

## Regulamento da Prova Teórica da Avaliação Final do Internato Médico de Medicina Geral Familiar

O Internato Médico corresponde a um processo de formação médica pós-graduada, teórica e prática, que tem como objetivo habilitar o médico ao exercício autónomo da medicina ou ao exercício tecnicamente diferenciado numa determinada área de especialização, com a atribuição do correspondente grau de especialista, cujo Regime Jurídico é composto, principalmente, pelo Decreto-Lei n.º 13/2018, de 26 de fevereiro, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 34/2018, de 19 de julho, e pelo Regulamento do Internato Médico, aprovado em anexo à Portaria n.º 79/2018, de 16 de março.

A conclusão da Formação Especializada, vertente do Internato Médico, pressupõe a realização, com aproveitamento, das provas públicas e eliminatórias que compõem cada época da Avaliação Final – prova de discussão curricular, prova prática e prova teórica –, conforme prevista e regulada no Regulamento do Internato Médico, atentas as especificidades constantes do programa formativo de cada área de especialização, aprovado nos termos da lei. A implementação de cada época da Avaliação Final é da responsabilidade dos Júris da Avaliação Final, nomeados pela Administração Central do Sistema de Saúde, IP, aos quais compete a gestão do Internato Médico, nos termos da lei.

No âmbito da Avaliação Final, a prova teórica pode revestir a forma de uma prova escrita aplicável em simultâneo e a nível nacional a todos os candidatos da mesma época de avaliação final da Formação Especializada em Medicina Geral e Familiar.

Considerado, por um lado, o número de médicos candidatos ao Grau de Especialista em Medicina Geral e Familiar, bem como, por outro lado, o conhecimento técnico-científico que os sucessivos Júris e os demais órgãos e entidades ligados ao Internato Médico têm vindo a desenvolver e acumular na matéria, a revisão do programa formativo de Medicina Geral e Familiar, conforme aprovado em anexo à Portaria n.º 125/2019, de 30 de abril, prevê e regula a implementação da prova escrita, com remissão da regulação de determinados aspetos em diploma próprio.

Assim, considerada a necessidade de aprovar e publicar os instrumentos de apoio à implementação da prova escrita, enquanto prova teórica da Avaliação Final, e em conformidade com os artigos 52.º, 64.º, 65.º, e o n.º 3, do artigo 73.º, todos do Regulamento do Internato Médico, bem como com os pontos 10 e 11.4 do programa formativo de Medicina Geral e Familiar, revisto e aprovado em anexo à Portaria n.º 125/2019, de 30 de abril, é aprovado o presente Regulamento.

## Capítulo I

### Objeto e conceitos

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente regulamento define a organização e a execução da prova teórica realizada no âmbito da avaliação final do internato médico da Formação Especializada de Medicina Geral e Familiar (doravante, MGF), designada por prova, conforme previsto no artigo 73.º do Regulamento do Internato Médico aprovado e publicado, em anexo, pela Portaria n.º 79/2018, de 16 de março (doravante, RIM).

#### Artigo 2.º

##### Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, são classificados nos termos seguintes:

- a) Prova: prova nacional, teórica e escrita, realizada no âmbito da avaliação final do internato médico da Formação Especializada de MGF;
- b) Avaliação final: conjunto de provas públicas e eliminatórias que visam refletir o resultado do processo formativo, conforme previsto no RIM;
- c) Júri da prova: órgão colegial responsável pela prova teórica previsto no programa formativo da formação especializada de MGF;
- d) Júri de avaliação final: órgão colegial nomeado para implementação da avaliação final, nos termos previstos no RIM;
- e) Coordenação: Coordenação do Internato Médico de MGF de uma determinada região.

