

CENTRO HOSPITALAR DO ALGARVE, E.P.E

The image shows the exterior of a modern, multi-story hospital building. The building is white with dark window frames. A large sign is mounted on the facade, featuring a logo of three overlapping circles and the text "Hospital Público: Dedicação, Humanismo, Tecnologia ao Serviço de Todos". The building is surrounded by trees and a paved area with some street signs.

MANUAL DE ACOLHIMENTO

Este manual serve de apoio aos novos colaboradores do Centro Hospitalar do Algarve, E.P.E.



Nota de Boas Vindas

Caro/a Colaborador/a

Seja bem-vindo!

Este manual pretende fornecer-lhe a informação indispensável para ajudá-lo na sua integração, para que se sinta um membro do Centro Hospitalar do Algarve, E.P.E.

Este manual foi feito a pensar em si, que passa a participar na vivência deste centro hospitalar, e a tornar-se um membro proactivo.

É nossa intenção fornecer-lhe uma imagem aproximada acerca da nossa instituição e prestar-lhe todas as informações necessárias que possam contribuir para que a sua prestação e a sua passagem pela instituição seja marcada por um bom desempenho profissional.

Como tal damos-lhe as boas vindas e desejamos os maiores sucessos na sua atividade no Centro Hospitalar do Algarve, E.P.E





Índice

Nota de Boas Vindas.....	1
Dia de Acolhimento.....	4
Enquadramento	5
Apresentação do Centro Hospitalar do Algarve, E.P.E.....	6
Missão.....	7
Visão	7
Valores.....	8
Objetivos.....	8
Órgãos de Gestão do Centro Hospitalar do Algarve, EPE	9
Conselho de Administração.....	9
Organização Interna do Hospital de Faro, EPE	10
Organograma.....	10
Localização	10
Serviços	12
Regulamento no domínio das Relações no Trabalho	13
Regras e procedimentos internos.....	13
Direitos, Deveres e Garantias das Partes	14
Subsídios.....	16
Faltas	16
Férias	17
Horários de Trabalho	18
Horários de Serviços.....	18



Benefícios Sociais	19
Política de Gestão de Recursos Humanos	20
Informações Gerais.....	20
Capela:	20
Centro de Documentação:	21
Cacifos:	21
Lavandaria/Rouparia:	22
Contactos:.....	22



Dia de Acolhimento

No dia do acolhimento uma vez tomada a decisão de colaboração por ambas as partes e logo que esteja definido o início da sua atividade, o primeiro dia é marcado como o dia do acolhimento, em que serão seguidos os seguintes procedimentos:

O contacto inicial será feito, por norma por alguém do Departamento dos Recursos Humanos que esclarecerá eventuais questões que queira colocar.

É fornecido um conjunto de impressos a preencher com a finalidade de recolha de dados necessários à elaboração do seu registo biográfico. Deverá como tal ser portador dos seguintes documentos de identificação:

- Cópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão;
- Cópia do cartão de contribuinte (NIF);
- Número de beneficiário da CGA/Segurança Social;
- Número de beneficiário da ADSE;
- Número de identificação bancária do banco onde tem conta (NIB);
- Certificado de Habilitações;
- Cédula Profissional.

Mais tarde será conduzido numa visita guiada às instalações onde estão instalados os diversos serviços da Unidade de Apoio à Gestão, sendo-lhe apresentada, posteriormente a Unidade Funcional onde irá desempenhar as suas funções.





Enquadramento

O manual de acolhimento é construído como um instrumento facilitador no processo de acolhimento e integração dos colaboradores que pela primeira vez que ingressam no Centro Hospitalar do Algarve.

O principal objetivo deste manual é fornecer-lhe as informações necessárias para que a sua adaptação seja fácil e breve. Para que se sinta rapidamente um membro proativo na nossa instituição.

Este manual permitir-lhe-á saber quais os nossos objetivos, a nossa missão bem como a nossa visão da instituição. Também vai ser possível encontrar informações acerca do funcionamento da mesma.

Este guia destina-se aos colaboradores e futuros colaboradores do Centro Hospitalar do Algarve, E.P.E.





Apresentação do Centro Hospitalar do Algarve, E.P.E

O Centro Hospitalar do Algarve com sede na cidade de Faro e construído para substituir o antigo Hospital da Santa Casa da Misericórdia e o Hospital de Faro é atualmente a única instituição pública a prestar cuidados de saúde hospitalares no Algarve.

Criação do Decreto-lei n.º 69/2013 de 17 de maio, o Centro Hospitalar do Algarve E.P.E. é resultado da fusão entre o Hospital de Faro e do Centro Hospitalar do Barlavento Algarvio onde se insere o Hospital de Portimão e Hospital de Lagos.

Integrado no Sistema Nacional de Saúde (SNS), o Centro Hospitalar do Algarve constitui-se como uma pessoa coletiva de direito público de natureza empresarial, dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

O Centro Hospitalar do Algarve está estruturado em dois Polos Hospitalares que integram as seguintes unidades e serviços:

Polo Hospitalar Algarve Central e Sotavento (PACS)

- Hospital de Faro
- Serviço de Urgência Básica de Albufeira
- Serviço de Urgência Básica de Loulé
- Serviço de Urgência Básica de Vila Real de Santo António

Polo Hospitalar do Barlavento Algarvio (PBA)

- Hospital de Portimão
- Hospital de Lagos





É caracterizado como uma unidade hospitalar de referência no SNS, responsável pela prestação de cuidados de saúde diferenciados no Algarve, bem como pelo apoio à formação pré, pós-graduada e contínua na área da saúde.

Enraizado como unidade de excelência no sistema de saúde, dotado dos mais avançados recursos técnicos e terapêuticos, com competência, saber e experiência dos seus profissionais, o CHA encontra-se vocacionado para garantir a imparcialidade e universalidade do acesso aos cuidados de saúde.

Missão

O Centro Hospitalar do Algarve, E.P.E., ambiciona definir-se como um centro hospitalar central na região algarvia de referência no SNS e na região do Algarve e com funções diferenciadas na prestação de cuidados de saúde. Pretende destacar-se nos seguintes pontos:

- Formação pré e pós-graduada e contínua, sustentadas na permanente atualização do conhecimento científico e técnico dos seus profissionais.
- Caracterizar-se como garantia na segurança em saúde de todos os que habitam ou visitam a região do algarve e a sua área de influência.

Visão

A visão do Centro Hospitalar do Algarve, E.P.E é ser um exemplo na prestação de cuidados de saúde, tanto a nível nacional como a nível internacional, com uma perspetiva de aumento sustentável, comprometimento, sentido de mudança e diferenciação, ambicionando a criação de valor para toda o seu público, tornando-se a marca de referência n setor de saúde.



