

Palavras-Chave: Internato Médico; Guia

Destinatários	Médicos do Internato Médico
----------------------	-----------------------------

	Elaboração	Aprovação	Assinatura (s) Responsável (eis) pela Aprovação
	Dr.ª Amália Pereira (Diretora do Internato Médico)	Dr João Coucelo (Diretor Clínico)	CA
Data	2012.06.02	2012.06.17	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> DELIBERAÇÃO DO Conselho de Administração Acta nº 12 2012/116/27 </div>

*Apresentado
Bureau re.
18.12.27*

MAPA DE REVISÕES

Revisão	Página(s)	Motivo	Responsável (eis) pela Revisão	Data	Assinatura do(s) responsável(eis) pela aprovação
01	Varias	• Criação do CHL: Decreto-Lei n.º 116/2013 de 9 de agosto	Dr.ª Amália Pereira (Diretora do Internato Médico)	2014.03.02	Dr.ª Amália Pereira (Diretora do Internato Médico)
02	Varias	• Alteração do Regime Jurídico Decreto-Lei n.º 86/2015 de 21 de maio • Alteração do Regulamento do Internato Médico: Portaria n.º 224-B/2015 de 29 de julho	Dr.ª Amália Pereira (Diretora do Internato Médico)	2015.10.28	Dr.ª Amália Pereira (Diretora do Internato Médico)
03	Todas	• Alteração do Regime Jurídico Decreto-Lei n.º 13/2018, de 26 de fevereiro • Alteração do Regulamento do Internato Médico: Portaria n.º 79/2018 de 16 de março • Despacho n.º 8539 B/ 2018 de 4 setembro • Portaria n.º 268/2018 de 21 de setembro • Atualização e modificação dos conteúdos	Dr.ª Amália Pereira (Diretora do Internato Médico) Catarina Almeida (Assistente Técnica do Internato Médico)		CA



CENTRO
HOSPITALAR
LEIRIA

MANUAL

GUIA DO INTERNO



GUIA DO INTERNO

CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA

Internato Médico

Tel. 2448170083 - Ext. 2006
R. das Olhalvas, Pousos - 2410-197 Leiria
www.chleiria.pt

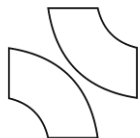


Centro Hospitalar de Leiria Accredited
by Joint Commission International



Índice

NOTA INTRODUTÓRIA	5
O INTERNATO MÉDICO NO CHL	6
Objetivos da Unidade Orgânica	7
Organização Funcional	9
Competências da Direção do Internato Médico	9
Assessores da Direcção do Internato	11
Orientadores de Formação e Responsáveis de Estágio	12
Comissões de Médicos Internos	13
Receção ao Interno	14
Documentos para Início de Funções no CHL	15
Apresentação nos Serviços	15
FORMAÇÃO GERAL	16
Plano de Formação	16
Objetivos de Desempenho e de Conhecimentos	16
Bloco formativo de Cirurgia Geral.....	16
Bloco Formativo em Cuidados de Saúde Primários	17
Bloco formativo de Medicina Interna:	18
Bloco formativo de Pediatria Médica.....	19
Ações de Formação Obrigatórias	19
FORMAÇÃO ESPECIALIZADA	20
Plano de Formação	20
INTERNOS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES	21
AUTONOMIA	22
NÍVEIS DE ACESSO A INFORMAÇÃO SOBRE DOENTES	23
REGIME DE TRABALHO	24
FÉRIAS	24
LICENÇAS SEM PERDA DE REMUNERAÇÃO	25
ATIVIDADES DE CARÁCTER CIENTIFICO E FORMATIVO	25
O CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA	28
Hospital de Santo André	29



Hospital Distrital de Pombal	30
Hospital de Alcobaça Bernardino Lopes de Oliveira	31
Código de Ética	31
Qualidade e Segurança do Doente	31
Prevenção e Controlo de Infeção	33
Acessos.....	33
Cartão de Estacionamento	34
Cartão de Identificação	35
Número Mecanográfico	35
Registo e Consulta da Assiduidade	35
Vencimentos.....	36
Processo Clínico	36
Gabinete de Educação e Formação Permanente	37
Centro de Investigação.....	37
Biblioteca	38
Contactos de Emergência	38
Contactos úteis	39
FLORISTA	39
INFORMÁTICA.....	39
INTERNATO MEDICO	39
LIGA DOS AMIGOS E CORPO DE VOLUNTARIADO	39
SERVIÇOS BANCÁRIOS	40
SERVIÇO DE CAFETARIA.....	40
SERVIÇO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS	41
SERVIÇO DE TRATAMENTO DE ROUPA	41



NOTA INTRODUTÓRIA

O Internato Médico (IM) realiza-se após a licenciatura em Medicina, corresponde a um processo de formação médica, teórica e prática, que tem como objetivo habilitar o médico ao exercício da medicina ou ao exercício tecnicamente diferenciado numa determinada área de especialização, com a atribuição do correspondente grau de especialista.

O Internato Médico em Portugal é regulado por um regime jurídico específico, o que é composto pelo [Decreto-Lei n.º 13/2018, de 26 de fevereiro](#), e pelo Regulamento do Internato Médico, aprovado em anexo à [Portaria n.º 79/2018 de 16 de março](#). Nos termos deste Regime, a coordenação geral do Internato cabe à ACSS.

São órgãos técnicos próprios do internato médico:

- a) Ao nível nacional — o Conselho Nacional do Internato Médico (CNIM);
- b) Ao nível regional — as Comissões Regionais do Internato Médico com intervenção nas áreas das cinco administrações regionais de saúde (ARS) do território continental, da Região Autónoma da Madeira e da Região Autónoma dos Açores, (CRIM);
- c) Para as áreas de exercício profissional hospitalar — as Direções do Internato Médico (DIM) sediadas em cada instituição formadora.

Os órgãos próprios do internato médico exercem funções de estudo e de consulta nos domínios da conceção, organização e planeamento do internato médico, bem como de orientação, coordenação e avaliação do seu funcionamento e desenvolvimento, competindo-lhes ainda manter atualizada toda a informação relevante a partilhar em sistema de rede.

A informação relativa à composição dos órgãos próprios do internato médico é assegurada pela ACSS no seu *site*, de forma permanente e atualizada.



O INTERNATO MÉDICO NO CHL

O CHL é uma instituição com uma vertente formativa de longa data, com capacidade formativa e idoneidade para formação de internos da Formação Especializada (IFE) nas áreas da Anestesiologia, Cardiologia, Cirurgia Geral, Dermatologia, Gastrenterologia, Medicina Física e Reabilitação, Medicina Interna, Medicina Intensiva, Obstetrícia e Ginecologia, Oftalmologia, Ortopedia, Patologia Clínica, Pediatria, Pneumologia e Psiquiatria.

Tem capacidade formativa para receber internos da Formação Geral (IFG) em todos os blocos formativos.

Tem capacidade formativa para formar internos da especialidade de Medicina Geral e Familiar em estágios obrigatórios ou opcionais e curtos estágios nas seguintes áreas:

- Anestesiologia – Consulta da dor
- Cardiologia
- Cirurgia
- Dermatologia
- Endocrinologia
- Gastrenterologia
- Imuno-hemoterapia
- Medicina Física e Reabilitação
- Medicina Interna
- Neurologia
- Nefrologia
- Obstetrícia/Ginecologia
- Oftalmologia
- Ortopedia
- Otorrinolaringologia
- Patologia Clínica
- Pediatria
- Pneumologia e consulta diferenciada de Imunoalergologia



- Psiquiatria
- Reumatologia
- Urgência médico-cirúrgica nas áreas de medicina, cirurgia e orto-traumatologia, ginecologia/obstetrícia e pediatria
- Urologia

Os formadores do CHL assumem o compromisso de preparar todos os médicos internos tendo como base os valores da instituição:

- O respeito pela dignidade humana;
- O respeito pelos códigos de conduta próprios de cada grupo profissional, no quadro de prestação de cuidados em equipa;
- A prossecução da qualidade e da eficiência no desenvolvimento da sua atividade;
- O desenvolvimento de uma cultura de conhecimento e aperfeiçoamento técnico e profissional;
- O bem do doente.

Assumem também:

- Assegurar a qualidade da formação científica teórico-prática proporcionada, possibilitando ao médico interno ter outras experiências noutros Serviços e/ou hospitais de reconhecido mérito, de acordo com o seu plano de formação, de forma a obter novos conhecimentos, novas práticas, novas técnicas, enriquecendo o seu curriculum e preparando-os para um futuro profissional sólido e competitivo;
- Transmitir conceitos e exemplos de humanização, respeito, ética, comunicação;
- Incentivar a investigação e a cultura científica.

