



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 790,00

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: 611 799.50	
	A 1.ª série Kz: 361 270.00	
	A 2.ª série Kz: 189 150.00	
	A 3.ª série Kz: 150 111.00	

IMPRESA NACIONAL - E. P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

e-mail: impresnacional@impresnacional.gov.ao

Caixa Postal N.º 1306

CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da *internet* no *site* www.impresnacional.gov.ao, onde poderá *online* ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos do *Diário da República* nas três séries.

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto de as respectivas assinaturas no *Diário da República* não serem feitas com a devida oportunidade;

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que até 15 de Dezembro de 2015 estarão abertas as respectivas assinaturas para o ano 2016, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Enquanto não for ajustada a nova tabela de preços a cobrar pelas assinaturas para o fornecimento do *Diário da República* para o ano de 2016, passam, a título provisório, a ser cobrados os preços em vigor, acrescidos do Imposto de Consumo de 2% (dois por cento):

As 3 séries	Kz: 611 799,50
1.ª série	Kz: 361 270,00
2.ª série	Kz: 189 150,00
3.ª série	Kz: 150 111,00

2. Tão logo seja publicado o preço definitivo os assinantes terão o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para liquidar a diferença apurada, visando assegurar a continuidade do fornecimento durante o período em referência.

3. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

4. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 95.975,00, que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola - E.P. no ano de 2016.

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

Observações:

- Estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;*
- As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2015 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15% (quinze por cento).*

SUMÁRIO

Ministério das Finanças

Despacho n.º 7109/15:

Revoga o Despacho n.º 1440/15, de 2 de Março, que desvincula Ana Paula Fernandes Pereira Tomé do quadro deste Ministério, para efeitos de reforma.

Despacho n.º 7110/15:

Nomeia a Comissão de Avaliação do Concurso Limitado sem apresentação de candidaturas, com vista à celebração de Contrato de Prestação de Serviços de Fiscalização da Empreitada de Construção da Repartição Fiscal do Lubango, na Cidade do Lubango, Província da Huila.

Governo Provincial de Benguela

Despacho n.º 7111/15:

Dá por finda a comissão de serviço que Afonso Laurindo vinha exercendo no cargo de Director da Escola do Ensino Primário Mutu-ya-Kevela, Município do Bocoio.

Despacho n.º 7112/15:

Desvincula Justino Luanda, Professor do Ensino Primário Auxiliar do 2.º Escalão, da Escola do Ensino Primário do Chamume, Município da Baía-Farta, para efeitos de aposentação.

Despacho n.º 7113/15:

Desvincula Rodrigues Pinto Julino, Professor do Ensino Primário Auxiliar do 1.º Escalão, da Escola do Ensino Primário 14 de Abril, Município da Ganda, para efeitos de aposentação.

Despacho n.º 7114/15:

Desvincula Martinha Rosa, Professora do Ensino Primário Auxiliar do 2.º Escalão, da Escola do 1.º Ciclo do Ensino Secundário BG 1115 «10 de Fevereiro», Município de Benguela, para efeitos de aposentação.

Despacho n.º 7115/15:

Desvincula Teresa Mariano, Professora do Ensino Primário Auxiliar do 1.º Escalão, da Escola do Ensino Primário do Kateya Matembo, no Município do Cubal, para efeitos de aposentação.

Despacho n.º 7116/15:

Desvincula Afonso Laurindo, Professor do Ensino Primário Auxiliar do 1.º Escalão, da Escola do Ensino Primário n.º BG 7101/Ngando-Monte Belo, Município do Bocoio, para efeitos de aposentação.

Despacho n.º 7117/15:

Concede licença ilimitada a Cristina Jambela, Enfermeira Geral do 2.º Escalão, colocada na Direcção Provincial da Saúde de Benguela, por um período de 5 anos.

Governo Provincial do Uíge

Despacho n.º 7118/15:

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

Despacho n.º 7119/15:

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

Despacho n.º 7120/15:

Aprova o Estatuto Orgânico do Hospital Municipal de Alto Cauale. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Despacho n.º 7121/15:

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

Despacho n.º 7122/15:

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

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Despacho n.º 7109/15
de 20 de Novembro

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 conjugadas dos n.ºs 1 e 4, do artigo 2.º do Decreto

Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e da alínea a) do n.º 1, do artigo 4.º, do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 299/14, de 4 de Novembro, determino:

1. É revogado o Despacho n.º 1440/15, de 2 de Novembro de 2015, que desvincula Ana Paula Fernandes Pereira Tormé, do quadro deste Ministério, para efeitos de reforma.

2. Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, 6 de Novembro de 2015.

O Ministro, *Armando Manuel*.

Despacho n.º 7110/15
de 20 de Novembro

Considerando, que nos termos do disposto no artigo 1.º da Lei da Contratação Pública, aprovada pela Lei n.º 20/2015, de 7 de Setembro, a condução dos procedimentos de contratação deve ser feita por uma Comissão de Avaliação, pelo que se torna imperativa a sua constituição.

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 contidas no Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, combinadas com as disposições do artigo 41.º, da Lei n.º 20/2015, de 7 de Setembro e da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º, do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 299/14, de 4 de Novembro, determino:

1. É nomeada a Comissão de Avaliação do Concurso Limitado sem Apresentação de Candidaturas n.º 01/MINFIN/2015, com vista à celebração de Contrato de Prestação de Serviços de Fiscalização da Empreitada de Construção da Repartição Fiscal do Lubango, na Cidade do Lubango, Província da Huíla.

2. A Comissão é integrada pelos seguintes membros:

a) Hermenegildo Xavier Luís — Técnico da Direcção Nacional do Património do Estado, na qualidade de Presidente da Comissão;

b) Wilson Rodrigues da Silva — Técnico da Secretaria Geral, na qualidade de membro efectivo;

c) António Maria Massanga Konga — Técnico da Secretária Geral, na qualidade de membro efectivo;

d) Ciro Osvaldo Napoleão de Lemos — Técnico da Secretária Geral, na qualidade de membro suplente; e

e) Suzana Violeta Caielo Martelo — Técnica da Secretária Geral, na qualidade de membro suplente.

3. Este Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Luanda, aos 6 de Novembro de 2015.

O Ministro, *Armando Manuel*.

GOVERNO PROVINCIAL DE BENGUELA**Despacho n.º 7111/15**
de 20 de Novembro

A requerimento da funcionária, ao abrigo da disposição do n.º 1 do Despacho n.º 3/09, de 1 de Abril, publicado no *Diário da República* n.º 60, I Série, sobre os procedimentos para a aposentação dos funcionários públicos, e do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, sobre causa da extinção da relação jurídica de emprego;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, publicada no *Diário da República* n.º 142, I Série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, determina o seguinte:

1. É dada por finda a comissão de serviço de Afonso Laurindo, Agente n.º 08124055, no cargo de Director da Escola do Ensino Primário Mutu-ya-Kevela, no Município do Bocoio, para o qual havia sido nomeado por Despacho Interno n.º 269/08.02.03.03.01/GGPB/2006 de 14 de Fevereiro de 2007.

2. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.
Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 31 de Agosto de 2015. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 7112/15
de 20 de Novembro

A requerimento da funcionária, ao abrigo da disposição do n.º 1 do Despacho n.º 3/09, de 1 de Abril, publicado no *Diário da República* n.º 60, I Série, sobre os procedimentos para a aposentação dos funcionários públicos, e do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, sobre causa da extinção da relação jurídica de emprego;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, publicada no *Diário da República* n.º 142, I Série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, determina o seguinte:

1. É Justino Luanda, Professor do Ensino Primário Auxiliar do 2.º Escalão, Agente n.º 10530868, colocado na Escola do Ensino Primário do Chamume, no Município da Baía-Farta, desvinculado dos serviços, a seu pedido, para efeitos de aposentação.

2. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.
Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 31 de Agosto de 2015. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 7113/15
de 20 de Novembro

A requerimento do funcionário, ao abrigo da disposição do n.º 1 do Despacho n.º 3/09, de 1 de Abril, publicado no *Diário da República* n.º 60, I Série, sobre os procedimentos para a aposentação dos funcionários públicos, e do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, sobre causa da extinção da relação jurídica de emprego;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, publicada no *Diário da República* n.º 142, I Série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, determina o seguinte:

1. É Rodrigues Pinto Julino, Professor do Ensino Primário Auxiliar do 1.º Escalão, Agente n.º 11900557, colocado na Escola do Ensino Primário 14 de Abril, no Município da Ganda, desvinculado dos serviços, a seu pedido, para efeitos de aposentação;

2. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.
Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 31 de Agosto de 2015. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 7114/15
de 20 de Novembro

A requerimento da funcionária, ao abrigo da disposição do n.º 1 do Despacho n.º 3/09, de 1 de Abril, publicado no *Diário da República* n.º 60, I Série, sobre os procedimentos para a aposentação dos funcionários públicos, e do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, sobre causa da extinção da relação jurídica de emprego;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, publicada no *Diário da República* n.º 142, I Série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, determina o seguinte:

1. É Martinha Rosa, Professora do Ensino Primário Auxiliar do 2.º Escalão, Agente n.º 08130759, colocada na Escola do 1 Ciclo do Ensino Secundário BG 1115 «10 de Fevereiro», no Município de Benguela, desvinculada dos serviços, a seu pedido, para efeitos de aposentação.

2. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.
Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 31 de Agosto de 2015. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 7115/15
de 20 de Novembro

A requerimento da funcionária, ao abrigo da disposição do n.º 1 do Despacho n.º 3/09, de 1 de Abril, publicado no *Diário da República* n.º 60, I Série, sobre os procedimentos para a aposentação dos funcionários públicos, e do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, sobre causa da extinção da relação jurídica de emprego;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, publicada no *Diário da República* n.º 142, I Série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, determina o seguinte:

1. É Teresa Mariano, Professora do Ensino Primário Auxiliar do 1.º Escalão, Agente n.º 12088365, colocada na Escola do Ensino Primário do Kateya Matembo, no Município do Cubal, desvinculada dos serviços, a seu pedido, para efeitos de aposentação.

2. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 31 de Agosto de 2015. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 7116/15
de 20 de Novembro

A requerimento da funcionária, ao abrigo da disposição do n.º 1 do Despacho n.º 3/09, de 1 de Abril, publicado no *Diário da República* n.º 60, I Série, sobre os procedimentos para a aposentação dos funcionários públicos, e do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho, sobre causa da extinção da relação jurídica de emprego;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, publicada no *Diário da República* n.º 142, I Série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, determina o seguinte:

1. É Afonso Laurindo, Professor do Ensino Primário Auxiliar do 1.º Escalão, Agente n.º 08124055, colocado na Escola do Ensino Primário n.º BG 7101/Ngando-Monte Belo, no Município do Bocoio, desvinculado dos serviços, a seu pedido, para efeitos de aposentação.

2. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 31 de Agosto de 2015. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 7117/15
de 20 de Novembro

A requerimento da funcionária, ao abrigo da disposição constante do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 10/94, de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 25, I Série, sobre o regime jurídico das férias, faltas e licenças Administração Pública;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho, publicada no *Diário da República* n.º 142, I Série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, determina o seguinte:

1. É concedida a licença ilimitada por um período de cinco anos, a Cristina Jambela, Enfermeira Geral do 2.º Escalão, Agente n.º 05091480, colocada na Direcção Provincial da Saúde de Benguela, a seu pedido, com efeito a partir de 7 de Novembro de 2011.

2. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.
Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 31 de Agosto de 2015. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

GOVERNO DA PROVÍNCIA DO UÍGE

Despacho n.º 7118/15
de 20 de Novembro

Considerando que o artigo 77.º da Constituição da República de Angola, estabelece o direito a assistência médica e sanitária às populações;

Havendo necessidade de dotar os hospitais de instrumentos de gestão administrativa, financeira e de pessoal com vista a melhorar a prestação de serviço de saúde à população desta Província;

O Governador da Província do Uíge, determina, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º e da alínea e) do artigo 10.º, ambos do Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro, e aprova o Regime Jurídico da Gestão Hospitalar, conjugado com alínea a) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Hospital Municipal do Quimbele anexo ao presente Despacho e que dele faz parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda 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 Diploma são resolvidas por Despacho do Governador da Província.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Uíge, aos [...] de [...] de 2015.

Publique-se.

O Governador da Província, *Paulo Pombolo*.

Homologado aos [...] de [...] de 2015.

O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dúnem*.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO HOSPITAL
MUNICIPAL DO QUIMBELE**

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

ARTIGO 1.º
(Definição e Natureza)

1. O Hospital Municipal do Quimbele é um estabelecimento público de saúde da rede hospitalar de referência Municipal, integrado no Serviço Nacional de Saúde para a prestação de serviço médica, medicamentosa e de enfermagem as populações.

