

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DA CIMGFZN

AGOSTO 2021

versão 3, revista a 01/08/2021

CIMGFZN

Maria da Luz Loureiro
Adelina Guedes
Ângela Teixeira
Ascensão Ferreira
Bela Alice
Camila Pinto
Cláudia Cardoso
Dagmara Paiva
Fernando Charrão
Helena Ferreira
Irene Lopes
Isabel Nazaré
Maria José Corral
Mariana Neves
Nahida Sobrino
Nelson Rodrigues
Raquel Diz
Rosa Pires
Rosa Ribeiro
Rui Eusébio
Rui Oliveira
Santiago Figueroa
Vera Pires
Virgílio Gomes

Índice

1	Introdução	1
2	Capacidades formativas	1
3	Orientadores de formação	2
3.1	Pressupostos para ser orientador de formação	2
3.1.1	Perfil de Competências de Orientador de Formação de MGF	2
3.1.2	Perfil de Orientador de Formação	3
4	Dinâmica de resolução de conflitos	9
4.1	Quando o médico interno solicita mudança de Orientador de Formação	9
4.2	Quando o Orientador de Formação manifesta indisponibilidade para orientar determinado interno, mantendo vontade de continuar com a função de Orientador	9
4.3	Situação de não cumprimento da função de Orientador de Formação	10
5	Monitorização do processo formativo	10
5.1	Reuniões de Direção de internato	11
5.2	Reuniões de diretores de internato com a CIMGF	11
5.3	Reuniões da Comissão de internos com a CIMGF	11
6	Avaliações	11
6.1	Avaliação de desempenho	11
6.2	Avaliação de conhecimentos	12
7	Elaboração/reformulação dos planos formativos	13
8	Bibliografia	14

1 Introdução

A Coordenação de Internato Médico de Medicina Geral e Familiar da Zona Norte (CIMGFZN), conta com 22 Direções de Internato, com grande dispersão geográfica, conseqüentemente, com distintas particularidades e possibilidades formativas.

É, no entanto, imperioso que os médicos internos tenham uma formação estruturada e de qualidade em qualquer unidade onde foram abertas a capacidades formativas.

Mais do que a igualdade, comprometemo-nos com a equidade e sobre estes pressupostos elabora-se o manual de procedimentos, que deverá ser atualizado sempre que necessário e aprovado em reunião de DI.

2 Capacidades formativas

As capacidades formativas de cada direção de internato são organizadas por cada Diretor de Internato (DI), tendo em conta, o número de orientadores de Formação (OF), número de médicos especialistas, número de médicos Internos, tendo em conta as orientações da CIMGFZN:

- Existir um mínimo de 2 OF em cada unidade de Saúde (US);
- Existir sempre um especialista com disponibilidade para exercer a função de OF caso surja algum imponderável com o OF designado;
- Considerar a motivação dos novos OF a propôr, que deve ser na forma documental e na qual conste o compromisso às solicitações formativas implícitas à função (quadro 1);
- Considerar o perfil do OF, baseado no documento de consenso entre Colégio e as coordenações (quadro 2);
- Considerar circunstâncias individuais do OF que tenham potencial para interferir no acompanhamento aos médicos internos durante todo o programa formativo, nomeadamente idade e número de internos;
- Atender às condições logísticas, nomeadamente a existência de pelo menos um gabinete de consulta, por cada 2 internos;
- Solicitar os pareceres do Coordenador da US e Presidente do Conselho Clínico e de Saúde (PCCeS) do Agrupamento de Centros de Saúde (ACeS);
- Ter em consideração as capacidades formativas do hospital de referência, que não podem ser ultrapassadas, se não existir outro hospital/US com idoneidade formativa para Medicina Geral e Familiar (MGF) onde possa ser realizada formação complementar.

Documentos para candidatura a Orientador de Formação:

1. CV tipo europass, que inclua, endereço eletrónico profissional, telefone de serviço preferencialmente identificação civil, identificação fiscal, o nº de cédula profissional e comprovativo de inscrição no Colégio de especialidade. Descrição sumária da lista de utentes atribuída e comprovativo de atividade clínica com agendamento diário de consultas.
2. Carta de Motivação que, para além da motivação para ser orientador de Formação, deve incluir:
 - (a) Compromisso de participar em todas as tarefas do internato, nomeadamente, participação das reuniões conjuntas de médicos internos e orientadores de formação (OF), reuniões de OF promovidas pela Coordenação e/ou Direção de Internato.
 - (b) Compromisso de assumir participação, sempre que solicitado, em equipas de avaliação, elaboração de testes escritos e júris de exame.

