessitam de um **computador com acesso à internet** e devem possuir algumas competências básicas para lidar com as novas Tecnologias de Comunicação e Informação, que permitam o desenvolvimento de algumas tarefas:

- Aceder a um website na internet;
- Navegar através de conteúdos multimédia, usando as instruções fornecidas no Guia;

- Ter uma conta de correio eletrónico ativa, bem como prática e hábito na sua utilização para comunicar através de e-mail, incluindo o envio e receção de anexos;
- Utilizar os fóruns, disponíveis on-line, usando as suas instruções de utilização.

#### 3.4.2 Organização e gestão do tempo

Este é um aspeto fundamental para que haja sucesso na formação à distância.

Para que o formando possa tirar maior proveito da formação, deve:

- Procurar organizar os espaços e os períodos que terá disponíveis para estudar e participar nas atividades online;
- Anotar as tarefas a realizar e organizá-las por prioridades (as mais urgentes, as que requeiram mais tempo, as mais importantes, etc.);
- Tentar desenvolver uma relação de cooperação e partilha com os seus colegas de curso, de modo a poder ajudar e ser ajudado no seu percurso de aprendizagem;
- Procurar resolver da forma mais rápida possível quaisquer problemas que estejam a prejudicar o seu trabalho (dificuldades na utilização dos recursos da plataforma, na obtenção dos textos ou outros materiais indicados, no desenvolvimento das tarefas requeridas, etc.), recorrendo aos tutores ou colegas ou ao suporte técnico.

#### 3.4.3 Aprendizagem eficaz

Para que o formando tenha sucesso na formação à distância, é necessário que:

- **Utilize os recursos disponíveis:** para além dos conteúdos formais dos cursos, são sempre disponibilizados diversos recursos de suporte que permitem aprofundar e enriquecer o processo de construção das aprendizagens.
- **Realize o autoestudo necessário:** a leitura e a reflexão individual dos conteúdos disponibilizados, deve ocorrer ao longo de todo o processo de aprendizagem. Sem a leitura e a reflexão individual dos conteúdos disponibilizados na plataforma, o formando ficará muito limitado na sua participação nos fóruns de discussão previstos, assim como também dificilmente poderá realizar com sucesso as atividades propostas pelo formador.
- **Refleta sobre o que aprendeu:** o conhecimento deve ser contextualizado às suas práticas específicas. Reflita sobre o que aprendeu e sobre a forma como poderá aplicar este conhecimento no seu dia-a-dia.
- **Verifique e registe o seu pedido:** acompanhe sempre os planos de atividades, confirmando o cumprimento de todas as tarefas nas diferentes fases do Curso. Aprender é progredir.
- **Realize todas as atividades propostas:** um dos principais fatores de sucesso será a realização dos trabalhos propostos. A função destes exercícios é reforçar a aprendizagem através da prática e da repetição, pondo à prova o conhecimento recém-adquirido e ajudando à sua sedimentação.
- **Disciplina, hábito e persistência:** tenha em consideração a estimativa de tempo a despendar para as tarefas do curso e reserve esse tempo na sua agenda. Tente criar um hábito como se estivesse a frequentar um curso presencial. Mas, se em determinada altura não conseguir acompanhar as atividades do Curso, não desista! Com a ajuda do tutor e dos colegas terá oportunidade de recuperar o atraso. Mas atenção para não deixar o trabalho avolumar.

#### 3.4.4 Compromissos do formando

Para que o curso atinja os níveis de eficácia e de eficiência que se ambiciona, torna-se necessário que os formandos assumam o compromisso de:

- Conseguir disponibilidade para frequentar o curso (online e offline);

- Aceder à plataforma que suporta o curso e participar em todos os fóruns de discussão enviando, pelo menos, 1 mensagem de conteúdo relevante por tema;
- Realizar o autoestudo dos conteúdos disponibilizados pelo formador;
- Colaborar ativamente em todas as atividades de grupo ou individuais que forem propostas pelo formador;
- Realizar as autoavaliações e as avaliações formativas e sumativas que forem solicitadas pelo formador;
- Cumprir as tarefas nos prazos determinados pelo formador;
- Nos fóruns de discussão, utilizar uma linguagem correta, não ofensiva e não injuriosa para com os outros participantes, sob pena de eliminação das suas mensagens ou, em última instância, de eliminação do próprio curso.

