



Quarta-feira, 27 de Agosto de 2014

I Série – N.º 158

DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 250,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresnacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	Ano	O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	As três séries	Kz: 470 615.00	
	A 1.ª série	Kz: 277 900.00	
	A 2.ª série	Kz: 145 500.00	
	A 3.ª série	Kz: 115 470.00	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 220/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Hospital Américo Boavida. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Ministérios da Administração do Território e da Educação

Decreto Executivo Conjunto n.º 261/14:

Cria as Escolas do Ensino Primário n.ºs 175 — Caculo Calucala, 193 — Muloco, 196 — Quilemba, 205 — Tabi I e 210 — Zundo, sitas no Município de Samba Cajú, Província do Cuanza Norte, com 4 salas de aulas, 8 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 1489/14:

Subdelega plenos poderes a Américo Miguel da Costa, Secretário Geral, para representar este Ministério na assinatura do Contrato de Fornecimento e Montagem de Mobiliário para a Delegação Provincial de Finanças de Malanje e a Repartição Fiscal do Dondo que vincula a Empresa CASANOVA — Home & Office, Lda., e a Delegação Provincial de Finanças do Cuanza Norte que vincula a Empresa Kizangola Projectos e Investimentos, Lda.

Ministério do Comércio

Despacho n.º 1490/14:

Subdelega poderes a Manuel Domingos Filho, Director do Gabinete de Recursos Humanos, para proceder à assinatura dos contratos de trabalho por tempo determinado, a serem celebrados entre este Ministério e os candidatos a recrutar para realização de actividades pontuais.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 220/14
de 27 de Agosto

Considerando que o artigo 31.º da Lei n.º 21-B/92, de 28 de Agosto, prevê a possibilidade dos hospitais adquirirem personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira a definir por lei;

Tendo em conta que o Decreto n.º 41/02, de 9 de Agosto, converte em Institutos Públicos os Hospitais Centrais, dotando-os de autonomia administrativa, financeira e patrimonial;

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro, que aprova o Regime Jurídico da Gestão Hospitalar, define as Bases de Estruturação, Coordenação, Organização e Funcionamento dos Hospitais;

Havendo necessidade de se estabelecer e adequar as regras de organização e funcionamento do Hospital Américo Boavida ao disposto no Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Hospital Américo Boavida, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Maio de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Julho de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO HOSPITAL AMÉRICO BOAVIDA

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição e natureza)

1. O Hospital Américo Boavida, abreviadamente designado por «HAB», é um estabelecimento público de saúde da rede hospitalar de referência nacional, integrado no Serviço Nacional de Saúde para a prestação diferenciada, especializada e qualificada de assistência médica e de cuidados de enfermagem.

2. O Hospital Américo Boavida é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, cuja capacidade jurídica abrange todos os direitos e obrigações necessários ao cumprimento das suas atribuições.

ARTIGO 2.º (Objectivos)

O Hospital Américo Boavida tem os seguintes objectivos:

- a) Prestar assistência médica e de enfermagem especializada de excelência, respeitando os tempos de atendimento de acordo com as prioridades clínicas e padrões nacionais de tempos de espera;
- b) Formar profissionais nas várias especialidades médicas e cirúrgicas e facultar áreas de estágios para licenciaturas e outros ramos da saúde;
- c) Ser um Hospital de referência nacional na área de assistência hospitalar, considerando sempre como meta a excelência através da avaliação permanente do estado da arte, desenvolver projectos de investigação científica e obter acreditação internacional.

ARTIGO 3.º (Princípios)

O Hospital Américo Boavida e os seus colaboradores no desenvolvimento da sua actuação regem-se, nomeadamente, pelos seguintes princípios:

- a) Humanização na prestação de serviço;
- b) Actuação com rigor, dignidade e ética profissional;
- c) Equidade no atendimento;
- d) Comprometimento e valores do Hospital;
- e) Disponibilidade permanente para a aquisição de novas competências;
- f) Cultura da meritocracia;
- g) Trabalho em equipa multidisciplinar e multiprofissional;
- h) Ética deontológica;
- i) Actuação com competência e dignidade;

- j) Respeito pelas diferenças;
- k) Zelo com o património público;
- l) Orgulho em integrar a equipa do Hospital;
- m) Pontualidade.

ARTIGO 4.º (Atribuições)

O Hospital Américo Boavida tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar aos utentes assistência médica de qualidade e prestação de cuidados de enfermagem diferenciados;
- b) Contribuir para a redução da morbi-mortalidade das doenças mais frequentes nas suas áreas de jurisdição;
- c) Prestar cuidados de saúde diferenciados na área médica e cirúrgica, aos utentes tanto inseridos localmente, como transferidos das unidades sanitárias periféricas, através do sistema de referência e contra referência;
- d) Contribuir para o desenvolvimento das unidades sanitárias periféricas da sua zona de jurisdição, facilitando o acesso dos doentes referenciados e fornecendo retro informação, assim como participando na resolução de problemas bem identificados;
- e) Promover acções que visem a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- f) Promover a formação e investigação em saúde;
- g) Zelar pelo desenvolvimento dos profissionais e auto satisfação;
- h) Realizar outras tarefas incumbidas pelo Órgão de Tutela;
- i) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 5.º (Legislação aplicável)

O Hospital Américo Boavida rege-se pelo presente Estatuto e pela seguinte legislação:

- a) Lei n.º 21-B/92, de 28 de Agosto, de Bases do Sistema Nacional de Saúde;
- b) Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto, que estabelece as Regras de Criação, Estruturação, Organização e Extinção dos Serviços da Administração Central do Estado e demais organismos legalmente equiparados;
- c) Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, que estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;
- d) Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro, sobre o Regime Jurídico da Gestão Hospitalar;

- e) Decreto n.º 41/02, de 9 de Agosto, que transforma algumas Instituições Sanitárias em Institutos Públicos;
- f) Decreto n.º 54/03, de 5 de Agosto, que aprova o Regulamento Geral das Unidades Sanitárias do Serviço Nacional de Saúde;
- g) Outras normas especiais decorrentes da prossecução das suas atribuições.

ARTIGO 6.º
(Superintendência e tutela)

O Hospital Américo Boavida funciona sob a superintendência e tutela do Ministério da Saúde, exercidas de acordo com os artigos 10.º e 11.º do Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 7.º
(Estrutura orgânica)

A Estrutura Orgânica do Hospital Américo Boavida compreende os seguintes órgãos e serviços:

- 1 Órgão Deliberativo:
Conselho Directivo.
2. Órgãos de Direcção:
 - a) Director Geral;
 - b) Direcção Clínica;
 - c) Direcção de Enfermagem;
 - d) Direcção Pedagógica e Científica;
 - e) Administração.
3. Órgão Consultivo:
Conselho Geral.
4. Órgão de Fiscalização:
Conselho Fiscal.
5. Órgãos de Apoio Técnico:
 - a) Conselho Clínico;
 - b) Conselho de Enfermagem;
 - c) Conselho Pedagógico Científico;
 - d) Conselho Administrativo.
6. Comissões Especializadas:
 - a) Comissão de Ética e Deontologia;
 - b) Comissão de Controlo de Infecção Hospitalar;
 - c) Comissão de Avaliação de Falecidos;
 - d) Comissão de Farmácia e Terapêutica (Padronização de Medicamentos e Gastáveis);
 - e) Comissão de Prevenção de Acidentes e Segurança no Trabalho;
 - f) Comissão de Auditoria Clínica.

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Conselho Directivo

ARTIGO 8.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Directivo é o órgão deliberativo de direcção, composto pelos seguintes membros:

- a) Director Geral que o preside;
- b) Director Clínico;
- c) Director de Enfermagem;
- d) Director Pedagógico e Científico;
- e) Administrador.

2. O Conselho Directivo reúne-se, ordinariamente, de 3 (três) em três meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente.

3. O Presidente pode convidar a participar nas reuniões do Conselho Directivo quaisquer funcionários do Hospital ou individualidades cujo parecer entenda necessário.

ARTIGO 9.º
(Competências)

O Conselho Directivo tem as seguintes competências:

- a) Aprovar o plano estratégico, os planos anuais e os documentos de prestação de contas;
- b) Aprovar o projecto de orçamento e as fontes de gerência a submeter ao Órgão de Tutela do Hospital;
- c) Aprovar os regulamentos internos;
- d) Apreçar previamente os projectos para celebração de contrato e programas internos e externos;
- e) Abordar todas as questões relacionadas com aspectos estruturais, materiais e humanos que lhe sejam apresentados pelos diversos órgãos do Hospital ou por outras instâncias;
- f) Definir as linhas de orientação a que devem obedecer a organização e o funcionamento do Hospital, nas áreas clínicas e não clínicas, propondo a criação de novos serviços, sua extinção ou modificação;
- g) Definir as regras atinentes à assistência prestadas aos doentes, assegurar o funcionamento articulado dos serviços de assistência e garantir a qualidade e a prontidão dos cuidados de saúde prestados pelo Hospital;
- h) Promover a realização, sob proposta do Director Clínico, da avaliação externa do cumprimento das orientações clínicas relativas à prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como dos protocolos clínicos adequados às patologias mais frequentes, em colaboração com as ordens dos profissionais

envolvidas e instituições nacionais e internacionais de índole científica de reconhecido mérito;

- i) Autorizar a introdução de novos medicamentos e de outros produtos de consumo hospitalar com incidência significativa nos planos assistenciais e económicos;
- j) Aprovar a criação de comissões especializadas e a indicação dos seus integrantes e responsáveis;
- k) Velar para que a assistência no Hospital seja desenvolvida dentro das normas éticas que presidem a assistência sanitária;
- l) Decidir sobre a realização de ensaios clínicos e terapêuticos, ouvida a Comissão de Ética e Deontologia sem prejuízo das disposições aplicáveis;
- m) Controlar e dar respostas às queixas e reclamações que sejam formuladas pelos utentes sobre a assistência recebida, bem como determinadas medidas sancionatórias no caso dos pagamentos irregulares realizados pelos doentes ao pessoal do Hospital;
- n) Garantir a execução das políticas referentes aos recursos humanos, designadamente as relativas à sua admissão, nomeação, dispensa, avaliação, regime de trabalho e horário, faltas, formação, segurança e incentivos;
- o) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO II Director Geral

ARTIGO 10.º (Definição e provimento)

1. O Director Geral é uma individualidade de reconhecido mérito com o grau académico de licenciatura, formação e gestão hospitalar de experiência e capacidade adequadas às funções a desempenhar no Hospital.