2. O Hospital Municipal do Quimbele, em conformidade com o Decreto n.º 41/02, de 9 de Agosto, é 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 Municipal do Quimbele tem os seguintes objectivos:

- a) Prestar atendimento médico e cirúrgico de média e alta complexidade para melhorar a saúde da população, por meio de equipas qualificadas e desenvolvendo programas de pesquisa e ensino;
- b) Ser um hospital de referência municipal e reconhecido a nível da Província em atendimento médico e cirúrgico.

ARTIGO 3.º
(Princípios)

O Hospital Municipal do Quimbele e os seus colaboradores no desenvolvimento da sua actuação regem-se, pelos seguintes princípios:

- a) Humanização no atendimento;
- b) Ética e deontologia;
- c) Comprometimento dos funcionários e parceiros com os valores da Maternidade;

- d) Eficácia;
- e) Trabalho em equipa multidisciplinar e multiprofissional;
- f) Pontualidade;
- g) Zelo com património público;
- h) Orgulho de fazer parte da equipa do Hospital Municipal do Quimbele.

ARTIGO 4.º
(Atribuições)

O Hospital Municipal do Quimbele tem as seguintes atribuições:

- a) Prestar serviços preventivos e curativos de atenção primária à área sanitária onde está situado;
- b) Gerir a actividade sanitária da sua área de acordo com os objectivos e plano provincial de saúde e específicos do município;
- c) Prestar assistência à comunidade com fins de promoção da saúde e prevenção de doença;
- d) Fazer a vigilância epidemiológica da sua área;
- e) Prevenir todas as doenças endémicas priorizando a atenção materno-infantil;
- f) Dar suporte à estrutura de planificação, gestão e direcção e supervisão da área sanitária onde está situado;
- g) Prestar serviços de apoio ao conjunto dos centros de saúde da sua área;
- h) Fornecer dados estatísticos às autoridades sanitárias;
- i) Garantir a supervisão das unidades mais periféricas e o acompanhamento da formação contínua e actualização dos trabalhadores.

ARTIGO 5.º
(Legislação aplicável)

O Hospital Municipal do Quimbele rege-se, entre outros Diplomas, pelo presente Estatuto e pela seguinte legislação:

- a) Lei de Bases do Sistema Nacional de Saúde (Lei n.º 21-B/92, de 28 de Agosto);
- b) Diploma de transformação dos hospitais em Instituto Público (Decreto n.º 41/02, de 9 de Agosto);
- c) Regime jurídico da Gestão Hospitalar;
- d) Regulamento Geral das Unidades Sanitárias do Serviço Nacional; (Decreto n.º 54/03, de 5 de Agosto);
- e) Regime jurídico aplicável aos Institutos Públicos;
- f) Normas aplicáveis à Administração Pública;
- g) Outras normas especiais decorrentes das suas atribuições.

ARTIGO 6.º
(Tutela e Superintendência)

O Hospital Municipal do Quimbele, sendo um estabelecimento prestador de serviços públicos de saúde, funciona sob tutela e superintendência administrativa do Governo da Província do Uíge e metodologicamente do Ministério da Saúde, ao qual compete exercer nos termos

do n.º 2 do artigo 9.º e dos artigos 10.º e 11.º do Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro, que regula o Regime Jurídico da Gestão Hospitalar.

CAPÍTULO II Organização em Geral

SECÇÃO I

ARTIGO 7.º (Estrutura orgânica)

A estrutura orgânica do Hospital Municipal do Quimbele compreende seguintes órgãos e serviços:

1. Órgão Deliberativo:
Conselho Directivo.
2. Conselho de Direcção:
 - a) Direcção Geral;
 - b) Direcção Clínica;
 - c) Director de Enfermagem;
 - d) 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 Infecção Hospitalar;
 - c) Comissão de Óbito Hospitalar;
 - d) Comissão de Padronização de Medicamentos e Gastáveis;
 - e) Comissão de Prevenção de Acidentes e Segurança no Trabalho;
 - f) Comissão de Auditoria Interna;
 - g) Gabinete do Utente;
 - h) Serviço de Admissão e Arquivo Médico-estatística.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Conselho Directivo

ARTIGO 8.º (Composição e funcionamento)

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

- a) Director Geral;
- b) Director Clínico;
- c) Director de Enfermagem;
- d) Administrador.

2. O Presidente pode convidar para participar nas reuniões do Conselho Directivo quaisquer funcionários do Hospital ou individuais cujo parecer entenda necessário.

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

ARTIGO 9.º (Competências)

1. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:
 - a) Aprovar o plano estratégico, os planos anuais e aprovar os documentos de prestação de contas;
 - b) Aprovar o projecto de orçamento e as contas de gerência à submeter a Tutela;
 - c) Aprovar os regulamentos internos;
 - d) Apreciar previamente os projectos para celebração de contratos-programa internos e externos;
 - e) Abordar todas as questões relacionadas com aspectos estruturais, materiais e humanos que lhe forem 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, a áreas clínicas e não clínicas, propondo a criação de novos serviços, sua extinção ou modificação;
 - g) Definir as regras atinentes a assistência prestada aos doentes, assegurar o funcionamento adequado dos serviços de assistência e garantir a qualidade e 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 a prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como dos protocolos clínicos adequados as patologias mais frequentes, em colaboração com as ordens profissionais envolvidos 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 em caso de 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 à assistência sanitária;
 - l) Controlar e dar resposta as queixas e reclamações que sejam formuladas pelos utentes sobre a assistência recebida, bem como determinar medidas sancionatórias no caso dos pagamentos irregulares realizados pelos doentes ao pessoal do Hospital.

- m) Garantir a execução das políticas referentes aos recursos humanos, designadamente as relativas a sua admissão, nomeação, dispensa, avaliação, regime de trabalho, horário, falta, formação, segurança e incentivos;
- n) 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 em gestão hospitalar, experiência e capacidade adequada às funções a desempenhar no Hospital.

2. O Director Geral é nomeado, em comissão de serviço, pelo Governador da Província, sob proposta da Direcção Provincial da Saúde, por um período de 3 anos renováveis.

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

4. O exercício do cargo de Director Geral é incompatível com o exercício de outras funções, públicas ou privadas, que colidam com as finalidades e os valores que lhes são inerentes, excepto a docência e a investigação.

ARTIGO 11.º
(Competências do Director Geral)

1. O Director Geral tem as seguintes competências:
- a) Representar o Hospital em juízo e fora dele e exercer a máxima autoridade dentro do mesmo;
 - b) Coordenar e dirigir todas as actividades do Hospital mediante a planificação, direcção, controle e avaliação do seu funcionamento no cômputo dos seus departamentos e com respeito aos 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) Elaborar normas internas que se mostrarem necessárias ao funcionamento dos serviços;
 - g) Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
 - h) Prestar contas do programa de trabalho e orçamento executado;
 - i) Planificar e garantir a manutenção do Hospital;
 - j) Adoptar medidas para tornar possível a continuidade do funcionamento do Hospital especialmente nos casos de calamidades, emergências e outras circunstâncias especiais;
 - k) Celebrar contratos-programa externos e internos;

- l) Presidir ao Conselho Directivo;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 12.º
(Forma dos actos)

1. No exercício das suas competências o Director Geral do Hospital exara ordens de serviço internas e circulares.

ARTIGO 13.º
(Gabinete de apoio ao Director Geral)

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.

ARTIGO 14.º
(Gabinete do Utente)

O Gabinete do Utente é o órgão de apoio ao Director Geral com as seguintes competências:

- a) Informar os 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; receber e tramitar as reclamações, sugestões, queixas e outros pronunciamentos, relativos ao funcionamento e organização dos serviços e sobre o comportamento dos profissionais;
- c) Redigir as reclamações orais feitas nos termos da alínea anterior quando o utente não possa ou não saiba fazê-lo;
- d) Encaminhar ao Director Geral ou aos respectivos serviços as reclamações e sugestões dos utentes, com vista ao melhoramento da prestação de serviços;
- e) Efectuar o tratamento estatístico e a avaliação das exposições apresentadas;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO III
Direcção Clínica

ARTIGO 15.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. O Director Clínico é nomeado em comissão de serviço por um período de 3 anos renováveis por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Administrador do Município, ouvida a Direcção Provincial de Saúde.

3. O Director Clínico é escolhido de entre médicos especialistas de reconhecida idoneidade moral, cívica, pertencentes ao quadro permanente da carreira médica hospitalar com categoria de chefe de serviço ou, se não houver, com categoria inferior, pertencentes ao Serviço Nacional de Saúde.

4. O exercício do cargo de Director Clínico é incompatível com o exercício de outras funções, públicas ou privadas, que colidam com as finalidades e os valores que lhes são inerentes, excepto a docência e a investigação.

ARTIGO 16.º

(Competências do Director Clínico)

1. O Director Clínico tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, supervisionar, coordenar e assegurar o funcionamento harmónico dos serviços médicos e outros serviços clínicos, propondo ao Director Geral as medidas necessárias para o melhor funcionamento do Hospital;
- b) Compatibilizar, do ponto de vista técnico, os planos de acção global da Maternidade;
- c) Detectar permanentemente, no rendimento assistencial global do Hospital, os eventuais pontos de estrangulamento, tomando ou propondo medidas adequadas;
- d) Fomentar a ligação, articulação e colaboração entre serviços de prestação de cuidados clínicos para se obter o máximo de resultados dos ramos disponíveis através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;
- e) Resolver os conflitos que surjam entre serviços de acção médica;
- f) Promover acções que valorizem o pessoal médico e de diagnóstico e terapêutica;
- g) 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;
- h) Aprovar orientações sobre o diagnóstico e tratamento em cada serviço, assegurando a viabilidade, qualidade e relação custo-benefício da assistência, sempre que tal se mostrar conveniente e não existirem programas ou normas nacionais sobre a matéria;
- i) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde prestados à população;
- j) Velar pelo cumprimento da ética e deontologia médicas e decidir qualquer dúvida ou omissão nessa matéria enquanto se aguarda o competente pronunciamento da Comissão de Ética e Deontologia;
- k) Velar pelo desenvolvimento das carreiras médicas e de diagnóstico e terapêutica;
- l) Aprovar os planos de férias dos médicos e outros profissionais sobre o seu pelouro;

- m) Avaliar e aprovar as escalas de urgência e escalas externas do pessoal do seu pelouro;
- n) Colaborar com a área dos Recursos Humanos nas actividades de formação;
- o) Dar parecer técnico das acções desenvolvidas nas áreas de formação e investigação;
- p) Coordenar o processo de elaboração de planos de acção anual dos serviços sob a sua responsabilidade;
- q) Elaborar os regulamentos internos dos serviços sob a sua responsabilidade;
- r) Propor ao Director Geral a criação de comissões especializadas da sua esfera de actuação;
- s) Presidir ao Conselho Clínico e as comissões especializadas que sejam criadas na sua esfera de actuação;
- t) Exercer as demais competências estabelecidas em lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 17.º

(Serviços clínicos e técnicos)

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

2. Os Serviços Clínicos e Técnicos são dirigidos por médicos especialistas dos correspondentes serviços, com o cargo de director dos serviços, nomeado por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Administrador Municipal.

Os Serviços Clínicos do Hospital Municipal de Quimbele, classificam-se em 4 grupos:

- a) Serviços de Urgência que compreendem:
 - i. Banco de Urgência;
 - ii. Sala de Parto de Emergência;
 - iii. Banco de Urgência Obstétrico;
 - iv. Salas de Parto;
 - v. UTI (Unidade de Terapia Intensiva) Toxicológica;
- b) Serviços de Ambulatório que compreendem:
 - i. Ginecologia;
 - ii. Obstetrícia;
 - iii. Neonatologia;
 - iv. Infeciologia;
 - v. Cirurgia;
 - vi. Anestesia;
 - vii. Psicologia;
 - viii. Puericultura/PAV;
 - ix. Planeamento Familiar;
 - x. Farmácia Externa;
 - xi. Mastologia;
 - xii. Infertilidade;
 - xiii. Consulta Pré-Natal;

- xiv. Reidratação Oral;
- xv. Nutrição.

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

- i. Laboratório de Análise Clínica;
- ii. Farmácia;
- iii. Imagiologia;
- iv. Hemoterapia;
- v. Esterilização;
- vi. Bloco Operatório;
- vii. Assistência social.

d) Serviços de Internamento que compreendem:

- i. Ginecologia;
- ii. Puerpério Fisiológico;
- iii. Puerpério Patológico;
- iv. Patologia Obstétrica;
- v. Neonatologia;
- vi. Assistência Obstétrica;
- vii. Cirurgia Obstétrica e Ginecológica;
- viii. UTI/Neonatologia;
- ix. Cuidados Intermediários.

