

CRITERIOS GERAIS
DE AVALIAÇÃO DO
MESTRADO
INTEGRADO EM
MEDICINA
2017-18

Índice

1. OBJETIVO	3
2. APLICAÇÃO	3
3. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	3
4. DEFINIÇÕES	4
5. RESPONSABILIDADES.....	4
MODIFICAÇÃO	4
COMISSÃO DE CURSO.....	4
6. REGULAMENTO	5
CAPITULO I - Regras Gerais.....	5
Capítulo II - Do processo de avaliação	133
ANEXO 1 – REGULAMENTO DE AVALIAÇÕES ONLINE EM SALAS DE COMPUTADOR....	17
CALENDÁRIO/MARCAÇÃO DAS AVALIAÇÕES	17
RESPONSÁVEIS PELA AVALIAÇÃO ONLINE	188
VIGILÂNCIA RESPONSABILIDADES DO VIGILANTE	18
Deveres dos avaliados.....	21
Artigos pessoais na sala de exame.....	21
Actuação em situações fora do normal.....	22
Anomalia no sistema de avaliação.....	23
Evacuação de emergência	23
ANEXO II - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS BLOCOS DO LABORATÓRIO DE COMPETÊNCIAS DO Mestrado Integrado em Medicina	25
ANEXO III - Regulamento Acreditação académica de estágios extracurriculares – CEMEF's e Intercâmbios Clínicos -	28
ANEXO IV - Regulamento de Acreditação dos Intercâmbios Científicos – AL 2017/18.....	34

1. Objetivo

O objetivo do Curso de Medicina da Faculdade de Ciências da Saúde da Universidade da Beira Interior é a formação de médicos que possuam uma formação científica sólida, de elevada qualidade e tenham um conjunto de competências adequadas ao exercício da sua atividade como profissionais de saúde. De entre essas competências destacam-se as capacidades de comunicação, de trabalhar em equipa, a relação com os outros (os colegas, os tutores, os diferentes profissionais de saúde), o respeito pelos doentes e seus familiares. Ao longo do seu percurso de formação o estudante de medicina deve também desenvolver a sua identidade com a profissão médica através do desenvolvimento de atitudes profissionais. A aquisição de todas estas capacidades é estimulada transversalmente ao longo dos 6 anos do curso e em diferentes contextos, nomeadamente durante as sessões tutoriais e os estágios clínicos realizados, atividades pedagógicas essenciais e irrepetíveis onde é necessária a presença assídua dos alunos. A avaliação do nível de desenvolvimento de todas estas competências terá que ser feita em diferentes contextos e utilizando os instrumentos de avaliação adequados de forma a garantir que são formados médicos com elevadas capacidades para exercerem a sua profissão.

Assim, considerando as especificidades do ensino da Medicina e as particularidades da organização do processo de ensino/aprendizagem na Faculdade de Ciências da Saúde, bem como a necessidade de garantir a formação de profissionais competentes através de uma avaliação eficaz e coerente, impõe-se a elaboração de um conjunto de normas específicas, e de acordo com as Regras Gerais de Ensino e Avaliação de Conhecimentos (RGEAC) da Universidade da Beira Interior (UBI), através dos presentes Critérios Gerais de Avaliação do Mestrado Integrado em Medicina.

2. Aplicação

Todas as Unidades Curriculares (UC) do Mestrado Integrado em Medicina (MIM).

3. Referências Bibliográficas

Regras Gerais de Ensino e Avaliação de Conhecimentos da Universidade da Beira Interior (RGEAC-UBI).

4. Definições

Bloco - Componente de Unidade Curricular geralmente ligada a uma área do conhecimento que pode ser delimitada e que tem processo de ensino-aprendizagem e avaliação que inclui componentes autónomos do resto da Unidade Curricular a que pertence.

GEMA-CS - Gabinete de Ensino e Metodologias de Avaliação em Ciências da Saúde.

MIM - Mestrado Integrado em Medicina

5. Responsabilidades

Elaboração/ Modificação	Aprovação	Homologação	Distribuição/ Divulgação	Responsável pelo cumprimento
Comissão de Curso	Conselho Pedagógico	Reitor	Faculdade de Ciências da Saúde através da Intranet. Cópias em papel no Secretariado de apoio aos Alunos	Faculdade e Alunos

6. Regulamento

CAPITULO I - Regras Gerais

Artigo 1º

Competência para gestão do processo de avaliação no Mestrado Integrado em Medicina

1. Compete à Comissão de Curso a gestão do processo de avaliação do Mestrado Integrado em Medicina
2. Na gestão do processo de avaliação a Comissão de Curso é coadjuvada pelo Gabinete de Ensino e Metodologias de Ensino em Ciências da Saúde (GEMA-CS)

Artigo 2º

Aplicação

Este regulamento aplica-se à avaliação realizada ao longo do processo de ensino-aprendizagem (contínua e periódica) e aos exames finais das Unidades curriculares, quando ocorram.

Este regulamento aplica-se a todos os estudantes matriculados no Mestrado Integrado em Medicina.

Artigo 3º

Tipos de avaliação e instrumentos de avaliação

Nos termos do artigo 9º das Regras Gerais de Ensino e Avaliação de Conhecimentos da Universidade da Beira Interior os alunos do Mestrado Integrado em Medicina são avaliados, durante o processo de ensino-aprendizagem, de forma contínua e periódica, visando que as diversas competências que o estudante de Medicina deve adquirir, tais como conhecimento, raciocínio, aptidões, capacidade de relacionamento humano e profissionalismo sejam avaliadas adequadamente.

1. No MIM são usados os seguintes tipos de avaliação:

- a. Avaliação de conhecimentos

No geral, é feita através de testes com perguntas de resposta objetiva, nomeadamente, perguntas de escolha múltipla (PEM), podendo ser usadas em casos específicos perguntas de resposta aberta curta (PRAC). Este tipo de avaliação é realizada em computador, utilizando um software próprio (consultar regulamento específico).

- b. Avaliação de aptidões, atitudes e competências

Este tipo de avaliação é feita por observação, por um avaliador, do desempenho do estudante em contexto clínico ou de simulação para o que são utilizadas tabelas específicas construídas de acordo com os procedimentos a avaliar. Estas avaliações são realizadas no contexto clínico ou do Laboratório de Competências e dizem respeito ao programa transversal de competências do MIM, de cumprimento obrigatório para todos os estudantes.

- c. Avaliação de atitudes profissionais

É feita ao longo do processo de ensino-aprendizagem, em contexto clínico e de tutoria, através da observação pelos tutores das atitudes dos estudantes, sendo registada em grelhas de avaliação construídas de acordo com os critérios definidos.

d. Avaliação integrada de competências

É uma avaliação por estações onde os estudantes são avaliados de forma integrada dos conhecimentos, aptidões, procedimentos e atitudes desenvolvidas ao longo de todo um ano curricular. Realiza-se em todos os anos do curso e a sua nota tem impacto nas notas de todas as unidades curriculares de um ano curricular. É de realização obrigatória.

e. Avaliação de competências clínicas

Esta avaliação é realizada apenas em contexto clínico, por observação de um tutor, durante as rotações realizadas nos serviços clínicos (hospital e centro de saúde) ou em resultado delas, podendo assumir:

- Mini-exame clínico
- História Clínica
- Consulta estruturada/SOAP
- Discussão de casos clínicos

A avaliação é feita utilizando grelhas de avaliação construídas especificamente para o efeito.

f. Portefólio

O portefólio é um instrumento que permite avaliar o desenvolvimento pessoal e profissional através das reflexões feitas pelos estudantes relativamente a atividades diversas realizadas ao longo de um ano letivo. A sua elaboração é anual e de carácter obrigatório.

g. Dissertação

É constituída por um trabalho escrito e pela sua apresentação oral e discussão perante um júri, de acordo com o regulamento da UBI.

h. Outros

Podem ainda ser usadas outras formas de avaliação como trabalhos, relatórios, monografias, workshops, apresentações, desde que sejam adequadas para avaliar as competências que se propõem avaliar. Nestes casos, é obrigatório definir antecipadamente os critérios de avaliação.