## Capítulo II

### Estrutura da prova

#### Artigo 3.º

##### Organização da prova

1. A realização da Prova integra os documentos seguintes:
  - a) A folha de instruções de realização da prova;
  - b) As folhas com as perguntas (enunciado);
  - c) As folhas de anexo que complementam as perguntas;
  - d) A folha de respostas, a preencher exclusivamente pelo médico em avaliação;
  - e) As folhas de rascunho.
2. A folha de instruções é produzida em separado e contém indicações para a realização da prova, nomeadamente:
  - a) A total proibição de uso de material de estudo, telemóvel ou outro dispositivo eletrónico, elementos que devem ser mantidos longe do alcance do médico em avaliação;
  - b) A proibição de reprodução da prova por qualquer meio e a obrigação de manter a sua confidencialidade;
  - c) A duração da prova;
  - d) O modo obrigatório de preenchimento da folha de respostas, incluindo como anular ou substituir uma resposta;

- e) A possibilidade de, excecionalmente, requerer uma nova folha de respostas quando a primeira for inutilizada;
  - f) O procedimento a adotar em caso de desistência;
  - g) As consequências do incumprimento das regras previstas no presente regulamento.
3. O enunciado contém 100 (cem) perguntas que podem ser de escolha múltipla, de preenchimento de espaços em branco ou de resposta curta.
  4. As perguntas de escolha múltipla podem ser dos seguintes tipos:
    - a) *Single Best Answer* (SBA);
    - b) De correspondência;
    - c) De verdadeiro ou falso;
    - d) De fotografias ou diagramas;
    - e) Sequenciais.
  5. As folhas com os anexos poderão existir quando o Júri da prova entender ser necessário reproduzir a cores ou em dimensões aumentadas imagens, tabelas ou esquemas referentes a perguntas da prova.
  6. A folha de respostas deverá ser única, reproduzida em frente e verso, contendo espaço para a identificação do candidato e para a resposta a cada uma das questões.

#### **Artigo 4.º**

##### **Pontuação**

1. Cada pergunta respondida corretamente é pontuada com zero vírgula dois valores e cada pergunta respondida de forma errada é pontuada com zero valores, na escala de 0 a 20 valores.
2. A pontuação referida no número anterior é recalculada quando existam perguntas anuladas na chave definitiva da prova, após o que a pontuação máxima de vinte valores é dividida, em conformidade, pelo total de perguntas válidas.
3. Nas perguntas de correspondência, verdadeiro e falso, preenchimento de espaços em branco e resposta curta, apenas são consideradas perguntas respondidas corretamente aquelas em que todas as respostas coincidam com a chave, não sendo atribuídas pontuações parcelares.

#### **Artigo 5.º**

##### **Duração**

1. A prova tem uma duração de cento e vinte minutos, desde o momento em que é permitido aos candidatos começar o enunciado, conforme indicação de tempo afixada em local visível do local de realização da prova.
2. Após decorridos os cento e vinte minutos, os candidatos suspendem de imediato o preenchimento da folha de respostas.
3. O incumprimento do previsto no número anterior determina a anulação da prova, para todos os efeitos legais.

## **Capítulo III Candidatos**

### **Artigo 6.º**

#### **Inscrição na prova**

1. Todos os candidatos regularmente admitidos à avaliação final encontram-se automaticamente inscritos para a prova.
2. A realização da prova apenas tem lugar se obtido aproveitamento nas provas que compõem a avaliação final, no caso de estas se realizarem previamente.
3. A prova é de realização única em cada época da avaliação final.
4. Os candidatos são identificados pelo seu nome completo e número de cédula profissional.
5. As comunicações com o Júri da prova são feitas pela via eletrónica, para *e-mail* a indicar pelo mesmo previamente à realização da prova.