2. O Director Geral é nomeado, em comissão de serviço, por um período de 3 (três) anos renovável por Despacho do Ministro da Saúde.

3. No exercício das suas funções, em caso de ausências ou impedimentos, o Director Geral é substituído pelo Director Clínico.

ARTIGO 11.º (Competências)

1. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Representar o Hospital em juízo e fora dele;
- b) Coordenar e dirigir todas as actividades do Hospital mediante a planificação, controlo e avaliação do seu funcionamento, no âmbito dos seus Departamentos, tendo em atenção os serviços que presta;
- c) Executar as políticas e programas de saúde no Hospital;

- d) Preparar o plano estratégico e os planos anuais do Hospital, incluindo os respectivos orçamentos, e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo;
- e) Propor a nomeação e exoneração dos titulares de cargos de direcção e chefia;
- f) Celebrar o contrato de provimento de pessoal;
- g) Elaborar normas internas que se mostrem necessárias ao funcionamento dos serviços;
- h) Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- i) Exercer o poder disciplinar sobre todos os funcionários do Hospital, independentemente do seu regime laboral;
- j) Prestar contas do programa de trabalho e orçamento executado;
- k) Planificar e garantir a manutenção do Hospital;
- l) Adoptar medidas para tornar possível a continuidade do funcionamento do Hospital especialmente nos casos de calamidades, emergências e outras circunstâncias especiais;
- m) Celebrar contratos-programa internos e externos;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 12.º

(Gabinete de Apoio ao Director Geral)

1. O Gabinete de Apoio ao Director Geral é o órgão de apoio directo e pessoal que assegura a actividade do Director Geral, no seu relacionamento com os órgãos e serviços internos do Hospital e com outras entidades públicas ou privadas.

2. As funções de assessoria jurídica, marketing e cooperação internacional, gestão de informação e documentação estão integrados no Gabinete de Apoio ao Director Geral, dirigido por um Chefe de Gabinete com a categoria de Chefe de Departamento.

3. O Gabinete de Apoio ao Director Geral é composto por um jurista, um técnico de marketing e cooperação internacional e um técnico de comunicação social.

ARTIGO 13.º

(Gabinete de Utente)

1. O Gabinete do Utente é o órgão de apoio ao Director Geral ao qual compete o seguinte:

- a) Informar aos utentes sobre os seus direitos e deveres relativos aos serviços de saúde;
- b) Sensibilizar os profissionais sobre a importância da qualidade dos serviços de saúde prestados ao utente;
- c) Receber e tramitar as reclamações, sugestões, queixas e outros pronunciamentos sobre o funcionamento e organização dos serviços e sobre o comportamento dos profissionais;

- d) Redigir as reclamações orais feitas nos termos da alínea anterior, quando o utente não pode ou não saiba fazê-lo;
- e) Encaminhar ao Director Geral ou aos respectivos serviços as reclamações e sugestões dos utentes com vista ao melhoramento da prestação de serviços;
- f) Efectuar o tratamento estatístico e a avaliação das exposições apresentadas.

SECÇÃO III
Direcção Clínica

ARTIGO 14.º
(Definição e composição)

1. A Direcção Clínica é o órgão encarregue de dirigir, coordenar e supervisionar todas as actividades dos serviços clínicos e técnicos.

2. A Direcção Clínica é dirigida por um Director, escolhido mediante eleição prévia, dentre médicos especialistas de reconhecida idoneidade moral, cívica do quadro permanente da carreira médica Hospitalar com a categoria de chefe de serviço ou, se não existir, com a categoria inferior, pertencentes ao Serviço Nacional de Saúde.

3. O Director Clínico do Hospital é nomeado em comissão de serviço, por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral, por um período de (três) anos renovável.

4. No exercício das suas funções o Director Clínico é coadjuvado por Directores de Serviço.

5. À Direcção Clínica são adstritos os seguintes serviços:

- a) Serviços Clínicos e Técnicos;
- b) Serviço de Medicina Ocupacional;
- c) Serviço de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica;
- d) Serviço de Admissão, Arquivo e Médico-Estatístico.

ARTIGO 15.º
(Competências do Director Clínico)

O Director Clínico tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, supervisionar, coordenar e assegurar o funcionamento dos serviços médicos e outros serviços clínicos, propondo ao Director Geral as medidas necessárias para o seu melhor desempenho;
- b) Compatibilizar, do ponto de vista técnico, os planos de acção global do Hospital;
- c) Detectar permanentemente, no rendimento assistencial, os eventuais pontos de estrangulamento, tomando ou propondo medidas adequadas;
- d) Fomentar a ligação, articulação e colaboração entre os serviços de prestação de cuidados clínicos e de diagnóstico e terapêutica com vista a ser obtido o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis e através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;
- e) Resolver os conflitos que surjam entre os serviços de acção médica;

- f) Apreciar o processo de admissão e promoção do pessoal médico e de diagnóstico e terapêutica;
- g) Promover acções que valorizem o pessoal médico e de diagnóstico e terapêutica;
- h) Zelar pelo cumprimento dos programas ou normas nacionais sobre as patologias mais frequentes, garantindo o cumprimento dos respectivos protocolos clínicos, incluindo, a prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico aprovados;

- i) Coordenar a elaboração dos protocolos clínicos;
- j) Aprovar medidas sobre o diagnóstico e o tratamento em cada serviço, assegurando a viabilidade, a qualidade e a relação custo-benefício da assistência, sempre que se mostre conveniente e não existam programas ou normas nacionais sobre a matéria;
- k) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde prestados aos utentes;
- l) Velar pela observância da ética e deontologia médica e decidir sobre qualquer dúvida ou omissão nessa matéria, enquanto se aguarda o competente pronunciamento da Comissão de Ética e Deontologia;
- m) Velar pelo desenvolvimento das carreiras médicas e de diagnóstico e terapêutica;
- n) Aprovar os planos de férias dos médicos e outros profissionais sob seu pelouro;
- o) Avaliar e aprovar as escalas de urgência e consultas externas do pessoal do seu pelouro;
- p) Colaborar com os demais órgãos do Hospital nas actividades de formação, investigação permanente;
- q) Emitir o parecer técnico sobre as acções desenvolvidas nas áreas de formação e investigação;
- r) Supervisionar e aprovar os planos de acção anual dos serviços sob a sua responsabilidade;
- s) Elaborar os regulamentos internos dos serviços sob a sua responsabilidade;
- t) Propor ao Director Geral a criação de comissões especializadas da sua esfera de actuação;
- u) Presidir o Conselho Clínico e as comissões especializadas que sejam criadas na sua esfera de actuação;
- v) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SUBSECÇÃO I
Serviços da Direcção Clínica

ARTIGO 16.º
(Serviços Clínicos e Técnicos)

1. Aos Serviços Clínicos e Técnicos incumbe, como a salvaguarda das competências técnicas e científicas atribuídas a outros serviços, planear e dirigir toda actividade do respectivo serviço da acção médica, sendo responsável pela correcção e prontidão dos cuidados de saúde a prestar aos doentes, bem como pela utilização e eficiente aproveitamento dos cursos postos a sua disposição.

2. Os Serviços Clínicos Técnicos são dirigidos por médicos e especialistas dos correspondentes serviços, com o cargo de Director de Serviços, nomeados pelo Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral e classificam-se em 4 grupos:

a) Serviços de Urgências que compreende:

- i. Triagem de Manchester;
- ii. Secção Médica;
- iii. Secção Cirúrgica;
- iv. Secção Pediátrica;
- v. Laboratório Clínico de Apoio às Urgências;
- vi. Farmácia de Apoio às Urgências;
- vii. Bloco Operatório de Urgência.

b) Serviços Ambulatoriais que compreende:

- i. Consultas Externas;
- ii. Maxilo-Facial e Estomatologia;
- iii. Hospital Dia;
- iv. Medicina Ocupacional.

c) Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica que compreende:

- i. Laboratório de Patologia Clínica;
- ii. Laboratório de Anatomia Patológica;
- iii. Farmácia Central;
- iv. Imagiologia;
- v. Hemoterapia;
- vi. Central de Esterilização;
- vii. Medicina Física e de Reabilitação;
- viii. Hemodiálise;
- ix. Psicologia Clínica;
- x. Bloco Operatório;
- xi. Anestesia;
- xii. Medicina Nuclear.

d) Serviços de Internamento que compreende:

- i. Medicina Interna;
- ii. Pediatria;
- iii. Dermatologia;
- iv. Cirurgia Geral;
- v. Cirurgia Pediátrica;
- vi. Ginecologia;
- vii. Neurocirurgia;
- viii. Cirurgia Plástica, Reconstructiva e Queimados;
- ix. Serviço de Doenças Infecciosas e Parasitárias;
- x. Maxilo Facial;
- xi. Ortopedia e Traumatologia;
- xii. Cardiologia;
- xiii. Neurologia;
- xiv. Nefrologia;
- xv. Anestesia;
- xvi. Urologia;
- xvii. Cuidados Intensivos;
- xviii. Gastroenterologia.

3. Ao Director de Serviços Clínicos compete, com a salvaguarda das competências técnicas e científicas atribuídas a outros profissionais, planear e dirigir toda a actividade do respectivo serviço de acção médica, sendo responsável pela correcção e prontidão dos cuidados de saúde a prestar aos utentes, bem como pela utilização e eficiente aproveitamento dos recursos postos à sua disposição.