2. O ou os tipos de avaliação a utilizar nas unidades curriculares (UC) do Mestrado Integrado em Medicina devem ser as mais adequadas às competências e objetivos de aprendizagem definidos.
3. Por princípio, os instrumentos usados nos diferentes tipos de avaliação referidos em 1, deverão ser construídos em plataformas electrónicas de modo a permitir uma rápida e célere informação dos resultados aos alunos e a sua inserção em bases de dados.

Artigo 4º

Avaliação durante o período de ensino aprendizagem

1. A avaliação durante o período de ensino aprendizagem (avaliação contínua) ocorre ao longo de todo o período em que decorrem atividades letivas de uma UC e é constituída por diferentes momentos de

avaliação em que são avaliados os resultados da aprendizagem de acordo com as competências definidas.

2. A avaliação ao longo do período de ensino-aprendizagem poderá conter aspetos irrepetíveis que não poderão ser substituídos por exame realizado nos termos do Artº 17º das Regras Gerais de Ensino e Avaliação de Conhecimentos da Universidade da Beira Interior.
3. Os resultados das diferentes avaliações contribuem para a nota final de cada aluno numa UC, sendo o peso relativo de cada uma, condicionantes específicas e a forma de cálculo definidas nas regras de avaliação aprovadas anualmente pelo Conselho Pedagógico. A nota obtida numa UC não pode depender apenas de um momento de avaliação.
4. Podem ser estabelecidas condicionantes de aprovação numa UC, como a exigência da realização de provas específicas ou a obtenção de nota mínima em determinadas componentes.
5. Durante a avaliação contínua, a contabilização dos resultados das diferentes avaliações é feita numa escala de 0 a 200 pontos com arredondamento à décima e exclusão de todas as eventuais casas decimais adicionais. A pontuação final de uma UC é convertida em valores (escala de 0 a 20) com arredondamento da soma dos componentes à unidade.
6. Para obter aprovação numa Unidade Curricular durante o período de ensino-aprendizagem, os alunos devem cumprir, cumulativamente, os seguintes critérios:
 - a. Obter, no mínimo, 10 valores após somatório de todos os componentes da avaliação;
 - b. Cumprir os critérios de frequência definidos nos critérios de avaliação;
 - c. Obter a percentagem da componente de avaliação de conhecimentos (sem arredondamento à unidade) definida nos critérios de cada unidade curricular.
7. A obtenção de aprovação no processo de avaliação durante o período de ensino aprendizagem dispensa o aluno da realização do exame final. O aluno pode, no entanto, realizar este exame, quando esteja previsto, para obter melhoria de nota.
8. Os alunos que, na avaliação que decorre ao longo da UC, não obtenham 10 valores poderão realizar exame final, quando este existir.
9. Nos critérios de avaliação de cada UC deverá ser esclarecida qual a parte da avaliação contínua que corresponde ao exame final, se existir.
10. A Comissão de Curso acompanha ao longo do ano o evoluir do processo de avaliação através de análises trimestrais.

Artigo 5º

Assiduidade

1. No MIM existem competências que só podem ser adquiridas através da presença e participação ativa nas actividades de aprendizagem. Essas actividades, consideradas como imprescindíveis, são identificadas em cada Unidade curricular.
2. Todas as actividades realizadas em meio clínico são consideradas imprescindíveis e, por isso, de carácter obrigatório.

3. A ausência a atividade considerada imprescindível deve ser compensada por atividade igual ou equivalente. A Comissão de Curso poderá identificar as atividades alternativas que permitem compensar a ausência a uma atividade programada.
4. Em cada Unidade curricular é definido o número máximo de ausências que, quando ultrapassadas, colocam o aluno numa situação de não atribuição de frequência a essa unidade curricular.
5. A presença dos estudantes nas actividades de aprendizagem programadas é considerada como essencial na sua formação pelo que, por princípio, ele deverá estar nelas presente. A assiduidade é registada ao longo do processo de ensino-aprendizagem e é valorizada na nota final do Unidade curricular, podendo haver penalização por excesso de faltas.
6. A contabilização de presenças é efectuada por Bloco ou por Unidade curricular no caso de este não ser constituído por blocos e é registada em base de dados específica.
7. O aluno é responsável pela gestão da sua assiduidade tendo conhecimento ao longo do período letivo do registo das suas presenças através do acesso aos dados disponíveis na intranet.
 - a. No caso de ser trabalhador estudante para as atividades consideradas indispensáveis, deverá, se necessário, promover a sua programação junto dos responsáveis de forma a poder participar.
 - b. No caso de a participação ativa ser critério de avaliação, aplica-se também aos estudantes com estatuto de estudante-trabalhador.
8. A valorização da assiduidade na nota final pode ser feita:
 - a. Pela sua incorporação na avaliação das Atitudes Profissionais
 - b. Por atribuição direta de pontuação nos critérios de avaliação.
9. O registo da assiduidade é da responsabilidade do(a) Docente a quem está atribuída a leccionação da actividade programada. Esse registo é feito através das ferramentas adequadas disponíveis online, utilizando sistemas biométricos ou em papel, sendo neste último caso transferido posteriormente para o sistema informático pelo(a) Docente ou por quem estiver para isso designado.

Artigo 6º

Exame Final para aprovação

1. Considera-se Exame Final a avaliação realizada fora do período de atividades letivas de um Unidade curricular (UC), incluindo aquela designação os exames de época normal, de recurso e de época especial, de acordo com as Regras Gerais de Avaliação de Conhecimentos da UBI (artº 17).
2. Os estudantes que, na avaliação ao longo do processo de ensino-aprendizagem, não obtenham nota igual ou superior a 10 valores numa Unidade curricular, poderão realizar exame final.
3. Poderão ainda realizar exame final os alunos que, tendo obtido numa Unidade Curricular mais de 10 valores na avaliação contínua, não tenham obtido pelo menos 6,0 valores (numa escala de 0 a 20) na avaliação de conhecimentos de um Bloco, encontrando-se, por isso, reprovados.
4. Não poderão realizar exame final os alunos que, durante a avaliação contínua, não obtenham um mínimo de 6 valores na classificação final de uma Unidade curricular, considerando-se, por isso, reprovados

5. Nas Unidades Curriculares do MIM com componente maioritariamente clínica, designadamente nos 4º, 5º e 6º anos, não há exame final. Nestes anos, para efeitos de melhoria de nota, realizar-se-ão no final do ano provas de recuperação por Bloco ou Unidade Curricular e aos quais terão acesso todos os alunos matriculados nas respetivas UCs.
6. As regras de avaliação das unidades curriculares aprovadas pelo Conselho Pedagógico esclarecerão os aspetos particulares referentes aos exames finais, designadamente quais os componentes que são passíveis dessa avaliação e a fórmula de obtenção da classificação final.

