



associação
nacional
de estudantes
de medicina

Guidelines

Med On Tour

Diretor de Saúde Pública

Guidelines do *Med on Tour* para 2026

DEFINIÇÃO DE MoT

Med on Tour define-se como uma atividade de promoção da saúde e prevenção da doença, através do desenvolvimento de iniciativas cujo objetivo primordial é o aumento da literacia em Saúde da população portuguesa.

CRITÉRIOS PARA INCLUSÃO NA CATEGORIA DE MoT

Para que uma atividade de ação na comunidade possa ser incluída na categoria de MoT, tem de cumprir os seguintes critérios:

- Consultar e atualizar, obrigatoriamente, a lista de Municípios abrangidos pelos MoT, no ficheiro [Locais MoT.xlsx](#);
- Divulgar a atividade no Instagram® oficial do MoT;
- Incluir e adotar o logótipo oficial do MoT e da ANEM em todo o *design* gráfico da atividade (ex: *posters*, vídeos, *merchandising*, etc);
- Atribuir, pelo menos, 15% das vagas totais da atividade a estudantes externos à Escola Médica onde o MoT se realiza. Caso estas vagas não sejam preenchidas na totalidade podem ser alocadas a estudantes da Escola Médica organizadora da edição;
- Incluir critérios de seleção a dar preferência às pessoas estudantes que não tenham participado numa atividade MoT e atribuindo uma cotação de acordo com o ano curricular, atribuindo maior pontuação a alunos anos hierarquicamente superiores do curso de Medicina (exemplo: 0 pontos para 1ºano; 1 ponto para 2ºano; 2 pontos para 3ºano; etc)
- Garantir a assinatura de um Termo de Responsabilidade por cada uma das pessoas participantes da atividade;
- Organizar um momento de formação às pessoas estudantes participantes, previamente à atividade;

- Proceder ao registo e avaliação dos parâmetros recolhidos durante a atividade, no Sistema de Recolha de Dados (SRD);
- Aplicar um questionário de avaliação da atividade às pessoas participantes e à Comissão Organizadora, se aplicável;
- Submissão da atividade local aos respetivos Programas Nacionais em que se incluam;
- Inclusão dos dados da atividade na Plataforma de Dados do MoT, num intervalo de 30 dias após a realização da mesma;
- Inclusão das datas do MoT dos municípios confirmados no [Locais MoT.xlsx](#), após confirmação formal do mesmo.
- Entrega de um [Relatório Final de Impacto.docx](#) ao município, conforme o modelo, até 90 dias após a realização da mesma.
-

ORGANIZAÇÃO PRÉVIA DA ATIVIDADE

Durante todo o processo de organização prévia da atividade, deve ser mantido um constante contacto com a Direção de Saúde Pública, para prestar o devido acompanhamento e apoio nas diferentes vertentes e evitar constrangimentos entre diferentes edições do MoT. A ajustar com as necessidades de cada Associado, deverão ser marcadas reuniões de apoio ao MoT.

1. Criação de uma Comissão Organizadora (opcional)

A decisão sobre a criação de uma Comissão Organizadora (CO) fica ao encargo de cada Associado, assim como a organização logística da atividade. No entanto, é importante ressaltar a antecedência necessária para a organização da atividade, uma vez que muitos Municípios regem-se pelo seu Orçamento e Plano de Atividades anual, pelo que a ajuda de colaboradores poderá ser bastante proveitosa.

A Comissão Organizadora deverá ser coordenada pela RL e pode ser dividida em departamentos, de acordo com as necessidades encontradas pelos Associados nas diferentes edições.

Caso a intenção seja criar uma Comissão Organizadora, deve ser considerada a presença dos seus elementos nos locais da edição, consoante o juízo de cada Associado, a par das pessoas voluntárias e da coordenação dos Associados.

2. Definição da data e local da atividade

Para definição da data, é recomendado que a pessoa RL consulte as seguintes utilidades:

- Calendário de Atividades do GTSP - contém todas as atividades na ANEM, GTSP e locais de cada Associado. Assim, poderá ser útil para evitar a marcação da atividade em datas que coincidam com outras atividades de relevo;
- Calendário de Exames da sua EM - de forma a evitar a marcação da atividade numa data desfavorável aos estudantes;
- Calendário de Atividades da sua Escola Médica - contém todas as atividades na sua Escola Médica. Assim, poderá ser útil para evitar a marcação da atividade em datas que coincidam com outras atividades de relevo.