4. Os Serviços Clínicos e Técnicos têm, em especial, as seguintes competências:

- a) Elaborar o Regulamento Interno do Serviço;
- b) Definir a organização da prestação de cuidados de saúde e orientar, a observância das normas emitidas pelas entidades competentes;
- c) Elaborar o Plano Anual de Actividades e o orçamento;
- d) Analisar mensalmente os desvios verificados face à actividade esperada e às verbas orçamentadas, de modo a corrigi-los, ou se necessário, propor medidas correctivas ao Director Clínico;
- e) Assegurar a produtividade e eficiência dos cuidados de saúde prestados e proceder à sua avaliação sistemática;
- f) Promover a aplicação de programas de controlo de qualidade e de produtividade, zelando pela melhoria contínua da qualidade dos cuidados de saúde;
- g) Garantir a organização e constante actualização dos processos clínicos, através da revisão das decisões de admissão e de alta, mantendo um sistema de codificação correcto e atempado das altas clínicas;
- h) Propor ao Director Clínico a realização de auditorias clínicas;
- i) Garantir a actualização das técnicas utilizadas, promovendo, por si ou propondo aos órgãos competentes, as iniciativas aconselháveis para a valorização, o aperfeiçoamento e a formação profissional do pessoal do Serviço;
- j) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas em resposta as reclamações apresentadas pelos utentes ao Hospital;
- k) Assegurar a gestão adequada dos recursos humanos, incluindo a avaliação interna do desempenho global dos profissionais, dentro dos parâmetros estabelecidos;
- l) Organizar supervisionar todas as actividades de formação e investigação;
- m) Coordenar toda a actividade do pessoal afecto, ao serviço independentemente do regime de trabalho que o liga ao Hospital;
- n) Promover a manutenção de um sistema de controlo interno eficaz destinado a assegurar a salvaguarda dos activos, a integridade e fiabilidade do sistema de informação e a observância das leis, dos regulamentos e das normas aplicáveis, bem como o acompanhamento dos objectivos globais definidos;
- o) Garantir o registo atempado e correcto da contabilização dos actos clínicos e providenciar pela gestão dos bens e equipamentos do serviço;
- p) Assegurar a gestão adequada e o controlo do consumo dos produtos mais significativos, nomeadamente medicamentos e material clínico;
- q) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

5. O Director dos Serviços Clínicos e Técnicos pode delegar as suas competências a outros médicos especialistas do serviço, reservando para si o controlo da actividade do mesmo.

ARTIGO 17.º

(Serviço de Medicina Ocupacional)

O Serviço de Medicina Ocupacional é o serviço clínico ambulatório vocacionado para garantir:

- a) Segurança e menos acidentes de trabalho;
- b) Saúde, maior produtividade no trabalho;
- c) Organização e satisfação no trabalho;
- d) Implementação de programas de controlo e prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais.

ARTIGO 18.º

(Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica)

1. Os Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica realizam os processos assistenciais próprios de cada uma das especialidades ou valências.

2. Os Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica agrupam o pessoal médico especializado e os respectivos técnicos de diagnóstico e terapêutica, que desenvolvem as suas funções nas respectivas áreas de trabalho.

3. Os Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica do Hospital são dirigidos por um médico nomeado, em comissão de serviço, pelo Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral, dentre os especialistas do correspondente serviço, o qual exerce o cargo de Director de Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutica.

ARTIGO 19.º

(Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico)

1. O Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico é área encarregue de coordenar o processo de recolha, tratamento e disseminação centralizada da informação relativa a todos os doentes assistidos pelo Hospital.

2. O Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico tem as seguintes competências:

- a) Registrar e codificar a entrada do utente no Hospital, através dos serviços de urgência, das consultas externas, do internamento, do apoio ao diagnóstico e terapêutica, da morgue ou de qualquer outra área;
- b) Traçar o percurso do doente no Hospital até a saída da instituição e realizar a respectiva contabilidade;
- c) Informar os utentes sobre o funcionamento das diversas áreas do Hospital;
- d) Orientar os utentes sobre as formas de contacto com as equipas de prestação de cuidados;
- e) Gerar indicadores através da compilação diária de dados estatísticos;
- f) Identificar as mudanças nos indicadores hospitalares, prestando informação atempada ao Conselho Directivo;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico tem um órgão de apoio ao internamento hospitalar denominado Central de Internamento.

ARTIGO 20.º

(Processos assistenciais)

1. Nos processos assistenciais intervêm directamente diferentes profissionais de saúde, nomeadamente:

- a) Médicos;
- b) Enfermeiros;

c) Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica;

d) Pessoal de Apoio Hospitalar.

2. Os processos assinaturas são da responsabilidade de um médico, assistido pelo pessoal das carreiras mencionadas no número anterior.

SECÇÃO IV

Direcção de Enfermagem

ARTIGO 21.º

(Definição e composição)

1. A Direcção de Enfermagem é o órgão encarregue de dirigir, coordenar e supervisionar todas as actividades dos serviços de enfermagem.

2. A Direcção de Enfermagem é dirigida por um Director com o nível mínimo académico de bacharel em enfermagem.

3. O Director de Enfermagem é nomeado, em comissão de serviço, por um período de 3 (três) anos renovável, por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral.

4. No exercício das suas funções, o Director de Enfermagem é coadjuvado por 3 (três) supervisores, sendo um responsável pela Área de Internamento, outro para o Ambulatório e outro para as Urgências.

5. O Director de Enfermagem é responsável pelas actividades de enfermagem em todos os serviços, nomeadamente:

- a) Salas de Internamento;
- b) Serviços de Urgência e Consultas Externas;
- c) Bloco Operatório e Esterilização;
- d) Unidades de Cuidados Intensivos;
- e) Unidades de Cuidados Paliativos;
- f) Outras áreas de acordo com a Unidade Hospitalar.

ARTIGO 22.º

(Objectivos dos Serviços de Enfermagem)

Os Serviços de Enfermagem têm os seguintes objectivos:

- a) Prover assistência de enfermagem ao utente, por meio da utilização racional de procedimentos, de normas e rotinas, bem como de tratamento e terapêuticas específicos de enfermagem, num contexto multiprofissional;
- b) Assistir o utente, utilizando uma metodologia de trabalho fundamentalmente representada pelos planos globais ou individuais de assistência.

ARTIGO 23.º

(Competências do Director de Enfermagem)

O Director de Enfermagem tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, orientar, supervisionar e coordenar os serviços de enfermagem, velando pela correcção e qualidade técnica e humana dos cuidados prestados;
- b) Apoiar os enfermeiros responsáveis pelos serviços na elaboração e implementação de planos de trabalho, formação em serviço e de prestação de cuidados de saúde;
- c) Aprovar as escalas elaboradas pelos enfermeiros-chefes;
- d) Velar pela observância da ética e deontologia de enfermagem;
- e) Colaborar na resolução de conflitos do pessoal sob seu pelouro;
- f) Colaborar com o Director Pedagógico e Científico nos planos de formação dos enfermeiros;

- g) Velar pelo cumprimento da implementação das disposições constantes na carreira de enfermagem;
- h) Aprovar o plano de férias anual do pessoal sob o seu pelouro;
- i) Coordenar a elaboração dos protocolos e rotina de enfermagem;
- j) Participar no processo de admissão e promoção do pessoal de enfermagem, em conformidade com a legislação em vigor sobre a respectiva carreira;
- k) Colaborar com a Direcção Pedagógica e Científica nas actividades formativas e de especialidade do pessoal sob seu pelouro;
- l) Promover a actualização e a valorização profissional do pessoal de enfermagem;
- m) Colaborar com a direcção do Hospital na elaboração e implementação de planos de acção no domínio da actualização e valorização do pessoal de enfermagem;
- n) Definir padrões e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;
- o) Presidir o Conselho de Enfermagem;
- p) Assumir as funções que directamente lhe delegue o Director Geral em relação as suas áreas de actividades;
- q) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 24.º

(Enfermeiro Supervisor)

1. O Enfermeiro Supervisor é nomeado pelo Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral, dentre enfermeiros com perfil e capacidade requeridos para o cargo.

2. Os Serviços de Enfermagem são supervisionados por enfermeiros responsáveis pelas seguintes áreas:

- a) Urgências;
- b) Ambulatório;
- c) Internamento Cirúrgico;
- d) Internamento Médico;
- e) Internamento/Urgência Pediátrico.

3. Os Enfermeiros-Supervisores têm as seguintes competências:

- a) Colaborar com o Director de Enfermagem na definição dos padrões de enfermagem para a Instituição;
- b) Supervisionar os cuidados de enfermagem e coordenar tecnicamente a actividade de enfermagem nas suas respectivas áreas;
- c) Participar no processo de admissão dos enfermeiros e na sua distribuição pelos serviços, tendo em conta as necessidades quantitativas e qualitativas;
- d) Avaliar os Enfermeiros-Chefes e participar extensivamente na avaliação dos outros enfermeiros;
- e) Colaborar na preparação de planos de acção e respectivos relatórios das áreas e promover a utilização optimizada dos recursos, com especial relevo para o controlo dos consumos;
- f) Incrementar métodos de trabalho que favoreçam um melhor desempenho do pessoal de enfermagem e, responsabilizar-se pela garantia da qualidade dos cuidados de enfermagem prestados nas suas respectivas áreas;

- g) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno de Enfermagem;
- h) Promover a divulgação da informação com interesse para o pessoal de enfermagem;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. A supervisão ronda deve ser feita pelos Enfermeiros Licenciados, Enfermeiros-Chefes e outros profissionais indicados pelo Director de Enfermagem.

ARTIGO 25.º

(Enfermeiro-Chefe)

1. Cada Serviço Clínico conta com um Enfermeiro-Chefe nomeado em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Saúde, dentre os enfermeiros de reconhecido mérito, experiência e capacidades adequadas às funções do serviço em causa, sob proposta do Director Geral.

2. O Enfermeiro-Chefe tem as seguintes competências:

- a) Programar as actividades de enfermagem, definindo as obrigações específicas dos enfermeiros, bem como do pessoal de apoio hospitalar sob sua responsabilidade;
- b) Colaborar na preparação do plano de acção, da proposta do respectivo orçamento e contribuir para a sua execução;
- c) Promover a utilização racional dos recursos económicos, dando particular atenção ao controlo dos consumos e motivando nesse sentido todo o pessoal da Unidade;
- d) Propor medidas destinadas à adequar os recursos humanos disponíveis às necessidades, nomeadamente no processo de elaboração de horários e planos de férias;
- e) Acompanhar a visita médica, fazendo anotações e interpretar todas as indicações dadas pelo corpo clínico;
- f) Manter a disciplina do pessoal sob sua orientação e assegurar o cumprimento integral do Regulamento Interno de Enfermagem;
- g) Distribuir tarefas concretas aos enfermeiros em função do horário de trabalho;
- h) Propor o nível e o tipo de qualificação exigíveis ao pessoal de enfermagem, em função dos cuidados de enfermagem a prestar;
- i) Elaborar as escalas de serviço e o plano de férias dos enfermeiros e do pessoal de apoio hospitalar sob sua responsabilidade;
- j) Manter informado o Enfermeiro-Supervisor sobre todos os assuntos relevantes do serviço;
- k) Elaborar e apresentar os relatórios mensal, trimestral, semestral e anual ao Enfermeiro-Supervisor da sua área;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 26.º

(Unidades de Enfermagem)

1. As Unidades de Enfermagem são grupos de enfermeiros de todas as categorias, hierarquicamente organizados em cada serviço, assegurando os cuidados de enfermagem, o

cumprimento dos tratamentos prescritos e a realização dos exames complementares necessários.