Objetivos da Unidade Orgânica

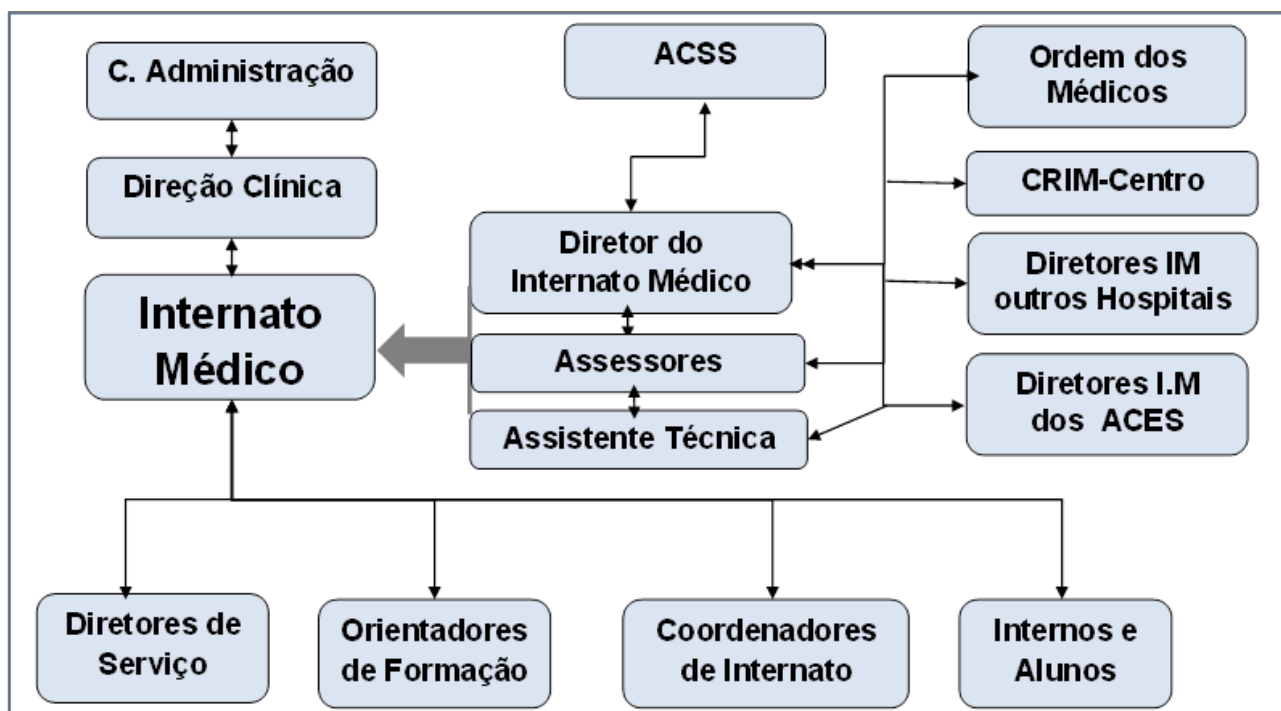
- a) Programar o funcionamento e desenvolvimento do internato médico com observância dos programas aprovados e das normas estabelecidas;
- b) Acompanhar, orientar e controlar os processos e os procedimentos da avaliação dos médicos internos;

- c) Verificar e avaliar as condições de formação, detetando precocemente desvios ou irregularidades nos processos formativos da responsabilidade da instituição ou dos formadores, impedindo prejuízo para o médico interno;
- d) Assessorar os diretores de serviço no planeamento e na implementação dos processos de melhoria relativa a formação facultada pelo seu serviço;
- e) Fazer a ligação necessária com as estruturas internas da instituição: Direção Clínica, Conselho de Administração e Comissão de Internos, e entidades externas como outras Direções de Internato, Comissão Regional do Internato Médico, Ordem dos Médicos e a ACSS;
- f) Articular-se e colaborar com as Direções dos Internatos Médicos de Medicina Geral e Familiar dos ACES Pinhal Litoral e Oeste Norte;
- g) Desenvolver em colaboração com o GEFOP programas de formação contínua teórica e prática programada;
- h) É também responsável pela promoção e coordenação de atividades de carácter formativo (programas de formação teórica e prática) que se integrem nos objetivos dos programas, podendo envolver várias especialidades e que deverão ser organizadas em conjunto com a Comissão de Internos e o GEFOP;
- i) Interagir com o Centro de investigação;
- j) Criar condições para no futuro implementar um centro de simulação em saúde ou criar parcerias com outros centros já existentes para treino contínuo dos médicos internos de forma a desenvolverem as competências necessárias e obterem o privilégio de realizar técnicas e procedimentos, habilitando-os ao exercício tecnicamente diferenciado da medicina;
- k) Coordenar os estágios práticos dos alunos da licenciatura/mestrado em medicina das faculdades nacionais e estrangeiras e a integração destes alunos na Unidade Hospitalar/formativa.



Organização Funcional

No CHL o IM é composto por um médico que assume a responsabilidade da direção, assessorado por três médicos orientadores de formação e por um assistente técnico que interagem com os restantes componentes de acordo com o seguinte organigrama funcional:



Competências da Direção do Internato Médico

As competências das direções do internato médico estão definidas no Artigo 14.º do RIM:

- Garantir, em articulação com outros órgãos do internato médico e ARS, sempre que necessário, a aplicação dos programas de formação do internato médico, designadamente no que se refere a sequência, locais de formação e datas de realização dos estágios;
- Promover e zelar pela sequência e correta articulação entre os vários estágios do internato médico, particularmente dos que sejam efetuados fora do serviço ou unidade de saúde onde o médico interno se encontra colocado;
- Aprovar, no início da formação, o cronograma do internato médico, assim como as alterações que venham a ser sugeridas sobre o mesmo, de acordo com proposta fundamentada do orientador de formação, ouvida a respetiva hierarquia de serviço, sempre que necessário;

- d) Orientar e acompanhar o desenvolvimento geral do internato médico e a avaliação dos médicos internos, em estreita colaboração com os diretores ou responsáveis dos serviços ou unidades de saúde e orientadores de formação;
- e) Verificar a adequação das condições de formação, comunicando à coordenação regional de internato e à ACSS, I. P., qualquer alteração que possa implicar perda de idoneidade da instituição, serviço ou unidade de saúde;
- f) Organizar, através de registos informáticos, os elementos do processo individual dos médicos internos relevantes para o internato;
- g) Assegurar o preenchimento dos questionários e outros suportes *online*, com a informação relativa à idoneidade e capacidade formativa das instituições, serviços ou unidades de saúde;
- h) Orientar a distribuição dos médicos internos pelas diferentes instituições, serviços e unidades de saúde de acordo com a respetiva capacidade formativa;
- i) Assegurar os processos de avaliação contínua e garantir permanente atualização do registo da avaliação no processo individual dos médicos internos;
- j) Nomear anualmente os orientadores de formação
- k) Designar os responsáveis de estágio;
- l) Substituir os orientadores de formação ou responsáveis de estágio, sempre que tal substituição contribua, de forma objetiva, para um melhor cumprimento dos objetivos do programa de formação;
- m) Pronunciar-se sobre os assuntos relativos à formação sempre que solicitados pela CRIM, pelo CNIM, pelos órgãos de gestão dos respetivos serviços, instituições e unidades de saúde ou pela ACSS, I. P.;
- n) Colaborar no processo de avaliação final de internato quando realizado na sua instituição;
- o) Garantir a inscrição dos candidatos à avaliação dentro dos prazos previstos para o efeito;
- p) Informar a ACSS, I. P. sobre a não comparência dos médicos nas instituições, serviços e unidades de saúde, na sequência da publicação da lista final de médicos colocados no internato médico;

- q) Informar a ARS Centro sempre que se verifique a situação prevista no n.º 6 do artigo 60.º do atual RIM; (Os médicos internos que não tenham comparecido à sua época de avaliação, enquanto se encontram a aguardar a realização de avaliação final, podem ser colocados, por determinação da ARS, num serviço da área de especialização do candidato com necessidade de recursos médicos, desde que este possua, pelo menos, um médico com o grau de especialista da mesma especialidade.)
- r) Informar os pedidos de suspensão de internato, remetendo-os à CRIM Centro para parecer;
- s) Informar os pedidos de reafecção que ocorram entre instituições, serviços ou unidades de saúde da mesma ou distinta ARS, para posterior envio à CRIM Centro para decisão ou parecer;
- t) Informar os pedidos de realização de formação externa, remetendo-os, consoante o caso, ao órgão máximo de gestão, ou Ordem dos Médicos que enviará o seu parecer à CRIM Centro.
- u) Remeter à Ordem dos Médicos, devidamente informados e solicitando parecer técnico, os requerimentos para equivalência a estágios do internato médico;
- v) Garantir a aplicação das orientações emanadas pela CRIM e CNIM;
- w) Contribuir para a manutenção do sistema de gestão do percurso do médico interno.