Artigo 7º

Melhoria de classificação

1. A melhoria de classificação a uma unidade curricular pode ser feita no próprio ano ou no ano imediatamente subsequente:
2. Os critérios de avaliação explicitarão como é calculada a classificação final em caso de melhoria de classificação
3. Quando realizada no próprio ano:
 - a. Nas unidades curriculares com exames finais os alunos poderão realizar os exames para melhoria de resultado
 - b. Nas unidades curriculares sem exames finais os alunos poderão realizar as provas de recuperação para melhoria de resultados
4. Quando realizada em ano subsequente:
 - a. a melhoria de nota está sujeita às regras da Universidade
 - b. Os alunos estão dispensados de assistir as actividades de contato, devendo realizar todas os componentes de avaliação, exceto se os critérios da unidade curricular em causa estabelecerem de outra forma.

Artigo 8º

Arredondamento de notas

1. A classificação final da UC é expressa em valor inteiro em escala de 0 a 20.
2. Numa UC, os diversos componentes que fazem parte da avaliação ao longo do processo de ensino-aprendizagem têm a classificação expressa em pontos (escala: 0 - 200,0 pts) arredondados à décima.
3. Os registos nas bases de dados são efetuados já com os arredondamentos.
4. Nos arredondamentos aplicam-se as regras habituais da aritmética.

Artigo 9º

Classificação de atitudes profissionais

1. As atitudes profissionais são avaliadas de forma qualitativa pelos tutores que colaboram nas atividades pedagógicas das Unidades Curriculares ou Blocos, quando essas atividades o permitam segundo os seguintes critérios:

- a. **Pontualidade:** Considera-se que um aluno é pontual quando está presente na sala à hora prevista de começo da aula.
 - b. **Participação:** O aluno deverá ter uma participação ativa e pertinente nos assuntos que são discutidos na tutoria, expondo claramente as suas opiniões, fundamentando com fontes de informação relevantes e respeitando as opiniões dos colegas. O aluno deverá fazer apresentações sobre a matéria em discussão sempre que para tal seja solicitado, preocupando-se com o seu desempenho.
 - c. **Respeito:** O aluno deverá ter uma atitude de respeito em relação ao professor/tutor e aos colegas na maneira como com eles interage e no seu comportamento durante a aula, como por exemplo, não perturbando a aula com conversas paralelas, acatando as chamadas de atenção do professor/tutor.
 - d. **Trabalho em equipa:** O aluno deverá interagir de forma positiva com os colegas participando de forma ativa no seu grupo de trabalho para a realização das tarefas propostas. O aluno deverá preocupar-se com os colegas com dificuldades, ajudando-os a integrar-se no trabalho em grupo.
2. Em cada Unidade Pedagógica nos dois primeiros anos e bloco nos anos seguintes é atribuído um de 3 níveis a cada aluno:
 - a. - atitudes acima do expectável
 - b. - atitudes de acordo com o expectável
 - c. - atitudes abaixo do expectável
 3. Os critérios de avaliação de cada unidade curricular definirão o âmbito de aplicação da classificação das atitudes profissionais e a forma como repercute na classificação, sem prejuízo do definido em 7
 4. Nos componentes em que se aplique a “valorização da atitudes profissionais” a informação final é calculada através da Moda de todos os valores atribuídos e poderá ter impacto na nota final das UCs de acordo com a tabela seguinte:

Níveis de Avaliação Qualitativa	Atitudes abaixo do expectável	Atitudes de acordo com o expectável	Atitudes acima do expectável
Conversão em Pontos	-10	0	+10

5. A comissão de curso reserva-se o direito de não considerar esta informação para a nota final caso o número de registos atribuídos ao aluno seja manifestamente reduzido ou quando a informação não tenha carácter discriminativo.
6. O grupo de docentes de uma Unidade Curricular poderá propor, de forma justificada, à comissão de curso a bonificação da nota final de um aluno em 10 pontos. Essa proposta será analisada pela comissão de curso que poderá deferir ou indeferir essa proposta.
7. Independentemente do processo referido anteriormente, a Comissão de Curso poderá decidir uma penalização de 10 pontos na nota final de uma ou mais UCs caso sejam reportados comportamentos/atitudes inadequadas tais como:
 - a) plágio de trabalhos;
 - b) não comparência em avaliações ou consultas de testes onde tenha sido feita inscrição prévia; exceto se tiver comunicado a desistência
 - c) fraude durante a realização de avaliações;
 - d) assinatura fraudulenta de presenças.

Artigo 10º

Atribuição de nota final e transição de ano curricular

1. No final de cada ano letivo a Comissão de Curso aprovará as classificações finais dos estudantes nas UCs, ouvidos os respetivos responsáveis.
2. Para a audição dos responsáveis das UC é criada uma subcomissão de curso por cada ano curricular que integra o Diretor de Curso, o Coordenador de ano que integra a Comissão de Curso e os responsáveis das UC do respetivo ano.
3. Terminado o processo de ensino-aprendizagem as sub-comissões de curso decidirão das notas finais a atribuir aos alunos que obtiveram aprovação na avaliação contínua e dos alunos que, não tendo obtido aprovação, estão em condições de realizar exame final.
4. A classificação final a atribuir pela sub-comissão de curso em cada UC em resultado da avaliação contínua resulta do somatório das notas parciais dos diferentes componentes
5. Em todas as Unidade curriculares do MIM é exigido, para aprovação, que o aluno obtenha pelo menos uma percentagem definida nos critérios, designada como avaliação de conhecimentos (sem arredondamento à unidade). Nas Unidade curriculares em que haja componentes de avaliação que não sejam de conhecimentos, a respetiva pontuação só poderá ser adicionada à avaliação de conhecimentos se aquele critério for cumprido.

6. Até 2 dias úteis antes da reunião da sub-comissão de curso, todas as componentes da avaliação das UCs de um ano devem estar registadas em base de dados, ficando cancelados todos os pedidos de revisão de avaliações que estejam pendentes.
7. As pautas das Unidades Curriculares são emitidas com a informação rececionada no GEMA-CS à data da reunião da subcomissão de curso. Informação que chegue posteriormente se implicar alteração da classificação será corrigida mediante pauta de correção.
8. A Comissão de Curso, fundamentadamente, na análise das classificações das Unidades Curriculares, em face dos resultados, do reporte dos responsáveis e do Coordenador de Ano, dos relatórios dos estudantes e da análise detalhada dos factos e da sua correlação intrínseca, poderá proceder a ajustes de incidência global nas classificações das Unidades Curriculares em análise, designadamente:
 - a. aplicar correções de normalização aos valores das classificações;
 - b. decidir fundamentadamente a eventual exclusão de componentes da avaliação em face de anomalias que possam ter ocorrido;
 - c. decidir sobre a aplicação de metodologias específicas de avaliação em casos em que tal se justifique.
9. As sub-comissões de curso tomarão também decisões relativamente à atribuição de notas aos alunos que realizaram exame final para obter aprovação a UCs.
10. Após a data de realização das reuniões das sub-comissões de curso as notas não podem ser alteradas, sendo consideradas definitivas quando lançadas na pauta-termo respetiva.
11. No final do ano, após apuramento das classificações em todas as Unidades Curriculares, a Comissão de Curso poderá decidir dar uma oportunidade suplementar de avaliação aos alunos que estejam aprovados em, no mínimo, 47 ECTS. O tipo de avaliação a utilizar será definida de acordo com a especificidade de cada UC e poderá aplicar-se a mais do que um Unidade curricular. Nestes casos, o aluno para obter aprovação deverá obter uma nota superior a 10 valores (numa escala de 0 a 20) mas a nota final atribuída não deverá exceder a que corresponde ao percentil 5 das notas obtidas pelos alunos aprovados no Unidade curricular.
12. As pautas finais das Unidades Curriculares têm que ser aprovadas pela Comissão de Curso, ouvidos os seus responsáveis.
13. A transição de um estudante para o ano curricular seguinte só poderá acontecer quando este tenha obtido aprovação a todas as UCs do ano do plano de estudos que está a frequentar, sem prejuízo de poder ser considerada a definição dum plano estudos próprio.