Valores

Este Centro hospitalar assenta nos seguintes princípios:

- Cultura de serviços público, centrado no doente e no respeito pela dignidade humana;
- Universalidade;
- Equidade;
- Integridade;
- Trabalho em equipa;
- Orientação para resultados;
- Ética;
- Responsabilidade;
- Eficácia e eficiência na utilização de recursos disponíveis.



Objetivos

Ambiciona-se ser um Centro Hospitalar de qualidade e excelência, em constante aperfeiçoamento a nível profissional e técnico, capaz de alcançar um alto grau de satisfação dos agentes sociais, dos profissionais que nele trabalham e, especialmente, dos seus utentes.



O Centro Hospitalar do Algarve rege-se pelos seguintes objetivos:

- Assegurar o acesso a cuidados de Saúde de qualidade;
- Promover o desenvolvimento e a motivação dos seus recursos humanos
- Melhorar a eficiência económico-financeira, promovendo a eficiência e a eficácia da utilização dos recursos de que dispõe.
-

Órgãos de Gestão do Centro Hospitalar do Algarve, EPE

Conselho de Administração

Presidente – Dr. Joaquim Ramalho

Vogal Executivo – Dra. Teresa Machado Luciano

Vogal Executivo - Dra. Helena dos Santos Leitão

Diretor Clínico - Dr. Carlos Santos

Enfermeiro Diretor - Enf.º Nuno Murcho





Organização Interna do Hospital de Faro, EPE

Organograma



Localização

O Centro Hospitalar do Algarve, EPE dividido por três unidades distribuídas por Faro, Portimão e Lagos.





Centro Hospitalar do Algarve | EPE

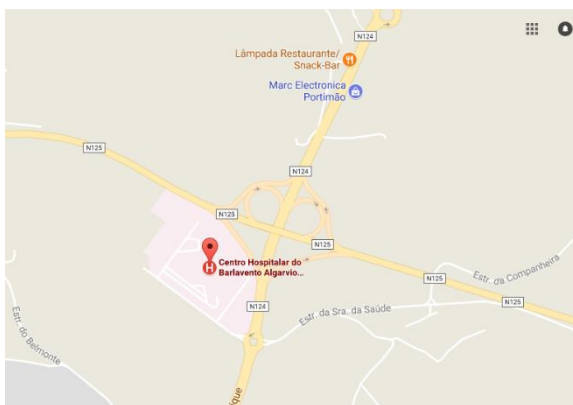
Faro

A Unidade de Faro encontra-se situada no perímetro urbano da cidade de Faro, sendo circundado pela Rua Leão Penedo, Avenida Calouste Gulbenkian, Rua Cidade de Bolama e Praça de Tânger



Portimão

A Unidade de Portimão localiza-se logo à entrada de Portimão do lado direito situa-se na Estrada do Sítio do Poço Seco.

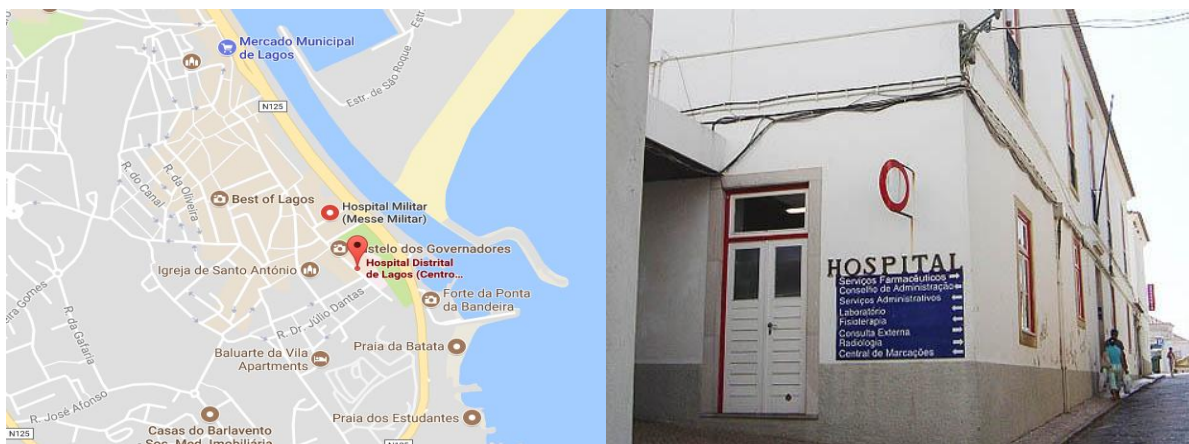




Centro Hospitalar do Algarve | EPE

Lagos

A Unidade de Lagos localiza-se junto do Forte da Ponta, morada Rua Castelo dos Governadores.



Serviços

Esta instituição tem os seguintes serviços:

Serviços Clínicos Departamentalizados

Departamento de Cirurgia
Serviço de Cirurgia Geral 1
Serviço de Cirurgia Geral 2
Serviço de Cirurgia Geral 3
Serviço de Cirurgia Plástica e Reconstructiva
Serviço de Estomatologia
Serviço de Ginecologia
Serviço de Neurocirurgia
Serviço de Oftalmologia
Serviço de Ortopedia 1
Serviço de Ortopedia 2
Serviço de Otorrinolaringologia
Serviço de Urologia

Departamento de Emergência, Urgência e Cuidados Intensivos
Serviço de Urgência Polivalente
Serviço de Medicina Intensiva 1
Sala de Emergência/Reanimação (Sala de Diretos)
Unidade de Cuidados Intensivos Polivalente (UCIP) 1
Unidade de Cuidados Intermédios do Serviço de Urgência (UCISU) 1
Viatura Médica de Emergência e Reanimação (VMER) - Faro e Albufeira
Serviço de Urgência Médico Cirúrgicas
Serviço de Medicina Intensiva 2
Sala de Emergência/Reanimação
Unidade de Cuidados Intensivos Polivalente (UCIP) 2
Unidade de Internamento de Doentes Agudos (UIDA)
Viatura Médica de Emergência e Reanimação (VMER) - Portimão
Serviço de Urgência Básica

Departamento Materno-Infantil
Serviço de Medicina Intensiva Pediátrica e Neonatal
Serviço de Obstetria
Serviço de Obstetria/Ginecologia
Serviço de Pediatria

Departamento de Medicina
Serviço de Cardiologia
Unidade de Cuidados Intensivos Coronários
Unidade de Reabilitação Cardíaca
Unidade de Hemodinâmica e Cardiologia de Intervenção
Serviço de Dermatologia
Serviço de Gastroenterologia
Serviço de Hematologia Clínica
Serviço de Doenças Infecciosas
Serviço de Medicina Interna 1
Unidade de Diabetologia
Unidade de Imunoalergologia
Serviço de Medicina Interna 2
Serviço de Medicina Interna 3
Unidade de Imunodeficiência
Serviço de Medicina Interna 4
Unidade de Imunodeficiência
Unidade de Diabetologia
Unidade de Doenças Auto Imunes
Unidade de Hipertensão Arterial
Serviço de Medicina Interna 5
Serviço de Medicina Interna 6
Serviço de Nefrologia
Serviço de Neurologia
Unidade de AVC
Serviço de Oncologia
Serviço de Pneumologia
Serviço de Reumatologia