Assessores da Direcção do Internato

Os assessores do IM são médicos da instituição ligados à área do internado, nomeados pelo Conselho de Administração por proposta da DIM. Têm como funções assessorar a DIM em todas as suas funções e substituí-la em caso de ausência.

No CHL existem três pelouros pelos quais são diretamente responsáveis:

- Orientadores de formação e formação de formadores.
- Comissão de Internos, organização de eventos formativos.
- Ordem dos Médicos, visitas dos colégios, Idoneidades e capacidades formativas.



Orientadores de Formação e Responsáveis de Estágio

- O orientador de formação é um médico do serviço ou unidade, habilitado com, pelo menos, o grau de especialista da respetiva especialidade, a nomear pela direção do internato, sob proposta do diretor ou responsável pelo serviço, nas instituições hospitalares;
- Na designação dos orientadores de formação ou responsáveis de estágio a regra é a de um médico interno por orientador, podendo este número ser aumentado até três médicos internos por orientador, desde que os médicos internos se encontrem em diferentes anos de formação e sejam asseguradas as condições exigidas para a qualidade do processo formativo;
- Nos estágios que decorram em instituição, serviços ou unidades diferentes do de colocação, os médicos internos têm, nesses locais de formação, um responsável de estágio a quem compete, em articulação com o orientador de formação, exercer as funções a este cometidas;
- Aos orientadores de formação e responsáveis de estágio deve ser facultado, dentro do respetivo período normal de trabalho, o tempo necessário para o exercício das respetivas funções, o qual não deverá exceder o limite de 3 horas semanais;
- Aos orientadores de formação será assegurado o direito de reorganizar o seu horário de trabalho em função do processo formativo através de negociação com a respetiva hierarquia técnica;
- O desempenho das funções de orientador de formação e de responsável de estágio é objeto de valorização curricular e releva no âmbito de concursos de acesso a graus e categorias da carreira médica;
- As funções de orientador de formação não podem ser exercidas por diretores de departamento, diretores de serviço ou equiparados, salvo situações excecionais justificadas e aprovadas pelo CNIM, após parecer do CRIM.

Competências dos Orientadores e Responsáveis de Estágio

- a) Acompanhar a execução do programa da formação de cada médico interno, e propor a calendarização das respetivas atividades, de acordo com as orientações do diretor de serviço e respetivo diretor ou coordenador do internato médico;

- b) Proceder à orientação personalizada e permanente da formação e à integração do interno nas equipas de trabalho das atividades de prestação de cuidados e investigação e formação, de acordo com o estabelecido no respetivo programa de formação;
- c) Aplicar os instrumentos disponíveis para efeitos de avaliação contínua do internato médico;
- d) Reportar, em tempo útil e de forma fundamentada, ao respetivo diretor ou coordenador do internato médico ocorrências que exijam a sua intervenção;
- e) Proceder ao acompanhamento dos programas de formação médica com respeito pelas orientações definidas pelo CNIM;
- f) Participar em atividades formativas que visem a sua preparação no domínio da formação médica.

Anualmente são nomeados pela DIM os novos orientadores de formação sob proposta dos respetivos diretores.

Comissões de Médicos Internos

1º) Constituição

- Cada Comissão é composta, no máximo, por cinco médicos internos, incluindo, obrigatoriamente, um médico da Formação Especializada e um médico da Formação Geral;
- Cada comissão de médicos internos é eleita por um período de dois anos sendo o representante da formação geral eleito anualmente;
- Os representantes dos médicos internos são eleitos, por votação em voto secreto, na Biblioteca do HSA;
- A comissão designada comunica a sua constituição à direção do IM que por sua vez, comunica à CRIM Centro e à Ordem dos Médicos;
- Poderão em circunstâncias especiais ser convidados elementos honorários que poderão colaborar com a CI, nomeadamente um representante dos médicos externos de MGF, etc.

2º) Competências

Às comissões de médicos internos compete:

- Representar os médicos internos da respetiva instituição junto dos órgãos do internato médico;

- Contribuir para a melhoria das condições de frequência e de funcionamento dos processos formativos;
- Promover, com o apoio da direção, a organização de cursos, debates, sessões clínicas e jornadas e neste âmbito promover a organização das jornadas anuais dos internos de Leiria – JoIN assim como as tão interessantes Tertúlias na Ordem ou outras atividades;
- Acompanhar o processo formativo dos colegas, promovendo reuniões periódicas entre todos os médicos internos;
- Comunicar à respetiva comissão regional os factos relevantes que ocorram no decurso do processo formativo, dando dessa comunicação conhecimento à direção do internato hospitalar ou às coordenações.

Receção ao Interno

No 1º dia útil de cada ano civil inicia-se um novo ano com colocação de novos Médicos Internos da Formação Geral e da Formação Especializada.

A Direção do Internato Médico promove a receção aos novos Internos no Auditório do HSA com a presença das individualidades convidadas do CHL e dos ACES.

Na ordem de trabalhos serão abordados os seguintes pontos:

- Mensagem de boas vindas;
- Apresentação geral do CHL: serviços, normas, regulamentos, direitos e deveres;
- Apresentação da programação anual das atividades formativas;
- Informações gerais do SGRH e esclarecimento de dúvidas;
- Apresentação e confirmação da presença dos Internos do Formação Geral e da Formação Especializada;
- Distribuição dos Internos da Formação Especializada de especialidades em que haja mais do que um serviço idóneo; o critério utilizado para a escolha do serviço é a ordem da classificação no Concurso de Acesso e da capacidade formativa atribuída anualmente a cada serviço;
- Distribuição dos Internos da Formação Geral pelas várias rotações ; o critério utilizado para a escolha das rotações da Formação Geral e pelos Centros de Saúde para a realização do

bloco de MGFSP será a Classificação Normalizada (nos termos do Anexo do [Despacho n.º 8539-B/2018](#)) e em caso de igualdade, será tomada em consideração a opção na escolha de colocação no CHL.

- Abordagem sobre as metas internacionais de segurança do doente e a notificação de incidentes.
- Abordagem básica ao Processo Clínico, normas de preenchimento, confidencialidade, acessos e proteção de dados.
- Apresentação das várias aplicações informáticas existentes na instituição;
- Esclarecimento de dúvidas.

Documentos para Início de Funções no CHL

Informa-se que a documentação necessária para o início de funções terá que ser constituída por documentos originais, que serão fotocopiadas pelo SGRH.

A documentação necessária para o início de funções dos IFG é a seguinte:

- Cartão de Cidadão
- Cartão da Ordem dos Médicos;
- Diploma /Certificado de Habilitações;
- IBAN
- 2 Fotografias tipo passe

Formações Especializada – se tiverem feito a opção da ADSE, devem trazer o respetivo cartão.

Cópias:

- Fotocópia da carta de condução
- Fotocópia de registo de propriedade de viatura (limite de 2 viaturas)

Apresentação nos Serviços

Os IFG no 1º dia, em cada Serviço com vertente de internamento, devem apresentar-se as 8h30 no secretariado à assistente técnica que os deve encaminhar. Nos estágios opcionais sem vertente de internamento devem informar-se previamente no secretariado do IM.

Os IFE apresentam-se as 8h30 junto do secretariado do Serviço de Internamento, devendo as assistentes técnicas encaminhá-los para os respetivos Diretores de Serviço.

Os IFE de MGF em função do estágio a realizar, que poderá ter várias vertentes, serão previamente informados pelo secretariado do IM no documento de autorização do estágio.

FORMAÇÃO GERAL

As normas que regimentam o Formação Geral (antigo Ano Comum) estão definidas na [Portaria n.º 268/2018 de 21 de setembro](#) e no RIM – [Portaria n.º 79/2018 de 16 de março](#)

Plano de Formação

Os Internos da Formação Geral escolhem o seu plano de acordo com o cronograma pré definido pelo IM (Anexo1) no seu 1º dia. O critério utilizado para a escolha das rotações da Formação Geral é a Classificação Normalizada (nos termos do Anexo do [Despacho n.º 8539-B/2018](#)) e em caso de igualdade, será tomada em consideração a opção na escolha de colocação no CHL (em caso de nova igualdade é realizado um sorteio).

O cronograma de distribuição dos IFG pelas várias rotações é enviado ao Conselho de Administração, Diretores de Serviço e ao SGRH para conhecimento na 1ª semana.

Objetivos de Desempenho e de Conhecimentos

O programa formativo da Formação Geral está dividido em blocos formativos acordo com a Portaria n.º 268/2018 de 21 de Setembro.