A Coordenadora do Internato Médico de MGFZN

3 Orientadores de formação

3.1 Pressupostos para ser orientador de formação

Ser orientador de formação para a especialidade de medicina geral e familiar, mais do que o querer é o ser e o saber, consideram-se alguns pressupostos indispensáveis para o exercício desta função:

1. Ser assistente de MGF com pelo menos 2 anos de experiência como especialista e preferencialmente um ano de trabalho com a mesma lista de utentes;
2. Manifestar vontade para ser orientador de formação de especialidade;
3. Dar conhecimento ao Coordenador da Unidade;
4. Cumprir os requisitos do “Perfil de Orientador de Formação”.

3.1.1 Perfil de Competências de Orientador de Formação de MGF

Coordenações de Medicina Geral e Familiar de Medicina Geral e Familiar

Este documento descreve quais as condições base para ser orientador de formação de Medicina Geral e Familiar, e qual o perfil desejável para o qual se deve procurar evoluir numa lógica de desenvolvimento profissional contínuo pedagógico, como na Educação Médica Contínua para clínicos. Estes atributos incluem os conteúdos dos documentos listados abaixo na bibliografia, que incluem fontes dos colégios de MGF da Austrália, Canadá, Portugal e Reino Unido, e EURACT.

Condições base

- Ser assistente de MGF há pelo menos dois anos;
- Estar inscrito no Colégio de Especialidade de MGF da Ordem dos Médicos;
- Ter atividade clínica, preferencialmente com agendamento diário de consultas;
- Existir garantia da equipa em supervisionar o médico interno nas ausências de curta duração do OF;
- Ter lista atribuída, estruturada preferencialmente por Famílias;
- Ter contrato de trabalho de tempo indeterminado;
- Assumir o compromisso de acompanhar o médico interno ao longo da duração do programa de formação;
- Ter tempo protegido no seu horário diário para a formação na prática clínica;
- Colaborar nas atividades do internato conforme solicitação da Coordenação/Direção de Internato, nomeadamente, presença nas reuniões, dinamização de sessões de formação e colaboração nas avaliações dos médicos internos.

3.1.2 Perfil de Orientador de Formação

ATRIBUTOS

1. Responsabilidade profissional
 - (a) Demonstra ponderação nos atos que pratica.
 - (b) Assume as consequências dos seus atos.
 - (c) Cumpre as atividades e tarefas inerentes às suas funções.

- (d) Incorpora os papéis, atitudes e competências de um MF na sua prática clínica. É um Modelo enquanto médico.
2. Segurança Técnico-Profissional como Prestador de Cuidados e Capacidade de Gerir e Mobilizar Recursos
- (a) Demonstra autoconfiança no exercício clínico, espírito crítico e rigor técnico-científico
 - (b) Utiliza o conhecimento tácito (não expresso, mas que se subentende) e a experiência pessoal.
 - (c) Sabe lidar com o imprevisto, com a incerteza e/ou com o desconhecido.
 - (d) Demonstra bom nível de conhecimentos técnico-científicos e aplica-os de forma adequada nas situações reais.
 - (e) Demonstra aptidões gestuais apropriadas à área de cuidados.
 - (f) Mobiliza os recursos necessários à resolução dos problemas de saúde dos pacientes.
 - (g) Constrói relações médico-doente eficazes
 - (h) Gere o tempo de forma adequada (estrutura o horário de trabalho, delega tarefas, organiza as atividades)
 - (i) Utiliza diferentes recursos relevantes para a formação médica contínua (publicações, Internet, colegas, outros profissionais de saúde, ações formativas).
 - (j) Garante segurança do paciente em ambiente de formação.
 - (k) Compromisso de educação médica contínua (organiza, participa e colabora com a EMC na unidade).
 - (l) Conhecimentos básicos em organização, gestão e planeamento em saúde
 - (m) Conhecimentos básicos de garantia da qualidade em saúde
 - (n) Leitura crítica de artigos científicos
 - (o) Conhecer metodologia básica de investigação
3. Capacidade de Análise e de Crítica
- (a) Identifica e analisa as suas dificuldades, erros e falhas, revendo de forma sistemática a sua atuação.
 - (b) Utiliza técnicas de autoavaliação.
 - (c) Orienta e planeia a sua própria formação.
 - (d) Aprende com a experiência.
 - (e) Equaciona problemas e questiona situações.

