



ORDEM  
DOS  
MÉDICOS

## **Colégio de Medicina Geral e Familiar**

### **Orientações para a elaboração de Curriculum Vitae em Medicina Geral e Familiar**

#### **ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO**

2012

**Texto elaborado com base na Portaria 251/2011 de 24 de Junho 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)*

*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

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>COMO FORMATAR O DOCUMENTO .....</b>	<b>7</b>
Dactilografia .....	7
Pré- texto .....	7
Texto .....	8
Pós- texto.....	10
<b>ESTÁGIOS EM MEDICINA GERAL E FAMILIAR .....</b>	<b>11</b>
Caracterização do contexto do estágio.....	11
Planeamento e organização de atividades/ gestão do tempo .....	12
Catividades assistenciais.....	12
Promoção institucional.....	14
<b>BIBLIOGRAFIA.....</b>	<b>15</b>

## A-INTRODUÇÃO

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

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



Desta forma, o que está em apreciação na prova curricular é uma **trajetória 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 trajetória curricular do interno, a sua conceção e redação deverá tornar perceptíveis os seguintes aspetos:

- **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 objetivos propostos na caderneta de estágio.
- **Comentário aos estágios efetuados**, 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 objetivos, 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 1,5 espaços e com margens amplas. A dactilografia deve ser feita em folhas brancas de papel A4, frente e verso, com uma fonte de tamanho mínimo de 11. As páginas devem ser numeradas, de forma consecutiva, iniciando-se a numeração na página que se segue à página de rosto. O documento não deve ultrapassar 120 páginas.



ORDEM  
DOS  
MÉDICOS

## 2. Pré- texto

**CAPA** deve conter:

- Identificação do Internato
- Identificação do candidato
- Título (Curriculum vitae)
- Curso em que se enquadra
- Identificação da instituição
- Identificação do Orientador de Formação
- 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;

**EPÍGRAFE** (opcional);

**ÍNDICE GERAL;**

**ÍNDICE DE QUADROS E FIGURAS;**



ORDEM  
DOS  
MÉDICOS

**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, número de documento de identificação e residência.

#### FORMAÇÃO

- 1) **Pré-graduada:** ano de conclusão, local e classificação final obtida na licenciatura (percurso escolar ou académico anterior opcional se relevante).
- 2) **Pós - graduada:**
  - a) **Ano Comum; Internato Geral** (quando exista);
  - b) **Internato de Formação Específica.** Deve identificar os locais, responsáveis, períodos de formação, comentário / análise crítica e classificações obtidas, anexando os respetivos certificados;
  - c) **Formação complementar 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);



ORDEM  
DOS  
MÉDICOS

- d) **Cursos obrigatórios ou opcionais** promovidos pela Coordenação de Internato (carga horária, avaliação) bem como outros cursos relevantes com carga horária maior que 30 horas promovidos por entidades reconhecidas.

## EXERCÍCIO PROFISSIONAL

- **Atividade 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 ata 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, devendo ser anexado, preferencialmente em formato eletrónico a versão integral dos mesmos).
- **Atividades 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.

## OUTROS ITENS DE VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL

- **Participação em atividades de formação:** de profissionais de saúde, de outros profissionais ou de grupos da comunidade.
- **Atividades desenvolvidas no âmbito do artigo 27º** (Programas doutorais em investigação clínica).



- **Atividades 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 atividades a que se tenha dedicado ou que desempenhe atualmente que ajudem a caracterizar e compreender o seu percurso.
- **Inscrição em sociedades científicas e em associações profissionais.**
- **Reuniões científicas em que teve participação ativa:** Conceção 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 atividades não incluídas nos itens anteriores** 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 objetivos 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.



ORDEM  
DOS  
MÉDICOS

#### 4. Pós texto

##### 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

Pretende-se que o candidato relate a atividade desenvolvida nos estágios de Medicina Geral e Familiar (MGF) de acordo com os itens seguintes:

#### 1. Caracterização do contexto do estágio

##### CARATERIZAÇÃO DA COMUNIDADE



Este item deve contemplar a análise descritiva dos indicadores demográficos, sócio-económicos, culturais e de saúde relevantes para a MGF:

- Indicadores demográficos (pirâmide etária, índices de dependência e de envelhecimento);
- Índices sócio-económicos (nível de escolaridade, taxa de atividade, taxa de desemprego e sectores da atividade económica);
- Indicadores de saúde (taxa de mortalidade infantil e taxa de mortalidade padronizada);
- Recursos da comunidade (análise crítica)

### **CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE**

Este item deve contemplar a análise descritiva dos principais aspetos da estrutura, organização e funcionamento da Unidade de Saúde (Unidade de Saúde Familiar ou Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados):

- Pirâmide etária (comentário);
- Estrutura (análise crítica que configure o existente ou em falta);
- Organização e funcionamento

### **CARACTERIZAÇÃO 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<sup>o</sup> de famílias, tipo de famílias e n<sup>o</sup> de elementos por agregado);
- Caracterização sócio-económica e cultural (escolaridade, profissão/sector de atividade)

## **2. Planeamento e organização de atividades/gestão do tempo**

### **SISTEMA DE INFORMAÇÃO**



ORDEM  
DOS  
MÉDICOS

- Referir o sistema de registo de dados e obtenção dos resultados

## **ACESSIBILIDADE**

- Sistema de marcação e gestão das consultas

## **ORGANIZAÇÃO DA CONSULTA**

- Tipo de Horário da consulta
- Consultas domiciliárias

## **REGISTOS CLÍNICOS**

Utilização de registo clínico baseado no Registo Médico Orientado por problemas (Método de Weed)

### **3. Atividades Assistenciais**

#### **ANÁLISE GLOBAL DE INDICADORES DE DESEMPENHO**

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

- Nº total de consultas e grau de autonomia;
- 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- Classificação Internacional de Doenças – 10ª edição)

## **CARATERIZAÇÃO DOS GRUPOS PREVALENTES**

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

- Por capítulo da ICPC- 2 (Classificação Internacional de Cuidados Primários, 2ª Edição)
- Os 10 mais problemas ativos e inativos

## **CARATERIZAÇÃO 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, seguimento e cumprimento das normas em vigor.

### **Grupos Vulneráveis**

- Planeamento familiar

Ex: Organização da consulta, população -alvo, atividades 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), atividades (fatores de risco CV, atingimento de órgãos alvo e terapêutica farmacológica e não farmacológica) e avaliação (indicadores e metas)

- Outros



ORDEM  
DOS  
MÉDICOS

### **CARATERIZAÇÃO DAS CONSULTAS DOMICILIÁRIAS**

- Organização (critérios de consultas domiciliárias programadas / não programadas, prioridades e iniciativa)
- População - alvo
- Catividades
- Avaliação do desempenho

### **CARATERIZAÇÃO 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 atividades 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 atualização de protocolos de atuação
- Criação de documentos de educação para a saúde
- Outros (sessões de educação para a saúde)



ORDEM  
DOS  
MÉDICOS

## **BIBLIOGRAFIA**

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

Ministério da saúde. Portaria 251 /2011 de 24 de Junho de 2011

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

Homologado na reunião do CNE de 15 de Março de 2013