Bloco formativo de Cirurgia Geral

A formação em cirurgia geral tem como objetivos gerais:

a) **Objetivos de desempenho:**

- 1-Abordagem geral do doente cirúrgico, na sua componente eletiva e urgente, onde se inclui o doente politraumatizado;
- 2-Noções básicas de urgência em cirurgia geral, em termos de diagnóstico e tratamento;
- 3-Participação na execução de técnicas de cirurgia geral;
- 4-Elaboração de histórias clínicas, com fundamentação clínica e laboratorial do diagnóstico, proposta terapêutica e definição do prognóstico;
- 5- Elaboração de nota de alta ou de transferência;
- 6-Técnicas de assepsia;



7- Técnicas de pequena cirurgia;

8- Abordagem em cirurgia de ambulatório;

9- Participação ativa em reuniões clínicas e apresentação de casos clínicos;

10- Articulação e comunicação com outras áreas e níveis de cuidados de saúde, nomeadamente cuidados de saúde primários, cuidados continuados integrados e cuidados paliativos;

b) Objetivos de conhecimento:

Etiopatogenia, epidemiologia, fisiopatologia, semiologia clínica e laboratorial, diagnóstico, intervenção e terapêutica dos principais grupos diagnósticos do âmbito da cirurgia geral.

Bloco Formativo em Cuidados de Saúde Primários

A formação da vertente de Medicina Geral e Familiar tem como objetivos:

a) Objetivos de desempenho:

1-Abordagem global do doente em medicina geral e familiar;

2-Aplicação de procedimentos de promoção da saúde, prevenção da doença e literacia em saúde, na prática clínica diária;

3-Recolha e registo da informação clínica;

4-Conhecimento das técnicas de diagnóstico e terapêuticas aplicáveis aos problemas mais frequentes na comunidade;

5-Articulação e comunicação com outras áreas e níveis de cuidados de saúde, nomeadamente cuidados de saúde hospitalares, cuidados continuados integrados e cuidados paliativos;

6- Familiarização com as atividades de diagnóstico e monitorização do nível de saúde de uma população ou dos grupos que a integram, focando nas doenças não-transmissíveis e doenças crónicas;

7- Participação ativa em reuniões clínicas e apresentação de casos clínicos;

b) Objectivos de conhecimento:

1-Conhecer os problemas de saúde mais frequentes na comunidade;

2-Conhecer os princípios da promoção da saúde, prevenção da doença e diagnóstico precoce;



3-Conhecer técnicas de diagnóstico e terapêuticas aplicáveis aos problemas mais frequentes na comunidade;

4-Conhecer as normas de vigilância da saúde e as normas de orientação clínica da Direção-Geral da Saúde;

5-Conhecer a rede e o programa dos cuidados continuados integrados, integrados no percurso do doente;

6-Conhecer as doenças evitáveis pela vacinação, o programa nacional de vacinação e a sua implementação.

A formação da vertente de Saúde Pública tem como objetivos:

a) Objectivos de desempenho:

1-Diagnóstico e monitorização do nível de saúde de uma população ou dos grupos que a integram;

2-Monitorização e controlo das doenças transmissíveis e de riscos ambientais;

3-Participação ativa em reuniões clínicas e apresentação de casos clínicos;

b) Objectivos de conhecimento:

1-Epidemiologia, planeamento em saúde, função de observatório em saúde;

2-Doenças transmissíveis, doenças de notificação obrigatória, programa nacional de vacinação, inquéritos epidemiológicos;

3-Sistema Nacional de Saúde e Serviço Nacional de Saúde.

Bloco formativo de Medicina Interna:

A formação em medicina interna tem como objectivos gerais:

a) Objectivos de desempenho:

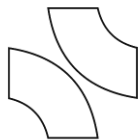
1-Abordagem geral do doente urgente e não urgente;

2-Elaboração de histórias clínicas, com fundamentação clínica e diagnóstica, proposta terapêutica e definição do prognóstico;

3-Elaboração de nota de alta ou de transferência;

4-Execução de técnicas utilizadas em medicina interna;

5-Participação ativa em reuniões clínicas e apresentação de casos clínicos;



6-Articulação e comunicação outras áreas e níveis de cuidados de saúde, nomeadamente cuidados de saúde primários, cuidados continuados integrados e cuidados paliativos.

b) Objectivos de conhecimento:

Etiopatogenia, epidemiologia, fisiopatologia, semiologia clínica e laboratorial, diagnóstico e terapêutica dos principais grupos diagnósticos do âmbito da medicina interna nas suas vertentes eletivas e de urgência.

Bloco formativo de Pediatria Médica

A formação em pediatria tem como objectivos gerais:

a) *Objectivos de desempenho:*

1-Diagnosticar, tratar e acompanhar as situações mais frequentes na patologia pediátrica, urgentes e não urgentes;

2-Interpretação de exames complementares de diagnóstico e terapêutica;

3-Articulação e comunicação com outras áreas e níveis de cuidados de saúde, nomeadamente cuidados de saúde primários, cuidados continuados integrados e cuidados paliativos;

4-Participação ativa em reuniões clínicas e apresentação de casos clínicos;

b) Objectivos de conhecimento:

1-Conhecimentos básicos sobre a patologia pediátrica mais comum;

2-Interpretação dos exames complementares de diagnósticos mais usuais;

3-Terapêutica das situações patológicas mais frequentes

Ações de Formação Obrigatórias

Durante a Formação Geral, os médicos internos devem frequentar ações de formação que abordem as seguintes áreas:

a) Introdução ao serviço de urgência, incluindo a abordagem das situações emergentes médicas e cirúrgicas, incluindo o trauma;

b) Suporte básico de vida, incluindo a abordagem e manutenção da via aérea;

c) Saúde pública;



- d) Prevenção e controlo da infeção associada aos cuidados de saúde e utilização racional dos antimicrobianos;
- e) Ética, deontologia e comunicação médica;
- f) Utilização racional dos componentes/derivados do sangue;
- g) Utilização racional dos meios complementares de diagnóstico.

FORMAÇÃO ESPECIALIZADA

Plano de Formação

De acordo com o respetivo Programa de Formação, (definido em portaria do DR) o planeamento dos estágios dos médicos internos da formação especializada é preparado, nas especialidades de ambiente hospitalar, pelo respetivo diretor de serviço, com a colaboração dos orientadores de formação e do próprio médico interno.

Compete aos diretores de internato médico das instituições hospitalares aprovarem, no início da formação, o cronograma de formação do internato médico, assim como as alterações que venham a ser propostas sobre o mesmo, de acordo com proposta fundamentada do orientador de formação, através do diretor de serviço no caso da área de exercício profissional hospitalar.

No CHL são estas as orientações:

1. O plano da formação especializada de cada interno deve dar entrada no IM até 30 de junho do 1º ano formativo para aprovação pela DIM e posterior homologação pelo CA.
2. Deve ser elaborado de acordo com o Template - impresso n.º 170 (Anexo 5) e deve constar do processo individual do interno, após aprovação; deve estar permanentemente atualizado em função das eventuais alterações ao plano.
3. Deve ser estruturado numa sequência lógica de estágios e dele deve constar, designadamente:
 - a) Duração total da formação especializada na especialidade; data de início e data provável de finalização;
 - b) Sequência, obrigatória e preferencial, dos estágios;
 - c) Caracterização dos estágios em obrigatórios e opcionais;
 - d) Duração de cada estágio;

- e) Local de formação para cada estágio;
 - f) O tempo atribuído à frequência de estágios opcionais não deve ultrapassar 20 % do tempo total da formação especializada fixada para a especialidade.
4. Anualmente, a DIM envia ao CA os planos de formação dos novos médicos internos que estejam de acordo com o programa de formação da especialidade para homologação.
 5. Após a homologação é dado conhecimento ao SGRH e ao Diretor do Serviço e dá-se início ao processo de solicitação dos estágios opcionais e obrigatórios externos.
 6. As alterações ao Plano de Formação são validadas pelo Diretor do Serviço antes da aprovação do DIM. Todas as alterações ao plano são comunicadas ao SGRH.
 7. Os estágios opcionais não podem ser alterados mais do que duas vezes.
 8. As formações externas (a realizar após o 3^a ano de formação) não constam do plano de formação. Deve constar como estagio a designar posteriormente de acordo com a direção de serviço e o orientador de formação.

INTERNOS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES

O CHL tem capacidade para receber médicos internos de outras instituições hospitalares ou dos Cuidados Primários que ocorrem a esta organização para realizarem estágios em várias áreas formativas.

Para autorização destes pedidos o procedimento é o seguinte:

1. O pedido do estágio deve dar entrada no IM com a devida antecedência (período > 2 meses à data proposta para o início do estágio)
2. No pedido devem constar:
 - o nome ou tipo de estágio;
 - o serviço onde deseja realizar o referido estágio;
 - o período de realização com data de início e fim;
3. Se o serviço pretendido não tiver capacidade formativa para o período solicitado a DIM devolve propondo novas datas;
4. Se o serviço tiver capacidade formativa para o referido período a DIM solicita a autorização da Direção do Serviço (DS);
5. Após a autorização do DS, a DIM valida e encaminha para o CA autorizar o estágio;

6. Ao ser autorizado um estágio é da responsabilidade da DIM do CHL informar por ofício as restantes DIM que deverão informar os seus respetivos internos sobre:
7. Local e horário de apresentação no serviço no seu 1º dia de estágio;
8. Documentos que o interno deverá ser portador no 1º dia;
9. Envio do Manual de preparação de Auditorias “online”;
10. Envio do Guia do Interno *online*;
11. Envio do *link* do inquérito de satisfação.