2. As Unidades de Enfermagem desenvolvem as suas actividades em todas as áreas assistenciais, proporcionando de forma contínua cuidados de enfermagem aos doentes, sob orientação médica.

3. As Unidades de Enfermagem são dirigidas pelo Director de Enfermagem.

SECÇÃO V

Direcção Pedagógica e Científica

ARTIGO 27.º

(Definição e composição)

1. A Direcção Pedagógica e Científica é o órgão encarregue de dirigir, coordenar e supervisionar todas as unidades de formação e investigação.

2. A Direcção Pedagógica e Científica é dirigida por um Director, escolhido dentre médicos especialistas do serviço nacional de saúde, com idoneidade cívica, moral e profissional reconhecida, de preferência com formação ou experiência na docência ou investigação.

3. O Director Pedagógico e Científico é nomeado em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Saúde, por um período de 3 (três) anos renovável sob proposta do Director Geral.

4. No exercício das suas funções, o Director Pedagógico e Científico é coadjuvado por dois Chefes de Departamentos.

ARTIGO 28.º

(Competências do Director Pedagógico e Científico)

1. O Director Pedagógico e Científico têm as seguintes competências:

- a) Promover a inserção das actividades de ensino, formação e investigação permanente para o pessoal dos diversos níveis, procurando articulá-las e harmonizá-las com as actividades clínicas e de prestação de cuidados de saúde;
- b) Supervisionar as actividades de formação permanente do pessoal nos diversos níveis, com o objectivo de qualificar a prestação de cuidados de saúde;
- c) Promover e supervisionar as actividades de formação permanente do pessoal nos diversos níveis, com o objectivo de qualificar a prestação de cuidados de saúde;
- d) Dirigir o programa de internato médico complementar e coordenar as actividades com o Conselho Nacional de Especialização Pós-Graduada em Ciências Médicas e os Colégios de Especialidades da Ordem dos Médicos;
- e) Integrar estudantes em formação pré-graduada, de acordo com os protocolos estabelecidos com as instituições de ensino;
- f) Implementar outras iniciativas de ensino, formação e superação técnica dos quadros do Hospital, propostas pelo Director Clínico, de Enfermagem e Administrador;
- g) Propor ao Conselho Directivo todas as medidas que julgar necessárias para o desenvolvimento das actividades da sua esfera de actuação;
- h) Coordenar e homologar os estágios profissionais;

i) Representar o Hospital, por delegação do Director Geral, junto das instituições de ensino ou de investigação na Área das Ciências de Saúde;

j) Colaborar com os Directores Clínico, de Enfermagem e o Administrador na elaboração dos planos de formação dos trabalhadores adstritos às respectivas áreas;

k) Interagir com os Directores Clínicos, de Enfermagem e o Administrador na adequação do ensino e aprendizagem aos recursos humanos e meios disponíveis;

l) Presidir o Conselho Pedagógico-Científico e às comissões especializadas que sejam criadas para a realização de actividades de ensino ou investigação;

m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 29.º

(Actividade Docente e Investigadora)

1. O Hospital em coordenação com os órgãos competentes desenvolve 3 (três) tipos de formação:

- a) Formação inicial dos profissionais de saúde;
- b) Formação pós-graduada dos profissionais de saúde;
- c) Formação permanente para o pessoal clínico, técnico, administrativo e de apoio hospitalar.

2. Para desenvolver as actividades de formação e investigação, o Hospital pode estabelecer acordos com os hospitais, universidades, escolas de enfermagem correspondentes, bem como outras instituições da área de ensino, no País e no estrangeiro, em que são definidos o financiamento, plano e programa de estudos, o currículo de cada formação, o respectivo corpo docente e o mecanismo de certificação.

3. A formação especializada dos médicos rege-se pelo Regulamento dos Internatos Complementares.

ARTIGO 30.º

(Organização)

A Direcção Pedagógica e Científica apresenta a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Pré e Pós-Graduação;
- b) Departamento de Formação Permanente;
- c) Centro de Formação.

ARTIGO 31.º

(Departamento de Pré e Pós-Graduação)

1. O Departamento de Pré e Pós-Graduação tem as seguintes competências:

ARTIGO 32.º

(Departamento de Formação Permanente e Investigação)

1. O Departamento de Formação Permanente e Investigação tem as seguintes competências:

- a) Efectuar o levantamento sistemático, e elaborar diagnósticos de necessidades, de modo a responder às exigências de formação dos funcionários;
- b) Propor a definição, programar e acompanhar as acções de formação permanente;
- c) Proporcionar apoios administrativos às actividades do Departamento;

- d) Preparar do ponto de vista administrativo e logístico os eventos;
- e) Definir as principais linhas de investigação da Instituição;
- f) Estabelecer parcerias com outras instituições de ensino no âmbito da pesquisa e investigação;
- g) Zelar pela qualidade e cumprimento da metodologia científica na investigação;
- h) Incentivar os profissionais à pesquisa e a investigação;
- i) Emitir pareceres sobre as actividades do Departamento;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Formação Permanente e Investigação é chefiado por um Chefe, escolhido dentre funcionários com curso superior, nomeado em comissão de Serviço por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral.

3. O Departamento de Formação Permanente e Investigação compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Formação Permanente;
- b) Secção de Investigação.

4. As Secções do Departamento são chefiadas por Chefes de Secção, com curso superior, nomeados em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Saúde sob proposta do Director Geral.

SECÇÃO VI Administração

ARTIGO 33.º (Definição e composição)

1. A Administração é o órgão encarregue da gestão administrativa, financeira e de apoio logístico à actividade assistencial do Hospital, desempenhando as suas funções nas respectivas dependências administrativas e nas dependências dos Serviços Gerais.

2. A Administração é dirigida por um Administrador, escolhido dentre técnicos nacionais de reconhecida idoneidade moral, devendo possuir a categoria de licenciado e a formação na área de gestão preferencialmente administração hospitalar.

3. O Administrador é nomeado em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Saúde, por um período de 3 (três) anos renovável, sobre proposta do Director Geral.

4. No exercício das suas funções o Administrador é coadjuvado por 3 (três) Chefes de Departamentos e um Chefe dos Serviços Gerais.

5. À Administração são adstritos os Serviços Administrativos e Gerais que agrupam todo o pessoal que realiza as tarefas de gestão administrativa, financeira e de apoio logístico à actividade assistencial do Hospital.

6. São adstritos a Administração os seguintes serviços:

- a) Departamento de Planeamento e Gestão Financeira;
- b) Departamento de Recursos Humanos;
- c) Departamento de Equipamentos, Instalações e Tecnologias de Informação;
- d) Serviços Gerais.

ARTIGO 34.º

(Competências do Administrador)

1. O Administrador tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, coordenar e avaliar o funcionamento dos Departamentos e serviços adstritos à Administração e às actividades do pessoal que integra esses serviços;
- b) Proporcionar a todas as direcções e serviços do Hospital o suporte administrativo e técnico específico, bem como os serviços gerais necessários para o cumprimento dos seus objectivos;
- c) Supervisionar e aprovar os planos anuais dos Departamentos do seu pelouro;
- d) Fazer cumprir os horários de trabalho e o plano de férias do pessoal, nos termos da legislação vigente e com a colaboração dos demais Directores;
- e) Assegurar a planificação do efectivo e a ocupação das vagas no quadro de pessoal;
- f) Assegurar o pagamento dos salários dos funcionários dentro dos prazos determinados;
- g) Assegurar a regularidade na cobrança das receitas e no pagamento das despesas do Hospital;
- h) Apresentar o balanço mensal da tesouraria;
- i) Encarregar-se pela inventariação, manutenção e da conservação do património;
- j) Elaborar os relatórios financeiros trimestrais e anuais e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo com o parecer do Conselho Fiscal e enviá-los ao Ministério das Finanças e ao Órgão de Tutela;
- k) Colaborar com a Direcção Pedagógica e Científica nas actividades formativas e de especialidade do pessoal sob seu pelouro;
- l) Supervisionar as actividades da Comissão de Prevenção de Acidentes e Segurança no Trabalho;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SUBSECÇÃO I

Serviços Administrativos e Gerais

ARTIGO 35.º

(Departamento de Planeamento e Gestão Financeira)

1. Ao Departamento de Planeamento e Gestão Financeira compete a elaboração das propostas do Plano de Actividades e de Orçamento para cada exercício económico, bem como o controlo e monitorização da respectiva execução, o que se reflecte na organização de um conjunto de dados estatísticos de natureza física e de valor, que possibilitem uma eficiente e eficaz gestão dos recursos financeiros.

2. O Departamento de Planeamento e Gestão Financeira é dirigido por um Chefe de Departamento, escolhido dentre funcionários com curso superior de gestão financeira, economia ou de contabilidade e gestão ou equivalente nomeado em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral.

3. O Departamento de Planeamento e Gestão Financeira compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Planeamento, Património e Execução Financeira;

b) Secção de Contabilidade, Custos, Orçamento e Tesouraria.

4. As Secções do Departamento são dirigidas por Chefes de Secção, nomeados em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral, tendo como habilitações mínimas a licenciatura em planeamento e gestão financeira, contabilidade e finanças ou economia.

ARTIGO 36.º

(Departamento de Recursos Humanos)

1. Ao Departamento de Recursos Humanos compete a gestão do pessoal quanto à sua contratação, remuneração, desenvolvimento, segurança social, higiene e saúde.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento escolhido dentre funcionários com curso superior ou médio de gestão de recursos humanos ou de administração pública ou equivalente nomeado em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral.

3. O Departamento de Recursos Humanos compreende a seguinte estrutura:

a) Secção de Administração de Pessoal e Processamento Salarial;

b) Secção de Segurança Social, Higiene e Saúde no Trabalho.

4. As Secções do Departamento são dirigidas por Chefes de Secção nomeados em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral, tendo como habilitações mínimas a licenciatura em Gestão de Recursos Humanos ou Administração Pública.

ARTIGO 37.º

(Departamento de Equipamentos, Instalações e Tecnologias de Informação)

1. Ao Departamento de Equipamentos, Instalações e Tecnologias de Informação compete, genericamente, o controlo da operacionalidade e a manutenção dos recursos técnicos matérias do Hospital, incluindo meios rolantes, infra-estruturas e equipamentos.