Departamento de Psiquiatria e Saúde Mental
Serviço de Psiquiatria 1
Unidade de Psiquiatria da Infância e Adolescência;
Serviço de Psiquiatria 2
Unidade de Psicologia

Serviços Clínicos Não Departamentalizados
Serviço de Anatomia Patológica
Serviço de Anestesiologia 1
Serviço de Anestesiologia 2
Serviço de Cuidados Paliativos e Convalescença Hospitalar
Serviço de Imuno-hemoterapia
Serviço de Medicina Física e de Reabilitação
Serviço de Patologia Clínica
Serviço de Radiologia

Serviços de Apoio

Serviços de apoio à prestação de cuidados de saúde
Serviço de Dietética e Nutrição
Serviço de Esterilização
Serviços Farmacêuticos
Serviço de Assistência Espiritual e Religiosa
Serviços Logísticos de Cirurgia (blocos operatórios)
Serviço de Psicologia
Serviço Social e Gabinete do Cidadão
Núcleo de Transportes

Serviços e gabinetes de apoio à gestão e logística geral
Centro de Formação, Investigação e Desenvolvimento
Gabinete de Comunicação
Serviço de Aprovisionamento
Serviço de Contencioso e Apoio à Contratação
Serviços Gerais e Ambiente
Serviço de Gestão de Doentes
Serviço de Gestão Documental
Serviço de Gestão Financeira
Serviço de Gestão do Sistema de Faturação
Serviços Hoteleiros
Serviço de Informática
Serviço de Instalações e Equipamentos
Serviços Jurídicos e Assessoria Legal
Serviço de Saúde Ocupacional
Serviço de Codificação
Serviço de Gestão de Recursos Humanos

Comissões Técnicas e Órgãos Consultivos

1. Comissões Técnicas
Comissão de Ética
Comissão de Farmácia e Terapêutica
Comissão da Qualidade e Segurança do Doente
Comissão de Prevenção e Controlo da Infecção e da Resistência aos Antimicrobianos
Comissão de Coordenação Oncológica
Comissão Técnica de Certificação da Interrupção Voluntária da Gravidez
Comissão para o Aleitamento Materno
Equipa de Gestão de Altas
Núcleo Hospitalar de Apoio a Crianças e Jovens em Risco

2. Órgãos Consultivos
Conselho Consultivo Geral
Conselhos Consultivos Setoriais
Departamento de Emergência, Urgência e Cuidados Intensivos
Departamento de Cirurgia
Departamento Materno/Infantil
Departamento de Medicina
Departamento de Psiquiatria



Regulamento no domínio das Relações no Trabalho

Regras e procedimentos internos

É expressamente proibido copiar, divulgar ou transmitir, direta ou indiretamente, a quaisquer terceiros, dados ou factos de natureza confidencial relativos a esta instituição ou à atividade por ela desenvolvida, a que o novo colaborador tenha acesso por via da celebração de vínculo de qualquer tipo, proibição esta, que vigora durante a vigência do presente vínculo e após a sua cessação por qualquer causa.

O novo colaborador deverá exercer as funções que lhe são atribuídas com empenho, dedicação e observando as normas, condutas e princípios do Centro Hospitalar do Algarve, EPE

É obrigatório a identificação do pessoal de modo a promover e facilitar a identificação e relação interpessoal. Pode a qualquer momento ser solicitado o cartão de identificação onde constem: fotografia, nome; categoria e número mecanográfico. Este cartão é fornecido pelo Serviço de Recursos Humanos.





Direitos, Deveres e Garantias das Partes

O trabalhador deve proceder sempre de boa-fé no exercício das suas funções e seus direitos e no cumprimento das respetivas obrigações. Na execução do contrato de trabalho, as partes devem colaborar na obtenção da maior produtividade, bem como na promoção humana, profissional e social do trabalhador.

O Centro Hospitalar do Algarve enquanto empregador, rege-se os seguintes deveres (art. 127º cláusula 23º do Código de Trabalho):

- Respeitar e tratar o trabalhador médico com urbanidade e probidade;
- Pagar pontualmente a retribuição e/ou outros prémios, ajudas, que devem ser justas e adequadas ao trabalho;
- Proporcionar boas condições de trabalho, tanto a nível físico como moral;
- Promover a formação profissional criando ou facilitando oportunidades de contribuição para o aumento da produtividade e desenvolvimento de aptidões;
- Respeitar a autonomia e aptidão técnica do colaborador que exerça atividade de acordo com a regulamentação ou deontologia profissional que o cargo demande;
- Permitir o exercício de cargos em estruturas representativas dos colaboradores;
- Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;
- Reger, no que se refere a segurança e saúde no trabalho, medidas que decorram de acordo com a lei ou instrumento e regulamentação coletiva de trabalho;
- Fornecer ao trabalhador o vestuário adequado à sua função, segundo os termos do regulamento e providenciar a higiene e limpeza do mesmo. Fornecer também a informação necessária e formação à prevenção riscos e doenças.
- Manter atualizado o processo de cada colaborador da instituição, processos esses que contém informações de carácter biográfico (data de nascimento, números de identifica-



ção atualizados, morada, data de admissão, função, dados para irs, modalidade de contrato, prémios, férias, faltas, etc...);

Os colaboradores têm os seguintes deveres (art. 128º cláusula 24º do Código de Trabalho), sem prejuízo de outras obrigações:

- Respeitar e tratar com urbanidade e probidade superiores hierárquicos, os colegas de trabalho e todos os restantes indivíduos que se relacionem com a instituição sejam eles utentes, doentes, visitas;
- Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- Participar de forma ativa em ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador;
- Cumprir as ordens e instruções da entidade empregadora no que diz respeito a execução ou disciplina do trabalho, exceto às boas práticas e deontologia profissional que sejam contrárias aos seus direitos ou garantias;
- Guardar lealdade e rigoroso sigilo nomeadamente às informações referentes à instituição ou informações acerca dos doentes/utentes, exceto se for solicitado por entidades judiciais competentes;
- Zelar pela conservação na utilização de instrumentos relacionados com a sua função que lhe forem confiados pela instituição.
- Cooperar para a melhoria do sistema de higiene, segurança, saúde e ambiente no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- Cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram de lei ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.



Subsídios

Os colaboradores desta instituição têm direito aos seguintes subsídios:

- Subsídio de Alimentação (os colaboradores recebem um subsídio de alimentação, por cada dia útil de trabalhado);
- Subsídio de Férias (os colaboradores têm direito a um subsídio de férias do mesmo montante da retribuição correspondente ao período de férias ou ao proporcional trabalhado no ano, por norma o pagamento será efetuado no mês de Junho em 50% e os restantes 50% são inseridos no ordenado em duodécimos).
- Subsídio de Natal (tem direito a um subsídio de valor igual a um mês de retribuição ou ao proporcional trabalhado no ano em curso, por norma o pagamento será efetuado em Novembro em 50% e os restantes 50% são inseridos no ordenado em duodécimos).