É da responsabilidade do diretor de serviço do CHL:

- Receber o interno no 1º dia e promover a sua integração.
- Atribuir-lhe um orientador de estágio.
- Elaborar o horário em conformidade com os objetivos formativos do interno e do serviço.
- Comunicar o início de funções ao SGRH e ao IM e definir os locais e níveis de acesso no CHL.
- Encaminhar a avaliação do interno no prazo de 8 dias após o término do estágio.

É da responsabilidade do interno

- Cumprir as normas e os regulamentos do CHL;
- Tratar do seu cartão de identificação da instituição;
- Definir junto do SGRH o seu perfil de confirmação de assiduidade;
- Restituir o seu cartão de identificação no final do estágio.

AUTONOMIA

O médico interno da Formação Geral não tem autonomia, devendo todos os atos médicos e registos no processo clínico relativos ao doente serem validados pelo orientador ou por um médico com autonomia que o esteja a tutelar no momento. Aos IFG com autonomia profissional adquirida na formação médica fora de Portugal aplica-se a mesma norma.

O médico interno da formação especializada passou a ter autonomia a partir do 1º ano de formação de acordo com a [Portaria n.º79/2018 de 16 de março](#).

A autonomia dos IFE para a integração nas equipas médicas diferenciadas, de urgência ou de emergência interna, ou outras deve ser definida pelo Diretor do Serviço, de acordo com as

orientações da Ordem dos Médicos, da Instituição, com conhecimento à Direção do Internato Médico que valida e inclui no processo individual do interno.

A autonomia para realização de medicina de ambulatório – consulta externa, hospital dia, cirurgia de ambulatório, medicina domiciliária aplica-se as orientações do parágrafo anterior.

NÍVEIS DE ACESSO A INFORMAÇÃO SOBRE DOENTES

Acesso às aplicações informáticas

SClínico

A principal aplicação informática clínica utilizada é o SClínico, sistema de informação evolutivo, desenvolvido pela SPMS, que nasce da experiência com duas anteriores aplicações usadas por milhares de médicos, enfermeiros e outros técnicos de saúde: o SAM (Sistema de Apoio ao Médico) e o SAPE (Sistema de Apoio à Prática de Enfermagem). Evoluiu no sentido de se tornar uma aplicação única, comum a todos os prestadores de cuidados de saúde e centrada no doente.

É a partir do SClínico que é feito o acesso às restantes aplicações complementares necessárias, como por exemplo as de MCDTs.

Endereço de Correio Eletrónico

É criado um endereço de correio eletrónico para todos os trabalhadores com vínculo ao CHL, de acordo com as normas internas em vigor, sendo este o meio de comunicação escrito preferencial.

Após a criação dos acessos ao SClínico e ao Correio eletrónico, as credencias de acesso são enviadas por SMS e/ou para o endereço de email pessoal.

Os IFG têm acesso a todas as aplicações informáticas relativas a gestão da doença dos doentes exceto:

- Receituário eletrónico para o exterior (PEM);
- Validação de notas de alta para o exterior, relativas ao internamento, serviços de urgência ou consulta externa;
- SICO- sistema de informação dos certificados de óbito;
- CIT - certificado de incapacidade temporária para o trabalho;
- SINAVE.

Os médicos internos da formação especializada, a partir do 1º ano, têm acesso a consulta de todas as aplicações informáticas, relativa a gestão da doença dos doentes e os níveis de acesso são definidos pelo diretor do serviço.

REGIME DE TRABALHO

O horário dos médicos internos é estabelecido e programado em termos idênticos ao dos médicos integrados na carreira especial médica, tendo em conta as atividades específicas do respetivo programa de formação.

O limite anual da duração do trabalho suplementar é de cento e cinquenta horas.

FÉRIAS

As férias dos médicos internos devem ser marcadas de harmonia com a programação dos estágios, de forma a não prejudicar a sua frequência, avaliação e conclusão, tendo em atenção o disposto no RIM. Aos médicos que frequentam o internato médico aplica-se, com as exceções previstas no RIM, o regime de férias, faltas e licenças, com ou sem perda de remuneração, em vigor para a carreira médica. As férias são integradas no plano global de férias do serviço inseridas anualmente no SISQUAL e aprovadas pelo CA até 31 de março.

Em relação às férias dos IFG aplica-se o seguinte:

- Os IFG devem planificar as suas férias de acordo com o RIM e as portarias que regem o seu internato.
- Os IFG poderão gozar a licença para férias prevista na legislação específica da função pública, designadamente no Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com a redação dada pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto.
- Sem prejuízo do disposto no número anterior, no seu limite máximo, o período de férias a gozar em cada bloco formativo será de cinco dias úteis por cada mês de duração da formação.
- O plano global de férias deve estar validada pela direção do internato no programa informático do SISQUAL e enviado ao SGRH até 31 de Março. Após aprovação pelo Conselho de Administração o mapa de férias é divulgado e dado conhecimento aos diretores de serviço dos diversos blocos formativos.



- Alterações ao plano inicial de férias – deverão ser solicitadas à direção do serviço onde se encontram no momento. No caso do gozo das férias se realizar durante outro bloco formativo terão que informar o respetivo diretor do serviço que deverá validar também o pedido de alteração de férias.

LICENÇAS SEM PERDA DE REMUNERAÇÃO

Comissões Gratuitas de Serviço Despacho n.º 6411/2015 Diário da República, 2.ª série — N.º 111 — 9 de junho de 2015

- O órgão máximo do estabelecimento de formação pode conceder licenças sem perda de remuneração a médicos internos, nos termos previstos no Regulamento do Internato Médico, para a participação em atividades de formação consideradas relevantes para o programa de formação do internato médico, a pedido do interessado, mediante parecer do orientador de formação, do diretor de serviço e da direção ou coordenação do internato médico e nos casos em que a licença seja superior a 30 dias, ouvida a Ordem dos Médicos.
- O gozo das licenças não pode implicar a redução a duração do programa formativo.

Na situação dos IFG, como realizam estágios em diversos blocos, deverão os mesmos solicitar a autorização das referidas formações à direção do serviço onde se encontram no momento. No caso da formação se realizar durante outro bloco terão que informar o respetivo director do serviço que terá que tomar conhecimento.

ATIVIDADES DE CARÁCTER CIENTIFICO E FORMATIVO

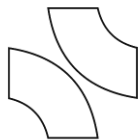
A Direção do Internato Médico não tem responsabilidade direta na aquisição de conhecimentos científicos e técnicos dos médicos internos, pois essa compete aos Diretores de Serviço e aos Orientadores de Formação, mas compete-lhe ser um facilitador da aprendizagem e zelar pelo seu bom andamento.

Anualmente a DIM em colaboração com o GEFOP elabora o programa científico de formação anual com temas abrangentes e transversais a todas as especialidades que podem variar em função do interesse formativo do Interno e da Instituição. A oportunidade da sua realização está condicionada ao interesse demonstrado pelos médicos internos da Formação Geral e da Formação Especializada em melhorar os seus conhecimentos



Programa Formativo anual:

Formações	Formação Geral	Formação Especializada
Introdução ao serviço de urgência, incluindo abordagem das situações emergentes médicas e cirúrgicas, incluindo o trauma;	Obrigatória com avaliação	
Suporte básico de vida, incluindo a abordagem e manutenção da via aérea;	Obrigatória com avaliação	Obrigatório caso não possuam ainda o SBV
Saúde pública;	Obrigatória com avaliação	
Prevenção e controlo da infeção associada aos cuidados de saúde e utilização racional dos antimicrobianos;	Obrigatória com avaliação	Obrigatória
Ética, deontologia e comunicação médica;	Obrigatória com avaliação	
Utilização racional dos componentes/derivados do sangue;	Obrigatória com avaliação	
Utilização racional dos meios complementares de diagnóstico.	Obrigatória com avaliação	
Qualidade e Segurança do Doente: metas internacionais de segurança do doente	Obrigatória	Obrigatória
Gestão de Risco; sistema de notificação de incidentes;	Obrigatória	Obrigatória
Curso de Eletrocardiografia- como interpretar para tratar em tempo útil	Facultativo: inscrição obrigatória	Facultativo: inscrição obrigatória
Curso de Sepsis e Infeção Grave	Facultativo: inscrição obrigatória	Facultativo: inscrição obrigatória
O jovem Médico e os desafios da gestão em saúde	Facultativo : inscrição obrigatória	Facultativo: inscrição obrigatória
Curso Básico de Pequena cirurgia e suturas	Facultativo : inscrição obrigatória	Facultativo: inscrição obrigatória