ARTIGO 18.º

(Serviço de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica)

1. Os Serviços de 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 Diagnóstico e Terapêutica são dirigidos por um médico nomeado, em comissão de serviço, por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Administrador Municipal.

SECÇÃO IV Gabinete do Utente

ARTIGO 19.º

(Competências, composição e funcionamento)

O Gabinete de Utente é o órgão de apoio à gestão do Hospital sob dependência do Director Geral com as seguintes competências:

- a) Informar aos utentes sobre os seus direitos e deveres relativos aos serviços de saúde;
- b) Receber e tramitar as reclamações, sugestões, queixas e outros pronunciamentos relativos ao funcionamento e organização dos serviços sobre o comportamento dos profissionais;
- c) Redigir as reclamações orais feitas nos termos da alínea anterior, quando o utente não pode ou não saiba fazê-lo;
- d) Sensibilizar os profissionais para a importância da qualidade dos serviços de saúde prestados ao utente;

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 posições apresentadas;

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

ARTIGO 20.º

(Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico)

1. Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico é a área encarregue de coordenar o processo de recolha, tratamento e disseminação centralizada da informação relativa a todos os doentes assistidos no 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, de Apoio ao Diagnóstico e tratamento, da Morgue ou de qualquer outra área;
- b) Traçar o percurso do doente no Hospital até à sua saída da instituição e realizar a respectiva contabilidade;
- c) Produzir recomendações para os serviços e para os utentes sobre as formas mais eficientes e eficazes de funcionamento das diversas áreas do Hospital;
- d) Informar os utentes sobre o funcionamento das diversas áreas do Hospital;
- e) Orientar os utentes sobre as formas de contacto com as equipas de prestação de cuidados;
- f) Gerar indicadores através da compilação diária de dados estatísticos;
- g) Identificar as mudanças nos indicadores do Hospital prestando informação atempada ao Conselho Directivo;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 21.º

(Processos assistenciais)

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

- a) Médicos;
- b) Enfermeiros;
- c) Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica;
- d) Pessoal de Apoio Hospitalar.

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

SECÇÃO V
Direcção de Enfermagem

ARTIGO 22.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 académico mínimo de Bacharel em Enfermagem.

3. O Director de Enfermagem é nomeado em comissão de serviço por um período de 3 anos renováveis por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Administrador do Município, ouvida a Direcção Provincial de Saúde.

4. No exercício das suas funções, o Director de Enfermagem é coadjuvado por três supervisores, sendo um responsável para as urgências, outro para o ambulatório e outro para o Internamento.

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 23.º
(Objectivos dos Serviços de Enfermagem)

Os Serviços de Enfermagem prosseguem os seguintes objectos:

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

ARTIGO 24.º
(Competências do Director de Enfermagem)

1. O Director de Enfermagem tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, orientar 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) Coordenar a elaboração dos protocolos e rotina de enfermagem;
- d) Participar no processo de admissão e promoção do pessoal de enfermagem, em conformidade com a legislação em vigor sobre a respectiva carreira;

- e) Promover a actualização e valorização profissional do pessoal de enfermagem;
- f) Colaborar com a Direcção do Hospital na elaboração e implementação de planos de actualização e valorização do pessoal de enfermagem;
- g) Presidir ao Conselho de Enfermagem e às Comissões Especializadas que sejam criadas na esfera de actuação;
- h) Aprovar as escalas elaboradas pelos enfermeiros chefes;
- i) Velar pela observância da ética e deontologia de enfermagem;
- j) Colaborar na resolução de conflitos de pessoal de enfermagem;
- k) Participar no processo de admissão e promoção do pessoal de enfermagem, em conformidade com a legislação em vigor sobre a respectiva carreira;
- l) Definir padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas em lei ou determinadas superiormente.

2. No exercício das suas funções, o Director de Enfermagem é coadjuvado por dois supervisores, sendo um responsável pela área do internamento e outro para o ambulatório e urgências.

ARTIGO 25.º
(Enfermeiro Supervisor)

1. O Enfermeiro Supervisor é nomeado por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Director Geral do Hospital dentre enfermeiros com perfil e capacidade requeridos para o cargo.

2. Os serviços de Enfermagem são supervisionados por enfermeiros responsáveis nas seguintes áreas:

- a) Enfermeiro Supervisor para a área do Bloco de Urgência;
- b) Enfermeiro Supervisor para a área de Ambulatórios;
- c) Enfermeiros Supervisores para a área de Internamento.

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 de 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 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.

ARTIGO 26.º
(Enfermeiro-Chefe)

1. Cada Serviço Clínico conta com um Enfermeiro-Chefe que é nomeado pelo Director Geral, de entre os enfermeiros de reconhecido mérito, experiência e capacidade adequadas às funções do serviço em causa, sob proposta do Director de Enfermagem.

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 a adequar os recursos disponíveis às necessidades, nomeadamente no processo de elaboração de horários e o plano de férias;
- e) Acompanhar a visita médica fazendo anotações e interpretar todas as indicações dadas pelo 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 de 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 plano de férias dos enfermeiros e pessoal de apoio hospitalar sob sua responsabilidade;
- j) Manter informado o Enfermeiro Supervisor sobre todos os assuntos relevantes do serviço;
- k) Elaborar e apresentar o relatório mensal, trimestral, semestral e anual ao Enfermeiro Supervisor da sua área;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 27.º
(Unidades de Enfermagem)

1. As Unidades de Enfermagem são grupos de enfermeiros de todas as categorias e estão 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 e do Enfermeiro-Chefe do Serviço.

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

SECÇÃO VI
Administração

ARTIGO 28.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 o grau académico de licenciado com formação na área de gestão, preferencialmente em administração hospitalar.

3. O Administrador é nomeado em comissão de serviço por Despacho do Governador da Província, por um período de 3 (três) anos renováveis, sob proposta do Administrador do Município, ouvida a Direcção Provincial de Saúde.

4. No exercício das suas funções o Administrador é coadjuvado por dois chefes de secções.

5. A 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 essencial do Hospital.

6. São adstritos à Administração as seguintes secções:

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

ARTIGO 29.º
(Competências do Administrador)

1. O Administrador tem as seguintes competências:
- Dirigir, coordenar e avaliar o funcionamento das secções e serviços adstritos à Direcção de Administração e às actividades do pessoal que integram esses serviços;
 - Proporcionar a todas as secções e serviços do Hospital o suporte administrativo e técnico específico bem como os serviços gerais necessários para o cumprimento dos seus objectivos;
 - Cumprir e 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;
 - Assegurar a regularidade na cobrança das receitas e no pagamento das despesas do Hospital;
 - Apresentar um balanço mensal da Tesouraria;
 - Encarregar-se da manutenção e da conservação do Património;
 - Elaborar os relatórios financeiros trimestrais e anuais e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo com o parecer do Conselho Fiscal e enviá-los à Delegação Provincial das Finanças e ao órgão de tutela;
 - Supervisionar as actividades da Comissão de Prevenção de acidentes e segurança no trabalho;
 - Assumir as funções de carácter não assistencial que expressamente lhe delegue o Director Geral;
 - Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO VII
Serviços Administrativos e Gerais

ARTIGO 30.º
(Órgãos de tutela)

(Secção de Planeamento e Gestão Financeira)

- A Secção 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 um eficaz e eficiente gestão dos recursos financeiros do Hospital.
- A Secção de Planeamento e Gestão Financeira é dirigida por um Chefe de Secção, escolhido de entre os funcionários com curso superior ou médio de gestão, nomeado em comissão de serviço por Despacho do Governador da Província sob proposta do Director Geral.
- A Secção é dirigida por Chefe de Secção nomeado em comissão de serviço pelo Governador da Província sob proposta do Director Geral com habilitações mínimas a 12.ª Classe.

ARTIGO 31.º
(Secção de Recursos Humanos)

- À Secção de Recursos Humanos compete a gestão do pessoal quanto à sua contratação, remuneração, despesa, segurança social, higiene e saúde.
- A Secção de Recursos Humanos é dirigida pelo Chefe de Secção escolhido de entre os funcionários com curso superior ou médio de administração pública ou de gestão de recursos humanos, nomeado em comissão de serviço pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral.
- A Secção de Recursos Humanos compreende a seguinte estrutura:
 - Área de Administração de Pessoal;
 - Área de Segurança Social, Higiene e Saúde Trabalho.
- A Secção é dirigida por Chefe de Secção nomeado em comissão de serviço pelo Governador da Província sob proposta do Director Geral com habilitações mínimas a 12.ª Classe.

ARTIGO 32.º
(Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação)

- À Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação compete a organização, o controlo da operacionalidade e a manutenção dos recursos técnicos e materiais do Hospital, incluindo meios rolantes, infra-estruturas e bens de equipamento.
- A Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação garante a imediata prestação de pequenos serviços de oficinas (carpintaria, serralharia, electricidade, outros).
- O serviço de manutenção de equipamentos e instalações pode ser contratado no mercado, mediante concurso público.
- A Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação tem em especial, as seguintes competências:
 - Fazer a manutenção, conservação e reparação de equipamentos e das instalações;
 - Propor a aquisição de novos meios e o respectivo aprovisionamento;
 - Fazer o acompanhamento da execução de planos de obras quer sejam melhorias pontuais ou empreitadas de raiz;
 - Proceder à inventariação periódica e ao registo (manual e/ou informatizado) de todos os recursos técnicos e materiais da instituição;
 - 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;
 - Proceder a outras acções e medidas conducentes ao bom funcionamento da base técnico-material da instituição;
 - Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

5. A Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação é dirigida por um chefe de Secção escolhido dentre funcionários licenciados nomeado em comissão de serviço, pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral.

6. A Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação compreende a seguinte estrutura:

- a) Área de Equipamentos e Electromedicina;
- b) Área de Infra-Estruturas.

7. A Secção é dirigida por um Chefe de Secção escolhido dentre funcionários licenciados, nomeado em comissão de serviço, pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral, com habilitações mínimas a 12.ª Classe.

ARTIGO 33.º
(Serviços Gerais)

1. Os Serviços Gerais Hospitalares integram os seguintes serviços:

- a) Hotelaria (Higiene, Limpeza, Lavandaria, Cozinha e Jardinagem);
- b) Apoio Social;
- c) Transporte;
- d) Comunicações;
- e) Segurança;
- f) Morgue;
- g) Gás Medicinal;
- h) Gráfica.

2. Os Serviços Gerais podem ser contratados em conformidade com a legislação em vigor.

3. Os Serviços Gerais são coordenados por um Chefe dos Serviços Gerais nomeado em comissão de serviço pelo Administrador Municipal, pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral, dentre os funcionários com perfil e competências técnicas exigidas.

ARTIGO 34.º
(Serviços de Hotelaria)

Aos Serviços Hoteleiros incumbe o seguinte:

- a) Responsabilizar-se pelo serviço de jardinagem, orientando trabalhos de limpeza e manutenção do perímetro do Hospital;
- b) Coordenar e assegurar a manutenção da higiene e limpeza dos diferentes edifícios, mantendo-os em perfeitas condições de assepsia;
- c) Fornecer alimentação ao pessoal e doentes do Hospital;
- d) Abastecer em roupa os diferentes serviços do Hospital, assegurando a sua limpeza e as boas condições de utilização;
- e) Controlar a gestão de resíduos e organização dos respectivos circuitos internos;
- f) Controlar os serviços contratados.
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 35.º
(Serviço de Apoio Social)

1. O Serviço de Apoio Social é encarregue de proporcionar aos pacientes e funcionários ajudas, dentro dos limites e disponibilidades dos recursos do Hospital para este fim.

2. Ao Serviço de Apoio Social incumbe o seguinte:

- a) Apoiar os serviços de internamento e de ambulatório, sempre que solicitados pelos responsáveis;
- b) Acompanhar a programação das altas por forma a proporcionar uma adequada reintegração na comunidade;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 36.º
(Serviço de Transportes)

Ao Serviço de Transportes incumbe o seguinte:

- a) Recepcionar, estacionar, manter, limpar, controlar e, quando indicado, propor o abate do parque automóvel, incluindo ambulâncias e outros meios de transporte, bem como controlar os recursos humanos afectos ao serviço.

ARTIGO 37.º
(Serviço de Comunicação)

O Serviço de Comunicação é encarregue de gerir todos os meios de comunicação, com o exterior e internamente, incluindo correspondência em papel, telefonia fixa e móvel, comunicação por rádio e internet.

ARTIGO 38.º
(Serviço de Segurança)

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 acesso no perímetro do Hospital;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 39.º
(Serviço de Morgue)

O Serviço de Morgue é encarregue de receber, conservar e entregar os corpos de doentes falecidos no Hospital.

