



ORDEM DOS MÉDICOS

Colégio da Especialidade de Medicina Geral e Familiar

CURRICULUM VITAE

2009

ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO

2009

Texto elaborado com base na Portaria 183/2006 e na Grelha de Avaliação Final do Internato Médico de Medicina Geral e Familiar

DIRECÇÃO DO COLÉGIO DA ESPECIALIDADE DE MEDICINA GERAL E FAMILIAR

MEMBROS DA DIRECÇÃO

Ângela Maria de Oliveira Teixeira (SRN)

José Mendonça da Costa (SRS)

Denise Alexandra Cunha Velho (SRC)

José Maria da Silva Henriques (SRN)

Maria Raquel Peixoto Braga (SRN)

Maria Dolores Ferreira Quintal (SRS)

Luíz Miguel de Mendonça Soares Santiago (SRC)

Maria de Lourdes Sousa Tavares da Silva (SRC)

Fátima de Socorro Magno Mendes Teixeira (SRS)

Pedro Camilo de Araújo Lima de Vasconcelos (SRS)

GRUPO DE TRABALHO

Ângela Maria de Oliveira Teixeira

Maria Raquel Peixoto Braga

ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	5
COMO FORMATAR O DOCUMENTO	6
Dactilografia.....	6
Preliminares.....	6
Texto	7
Parte pós - textual	9
ESTÁGIOS EM MEDICINA GERAL E FAMILIAR	10
Caracterização do contexto do estágio	10
Planeamento e organização de actividades/ gestão do tempo	11
Actividades assistenciais.....	12
Promoção institucional.....	14
Bibliografia.....	14

A-INTRODUÇÃO

A prova curricular destina-se a “avaliar a trajectória profissional do candidato ao longo do processo formativo, consistindo na apreciação e discussão do *curriculum vitae*”.

O *curriculum vitae* destina-se a servir de **suporte** à prova curricular.

Desta forma, o que está em apreciação na prova curricular é uma **trajectória profissional** e não o documento que lhe serve de suporte, ainda que, por vezes, lamentavelmente, a avaliação formal do documento se sobreponha à avaliação do processo formativo.

Como o suporte documental descreve, prova e sustenta a trajectória curricular do interno, a sua concepção e redacção deverá tornar perceptíveis os seguintes aspectos:

- **Evolução da aprendizagem** ao longo de todo o processo formativo, o que inclui a evolução de conhecimentos e de capacidades técnicas, relatando a forma como foram atingidos os objectivos propostos na caderneta de estágio.
- **Comentário aos estágios efectuados**, consequências e análise do trabalho desenvolvido durante os mesmos. Sobre os estágios feitos fora do serviço de colocação, ou no estrangeiro, devem ser especificados quais foram os objectivos, enquadrando-os no plano geral de formação. Não se pretende uma descrição do trabalho diário, ou das rotinas, ou uma descrição exaustiva da organização dos Serviços, mas sim a possível influência do trabalho do interno nas alterações e melhoramentos dos Serviços onde estagiou, bem como as repercussões do estágio no Serviço e sobre o seu próprio processo formativo.

B - COMO FORMATAR O DOCUMENTO?

1. Dactilografia

O documento deve ser dactilografado a dois espaços e com margens amplas. A dactilografia deve ser feita em folhas brancas de papel A4. As páginas devem ser numeradas, de forma consecutiva, iniciando-se a numeração na página que se segue à página de rosto.

2. Preliminares

CAPA: deve conter:

- Identificação do Internato;
- Título (Curriculum vitae)
- Curso em que se enquadra
- Identificação da instituição
- Data em que o relatório foi concluído (ano, ou o mês e o ano).

PÁGINA DE ROSTO: Nome completo, data (ano) e fim a que se destina o *curriculum*;

PÁGINA CONTENDO NOTA EXPLICATIVA SOBRE O MODO COMO O CURRICULUM ESTÁ ESTRUTURADO: constituído por um ou mais volumes, existência de documentos soltos (quando adequado);

DEDICATÓRIA: Opcional, mas de preferência nunca dirigida a pessoas que possam intervir na avaliação do *curriculum vitae*

EPIGRAFE (opcional)

ÍNDICE GERAL

ÍNDICE DE QUADROS E FIGURAS

LISTA DE SIGLAS E/OU ABREVIATURAS: Evitar sempre que possível, o uso de siglas e de abreviaturas

AGRADECIMENTOS: Opcionais e de preferência nunca dirigidos a pessoas com intervenção na avaliação do *curriculum vitae*

Cada uma destas rubricas deve ser apresentada numa página própria. Estas devem ser numeradas com **caracteres romanos minúsculos**.