### 3.5 REGRAS DE PARTICIPAÇÃO

As ações de formação ministradas à distância através da plataforma de formação da SRSRA-OF contêm atividades que envolvem a colaboração entre os participantes do curso e os respetivos formadores/tutores. Estas atividades são, em si, fulcrais para a aprendizagem, devendo tirar o máximo partido das mesmas. Para garantir uma colaboração efetiva estas regras estabelecem quais as práticas aceitáveis e inaceitáveis. O não cumprimento das regras pode implicar a exclusão do curso.

#### 3.5.1 Conteúdos das mensagens

O objetivo das atividades de colaboração é fomentar o espírito de entreajuda, aprofundar discussões e fomentar a partilha de experiências no sentido de enriquecimento do processo de aprendizagem.

Neste contexto evite mensagens que:

- São irrelevantes para o tópico em discussão;
- São pouco claras ou que induzem em erro;
- Repetem uma mensagem enviada anteriormente.

Adote um tom construtivo, dialogante e empático, mesmo quando discorda de uma determinada ideia ou ponto de vista. Pode discordar das ideias de outros participantes. De facto, questionar e desafiar ideias é positivo no âmbito do processo de aprendizagem.

Contudo, neste âmbito, não pode realizar ataques pessoais, enviar mensagens difamatórias ou utilizar linguagem imprópria. As mensagens com linguagem ou conteúdos impróprios são proibidas e poderão ser excluídas pela SRSRA-OF, sem qualquer aviso prévio.

#### 3.5.2 Comunicação escrita

A comunicação e a interação na aprendizagem à distância são quase exclusivamente baseadas na linguagem escrita. Assim, o formando deverá ter em consideração algumas regras básicas:

- Procurar escrever de forma clara, sintética e compreensível;
- Não escrever em maiúsculas (é o equivalente a gritar);
- Utilizar os sinais gráficos (ex: smileys) para sinalizar emoções;
- Utilizar o humor e a ironia com ponderação;
- Publicar as mensagens nos tópicos corretos. A publicação de mensagens nos tópicos corretos faz com que as mesmas tenham feedback de forma mais rápida e contextualizada.



### 3.5.3 Participação em fóruns de discussão

Nos fóruns de discussão estamos a comunicar em alturas diferentes dos restantes participantes (tutores e colegas) pelo que os formandos devem considerar algumas estratégias para tirar o melhor partido possível da experiência de aprendizagem:

- Acompanhar assiduamente as discussões em curso (diariamente ou, pelo menos, dia sim/dia não);
- Ler as mensagens existentes antes de elaborar e colocar a sua, de modo a não repetir dúvidas, questões, comentários ou informações já expressas;
- Preparar a sua participação offline num processador de texto (por ex.: Word), utilizando a técnica de copiar/colar para colocar a sua mensagem;
- Contribuir para o avançar e aprofundar da discussão colocando questões pertinentes, introduzindo novas ideias, argumentos e informações, partilhando a sua experiência pessoal, etc.;
- Evitar colocar mensagens apenas para dizer que concorda com o que alguém disse.

### 3.5.4 Outros cuidados a ter na interação à distância

Só os participantes do curso têm acesso às mensagens partilhadas nos fóruns de discussão. Não revele estas mensagens a alguém que não seja participante do curso. Certifique-se que os ficheiros que anexa às mensagens não têm vírus. A responsabilidade pelos danos causados por ficheiros com vírus é de quem submete o ficheiro. Pode mencionar as suas experiências, a sua organização e produtos quando tal é relevante para a discussão. Todavia, não pode usar o curso para promover a organização ou seus produtos. São proibidas mensagens com intuito comercial ou publicitário.

### 3.5.5 Regras de participação nas sessões síncronas (quando aplicável)

Para que as sessões síncronas corram da melhor forma, existem algumas regras a serem respeitadas por todos os participantes nas mesmas:

Todos os participantes devem assinalar a sua entrada na sessão de Chat com uma saudação a todos os presentes;

- Após o formador colocar uma questão, dá-se início à sessão de chat;
- Não escrever com maiúsculas (pois transmite que estamos a gritar);
- A participação deverá ser o mais orientada possível para o assunto que está a ser discutido/analizado;
- Intervenções que não tenham por objetivo todo o grupo, deveram mencionar o destinatário;
- Todos os participantes, deverão participar de forma ordenada, esperando a conclusão da intervenção dos colegas, antes de iniciar a sua participação;
- As intervenções devem ser o mais objetivas e sintéticas possível;
- Os colegas de formação, podem e devem esclarecer as dúvidas dos restantes;
- A duração do debate de cada tema é limitada no tempo, não invalidando desta forma o retomar da discussão de modo assíncrono;
- Usar "smiles ou emotions" para evitar mal-entendidos;
- Não devemos sair do chat sem nos despedirmos da pessoa com quem estamos a falar;
- Em textos muito longos, fazer parágrafo ou deixar uma linha em branco.