ARTIGO 40.º
(Secretariado de Apoio)

O Secretariado de Apoio é o serviço interno do Hospital, que assegura a actividade dos órgãos de direcção, no seu relacionamento com os órgãos e serviços do Hospital e com outras entidades públicas ou privadas.

ARTIGO 41.º
(Unidade de Direcção)

Todos os órgãos de Direcção são solidários e assessoram o Director Geral no exercício das suas funções.

ARTIGO 42.º
(Incompatibilidades)

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

SECÇÃO VIII
Conselho Geral

ARTIGO 43.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Geral é o órgão consultivo, composto pelos seguintes membros:

- a) O Director Geral;
- b) O Representante da Direcção Provincial da Saúde;
- c) O Representante da Administração Municipal;
- d) Um representante de cada grupo profissional (Médico, Técnico Superior de Saúde, Enfermagem, Técnico Diagnóstico e Terapêutica, Administrativo e Apoio Hospitalar);
- e) O Representante dos Utentes;
- f) O 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 anos.

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

ARTIGO 44.º
(Competências)

O Conselho Geral tem as seguintes competências:

- a) Emitir parecer sobre projectos de plano estratégico e planos 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 ao Conselho de Direcção recomendações que julgar convenientes para melhor funcionamento da Instituição, tendo em conta os recursos disponíveis;
- d) Publicar os regulamentos necessários para a execução do Programa Municipal de Gestão Ambiental;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO IX
Conselho Fiscal

ARTIGO 45.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 por:

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

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

4. O Conselho Fiscal reúne-se, ordinariamente, de 3 em 3 meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu Presidente.

ARTIGO 46.º
(Competências)

O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatórios de actividade e proposta de 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 X
Conselho Clínico

ARTIGO 47.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Clínico é o órgão de apoio técnico ao Director Clínico e é constituído:

- a) Director dos Serviços Clínicos que o preside;
- b) Chefes dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica;
- c) Chefe de Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico;
- d) Director de Enfermagem, quando expressamente convidado em função da agenda de trabalho;
- e) Administrador, quando expressamente convidado em função da agenda de trabalho.

2. O Conselho Clínico reúne-se, ordinariamente, de 3 em 3 meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu Presidente.

ARTIGO 48.º
(Competências)

O Conselho Clínico tem as seguintes competências:

- a) Avaliar o rendimento clínico e a qualidade dos cuidados prestados e propor adopção de 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 tratamento dos Programas Municipais e promover o seu cumprimento no Hospital;
- e) Aprovar os protocolos de diagnóstico e 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 e sobre toda a actividade de formação e pesquisa;
- h) Apreciar os aspectos do exercício da medicina hospitalar que envolvem princípios de deontologia médica;
- i) Pronunciar-se sobre as queixas e reclamações que sejam formuladas a cerca da correcção técnica e profissional da assistência;
- j) Verificar a implementação das normas da carreira médica;
- k) Aprova o plano anual e o relatório de balanço do Director Clínico;
- l) Pronunciar-se sobre a criação e actividades das comissões especializadas;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO XI
Conselho de Enfermagem

ARTIGO 49.º
(Composição e funcionamento)

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

- a) Director de Enfermagem, que o preside;
- b) Supervisores de Enfermagem;
- c) Enfermeiros Chefes dos Serviços de Enfermagem.

2. O Conselho de Enfermagem reúne-se, ordinariamente, de 3 em 3 meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu Presidente.

ARTIGO 50.º
(Competências)

O Conselho de Enfermagem tem as seguintes competências:

- a) Avaliar a qualidade dos cuidados de enfermagem prestados e propor as medidas que julgar convenientes para sua melhoria;
- b) Colaborar na realização dos planos de actualização profissional do pessoal de enfermagem;
- c) Emitir parecer sobre assuntos submetidos à sua apreciação pelo Director Geral;
- d) Emitir parecer, quando consultado, sobre as queixas e reclamações que sejam formuladas a cerca da 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) Aprova o plano anual e o relatório de balanço do Director de Enfermagem;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO XII
Conselho Administrativo

ARTIGO 51.º
(Composição e funcionamento)

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

- a) Chefes de Secções;
- b) Responsáveis dos serviços adstritos à Administração.

2. O Conselho Administrativo reúne-se, ordinariamente, de 3 em 3 meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu Presidente.

ARTIGO 52.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.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 53.º
(Regime geral)

O pessoal do quadro do Hospital está sujeito ao regime jurídico da função pública, tanto ao regime geral de carreiras como aos regimes especiais, sem prejuízo das normas éticas e deontológicas estabelecidas pelas respectivas ordens profissionais.

ARTIGO 54.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e organigrama do Hospital constam dos Anexos I e II, respectivamente, ao presente estatuto do qual são parte integrante.

ARTIGO 55.º
(Regulamento interno)

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

O Governador da Província, *Paulo Pombolo*.

O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dinem*.

ANEXO I

Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 54.º do Estatuto Orgânico do Hospital Municipal do Quimbe

I — Cargos de Direcção e Chefia

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Nível Legal
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral		1
		Director Clínico		1
		Administrador		1
		Director de Enfermagem		1
	Chefia	Director de Serviço Médico		3
		Supervisor de Enfermagem		2
		Enfermeiro-Chefe		5
		Técnico Chefe dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêuta		4
		Chefe do Serviço de Admissão, Arquivo e Estatística		3
		Chefe dos Serviços Gerais		1
		Chefe de Departamento		1
		Chefe de Secção		2
		Chefe da Casa Mortuária		1

II — Quadro do Regime Geral

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Nível Legal
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Administração e Gestão, Direito, Informática e Ciências Sociais	1
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal		0
		Técnico Especialista de 1.ª Classe		
		Técnico Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Administração e Gestão, Direito, Informática e Ciências Sociais	1
		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		

Grupo de Pessoal	Carrreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares	
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		5	
		1.º Oficial			
		2.º Oficial			
		3.º Oficial			
		Aspirante			
		Escriturário-Dactilógrafo			
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal		0	
		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			
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe			
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		2	
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe			
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe			
	Telefonista	Telefonista Principal		0	
		Telefonista de 1.ª Classe			
		Telefonista de 2.ª Classe			
	Auxiliar	Auxiliar Administrativo Principal			
	Auxiliar	Administrativo	Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		0
			Auxiliar Administrativo de 3.ª Classe		
Auxiliar de Limpeza		Aux. Limpeza Principal		10	
		Aux. Limpeza de 1.ª Classe			
		Aux. Limpeza de 2.ª Classe			
Operário		Encarregado Qualificado		8	
		Operário Qualificado de 1.ª Classe			
		Operário Qualificado de 2.ª Classe			

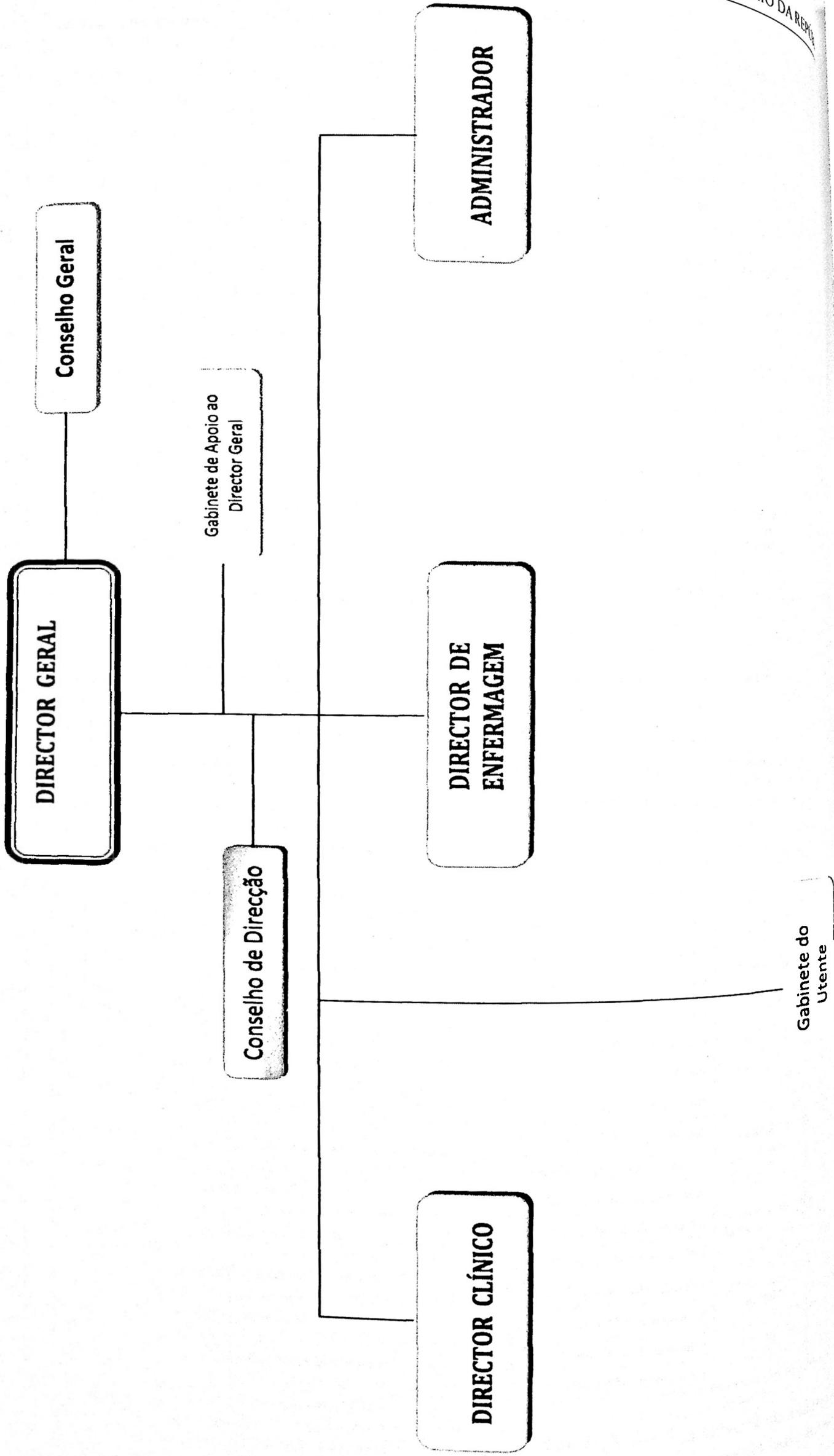
III — Quadro dos Regimes Especiais

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir
Médico	Médica Hospitalar	Médico-Chefe de Serviço	Especialidades médicas hospita
		Médico Assistente Graduado	
		Médico Assistente	
		Médico Interno Geral	Licenciado em Medicina
Enfermagem	Técnica Superior	Especialista em Enfermagem	Licenciado em Enfermagem
		Licenciado em Enfermagem de 1.ª Classe	
		Licenciado em Enfermagem de 2.ª Classe	
		Licenciado em Enfermagem de 3.ª Classe	
		Bacharel em Enfermagem de 1.ª Classe	Bacharel em Enfermagem
		Bacharel em Enfermagem de 2.ª Classe	
		Bacharel em Enfermagem de 3.ª Classe	
	Técnica	Técnico de Enfermagem Especializado	Téc. Médio de Enf. c/Espe.
		Técnico de Enfermagem de 1.ª Classe	Técnico Médio de Enfermagem
		Técnico de Enfermagem de 2.ª Classe	
		Técnico de Enfermagem de 3.ª Classe	
	Auxiliar	Auxiliar de Enfermagem de 1.ª Classe	Técnico Básico de Enfermagem
		Auxiliar de Enfermagem de 2.ª Classe	
		Auxiliar de Enfermagem de 3.ª Classe	
	Diagnóstico e Terapêutica Técnica	Técnica Superior	Téc. Ass. Principal de Diag. e Terap.
Téc. 1.º Ass. de Diag. e Terap.			
Téc. Ass. de Diag. e Terap.			
Téc. Principal de Diag. e Terap.			
Téc. de Diag. e Terap. de 1.ª Classe			
Téc. Sup. Diag. e Terap. de 2.ª Classe			
Técnica		Téc. Espec. Principal de Diagnóstico e Terapêutica	Técnico Médio em Tecnologia da Saúde
		Téc. Espec. de Diag. e Terap.	
		Téc. Principal de Diag. e Terap.	
		Téc. de Diag. e Terap. de 1.ª Classe	
		Téc. de Diag. e Terap. de 2.ª Classe	
Auxiliar		Aux. Téc. de Diag. Terap. de 1.ª Classe	Técnico Básico em Tecnologia da Saúde
		Aux. Téc. de Diag. Terap. de 2.ª Classe	
		Aux. Téc. de Diag. Terap. de 3.ª Classe	