Apesar da data provisória ser definida pelo Associado, esta poderá sofrer alterações, de acordo com as necessidades e disponibilidade do Município. A duração da atividade deverá ser sempre confirmada e acordada com a Câmara Municipal, conforme também o número de freguesias e população que se pretende que seja abrangida pela atividade. Além disso, deve ser tida em consideração o conjunto de iniciativas que se pretende realizar. Por exemplo, caso se pretenda realizar ações de formação nas escolas, terá de ser incluído, pelo menos, 1 dia útil na calendarização da atividade.

Para definição do local da atividade, é recomendado que a pessoa RL consulte as seguintes utilidades:

- Mapa ou [Excel de Locais](#) do MoT - contém os diferentes Municípios já abrangidos noutras edições do MoT. Isto permitirá alargar a área geográfica de abrangência do MoT ou, por outro lado, perceber quais os Municípios mais disponíveis para receber uma nova edição do MoT.
- [Plataforma da Associação Nacional de Municípios Portugueses](#) - contém a listagem de Municípios e freguesias, por cada distrito, e, ainda, os seus contactos e pessoas dirigentes políticas. Poderá facilitar a recolha de contactos.

Podem ser escolhidos mais do que um Município por cada edição.

Dependendo do número de Municípios, poderá ser definido e ajustado o número de pessoas voluntárias envolvidas. Se forem múltiplos Municípios poderão dividir-se as pessoas voluntárias em equipas, idealmente, de 7 a 10 elementos, sendo que cada equipa ficará alocada a um único Município.

3. Contacto dos Municípios

Para efeitos de contatos, deve ser enviado o *Booklet* de Apresentação ([Booklet Med On Tour.pptx](#)) e adaptado a cada um dos Associados.

É recomendado que o contacto seja efetuado via *e-mail* e/ou contacto telefónico.

Dos Municípios, é esperado o seguinte apoio, segundo transcrito do *Booklet* de Apresentação enviado:

- **Transporte** das pessoas voluntárias da Escola Médica de e para o Município;
- **Alojamento** das pessoas voluntárias - com acesso a balneários e casas de banho com as devidas condições sanitárias e de acessibilidade;
- **Alimentação** das pessoas voluntárias durante os dias da atividade, incluindo, no mínimo, almoço, pequeno almoço e jantar;

- **Apoio logístico** nas várias atividades dentro da localidade - transporte das equipas dentro do Município entre as várias instituições/locais das atividades;
- **Facilitação do contacto** com instituições locais (centros de dia, escolas, lares, centros de jovens);
- **Divulgação** da atividade no Município.

As colaborações com cada Município podem ser ajustadas e alvo de discussão, podendo divergir daquilo que é esperado que seja o seu apoio. Cabe a cada Associado estabelecer essa comunicação e definir, em conjunto, o apoio prestado.

É altamente recomendado que seja assinado algum tipo de acordo de compromisso, em como a Câmara Municipal se compromete a realizar a atividade no seu Município.

4. Parcerias

Para a realização de uma atividade com esta dimensão de impacto, a procura e estabelecimento de parcerias pode ser crucial para o seu sucesso. Assim, mencionam-se algumas categorias de instituições, a nível local, a quem poderão ser investidos esforços na concretização de parcerias:

- No caso de o Município não assegurar alguma refeição, poderá ser tentado apoio com **restaurantes locais, cantinas de escolas ou cantinas de lares e centros de dia;**
- No sentido de obter apoio em lanches e refeições, poderá ser estabelecido o contacto com **cafés, pastelarias e supermercados locais;**
- No sentido de obter apoio na disponibilização de material médico necessário aos rastreios, pode ser estabelecido o contacto com **centros de saúde, postos médicos, clínicas e hospitais privados e farmácias.**

Qualquer outra parceria que se afigure relevante e benéfica, poderá ser contactada.

5. Divulgação pré atividade

A divulgação pré atividade deve ocorrer nas redes sociais do Associado e no Instagram® do MoT.

Deve ser ajustado com o Município a divulgação junto dos munícipes prévia à atividade, uma vez que este passo é essencial para garantir a adesão da comunidade às iniciativas a desenvolver. Assim, a divulgação junto da população deve ser assegurada pela Câmara Municipal, nomeadamente, através da afixação de cartazes em locais públicos, divulgação nas suas redes sociais e plataformas digitais e a sensibilização em lares, igrejas, escolas, centros de saúde, entre outros.