2. O Departamento de Equipamentos, Instalações e Tecnologias de Informação garante a imediata prestação de pequenos serviços de oficinas (carpintaria, serralharia, electricidade e outros).

3. Os serviços de manutenção de equipamentos, instalações e de tecnologias de informação podem ser contratados no mercado, mediante concurso público.

4. O Departamento de Equipamentos, Instalações e Tecnologias de Informação tem, em especial, as seguintes competências:

a) Efectuar a manutenção, conservação e reparação dos equipamentos e das instalações;

b) Propor a aquisição de novos meios e o respectivo aprovisionamento;

c) Fazer o acompanhamento da execução de novos planos de obras quer sejam melhorias pontuais ou empreitadas de raiz;

d) Proceder à inventariação periódica e ao registo (manual e/ou informatizado) de todos os recursos técnicos e materiais da Instituição;

e) Organizar o arquivo de todas as plantas relativas às redes técnicas, bem como a documentação contendo as especificações técnicas de todos os meios técnicos e infra-estruturas;

f) Proceder a outras acções e medidas conducentes ao bom funcionamento da base técnico-material da Instituição.

5. O Departamento de Equipamentos, Instalações e Tecnologias de Informação compreende a seguinte estrutura:

a) Secção de Equipamentos e Electromedicina,

b) Secção de Infra-Estruturas e de Tecnologias de Informação.

6. As Secções do Departamento são dirigidas por Chefes de Secção nomeados em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral com habilitações mínimas a 12.ª Classe.

ARTIGO 38.º

(Serviços Gerais)

1. Os Serviços Gerais consistem nas actividades exercidas quer por funcionários do Hospital ou por entidades prestadoras de serviços susceptíveis de serem contratadas em conformidade com a legislação em vigor.

2. Os Serviços Gerais podem ser terceirizados e integram as seguintes secções:

a) Hotelaria (higiene, limpeza, lavandaria e rouparia, alimentação, nutrição e jardinagem);

b) Transporte;

c) Segurança;

d) Casa Mortuária;

e) Central de Maqueiros.

3. Os Serviços Gerais são dirigidos por um Chefe dos Serviços Gerais dentre os funcionários com perfil, competências e experiência exigidos, nomeado em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral.

ARTIGO 39.º

(Serviço de Hotelaria)

Ao Serviço de Hotelaria incumbe o seguinte:

a) Confeccionar e fornecer alimentação aos doentes admitidos, internados e funcionários em regime de turno;

b) Abastecer em roupa os diferentes serviços do Hospital, assegurando a sua limpeza e as boas condições de utilização;

c) Coordenar e assegurar a manutenção da higiene e limpeza das diferentes áreas dos edificios, mantendo-os em perfeitas condições de assepsia;

d) Controlar a gestão de resíduos hospitalares e outros e a organização dos respectivos circuitos internos;

e) Responsabilizar-se pelo serviço de jardinagem, orientando trabalhos de limpeza e manutenção do perímetro do Hospital;

f) Controlar os serviços contratados.

g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 40.º
(Serviço de Transporte)

Ao Serviço de Transporte incumbe o seguinte:

- a) Recepcionar, estacionar, manter, limpar, controlar e quando indicado, propor o abate do parque automóvel, incluindo ambulâncias e outros meios de transportes, bem como controlar os recursos humanos afectos ao serviço;
- b) Fazer a gestão de horários dos motoristas e manutenção das viaturas em todas as suas vertentes em articulação com o responsável de equipamentos e instalações;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 41.º
(Serviços de Segurança)

1. Ao Serviço de Segurança incumbe o seguinte:

- a) Assegurar a protecção das instalações, dos meios, dos trabalhadores e dos doentes;
- b) Organizar a circulação rodoviária, estacionamento e controlo das portarias e acessos no perímetro do Hospital;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 42.º
(Casa Mortuária)

1. A Casa Mortuária é encarregue de:

- a) Receber, conservar e entregar os corpos dos doentes falecidos no Hospital;
- b) Receber, conservar e entregar os corpos dos falecidos fora do Hospital no âmbito do Regulamento Interno da Casa Mortuária;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Casa Mortuária é dirigida por um chefe, com perfil adequado, nomeado em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral.

ARTIGO 43.º
(Central de Maqueiros)

A Central de Maqueiros é dirigida por um chefe, com perfil adequado, com a categoria de Chefe de Secção, nomeado em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral.

2. A Central de Maqueiros deve ter um efectivo mínimo de 45 (quarenta e cinco) elementos.

3. A prestação de serviço é assegurada através de trabalho em regime de turno.

4. Os Maqueiros têm as seguintes funções:

- a) Recepcionar os doentes acamados ou com limitações de marcha em maca ou em cadeira de rodas;
- b) Transportar os doentes para a realização de exames de diagnósticos e actos cirúrgicos;
- c) Transportar os doentes acamados ou com limitações de marcha que têm alta para o domicílio ou transferidos em maca ou em cadeira de rodas, até à ambulância ou viatura particular;

d) Transportar os cadáveres para a Casa Mortuária do Hospital, dentro dos horários pré-estabelecidos no regulamento.

5. Os maqueiros são coadjuvados pelos enfermeiros que são os responsáveis pelos doentes.

6. O trabalho dos maqueiros estende-se em toda a área hospitalar.

7. A Central de Maqueiros deve dispor de meios de comunicação operacionais.

ARTIGO 44.º
(Secretariado de Apoio)

O Secretariado de Apoio é o órgão de serviço interno do Hospital que assegura a actividade dos Órgãos de Direcção no seu relacionamento com outras entidades públicas ou privadas.

ARTIGO 45.º
(Unidade da Direcção)

Todos os Órgãos de Direcção são solidários e auxiliam o Director Geral, no seu relacionamento com outras entidades públicas ou privadas.

ARTIGO 46.º
(Incompatibilidades)

O exercício do cargo de Director Geral, Director Clínico, Director de Enfermagem, Director Pedagógico e Científico e Administrador é incompatível com o exercício de outras funções, públicas ou privadas, que contrariem as finalidades e os valores que lhes são inerentes, excepto a docência e a investigação.

SECÇÃO VII
Conselho Geral

ARTIGO 47.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Geral é o Órgão Consultivo, composto pelos seguintes membros:

- a) Director Geral que o preside;
- b) Representante do Ministério da Saúde;
- c) Representante do Governo da Província de Luanda;
- d) Representante do Distrito do Rangel;
- e) Um representante de cada grupo profissional (Médico, Técnico Superior de Saúde, Enfermagem, Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, Administrativo e apoio Hospitalar);
- f) Representante dos Utentes;
- g) Representante da Liga dos Amigos do Hospital.

2. Os membros do Conselho Directivo têm assento no Conselho Geral, sem direito ao voto.

3. Os representantes de cada grupo profissional que fazem parte do Conselho Geral são eleitos nos respectivos grupos profissionais, com um mandato de 3 (três) anos.

4. O Conselho Geral reúne-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes em cada ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente.

ARTIGO 48.º
(Competências)

O Conselho Geral tem as seguintes competências:

- a) Emitir parecer sobre os projectos de plano estratégicos e anuais do Hospital, bem como sobre os respectivos relatórios de execução;
- b) Pronunciar-se sobre as estatísticas do movimento assistencial e outros documentos que permitam acompanhar a actividade global do Hospital;
- c) Dirigir o Conselho Directivo as recomendações que julgar convenientes para o melhor funcionamento da Instituição, tendo em conta os recursos disponíveis;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO VIII
Conselho Fiscal

ARTIGO 49.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna nomeado pelo titular do Órgão de Tutela ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole económico-financeira e patrimonial sobre a actividade do Hospital.

2. O Conselho Fiscal é composto pelas seguintes entidades:

- a) Um Presidente, indicado pelo Ministro das Finanças;
- b) Dois vogais, indicados pelo Ministro da Saúde, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

3. O Presidente pode convidar qualquer entidade para participar nas reuniões do Conselho Fiscal.

4. O Conselho Fiscal reúne-se, ordinariamente, de 3 (três) em 3 (três) meses e extraordinariamente sempre que convocado pelo do seu Presidente.

ARTIGO 50.º
(Competências)

O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e proposta do orçamento privativo do Hospital;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do Hospital;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO IX
Conselho Clínico

ARTIGO 51.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Clínico é o órgão de apoio técnico ao Director Clínico que o preside, e é constituído pelos seguintes membros:

- a) Directores dos Serviços Clínicos;
- b) Chefes dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica;

c) Chefe do Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico;

d) Director Pedagógico e Científico, quando expressamente convidado em função da agenda de trabalho;

e) Director de Enfermagem, quando expressamente convidado em função da agenda de trabalho;

f) Administrador, quando expressamente convidado em função da agenda de trabalho.

2. O Conselho Clínico reúne-se de 3 (três) em 3 (três) meses, sempre que convocado pelo seu Presidente.

ARTIGO 52.º
(Competências)

O Conselho Clínico tem as seguintes competências:

a) Avaliar o rendimento clínico e a qualidade dos cuidados prestados e propor a adopção das medidas que julgar convenientes para a sua melhoria;

b) Fomentar a cooperação entre os serviços clínicos e os restantes serviços;

c) Apreçar o regulamento interno de cada serviço clínico;

d) Conhecer os protocolos e normas de diagnóstico e de tratamento dos Programas Nacionais e promover o seu cumprimento no Hospital;

e) Aprovar os protocolos de diagnóstico e de tratamento propostos pelos serviços clínicos;

f) Aprovar o plano anual de cada serviço clínico;

g) Pronunciar-se sobre o quadro de pessoal dos profissionais de saúde;

h) Pronunciar-se sobre toda a actividade de formação e de pesquisa;

i) Apreçar os aspectos do exercício da medicina hospitalar que envolvem princípios de deontologia médica;

j) Pronunciar-se sobre as queixas e as reclamações que sejam formuladas sobre a correcção técnica e profissional da assistência;

k) Verificar a implementação das normas da carreira médica;

l) Aprovar o plano anual e o relatório de balanço submetidos pelo Director Clínico;

m) Pronunciar-se sobre a criação e as actividades das Comissões Especializadas;

n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO X
Conselho de Enfermagem

ARTIGO 53.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho de Enfermagem é o órgão de apoio técnico ao Director de Enfermagem que o preside e é constituído por:

a) Supervisores de Enfermagem;

b) Enfermeiros-Chefes dos Serviços e Secções de Enfermagem.