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Apoio Hospitalar	Acção Médica	Vigilante de 1.ª Classe		10
		Vigilante de 2.ª Classe		
		Vigilante de 3.ª Classe		
		Maqueiro de 1.ª Classe		5
		Maqueiro de 2.ª Classe		
		Maqueiro de 3.ª Classe		
		Barbeiro de 1.ª Classe		1
		Barbeiro de 2.ª Classe		
		Barbeiro de 3.ª Classe		
		Catalogador de 1.ª Classe		10
		Catalogador de 2.ª Classe		
		Catalogador de 3.ª Classe		
	Acção Alimentar	Cozinheiro Principal		6
		Cozinheiro de 1.ª Classe		
		Cozinheiro de 2.ª Classe		
		Cozinheiro de 3.ª Classe		8
		Copeiro de 1.ª Classe		
		Copeiro de 2.ª Classe		
	Tratamento de Roupas	Operador de Lavandaria de 1.ª Classe		3
		Operador de Lavandaria de 2.ª Classe		
		Operador de Lavandaria de 3.ª Classe		
		Roupeiro de 1.ª Classe		4
		Roupeiro de 2.ª Classe		
		Roupeiro de 3.ª Classe		
		Costureiro de 1.ª Classe		2
		Costureiro de 2.ª Classe		
		Costureiro de 3.ª Classe		
	Aprovisionamento e Vigilância	Fiel de Armazém de 1.ª Classe		2
		Fiel de Armazém de 2.ª Classe		
		Fiel de Armazém de 3.ª Classe		
Porteiro de 1.ª Classe			5	
Porteiro de 2.ª Classe				
Porteiro de 3.ª Classe				
Técnica Superior	Assistente principal		1	
	Assistente social de 1.ª Classe			
	Assistente social de 2.ª Classe			
	Assistente social de 3.ª Classe			
Trabalhador social	Técnica Médica	Educador Principal de 1.ª Classe		2
		Educador Principal de 2.ª Classe		
		Educador Principal de 3.ª Classe		
		Educador de 1.ª Classe		
		Educador de 2.ª Classe		
		Educador de 3.ª Classe		

O Governador da Província, *Paulo Pombolo*.O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dúnem*.

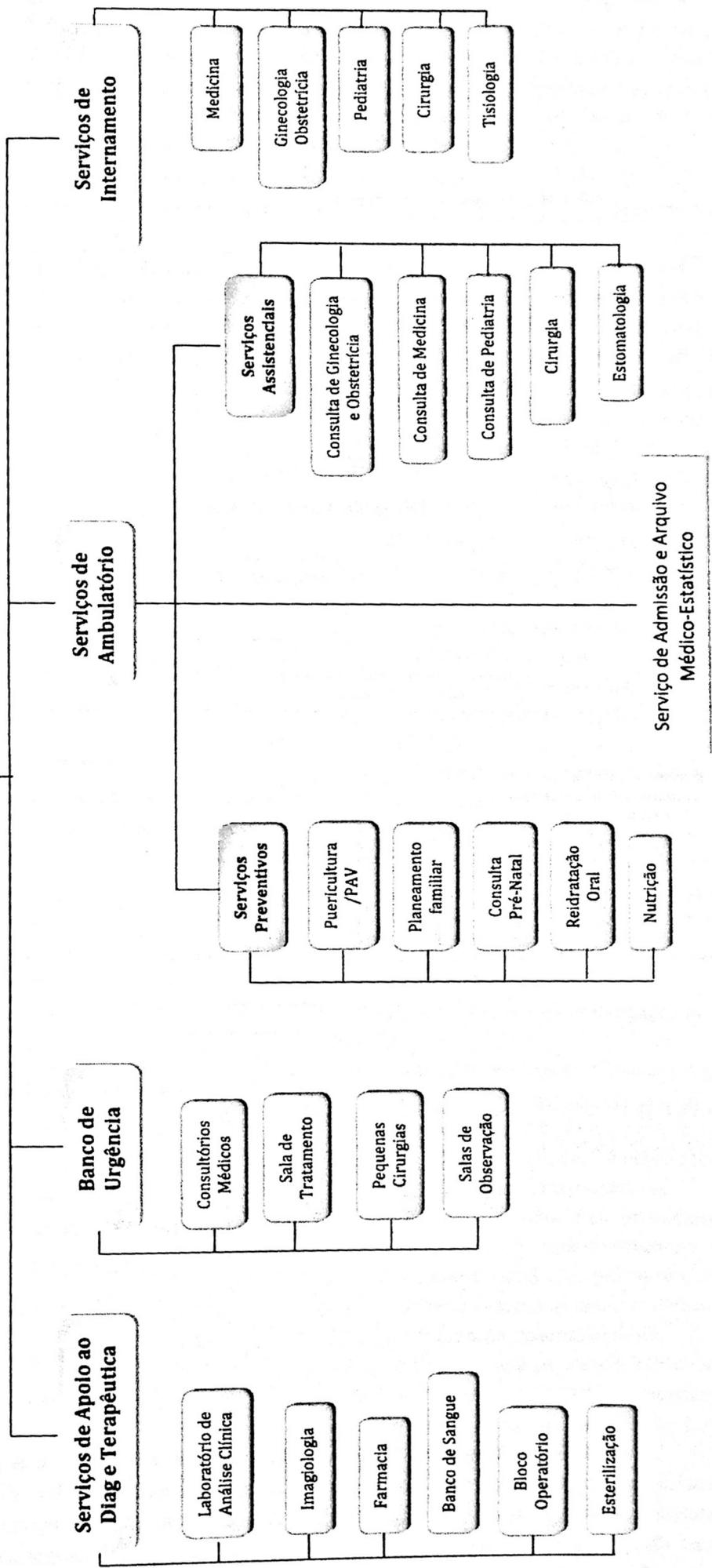
ANEXO II a que se refere o artigo 54.º do presente Estatuto Orgânico
Direcção Geral



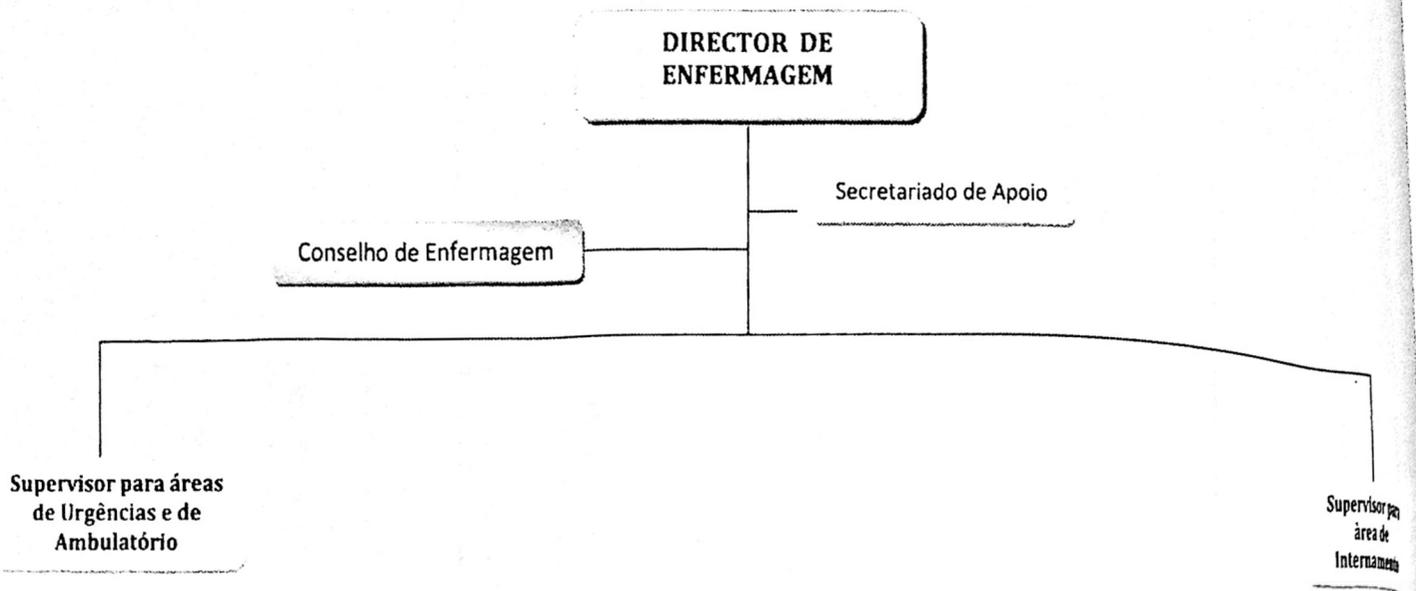
Direcção Clínica

DIRECTOR CLÍNICO

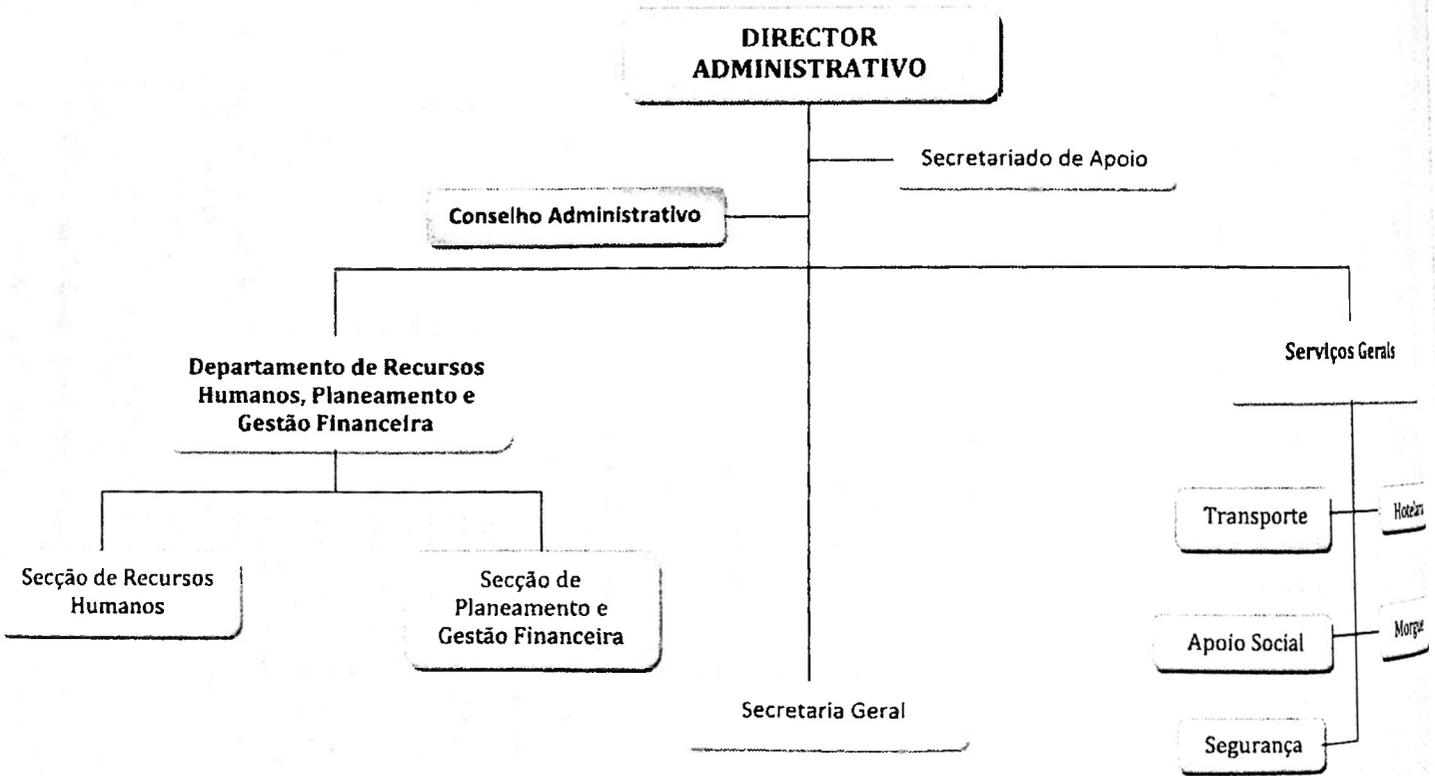
Conselho Clínico
Secretariado de Apoio



Direcção de Enfermagem



Direcção Administrativa



O Governador da Província, Paulo Pombolo.

O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dúnem*.