Antibioterapia – onde estamos, para onde vamos	Facultativo : inscrição obrigatória	Facultativo: inscrição obrigatória
Como fazer uma apresentação oral/um poster/um artigo	Facultativo : inscrição obrigatória	Facultativo : inscrição obrigatória
Fluidoterapia	Facultativo : inscrição obrigatória	Facultativo : inscrição obrigatória
Ventilação não invasiva	Facultativo : inscrição obrigatória	Facultativo: inscrição obrigatória
Medicina baseada em evidências	Facultativo: inscrição obrigatória	Facultativo: inscrição obrigatória
Choque	Facultativo: inscrição obrigatória	Facultativo: inscrição obrigatória
SAV		Obrigatório (caso o programa de formação tenha uma vertente de urgência/emergência)

O CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA

O Centro Hospitalar de Leiria, EPE (CHL), criado pelo [Decreto-Lei nº 30/2011, de 2 de Março](#), e em funcionamento desde 1 de Abril de 2011, é constituído por três unidades hospitalares – o Hospital de Santo André, em Leiria, o Hospital Distrital de Pombal e o Hospital de Alcobaça Bernardino Lopes de Oliveira – que abrangem uma população da ordem dos 400 000 habitantes.

Tem como missão principal a assistência hospitalar de natureza geral, dispondo das valências de Anatomia Patológica, Anestesiologia, Cardiologia com as unidades de Hemodinâmica e Pacing Cardíaco e Cuidados Intensivos Cardíacos, Cirurgia Geral, Dermatologia, Endocrinologia, Estomatologia, Gastrenterologia, Imagiologia, Imunohemoterapia, Imunoalergologia, Medicina Física e Reabilitação, Medicina Interna, Medicina Intensiva, Nefrologia, Neurologia, Obstetrícia/Ginecologia, Oftalmologia, Oncologia Médica, Ortopedia, Otorrinolaringologia, Patologia Clínica, Pediatria, Neonatologia e Pedopsiquiatria, Pneumologia, Psiquiatria, Reumatologia e Urologia. A lotação é de 558 camas (448 em Leiria, 56 em Pombal e 54 em Alcobaça), a que acrescem 50 camas da Unidade de Internamento de Doenças de Evolução Prolongada de Psiquiatria.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

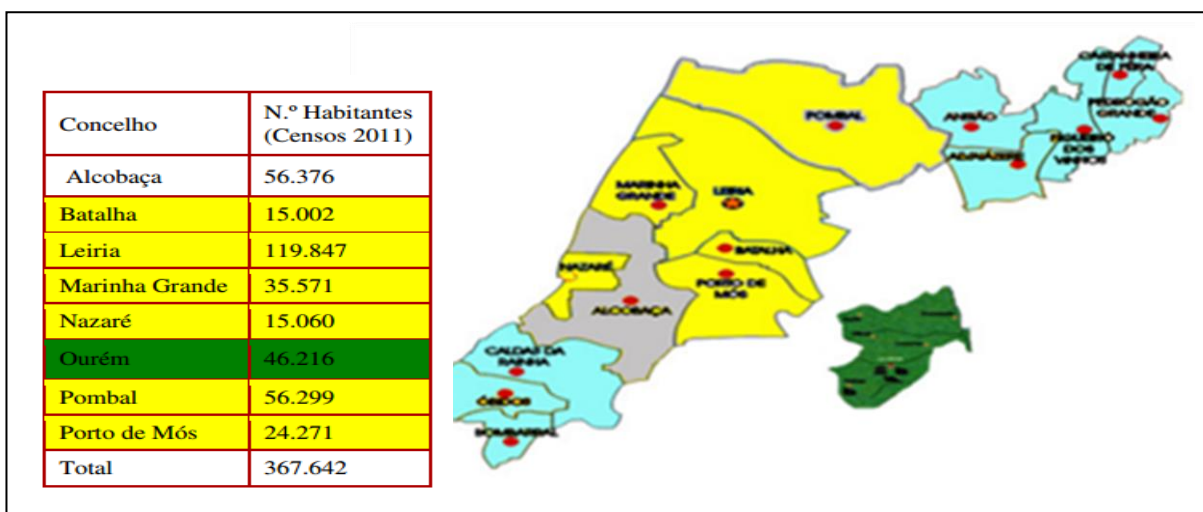




CENTRO
HOSPITALAR
LEIRIA

O CHL,EPE resultou da fusão do Hospital de Santo André – Leiria, do Hospital de Pombal pelo Decreto-lei nº 30 /2011 de 2 de Março e do Hospital de Alcobaça pelo Decreto-lei nº 116/2013 de 9 de Agosto com o objetivo de implementar uma organização integrada e conjunta que tornasse mais eficiente a gestão hospitalar.

Este Centro Hospitalar serve uma população, serve uma população de cerca de 367.642 habitantes pertencentes maioritariamente a cinco dos dezasseis concelhos de Leiria: Batalha, Leiria, Marinha Grande, Porto de Mós, Pombal, Alcobaça, Nazaré e um concelho do distrito de Santarém – Ourém.



Hospital de Santo André

O HSA, localizado a norte da cidade de Leiria, ocupa um terreno com a área total de 133.000 m2, possui uma área de implantação de 17.240 m2 e uma área construída por cama de 128m2.

1 – LOCALIZAÇÃO E ACESSOS DO CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA (CHL), E.P.E.

SEDE:

HOSPITAL DE SANTO ANDRÉ (HSA) – CHL, E.P.E.



Rua das Olhalvas, Pousos
2410-197 Leiria
Telefone: 244 817 000
Email: sec_geral@chleiria.min-saude.pt

- **Linhas MOBILIS**
Para obter informações atualizadas sobre as Linhas Mobilis deverá aceder à página da [Câmara Municipal de Leiria](#).
Pode consultar [aqui](#) informação sobre as linhas, seus percursos e paragens.



Especialidades existentes:

Anestesiologia	●	Imuno-Hemoterapia	●	Otorrinolaringologia	● ●
Cardiologia	● ●	Medicina Interna	● ●	Pediatria	● ●
Cirurgia Geral	● ●	Medicina Física e Reabilitação	●	Pneumologia	● ●
Dermatologia	● ●	Neurologia	●	Psicologia	●
Endocrinologia	●	Obstetrícia	● ●	Psiquiatria e Saúde Mental	● ●
Estomatologia	● ●	Oftalmologia	●	Psiquiatria da Infância e Adolescência	●
Gastroenterologia	● ●	Oncologia Médica	●	Reumatologia	●
Ginecologia	● ●	Ortopedia	● ●	Urologia	●
Imuno-Alergologia	●				

● Internamento ● Consulta Externa

Tem um Serviço de Urgência Geral de nível médico-cirúrgico, Urgência Pediátrica e de Ginecologia/Obstetrícia.

Hospital Distrital de Pombal

O Hospital Distrital de Pombal tem internamento na valência de Medicina Interna.

Na área de ambulatório tem consultas externas de Anestesiologia e Dor, Cardiologia, Cirurgia Geral, Dermatologia, Fisiatria, Gastroenterologia, Ginecologia, Medicina Interna, Nefrologia, Neurologia, Ortopedia, Pediatria, Psiquiatria, Urologia e Hospital Dia. Tem um Serviço de Urgência Geral de nível básico com Imagiologia 16h.

HOSPITAL DISTRITAL DE POMBAL (HDP) – CHL, E.P.E.



Av. Heróis do Ultramar - Apartado 40
3100-462 Pombal
Telefone: 236 210 000
Email: sec.geral@chleiria.min-saude.pt

- **Linhas POMBUS**

Poderá consultar as linhas e horários na página do [Portal do Município de Pombal](#).



CENTRO
HOSPITALAR
LEIRIA

Hospital de Alcobaça Bernardino Lopes de Oliveira

O Hospital de Alcobaça tem internamento na valência de Medicina Interna. Na área de ambulatório tem consultas externas de Anestesiologia, Cardiologia, Cirurgia Geral, Dermatologia, Dor, Fisiatria, Gastrenterologia, Medicina Interna, Nefrologia Neurologia, Ortopedia, Pediatria, Psiquiatria, e Cirurgia de Ambulatório. Tem um Serviço de Urgência Geral de nível básico com Imagiologia 16h.

HOSPITAL DE ALCOBAÇA BERNARDINO LOPES DE OLIVEIRA (HABLO) – CHL, E.P.E.



Rua do Hospital – Apartado 70
2460-051, Alcobaça
Telefone: 262 590 400
Email: sec.geral@chleiria.min-saude.pt

- **Transportes Urbanos Alcobaça**

Poderá consultar as linhas e horários na página do [Portal do Município de Alcobaça](#).