No que toca à divulgação em órgãos de comunicação social, esta poderá ser feita pelos Associados, em órgãos mais generalistas e próximos da comunidade estudantil, e pela Câmara Municipal, em órgãos mais locais e/ou nacionais. Sempre que pertinente, a DANEM e o DSP devem ser contactados para a divulgação da atividade.

6. Metodologia de Inscrição e Colocação

O número de participantes é definido por cada Associado, dependendo do plano definido para a edição do MoT. Idealmente, deve ser assegurado um número mínimo de 7 participantes por município e 15 na totalidade da edição local.

Do número total de participantes, 15% das vagas são atribuídas a estudantes externos. Se após o período de inscrição e colocação essas vagas ficarem por preencher, poderão ser atribuídas a estudantes da própria EM. Da mesma forma, se as vagas atribuídas a estudantes da EM de origem ficarem por preencher, poderão ser atribuídas a estudantes externos à EM.

Dos dados recolhidos sobre os participantes, devem constar as seguintes informações pessoais:

- Idade;
- Ano curricular em que está inscrito no presente ano letivo;
- Participação prévia numa edição do MoT;
- Outras informações relevantes para o Associado.

Os estudantes colocados deverão assinar um Termo de Responsabilidade pelos seus atos durante toda a atividade, que segue anexado à *Guideline*.

Cada Associado tem a liberdade de decisão sobre a aplicação de:

- Caução, com o valor máximo de 10€:
 - Se o estudante comparecer à atividade, proceder-se-á à devolução da caução, em prazo definido por cada Associado. Se o estudante não comparecer, a caução ficará retida e reverterá a favor do Associado, salvo situações devidamente justificadas.
- Taxa de inscrição idealmente, com um valor máximo de 10€.

7. Programa Científico

Por Programa Científico, entende-se o plano de iniciativas a desenvolver nos Municípios abrangidos. Deve ser o mais diversificado possível e pode incluir as seguintes iniciativas:

- **Avaliação de Risco Cardiovascular** que incluem a medição da pressão arterial, frequência cardíaca, glicemia capilar, perímetro abdominal, peso, IMC e cálculo de Unidades Maço Ano (UMAs). A realizar em locais públicos predestinados e também porta-a-porta para um contacto mais próximo e personalizado com a população;
- **Análise do impacto de Desigualdades Geográficas e Sociais no acesso à saúde**, através do questionário complementar incluído no Sistema de Recolha de Dados.
- **Sessões em Lares/Centros de Dia**, fomentando-se, assim, um contacto mais próximo com a população idosa, através de temas adequados às

- necessidades, abrangendo tópicos no âmbito do envelhecimento ativo, saúde reprodutiva e estilos de vida saudável;
- **Ações de Formação em escolas** no âmbito de Educação Sexual, Estilos de Vida Saudáveis (nomeadamente hábitos saudáveis e consumos), Saúde Mental, Alterações Climáticas, Direitos Humanos e Cidadania;
 - **Ações com crianças**, onde estas trazem os seus brinquedos para uma "consulta médica." Juntamente com as pessoas voluntárias do MoT, as crianças "consultam" o boneco, sendo-lhes explicados os procedimentos básicos e os instrumentos mais comuns, ajudando-as a compreender o que se passa num verdadeiro consultório. Esta iniciativa tem como objetivo a desmistificação dos cuidados de saúde e da doença junto das crianças, através de uma explicação simples e esclarecedora;
 - **Ações de Sensibilização para a problemática das Infecções Sexualmente Transmissíveis** nas ruas e em locais de diversão noturna, mediante a abordagem direta da população, com distribuição de preservativos, folhetos informativos/educativos e brindes.
 - **Literacia digital em Saúde**, através das perguntas complementares incluídas no Sistema de Recolha de Dados e da apresentação do material acerca da utilização da aplicação SNS 24®, desenvolvido pela Direção de Imagem da DANEM.

Deve ser definido um programa estruturado e calendarizado pelos diferentes dias da atividade, conforme as diferentes equipas de pessoas voluntárias. Cada Associado tem a liberdade de definir o Programa Científico, conforme a disponibilidade e interesse dos Municípios.