Despacho n.º 7119/15
de 20 de Novembro

Considerando que o artigo 77.º da Constituição da República de Angola, estabelece o direito a assistência médica e sanitária às populações;

Havendo necessidade de dotar os hospitais de instrumentos de gestão administrativa, financeira e de pessoal com vista a melhorar a prestação de serviço de saúde à população desta Província;

O Governador da Província do Uíge determina, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º e da alínea e) do artigo 10.º, ambos do Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro, que aprova o Regime Jurídico da Gestão Hospitalar, conjugado com alínea a) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Hospital Municipal do Negage, anexo ao presente Despacho e que dele faz parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda 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 Diploma são resolvidas por Despacho do Governador da Província.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Uíge, aos [...] de [...] de 2015.

Publique-se.

O Governador da Província, *Paulo Pombolo*.

Homologado aos [...] de [...] de 2015.

O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dúnem*.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO HOSPITAL
MUNICIPAL DO NEGAGE**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e Natureza)

1. O Hospital Municipal do Negage é um estabelecimento público de saúde da rede hospitalar de referência Municipal, integrado no Serviço Nacional de Saúde para a prestação de serviço médica, medicamentosa e de enfermagem as populações.

2. O Hospital Municipal do Negage, em conformidade com o Decreto n.º 41/02, de 9 de Agosto, é 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 Municipal do Negage tem os seguintes objectivos:

- a) Prestar atendimento médico e cirúrgico de média e alta complexidade para melhorar a saúde da população, por meio de equipas qualificadas e desenvolvendo programas de pesquisa e ensino;
- b) Ser um hospital de referência municipal e reconhecido a nível da Província em atendimento médico e cirúrgico.

ARTIGO 3.º
(Princípios)

O Hospital Municipal do Negage e os seus colaboradores no desenvolvimento da sua actuação regem-se pelos seguintes princípios:

- a) Humanização no atendimento;
- b) Ética e deontologia;
- c) Comprometimento dos funcionários e parceiros com os valores da Maternidade;
- d) Eficácia;
- e) Trabalho em equipa multidisciplinar e multiprofissional;
- f) Pontualidade;
- g) Zelo com património público;
- h) Orgulho de fazer parte da equipa do Hospital Municipal do Negage.

ARTIGO 4.º
(Atribuições)

O Hospital Municipal do Negage tem as seguintes atribuições:

- a) Prestar serviços preventivos e curativos de atenção primária à área sanitária onde está situado;
- b) Gerir a actividade sanitária da sua área de acordo com os objectivos e plano provincial de saúde e específicos do município;
- c) Prestar assistência a comunidade com fins de promoção da saúde e prevenção de doença;
- d) Fazer a vigilância epidemiológica da sua área;
- e) Prevenir todas as doenças endémicas priorizando a atenção materno-infantil;
- f) Dar suporte à estrutura de planificação, gestão e direcção e supervisão da área sanitária onde está situado;
- g) Prestar serviços de apoio ao conjunto dos centros de saúde da sua área;
- h) Fornecer dados estatísticos às autoridades sanitárias;
- i) Garantir a supervisão das unidades mais periféricas e o acompanhamento da formação contínua e actualização dos trabalhadores.

ARTIGO 5.º
(Legislação aplicável)

O Hospital Municipal do Negage rege-se, entre outros Diplomas, pelo presente Estatuto e pela seguinte legislação:

- a) Lei de Bases do Sistema Nacional de Saúde (Lei n.º 21-B/92, de 28 de Agosto);
- b) Diploma de transformação dos hospitais em Instituto Público (Decreto n.º 41/02, de 9 de Agosto);
- c) Regime jurídico da Gestão Hospitalar;
- d) Regulamento Geral das Unidades Sanitárias do Serviço Nacional, (Decreto n.º 54/03, de 5 de Agosto);
- e) Regime jurídico aplicável aos Institutos Públicos;
- f) Normas aplicáveis à Administração Pública;
- g) Outras normas especiais decorrentes das suas atribuições.

ARTIGO 6.º
(Tutela e Superintendência)

O Hospital Municipal do Negage, sendo um estabelecimento prestador de serviços públicos de saúde, funciona sob tutela e superintendência administrativa do Governo da Província do Uíge e metodologicamente do Ministério da Saúde, ao qual compete exercer nos termos do n.º 2 do artigo 9.º e dos artigos 10.º e 11.º do Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro, que regula o Regime Jurídico da Gestão Hospitalar.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

SECÇÃO I

ARTIGO 7.º
(Estrutura orgânica)

A estrutura orgânica do Hospital Municipal do Negage compreende seguintes órgãos e serviços:

1. Órgão Deliberativo:
Conselho Directivo.
2. Conselho de Direcção:
 - a) Direcção Geral;
 - b) Direcção Clínica;
 - c) Director de Enfermagem;
 - d) 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 Infecção Hospitalar;
 - c) Comissão de Óbito Hospitalar;

- d) Comissão de Padronização de Medicamentos e Produtos Farmacéuticos;
- e) Comissão de Prevenção de Acidentes e Segurança no Trabalho;
- f) Comissão de Auditoria Interna;
- g) Gabinete do Utente;
- h) Serviço de Admissão e Arquivo Médico.

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Conselho Directivo

ARTIGO 8.º
(Composição e funcionamento)

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

- a) Director Geral;
- b) Director Clínico;
- c) Director de Enfermagem;
- d) Administrador.

2. O Presidente pode convidar para participar nas reuniões do Conselho Directivo quaisquer funcionários do Hospital ou individuais cujo parecer entenda necessário.

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

ARTIGO 9.º
(Competências)

1. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:
 - a) Aprovar o plano estratégico, os planos anuais e aprovar os documentos de prestação de serviços e gerência a submeter a Tutela;
 - b) Aprovar o projecto de orçamento e as fontes de financiamento a submeter a Tutela;
 - c) Aprovar os regulamentos internos;
 - d) Apreciar previamente os projectos para celebração de contratos-programa internos e externos;
 - e) Abordar todas as questões relacionadas com aspectos estruturais, materiais e humanos, quando lhe forem 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 a assistência prestada aos doentes, assegurar o funcionamento adequado dos serviços de assistência e garantir a qualidade e 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 a prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como dos procedimentos

- clínicos adequados as patologias mais frequentes, em colaboração com as ordens profissionais envolvidos 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 insidência 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) Controlar e dar resposta as queixas e reclamações que sejam formuladas pelos utentes sobre a assistência recebida, bem como determinar medidas sancionatórias no caso dos pagamentos irregulares realizados pelos doentes ao pessoal do Hospital;
 - m) Garantir a execução das políticas referentes aos recursos humanos, designadamente as relativas a sua admissão, nomeação, dispensa, avaliação, regime de trabalho, horário, falta, formação, segurança e incentivos;
 - n) 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 em gestão hospitalar, experiência e capacidade adequada às funções a desempenhar no Hospital.

2. O Director Geral é nomeado, em comissão de serviço, pelo Governador da Província, sob proposta da Direcção Provincial da Saúde, por um período de 3 anos renováveis.

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

4. O exercício do cargo de Director Geral é incompatível com o exercício de outras funções, públicas ou privadas, que colidam com as finalidades e os valores que lhes são inerentes, excepto a docência e a investigação.

ARTIGO 11.º
(Competências do Director Geral)

1. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Representar o Hospital em juízo e fora dele e exercer a máxima autoridade dentro do mesmo;
- b) Coordenar e dirigir todas as actividades do Hospital mediante a planificação, direcção, controle e avaliação do seu funcionamento no cômputo dos seus departamentos e com respeito aos 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) Elaborar normas internas que se mostrarem necessárias ao funcionamento dos serviços;
- g) Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- h) Prestar contas do programa de trabalho e orçamento executado;
- i) Planificar e garantir a manutenção do Hospital;
- j) Adoptar medidas para tornar possível a continuidade do funcionamento do Hospital especialmente nos casos de calamidades, emergências e outras circunstâncias especiais;
- k) Celebrar contratos-programa externos e internos;
- l) Presidir ao Conselho Directivo;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 12.º
(Forma dos actos)

1. No exercício das suas competências o Director Geral do Hospital exara ordens de serviço internas e circulares.

ARTIGO 13.º
(Gabinete de apoio ao Director Geral)

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.

ARTIGO 14.º
(Gabinete do Utente)

O Gabinete do Utente é o órgão de apoio ao Director Geral com as seguintes competências:

- a) Informar os 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; receber e tramitar as reclamações, sugestões, queixas e outros pronunciamentos, relativos ao funcionamento e organização dos serviços e sobre o comportamento dos profissionais;
- c) Redigir as reclamações orais feitas nos termos da alínea anterior quando o utente não possa ou não saiba fazê-lo;
- d) Encaminhar ao Director Geral ou aos respectivos serviços as reclamações e sugestões dos utentes, com vista ao melhoramento da prestação de serviços;
- e) Efectuar o tratamento estatístico e a avaliação das exposições apresentadas;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO III
Direcção Clínica

ARTIGO 15.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. O Director Clínico é nomeado em comissão de serviço por um período de 3 anos renováveis por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Administrador do Município, ouvida a Direcção Provincial de Saúde.

3. O Director Clínico é escolhido de entre médicos especialistas de reconhecida idoneidade moral, cívica, pertencentes ao quadro permanente da carreira médica hospitalar com categoria de chefe de serviço ou, se não houver, com categoria inferior, pertencentes ao Serviço Nacional de Saúde.

4. O exercício do cargo de Director Clínico é incompatível com o exercício de outras funções, públicas ou privadas, que colidam com as finalidades e os valores que lhes são inerentes, excepto a docência e a investigação.

ARTIGO 16.º
(Competências do Director Clínico)

1. O Director Clínico tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, supervisionar, coordenar e assegurar o funcionamento harmónico dos serviços médicos e outros serviços clínicos, propondo ao Director Geral as medidas necessárias para o melhor funcionamento do Hospital;
- b) Compatibilizar, do ponto de vista técnico, os planos de acção global da Maternidade;
- c) Detectar permanentemente, no rendimento assistencial global do Hospital, os eventuais pontos de estrangulamento, tomando ou propondo medidas adequadas;
- d) Fomentar a ligação, articulação e colaboração entre serviços de prestação de cuidados clínicos para se obter o máximo de resultados dos ramos disponíveis através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;
- e) Resolver os conflitos que surjam entre serviços de acção médica;
- f) Promover acções que valorizem o pessoal médico e de diagnóstico e terapêutica;
- g) 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;
- h) Aprovar orientações sobre o diagnóstico e tratamento em cada serviço, assegurando a viabilidade, qualidade e relação custo-benefício da assistência, sempre que tal se mostrar conveniente e não existirem programas ou normas nacionais sobre a matéria;

- i) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde prestados à população;
- j) Velar pelo cumprimento da ética e deontologia médicas e decidir qualquer dúvida ou controvérsia nessa matéria enquanto se aguarda o respectivo pronunciamento da Comissão de Ética e Deontologia;
- k) Velar pelo desenvolvimento das carreiras de diagnóstico e de diagnóstico e terapêutica;
- l) Aprovar os planos de férias dos médicos e outros profissionais sobre o seu pelouro;
- m) Avaliar e aprovar as escalas de urgência e rotas externas do pessoal do seu pelouro;
- n) Colaborar com a área dos Recursos Humanos nas actividades de formação;
- o) Dar parecer técnico das acções desenvolvidas nas áreas de formação e investigação;
- p) Coordenar o processo de elaboração de plano de acção anual dos serviços sob a sua responsabilidade;
- q) Elaborar os regulamentos internos dos serviços sob a sua responsabilidade;
- r) Propor ao Director Geral a criação de comissões especializadas da sua esfera de actuação;
- s) Presidir ao Conselho Clínico e as comissões especializadas que sejam criadas na sua esfera de actuação;
- t) Exercer as demais competências estabelecidas na lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 17.º
(Serviços clínicos e técnicos)

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

2. Os Serviços Clínicos e Técnicos são dirigidos por médicos especialistas dos correspondentes serviços, com o cargo de director dos serviços, nomeado por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Administrador Municipal.

Os Serviços Clínicos do Hospital Municipal do Município classificam-se em 4 grupos:

- a) Serviços de Urgência que compreende:
 - i. Banco de Urgência;
 - ii. Sala de Parto de Emergência;
 - iii. Banco de Urgência Obstétrico;
 - iv. Salas de Parto;
 - v. UTI (Unidade de Terapia Intensiva) Toxicológica;

b) Serviços de Ambulatório que compreendem:

- i. Ginecologia;
- ii. Obstetrícia;
- iii. Neonatologia;
- iv. Infecçiology;
- v. Cirurgia;
- vi. Anestesia;
- vii. Psicologia;
- viii. Puericultura/PAV;
- ix. Planeamento Familiar;
- x. Farmácia Externa;
- xi. Mastologia;
- xii. Infertilidade;
- xiii. Consulta Pré-Natal;
- xiv. Reidratação Oral;
- xv. Nutrição.