2. O Conselho de Enfermagem reúne-se ordinariamente, trimestralmente, por convocatória do seu Presidente.

ARTIGO 54.º
(Competências)

Ao Conselho de Enfermagem compete o seguinte:

- a) Avaliar a qualidade dos cuidados de enfermagem prestados e propor as medidas que julgar convenientes para a sua melhoria;
- b) Colaborar na realização dos planos de actualização profissional do pessoal de enfermagem;
- c) Emitir parecer sobre os assuntos submetidos à sua apreciação pelo Director Geral;
- d) Emitir parecer, quando consultado, sobre as queixas e reclamações que sejam formuladas sobre a correcção técnica e profissional da assistência de enfermagem prestada aos doentes;
- e) Verificar a implementação das normas da carreira de enfermagem;
- f) Pronunciar-se sobre o cumprimento das normas de rotina de enfermagem;
- g) Aprovar o plano anual e o relatório de balanço submetidos pelo Director de Enfermagem;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO XI
Conselho Administrativo

ARTIGO 55.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Administrativo é o órgão de apoio técnico ao Administrador que o preside e é constituído por:

- a) Chefes de Departamentos;
- b) Responsáveis dos Serviços adstritos à Administração.

2. O Conselho Administrativo reúne-se mensalmente por convocatória do seu Presidente.

ARTIGO 56.º
(Competências)

O Conselho Administrativo tem as seguintes competências:

- a) Colaborar na realização dos planos mensais de tarefas e de necessidades de recursos, bem como no balanço da operatividade corrente das estruturas de apoio ao funcionamento do Hospital;
- b) Assessorar o Administrador em todas as suas acções no âmbito do plano referido na alínea anterior;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO XII
Conselho Pedagógico e Científico

ARTIGO 57.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Pedagógico e Científico é o órgão de apoio técnico ao Director Pedagógico e Científico que o preside, sendo constituído pelas seguintes entidades:

- a) Chefes de Departamentos;
- b) Tutores de formação do internato complementar;
- c) Responsáveis dos serviços adstritos às áreas de formação e de investigação;
- d) Representante dos internos da área médica;
- e) Representante dos internos da área cirúrgica.

2. O Conselho Pedagógico e Científico reúne-se, trimestralmente, por convocatória do seu Presidente.

3. O Presidente pode convidar para participar nas reuniões do Conselho quaisquer funcionários do Hospital ou individualidades, cuja participação entenda necessária.

ARTIGO 58.º
(Competências)

O Conselho Pedagógico e Científico tem as seguintes competências:

- a) Definir as linhas gerais e acompanhar as actividades de formação e investigação científica desenvolvidas no Hospital;
- b) Emitir parecer sobre os planos de actividades e relatórios de formação;
- c) Fazer recomendações que julgar oportunas para o bom funcionamento das actividades formativas e de investigação;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 59.º
(Regime geral)

O pessoal do quadro do Hospital está sujeito ao Regime Jurídico da Função Pública, do regime geral como aos dos regimes especiais, sem prejuízo das normas éticas e deontológicas estabelecidas pelas respectivas ordens profissionais.

ARTIGO 60.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e o organigrama do Hospital constam dos Anexos I e II, do presente Estatuto Orgânico, do qual são parte integrante.

ARTIGO 61.º
(Regulamento interno)

A estrutura interna de cada órgão e serviço que integra o Hospital é definida em Diploma próprio a aprovar pelo Conselho Directivo.

ANEXO I

Quadro de pessoal do Hospital Américo Boavida a que se refere o artigo 60.º do presente Estatuto

I — CARGOS DE DIRECÇÃO E CHEFIA

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral		1
		Director Clínico		1
		Director Administrativo		1
		Director de Enfermagem		1
		Director Científico e Pedagógico		1
	Chefia	Directores de Serviços Médicos		31
		Supervisores de Enfermagem		5
		Enfermeiros-Chefes		23
		Técnicos Chefes dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica		5
		Chefe do Serviço de Admissão, Arquivo e Estatística		1
		Chefe dos Serviços Gerais		1
		Chefe de Departamento		7
		Chefes de Secção		15
		Chefe da Casa Mortuária		1

II — QUADRO DO REGIME GERAL

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Direito,	1
		Primeiro Assessor		1
		Assessor	Economia, Psicologia, Administração Pública, e Engenharia	1
		Técnico Superior Principal		2
		Técnico Superior de 1.ª Classe		5
		Técnico Superior de 2.ª Classe		15
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal		0
		Técnico Especialista de 1.ª Classe	Administração e Gestão,	0
		Técnico Especialista de 2.ª Classe	Direito,	0
		Técnico de 1.ª Classe	Contabilidade, e	1
		Técnico de 2.ª Classe	Informática	1
		Técnico de 3.ª Classe		4
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		1
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	Administração e Gestão, Direito,	1
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe	Contabilidade,	4
		Técnico Médio de 1.ª Classe	Ciências Sociais, e	5
		Técnico Médio de 2.ª Classe	Informática	8
		Técnico Médio de 3.ª Classe		15

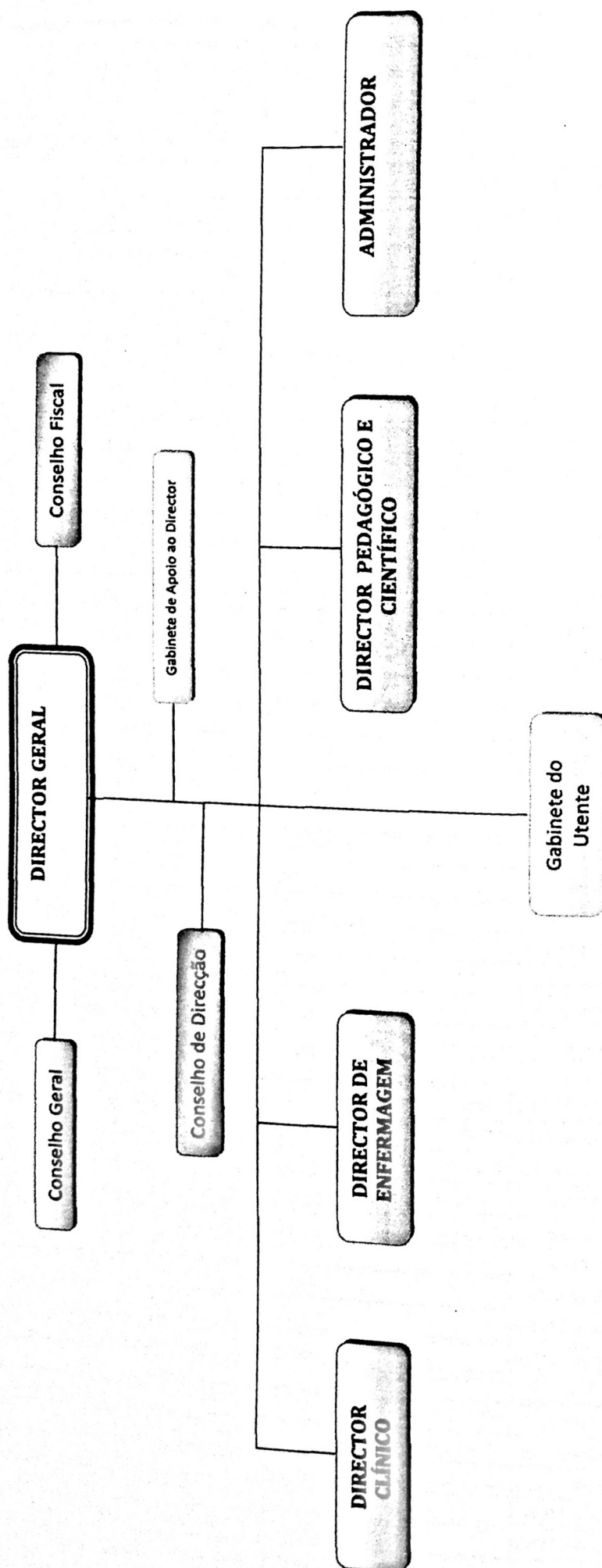
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		1
		1.º Oficial Administrativo		1
		2.º Oficial Administrativo		1
		3.º Oficial Administrativo		1
		Aspirante		2
		Escrutário-Dactilógrafo		0
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal		
		Tesoureiro de 1.ª Classe		
		Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		1
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		1
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		1
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		1
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		2
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		2
	Telefonista	Telefonista Principal		
		Telefonista de 1.ª Classe		
		Telefonista de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Operário	Encarregado Qualificado		0
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		0
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		0