3. Texto

IDENTIFICAÇÃO

Nome completo, filiação, data e local de nascimento, bilhete de identidade, residência.

FORMAÇÃO

- **Pré-graduada:** ano de conclusão, local e classificação final obtida na licenciatura (percurso escolar ou académico anterior opcional se relevante)
- **Pós - graduada: Ano Comum; Internato geral** (quando exista), **Internato médico**, discriminando o local, as datas e as classificações obtidas nos diferentes estágios ou áreas de formação. Deve relatar a actividade – descrição (onde, como, quando e quanto), comentário aos objectivos previstos e análise crítica (objectivos cumpridos/ não cumpridos, razões e estratégias futuras). Formação específica na área da especialidade (mestrados, doutoramento, cursos com duração superior a 30 h, discriminando locais, datas, classificações obtidas e eventual atribuição de bolsas para a sua frequência).
Cursos obrigatórios ou opcionais promovidos pela Coordenação de Internato (carga horária, objectivos, avaliação) bem como outros cursos relevantes com carga horária maior 30 horas promovidos por entidades reconhecidas.

EXERCÍCIO PROFISSIONAL

- **Actividade clínica** – Tratando-se do capítulo mais extenso e detalhado que traduz a parte mais valorizável do processo formativo do interno pode ser aqui descrito sumariamente, acompanhado de um comentário e análise crítica (versão mais detalhada em Anexo).
- **Trabalhos publicados ou apresentados:** Título, autores, data e local de apresentação ou publicação. Em relação aos artigos publicados deve ser expressamente mencionado o nome da publicação, de modo a que o leitor possa perceber se se trata de uma revista especializada, de um jornal diário, ou de uma acta ou livro de resumos de congresso. Pode, também, ser pertinente referir as citações, feitas por outros autores, aos trabalhos publicados (apresentar o resumo estruturado do trabalho no CV e em anexo o trabalho na íntegra).

- **Actividades de investigação:** Descrição sumária do tipo de investigação levado a cabo (assunto, tipo de estudo, data e local) e referência à sua eventual apresentação pública ou publicação. Bolsas, financiamentos e hipotéticos prémios devem ser mencionados;

OUTRAS RUBRICAS (OPCIONAIS) ou OUTROS ITENS DE VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL

- **Participação em actividades de formação:** de profissionais de saúde, de outros profissionais ou de grupos da comunidade.
- **Actividades desenvolvidas no âmbito do artigo 27º** (Programas doutorais em investigação clínica).
- **Actividades extra ou para-profissionais** que traduzam conhecimentos científicos, capacidades técnicas, prática de ensino e de organização: funções desempenhados em associações científicas, capacidade de utilizar meios informáticos, serviços de voluntariado, formação em áreas relevantes para o exercício da MGF e outras actividades a que se tenha dedicado ou que desempenhe actualmente que ajudem a caracterizar e compreender o percurso do interno.
- **Inscrição em sociedades científicas e em associações profissionais.**
- **Reuniões científicas em que teve participação activa:** Concepção e organização, participação em mesas-redondas, palestrante convidado, moderador, apresentação de comunicações livres (com indicação do tipo de participação, datas e locais).
- **Congressos, Jornadas, Seminários e Cursos de pequena duração** (com indicação do local, entidade promotora do evento, carga horária, e data em que foram frequentados).
- **Participação em outras actividades formativas de interesse curricular** como reuniões na Coordenação do Internato, Reuniões de Serviço, Reuniões de grupos de educação para a saúde entre outros.