## Capítulo IV | Caracterização da Plataforma de Ensino à Distância da SRSRA-OF

A plataforma de formação da SRSRA-OF permite a organização de diferentes conteúdos de apoio à formação profissional. Trata-se de um ambiente virtual de ensino-aprendizagem que permite desenvolver cursos e facilitar a comunicação (síncrona ou assíncrona), contribuindo, desta forma, para um padrão superior de formação profissional.

Este novo modelo de ensino-aprendizagem tem-se revelado muito positivo devido à sua acessibilidade, flexibilidade (horários), qualidade, iniciativa, evolução, atualização e, por fim, a partilha de recursos.

### 4.1 ACESSO À PLATAFORMA

O registo do formando na plataforma de formação da SRSRA-OF é efetuado após a formalização da sua inscrição.

Para aceder, os formandos recebem, via correio eletrónico, a hiperligação para a plataforma e as credenciais de acesso (nome de utilizador e código de acesso) que são de uso exclusivo do formando.

Sempre que se trate de formação em regime B-Learning, na sessão de abertura do Curso, é testado o login com cada formando e feita uma apresentação da plataforma e das ferramentas disponíveis na mesma.

No ecrã inicial do endereço do site ([formacao-srsra.ordemfarmaceuticos.pt](http://formacao-srsra.ordemfarmaceuticos.pt)), o formando encontrará o botão de login do lado direito.



No telemóvel (Android ou IOS), o espaço para login aparecerá de imediato.

Após a disponibilização das credenciais de acesso, o formando poderá aceder à plataforma a qualquer hora e em qualquer lugar, 24 horas por dia. O curso apoiar-se-á nas interações diversificadas possibilitadas pela plataforma de formação onde formando encontrará diferentes recursos e atividades que o orientarão na sua aprendizagem.

#### *4.1.1 Navegação e exploração dos conteúdos/recursos*

A Moodle da SRSRA-OF foi desenvolvida para prover um modo intuitivo de acompanhamento por parte do formando. Possui responsividade e poderá sempre ser utilizada a partir de desktops, portáteis, tablets, telemóveis e outros dispositivos. Isto é, os conteúdos e o layout ajustam-se ao dispositivo do utilizador, sem prejuízos para a experiência de aprendizagem.

#### *4.1.2 Suporte técnico*

Ao longo de todo curso estará disponível o serviço de suporte técnico que tem como objetivo proporcionar todo o apoio técnico necessário aos formandos para que estes se concentrem na aprendizagem dos conteúdos da ação de formação. A equipa de coordenação está, assim, disponível para manter um contacto regular com os formandos para esclarecimento de quaisquer dúvidas de carácter técnico, através do email [srsra.gdp@ordemfarmaceuticos.pt](mailto:srsra.gdp@ordemfarmaceuticos.pt).

## **Capítulo V | O Curso “Intervenção do Farmacêutico na Pessoa com Diabetes”**

### 5.1 REGULAMENTO DA ATIVIDADE FORMATIVA

A participação em qualquer ação formativa promovida pela SRSRA-OF pressupõe o conhecimento e aceitação integral do Regulamento da Atividade Formativa. O documento é enviado juntamente com as credenciais de acessos, mas encontra-se disponível no website da SRSRA-OF (na página do curso) bem como na área do curso, na plataforma Moodle, onde decorre atividades formativas.

### 5.2 PROGRAMA

#### *5.2.1 Objetivos Gerais*

Rever a atualizar conhecimentos sobre a Farmacoterapia da Diabetes Mellitus e a sua aplicação na prática clínica;

Enquadrar e descrever a intervenção do Farmacêutico na pessoa com Diabete Mellitus.