III — QUADRO DOS REGIMES ESPECIAIS

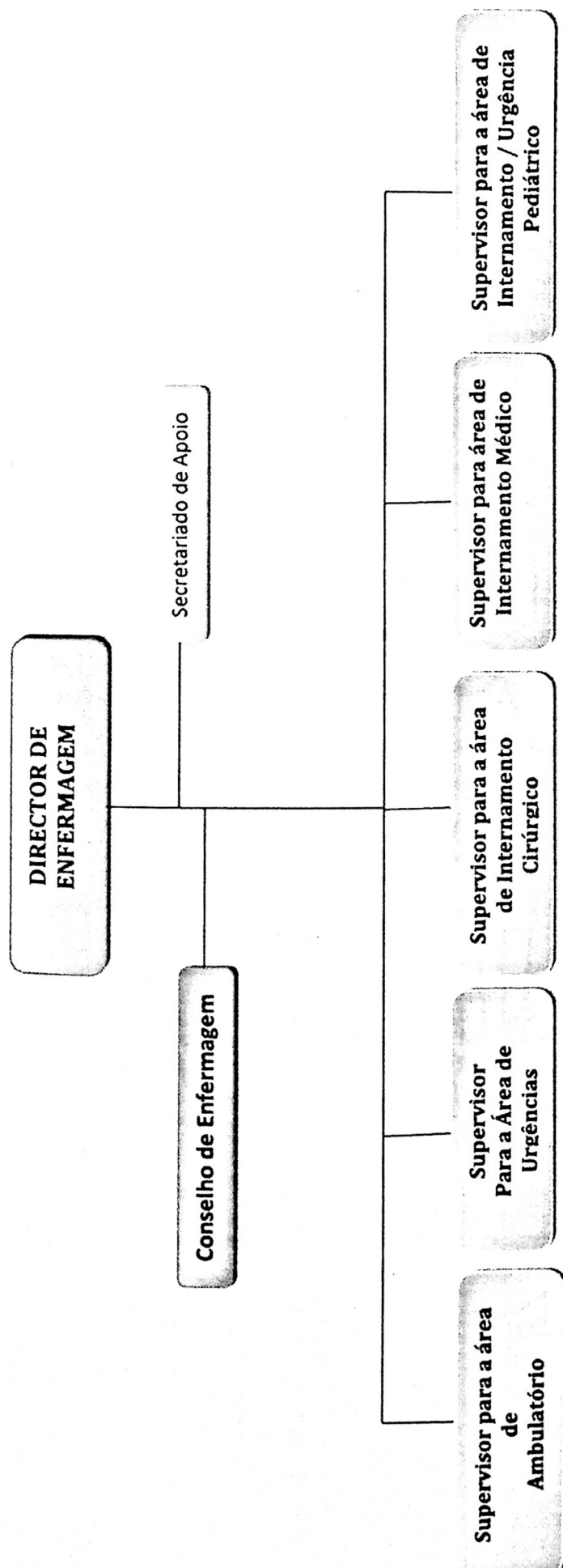
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Médico	Médica Hospitalar	Médico Chefe de Serviço	Especialidades Médicas Hospitalares	35
		Médico Assistente Graduado		40
		Médico Assistente		58
		Médico Interno Complementar II		40
		Médico Interno Complementar I		50
Enfermagem	Técnica Superior	Especialista em Enfermagem	Enfermeiro Licenciado com Pós-Graduação de Enfermagem	12
		Licenciado em Enfermagem de 1.ª Classe	Enfermeiro Licenciado	20
		Licenciado em Enfermagem de 2.ª Classe		20
		Licenciado em Enfermagem de 3.ª Classe		50
		Bacharel em Enfermagem de 1.ª Classe	Enfermeiro Bacharel	0
		Bacharel em Enfermagem de 2.ª Classe		0
		Bacharel em Enfermagem de 3.ª Classe		55
	Técnica	Técnico de Enfermagem Especializado	Técnico Médio de Enfermagem com a Especialidade Pós-Média de Enfermagem	50
		Técnico de Enfermagem de 1.ª Classe		100
		Técnico de Enfermagem de 2.ª Classe	Técnico Médio de Enfermagem	130
		Técnico de Enfermagem de 3.ª Classe		150
	Auxiliar	Auxiliar de Enfermagem de 1.ª Classe		0
		Auxiliar de Enfermagem de 2.ª Classe		0
		Auxiliar de Enfermagem de 3.ª Classe		0

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Diagnóstico e Terapêutica	Técnica Superior	Téc. Ass. Princip. de Diag. e Terapêutica	Técnico Superior em Tecnologia de Saúde	3
		Téc. 1.º Ass. de Diag. e Terapêutica		3
		Téc. Ass. de Diag. e Terapêutica		3
		Téc. Principal de Diag. e Terapêutica		4
		Téc. de Diag. e Terap. de 1.ª Classe		8
		Téc. Sup. Diag. e Terap. de 2.ª Classe		15
	Técnica	Téc. Espec. Principal de Diagnóstico e Terapêutica	Técnico Médio Especialista em Tecnologia de Saúde	15
		Téc. Espec. de Diag. e Terapêutica		20
		Técnico Principal de Diag. e Terapêutica	Técnico Médio em Tecnologia de Saúde	25
		Técnico de Diag. e Terap. de 1.ª Classe		35
		Técnico de Diag. e Terap. de 2.ª Classe		50
	Auxiliar	Aux. Téc. de Diag. Terap. de 1.ª Classe		0
		Aux. Téc. de Diag. Terap. de 2.ª Classe		0
		Aux. Téc. de Diag. Terap. de 3.ª Classe		0
Apoio Hospitalar	Acção Médica	Vigilante de 1.ª Classe		35
		Vigilante de 2.ª Classe		50
		Vigilante de 3.ª Classe		60
		Maqueiro de 1.ª Classe		10
		Maqueiro de 2.ª Classe		15
		Maqueiro de 3.ª Classe		20
		Barbeiro de 1.ª Classe		1
		Barbeiro de 2.ª Classe		2
		Barbeiro de 3.ª Classe		2
		Catalogador de 1.ª Classe		20
		Catalogador de 2.ª Classe		30
		Catalogador de 3.ª Classe		40
	Cozinha	Cozinheiro Principal		1
		Cozinheiro de 1.ª Classe		2
		Cozinheiro de 2.ª Classe		4
		Cozinheiro de 3.ª Classe		7
		Copeiro de 1.ª Classe		5
		Copeiro de 2.ª Classe		5
		Copeiro de 3.ª Classe		10
	Acção Alimentar	Operador de Lavandaria de 1.ª Classe		0
		Operador de Lavandaria de 2.ª Classe		0
		Operador de Lavandaria de 3.ª Classe		0
		Costureiro de 1.ª Classe		1
		Costureiro de 2.ª Classe		1
		Costureiro de 3.ª Classe		1
	Aprovisionamento e Vigilância	Fiel de Armazém de 1.ª Classe		1
		Fiel de Armazém de 2.ª Classe		2
		Fiel de Armazém de 3.ª Classe		2
		Porteiro de 1.ª Classe		0
		Porteiro de 2.ª Classe		0
		Porteiro de 3.ª Classe		0
Trabalhador Social	Técnica Superior	Assistente Principal		1
		Assistente Social de 1.ª Classe		2
		Assistente Social de 2.ª Classe		2
		Assistente Social de 3.ª Classe		2

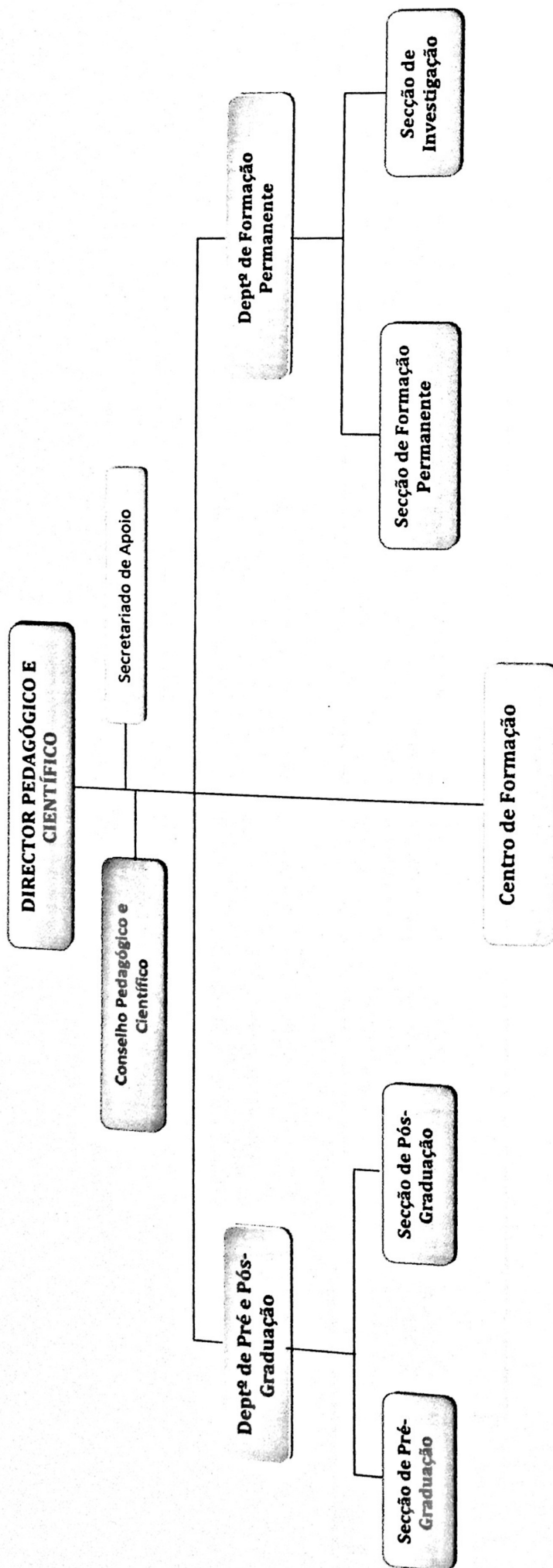
ANEXO II
a que se refere o artigo 60.º
DIRECÇÃO GERAL