Capítulo II - Do processo de avaliação

Artigo 10º A

Calendário de provas de avaliação

1. O calendário de provas de avaliação integradas na avaliação contínua é estabelecido pela Comissão de Curso sob proposta dos responsáveis de Unidade Curricular e divulgado pelo GEMA-CS até quinze dias após o início do ano letivo.
2. Propostas de alteração oriundas dos estudantes terão que ter a concordância de, no mínimo 75%, dos alunos a quem a avaliação se aplica.
3. Após aprovação do calendário de provas, as alterações terão que ser aprovadas pela comissão de curso e só deverão suceder em casos devidamente fundamentados e desde que haja condições para tal.

Artigo 11º

Acesso às provas de avaliação

1. Todos os estudantes, para realizarem uma prova de avaliação, têm que estar obrigatoriamente nela inscritos previamente.
2. Por princípio, encontram-se inscritos nas provas de avaliação a realizar durante o processo de ensino-aprendizagem todos os estudantes regularmente inscritos nos Serviços Académicos da UBI na Unidade Curricular correspondente.
3. Poderá haver provas em que o estudante necessita de proceder à sua inscrição ativa sendo, neste caso, informado atempadamente dos seguintes aspetos:
 - a. Período de inscrição
 - b. Modalidade para inscrição (Intranet, outro)
 - c. Opções disponíveis (turnos de avaliação ou outros).
 - d. Outros aspetos considerados relevantes
4. O estudante poderá verificar na intranet o estado de inscrição para uma determinada prova.
5. O estudante poderá ainda ser solicitado a verificar a sua inscrição em provas de avaliação, sendo ele responsável por comunicar ao secretariado GEMA-CS qualquer anomalia no processo.
6. Para realizar qualquer prova de avaliação, o estudante deverá fazer-se acompanhar por um documento de identificação com fotografia (cartão de cidadão ou cartão de estudante da UBI) que poderá em qualquer altura ser solicitado pelo avaliador ou vigilante. O controlo de identidade pode também ser feito por registo biométrico.

Artigo 12º

Distribuição pelos horários e locais de avaliação

1. Os estudantes serão previamente informados do horário e local onde se realiza a avaliação.
2. Quando uma avaliação decorra em mais do que um turno poderá haver trocas entre estudantes que deverão ser autorizadas pelo responsável do Bloco/Unidade curricular a que se refere a avaliação até 24 horas antes da sua realização. Os pedidos de troca deverão ser justificados e só serão aceites com expressa concordância dos estudantes envolvidos.
3. Os estudantes devem comparecer no local de realização da avaliação com a suficiente antecedência que permita que aquela se inicie à hora marcada.
4. Os alunos que compareçam no local da avaliação após 5 minutos do seu início não poderão realizá-la.

Artigo 13º

Avaliações em salas de computadores

Ver Anexo 1

Artigo 14º

Divulgação dos resultados da avaliação

1. Os resultados das avaliações de conhecimentos utilizando testes com perguntas de escolha múltipla (PEM) efetuadas em computador deverão ser disponibilizados até ao máximo de 15 dias úteis após a data da avaliação, preferentemente antes de uma avaliação imediatamente subsequente e obrigatoriamente até 3 dias antes da realização duma prova global ou integrada.
2. Os resultados só serão divulgados após a análise das reclamações que possam ter ocorrido.

Artigo 15º

Registo na base de dados

Após a divulgação dos resultados de uma prova os mesmos são registados em base de dados e lacrados, após o que não há lugar a qualquer análise de reclamação.

Artigo 16º

Faltas a provas de avaliação

1. A falta a uma prova de avaliação traduz-se na atribuição de uma classificação de 0 (zero) nessa prova.
2. Quando haja uma falta considerada justificada pela Comissão de Curso a uma avaliação, a comissão de curso definirá qual a modalidade a aplicar para substituição da prova, esta pode ser substituída pela nota do teste global do respetivo Bloco ou Unidade curricular, por prova realizada noutra

rotação ou por prova adicional. A Comissão de Curso apreciará as justificações das ausências a provas de avaliação e decidirá da sua aceitação para efeito de repetição de provas ou da sua substituição.

Artigo 17º

Irregularidades na Avaliação

1. Sempre que não seja possível a realização de uma dada avaliação por motivos técnicos, informáticos ou outros que abranja um número significativo de alunos, é agendada uma nova data, no prazo máximo de uma semana, para realização da referida avaliação, sendo os alunos avisados com a máxima antecipação possível. Esta decisão compete ao Diretor de Curso, a quem deverão ser participadas as irregularidades assim que constatadas, em consonância com o responsável pelo Unidade curricular/Bloco onde se verificou a ocorrência e o coordenador de ano.

Artigo 18º

Correção de avaliações e informação de retorno aos alunos após a realização de provas.

Reclamação sobre provas e testes.

1. Cada instrumento de avaliação deverá ter explícita a forma como será atribuída a respetiva nota que deverá ser do conhecimento do estudante.
2. Nos testes constituídos por perguntas de escolha múltipla, a resposta errada a uma pergunta penaliza a nota com um desconto proporcional ao número de hipóteses de resposta (3 hipóteses desconta 50% do valor da pergunta; 4 hipóteses desconta 33% do valor da pergunta; 5 hipóteses desconta 25% do valor da pergunta)
3. Em cada UC (Unidade curricular/Bloco) deverá ser definida a forma de informação ao aluno, durante o processo de ensino-aprendizagem, do seu desempenho na avaliação de maneira a permitir a sua melhoria.
4. Os alunos poderão, de forma fundamentada, pedir a revisão de avaliações, nomeadamente de perguntas que façam parte de testes com perguntas de escolha múltipla. Esses pedidos serão analisados pelos responsáveis que tomarão a decisão adequada de acordo com critérios científicos ou de formulação.
5. As revisões de provas dos exames finais regem-se pelas normas da Universidade.

Artigo 19º

Controlo de Qualidade

1. Todas as UC deverão ter definido um sistema de controlo de qualidade do ensino e avaliação que deve estar alinhado com a política da qualidade da Faculdade e Universidade. O controlo de qualidade dos testes com perguntas de escolha múltipla é feito através dos parâmetros disponibilizados pelo software de avaliação e que permitem ajuizar da fiabilidade do teste, do seu

grau de dificuldade e da capacidade de discriminação das perguntas nele incluídas. A sua interpretação é feita de acordo com os princípios internacionalmente aceites, sob aconselhamento técnico do GEMA-CS.

2. Com base na interpretação dos parâmetros referidos em 2. o GEMA-CS pode tomar a decisão de eliminar perguntas dos testes, devendo previamente ouvir os docentes envolvidos na sua preparação.
3. Depois da eliminação de perguntas dos testes, em consequência da aplicação dos critérios enunciados anteriormente, as classificações dos alunos são recalculadas podendo, por isso, ser alteradas.
4. Os alunos devem ser informados sobre a eliminação de perguntas dos testes que realizaram.
5. Todas as perguntas de escolha múltipla usadas na avaliação de conhecimentos bem como os testes realizados fazem parte de uma base de dados onde ficam registados todos os parâmetros que permitem a avaliação da sua qualidade, sendo propriedade da Faculdade e da Universidade.