#### *5.2.2 Objetivos de aprendizagem*

#### **Domínio Cognitivo:**

- Descrever a homeostase da glucose;
- Definir a Diabetes Mellitus enquanto doença;
- Reconhecer os diferentes tipos de Diabetes Mellitus na prática profissional;
- Explicar a fisiopatologia da diabetes tipo 1 e tipo 2;
- Identificar, pelo menos, quatro fatores de risco para o desenvolvimento de Diabetes Mellitus tipo 2;
- Reportar, pelo menos, três sintomas característicos de Diabetes Mellitus;
- Listar todos os critérios utilizados no diagnóstico da Diabetes Mellitus;

- Listar todos os critérios utilizados na identificação de alterações da glicemia;
- Utilizar o questionário de avaliação do risco de desenvolver Diabetes Mellitus tipo 2;
- Descrever todas as classes farmacoterapêuticas e respetivas substâncias ativas utilizadas no tratamento da Diabetes Mellitus;
- Explicar o mecanismo de ação de todas as classes farmacoterapêuticas utilizadas no tratamento da Diabetes Mellitus;
- Reportar, pelo menos, três aspetos do perfil de segurança de cada classe farmacoterapêutica, a que o Farmacêutico deve ficar atento;
- Definir o objetivo terapêutico personalizado em função das características da pessoa com diabetes e da evolução da doença;
- Reconhecer os esquemas terapêuticos preconizados nas guidelines utilizadas na prática clínica;
- Descrever o tratamento preconizado na diabetes gestacional;
- Descrever o tratamento a adotar em qualquer situação de hipoglicemia;
- Reportar, pelo menos, três tipos de intervenção do Farmacêutico na pessoa com Diabetes que tenham evidência de benefício clínico;
- Estruturar a intervenção do Farmacêutico na pessoa com Diabetes na Farmácia Comunitária.

#### **Domínio Psicomotor:**

- Demonstrar que tipo de alterações surgem no organismo humano para que a Diabetes Mellitus se instale, no âmbito do aconselhamento à pessoa (com e sem diagnóstico prévio de Diabetes);
- Aplicar os critérios de diagnóstico e monitorização da doença ao aconselhamento da pessoa (com e sem diagnóstico prévio de Diabetes);
- Aplicar o questionário de avaliação do grau de risco de desenvolver Diabetes Mellitus tipo 2, no âmbito do aconselhamento de uma pessoa com alterações da glicemia;
- Utilizar os conhecimentos sobre a farmacologia e farmacoterapia da Diabetes Mellitus no aconselhamento à pessoa com Diabetes no âmbito dos diversos serviços que a Farmácia possa prestar;
- Construir um procedimento de atuação perante uma situação de hipoglicemia na farmácia.

#### **Domínio Atitudinal:**

- Adotar uma intervenção na Farmácia Comunitária centrada na pessoa com Diabetes e nas suas necessidades de saúde.

##### *5.2.3 Duração do curso (estimada)*

4 a 8 horas

##### *5.2.3 Creditação*

Sujeito a creditação.

### 5.3 CRONOGRAMA

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sessão 01	A									
Sessão 02			M1							
Sessão 03						M2				
Sessão 04								M3		
Sessão 05										E

N.º	Título do Módulo	Tempo estimado/hora	Tempo estimado/dias
A	Acolhimento - Síncrono	0,5 h	1 dia
Módulo 1	A diabetes - Assíncrono	0,5 h	2 dias
Módulo 2	Tratamento da Diabetes Mellitus - Assíncrono	1 h	2 dias
Módulo 3	A intervenção do farmacêutico na Pessoa com Diabetes Mellitus Tipo 2 - Assíncrono	1 h	2 dias
E	Encerramento - Síncrono	0,5 h	1 dia

#### 5.3.1 Planos de sessão e organização do estudo

##### Sessão 01 - Acolhimento - Assíncrono

Conteúdos programáticos	Duração	Atividades desenvolvidas	Métodos e Técnicas Pedagógicas	Recursos	Métodos, Técnicas e Instrumentos de Avaliação
1. Enquadramento e abertura do curso. 2. Apresentação da Equipa, da Formadora e dos formandos. 3. Apresentação dos critérios e metodologias de avaliação das aprendizagens e da ação formativa.	30 minutos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leitura do Guia de Apoio ao e-Formando;</li> <li>Visualização dos vídeos de apresentação da equipa;</li> <li>Participação no <b>Fórum – Apresentação e expectativas</b></li> </ul>	Ativo	Regulamento da Formação Programa do Curso Guia de apoio ao e-formando  Moodle: <ul style="list-style-type: none"> <li>Lição</li> <li>Fórum</li> <li>Glossário</li> <li>Base de Dados</li> <li>Pacote</li> </ul>	Formativa