Na elaboração do Programa Científico, devem ser contactadas as equipas dos Programas Nacionais de Saúde Escolar (PNSE) de cada ULS, a partir de contactos cedidos pela Direção de Saúde Pública, para que se alinhem os trabalhos realizados.

É recomendado que sejam incluídos, também, momentos de *team building* e de *debriefing* no final de cada dia. Serão momentos de enriquecimento pessoal, partilha de experiências, gestão de expectativas e resolução de constrangimentos

entre todas as pessoas participantes, e garantirão o sucesso da atividade de dia para dia.

O programa pode ser discutido e ajustado com a pessoa Diretora de Área, nas respetivas reuniões de apoio, de forma a garantir a sua abrangência e qualidade.

Em seguida, apresenta-se um exemplo:

	5a Feira	6a Feira		Sábado		Domingo
Manhã	Viagem	Ações de despite	Escolas/ Instituições	Ações de despite	Escolas/ Instituições	Ações de despite
	Receção da Câmara Municipal					
Almoço						
Tarde	Teambuilding	Ações de despite	Escolas/ Instituições	Ações de despite	Escolas/ Instituições	Viagem
	Reunião					
Jantar						
Teambuilding						

8. Formação das pessoas participantes

A formação das pessoas participantes na atividade é de caráter obrigatório. Este momento de capacitação permite dotar as pessoas voluntárias de técnicas, gestos e conhecimentos cruciais ao sucesso da atividade. As formações devem ser

realizadas tendo em conta o Programa Científico da respetiva edição e as competências exigidas às pessoas voluntárias, especificamente:

- **Avaliação do Risco Cardiovascular:**

- Gestos clínicos de medição de alguns parâmetros de saúde (pressão arterial, glicemia capilar, frequência cardíaca, perímetro abdominal e peso);
- Conceitos básicos de aconselhamento de promoção da saúde e prevenção de doenças (nutrição, exercício físico, fatores de risco, higiene do sono, consumo de álcool, cessação tabágica, entre outros);
- Aplicação do Sistema de Recolha de Dados (SRD), definido pelo GTSP.

- **Análise do impacto de Desigualdades Geográficas e Sociais no acesso à saúde:**

- Técnicas de comunicação para elencar a problemática sem caráter pejorativo ou paternalista;
- Aplicação do Sistema de Recolha de Dados (SRD), definido pelo GTSP.

- **Sessões em Lares/Centros de Dia:**

- Técnicas de comunicação com esta faixa etária;
- Conceitos básicos de gestão de doenças crónicas e aconselhamento de promoção da saúde e prevenção de doenças;
- Orientações para as atividades a desenvolver.

- **Ações de Formação em escolas:**

- Técnicas de comunicação com esta faixa etária;
- Conceitos específicos relativos às temáticas a abordar nas ações de formação, previamente estabelecidas;
- Apresentação a dar nas escolas, bem como um guião para a mesma.

- **Ações com crianças:**
 - Técnicas de comunicação com esta faixa etária;
 - Conceitos básicos de aconselhamento de promoção da saúde e prevenção de doenças.
- **Literacia digital em saúde:**
 - Capacitação acerca da aplicação SNS 24®, através da distribuição de material explicativo e videos práticos, em formato de *roleplay*, produzido pela Direção de Imagem e Comunicação da DANEM ;
 - Técnicas de comunicação de literacia digital para infoexcluídos;
 - Aplicação do Sistema de Recolha de Dados (SRD), definido, em seio de GTSP;
- **Ações de Sensibilização para a problemática das Infecções Sexualmente Transmissíveis:**
 - Técnicas de abordagem e comunicação a adotar no ambiente em que se realizarem as ações de sensibilização;
 - Conceitos básicos de aconselhamento de promoção da saúde e prevenção de doenças, especificamente nas possíveis temáticas de IST, saúde sexual e reprodutiva, álcool e cessação tabágica.

Poderá ser ponderada uma formação realizada por alguma pessoa docente, profissional ou entidade externa focada nas temáticas principais a abordar na atividade, para melhor capacitar as pessoas participantes.

Previamente à atividade, deve ser enviado ou entregue às pessoas participantes o [Guia do Voluntário - 2026.docx](#), criado pelo GTSP, de forma a clarificar as informações relevantes da componente científica e clínica da atividade.