Faltas

Os colaboradores devem comunicar as faltas, junto da Secção de Recursos Humanos, com cinco dias de antecedência, sempre que possível, ou no menor período de tempo possível.



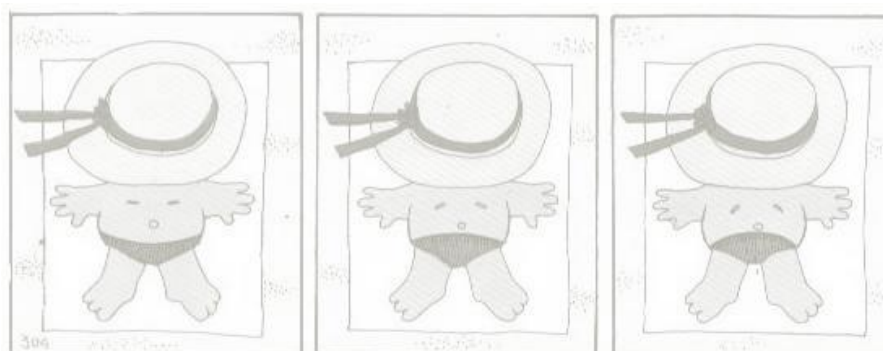
Em caso de doença terão que trazer uma declaração de estabelecimento hospitalar, ou um atestado médico. Constitui justa causa de despedimento no caso de apresentar uma declaração médica fraudulenta.



Férias

Para marcação de férias o colaborador terá de preencher uma requisição a solicitar que se pode encontrar na intranet. Por norma o colaborador apenas pode gozar férias no ano de contratação, após 6 meses de trabalho completos. Tem direito a 2 dias úteis por cada mês de contrato, num total 22 dias úteis por ano. Terá que gozar os 22 dias de férias até ao próximo ano no mês de Abril.

No caso do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas o mínimo é de 25 dias úteis de férias, embora este período possa ser aumentado progressivamente de acordo com a idade e a antiguidade do colaborador.





Horários de Trabalho

Relativamente aos horários de trabalho quando se trata de técnicos administrativos o horário por norma é das 9:00h às 13:00h e das 14:00h às 18:00h, exceto os técnicos administrativos dos serviços de 24h/7 onde se insere o Serviço de Urgência e o Serviço de Urgência de Pediatria. Neste caso por regra o horário é rotativo podendo ter como horário os seguintes períodos: das 8:00h às 16:00h, das 16:00h às 20:00h e das 20:00h às 8:00h da manhã seguinte.

Para todas as outras funções os horários são estipulados consoante o seu exercício de trabalho podendo ter também isenção de horários, como exemplo médicos e órgãos de gestão.



Horários de Serviços

Existe em cada edifício de cada unidade um Bar/Cafetaria e um Refeitório apenas por unidade hospitalar, e tem como horários de funcionamento os seguintes períodos:

Bar/ Cafetaria: 08:00h às 24:00h horas (encerra para limpeza: 11:45h às 12:15h) **Refeitório:** 12:00h às 15:00h e 19:00h às 20:30h horas



Benefícios Sociais

No que diz respeito aos benefícios sociais o Centro Hospitalar do Algarve rege-se consoante o código do trabalho. No caso de doença o colaborador terá de apresentar uma declaração ou atestado médico para ser atribuído este subsídio. Estes documentos devem ser entregues no máximo de 5 dias úteis ou no menor tempo possível.

Em caso de nojo (morte) de familiares, os colaboradores devem entregar uma declaração disponibilizada pela agência funerária ou um certificado de óbito. No caso de acidentes de trabalho os colaboradores devem contactar o serviço ocupacional da unidade onde está inserido. Considera-se doença profissional, a lesão corporal, perturbação funcional ou doença que seja consequência necessária e direta da atividade exercida pelo trabalhador e não represente normal desgaste do organismo.

Os trabalhadores-estudantes devem apresentar uma declaração da parte da escola a informar que o aluno está matriculado para o ano letivo em questão. A dispensa de trabalho para frequência de aulas pode ser utilizada de uma só vez ou fracionada, à escolha do trabalhador-estudante, e tem a seguinte duração máxima, dependendo do período normal de trabalho semanal:

- a) Três horas semanais para período igual ou superior a vinte horas e inferior a trinta horas;
- b) Quatro horas semanais para período igual ou superior a trinta horas e inferior a trinta e quatro horas;
- c) Cinco horas semanais para período igual ou superior a trinta e quatro horas e inferior a trinta e oito horas;
- d) Seis horas semanais para período igual ou superior a trinta e oito horas.
- e) Todos os documentos devem ser entregues no Departamento dos Recursos Humanos, ou por livro de protocolo pelo expediente.

Os colaboradores do Centro Hospitalar podem ainda beneficiar de transporte no caso de deslocações em trabalho, devem contactar o núcleo de transportes no horário de expediente.



Política de Gestão de Recursos Humanos

No que diz respeito à política de Recursos Humanos mais concretamente em termos de avaliação, esta é feita pelo superior hierárquico do serviço anualmente. É efetuada uma auto-avaliação por parte do colaborador juntamente com o seu superior.

As progressões de carreiras é algo inerente aos nossos serviços médicos com base na avaliação feita pelo superior hierárquico e sempre haja necessidade de preencher um cargo que tenha ficado disponível numa posição superior aquela que ocupa.

Informações Gerais

Capela:



Situada na unidade hospitalar de Faro, localizado no átrio central do edifício principal, onde é celebrada uma missa diariamente.

Acessibilidades e Apoios:

O centro hospitalar do Algarve, E.P.E tem acessos por rampas em todas as entradas do hospital, estão também disponíveis elevadores em todos os pisos dos edifícios do hospital.



Existe também um ponto de informação nomeado como Gabinete de Cidadão, onde os colaboradores podem solicitar informações e apoios que possam ser necessário para um bom desempenho dos profissionais.

Centro de Documentação:

O centro de documentação assim como a biblioteca do hospital está localizado no 3º piso do edifício principal logo ao início do corredor, junto dos elevadores.

Cacifos:

Os cacifos são orientados pela Diretora dos Serviços Hoteleiros, sendo a mesma responsável pelas 3 unidades, estão localizados no 3º piso do edifício principal da unidade de Faro bem como junto ao refeitório do edifício ambulatório e no rés-do-chão junto da lavandaria na unidade de Portimão. Está disponível a qualquer horário, o acesso aos cacifos.





