



ORDEM
DOS
MÉDICOS

Colégio da Especialidade de Medicina Geral e Familiar

**ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO
*CURRICULUM VITAE***

1

2015



ORDEM
DOS
MÉDICOS

Texto elaborado com base na Portaria n.º 224-B/2015 de 29 de julho e na Grelha de Avaliação Final da Formação da Área de Especialização de Medicina Geral e Familiar



ORDEM
DOS
MÉDICOS

DIREÇÃO DO COLÉGIO DA ESPECIALIDADE DE MEDICINA GERAL E FAMILIAR

MEMBROS DA DIREÇÃO

Anabela Pimentel Lopes Cunha Vaz (SRS)
Ângela Maria de Oliveira Teixeira (SRN)
António Nelson Gomes Rodrigues (SRN)
José Maria da Silva Henriques (SRN)
Lénia Isabel de Gouveia Olím (SRS)
Maria de Lourdes Sousa Tavares da Silva (SRC)
Maria Luciana Gomes Domingues Couto Carvalho (SRN)
Maria Pacheu Catanho Patrício (SRC)
Noélia Rubina Correia (SRS)
Pedro Camilo de Araújo Lima de Vasconcelos (SRS)



ORDEM
DOS
MÉDICOS

INTRODUÇÃO	5
COMO FORMATAR O DOCUMENTO	5
Datilografia	5
Pré- texto	6
Texto	7
Pós- texto.....	9
ESTÁGIOS EM MEDICINA GERAL E FAMILIAR.....	10
Caraterização do contexto do estágio.....	10
Planeamento e organização de atividades/ gestão do tempo	10
Atividades assistenciais	10
Promoção institucional.....	12
BIBLIOGRAFIA.....	13



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) é um documento destinado 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 em si serve de suporte.

Como o CV 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 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 seus objetivos, enquadrando-os no plano geral de formação. Não se pretende uma descrição do trabalho diário, ou das rotinas, ou mesmo uma descrição exaustiva da organização dos Serviços, mas sim a influência que estes tiveram no processo formativo do interno, bem como alterações ou melhoramentos no Serviço de origem.

5

B - COMO FORMATAR O DOCUMENTO?

1. Datilografia

O documento deve ser datilografado a 1,5 espaços, com margens amplas e em letra Times New Roman ou Tipo Sans Sheriff. A datilografia deve ser feita em folhas brancas de papel A4, frente e verso, com uma fonte de tamanho mínimo de 12. 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 80 páginas.



2. Pré - texto

CAPA deve conter:

- Identificação da Coordenação do Internato
- Identificação do candidato
- Título (Curriculum vitae)
- Identificação da instituição
- Identificação do Orientador de Formação
- Data em que o documento 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);

6

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.

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.
- 2) **Pós - graduada:**
 - a) **Ano Comum; Internato Geral** (quando exista);
 - b) **Internato de Formação Específica.** Deve identificar os locais e classificações obtidas.

7

EXERCÍCIO PROFISSIONAL

- **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. 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 e de outros profissionais.



- **Atividades desenvolvidas no âmbito de programas doutorais e de investigação médica.**
- **Formação complementar** (mestrados, cursos com duração superior a 30 h, discriminando locais, datas, classificações obtidas e eventual atribuição de bolsas para a sua frequência).
- **Atividades extra ou para-profissionais** que traduzam conhecimentos científicos, capacidades técnicas, prática de ensino e de organização: funções desempenhados em associações científicas, 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 e participação ativa em sociedades científicas e em associações profissionais.**
- **Reuniões científicas em que teve participação ativa:** Conceção e organização, participação como dinamizador, palestrante convidado ou moderador.
- **Congressos, Jornadas, Seminários e Cursos de pequena duração** (com indicação do local, entidade promotora do evento, carga horária e data da sua frequência).

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 – não devendo ultrapassar uma página A4.

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. Pós texto

ANEXOS

Dos Anexos de um *curriculum vitae* 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 - apresentá-los em volume separado.

Num *curriculum vitae* 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).

9

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



C-ESTÁGIO EM MEDICINA GERAL E FAMILIAR

Pretende-se que o candidato relate a atividade desenvolvida no estágio de Medicina Geral e Familiar 4 (MGF4) de acordo com os itens seguintes:

1. Caraterização do contexto da formação

CARATERIZAÇÃO DA LISTA DE UTENTES

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

- Caraterização por sexo e idade (Pirâmide etária);
- Caraterização familiar (n.º de famílias, tipo de famílias);
- Caraterização sócio-económica, escolaridade, profissão.

10

2. Planeamento e organização de atividades/gestão do tempo

ACESSO AOS CUIDADOS DE SAÚDE E ORGANIZAÇÃO DA CONSULTA

- Sistema de marcação e gestão das consultas;
- Horário da consulta.

3. Atividades Assistenciais

ANÁLISE GLOBAL DE INDICADORES DE DESEMPENHO

Neste item pretende-se uma análise global das atividades efetuadas pelo interno:

- N.º total de consultas;
- Média de consultas por utentes (global e por grupos vulneráveis/risco);



- Taxa de referenciação;
- Outros indicadores

ABORDAGEM DE UTENTES COM DOENÇA AGUDA

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

- Motivos de consultas em doença aguda.

CARATERIZAÇÃO DOS GRUPOS PREVALENTES

Neste item pretende-se que se abordem estudos de frequência e análise de grupos de risco:

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

11

CARATERIZAÇÃO DE GRUPOS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS

Neste item pretende-se que se descrevam os grupos vulneráveis e/ou outros.

Grupos Vulneráveis

- Planeamento familiar
- Saúde materna
- Saúde infantil e juvenil
- Saúde do Idoso

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

Grupos de risco

- HTA
- Diabetes mellitus
- Outros

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)



CARATERIZAÇÃO DAS CONSULTAS DOMICILIÁRIAS

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

CARATERIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS

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

CARATERIZAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES

Neste item pretende-se uma descrição de outras atividades desenvolvidas no setor de urgência, setor 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, da Coordenação /Direção de Internato, através de:

- Organização de sessões clínicas/dinamização de sessões clínicas
- Organização de núcleos de formação e/ou documentação e sua dinamização
- Colaboração na criação ou atualização de protocolos de atuação
- Criação de documentos de educação para a saúde
- Outros (ex: sessões de educação para a saúde)



ORDEM
DOS
MÉDICOS

BIBLIOGRAFIA

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

Ministério da saúde. n.º 224-B/2015 de 29 de julho.

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