9. Material

Para a identificação das pessoas voluntárias, recomenda-se a utilização de credenciais identificativas reutilizáveis ou digitais, em detrimento de t-shirts de

uso único. Caso se opte pela utilização de t-shirts, estas devem ser concebidas de forma a poderem ser reutilizadas em diferentes edições da atividade, preferencialmente com um design neutro e institucional. Para garantir a sua devolução, deverá ser implementado um sistema de caução, sendo que estas t-shirts deverão conter o logótipo do MoT, ANEM, Associado e informações essenciais da atividade. A colaboração com o Município poderá ser ponderada para assegurar a sua disponibilização.

A utilização de kits de participante deverá ser cuidadosamente pensada, evitando a produção de itens desnecessários. Em vez de kits pré-feitos, poderá ser disponibilizado um ponto de recolha onde cada voluntário escolha apenas os materiais que considera úteis. Caso se opte por incluir brindes, estes devem ser sustentáveis, como blocos de notas reciclados ou canetas biodegradáveis. Recomenda-se, no entanto, evitá-los.

Material Médico

O Associado ou a Câmara Municipal deverá assegurar-se da existência e transporte de material médico necessário para a realização da avaliação de risco cardiovascular. Entre os materiais essenciais incluem-se: esfigmomanómetros, medidores de glicemia, tiras-teste compatíveis, lancetas, álcool para desinfeção, algodão, compressas, luvas, fitas métricas, balanças, pilhas, recipientes apropriados para resíduos biológicos e corto-perfurantes, entre outros. Deve-se privilegiar a reutilização de equipamento sempre que possível e seguro, garantindo boas práticas de higienização e segurança.

Deverá ser analisada a possibilidade de material médico ser cedido pela DANEM a uma edição local, bem como propiciar a entreaajuda entre os Associados para maximizar o material disponível para cada edição local. As parcerias com empresas de material médico devem ser uniformizadas para todas as edições locais, para que estes empréstimos sejam mais profícuos.

Material Informativo

Relativamente ao material informativo, recomenda-se a minimização do uso de papel, promovendo antes a partilha de conteúdos por via digital, como através de códigos QR ou links para plataformas com informação acessível. Se for necessária a impressão, esta deve ser feita em papel reciclado, preferencialmente a preto e branco e em formatos reduzidos, não sendo recomendada. Em ações de sensibilização noturna, poderá ser considerada a distribuição de preservativos, garantindo sempre a sua apresentação de forma ética e responsável.

Material para Ações de Formação

As apresentações a utilizar nas sessões de formação devem estar finalizadas antes da atividade e disponibilizadas na Drive do GTSP, na pasta Formação-MedOnTour. Caso se recorra a meios digitais (computadores, projetores), é importante garantir previamente que as instituições (escolas, lares, centros de dia) possuem os recursos técnicos necessários. Para tornar as sessões mais interativas e sustentáveis, recomenda-se a utilização de jogos digitais (como Kahoot!® ou similares) e formulários anónimos, em detrimento de materiais impressos.

Realça-se, ainda, o cuidado pensamento e a correta racionalização do material a utilizar durante a atividade, tendo sempre em consideração o impacto ambiental da mesma, optando apenas pelo material necessário.

ORGANIZAÇÃO DURANTE A ATIVIDADE

1. Receção/ Encerramento na Câmara Municipal

Como uma atividade de enorme relevo, deverá se tentar proporcionar um momento de receção ou encerramento na Câmara Municipal. Dependerá da disponibilidade e interesse do próprio Município, mas considera-se benéfico para o estreitamento da relação entre o Associado, a ANEM e o Município.

2. Divisão em equipas

De acordo com as iniciativas a realizar e a sua calendarização, poderá ser pensada uma divisão das pessoas participantes em equipas. Cada equipa deverá ter uma pessoa responsável de equipa, sendo, idealmente, alguém da Direção do Associado ou da CO.

No caso de a atividade abranger vários Municípios simultaneamente, a organização de participantes deverá ser em equipas, sendo que cada equipa ficará responsável por um Município diferente, idealmente com um membro da Direção do Associado ou da CO.

No caso de a atividade se realizar em apenas um Município, e caso o número de participantes o justifique, a organização dos mesmos poderá passar pela divisão em equipas distribuídas pelas diferentes iniciativas. Deverá ser considerada a possibilidade de a distribuição das equipas pelas iniciativas ser rotativa, para que o máximo de participantes consiga realizar o máximo de iniciativas possíveis.