Lavandaria/Rouparia:

A lavandaria tem o horário de abertura das 8:00h e fecho às 17:30h, localiza-se também no 3º piso do edifício principal da unidade de Faro, na unidade de Portimão localiza-se no rés-do-chão do lado direito. Para os funcionários que necessitem de fardamento deverão deslocar-se ao serviço de lavandaria/rouparia a requisitar o mesmo. No caso de o colaborador ser de outra unidade que não a unidade de Faro, no dia de acolhimento é entregue aos colaboradores dois conjuntos de fardamento. O colaborador poderá escolher entre lavar a sua farda em casa ou entregar na lavandaria.

Contactos:

Geral (Sede – Unidade de Faro)

Morada: Rua Leão Penedo, 8000-386
Faro

Contacto

administracao@chalgarve.min-saude.pt
289 891 100

Unidade de Portimão e Lagos

Morada: Sítio do Poço Seco 8500-338 Portimão

Contacto

geral@chalgarve.min-saude.pt
282 450 300





Contactos Gerais

Gabinete do Cidadão

Piso 0

Contactos: 282 450 316

secsocial@ch Algarve.min-saude.pt

Consulta Externa Geral -Piso 0

Contactos: 282 450 307

paula.granha@ch Algarve.min-saude.pt

Recursos Humanos

Contacto: 289 450 305

O CENTRO HOSPITALAR DO ALGARVE DESEJA-LHE BOM TRABALHO E OS MAIORES SUCESSOS!



Welcome note

Dear Employees

Welcome!

This guide is intended to provide you indispensable information to assist you in your integration, so that you feel a member of the Algarve Hospital Center, E.P.E.

This guide was conceived thinking of you, as you participate in the experience of this hospital, and to become a proactive member.

It is our intention to provide you an approximate image of our institution and to provide you all the necessary information that can help ensure that your performance and your stay in the institution is marked by a good professional performance.

As such, we welcome you and wish you the greatest successes in your activity at the Hospital Center of Algarve, E.P.E





Welcome Day

On the welcome day, once the decision has been taken to cooperate on both sides and as soon as the beginning of the activity is defined, the first day is marked as the day of the reception, in which the following procedures will be followed:

Initial contact will usually be made by someone from the Human Resources Department who will clarify any questions you may have.

A set of printed forms is provided for the purpose of collecting necessary data for the preparation of your biographical record. Therefore you should carry the following identification documents:

- Copy of Identity Card or Citizen's Card;
- Copy of the taxpayer card (NIF);
- CGA / Social Security beneficiary number;
- Number of ADSE beneficiary;
- Bank identification number of the bank where you have an account (NIB);
- Qualification Certificate;
- Professional license.

Later, it will be conducted on a guided tour to the facilities where the several services of the Management Support Unit are installed, and will then be presented to the Functional Unit where you will carry out your functions.





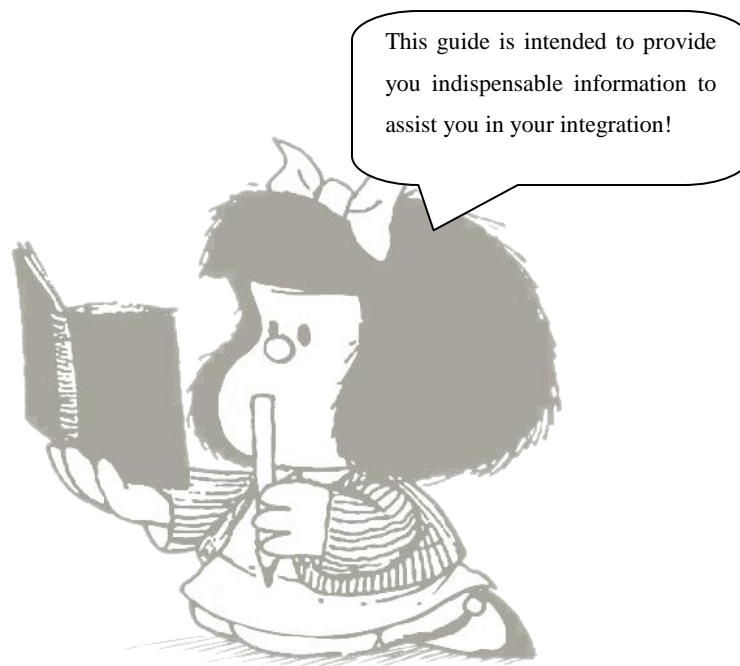
Framework

The host guide is built as an enabling tool in the employees welcome and integration process who, for the first time, are joining the Algarve Hospital Center.

The main purpose of this guide is to provide you the information you need to make your adjustment simple and quick. So you can quickly become a proactive member in our institution.

This guide will allow you to know what our goals, our mission and our vision of the institution are. It will also be possible to find information about the functioning of the same.

This guide is intended for employees and future employees of the Hospital Center of Algarve, E.P.E.





Presentation of the Algarve Hospital Center, E.P.E

The Algarve Hospital Center, based in the city of Faro and built to replace the former Santa Casa da Misericórdia Hospital and Faro Hospital is currently the only public institution providing hospital health care in the Algarve.

Creation of Decree-Law N. 69/2013 of May 17, the Algarve Hospital Center E.P.E. is the result of the merger between the Hospital of Faro and the Hospital Center of the Eastern Algarve where the Hospital of Portimão and Hospital of Lagos are inserted.

Integrated in the National Health System (NHS), the Hospital Center of the Algarve constitutes itself as a collective person of public right of business nature, endowed with administrative, financial and patrimonial autonomy.

The Algarve Hospital Center is structured in two Hospital Poles that integrate the following units and services:

Central and Sotavento Hospital Campus (PACS)

- Faro Hospital
- Basic Urgency Service in Albufeira
- Basic Urgency Service in Loulé
- Basic Emergency Service of Vila Real de Santo António

The Eastern Algarve Hospital Polo (PBA)

- Portimão Hospital
- Lagos Hospital





Centro Hospitalar do Algarve | EPE

It is characterized as a hospital unit of reference in the National Healthcare System (NHS), responsible for the provision of differentiated health care in the Algarve, as well as support for pre, postgraduate and continuing educating in health.

Rooted as a unit of excellence in the healthcare system, equipped with the most advanced technical and therapeutic resources, with competence, knowledge and experience of its professionals, AHC is dedicated to ensuring the impartiality and universality of access to health care.

Mission

The Algarve Hospital Center, E.P.E., aims to establish itself as a central hospital in the Algarve region of reference in the NHS and in the Algarve region and with differentiated functions in the provision of health care. It intends to emphasize in the following points:

- Pre and postgraduate and continuous educating, based on the permanent updating of the scientific and technical knowledge of its professionals.
- To characterize itself as a guarantee in the health security of all those who live or visit the Algarve region and its area of influence.