Código de Ética

O código de ética é um documento que consagra as regras e os princípios éticos a observar numa instituição, visando o cumprimento da sua missão, no quadro dos valores fundamentais, que marcam a nossa identidade e que nos orientam em toda a atividade.



O CHL possui um Código de Ética, que deve ser lido atentamente e adotado por todos os nossos profissionais da instituição.

Qualidade e Segurança do Doente

O Hospital de Santo André encontra-se acreditado, desde 10 de Julho de 2012, pela Joint Commission International, foi reacreditado em 2015 tendo a



acreditação sido alargada a todo o CHL.

Todos os profissionais devem estar ao corrente das 6 metas internacionais para a segurança do doente, estabelecidas pela Joint Commission International, que são:

- Meta 1 - Identificar Corretamente os Doentes
- Meta 2 - Melhorar a Eficácia da Comunicação
- Meta 3 - Melhoria da Segurança dos Medicamentos de Alta Vigilância
- Meta 4 - Garantir Cirurgia Segura
- Meta 5 - Reduzir o Risco de Infecções Associadas a Cuidados de Saúde
- Meta 6 - Redução do Risco de Lesões Resultantes de Quedas em Doentes

A Comissão da Qualidade e Segurança do Doente do CHL, traçou um Plano de Melhoria da Qualidade e Segurança do Utente estabelecendo as orientações que levam à obtenção da melhoria contínua da qualidade, da segurança e do bem-estar do utente, familiares, visitantes e profissionais do CHL, de acordo com as necessidades da comunidade onde este está inserido, racionalizando e rentabilizando os recursos disponíveis, seguindo as normas das boas práticas técnico-científicas, com vista à redução contínua de riscos e à melhoria do estado de saúde e qualidade de vida da população.

O programa de melhoria contínua da qualidade define um conjunto de esforços coordenados e estruturantes que envolve toda a organização e os seus profissionais, e que tem como base o planeamento, a metodologia, a definição de indicadores, a sua monitorização e interpretação, que levam à implementação de medidas preventivas e/ou corretivas, que influenciam o desempenho das atividades e que, permitem alcançar e manter o processo de melhoria contínua. A sua implementação, aplicação e atualização é uma responsabilidade de todos os intervenientes, de forma a criar as condições necessárias a fim de assegurar a Melhoria Contínua da Qualidade.

A Comissão da Qualidade e Segurança do Doente do CHL procede a auditorias periódicas ao Sistema da Qualidade implementado no CHL, informando os Serviços das não-conformidades detetadas, pontos fortes e oportunidades de melhoria.

Sempre que é admitido um novo médico interno, o seu Diretor Serviço deve fornecer-lhe o “Guia Prático de Preparação para as Auditorias”, disponível no Gabinete da Qualidade do CHL.

Esta informação encontra-se igualmente disponível na intranet.

Consultar: [Índice-de-Documents-do-Sistema-da-Qualidade-2018.12.17](#)

Prevenção e Controlo de Infeção

O Grupo de Coordenação Local do Programa de Prevenção e Controlo de Infeções e de Resistência aos Antimicrobianos (GCLPPCIRA) é um órgão de apoio e de referência na área da prevenção e controlo da infeção e das resistências aos antimicrobianos. Todas as atividades estão focalizadas na segurança do doente/utente e profissionais, bem como, na melhoria da qualidade dos cuidados prestados.



A formação de todos os profissionais, cuja atividade está diretamente ligada à manutenção da limpeza e higienização dos espaços, bem como à colaboração nos cuidados prestados ao doente, é efetuada na sua admissão na instituição, incidindo nos seguintes conteúdos temáticos:

- a) Higiene das mãos e o uso de luvas;
- b) Procedimentos de limpeza e desinfeção das superfícies;
- c) Controlo ambiental, sobretudo a higienização de superfícies frequentemente manuseadas
- d) Regras de higiene pessoal e medidas de prevenção;
- e) Isolamentos;
- f) Utilização de Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- g) Resíduos hospitalares.

Estes conteúdos temáticos orientam para procedimentos que contribuem para a prevenção das Infeções Associadas aos Cuidados de Saúde (IACS) e resistência aos antimicrobianos.

Consulte : [Índice Manual de Procedimentos GCL-PPCIRA \(2018.10.22\)](#)

Acessos

O sistema de acesso do CHL faz-se por um sistema de biometria /geometria facial e aplica-se a todos os profissionais internos que exercem funções no CHL.

Para saber mais sobre o controlo de acessos, consulte o [Regulamento de Controlo de Acessos Circular Informativa N.º118 de 2017.](#)





O acesso estrutural dos IFG dentro da instituição é definido pela DIM e o seu envio ao SGRH acompanha o cronograma de distribuição dos internos pelas várias rotações no 1º dia de apresentação e início de funções no CHL.

Têm acesso às portas principais de passagem para as duas torres e as seguintes zonas de acesso condicionado:

- Bloco operatório central e cirurgia de ambulatório;
- Serviços de urgência geral, pediátrica e obstétrica;
- Serviço de pediatria e Serviço de obstetrícia;
- Os médicos internos com estágio opcional na Cardiologia e/ou no SMI devem ter acesso livre durante aquele período.

O acesso estrutural dos médicos internos da formação especializada dentro da instituição é definido pelo respetivo Diretor do Serviço no início do internato ou no início do estágio.

Deve ser comunicado ao SGRH quando é comunicado o início de funções do médico interno.

Cartão de Estacionamento

Cartão que permite o acesso dos profissionais (pertencente aos quadros da instituição, ou outras situações expressamente autorizadas pelo Conselho de Administração) aos parques de estacionamento do Hospital Santo André. A atribuição do cartão é efetuada mediante pedido, através de modelo disponível no SGRH, devendo ser entregue cópia da carta de condução e documento que ateste a titularidade ou a utilização de viatura(s), podendo ser o título de registo de propriedade ou documento alternativo.



Para saber mais consulte a Circular Normativa N.º 6 de 2010.12.13

Em caso de furto, roubo, extravio ou dano dos cartões, o titular fica obrigado a comunicar por escrito, e de imediato, tal facto ao SGRH para a anulação e emissão de um novo cartão. A emissão de um novo cartão implica o pagamento de 5€ (cinco euros) pelo requerente, que corresponde ao custo aproximado do cartão.

A emissão de um novo cartão de estacionamento implica o pagamento de 10€ (dez euros) pelo requerente.

Cartão de Identificação

Cartão atribuído gratuitamente e que permite a identificação dos profissionais do CHL. Deve ser usado em local visível, preferencialmente na parte superior do corpo. A atribuição de cartões aos estagiários - (médicos internos de outras instituições a realizarem estágios no CHL) pressupõe uma caução de 5 Euros que é devolvida no final do estágio (exceto quando existe extravio ou dano do cartão)



- a) A requisição, entrega e devolução dos cartões de identificação dos profissionais do CHL, deve ser realizada junto do SGRH.
- b) A requisição e entrega dos cartões de identificação dos estagiários, deve ser realizada junto do SGRH. A devolução destes cartões é feita no Serviço de Gestão Financeira.

Número Mecanográfico

Quando inicia funções, é-lhe atribuído pelo SGRH um número mecanográfico, que corresponde a um número de identificação interno, que permite a sua identificação, em toda a instituição.

Registo e Consulta da Assiduidade

A gestão da assiduidade baseia-se no registo, em dispositivo próprio (registo biométrico), do número mecanográfico e respetiva validação (impressão digital) do profissional. Este registo é feito sempre que o profissional entra e sai para cumprimento do seu período de trabalho; o intervalo para almoço, quando previsto no horário, é assumido pelo sistema, com base na parametrização previamente introduzida, não sendo necessário qualquer registo de saída e entrada para o efeito. A gestão da assiduidade é feita automaticamente pelo equipamento instalado nas zonas de entrada dos profissionais, que são as seguintes:



- a) Na entrada principal, 2 postos junto à receção;
- b) Na entrada da torre poente, junto ao Serviço de Anatomia Patológica, 1 posto;
- c) Junto ao SGRH, 1 posto
- d) Na entrada da consulta externa, no hall principal, 1 posto;

- e) No piso 01, junto aos elevadores da torre nascente entre o Bloco Operatório e o Serviço de Urgência Geral, 1 posto;
- f) Na Unidade de Internamento de Doentes de Evolução Prolongada de Psiquiatria - Andrinos, 1 posto;
- g) No HDP, 1 posto junto à receção na entrada principal.
- h) No HABLO, 1 posto junto à receção na entrada principal, e outro junto ao Refeitório.