4. Comunicação Eficaz, Oral e Escrita, nos Múltiplos Contextos Profissionais
 - (a) Planeia e controla a comunicação com o utente.
 - (b) Escuta ativamente o utente, assegurando a mútua compreensão.
 - (c) Redige com objetividade, concisão e clareza.
 - (d) Aplica as regras de uma comunicação oral.
 - (e) Aplica as regras de seleção de suportes de informação para divulgação de trabalhos científicos.
5. Capacidade de Estabelecer Relações de Cooperação e Apoio
 - (a) Trabalha em equipa e coopera com outros profissionais relacionados com o processo saúde-doença.
 - (b) Interessa-se pela formação pós-graduada de médicos.
 - (c) Colabora na formação de outros profissionais de saúde.

COMPETÊNCIAS PEDAGÓGICAS

1. Mobilização de Recursos Formativos
 - (a) Assegura as condições logísticas, de equipamento e organizativas necessárias ao processo de formação.
 - (b) Indica leituras, sítios na Internet, reuniões científicas ou contactos úteis.
 - (c) Conhecimento e utilização perfil de competências MGF do colégio de MGF da OM na sua prática como OF.
 - (d) Solicita a cooperação interpares e de outros profissionais de saúde, sempre que necessário para a formação do médico interno.
 - (e) Transmite informações relativas ao funcionamento da unidade de saúde (apresentação aos funcionários/colegas, horários, protocolos, especificidades do centro...).
2. Estabelecimento de uma Relação Eficaz Orientador/Médico Interno
 - (a) Conhece as características pessoais do médico interno.
 - (b) Reconhece e aceita a diversidade de comportamentos.
 - (c) Adota comportamentos assertivos.
 - (d) Comunica com clareza.
 - (e) Expressa disponibilidade, motivação e entusiasmo.
 - (f) Fornece feedback estruturado e tem tempo protegido para o fazer.

- (g) Contratualiza a aprendizagem e estabelece um clima de cooperação (contrato pedagógico médico interno-orientador de formação).
 - (h) Reflete sobre o processo de supervisão.
 - (i) Compromisso de formação contínua enquanto formador (organiza, participa e colabora com a formação pedagógica contínua dos orientadores da sua comunidade formativa).
 - (j) Identifica precocemente dificuldades (médico interno ou orientador) e colabora na definição e implementação de um programa de remediação
 - (k) Aplica técnicas de resolução de problemas médico interno-orientador.
3. Aplicação de Técnicas de Motivação
- (a) Estabelece e transmite objetivos.
 - (b) Demonstra expectativas positivas quanto à evolução da aprendizagem.
 - (c) Propõe desafios, apoia as dificuldades, pedindo e dando feedback na actualização quotidiana.
 - (d) Promove a autonomia progressiva do médico interno, a par da sua técnica,
 - (e) Apoia o médico interno na reflexão periódica sobre o seu plano individual de formação (baseado no Programa de Formação) e respetiva documentação (portfolio)
4. Planeamento da Formação
- (a) Reconhece os conhecimentos pré-adquiridos pelo médico interno e estabelece a distância entre estes e os objetivos de aprendizagem requeridos.
 - (b) Explicita as normas de trabalho e de funcionamento do internato.
 - (c) Explicita indicadores/evidências de competência/desempenho requeridos.
 - (d) Calendariza as atividades e momentos de avaliação.
 - (e) Considera indicadores / evidência científica para demonstrar e avaliar o desempenho.
5. Aplicação de Diferentes Técnicas de Ensino/Aprendizagem
- (a) Aplica diferentes técnicas andragógicas de Ensino / Aprendizagem de forma individualizada
 - (b) Questiona o médico interno sobre a sua prática
 - (c) Sinaliza erros ou aspetos menos conseguidos do desempenho.