COMENTÁRIO FINAL

Este comentário pode conter os elementos mais pessoais e menos objectivos do documento curricular. Nesta secção pretende-se que o autor analise, descreva ou refira a forma como se desenvolveu e evoluiu o seu processo formativo, quais as dificuldades, os entraves e sucessos alcançados. Pretende-se que seja um comentário breve, mas permite-se alguma liberdade para a expressão de uma faceta menos técnica e mais humanista.

NOTA: Cada capítulo do *curriculum* deve iniciar uma nova página. As páginas que constituem o texto (ou o corpo) do *curriculum* devem ser numeradas, de 1 a *n*, com caracteres árabes.

4. Parte pós - textual

ANEXOS

Dos anexos de um *curriculum vitæ* fazem parte os documentos que provam os factos invocados (fotocópias de diplomas, certificados, declarações, etc.), trabalhos na íntegra citados no texto e outro género de documentos cuja função é fornecer ao júri uma visão clara e completa dos factos narrados.

Quando o texto é longo e os documentos anexos são em grande quantidade, é boa política apresentá - los em volume separado.

Num *Curriculum Vitæ* os Anexos são ordenados segundo a ordem de citação no texto, devem ser identificados por um título e as páginas que os contêm podem ser numeradas com caracteres árabes (continuando a numeração do texto) ou de forma específica: A1, A2, etc. (Anexo1, Anexo2, etc.).

O Título e numeração de cada anexo pode ser redigida num separador (folha em branco),

NOTA: Assinar o documento (original e cópias) na página de rosto ou na última página de texto.

C-ESTÁGIOS EM MEDICINA GERAL E FAMILIAR

Neste item pretende-se que o candidato relate a actividade relacionada com os estágios de Medicina Geral e Familiar (MGF1, MGF2 e MGF3 e MGF 4) - **descrição**, **comentário** e **análise crítica** das actividades desenvolvidas tendo em conta os objectivos dos vários estágios.

1. Caracterização do contexto do estágio

CARACTERIZAÇÃO DA COMUNIDADE

Este item deve contemplar a descrição dos indicadores demográficos, sócio -económicos, culturais e de saúde relevantes para a MGF da área de influência:

- Indicadores demográficos (pirâmide etária, saldo populacional, índices de dependência e de envelhecimento)
- Índices sócio - económicos (nível de escolaridade, taxas de actividade e de desemprego, sectores da actividade económica)
- Indicadores de saúde (taxa de mortalidade infantil e taxa de mortalidade padronizada, doenças de declaração obrigatória, prevalência e incidência das doenças frequentes nos Cuidados de Saúde Primários)
- Recursos da comunidade (saúde, educação, meio ambiente, cultura, desporto e lazer, transportes e acção social)

CARACTERIZAÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE (USF/UCSP)

Este item deve contemplar a descrição dos principais aspectos da estrutura, organização e funcionamento da Unidade de Saúde

- Pirâmide etária (comentário)
- Estrutura (recursos materiais e humanos - análise crítica que configure o existente ou em falta)
- Organização e funcionamento (horário de funcionamento, serviços disponíveis, circuito do utente, metas e indicadores de desempenho)

CARACTERIZAÇÃO GERAL DA LISTA DE UTENTES

Neste item pretende-se que o candidato descreva a lista (caracterização por sexo e idade, caracterização familiar, sócio - económica e cultural).

- Caracterização por sexo e idade (Pirâmide etária - comentário)
- Caracterização familiar (n^o de famílias, tipo de famílias e n^o de elementos por agregado)

- Caracterização sócio -económica e cultural (escolaridade, profissão/sector de actividade e classificação de graffar , nacionalidade)
- Aplicação de escalas e instrumentos de avaliação dos estádios e funcionalidade familiar quando relevantes em função da descrição de casos.