Artigo 20º

Vigência e Casos Omissos

1. O Presente regulamento entra em vigor no dia imediato à sua publicação.
2. Os Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Curso.

ANEXO 1 – Regulamento de avaliações online em salas de computador

Procedimentos a seguir nas avaliações online

CALENDÁRIO/MARCAÇÃO DAS AVALIAÇÕES

A calendarização das avaliações será definida ao longo do ano lectivo, podendo ser efectuadas alterações, se for necessário, respeitando as condições deste regulamento.

1. As disciplinas e cursos que têm avaliação contínua têm prioridade sobre as restantes disciplinas ou cursos na marcação das avaliações.
2. As avaliações devem ser sempre marcadas em dias úteis nos horários 9h30, 11h00, 14h30 e 16h00.
3. O número de avaliações deve ser no máximo de 4 por dia, sendo 2 de manhã e 2 de tarde;
4. Num teste, poderão ser avaliados, no máximo 190 alunos e estes devem ser distribuídos de acordo com a topologia da sala..
5. O tempo de duração das avaliações depende do número de perguntas, sendo utilizada a regra de 1 minuto por pergunta mais 10 minutos de tolerância, caso necessário, e salvo indicação em contrário do responsável da disciplina.
6. Os avaliados devem estar inscritos em listas até dois dias úteis antes da realização da avaliação.

Responsáveis pela avaliação online

Onde decorre a avaliação deverão estar presentes:

- um (ou mais) vigilante da prova (docentes da unidade curricular ou da bolsa de vigilantes) por sala
- um (ou mais) responsável informático na AP1 e um (ou mais) responsável informático na AP2 e AP3

que são responsáveis por todo o processo. A designação do vigilante cabe ao responsável da Unidade Curricular ou ao Coordenador de Ano que em caso de necessidade devem solicitar à gestão da bolsa de vigilantes os docentes necessários.

Vigilância

Responsabilidades do vigilante

Não podem desempenhar o cargo de Vigilante potenciais avaliados ou familiares de um avaliado

O Vigilante é responsável pela administração das avaliações em conformidade absoluta com os regulamentos para administração de avaliações na FCS indicados neste manual.

Em cada sala de avaliação deverá estar presente, pelo menos um vigilante.

Deveres do Vigilante

- Familiarizar-se meticulosamente com este manual e conduzir as avaliações em conformidade com os procedimentos indicados.
- Comparecer no local da avaliação, no mínimo, 5 minutos antes da hora marcada para a realização da mesma.
- Caso se verifiquem, relatar os incidentes observados no decorrer da avaliação.

Responsabilidades do Vigilante

- Zelar para que sejam criadas na sala de avaliação as condições de conforto adequadas (luz, temperatura...);
- Promover a recolha de telemóveis e de outros meios de comunicação que são interditos durante a realização da prova
- Verificar a correcta distribuição dos alunos pelos lugares que lhe foram atribuídos;
- Verificar as presenças e confirmar a identidade dos alunos
- Verificar que os alunos apenas têm no seu posto de avaliação os materiais permitidos (como material de escrita, máquina de calcular caso seja necessária e folha de rascunho)
- Distribuir e recolher folhas de rascunho, bem como outros materiais necessários como apoio à avaliação;
- Dar aos alunos, de forma clara e audível por todos, as informações e instruções adequadas, como o número de perguntas, o tempo de duração da prova e outras;
- Dar instruções para o início da avaliação à hora marcada;
- Manter a ordem dentro da sala evitando qualquer perturbação;
- Zelar pelas condições de segurança da prova mantendo uma vigilância atenta dos avaliados de modo a impedir qualquer tipo de comunicação entre eles;
- Zelar pela boa utilização do material informático (que os avaliados não movam os monitores nem as CPU);
- Caso necessário acompanhar os alunos à casa de banho;

- Para além de folha de rascunho e material de escrita, os avaliados não têm mais nada em cima das secretárias ou no colo;
- Não são usados materiais escritos ou aparelhos de gravação/filmagem durante a avaliação;
- Relatar se forem observadas quaisquer irregularidades durante a avaliação ao Diretor de Curso.

Funções dos responsáveis informáticos durante a avaliação

Deve estar presente em cada sala um responsável pela componente informática de modo a assegurar o bom funcionamento dos equipamentos e resolução de algum problema nessa componente. As suas funções são:

1. Assegurar que os postos de trabalho se encontram ligados e preparados para a realização da avaliação.
2. Assegurar a lista de distribuição dos avaliados pelos postos de trabalho e das respectivas credencias de acesso.
3. Acompanhar a avaliação no que diz respeito à segurança da rede e problemas informáticos.
4. Ajustar o tempo de duração da avaliação por indicação do vigilante.
5. Os responsáveis informáticos deverão notificar o Diretor de Curso de todos os incidentes informáticos que tenham ocorrido
6. Testes realizados em papel – devem ser entregues no GEMA-CS logo apos o final do teste.

Folhas de rascunho

As folhas de rascunho são de distribuição facultativa, dependendo das orientações do responsável da Unidade Curricular//Bloco/Coordenador de ano. Devem ser identificadas com nome e número de aluno e no final recolhidas pelo vigilante da sala.

Deveres dos avaliados

- Os avaliados devem comparecer na sala da avaliação 15 minutos antes da hora marcada para o seu início.
- Após entrada na sala os avaliados não devem usar os computadores enquanto aguardam pelo início da avaliação.
- Durante a avaliação o avaliado não deve, sob qualquer pretexto, manter contacto verbal ou visual com qualquer colega ou o seu computador o que, a acontecer, será considerado comportamento disruptivo.
- Se for encontrado um erro ou defeito na avaliação, o avaliado deverá alertar o Vigilante e/ou pode reclamar no local adequado.
- No final da avaliação o avaliado deve entregar a(s) folha(s) de rascunho ao Vigilante.
- Depois de terminar a avaliação o avaliado deve sair da sala deixando o computador ligado com avaliação terminada; não deve usar o computador em qualquer das suas funcionalidades, nem deve desligá-lo.

Artigos pessoais na sala de exame

O Vigilante não deve permitir que os avaliados levem artigos pessoais para o posto de avaliação. Todos os materiais, exceptuando material de escrita, devem ser depositados numa área destinada a artigos pessoais.

No posto de avaliação **não são autorizados** os seguintes artigos:

- Smart watches
- Telemóveis ou outros dispositivos de comunicação eletrónica
- Calculadoras *
- Relógios com alarmes, computadores ou *drive USB*
- Dispositivos de *paging*
- Aparelhos para gravação ou filmagem
- Rádios, leitores de MP3 (ex: *Ipods*)
- Materiais de referência (cadernos, notas, papéis)
- Pastas, malas ou casacos
- Comida ou bebidas de qualquer tipo

* O uso de calculadora pode ser permitido, com pré-aviso, no caso em que os responsáveis pela disciplina assim o entendam

Actuação em situações fora do normal

Comportamento disruptivo: Se o comportamento de um avaliado interferir com as condições de realização da avaliação para os outros avaliados e o avaliado ignorar os avisos efectuados, o Vigilante deverá encerrar a avaliação (ou solicitar o bloqueio do computador) e acompanhá-lo para fora da sala de avaliações.