- (d) Reforça positivamente o desempenho adequado.
 - (e) Ajuda o médico interno a estruturar os seus conhecimentos e a estabelecer conexões entre factos.
 - (f) Seleciona/negoceia métodos e técnicas pedagógicas adequadas às situações de ensino/aprendizagem e às características do médico interno.
6. Treino das Capacidades de Análise e de Crítica do médico interno.
- (a) Questiona o médico interno, ajudando-o a equacionar problemas e estimular a sua capacidade de extrapolação na resolução de situações similares (ensinar a aprender com a experiência).
 - (b) Analisa, em conjunto com o médico interno, incidentes críticos.
 - (c) Promove a aplicação, pelo médico interno, de métodos de autoavaliação.
7. Aplicação de Técnicas de Avaliação Formativa e Sumativa, em Processo de Auto e Heteroavaliação
- (a) Desenvolve materiais avaliativos em colaboração com a Coordenação/Direção de Internato
 - (b) Colabora na facilitação, preparação e melhoria de sessões formativas
 - (c) Aplica Técnicas de Avaliação Formativa e Sumativa, em Processo de Auto e Heteroavaliação (análise aleatória de casos, revisão do trabalho diário, partilha de experiências clínicas, lista de verificação, análise de consultas (observada/gravada), relatórios de atividades, curricula vitae, entre outros).
 - (d) Operacionaliza avaliações de desempenho baseadas no local de trabalho recorrendo a autoscopias, discussão de minicases clínicos, sessões de feedback e avaliação de desempenho a 360^o
 - (e) Monitoriza o processo de aprendizagem mediado pelo plano contratualizado com o médico interno e reformula-o, se necessário

Bibliografia

1. Documento da Coordenação Norte: Questionário aplicado a Médicos Internos
2. Allen, J., Swab, I., Price, E., & Windak, A. (2012). Framework for Continuing Educational Development of Trainers in General Practice / Family Medicine in Europe (CEDinGP)

3. Walsh A, Antao V, Bethune C, Cameron S, Cavett T, Clavet D, Dove M, Koppula S. *Fundamental Teaching Activities in Family Medicine: A Framework for Faculty Development*. Mississauga, ON: College of Family Physicians of Canada; 2015.
4. Colégio de Medicina Geral e Familiar. (2019, August). *Requisitos para obtenção de Idoneidade Formativa*. Ordem dos Médicos.
5. General Practice Supervisors of Australia (2020) *The GPSA New Supervisor Guide in General Practice*
6. Committee of GP Education Directors. (n.d.). *Potential Examples of Evidence*.
7. Committee of GP Education Directors. (2013). *GUIDANCE FOR DEANERIES/LETBs ON THE STANDARDS FOR GP SPECIALTY TRAINING*.
8. Fluit, C. R. M. G., Bolhuis, S., Grol, R., Laan, R., & Wensing, M. (2010). Assessing the quality of clinical teachers: A systematic review of content and quality of questionnaires for assessing clinical teachers. *Journal of General Internal Medicine*, 25(12), 1337–1345. <https://doi.org/10.1007/s11606-010-1458-y>
9. Guldal, D., Windak, A., Maagaard, R., Allen, J., & Kjaer, N. K. (2012). Educational expectations of GP trainers. A EURACT needs analysis. *European Journal of General Practice*, 18(4), 233–237. <https://doi.org/10.3109/13814788.2012.712958>
10. Michels, N. R. M., Maagaard, R., Buchanan, J., & Scherpbier, N. (2018). Educational training requirements for general practice/family medicine specialty training: recommendations for trainees, trainers and training institutions. *Education for Primary Care*, 29(6), 322–326. <https://doi.org/10.1080/14739879.2018.1517391>
11. WONCA/EURACT. (2002). *EURACT Statement on Selection of Trainers and Teaching Practices for Specific Training in General Practice*. <http://euract.woncaeurope.org/sites/euractdev/files/documents/archive/publications/euractstatementonselectionoftrainersandteachingpracticesforspecifictrainingingeneralpracticetartu200.pdf>
12. Regulamento do Internato Médico. Portaria 79/2018 de 16 de Março

4 Dinâmica de resolução de conflitos

4.1 Quando o médico interno solicita mudança de Orientador de Formação

1. Ouvir o médico interno, na presença do Diretor de Internato e CIMGFZN, após entrega na CIMGFZN de documento escrito com o motivo do pedido;
2. Compreender toda a intencionalidade do pedido;
3. Solicitar todos os esclarecimentos, que devem ficar anexados ao pedido de mudança de OF;
4. Ouvir o OF, na presença do DI e CIMGFZN;
5. Esgotar todas as soluções com vista ao restabelecimento da relação pedagógica, com eventual elaboração de plano estratégico;
6. Decidir reunindo todos os pressupostos, considerando sempre como prioritário a salvaguarda do processo formativo;
7. Informar da decisão todos os intervenientes e será iniciado o processo correspondente à mesma, de acordo com os procedimentos legais;
8. Atribuir novo orientador de formação, caso se verifique necessário, que será sempre de entre os especialistas da mesma unidade de colocação desde que não tenha sido criada, por esta situação, um conflito pessoal que possa afetar ao equilíbrio da equipa em questão.