3. Deslocação durante a atividade

As deslocações, conforme descrito anteriormente, deverão ser asseguradas pela Câmara Municipal ou Juntas de Freguesia.

No caso de não ser possível, devem ser ponderadas alternativas, como a utilização de veículos próprios das pessoas voluntárias e/ ou CO. A submissão de despesas de combustível deve ser efetuada de acordo com as regras definidas por cada Associado.

4. Iniciativas na Comunidade

As iniciativas a realizar deverão já estar ajustadas previamente com o Município, de forma a ir ao encontro da população, das suas necessidades em Saúde e da

disponibilidade e interesse da Câmara Municipal. Deverão também ser coordenadas com as equipas do PNSE.

4.1. Avaliação do Risco Cardiovascular:

A avaliação do risco cardiovascular é a iniciativa mais tipicamente implementada. Abrangem uma grande parte da população e devem ser realizados sempre.

As pessoas voluntárias devem utilizar bancas de avaliação de risco cardiovascular, onde possam realizar as avaliações. Idealmente, para cada posto, deverão ser alocados, no máximo, 2 estudantes, o que permitirá a abertura de vários postos, simultaneamente.

Além dos locais públicos, poderão ser realizadas avaliações de risco cardiovascular Porta a Porta na casa de munícipes. Neste tipo de iniciativa, recomenda-se que a comunidade seja avisada previamente pelas entidades competentes, de forma a diminuir o receio e desconfiança. Além disso, seria importante assegurar o acompanhamento da equipa de voluntariado com um representante da Câmara Municipal ou Junta de Freguesia. Para esta iniciativa, aconselha-se a formação de equipas de, no máximo, 4 pessoas, de forma a não tornar a visita desconfortável e invasiva para os munícipes. Importante ter em consideração que será necessário transportar o material médico porta a porta e que esta modalidade avaliação de risco cardiovascular implica, habitualmente, um maior dispêndio de tempo por cada casa.

Os parâmetros a avaliar são:

1. Sexo;
2. Idade;
3. Peso;
4. Altura;
5. Índice de Massa Corporal (IMC);
6. Perímetro Abdominal;
7. Glicémia (tendo em atenção a hora da última refeição);

8. Pressão Arterial Sistólica e Diastólica;
9. UMA (poderemos utilizar uma medida mais simples, como n°cigarros/dia);
10. Horas de sono dormidas normalmente;
11. Hábitos etanólicos (g/dia).

Estes parâmetros devem ser avaliados e registados no Sistema de Recolha de Dados (SRD). O SRD consiste num formulário de Google, onde são registados estes parâmetros e submetidas para a base de dados de todas as edições do MoT. O objetivo será realizar uma análise dos dados de cada edição, de forma a compreender o estado de saúde da população, e poder comparar entre edições e entre diferentes mandatos. Permite uma avaliação de um relatório de impacto do impacto do MoT.

Para além destes parâmetros quantitativos, devem ser avaliados os seus hábitos de estilo de vida e/ou promover educação para a saúde, nomeadamente nos seguintes tópicos:

- Alimentação, com enfoque no consumo de sal, frutas/legumes, água, gorduras e doces;
- Exercício físico;
- Higiene do sono;
- Saúde mental;
- Consumo de tabaco;
- Consumo de álcool;
- Consumo de outras drogas e substâncias nocivas à saúde;
- Atividade Sexual;
- Vacinação;
- Adesão às ações de desquite cardiovascular organizados de neoplasias.

Devem ser, ainda, abordadas outras temáticas de educação para a saúde consideradas pertinentes.

No caso das avaliações de risco cardiovascular Porta a Porta, poderão ser abordadas questões que envolvam as condições de habitação, nomeadamente, a

origem da água de consumo, a existência de acesso à água potável e saneamento básico, a avaliação do risco de queda na habitação, as formas de deslocação e o apoio prestado por familiares e vizinhos.

Estes momentos de avaliação de risco cardiovascular nunca poderão ser tratadas ou referidas como rastreios, sendo de elevada importância que haja uma comunicação sincera com o município acerca da validade e qualidade do serviço prestado.