Vision

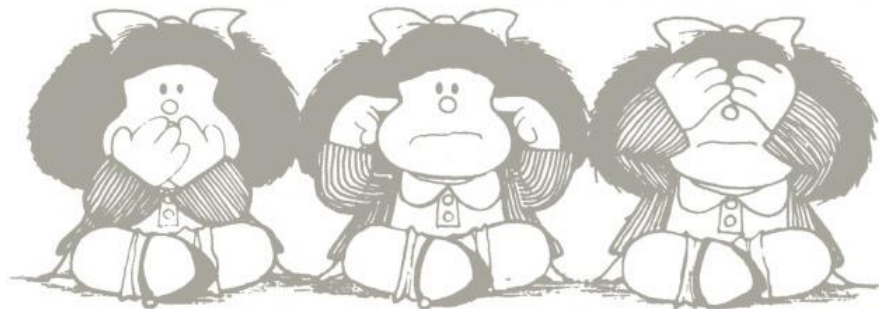
The vision of the Algarve Hospital Center, EPE is to be an example in the provision of health care, both nationally and internationally, with a prospect of sustainable growth, commitment, a sense of change and differentiation, aiming to create value for all its public, making it the benchmark in the health sector.



Values

This hospital center is based on the following principles:

- Public service culture, patient centered and respect for human dignity;
- Universality;
- Equity;
- Integrity;
- Teamwork;
- Results orientation;
- Ethic;
- Responsibility;
- Effectiveness and efficiency in the use of available resources.



Goals

It aims to be a quality and excellence Hospital Center, constantly improving on a professional and technical level, capable of achieving a high degree of satisfaction of social agents, professionals working in it and especially its users.



The Algarve Hospital Center is settled by the following objectives:

- Ensure access to quality health care;
- Promote the development and motivation of its human resources
- Improve economic and financial efficiency by promoting the efficiency and effectiveness of the use of the resources available to it.

Management Organs of the Algarve Hospital Center, EPE

Administrative Council

President - Dr. Joaquim Ramalho

Executive Member - Dr. Teresa Machado Luciano

Executive Member - Dr. Helena dos Santos Leitão

Clinical Director - Dr. Carlos Santos

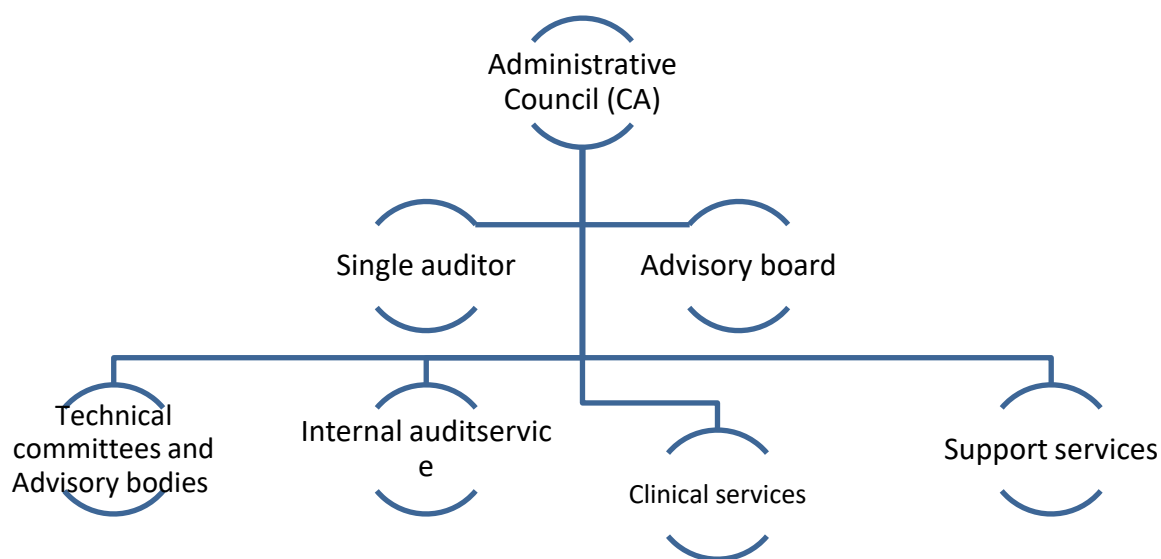
Nurse Director - Enf.º Nuno Murcho





Internal Organization of the Hospital of Faro, EPE

Company Organization Chart



Location

The Algarve Hospital Center, EPE is divided by three units distributed by Faro, Portimão and Lagos.





Centro Hospitalar do Algarve | EPE

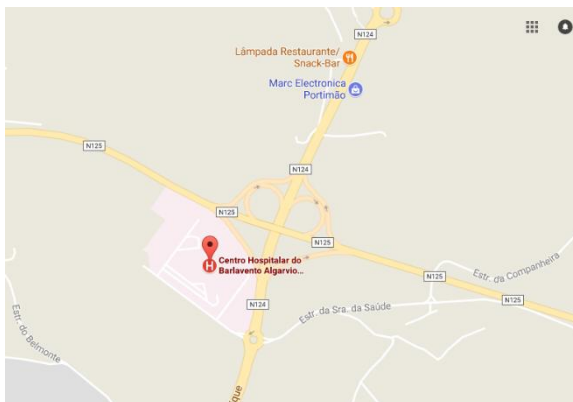
Faro

The Faro Unit is located in the urban perimeter of the city of Faro, being surrounded by the Rua Leão Penedo, Avenida Calouste Gulbenkian, Rua Cidade de Bolama and Praça de Tânger



Portimão

The Portimão Unit is located at the entrance of the city on the right side and is located on the Estrada do Sítio do Poço Seco.



Lagos

The Lagos Unit is located near the Forte da Ponta, address Rua Castelo dos Governadores.



Services

This institution has the following services:

Serviços Clínicos Departamentalizados

Departamento de Cirurgia

- Serviço de Cirurgia Geral 1
- Serviço de Cirurgia Geral 2
- Serviço de Cirurgia Geral 3
- Serviço de Cirurgia Plástica e Reconstructiva
- Serviço de Estomatologia
- Serviço de Ginecologia
- Serviço de Neurocirurgia
- Serviço de Oftalmologia
- Serviço de Ortopedia 1
- Serviço de Ortopedia 2
- Serviço de Otorrinolaringologia
- Serviço de Urologia

Departamento de Emergência, Urgência e Cuidados Intensivos

- Serviço de Urgência Polivalente
- Serviço de Medicina Intensiva 1
- Sala de Emergência/Reanimação (Sala de Diretos)
- Unidade de Cuidados Intensivos Polivalente (UCIP) 1
- Unidade de Cuidados Intermediários do Serviço de Urgência (UCISU) 1
- Vizaria Médica de Emergência e Reanimação (VMER) - Faro e Albufeira
- Serviço de Urgência Médico Cirúrgicas
- Serviço de Medicina Intensiva 2
- Sala de Emergência/Reanimação
- Unidade de Cuidados Intensivos Polivalente (UCIP) 2
- Unidade de Internamento de Doentes Agudos (UDA)
- Vizaria Médica de Emergência e Reanimação (VMER) - Portimão
- Serviço de Urgência Básica