4.2 Quando o Orientador de Formação manifesta indisponibilidade para orientar determinado interno, mantendo vontade de continuar com a função de Orientador

1. Ouvir o OF, na presença do DI e CIMGF, após entrega na CIMGF de documento com o motivo do pedido;
2. Solicitar todos os esclarecimentos, que devem ficar anexados ao pedido de indisponibilidade de ser OF apenas para o interno em questão;
3. Ouvir o médico interno;
4. Esgotar todas as possibilidades de restabelecimento da relação pedagógica, com eventual elaboração de plano estratégico;
5. Decidir reunindo todos os pressupostos, considerando sempre como prioritário a salvaguarda do processo formativo;

6. Informar da decisão todos os intervenientes e será iniciado o processo correspondente à mesma, de acordo com os procedimentos legais;
7. Atribuir novo orientador de formação, caso se verifique necessário, que será sempre de entre os especialistas da mesma unidade de colocação desde que não tenha sido criada, por esta situação, um conflito pessoal que possa afetar ao equilíbrio da equipa em questão.

4.3 Situação de não cumprimento da função de Orientador de Formação

O Diretor de internato deve:

1. Reunir com o OF para avaliar a sua motivação e o desempenho (quadro 3);
2. Reunir com o coordenador da US e se necessário com o médico interno, para avaliar a motivação do OF;
3. Informar a CIMGFZN, que em conjunto com o DI, tomará a decisão adequada, que poderá implicar a suspensão da nomeação como OF de forma temporária ou definitiva.

Considera-se não cumprimento das funções de OF:

- não cumprimento das competências de um especialista de MGF (Colégio de Especialidade)
- ausência às reuniões de internato
- recusa na participação das comissões de avaliação
- não atender ao processo avaliativo do seu interno
- desrespeitar os prazos legais
- descuidar o processo de orientação

5 Monitorização do processo formativo

Para monitorizar o normal desenvolvimento do programa formativo, a CIMGFZN tem modelos organizativos que permitem de forma célere compreender o desenvolvimento e cumprimentos dos processos formativos, nomeadamente:

5.1 Reuniões de Direção de internato

- Reuniões mensais de Internos e orientadores com DI;
- Reuniões de orientadores de formação com DI;
- Reunião com representante de internos da DI.

5.2 Reuniões de diretores de internato com a CIMGF

- Avaliação das sugestões e críticas dos médicos internos;
- Avaliação das sugestões e críticas dos formadores;
- Avaliação do percurso formativo para cada ano de internato conforme orientações do Colégio de MGF e da CIMGFZN;
- Organização dos momentos de avaliação.

5.3 Reuniões da Comissão de internos com a CIMGF

- Reuniões periódicas, pelo menos trimestrais, mas sempre que se considere necessário, quer da parte da Comissão de Internos, quer da CIMGFZN;
- Avaliação das sugestões e críticas dos médicos internos;
- Esclarecimento de dúvidas.

6 Avaliações

O sistema de avaliação e aproveitamento no decurso do Internato comporta dois tipos de avaliação: a avaliação contínua e a avaliação final.

6.1 Avaliação de desempenho

A avaliação de desempenho de cada estágio é contínua é de natureza formativa, de acordo com o Regulamento do Internato Médico.

É formalizada no final de cada estágio utilizando os seguintes parâmetros e ponderações:

- Capacidade de execução técnica - 4;
- Interesse pela valorização profissional - 2;
- Responsabilidade profissional - 3;
- Relações humanas no trabalho - 1.

No final de cada estágio ou formação complementar e formação curta, o médico interno deve apresentar, respetivamente, ao orientador ou ao responsável pela formação, um relatório das suas atividades de acordo com o modelo definido pelo Colégio de Medicina Geral e Familiar:

- A avaliação de desempenho compete ao orientador, que é responsável por colher diferentes pontos de vista em múltiplas fontes;
- Na avaliação, o orientador deve ter em conta as avaliações parcelares dos responsáveis pelas formações complementares e formações curtas e os pareceres dos outros profissionais da unidade de saúde de colocação com quem o médico interno contacta;
- O médico interno deve recolher ao longo de cada estágio, formação complementar ou formação curta pareceres avaliativos dos médicos e outros profissionais envolvidos na aprendizagem, que são entregues ao orientador e tidos em conta na avaliação de desempenho;
- É da responsabilidade do orientador comunicar aos médicos internos e à Direção de Internato Médico respetiva os resultados da avaliação, devendo os médicos internos assegurar-se que tal acontece;
- Os formulários para registo da avaliação estão disponíveis na página da internet da Coordenação;
- A não aprovação do médico interno na avaliação de desempenho impede-o de realizar a respetiva avaliação de conhecimentos e obriga à repetição total ou parcial do estágio;