O controlo aplica-se a todos os profissionais que trabalham para o CHL, E.P.E., direta ou indiretamente, qualquer que seja o tipo de vínculo, ou contrato (Função Pública, Contrato Individual de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços), salvo exceções definidas pela Instituição. As chefias têm permanente acesso, através do sistema informático, à verificação da assiduidade e pontualidade dos profissionais dos respetivos Serviços.

Vencimentos

Os vencimentos são pagos até ao dia 26 de cada mês, salvo disposto em contrário (ou quando o dia 26 é sábado ou domingo).



Os recibos de vencimento podem ser rececionados em formato eletrónico (via email), bastando para isso que manifeste essa intenção junto do SGRH.

Processo Clínico

O processo clínico, enquanto suporte onde vão sendo agrupados os vários documentos e registos, informatizados ou não, com informação administrativa, clínica e social relevante do doente, permite a comunicação entre os diversos elementos da equipa de saúde protegendo os interesses legais do utente, do Hospital e dos profissionais de saúde, o seu conteúdo é de carácter confidencial só podendo ser consultado por profissionais de saúde diretamente envolvidos no diagnóstico, tratamento ou reabilitação do doente.



A divulgação de elementos constantes do processo clínico corresponde a infração disciplinar por violação do dever de sigilo.

Gabinete de Educação e Formação Permanente

O Gabinete de Educação e Formação Permanente (GEFOP) tem como objetivo, desenvolver o ensino e a formação aplicados à saúde e promover o desenvolvimento científico e tecnológico do CHL. Desta forma promove, dinamiza e coordena ações de formação dirigidas a todos os profissionais da instituição.



O GEFOP integra o centro de formação, o auditório e a biblioteca, e articula-se, em especial, com o Centro de Investigação, com os responsáveis de projetos de investigação e inovação e com a direção do internato médico.

O Gabinete de Educação e Formação Permanente do HSA localiza-se no piso superior do Hall da entrada principal.

Horário de atendimento das 11h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30.

Extensão telefónica – 4000/4001

gefop@chleiria.min-saude.pt

Centro de Investigação

O Centro de Investigação do Centro Hospitalar de Leiria visa reforçar o incentivo ao crescimento de projetos de investigação e de inovação, e promover o fomento do conhecimento científico e tecnológico. Este centro deverá promover a investigação no CHL, apoiar a criação individual, e angariar parcerias no âmbito da investigação, nomeadamente parcerias do meio académico, com especial destaque para o IPLeia, para a Universidade de Coimbra e para a Universidade da Beira Interior, da indústria farmacêutica e de dispositivos, de empresas que participem na organização da investigação, e das unidades de saúde da área de influência do CHL. Organizar, promover, acompanhar e divulgar os estudos e projetos de investigação realizados no CHL, são algumas das competências desta estrutura. A equipa responsável deverá ainda manter atualizados os dados relativos aos projetos de investigação, ensaios clínicos, trabalhos, apresentações, e questionários aplicados, ou desenvolvidos no CHL no âmbito da sua qualificação. Ao Centro de Investigação compete ainda validar e submeter os pedidos de aprovação de estudos de investigação clínica ao conselho de administração e à comissão de ética do CHL; apoiar as equipas clínicas e não



clínicas afetas aos estudos de investigação, em todos os temas administrativos e logísticos diretamente relacionados; dinamizar a constituição de grupos de investigação, a realização de projetos de investigação e de ensaios clínicos; e estimular a cooperação científica interinstitucional nacional e estrangeira.

Contactos: **Telefone:** 244817000 **Extensão:** 4001

gefop1@chleiria.min-saude.pt

Biblioteca

Na biblioteca estão disponíveis os seguintes serviços:

- Empréstimo domiciliário de publicações;
- Acesso *on-line* à Medline, OVIDS, aos recursos de informação da Biblioteca da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL)
- Pesquisa das publicações em formato papel existentes na biblioteca do CHL.



Para o efeito deve o utilizador solicitar ao secretariado da Biblioteca, o username e password.

Localiza-se no piso - 00, na área da torre nascente.

Extensão telefónica - 2602

Biblioteca@chleiria.min-saude.pt

Contactos de Emergência

CONTACTOS DE EMERGÊNCIA - HSA

EMERGÊNCIA MÉDICA INTERNA

- **ADULTOS - 7112**
- **PEDIÁTRICA - 7815**

CRITÉRIOS DE ATIVAÇÃO DA EQUIPA DE EMERGÊNCIA INTERNA

1. Paragem respiratória
2. SatO₂ <90% com oxigénio suplementar (máscara Venturi com FIO₂ 60%)
3. Paragem cardio-respiratória
4. Pressão arterial sistólica de instalação súbita <90mmHg
5. Perda súbita da consciência
6. Crise convulsiva prolongada e repetida

SEGURANÇA DAS INSTALAÇÕES – 7118 (UIDEPP *7118)

(Avisar apenas nos casos descritos no PLANO DE SEGURANÇA INTERNO: Incêndio, Detonema; Puga de Gás Natural; Paragem de Elevadores, Grandes Inundações, Ameaça de Bomba, etc..)

FALHA RELATIVA A GASES MEDICINAIS - 4105

FALHAS DE SEGURANÇA -PESSOAS E BENS (Equipe de Vigilantes) – 4100/7804/7634

LOCALIZAÇÃO DO CARRO DE EMERGÊNCIA: _____

Contactos úteis

FLORISTA

Está localizada no hall de entrada do hospital





INFORMÁTICA

Contactos:

Helpdesk Informática

 Plataforma de Helpdesk disponível no GHAF e na Intranet

 Email: helpdesk.informatica@chleiria.min-saude.pt

 Extensão: 5005 (apenas para casos emergentes)



INTERNATO MEDICO

Localizado no piso zero torre poente

Horário de atendimento:

Direção :

2ª feira das 12-13h

4ª feira das 15h-17h

Secretariado:

2ª a 6ª feira 10-12h

2ª,4ª e 5ª feira das 14 -16h

Contactos:

DIM: Extensão-2006 /4620

Secretariado: Extensão -2013 / 4618



LIGA DOS AMIGOS E CORPO DE VOLUNTARIADO

A liga dos amigos está sempre disponível para acolher, encaminhar e apoiar os nossos utentes nos diversos serviços.



A Liga dos Amigos do Hospital Distrital Leiria tem sede no HSA e intervém em varias situações :

No apoio a casos de emergência social traduzidos em medicação, transporte, alimentação, roupas, casos pontuais de alojamento, aquisição de próteses (óculos). Empréstimo a doentes/utentes carenciados cadeiras de rodas, camas articuladas, canadianas, cadeiras de banho, andarilhos e outro material de “ajudas técnicas”; ofertas de enxovais, cadeiras de transporte de recém-nascidos, produtos de puericultura, cadeirinhas de criança.

Os voluntários colaboram com a Unidade de Internamento de Doentes de Evolução Prolongada de Psiquiatria (UIDEPP), através da doação de algum equipamento, procurando dar algum conforto aos utentes internados; no Hospital de Dia com ajuda a doentes oncológicos; e através do fornecimento de suplementos alimentares.

O serviço de voluntariado do HSA tem aberta ao público uma loja localizada na consulta externa, onde se podem encontrar múltiplos objetos de decoração, de utilidade, brinquedos etc. a preços muito aceitáveis.

Loja do voluntariado – piso 02 – 2ª a 6ª feira das 10h00 às 17h00

Gabinete da Direção, Tesouraria, Gabinete do Voluntariado e roupeiro – piso 00 2ª a 6ª feira das 14h30 às 17h30

Tel: 244 817 054 ou 244 817 000 extensão 5600

SERVIÇOS BANCÁRIOS

Multibanco – existem duas máquinas, uma localizada no hall de entrada principal do hospital e outra localizada no hall de entrada da consulta externa.



SERVIÇO DE CAFETARIA

O HSA dispõe de um refeitório localizado no piso zero onde se servem refeições completas com o seguinte horário:

- Almoço – 12h30 – 15h00
- Jantar – 19h00 - 21h00

Reserve o seu prato antecipadamente:

Ligue para as ext: 3902/04 até 11.30h (almoço) / 18h (jantar)

Identifique-se e indique a hora previsível a que vai fazer a refeição.



Dispõe também de 2 espaços de cafetaria, um localizado no piso 00 ligado à Casa do Pessoal e outro externo, junto à consulta externa, abertos das 8h00 às 20h00.

Existem máquinas automáticas de bebidas e comida em vários pisos do hospital.



SERVIÇO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

O Serviço de Gestão e Recursos Humanos localiza-se no piso - 00.

Horário de atendimento - 09h00 às 10h30 e das 14h30 às 16h00

Extensão telefónica do expediente: 7001/3/4

sec.geral@chleiria.min-saude.pt

Recursos Humanos



SERVIÇO DE TRATAMENTO DE ROUPA

Localiza-se no piso 01

Telefones e endereços eletrónicos - Consultar a lista na [Intranet](#)