## **Capítulo IV**

### **Decurso da prova**

#### **Artigo 7.º**

#### **Agendamento e local**

1. A data e a hora para a realização da prova, são determinadas pelas Coordenações até 31 de janeiro e até 31 de agosto de cada ano civil, respetivamente para a época normal e para a época especial da avaliação final, conforme previstas e reguladas no RIM, e divulgada na página eletrónica de cada Coordenação e da ACSS, IP.
2. A prova teórica decorre preferencialmente antes das provas curricular e prática.
3. A prova é agendada para decorrer em simultâneo a nível nacional, com prejuízo das diferenças de fuso horário.
4. Cabe à Coordenação de cada região providenciar um local adequado para a realização da prova.
5. A sala só pode ter uma ocupação de, no máximo, metade da sua lotação máxima, devendo-se acautelar espaço mínimo adequado entre os candidatos.
6. Os locais onde a prova decorre são escolhidos de acordo com o número de candidatos de cada região e divulgados nas páginas eletrónicas de cada Coordenação até duas semanas previamente à realização da prova.
7. Cada candidato realiza a prova na área da respetiva Coordenação, sem prejuízo de outras situações devidamente justificadas e autorizadas por esta.
8. O requerimento a solicitar a realização da prova em local diferente do indicado deve ser apresentado pelo candidato à respetiva Coordenação dois dias úteis após a divulgação referida no número 6 do presente artigo, com conhecimento à respetiva Coordenação.
9. As listas de distribuição dos candidatos por local e sala de prova são divulgadas na página eletrónica de cada Coordenação até cinco dias úteis antes da prova.

## **Artigo 8.º**

### **Produção e distribuição da prova**

1. A ACSS, IP, promove a articulação entre o Júri da prova e a Imprensa Casa Nacional da Moeda, S. A., (doravante, INCM) para efeitos de impressão dos enunciados, folhas de resposta e demais elementos de suporte da prova.
2. O presidente do Júri da prova representa este órgão na articulação referida no número anterior.
3. O Júri da prova e a INCM definem, para cada época, o cronograma aplicável, nomeadamente a entrega do enunciado e a receção dos elementos impressos, bem como o montante de cópias de elementos necessário.
4. Os encargos da impressão são suportados pela ACSS, I.P..
5. O presidente do Júri da prova procede à articulação com as Coordenações para entrega das provas e demais elementos de apoio, a qual deve ocorrer até 60 minutos previamente à hora prevista para a sua realização.

## **Artigo 9.º**

### **Vigilantes e responsáveis**

1. Em cada sala deve existir, pelo menos, um vigilante para cada 20 candidatos, com um mínimo de dois vigilantes por sala, um dos quais assume as funções de responsável pela sala.
2. Os vigilantes e responsáveis por sala são designados por cada Coordenação, de entre os presidentes de Júri da avaliação final, e caso necessário, os primeiros vogais efetivos ou os vogais suplentes desse Júri.
3. Os vigilantes são responsáveis pela verificação e registo, em formulário próprio, dos atos ocorridos durante a realização da prova, devendo zelar pela harmonia de todo o processo e pelo cumprimento rigoroso das regras do presente regulamento.
4. Os vigilantes e os responsáveis devem comparecer no local da prova pelo menos uma hora e meia antes do início da sua realização.
5. Os vigilantes e os responsáveis não prestam qualquer informação sobre o teor da prova aos candidatos previamente ao e durante o decurso da mesma.

## **Artigo 10.º**

### **Preparação da sala**

1. As Coordenações entregam ao responsável por cada sala:
  - a) Uma lista com os nomes dos candidatos previstos para a sala;
  - b) Cópias da prova em número igual ao dos candidatos;
  - c) Uma folha de respostas extra por cada dez candidatos;
  - d) Folhas de rascunho em número igual ao dos candidatos;
  - e) Folha de registo de ocorrências;
  - f) Envelope para recolha das folhas de instruções e folhas com as questões;
  - g) Envelope para recolha das folhas de resposta e das folhas de registo de ocorrências;
  - h) Envelope para recolha de folhas de rascunho.
2. Os envelopes referidos acima deverão estar identificados com o local da prova, a designação da sala e o seu responsável.
3. Antes do início da prova, o responsável pela sala seleciona os lugares onde cada candidato se deve sentar.

4. Em cada um desses lugares devem ser colocadas uma cópia das folhas com as questões com a face voltada para baixo, uma cópia da folha de instruções com a face voltada para cima, uma cópia da folha de respostas rubricada pelo responsável da sala e uma folha de rascunho em branco.
5. As hora de início e de fim da prova são afixadas em local visível.