### Sessão 02 - A diabetes - Assíncrono

Conteúdos programáticos	Duração	Atividades desenvolvidas	Métodos e Técnicas Pedagógicas	Recursos	Avaliação
1. A Homeostase da Glucose 2. Definição de Diabetes 3. Classificação de Diabetes 4. Fisiopatologia da Diabetes Tipo 1 e Tipo 2 5. Fatores de Risco para a Diabetes Tipo 2 6. Sintomas 7. Critérios de Diagnóstico da Diabetes mellitus 8. Fatores para a alteração da Glicémia 9. Critérios para a avaliação de Risco da Diabetes Mellitus Tipo 2	30 minutos	Consultar o pacote pedagógico disponível na plataforma Moodle.	Ativo	Referências bibliográficas várias  Moodle: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagógico</li> <li>• Teste de Auto-Avaliação</li> </ul>	Formativa

### Sessão 03 - Tratamento da Diabetes Mellitus - Assíncrono

Conteúdos programáticos	Duração	Atividades desenvolvidas	Métodos e Técnicas Pedagógicas	Recursos	Avaliação
1. Revisão de conhecimentos farmacológicos 2. Antidiabéticos orais: apresentação e mecanismos de ação 3. Injetáveis: Apresentação e mecanismos de ação 4. Posologias recomendadas e especificidades dos diversos fármacos 5. Tratamento da diabetes Mellitus Tipo 1 e Tipo 2	60 minutos	Consultar o pacote pedagógico disponível na plataforma Moodle.	Ativo	Referências bibliográficas várias  Moodle: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagógico</li> <li>• Teste de Auto-Avaliação</li> </ul>	Formativa

### Sessão 04 - A intervenção do farmacêutico na Pessoa com Diabetes Mellitus Tipo 2 - Assíncrono

Conteúdos programáticos	Duração	Atividades desenvolvidas	Métodos e Técnicas Pedagógicas	Recursos	Avaliação
1. Provas Científicas Disponíveis 2. A pessoa com Diabetes Mellitus Tipo 2 na Farmácia Comunitária 3. A Intervenção do Farmacêutico	60 minutos	Consultar o pacote pedagógico disponível na plataforma Moodle.	Ativo	Referências bibliográficas várias  Moodle: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagógico</li> <li>• Teste de Auto-Avaliação</li> </ul>	Formativa

### Sessão 05 - Encerramento - Síncrono

Conteúdos programáticos	Duração	Atividades desenvolvidas	Métodos e Técnicas Pedagógicas	Recursos	Avaliação
A Intervenção do Farmacêutico: Caso prático	60 minutos	Análise de Caso Prático através de sessão síncrona; Realização do Teste Final Preenchimento do Inquérito de Satisfação	Ativo	Plataforma Zoom  Moodle: • Teste de avaliação de conhecimentos • Questionário de avaliação da satisfação	Não aplicável

#### 5.4 EQUIPA PEDAGÓGICA



**Mónica Condinho**

Formadora



**Duarte Pinto**

Secretário Técnico  
para o Desenvolvimento  
Profissional



**Isabel Gomes**

Gestora de Formação



**Mª João Prim**

Secretária do Gabinete  
Desenvolvimento  
Profissional  
Desenvolvimento  
Profissional

#### 5.5 MÉTODOS, INSTRUMENTOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

##### 5.5.1 Métodos, instrumentos e critérios de avaliação das aprendizagens

**Avaliação Formativa** - 40 % da nota final, aplicação de uma grelha com os seguintes itens:

Domínio dos conteúdos – 10% da nota final

Participação – 15% da nota final

Relação Interpessoal – 15% da nota final

**Avaliação Sumativa** - 60% da nota final – Teste teórico

**Escala de classificação: 0 a 20 valores.**

##### 5.5.2 Métodos, instrumentos e critérios de avaliação do curso

Inquérito de satisfação à tutora e ao/à participante através do Google Forms.

## 5.6 A CERTIFICAÇÃO

No final do curso, será emitido um certificado de participação/formação através da Plataforma SIGO conforme **aproveitamento**. Para ser aprovado deverá ter nota superior a **12 valores**.

O certificado de formação será **enviado** após o preenchimento da **Avaliação da Satisfação** referente ao curso em que participou.