Comportamento irregular

- **Copiar as respostas** de outro avaliado, permitir que as respostas sejam copiadas, ou disponibilizar ou receber informações não autorizadas sobre o conteúdo da avaliação, seja de que forma for.
- **Ter na sua posse notas** ou tomar notas em qualquer outro lugar para além da folha de rascunho.

Nestes casos o Vigilante deverá tomar as seguintes medidas:

- não permitir que o avaliado continue a fazer a avaliação, pedir para bloquear o seu

computador e encaminhá-lo para fora da sala;

- reportar ao coordenador de ano a descrição detalhada do incidente e ainda as seguintes informações:

- Hora, local e avaliado implicado.
- Número do computador do avaliado envolvido.

Anomalia no sistema de avaliação

Em caso de falha no sistema de avaliação esta será realizada em papel, devendo ser seguidos os seguintes procedimentos:

1º O avaliado deverá permanecer em silêncio, não podendo, em qualquer circunstância, haver troca de informações relativas ao teste. Caso contrário a avaliação deverá ser anulada.

2º O avaliado não pode usar o computador, caso contrário o seu exame deverá ser anulado e o avaliado acompanhado para a saída da sala de exame.

3º Os computadores serão bloqueados.

4º Será entregue um enunciado da prova, em papel, a cada avaliado. As respostas deverão ser inscritas numa grelha de respostas distribuída juntamente com cada enunciado. Os avaliados devem responder a todas as perguntas da prova independentemente do estado de avanço aquando da falha no sistema de avaliação.

5º No final do tempo da prova o Vigilante deverá recolher os enunciados e as grelhas de resposta sendo responsável pela sua entrega em segurança no GEM.

6º Caso não seja possível cumprir os pontos anteriores, deve ser agendado a repetição da avaliação ou distribuir os pontos da avaliação em causa pelas avaliações restantes.

Evacuação de emergência

O Vigilante deve orientar um plano de evacuação da sala de avaliações em caso de emergência (i.e., incêndio, falha prolongada de corrente). O plano deve incluir a recolha e a conservação segura das avaliações em colaboração com o informático presente (se o tempo e circunstâncias o permitirem) e a divulgação de instruções aos avaliados e vigilantes sobre a saída e o regresso à sala de avaliações. Para assegurar a segurança dos materiais das avaliações, o último a sair e o primeiro a regressar à sala

deve ser um Vigilante. Se possível, a sala deve ser trancada após a evacuação. Para manter a integridade das avaliações, os Vigilantes devem vigiar os avaliados durante a evacuação (se possível) para minimizar a comunicação entre os membros do grupo.

ANEXO II - Critérios de Avaliação dos Blocos do Laboratório de Competências do Mestrado Integrado em Medicina

Definições

Bloco de Competências – entende-se o conjunto de atividades programadas pelo LaC dentro do referido ano.

Práticas – entende-se por um conjunto de atividades (momentos de aprendizagem e avaliação) que visam a aquisição de competências.

Para cada **Bloco de Competências** são definidas as **Práticas** que as integram, bem como a pontuação de cada uma.

A inscrição para os momentos de avaliação é realizada através da Intranet, na página do bloco, no qual se integram a(s) competência(s). A inscrição é de responsabilidade do aluno e decorrerá após notificação da abertura do período de inscrições enviada por email, salvo situações excepcionais. Caso o aluno tenha a necessidade de mudar para outro horário, de entre os disponibilizados, deve usar a opção permuta existente na Intranet. Se a troca for realizada com outro aluno, deverá ser de comum acordo e mesmo assim, registado e realizado pela Intranet.

Critérios de avaliação

1. É critério de aprovação em cada **Bloco de Competências** a obtenção de classificação **APTO** / **CERTIFICAÇÃO** em todas as **Práticas** que o constituem.
2. Em cada **Prática**, é definido e divulgado atempadamente na Intranet o valor de corte para aprovação, obtendo-se assim a classificação **APTO** e/ou **CERTIFICAÇÃO** para a respectiva **Prática**.
3. A assiduidade aos momentos de aprendizagem não é um critério de aprovação, nem será considerada para efeitos de aumento ou diminuição da pontuação adquirida, com exceção das **Práticas** “Suporte Básico de Vida” e “Suporte Avançado de Vida”. No entanto, por motivos de controlo de qualidade e investigação, será feito o registo das presenças nos momentos de aprendizagem. O LaC compromete-se a não utilizar essa informação previamente ao momento de avaliação, reforçando assim que a assiduidade não é critério de avaliação.
4. Caso o aluno não obtenha aprovação em alguma **Prática**, terá que repetir a avaliação em outro momento a fim de demonstrar a aquisição das competências.

Modelos de Avaliação

Existem modelos principais de avaliação das Competências do LaC que são explicados de seguida. Para cada **Prática** será definido o modelo a usar. Poderá haver outros modelos de avaliação não descritos nos modelos principais cujos critérios de avaliação serão definidos e divulgados atempadamente.

Modelo A – Avaliação de Competências de forma isolada

As competências avaliadas segundo este modelo são definidas por um protocolo que se divide em 4 momentos: preparação, atitude, procedimento e finalização.

Dentro de cada momento são definidos passos que terão de ser executados (e não somente nomeados ou citados), podendo cada um ter 2 ou 3 níveis de cumprimento, por exemplo:

- Cumpre totalmente – pontuação total;
- Cumpre com algumas falhas mas sem colocar em causa a segurança – metade da pontuação;
- Não cumpre, cumpre com falhas de segurança graves, não executa ou apenas refere que devia fazer – pontuação nula.

A não execução de alguns desses passos será eliminatória, traduzindo-se na atribuição de pontuação nula a essa competência e na consequente não aprovação na mesma. Em cada protocolo estará explícito para quais desses passos a não execução é eliminatória.

Não se pretende que o aluno fique refém do protocolo, podendo adaptar a ordem dos vários passos, conforme considerar mais pertinente e em função da situação específica simulada na avaliação, desde que tal seja feito de forma lógica e no cumprimento das instruções específicas de cada protocolo e das regras de segurança.

É eliminatório a não utilização de bata durante as avaliações, assim como a não demonstração de atitude profissional.

A presença do tutor no momento de avaliação não serve para esclarecimento de dúvidas pelo que tal não terá lugar. Assim, o aluno tem de executar todos os passos, não podendo questionar o avaliador se deve ou não executar determinados passos específicos.

Modelo B – Avaliação de Competências de forma integrada

Este modelo será utilizado sempre que, por uma questão de integração de competências que na prática clínica são muitas vezes executadas num mesmo momento de contacto com o doente ou modelo, duas ou mais competências sejam avaliadas no mesmo momento de avaliação.

Este modelo assemelha-se em tudo ao Modelo A (ver acima), com a diferença que o tutor presente na avaliação intervirá em determinados momentos, pedindo ao aluno que não execute determinados

passos, tornando assim possível a continuação para a competência seguinte sem a execução dos mesmos. A estes passos não executados será atribuída a pontuação correspondente à sua execução.

Modelo C – Avaliação de Competências com recurso à simulação

Neste modelo as competências serão avaliadas de forma integrada com a utilização de modelos e/ou pessoas. O aluno deverá demonstrar capacidade de execução das competências em ambiente simulado.

Modelo D – Avaliação de Competências por prova escrita

As avaliações realizadas segundo este modelo consistem num conjunto de questões relacionadas com a competência em causa, podendo a resposta ser de escolha múltipla ou aberta e curta.

A presença do tutor no momento de avaliação não serve para esclarecimento de dúvidas pelo que tal não terá lugar.