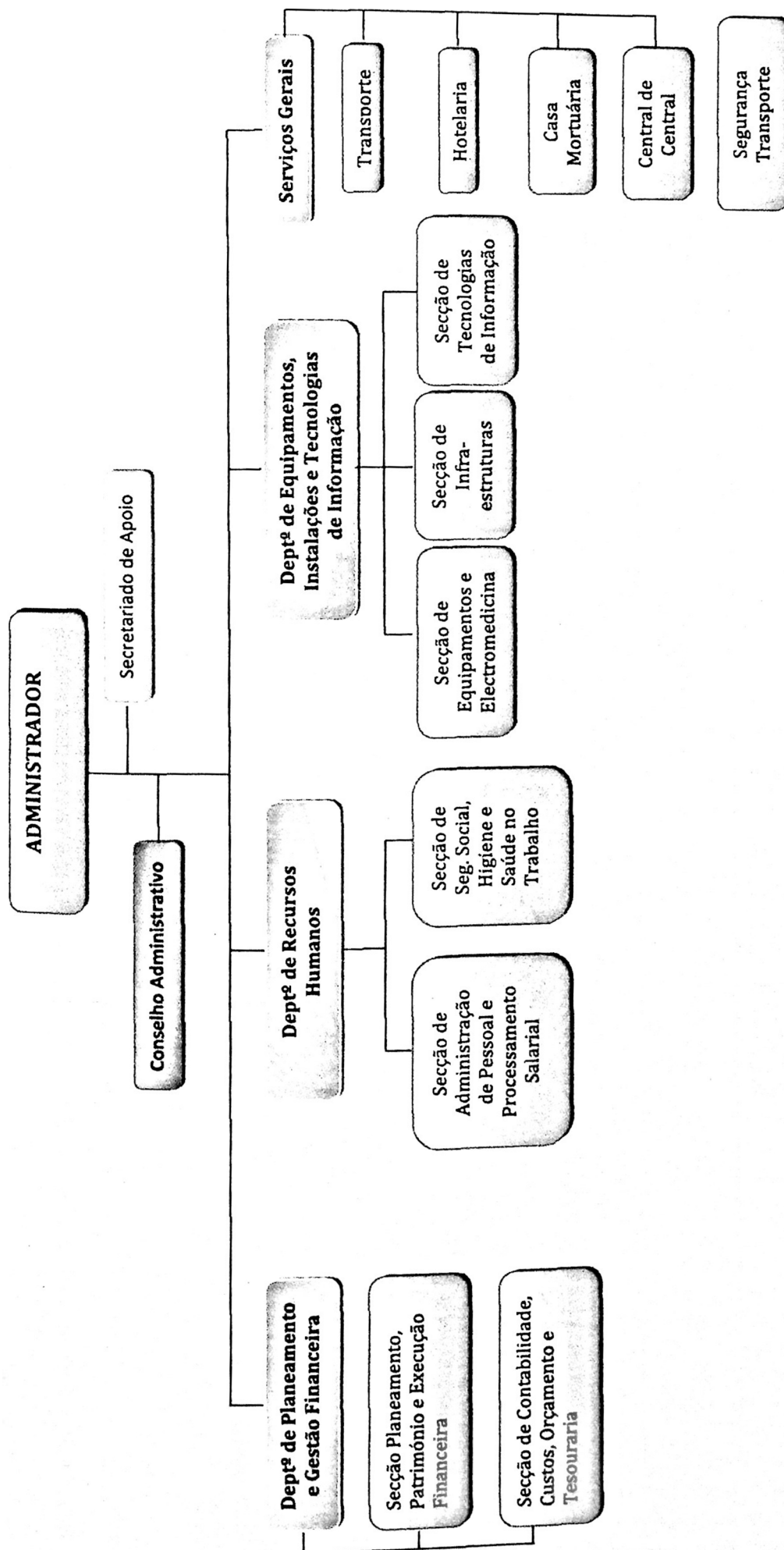
DIRECÇÃO DE ENFERMAGEM



DIRECÇÃO PEDAGÓGICA E CIENTÍFICA



ADMINISTRAÇÃO



DIRECÇÃO CLÍNICA

DIRECTOR CLÍNICO

Conselho Clínico

Secretariado de Apoio

Comissões Especializadas

Serviço de Urgências

Triagem de Manchester

Secção de Medicina

Secção de Cirurgia

Secção de Pediatria

Bloco operatório de Urgência

Laboratório Clínico de Apoio às Urgências

Serviços Ambulatórios

Consultas Externas

Estomatologia

Orto-Traumatologia

Hospital Dia

Medicina Ocupacional

Serviços de Apoio ao Diag e Terapêutica

Laboratório de Patologia Clínica

Laboratório de Anatomia Patológica

Farmácia Central

Bloco Operatório

Psicologia Clínica

Anestesia

Imagiologia

Medicina Física e de Reabilitação

Hemoterapia

Central de Esterilização

Hemodiálise

Medicina Nuclear

Serviços de Internamento

Ortopedia e Traumatologia

Cirurgia Geral

Cirurgia Pediátrica

Ginecologia

Neurocirurgia

Cirurgia Plástica, Reconstrutiva e Queimados

Maxilo Facial

Nefrologia

Urologia

Medicina Interna

Pediatria

Cardiologia

UCI

Neurologia

Dermatologia

Gastroenterologia

Serviço de Doenças Infecciosas e Parasitárias

Preside

Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO E DA EDUCAÇÃO

Decreto Executivo Conjunto n.º 261/14
de 27 de Agosto

Ao abrigo do disposto no artigo 71.º da Lei n.º 13/01, de 31 de Dezembro, que aprova a Lei de Bases do Sistema de Educação, conjugado com as disposições do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define as condições e procedimento de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da Administração Pública;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o estabelecido no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro; determina-se:

1.º — São criadas as Escolas do Ensino Primário n.ºs 175 — Caculo Calucala, 193 — Muloco, 196 — Quilemba, 205 — Tabi I e 210 — Zundo, sitas no Município de Samba Caju, Província do Cuanza-Norte, com 4 salas de aulas, 8 turmas, 2 turnos com 36 alunos por sala e capacidade para 288 alunos.

2.º — É aprovado o respectivo quadro de pessoal das escolas ora criadas, constante dos modelos anexos ao presente Decreto Executivo Conjunto, dele fazendo parte integrante.

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Agosto de 2014.

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

MODELO PARA CRIAÇÃO/ LEGALIZAÇÃO DA ESCOLA

I

Dados sobre a Escola

Província: Cuanza-Norte.
Município: Samba Caju.
Escola n.º 175 — Caculo Calucala, n.º 193 — Muloco, n.º 196 — Quilemba, n.º 205 — Tabi I e n.º 210 — Zundo.
Nível de Ensino: Primário.
Classes que lecciona: Iniciação à 6.ª Classe.
Zona geográfica/quadro domiciliar: Suburbana/Rural.
N.º de salas de aulas: 4.
N.º de turmas: 8.
N.º turnos: 2.
N.º de alunos/sala: 36.
Total de alunos: 288.

II Quadro de Pessoal

Necessidades do Pessoal	Categoria/Cargo (c)
1	Director
4	Coordenador
1	Chefe de Secretaria
8	Pessoal Docente
4	Pessoal Administrativo
4	Auxiliar de Limpeza
4	Operário não Qualificado
Total de trabalhadores 26	

Quadro de Pessoal Docente

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Direcção	Director	1
	Subdirector Pedagógico	
	Subdirector Administrativo	
Chefia	Coordenador de Turno	
	Coordenador de Curso	
	Coordenador de Desporto Escolar	1
	Coordenador de Circulos de Interesse	1
	Coordenador Psico-pedagógico	2
	Coordenador de Disciplina	
	Chefe de Secretaria	1
Professor do II Ciclo do Ensino Secundário e Médio Diplomado	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 1.º Escalão	
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 2.º Escalão	
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 3.º Escalão	
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 4.º Escalão	
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 5.º Escalão	
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 6.º Escalão	
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 7.º Escalão	
	Prof. do II Ciclo do Ens. Sec. e Médio Diplomado do 8.º Escalão	
I Ciclo do Ensino Secundário Diplomado	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 1.º Escalão	
	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 2.º Escalão	
	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 3.º Escalão	
	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 4.º Escalão	
	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 5.º Escalão	
	Prof. do I Ciclo do Ens. Sec. Diplomado do 6.º Escalão	
Professor do Ensino Primário	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 1.º Escalão	1
	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 2.º Escalão	1
	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 3.º Escalão	1
	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 4.º Escalão	1
	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 5.º Escalão	2
	Prof. do Ens. Prim. Diplomado do 6.º Escalão	2
Professor do Ensino Primário Auxiliar	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 1.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 2.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 3.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 4.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 5.º Escalão	
	Prof. do Ens. Prim. Auxiliar do 6.º Escalão	

Quadro de Pessoal Administrativo

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Pessoal Técnico Superior	Assessor Principal	
	Primeiro Assessor	
	Assessor	
	Técnico Superior Principal	
	Técnico Superior Principal de 1.ª Classe	
	Técnico Superior Principal de 2.ª Classe	
Pessoal Técnico	Especialista Principal	
	Especialista de 1.ª Classe	
	Especialista de 2.ª Classe	
	Técnico de 1.ª Classe	
	Técnico de 2.ª Classe	
	Técnico de 3.ª Classe	
Pessoal Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	
	Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	
	Técnico Médio Principal de 3.ª Classe	
	Técnico Médio de 1.ª Classe	
	Técnico Médio de 2.ª Classe	
	Técnico Médio de 3.ª Classe	
Pessoal Administrativo	Oficial Administrativo Principal	
	1.º Oficial Administrativo	
	2.º Oficial Administrativo	
	3.º Oficial Administrativo	1
	Aspirante	2
	Escrutário-Dactilógrafo	
Pessoal Tesoureiro	Tesoureiro Principal	1
	Tesoureiro Principal de 1.ª Classe	
	Tesoureiro Principal de 2.ª Classe	
Pessoal Auxiliar	Motorista de Pesados Principal	
	Motorista de Pesados de 1.ª Classe	
	Motorista de Pesados de 2.ª Classe	
	Motorista de Ligeiros Principal	
	Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe	
	Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	
	Telefonista Principal	
	Telefonista de 1.ª Classe	
	Telefonista de 2.ª Classe	
	Auxiliar Administrativo Principal	
	Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe	
	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe	
	Auxiliar de Limpeza Principal	
	Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe	1
	Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	1
Pessoal Operário Qualificado	Encarregado	2
	Operário Qualificado de 1.ª Classe	
	Operário Qualificado de 2.ª Classe	
Pessoal Operário não Qualificado	Encarregado	
	Operário não Qualificado de 1.ª Classe	1
	Operário não Qualificado de 2.ª Classe	2

O Ministro da Administração do Território, *Bornito de Sousa Baltazar Diogo*.

O Ministro da Educação, *Pinda Simão*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Despacho n.º 1489/14
de 27 de Agosto

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com as disposições combinadas dos n.ºs 1 e 4 do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e da alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 235/12, de 4 de Dezembro, e do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro, determino:

1. São subdelegados ao Secretário Geral, Américo Miguel da Costa, plenos poderes para representar o Ministério das Finanças na assinatura do Contrato de Fornecimento e Montagem de Mobiliário para os seguintes serviços:

- Delegação Provincial de Finanças de Malanje, que vincula a empresa CASANOVA — Home & Office, Limitada;
- Repartição Fiscal do Dondo, que vincula a empresa CASANOVA — Home & Office, Limitada; e
- Delegação Provincial de Finanças do Cuanza-Norte, que vincula a empresa Kizangola Projectos e Investimentos, Limitada.

2. Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 15 de Agosto de 2014.

O Ministro, *Armando Manuel*.

MINISTÉRIO DO COMÉRCIO

Despacho n.º 1490/14
de 27 de Agosto

Havendo necessidade de desconcentrar os actos da Ministra do Comércio em determinadas matérias do objecto do departamento ministerial de que é titular.

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola e de acordo o disposto na alínea g) do artigo 5.º, do Estatuto Orgânico do Ministério do Comércio, aprovado por Decreto Presidencial n.º 93/14, de 29 de Abril, determino:

1. São subdelegados poderes à Manuel Domingos Filho, para, na qualidade de Director do Gabinete de Recursos Humanos, proceder à assinatura dos contratos de trabalho por tempo determinado, a serem celebrados, ao abrigo das disposições legais aplicáveis, entre o Ministério do Comércio e os candidatos a recrutar para realização de actividades pontuais.

2. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Junho de 2014.

A Ministra, *Rosa Escórcio Pacavira de Matos*.