Departamento Materno-Infantil

- Serviço de Medicina Intensiva Pediátrica e Neonatal
- Serviço de Obstetria
- Serviço de Obstetria/Ginecologia
- Serviço de Pediatria

Departamento de Medicina

- Serviço de Cardiologia
- Unidade de Cuidados Intensivos Coronários
- Unidade de Reabilitação Cardíaca
- Unidade de Hemodinâmica e Cardiologia de Intervenção
- Serviço de Dermatologia
- Serviço de Gastrenterologia
- Serviço de Hematologia Clínica
- Serviço de Doenças Infecciosas
- Serviço de Medicina Interna 1
- Unidade de Diabetologia
- Unidade de Imunoalergologia
- Serviço de Medicina Interna 2
- Serviço de Medicina Interna 3
- Unidade de Imunodeficiência
- Serviço de Medicina Interna 4
- Unidade de Imunodeficiência
- Unidade de Diabetologia
- Unidade de Doenças Auto Imunes
- Unidade de Hipertensão Arterial
- Serviço de Medicina Interna 5
- Serviço de Medicina Interna 6
- Serviço de Nefrologia
- Serviço de Neurologia
- Unidade de AVC
- Serviço de Oncologia
- Serviço de Pneumologia
- Serviço de Reumatologia

Departamento de Psiquiatria e Saúde Mental

- Serviço de Psiquiatria 1
- Unidade de Psiquiatria da Infância e Adolescência
- Serviço de Psiquiatria 2
- Unidade de Psicologia

Serviços Clínicos Não Departamentalizados

- Serviço de Anatomia Patológica
- Serviço de Anestesiologia 1
- Serviço de Anestesiologia 2
- Serviço de Cuidados Paliativos e Convalescença Hospitalar
- Serviço de Imuno-hemoterapia
- Serviço de Medicina Física e de Reabilitação
- Serviço de Patologia Clínica
- Serviço de Radiologia

Serviços de Apoio

Serviços de apoio à prestação de cuidados de saúde

- Serviço de Dietética e Nutrição
- Serviço de Esterilização
- Serviços Farmacêuticos
- Serviço de Assistência Espiritual e Religiosa
- Serviços Logísticos de Cirurgia (blocos operatórios)
- Serviço Social e Gabinete do Cidadão
- Núcleo de Transportes

Serviços e gabinetes de apoio à gestão e logística geral

- Centro de Formação, Investigação e Desenvolvimento
- Gabinete de Comunicação
- Serviço de Aprovisionamento
- Serviço de Contencioso e Apoio à Contratação
- Serviços Gerais e Ambiente
- Serviço de Gestão de Doentes
- Serviço de Gestão Documental
- Serviço de Gestão Financeira
- Serviço de Gestão do Sistema de Faturação
- Serviços Hoteleiros
- Serviço de Informática
- Serviço de Instalações e Equipamentos
- Serviços Jurídicos e Assessoria Legal
- Serviço de Saúde Ocupacional
- Serviço de Codificação
- Serviço de Gestão de Recursos Humanos

Comissões Técnicas e Órgãos Consultivos

1. Comissões Técnicas

- Comissão de Ética
- Comissão de Farmácia e Terapêutica
- Comissão da Qualidade e Segurança do Doente
- Comissão de Prevenção e Controlo da Infecção e da Resistência aos Antimicrobianos
- Comissão de Coordenação Oncológica
- Comissão Técnica de Certificação da Interrupção Voluntária da Gravidez
- Comissão para o Aleitamento Materno
- Equipa de Gestão de Altas
- Núcleo Hospitalar de Apoio a Crianças e Jovens em Risco

2. Órgãos Consultivos

- Conselho Consultivo Geral
- Conselhos Consultivos Setoriais
- Departamento de Emergência, Urgência e Cuidados Intensivos
- Departamento de Cirurgia
- Departamento Materno/Infantil
- Departamento de Medicina
- Departamento de Psiquiatria



Regulation in the field of Labor Relations

Internal rules and procedures

It is expressly prohibited to copy, disclose or transmit, directly or indirectly, to any parties, data or facts of a confidential nature data or facts relating to this institution or to the activity developed by it, to which the new employee has access through the conclusion of a bond of any kind. This prohibition is in force during the validity of this bind and after its cessation for any reason.

The new employee must carry out the duties assigned to him with commitment, dedication and observing the norms, conduct and principles of the Algarve Hospital Center, EPE

Staff identification is required in order to promote and facilitate identification and interpersonal relationship. You can at any time be asked for the ID card where contain: photograph, name; category and typewriter number. This card is provided by the Human Resources Service.





Rights, Duties and Warranties of the Parties

The worker must always act in good faith in the performance of his duties and rights and in the fulfillment of his obligations. In the execution of the employment contract, the parties must collaborate in obtaining the highest productivity, as well as the worker's human, professional and social promotion of the worker.

The Algarve Hospital Center as an employer, rules by the following duties are governed (article 127 clause 23 of the Labor Code):

- Respect and treat the medical worker with civility and probity;
- Punctually pay the remuneration and / or other prizes, aids, which must be fair and appropriate to the work;
- Provide good working conditions, both physically and morally;
- Promote vocational training by creating or facilitating opportunities to contribute to increasing productivity and developing skills;
- Respect the autonomy and technical ability of the employee who carries out activity in accordance with the professional regulations or deontology that the position demands;
- To allow the exercise of positions in representative structures of the collaborators;
- To prevent occupational risks and diseases, taking into account the protection of the worker's safety and health, and to compensate him for the damages resulting from occupational accidents;
- Conduct, with regard to occupational safety and health, measures that are carried out in accordance with the law or collective labor instrument and regulation;



- Provide the worker with the appropriate clothing for his function, according to the terms of the regulation and to ensure hygiene and cleaning of the same. Also provide the necessary information and training to the prevention of risks and diseases.
- Keep updated the process of each employee of the institution, processes that contain biographical information (date of birth, updated identification numbers, address, date of admission, function, income tax data, type of contract, awards, holidays, absences , etc...);

Employees have the following duties (article 128, clause 24 of the Labor Code), without prejudice to other obligations:

- Respect and deal with politeness and probity superiors, co-workers and all other individuals that relate to the institution are users, patients, visitors;
- To attend the service with assiduity and punctuality;
- Do the work with zeal and diligence;
- Participate actively in vocational training actions provided by the employer;
- Comply with the orders and instructions of the employer regarding the execution or discipline of the work, except good practices and professional ethics that are contrary to their rights or guarantees;
- Keep loyalty and strict confidentiality, in particular, to information regarding the institution or information about patients / users, unless requested by competent judicial entities;
- Ensure the preservation of the use of instruments related to its function entrusted to it by the institution.
- Cooperate in the improvement of the hygiene, safety and environment system in the workplace, in particular through the representatives of the workers elected for this purpose;
- Comply with occupational health and safety regulations that are derived from a collective work regulation tool law.