### **Artigo 11.º**

#### **Chamada dos candidatos**

1. Os candidatos devem apresentar-se no local da prova quarenta e cinco minutos antes da hora marcada para o seu início, portadores da respetiva cédula profissional.
2. O responsável pela sala dá início à chamada dos candidatos inscritos pelo menos trinta minutos previamente à hora prevista para o início da prova, verificando a sua identificação através da cédula profissional, e pedindo a cada um para assinar a sua presença na lista fornecida.
3. Todos os objetos pessoais como livros, material de estudo, telefones, calculadoras ou outro material eletrónico, malas, pastas ou outros objetos que comprometam a integridade da prova devem ser colocados no local indicado pelo responsável da sala, sob pena de anulação da prova.
4. Após a entrada de todos os candidatos na sala e antes da hora agendada para o seu início, o responsável da sala dá indicação aos presentes para lerem a folha de instruções e preencher o cabeçalho da folha de respostas com a sua identificação.
5. A falta de elementos identificativos ou a sua ilegibilidade determina a anulação da prova.

### **Artigo 12.º**

#### **Funcionamento durante o período da prova**

1. A prova inicia-se quando o responsável pela sala autorizar.
2. A consulta prévia da folha com as questões pelo candidato determina a anulação da prova.
3. Em caso de atraso no início da prova, as horas de fim e de início são atualizadas em conformidade e do mesmo é lavrado registo na folha de registo de ocorrências.
4. A prova é de realização individual e os candidatos devem permanecer em silêncio durante toda a sua duração.
5. É proibida aos candidatos a reprodução da prova por qualquer meio, ou a troca de comentários ou questões, entre si ou com os vigilantes ou os responsáveis, durante o decurso da prova.
6. Apenas as folhas de respostas serão consideradas para avaliação.
7. Em situações excecionais, os candidatos podem solicitar ao responsável pela sala outra folha de respostas, caso a primeira seja inutilizada.
8. Os vigilantes circulam pela sala de modo a garantir a normalidade da realização da prova, interpellando os candidatos quando necessário com vista ao cumprimento das regras constantes do presente regulamento.
9. O responsável pela sala informa os candidatos quando tiver decorrido metade da duração da prova e quando faltarem dez minutos para a sua conclusão.
10. Decorridos cento e vinte minutos após o seu início, o responsável pela sala informará que a prova terminou, devendo os candidatos colocar a folha de respostas à sua frente e deixar imediatamente de escrever nela, sob pena de anulação da prova.
11. Os candidatos só se poderão levantar e sair da sala depois autorizados pelo responsável, ainda que se verifique a desistência ou anulação da prova.

12. O uso das instalações sanitárias no decurso da prova é feito com a supervisão de um dos vigilantes da sala.
13. O não acatamento das instruções dos vigilantes da sala ou qualquer comportamento irregular durante a prova por parte de um candidato são sancionados com a anulação da prova, sendo este comportamento descrito pelo responsável da sala na folha de registo de ocorrências.

### **Artigo 13.º**

#### **Procedimentos imediatos após a prova**

1. Decorridos os cento e vinte minutos aplicáveis, o responsável e os vigilantes recolhem as folhas de resposta e guardam os elementos de apoio à prova nos envelopes respetivos, assegurando a correspondência entre os elementos recolhidos e o número de candidatos na sala.
2. Concluído o procedimento previsto no número anterior, o responsável autoriza a saída dos candidatos.
3. Aos candidatos é facultado o enunciado da prova.
4. Após a saída dos candidatos, o responsável e os vigilantes completam a folha de ocorrências, procedem à sua assinatura e depósito no envelope respetivo.
5. O responsável pela sala entrega à Coordenação todos os envelopes.