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

- i. Laboratório de Análise Clínica;
- ii. Farmácia;
- iii. Imagiologia;
- iv. Hemoterapia;
- v. Esterilização;
- vi. Bloco Operatório;
- vii. Assistência social.

d) Serviços de Internamento que compreendem:

- i. Ginecologia;
- ii. Puerpério Fisiológico;
- iii. Puerpério Patológico;
- iv. Patologia Obstétrica;
- v. Neonatologia;
- vi. Assistência Obstétrica;
- vii. Cirurgia Obstétrica e Ginecológica;
- viii. UTI/Neonatologia;
- ix. Cuidados Intermediários.

ARTIGO 18.º

(Serviço de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica)

1. Os Serviços de 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 Diagnóstico e Terapêutica são dirigidos por um médico nomeado, em comissão de serviço, por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Administrador Municipal.

SECÇÃO IV Gabinete do Utente

ARTIGO 19.º

(Competências, composição e funcionamento)

O Gabinete de Utente é o órgão de apoio à gestão do Hospital sob dependência do Director Geral com as seguintes competências:

- a) Informar aos utentes sobre os seus direitos e deveres relativos aos serviços de saúde;
- b) Receber e tramitar as reclamações, sugestões, queixas e outros pronunciamentos relativos ao funcionamento e organização dos serviços sobre o comportamento dos profissionais;
- c) Redigir as reclamações orais feitas nos termos da alínea anterior, quando o utente não pode ou não saiba fazê-lo;
- d) Sensibilizar os profissionais para a importância da qualidade dos serviços de saúde prestados ao utente;
- 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 posições apresentadas;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 20.º

(Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico)

1. Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico é a área encarregue de coordenar o processo de recolha, tratamento e disseminação centralizada da informação relativa a todos os doentes assistidos no 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, de Apoio ao Diagnóstico e tratamento, da Morgue ou de qualquer outra área;
- b) Traçar o percurso do doente no Hospital até à sua saída da instituição e realizar a respectiva contabilidade;
- c) Produzir recomendações para os serviços e para os utentes sobre as formas mais eficientes e eficazes de funcionamento das diversas áreas do Hospital;
- d) Informar os utentes sobre o funcionamento das diversas áreas do Hospital;
- e) Orientar os utentes sobre as formas de contacto com as equipas de prestação de cuidados;
- f) Gerar indicadores através da compilação diária de dados estatísticos;
- g) Identificar as mudanças nos indicadores do Hospital prestando informação atempada ao Conselho Directivo;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 21.º
(Processos assistenciais)

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

- a) Médicos;
- b) Enfermeiros;
- c) Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica;
- d) Pessoal de Apoio Hospitalar.

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

SECÇÃO V
Direcção de Enfermagem

ARTIGO 22.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 académico mínimo de Bacharel em Enfermagem.

3. O Director de Enfermagem é nomeado em comissão de serviço por um período de 3 anos renováveis por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Administrador do Município, ouvida a Direcção Provincial de Saúde.

4. No exercício das suas funções, o Director de Enfermagem é coadjuvado por três supervisores, sendo um responsável para as urgências, outro para o ambulatório e outro para o Internamento.

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 23.º
(Objectivos dos Serviços de Enfermagem)

Os Serviços de Enfermagem prosseguem os seguintes objectos:

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

ARTIGO 24.º
(Competências do Director de Enfermagem)

1. O Director de Enfermagem tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, orientar 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) Coordenar a elaboração dos protocolos e rotinas de enfermagem;
- d) Participar no processo de admissão e promoção do pessoal de enfermagem, em conformidade com a legislação em vigor sobre a respectiva carreira;
- e) Promover a actualização e valorização profissional do pessoal de enfermagem;
- f) Colaborar com a Direcção do Hospital na elaboração e implementação de planos de acção no domínio da actualização e valorização do pessoal de enfermagem;
- g) Presidir ao Conselho de Enfermagem e as Comissões Especializadas que sejam criadas na esfera de actuação;
- h) Aprovar as escalas elaboradas pelos enfermeiros chefes;
- i) Velar pela observância da ética e deontologia de enfermagem;
- j) Colaborar na resolução de conflitos de pessoal de seu pelouro;
- k) Participar no processo de admissão e promoção do pessoal de enfermagem, em conformidade com a legislação em vigor sobre a respectiva carreira;
- l) Definir padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas na lei ou determinadas superiormente.

2. No exercício das suas funções, o Director de Enfermagem é coadjuvado por dois supervisores, sendo um responsável pela área do internamento e outro para o ambulatório e as urgências.

ARTIGO 25.º
(Enfermeiro Supervisor)

1. O Enfermeiro Supervisor é nomeado por despacho do Governador da Província, sob proposta do Director Geral do Hospital dentre enfermeiros com perfil e capacidade necessários para o cargo.

2. Os serviços de Enfermagem são supervisionados por enfermeiros responsáveis nas seguintes áreas:

- a) Enfermeiro Supervisor para a área do Banco de Urgência;
- b) Enfermeiro Supervisor para a área de Ambulatórios;
- c) Enfermeiros Supervisores para a área de Internamento.

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 de 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 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.

ARTIGO 26.º
(Enfermeiro-Chefe)

1. Cada Serviço Clínico conta com um Enfermeiro-Chefe que é nomeado pelo Director Geral, de entre os enfermeiros de reconhecido mérito, experiência e capacidade adequadas às funções do serviço em causa, sob proposta do Director de Enfermagem.

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 a adequar os recursos disponíveis às necessidades, nomeadamente no processo de elaboração de horários e o plano de férias;
- e) Acompanhar a visita médica fazendo anotações e interpretar todas as indicações dadas pelo 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 de 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 plano de férias dos enfermeiros e pessoal de apoio hospitalar sob sua responsabilidade;
- j) Manter informado o Enfermeiro Supervisor sobre todos os assuntos relevantes do serviço;
- k) Elaborar e apresentar o relatório mensal, trimestral, semestral e anual ao Enfermeiro Supervisor da sua área;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 27.º
(Unidades de Enfermagem)

1. As Unidades de Enfermagem são grupos de enfermeiros de todas as categorias e estão 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 e do Enfermeiro Chefe do Serviço.

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

SECÇÃO VI
Administração

ARTIGO 28.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 o grau académico de licenciado com formação na área de gestão, preferencialmente em administração hospitalar.

3. O Administrador é nomeado em comissão de serviço por Despacho do Governador da Província, por um período de 3 (três) anos renovável, sob proposta do Administrador do Município, ouvida a Direcção Provincial de Saúde.

4. No exercício das suas funções o Administrador é coadjuvado por dois chefes de secções.

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 essencial do Hospital.

6. São adstritos à Administração as seguintes secções:

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

ARTIGO 29.º

(Competências do Administrador)

1. O Administrador tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, coordenar e avaliar o funcionamento das secções e serviços adstritos à Direcção de Administração e às actividades do pessoal que integram esses serviços;
- b) Proporcionar a todas as secções e serviços do Hospital o suporte administrativo e técnico específico bem como os serviços gerais necessários para o cumprimento dos seus objectivos;
- c) Cumprir e fazer os horários de trabalho e o plano de férias do pessoal, nos termos da legislação vigente e com a colaboração dos demais Directores;
- d) Assegurar a regularidade na cobrança das receitas e no pagamento das despesas do Hospital;
- e) Apresentar um balanço mensal da Tesouraria;
- f) Encarregar-se da manutenção e da conservação do Património;
- g) Elaborar os relatórios financeiros trimestrais e anuais e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo com o parecer do Conselho Fiscal e enviá-los à Delegação Provincial das Finanças e ao órgão de tutela;
- h) Supervisionar as actividades da Comissão de Prevenção de acidentes e segurança no trabalho;
- i) Assumir as funções de carácter não assistencial que expressamente lhe delegue o Director Geral;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO VII

Serviços Administrativos e Gerais

ARTIGO 30.º

(Órgãos de tutela)

(Secção de Planeamento e Gestão Financeira)

1. À Secção 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 um eficaz e eficiente gestão dos recursos financeiros do Hospital.

2. A Secção de Planeamento e Gestão Financeira é dirigida por um Chefe de Secção, escolhido de entre os funcionários com curso superior ou médio de gestão, nomeado em comissão de serviço por Despacho do Governador da Província sob proposta do Director Geral.

3. A Secção é dirigida por Chefe de Secção nomeado em comissão de serviço pelo Governador da Província sob proposta do Director Geral com habilitações mínimas 12.ª Classe.

ARTIGO 31.º

(Secção de Recursos Humanos)

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

2. A Secção de Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Secção escolhido de entre os funcionários com curso superior ou médio de administração pública ou de gestão de recursos humanos, nomeado em comissão de serviço pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral.

3. A Secção de Recursos Humanos compreende a seguinte estrutura:

- a) Área de Administração de Pessoal;
- b) Área de Segurança Social, Higiene e Saúde e Trabalho.

4. A Secção é dirigida por Chefe de Secção nomeado em comissão de serviço pelo Governador da Província sob proposta do Director Geral com habilitações mínimas 12.ª Classe.

ARTIGO 32.º

(Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação)

1. À Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação compete a organização, o controlo da racionalidade e a manutenção dos recursos técnicos e materiais do Hospital, incluindo meios rolantes, infra-estruturas e bens de equipamento.

2. A Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação garante a imediata prestação de pequenos serviços de oficinas (carpintaria, serralharia, electricidade e outros).

3. O serviço de manutenção de equipamentos e instalações pode ser contratado no mercado, mediante concurso público.

4. A Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação tem em especial, as seguintes competências:

- a) Fazer a manutenção, conservação e reparação de 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;

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

5. A Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação é dirigida por um Chefe de Secção escolhido dentre funcionários licenciados, nomeado em comissão de serviço, pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral.

6. A Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação compreende a seguinte estrutura:

a) Área de Equipamentos e Electromedicina;

b) Área de Infra-Estruturas.

7. A Secção é dirigida por um chefe de Secção escolhido dentre funcionários licenciados, nomeado em comissão de serviço, pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral, com habilitações mínimas a 12.ª Classe.

ARTIGO 33.º
(Serviços Gerais)

1. Os Serviços Gerais Hospitalares integram os seguintes serviços:

a) Hotelaria (Higiene, Limpeza, Lavandaria, Cozinha e Jardinagem);

b) Apoio Social;

c) Transporte;

d) Comunicações;

e) Segurança;

f) Morgue;

g) Gás Medicinal;

h) Gráfica.

2. Os Serviços Gerais podem ser contratados em conformidade com a legislação em vigor.

3. Os Serviços Gerais são coordenados por um Chefe dos Serviços Gerais nomeado em comissão de serviço pelo Administrador Municipal, pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral, dentre os funcionários com perfil e competências técnicas exigidas.

ARTIGO 34.º
(Serviços de Hotelaria)

Aos Serviços Hoteleiros incumbe o seguinte:

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

b) Coordenar e assegurar a manutenção da higiene e limpeza dos diferentes edifícios, mantendo-os em perfeitas condições de assepsia;

c) Fornecer alimentação ao pessoal e doentes do Hospital;

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

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

f) Controlar os serviços contratados;

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

ARTIGO 35.º
(Serviço de Apoio Social)

1. O Serviço de Apoio Social é encarregue de proporcionar aos pacientes e funcionários ajudas, dentro dos limites e disponibilidades dos recursos do Hospital para este fim.

2. Ao Serviço de Apoio Social incumbe o seguinte:

a) Apoiar os serviços de internamento e de ambulatório, sempre que solicitados pelos responsáveis;

b) Acompanhar a programação das altas por forma a proporcionar uma adequada reintegração na comunidade;

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

ARTIGO 36.º
(Serviço de Transportes)

Ao Serviço de Transportes incumbe o seguinte:

a) Recepcionar, estacionar, manter, limpar, controlar e, quando indicado, propor o abate do parque automóvel, incluindo ambulâncias e outros meios de transporte, bem como controlar os recursos humanos afectos ao serviço.

ARTIGO 37.º
(Serviço de Comunicação)

O Serviço de Comunicação é encarregue de gerir todos os meios de comunicação, com o exterior e internamente, incluindo correspondência em papel, telefonia fixa e móvel, comunicação por rádio e internet.

ARTIGO 38.º
(Serviço de Segurança)

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 acesso no perímetro do Hospital;

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

ARTIGO 39.º
(Serviço de Morgue)

O Serviço de Morgue é encarregue de receber, conservar e entregar os corpos de doentes falecidos no Hospital.

ARTIGO 40.º
(Secretariado de Apoio)

O Secretariado de Apoio é o serviço interno do Hospital, que assegura a actividade dos órgãos de direcção, no seu relacionamento com os órgãos e serviços do Hospital e com outras entidades públicas ou privadas.