4.2. Sessões em Lares/Centros de Dia

A população idosa pode apresentar-se como muito heterogénea, pelo que as atividades terão de ser pensadas de acordo com as pessoas que se espera encontrar. Assim, antes da atividade, os lares e centros de dia deverão ser contactados e deverão ser ajustadas as iniciativas a desenvolver nestas instituições.

Poderão ser pensadas diversas iniciativas:

- Ações de formação sobre temáticas de educação para a saúde, tais como, suporte básico de vida, alimentação saudável, exercício físico, higiene do sono, saúde mental, tabaco, álcool, entre outros;
- Jogos dinâmicos, que envolvam temáticas de educação para a saúde;
- Momentos de descontração e companhia às pessoas idosas;

4.3. Ações de Formação em escolas

Tal como nos lares e centros de dia, os agrupamentos de escolas devem ser contactados previamente, de forma a auscultar quanto à disponibilidade de acolher ações de formação e em que temáticas estariam interessados. Além disso, é importante saber, de antemão, o número de apresentações a realizar, o número de estudantes envolvidos e quais as idades dos mesmos, de forma a melhor

adaptar as apresentações e registá-lo. Ainda, se as formações implicarem o recurso a apresentações digitais, deverá ser confirmada a presença de material de projeção nas escolas. Como acima referido, dever-se-á coordenar o conteúdo com as equipas do PNSE.

Recomenda-se a abordagem às seguintes temáticas de educação para a saúde:

- Saúde Mental;
- Consumos e dependências;
- Estilos de vida saudáveis;
- Alterações climáticas;
- Sexualidade.

4.4. Ações com crianças

Com as crianças, as iniciativas devem ser ajustadas ao público-alvo em questão, com a utilização de linguagem simples e adequada e o recurso a desenhos animados, heróis, passatempos e jogos.

Deve ser tido em conta que a dinamização de iniciativas com crianças será habitualmente em dias úteis, nas escolas, infantários, creches ou ATL.

Podem ser promovidas ações de formação em temáticas de educação para a saúde, dinamizadas com jogos lúdicos e atividades de grupo. Algumas temáticas a abordar são:

- Alimentação;
- Exercício físico;
- Higiene oral;
- Saúde Mental;
- Educação sexual;
- Alterações climáticas.

Uma das atividades clássicas, destinada a uma faixa etária dos 3 aos 7 anos, é o “Hospital dos Bonequinhos” ou outros homólogos, que têm como principal

objetivo a desmistificação do medo da bata branca. Contudo, em determinados Municípios, o número de crianças é bastante reduzido, pelo que se deve ponderar a real pertinência de realizar uma atividade de grandes dimensões como esta. Se considerado pertinente, uma divulgação maciça da atividade é fundamental.

4.5. Ações de Sensibilização para a problemática das Infecções Sexualmente transmissíveis

As ações de sensibilização noturna devem ser ajustadas com a Câmara Municipal também. Deve ser confirmado o seu interesse e pertinência de abordagem destas temáticas no Município, junto de uma população mais jovem. Da mesma forma, deve ser averiguado se estas ações se adequam no Município em causa, tendo em conta o número de jovens e os locais de animação noturna.

As temáticas a abordar devem incidir, nomeadamente, sobre:

- Infecções Sexualmente Transmissíveis;
- Sexualidade;
- Contraceção;
- Consumos de álcool, drogas e tabaco.

Desta forma, sendo temáticas particularmente sensíveis para a sociedade civil, aconselha-se a divisão das pessoas voluntárias em equipas de, no máximo, 3 elementos. A abordagem ao público-alvo deve ser calma, informal e não invasiva.

Devem ser promovidos jogos de *ice-breaking* e como forma de testar os conhecimentos dos jovens acerca das temáticas em questão. Após isso, devem ser esclarecidas dúvidas e distribuído material, como preservativos e panfletos.

5. Iniciativas com as pessoas Voluntárias

5.1. Team buildings

Dado tratar-se de uma atividade com participantes de diferentes anos curriculares e até de diferentes Escolas Médicas, é pertinente a realização de um *team building*, pelo menos, no início da atividade ou durante a formação prévia. Este deverá ter como objetivo promover o *ice-breaking* entre participantes, o convívio e a adaptabilidade à localidade. A título de exemplo, poder-se-á realizar um *peddy paper* pelo Município.

Durante a atividade, outros pequenos momentos de *team building* ou *energizers* poderão ser essenciais para manter a dinâmica de união e motivação de todo o grupo.