Modelo E – Avaliação de competências por trabalhos práticos ou escritos, individuais ou em grupo

Para as competências avaliadas segundo este modelo os alunos terão de realizar trabalhos escritos ou práticos, individualmente ou em grupo, cujas características específicas serão discutidas durante os momentos de aprendizagem.

Modelo F – Avaliação de competências por obtenção de certificados online / cursos externos

Para as competências avaliadas segundo este modelo os alunos terão de submeter o certificado de conclusão / aprovação dos cursos realizados.

Casos particulares

Algumas práticas têm critérios de avaliação específicos:

- Suporte básico de vida – avaliação teórica (mínimo de 84% respostas certas para aprovação) e três avaliações práticas (aprovação em todas); presença obrigatória.
- Suporte avançado de vida – avaliação teórica (mínimo de 84% respostas certas para aprovação) e uma avaliação prática (aprovação na globalidade); presença obrigatória.

ANEXO III - Regulamento Acreditação académica de estágios extracurriculares – CEMEF's e Intercâmbios Clínicos

1. Objetivo

O objetivo da acreditação académica de estágios extracurriculares, nomeadamente os Curtos Estágios Médicos em Férias – CEMEF's – e os Intercâmbios Clínicos, é o reconhecimento de estágios médicos realizados fora do contexto académico de forma a valorizar o interesse e a dedicação dos futuros médicos em tornarem-se melhores profissionais de saúde. Este regulamento foi criado, por um lado, devido ao aumento da vontade dos estudantes em alargar horizontes e conhecer novas realidades, por outro lado, devido ao enorme interesse em adquirir novas competências e em estender a sua prática para além das oportunidades que lhes são proporcionadas ao longo do seu currículo oficial.

2. Aplicação

Este regulamento deve ser aplicado às seguintes Unidades Curriculares: Clínica Médica e Cirúrgica I, Clínica Médica e Cirúrgica II e Prática Clínica respetivamente do 4º, 5º e 6º ano curricular do Mestrado Integrado em Medicina da Faculdade de Ciências da Universidade da Beira Interior (FCS-UBI).

3. Regulamento

Capítulo 1

Regras Gerais

Apresentação

Este regulamento aplica-se a todos os estudantes matriculados no Mestrado Integrado em Medicina da Faculdade de Ciências da Saúde da Universidade da Beira Interior com exceção dos estudantes integrados em programas de mobilidade.

Artigo 1º

Os alunos poderão requerer equivalência de um estágio curricular, se tiverem frequentado no ano imediatamente anterior ao ano letivo em curso:

1. Um Curto Estágio Médico em Férias (CEMEF);
2. Um **Intercâmbio Clínico**;

O primeiro promovido pela Associação Nacional de Estudantes de Medicina (ANEM) e o segundo promovido pela International Federation of Medical Students' Associations (IFMSA) e pela ANEM.

Artigo 2º

Um estudante que pretenda pedir equivalência a um intercâmbio clínico, deverá preencher a página “Academic Quality Kit” com carimbo da faculdade e assinatura do diretor de curso, antes da sua partida.

Artigo 3º

O aluno que obtiver equivalência a um dado estágio curricular fica dispensado de frequentar as atividades que decorrem em Aprendizagem em Meio Clínico, durante o tempo letivo do mesmo. Deverá, no entanto, assistir e participar em atividades/seminários que integrem o módulo mas que decorram na FCS.

Artigo 4º

O aluno que obtiver equivalência a um dado estágio curricular, terá de realizar, obrigatoriamente, o exame correspondente ao bloco em questão, na época reservada para tal, assim como todas as avaliações de natureza prática previstas para o Bloco/ Módulo (Mini exame, História Clínica, SOAP, Trabalho de campo, outros trabalhos práticos definidos nos critérios de avaliação)

Capítulo 2

Prazos

Artigo 5º

O aluno deve fazer o pedido de equivalência até à terça-feira da primeira semana do ano letivo, diretamente no Gabinete de Ensino e Metodologias (GEM) – **dia 5 de Setembro de 2017**. No ato de entrega do pedido o aluno recebe comprovativo de entrega de documentação.

Artigo 6º

A Faculdade de Ciências da Saúde deve dar resposta ao pedido de equivalência até à sexta-feira da primeira semana do ano letivo, por e-mail – **8 de Setembro de 2017**.

Capítulo 3

Documentos Oficiais

Artigo 7º

O pedido de equivalência deve ser feito utilizando o anexo I da Acreditação Académica da FCS-UBI (Formulário para Concessão de Acreditação Académica).

Artigo 8º

Os documentos oficiais, denominados *handbook*, que devem acompanhar o pedido de equivalência são:

1. Anexo II – documento que deve ser preenchido relativamente ao CEMEF realizado numa área médica, médico-cirúrgica ou cirúrgica, de acordo com a especialidade frequentada. Este anexo possui 25 *handbooks* de diferentes especialidades e 1 *handbook* não específico (“Outro Departamento”)
2. Anexo III – documento que deve ser preenchido relativamente ao Intercâmbio Clínico realizado na área médica, médico-cirúrgica ou cirúrgica, de acordo com a especialidade frequentada. Este anexo possui 25 *handbooks* de diferentes especialidades e 1 *handbook* não específico (“Outro Departamento”)

Artigo 9º

Caso o aluno frequente uma especialidade que não conste nos anexos II ou III, deverá utilizar o *handbook* da especialidade mais próxima daquela que frequentou ou o *handbook* não específico, denominado “Outro Departamento”.

Artigo 10º

As checklist correspondentes ao tipo de estágio em questão devem ser preenchidas. Caso o aluno utilize o *handbook* “Outro Departamento” deverá referir que atos clínicos realizou.

Artigo 11º

Os certificados oficiais que são reconhecidos para equivalência de estágios extracurriculares CEMEF e Intercâmbios Clínicos são, respetivamente, os que vigoram na ANEM e na IFMSA.

Capítulo 4

Pedido de equivalência

Artigo 12º

O aluno deve preencher a página “Academic Quality Kit” do *handbook*, quando realizar um estágio de intercâmbio clínico. Essa página deve ser assinada e carimbada pelo diretor de curso do Mestrado Integrado em Medicina da Faculdade de Ciências da Saúde da Universidade da Beira Interior.

Artigo 13º

Os documentos que devem ser entregues no GEM para pedido de equivalência são:

1. Anexo I;
2. Anexo II ou III consoante o tipo de estágio e área de estágio;
3. O certificado correspondente.
4. - Recibo de entrega de pedido de acreditação (que será preenchido no GEM e devolvido ao aluno)

Artigo 14º

A equivalência do estágio curricular será aceite se, cumulativamente:

1. A carga horária do estágio extracurricular for igual ou superior à duração do estágio curricular;
2. 80% atos clínicos previstos no *Handbook*, correspondentes à área de estágio (médica ou cirúrgica) forem realizados (artigo 9º);
3. O aluno apresentar o certificado comprovativo da participação no estágio extracurricular (artigo 10º);
4. A data de realização do estágio extra curricular estar situada no ano letivo imediatamente anterior ao ano em frequência e para o qual o aluno solicita a equivalência;
4. A Comissão de Curso aprovar a equivalência.

**FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE ACREDITAÇÃO ACADÊMICA
(PARA EQUIVALÊNCIA A FREQUÊNCIA DE AMC)**

Anexo I

Nome : _____ Nº aluno: _____ Ano letivo: _____ Ano do curso em frequência: _____ Nome da UC / Bloco a que solicita equivalência: _____
Intercâmbios (Estrangeiro) País: _____ Especialidade frequentada: _____ Duração do intercâmbio: _____
Estágios – CEMEF (Portugal) Cidade/hospital: _____ Especialidade frequentada: _____ Duração do Estágio: _____
Documentação Entregue: _____ _____
Data de entrega do pedido: _____ Assinatura do aluno: _____
Comissão de Curso Data da reunião: _____ Parecer: _____ _____ Assinatura: _____ Data: _____

**PEDIDO DE ACREDITAÇÃO ACADÊMICA DE ESTÁGIOS EXTRA CURRICULARES
RECIBO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO**

<p>Nome : _____</p> <p>Nº aluno: _____</p> <p>Ano letivo: _____</p> <p>Ano do curso em frequência: _____</p> <p>Nome da UC / Bloco a que solicita equivalência: _____</p> <p>Documentação Entregue:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Data de entrega do pedido no GEMA: _____</p> <p>Assinatura do aluno: _____</p> <p>Receção no GEMA: _____</p>

ANEXO IV - Regulamento de Acreditação dos Intercâmbios Científicos – Ano letivo

2017_2018

Contextualização

A IFMSA (International Federation of Medical Students' Associations), foi criada em 1951, com o principal objetivo de promover a mobilidade dos estudantes de Medicina. Atualmente, a IFMSA conta com a representação de mais de 100 países e é reconhecida pela Organização Mundial de Saúde e pela Organização das Nações Unidas.

O Departamento de Ciência e Investigação é o departamento da ANEM/PortMSIC que representa, em Portugal, o SCORE (Standing Committee on Research Exchange), pertencente à IFMSA, responsável pela organização dos intercâmbios científicos.

O Programa de Intercâmbios Científicos consiste num programa de investigação biomédica ou médico-científica, com duração de 4 semanas, a realizar noutra faculdade de um país estrangeiro. Durante este período, o aluno fica ao encargo de um tutor e da sua equipa de investigação que o guiam ao longo de todo o estágio. Ao longo do processo, é expectável que o aluno adquira capacidades e técnicas laboratoriais e desenvolva autonomia e algum espírito crítico.

Estes intercâmbios científicos podem ser de três tipos diferentes: estritamente investigação laboratorial, investigação laboratorial e clínica ou investigação clínica sem componente laboratorial. O sucesso na concretização do estágio é reconhecido mediante o preenchimento do Logbook, o qual serve como um diário de laboratório, em que são registados todos os procedimentos e técnicas adquiridos, trabalho desenvolvido, marcação de presenças, entre outros. No Logbook constam os dados básicos do aluno e projeto de investigação e as aprendizagens feitas. Encontra-se esta última parte dividida em duas partes, respeitantes às duas primeiras e duas últimas semanas. No final de cada uma delas, deve o tutor fazer uma avaliação do aluno e do trabalho por este desenvolvido, maiores avanços e dificuldades manifestadas.

No final do estágio e, mediante apresentação do Logbook, o aluno recebe um certificado SCORE, reconhecimento da IFMSA da realização do programa de investigação.

Reconhecimento Internacional

A WFME (World Federation for Medical Education) decidiu, na sua reunião anual, realizada em Abril de 2014, em Istambul, fornecer o seu apoio e reconhecimento aos programas de intercâmbio organizados continuamente pela IFMSA desde 1951. O Conselho Executivo reconhece a qualidade académica e profissionalismo na organização destes programas e recomenda-os a todas as instituições e faculdades de Medicina, a nível Mundial.

Já em Março deste ano, no Cairo, a WFME consolidou a sua opinião acerca dos programas organizados, oferecendo o seu reconhecimento na sua realização.

A WONCA (World Organization of National Colleges, Academies and Academic Associations of General Practitioners/ Family Physicians) encoraja a realização dos intercâmbios, acreditando que eles oferecem uma oportunidade de aprendizagem da Saúde a uma escala global, validando o seu apoio à sua realização.

Reconhecimento Nacional

Atualmente, os intercâmbios científicos organizados pela IFMSA são já reconhecidos e creditados pela maioria das escolas médicas em Portugal.

O modelo de reconhecimento da realização de um intercâmbio científico é, na maioria das faculdades, a atribuição de equivalências às unidades curriculares optativas/opcionais e de projeto, mediante apresentação de certificado, relatório de estágio ou outros métodos de avaliação escolhidos pelas respetivas instituições.

Objetivo deste Regulamento: Acreditação por Equivalência aos Cursos Opcionais do 5º Ano do MIM

Foi proposta pelo MedUBI, em representação dos seus alunos e como membro da Associação Nacional de Estudantes de Medicina (ANEM), integrada na IFMSA, a acreditação dos intercâmbios científicos, a par do que já é feito ao nível dos intercâmbios clínicos para os estágios hospitalares.

A validação e acreditação dos intercâmbios científicos devem ser realizadas com critérios objetivos estabelecidos neste regulamento. O objetivo final desta acreditação é o reconhecimento de equivalência aos Cursos opcionais do 5ºano, cuja duração é de 2 semanas, considerando para equivalência os intercâmbios com duração de 4 semanas.

A duração do intercâmbio, bem como a carga horária diária e trabalho realizado estão ao nível da exigência das UCs opcionais, constituindo portanto uma oportunidade de equivalência às mesmas.

O pedido de equivalência só poderá ser solicitado pelos alunos em frequência no 5º ano do curso.

Só poderão ser considerados válidos para concessão de equivalência aos Cursos Opcionais do 5º ano o(s) intercâmbio(s) Científico(s) realizados no ano civil em curso ou no ano civil imediatamente anterior.

Submissão de Intercâmbios Científicos para concessão de equivalência:

Deverão ser entregues no GEM, em papel, até ao dia **30 de Janeiro de 2018**, os seguintes documentos (fotocópias):

- Certificado de participação no Programa de Intercâmbios Científicos
- Logbook
- Relatório do Estágio/Intercâmbio
- Formulário para pedido de concessão de equivalência (ANEXO A)
- Recibo de entrega de pedido de acreditação (que será preenchido no GEM e devolvido ao aluno)

Todos os pedidos corretamente submetidos/entregues até dia 30 de Janeiro serão analisados pela comissão de Curso que informará por e-mail, e de forma individualizada, sobre a atribuição da equivalência ao Bloco de Cursos Opcionais do 5º ano do MIM.

**FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE ACREDITAÇÃO ACADÊMICA DE INTERCÂMBIOS CIENTÍFICOS
(5º ANO - MIM)**

Anexo A

<p>Nome : _____</p> <p>Nº aluno: _____</p> <p>Ano letivo: _____</p> <p>Ano do curso em frequência: _____</p>
<p>Intercâmbios Científicos</p> <p>País: _____</p> <p>Instituição frequentada: _____</p> <p>Duração do intercâmbio: _____</p> <p>Documentação Entregue:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Data de entrega do pedido: _____</p> <p>Assinatura do aluno: _____</p>
<p>Comissão de Curso</p> <p>Data da reunião: _____</p> <p>Parecer: _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura: _____ Data: _____</p>

**PEDIDO DE ACREDITAÇÃO DE
INTERCÂMBIOS CIENTÍFICOS (5º ANO)
RECIBO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO**

Nome : _____

Nº aluno: _____

Ano letivo: _____

Ano do curso em frequência: _____

Nome da UC / Bloco a que solicita equivalência: _____

Documentação Entregue:

Data de entrega do pedido no GEMA: _____

Assinatura do aluno: _____

Receção no GEMA: _____