## **Capítulo V**

### **Chaves provisória e final**

#### **Artigo 14.º**

##### **Das respostas**

1. As Coordenações introduzem as respostas dos candidatos na plataforma eletrónica indicada pelo Júri da prova.
2. O processo de *upload* das respostas tem uma verificação dupla, após a qual podem as respostas ser submetidas.
3. O procedimento de acesso às folhas de resposta é definido pelo Júri da Prova previamente a cada época de avaliação final, e pode consistir, nomeadamente, na entrega de uma fotocópia, no envio da respetiva digitalização pela via eletrónica ou na permissão de captura de imagem, pelos candidatos, após a realização da prova.

#### **Artigo 15.º**

##### **Chave provisória**

O Júri da Prova envia para a ACSS, IP, a chave provisória, a qual é divulgada na página eletrónica da ACSS, IP, no mesmo dia de realização da prova, após a realização desta.

#### **Artigo 16.º**

##### **Pedidos de revisão da chave provisória**

1. Os candidatos podem apresentar pedidos de revisão da chave de respostas até 2 dias seguidos após a sua divulgação.
2. Os pedidos de revisão são submetidos através de um formulário eletrónico próprio, de uso obrigatório, a disponibilizar pelo Júri da prova e divulgado pela ACSS, IP, na sua página eletrónica.

3. O formulário deve ser preenchido contendo, obrigatoriamente, as questões a rever, o sentido dessa revisão e a respetiva fundamentação.
4. O incumprimento do prazo previsto no número 1, ou o não uso do formulário previsto nos números 2 e 3, ainda que dentro do prazo, determina o indeferimento do pedido de revisão da chave.

### **Artigo 17.º**

#### **Chave final**

1. O Júri da prova é responsável por avaliar o conteúdo técnico-científico dos pedidos de revisão da chave provisória e emitir a sua pronúncia, a qual é divulgada na página eletrónica da ACSS, IP.
2. As alterações da chave podem assumir uma das seguintes formas:
  - a) Alteração da resposta previamente identificada como correta;
  - b) Aceitação de opções adicionais como corretas, caso em que a pontuação é atribuída a todas as opções consideradas corretas na chave definitiva;
  - c) Anulação da pergunta, o que determina a redistribuição da respetiva pontuação pelas restantes perguntas válidas.
3. Qualquer alteração à chave da prova abrange todos os candidatos da prova.
4. A chave definitiva é enviada pelo Júri da prova à ACSS, IP, até sete dias seguidos depois da prova e divulgada por esta na respetiva página eletrónica.
5. As decisões do Júri da prova são finais, não havendo direito a recurso.
6. As decisões e a sua fundamentação são colocadas como anexo ao relatório final da prova, o qual é enviado ao Júri da avaliação final até ao *terminus* da época a que diga respeito.

### **Artigo 18.º**

#### **Classificação final**

1. Compete ao Júri da prova elaborar a classificação final de cada candidato até dez dias seguidos após a data da prova, atenta a chave definitiva.
2. A listagem com as classificações finais é remetida, pelo Júri da prova, ao Júri da Avaliação Final, para integração no processo de avaliação final, com indicação do resultado da análise dos pedidos de revisão da chave.
3. O Júri de avaliação final inclui a classificação final elaborada pelo Júri da prova como classificação da prova teórica e elabora a respetiva ata nos termos do RIM.

## **Capítulo VI**

### **Disposições finais**

### **Artigo 19.º**

#### **Dúvidas e casos omissos**

As dúvidas e os casos omissos do presente regulamento são sujeitos a parecer da ACSS, I. P., uma vez ouvidas as Coordenações do Internato Médico de MGF e o Conselho Nacional do Internato Médico, o qual é emitido em conformidade com os princípios e normas constantes do Regime Jurídico do Internato Médico, nomeadamente o princípio do superior interesse da formação médica pós-graduada.



### **Artigo 20.º**

#### **Legislação subsidiária**

É aplicável, a título subsidiário, o previsto no Regime Jurídico do Internato Médico e legislação conexas, nomeadamente o Código do Procedimento Administrativo.

### **Artigo 21.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação.

### **Artigo 22.º**

#### **Revisão**

Sem prejuízo do previsto no Regime Jurídico do Internato Médico, o Regulamento é objeto de revisão até três anos após a sua entrada em vigor.