5.2. Debriefings

Os momentos de *debriefings* caracterizam-se por pequenas reuniões de grupo, no final de cada dia, com o objetivo de partilhar experiências e momentos que marcaram as pessoas participantes naquele dia, exporem dificuldades que sentiram, de forma a ultrapassá-las no dia seguinte, e melhorar a atuação da atividade nos dias consequentes. Os *debriefings* não devem ser demasiado extensivos e dar abertura a todos para o diálogo e partilha.

6. Divulgação durante a atividade

Durante a atividade, deve ser promovida a divulgação das diferentes iniciativas realizadas no Instagram® do MoT e nas redes sociais do Associado. Para isso, devem ser utilizados os *templates* disponibilizados pela ANEM.

Aconselha-se a divulgação dos seguintes momentos::

- Cartaz geral da atividade;
- Programa da Atividade - divulgação no dia anterior ao início da atividade, como *post*;

- Dia X da Atividade - divulgação de fotos e momentos que marcaram cada um dos dias da atividade, como *post* e *story*;
- Equipa MoT - divulgação de uma foto do grupo de pessoas voluntárias da edição, como *post*.

Podem ser partilhadas outras publicações consideradas relevantes durante a atividade.

PÓS ATIVIDADE

1. Divulgação pós atividade

Aconselha-se a divulgação dos seguintes momentos, no Instagram® do MoT:

- Agradecimento à Câmara Municipal, entidades e instituições envolvidas, parceiros e patrocinadores - em formato *post*;
- Testemunhos de participantes - em formato *post*, por escrito e com foto do participante, e em formato *story*, em vídeo. Os *stories* partilhados devem ficar guardados na rubrica *Highlight*.

2. Avaliação das pessoas Participantes

Com o intuito de zelar pela qualidade da atividade e pela sua constante melhoria em edições futuras, considera-se fundamental a avaliação da atividade por parte dos participantes. Deve ser utilizado o modelo de avaliação criado pelo GTSP, podendo ser adicionadas novas questões, conforme a exigência da avaliação de cada Associado.

O questionário de avaliação deve ser enviado para o *e-mail* pessoal de cada participante. Deve ser garantido o máximo de anonimato possível das respostas,

pelo que apenas deverá ser questionado o número de cartão de cidadão, de forma a verificar a resposta de todas as pessoas participantes.

O certificado de participação na atividade só deverá ser enviado após o preenchimento do questionário de avaliação.

3. Agradecimento e *Feedback* dos Parceiros da Atividade

Tal como as pessoas participantes, os parceiros da atividade (Câmara Municipal, escolas, lares/centros de dia, patrocinadores, entre outros) devem ser questionados quanto ao *feedback* da organização da atividade. Este *feedback* é importante para melhorias futuras e progresso da atividade. Para além de auscultar, é de máxima importância enviar notas de agradecimento a todas as entidades externas que permitiram a edificação do projeto.

Além disso, torna-se crucial que haja uma compilação das iniciativas dinamizadas e dos dados recolhidos pelo SRD, em Relatório Final de Impacto, para transmissão da informação recolhida à Câmara Municipal.

4. Submissão dos dados da atividade na Plataforma de Dados do MoT

Os dados recolhidos durante a atividade deverão ser submetidos no SRD durante toda a atividade. É dever da RL garantir que os dados foram corretamente submetidos.

Quanto aos dados de impacto da atividade, estes dados devem ser inseridos na [Plataforma de Dados - Associados](#) num intervalo máximo de 30 dias após a conclusão da atividade.

Estes dados serão importantes para a criação do Relatório de Impacto do MoT anual, para a redação e submissão do *report* do MoT aos IFMSA *Programs* e para armazenamento e avaliação a longo prazo.

Quanto ao planeamento logístico e concretização da atividade, deve ser entregue um Relatório de Atividades, conforme o modelo fornecido, até 90 dias após a conclusão da atividade.

5. Submissão ao PN e Relatório da Atividade

Um dos critérios para a inclusão na categoria de MoT implica a submissão da atividade local aos PN em que se incluam. Esta submissão deve ser realizada conforme as indicações dadas pela Direção de Área e de acordo com o Regulamento dos Programas Nacionais.

Anexos:

1. Termos de responsabilidade:

[Termo de responsabilidade MoT Nacional 2026.docx](#)

Local, dia de mês de 2026