6.2 Avaliação de conhecimentos

- A avaliação de conhecimentos é feita no final de cada ano;
- No final dos estágios de MGF1 e MGF2, através de uma prova escrita de âmbito nacional, com a duração máxima de cento e vinte minutos;
- Após o primeiro ano do estágio de MGF2 e no final dos estágios de MGF3, através de uma prova oral, com duração máxima de 60 minutos, baseada na discussão de casos clínicos e aspetos da prática clínica;
- Esta prova deverá ser realizada sempre por uma equipa de três elementos, sendo que um deles é o OF. Dos outros dois, um será DI, ou quem ele designar para o representar, e um OF; ambos deverão pertencer a outras Direções de Internato. Nenhum destes dois elementos deverá ter internos no ano de formação do médico interno avaliado. No caso das avaliações de MGF3 e MGF4 dos médicos internos no âmbito do programa de internato de 2015, os dois elementos poderão

pertencer à Direção de Internato, desde que não pertençam à Unidade de colocação;

- As questões deverão ser organizadas pelos respetivos júris;
- A prova de avaliação de conhecimentos de cada estágio decorre em dois períodos anuais, imediatamente antes de cada época de avaliação final, para as provas escritas e nas datas agendadas anualmente pela coordenação;
- Para médicos internos que tenham o seu programa formativo desfasado dos restantes colegas, as avaliações orais devem ocorrer nos primeiros quinze dias após término do estágio respetivo;
- Comparecem obrigatoriamente à prova de avaliação de conhecimentos os médicos internos que tenham completado o estágio respetivo até à data de realização da prova;
- A título excecional, os médicos internos que completem o respetivo estágio até um mês depois da data da sua realização podem requerer à Coordenação a apresentação à prova de avaliação de conhecimentos;
- A elaboração da prova escrita de avaliação de conhecimentos compete a uma comissão cujos membros são indicados pelos Coordenadores do Internato Médico de Medicina Geral e Familiar;
- A Coordenação publica na sua página da internet o calendário anual das avaliações de conhecimentos;
- A não aprovação do médico interno na avaliação de conhecimentos obriga à compensação do estágio ou período formativo até ao máximo da sua duração;
- A duração do tempo de compensação e os seus objetivos concretos serão alvo de um plano individualizado proposto pelo Orientador de Formação e Diretor de Internato Médico;
- Enquanto aguardam a realização da prova de avaliação de conhecimentos, podem os médicos internos iniciar o estágio seguinte, o qual é suspenso em caso de não aproveitamento.

7 Elaboração/reformulação dos planos formativos

A elaboração dos planos formativos dos médicos internos deve estar concluída até ao final do 1º trimestre após o início do programa de formação.

As alterações ao plano formativo por situações imponderáveis, alheias à vontade do médico interno devem ser cuidadosamente analisadas pelo DI de forma a colmatar eventual prejuízo formativo.

As alterações ao plano formativo solicitadas pelo médico interno, relativamente às formações curtas ou opcionais previamente estabelecidas, deverão fazer-se acompanhar pelo parecer do OF, sendo que só após essa informação, poderá o pedido ser atendível pelo DI, respeitando as capacidades formativas dos locais de formação.

As formações complementares obrigatórias e opcionais devem ser realizadas no hospital de referência da US de colocação, salvo motivos excepcionais alheios ao médico interno nomeadamente falta de capacidade formativa. Na marcação dos estágios opcionais em unidade hospitalar diferente do hospital de referência, os médicos internos pertencentes às DI que têm essa unidade como unidade de referência têm prioridade na marcação. Nessas circunstâncias, a DI do médico interno deve articular com a/as DI do hospital alvo.

8 Bibliografia

Dec. Lei nº 13 de 2018 de 26 de fevereiro

Portaria nº 79/2018 de 16 de março

Portaria nº 125/2019 de 30 de abril

Perfil de competências do especialista em MGF, Colégio de MGF

A Coordenadora de Internato de MGF

M.Luz Loureiro (Dr.^a)