Allowances

Employees of this institution are entitled to the following allowances:

- Food allowances (employees receive a food allowance, for each working day of work);
- Holiday allowance (employees are entitled to a holiday allowance of the same amount as the remuneration corresponding to the holiday period or to the proportional amount worked in the year, as a rule the payment will be made in June at 50% and the 50% are inserted in the order of twelfths).
- Christmas allowance (you are entitled to a monthly allowance equal to one month's salary or the proportional amount worked in the current year, as a rule the payment will be made in November by 50% and the remaining 50% will be included in the order of twelfths).



Absences

Employees must report absences to the Human Resources Section five days in advance, whenever possible, or as shortly as possible.



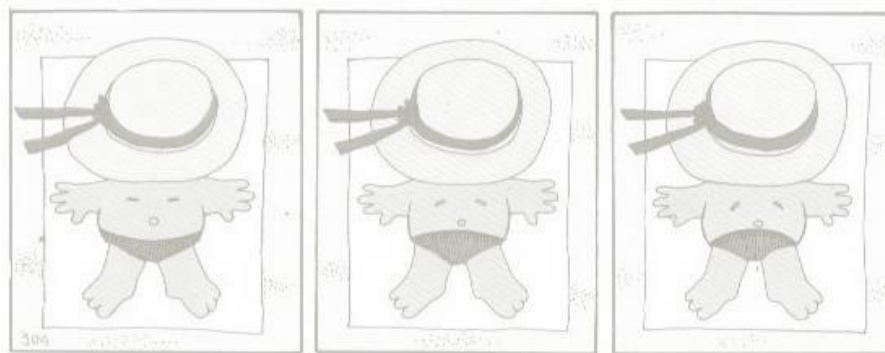
In case of illness the employees must bring a statement of a hospital establishment, or a medical certificate. It is valid reason for dismissal in the case of a fraudulent medical statement.



Vacation

To schedule a vacation, the employee will have to fill out a request that can be found on the intranet. As a rule, the employee can only take vacations in the year of hiring, after 6 months of work. You are entitled to 2 days for each contract month, for a total of 22 days per year. You will have to enjoy the 22 days of vacation until next year in the month of April.

In the case of the Public Employment Contract Regime, the minimum is 25 working days of vacation, although this period may be progressively increased according to the age and seniority of the employee.





Working Hours

Regarding working hours when it comes to administrative staff, the standard hours are from 9:00 a.m. to 01:00 p.m. and from 02:00 a.m. to 6:00 p.m., except for the administrative technicians of the 24/7 services where the Emergency and the Pediatrics Emergency Department. In this case, as a rule, there are rotating schedules and may have the following periods: from 08:00 a.m. to 04:00 p.m., from 04:00 a.m. to 08:00 a.m. and from 08:00 p.m. to 08:00 a.m. the following morning.

For all other functions, the hours are stipulated according to their work practice and may also be exempt from schedules, such as doctors and management bodies.

Service Hours

There is in each building of each unit a Bar / Cafeteria and a Canteen only per hospital unit, and has the opening hours as follows:

Bar / Cafeteria: 08:00 a.m. to 12:00 p.m. hours (closed for cleaning: 11:45 a.m. -12:15 p.m.) Canteen: 12:00 a.m. to 03:00 p.m. and 07:00 p.m. to 08:30 p.m. hours.



Social Benefits

With regard to social benefits, the Algarve Hospital Center is ruled by the labor code. In the case of illness, the employee must submit a statement or medical certificate to be awarded by this



allowance. These documents must be delivered within a maximum of 5 working days or in the shortest possible time.

In case of decease of family members, employees must submit a statement made available by the funeral home or a death certificate. In the case of work accidents, employees should contact the occupational service of the unit where they are located. It is considered a professional disease, bodily injury, functional disorder or disease that is a necessary and direct consequence of the activity carried out by the worker and does not represent normal wear and tear on the body.

Student workers must submit a statement from the school informing them that the student is enrolled for the school year in question. The dismissal of work for attendance of classes can be used in a single or fractioned way, at the choice of the student-worker, and has the following maximum duration, depending on the normal weekly working period:

- a) three weekly hours for a period equal to or greater than twenty hours and less than thirty hours;
- b) Four weekly hours for a period equal to or greater than thirty hours and less than thirty-four hours;
- c) five weekly hours for a period equal to or greater than thirty-four hours and less than thirty-eight hours;
- d) Six weekly hours for a period equal to or greater than thirty-eight hours.
- e) All documents must be delivered to the Human Resources Department or by protocol book by the expedient.

Employees of the Hospital Center may also benefit from transportation in the case of work displacement, they should contact the transport center during office hours.



Human Resources Management Policy

With regard to the Human Resources policy, more concretely in terms of evaluation, this is done annually by the hierarchical superior of the service. A self-evaluation is done by the collaborator with his superior.

Career progression is something inherent in our medical services based on the assessment made by the superior and there is always a need to fill a position that has been available in a position higher than that which occupies.

General information

Chapel:



Located in the hospital unit of Faro, in the central lobby of the main building, where a mass is celebrated daily.

Documentation Center:



Documentation Center:

The documentation center as well as the hospital library is located on the 3rd floor of the main building at the beginning of the aisle, next to the elevators.

Lockers:

The lockers are guided by the Director of Hotel Services, which is responsible for the 3 units, are located on the 3rd floor of the main building of the Faro unit as well as next to the dining hall of the new building and on the ground floor next to the laundry in Portimão unit. Access to lockers is available at any time.



Laundry / Linen room:

The laundry has the opening hours of 8:00 a.m. and closing at 05:30 p.m., is also located on the 3rd floor of the main building of the Faro unit, in the Portimão unit is located on the ground floor on the right. For employees who require uniforms, they must go to the laundry / linen



room to request. In case the employee is from another unit other than the Faro unit, on the day of the reception, the employee is given two sets of uniforms. The employee may choose to wash his or her uniform at home or deliver it to the laundry service.

Contacts:

General (Headquarters - Faro Unit)

Address: Rua Leão Penedo, 8000-386 Faro

Contacts

admin@ch Algarve.min-saude.pt

289 891 100

Unit of Portimão and Lagos

Address: Sítio do Poço Seco 8500-338 Portimão

Contacts

geral@ch Algarve.min-saude.pt

282 450 300

General Contacts

Citizen's Office



General External Consultation

Floor 0

Contacts:

paula.granha@ch Algarve.min-saude.pt2



Floor 0

Contacts:

secsocial@chalgave.min-saude.pt

282 450 316

**THE HOSPITAL CENTER OF ALGARVE WANTS YOU GOOD
JOB AND GREATER SUCCESS!**