2. Planeamento e organização de actividades/ gestão do tempo

SISTEMA DE INFORMAÇÃO

- Referir o sistema de registo de dados e a obtenção dos resultados com breve comentário acerca da sua adequação, interesse e aplicabilidade (Manual, SAM/SAPE, Vitacare, Medicineone, etc)
- Utilização de ficheiro piloto ou similar

ACESSIBILIDADE

- Sistema de marcação de consultas organizado de acordo com a natureza da mesma (regras, iniciativa, tempo de espera)
- % de consultas não agendadas e gestão das consultas não agendadas
- Sistema de renovação de prescrições crónicas
- Possibilidade de consultas oportunistas
- Contactos não presenciais através de telefone, sms, fax ou email
- Alternativas assistenciais no período de encerramento da Unidade de Saúde

SISTEMA DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS

- Tipo de agendamento da consulta em geral e por grupos
- Periodicidade de acordo com a boa prática clínica

ORGANIZAÇÃO DA CONSULTA

- Tipo de Horário da consulta (consulta não agendada, consulta geral e por Grupos vulneráveis/ risco, domicílios e contacto não presencial)
- Períodos de marcação para os diferentes grupos
- Domicílios

REGISTOS CLÍNICOS

- Utilização de registo clínico baseado no RMOP (Método de Weed)

- Utilização de suportes de informação para registo de informação clínica

3. Actividades Assistenciais

ANÁLISE GLOBAL DE INDICADORES DE DESEMPENHO

Neste item pretende-se uma análise global das actividades efectuadas pelo interno (total de consultas e grau de autonomia, referências efectuadas, novos problemas diagnosticados, outros indicadores)

- Nº total de consultas e grau de autonomia
- Taxa de utilização geral e por grupos
- Média de consultas por utentes (global e por grupos vulneráveis/risco)
- Taxa de referência
- Novos problemas diagnosticados
- Outros indicadores

ABORDAGEM DE PROBLEMAS EPISÓDICOS

Neste item pretende-se uma abordagem de utentes com problemas de saúde episódicos num determinado período de tempo, abordando:

- Motivos de consultas
- Óbitos (CID 10)

CARACTERIZAÇÃO DOS GRUPOS PREVALENTES

Neste item pretende-se que se abordem estudos de frequência, análise de grupos de risco.

- Por capítulo da ICPC- 2
- Os 10 mais problemas activos e inactivos

CARACTERIZAÇÃO DE GRUPOS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS

Neste item pretende-se que se descrevam os grupos vulneráveis e/ou outros; explicitação dos critérios utilizados na identificação, abordagem e seguimento, cumprimento das normas em vigor.

Grupos Vulneráveis

- Planeamento familiar

Ex: Organização da consulta, população -alvo, actividades e avaliação (indicadores e metas)

- Saúde materna
- Saúde infantil e juvenil
- Idoso

Grupos de risco

- HTA
- Diabetes mellitus

Ex: Organização da consulta, população-alvo (distribuição por sexo e grupo etário), actividades (factores de risco CV, atingimento de órgãos alvo e terapêutica farmacológica e não farmacológica) e avaliação (indicadores e metas)

- Outros

CARACTERIZAÇÃO DAS VISITAS DOMICILIÁRIAS

- Organização (critérios de domicílios programados / não programados e prioridades, iniciativa, tempo de espera)
- População - alvo
- Actividades
- Avaliação do desempenho

CARACTERIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS

Neste item o candidato deve aplicar procedimentos preventivos na população em geral e nos grupos com necessidades específicas.

CARACTERIZAÇÃO DE OUTRAS ACTIVIDADES

Neste item pretende-se uma descrição de outras actividades desenvolvidas no sector de urgência, sector de internamento, etc.

- Classificar a consulta (motivos, avaliação e procedimentos)

4. Promoção institucional

Neste item pretende - se que o candidato mostre a sua contribuição para o funcionamento da Unidade de Saúde, através de:

- Dinamização de sessões clínicas
- Dinamização de núcleos de formação e/ou documentação
- Colaboração na criação ou actualização de protocolos de actuação
- Criação de documentos de educação para a saúde
- Outros (sessões de educação para a saúde)

BIBLIOGRAFIA

Serrano, P. Redacção e Apresentação de Trabalhos Científicos. Lisboa: Editora Relógio D`Água, Segunda Edição, 2003.

Ministério da saúde. Portaria 183/2006. Diário da República, I Série, B, 22 de Fevereiro de 2006;38:1430-1447

Ordem dos Médicos. Colégio da Especialidade de Medicina Geral e Familiar. Grelha de Avaliação final do Internato Médico de Medicina Geral e Familiar, 2008