ARTIGO 41.º
(Unidade de Direcção)

Todos os órgãos de Direcção são solidários e assessoram o Director Geral no exercício das suas funções.

ARTIGO 42.º
(Incompatibilidades)

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

SECÇÃO VIII
Conselho Geral

ARTIGO 43.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Geral é o órgão consultivo, composto pelos seguintes membros:

- a) O Director Geral;
- b) O Representante da Direcção Provincial da Saúde;
- c) O Representante da Administração Municipal;
- d) Um representante de cada grupo profissional (Médico, Técnico Superior de Saúde, Enfermagem, Técnico Diagnóstico e Terapêutica, Administrativo e Apoio Hospitalar);
- e) O Representante dos Utentes;
- f) O 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 anos.

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

ARTIGO 44.º
(Competências)

O Conselho Geral tem as seguintes competências:

- a) Emitir parecer sobre projectos de plano estratégico e planos 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 ao Conselho de Direcção recomendações que julgar convenientes para melhor funcionamento da Instituição, tendo em conta os recursos disponíveis;
- d) Publicar os regulamentos necessários para a execução do Programa Municipal de Gestão Ambiental;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO IX
Conselho Fiscal

ARTIGO 45.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 por:

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

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

4. O Conselho Fiscal reúne-se, ordinariamente de 3 em 3 meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu Presidente.

ARTIGO 46.º
(Competências)

O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

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

SECÇÃO X
Conselho Clínico

ARTIGO 47.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Clínico é o órgão de apoio técnico ao Director Clínico e é constituído:

- a) Director dos Serviços Clínicos que o preside;
- b) Chefes dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica;
- c) Chefe de Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico;
- d) Director de Enfermagem, quando expressamente convidado em função da agenda de trabalho;
- e) Administrador, quando expressamente convidado em função da agenda de trabalho.

2. O Conselho Clínico reúne-se, ordinariamente de 3 em 3 meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu Presidente.

ARTIGO 48.º
(Competências)

O Conselho Clínico tem as seguintes competências:

- a) Avaliar o rendimento clínico e a qualidade dos cuidados prestados e propor adopção de medidas que julgar convenientes para a sua melhoria;
- b) Fomentar a cooperação entre os serviços clínicos e os restantes serviços;
- c) Apreciar o regulamento interno de cada serviço clínico;

- d) Conhecer os protocolos e normas de diagnóstico e tratamento dos Programas Municipais e promover o seu cumprimento no Hospital;
- e) Aprovar os protocolos de diagnóstico e 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 e sobre toda a actividade de formação e pesquisa;
- h) Apreciar os aspectos do exercício da medicina hospitalar que envolvem princípios de deontologia médica;
- i) Pronunciar-se sobre as queixas e reclamações que sejam formuladas a cerca da correcção técnica e profissional da assistência;
- j) Verificar a implementação das normas da carreira médica;
- k) Aprovar o plano anual e o relatório de balanço do Director Clínico;
- l) Pronunciar-se sobre a criação e actividades das comissões especializadas;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO XI
Conselho de Enfermagem

ARTIGO 49.º
(Composição e funcionamento)

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

- a) Director de Enfermagem, que o preside;
- b) Supervisores de Enfermagem;
- c) Enfermeiros Chefes dos Serviços de Enfermagem.

2. O Conselho de Enfermagem reúne-se, ordinariamente, de 3 em 3 meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu Presidente.

ARTIGO 50.º
(Competências)

O Conselho de Enfermagem tem as seguintes competências:

- a) Avaliar a qualidade dos cuidados de enfermagem prestados e propor as medidas que julgar convenientes para sua melhoria;
- b) Colaborar na realização dos planos de actualização profissional do pessoal de enfermagem;
- c) Emitir parecer sobre assuntos submetidos à sua apreciação pelo Director Geral;
- d) Emitir parecer, quando consultado, sobre as queixas e reclamações que sejam formuladas a cerca da 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) Aprova o plano anual e o relatório de balanço do Director de Enfermagem;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO XII
Conselho Administrativo

ARTIGO 51.º
(Composição e funcionamento)

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

- a) Chefes de Secções;
- b) Responsáveis dos serviços adstritos à Administração.

2. O Conselho Administrativo reúne-se, ordinariamente, de 3 em 3 meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu Presidente.

ARTIGO 52.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.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 53.º
(Regime geral)

O pessoal do quadro do Hospital está sujeito ao regime jurídico da função pública, tanto ao regime geral de carreiras como aos regimes especiais, sem prejuízo das normas éticas e deontológicas estabelecidas pelas respectivas ordens profissionais.

ARTIGO 54.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e organigrama do Hospital constam dos Anexos I e II, respectivamente, ao presente estatuto do qual são parte integrante.

ARTIGO 55.º
(Regulamento interno)

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

O Governador da Província, *Paulo Pombolo*.
O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dinem*.

ANEXO I

Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 54.º do Estatuto Orgânico do Hospital Municipal do Negage
I — Cargos de Direcção e Chefia

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Nível/Lugar
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral		1
		Director Clínico		1
		Administrador		1
		Director de Enfermagem		1
	Chefia	Director de Serviço Médico		3
		Supervisor de Enfermagem		2
		Enfermeiro-Chefe		5
		Técnico-Chefe dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêuta		4
		Chefe do Serviço de Admissão, Arquivo e Estatística		1
		Chefe dos Serviços Gerais		1
		Chefe de Departamento		1
		Chefe de Secção		2
		Chefe da Casa Mortuária		1

II — Quadro do Regime Geral

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Nível/Lugar
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Administração e Gestão, Direito, Informática e Ciências Sociais	1
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal		0
		Técnico Especialista de 1.ª Classe		
		Técnico Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Administração e Gestão, Direito, Informática e Ciências Sociais	3
		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		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		5
		1.º Oficial		
		2.º Oficial		
		3.º Oficial		
		Aspirante		
		Escriturário-Dactilógrafo		
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal		0
		Tesoureiro 1.º Classe		
		Tesoureiro 2.º Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		1
		Motorista de Pesados de 1.º Classe		
		Motorista de Pesados de 2.º Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		2
		Motorista de Ligeiros de 1.º Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.º Classe		
Telefonista	Telefonista Principal		0	
	Telefonista de 1.º Classe			
	Telefonista de 2.º Classe			
Auxiliar	Auxiliar Administrativo Principal		0	
	Auxiliar Administrativo de 2.º Classe			
	Auxiliar Administrativo de 3.º Classe			
Auxiliar	Auxiliar de Limpeza	Aux. Limpeza Principal		10
		Aux. Limpeza de 1.º Classe		
		Aux. Limpeza de 2.º Classe		
	Operário	Encarregado Qualificado		8
		Operário Qualificado de 1.º Classe		
		Operário Qualificado de 2.º Classe		

III — Quadro dos Regimes Especiais

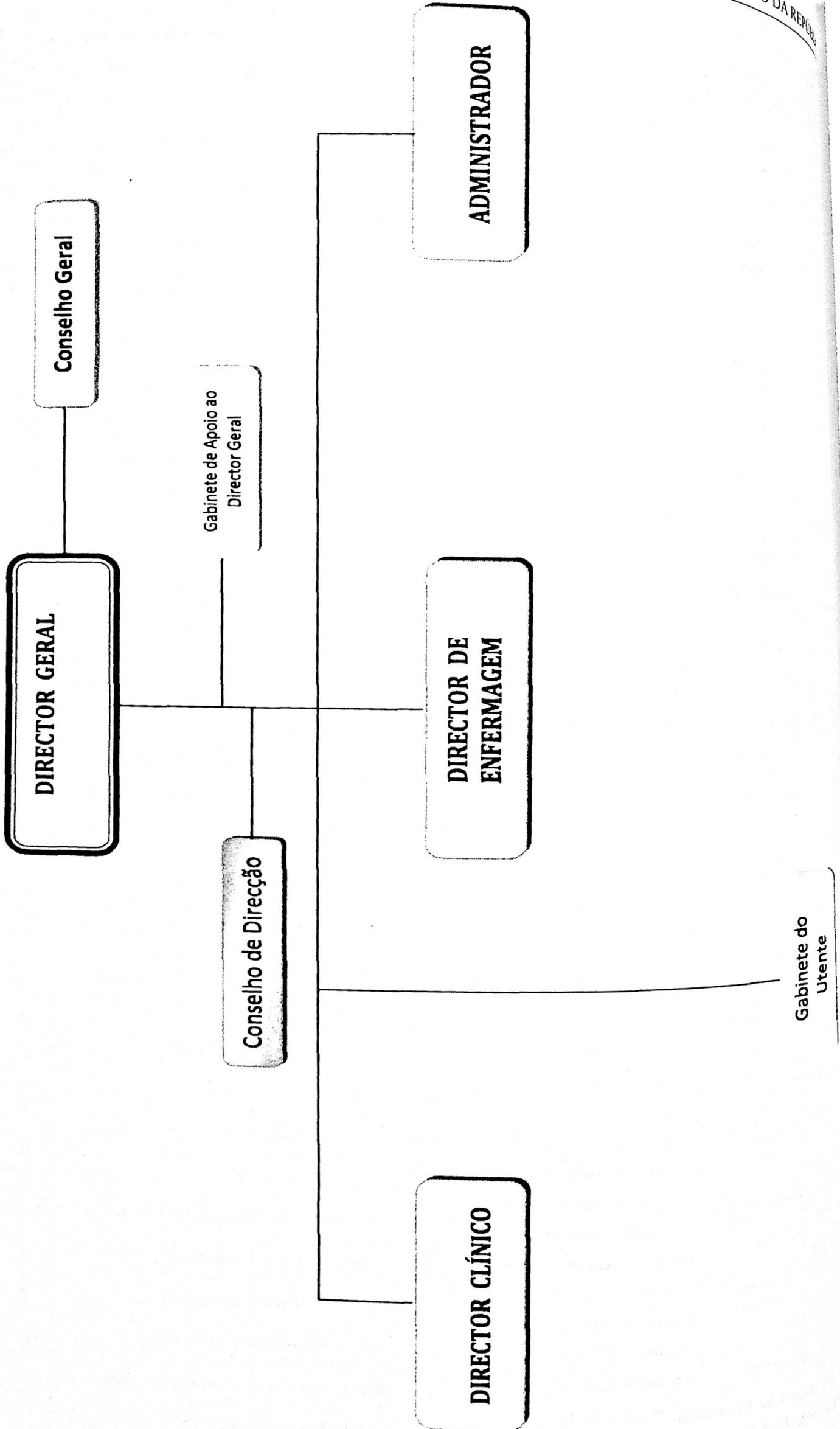
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º
Médico	Médica Hospitalar	Médico-Chefe de Serviço	Especialidades Médicas Hospitalares	1
		Médico Assistente Graduado		
		Médico Assistente		
		Médico Interno Geral	Licenciado em Medicina	2
Enfermagem	Técnica Superior	Especialista em Enfermagem	Licenciado em Enfermagem	1
		Licenciado em Enfermagem de 1.ª Classe		
		Licenciado em Enfermagem de 2.ª Classe		
		Licenciado em Enfermagem de 3.ª Classe	Bacharel em Enfermagem	2
		Bacharel em Enfermagem de 1.ª Classe		
		Bacharel em Enfermagem de 2.ª Classe		
		Bacharel em Enfermagem de 3.ª Classe	Téc. Médio de Enf. c/Especc.	3
	Técnico de Enfermagem Especializado			
	Técnico de Enfermagem de 1.ª Classe			
	Técnica	Técnico de Enfermagem de 2.ª Classe	Técnico Médio de Enfermagem	4
		Técnico de Enfermagem de 3.ª Classe		
		Auxiliar de Enfermagem de 1.ª Classe		
	Auxiliar	Auxiliar de Enfermagem de 2.ª Classe	Técnico Básico de Enfermagem	5
Auxiliar de Enfermagem de 3.ª Classe				
Téc. Ass. Principal de Diag. e Terap.		Licenciado em Tecnologia da Saúde		
Téc. 1.º Ass. de Diag. e Terap.				
Téc. Ass. de Diag. e Terap.				
Téc. Principal de Diag. e Terap.				
Téc. de Diag. e Terap. de 1.ª Classe				
Téc. Sup. Diag. e Terap. de 2.ª Classe				
Diagnóstico e Terapêutica Técnica	Técnica Superior	Téc. Spec. Principal de Diagnóstico e Terapêutica	Técnico Médio em Tecnologia da Saúde	7
		Téc. Spec. de Diag. e Terap.		
		Téc. Principal de Diag. e Terap.		
		Téc. de Diag. e Terap. de 1.ª Classe		
		Téc. de Diag. e Terap. de 2.ª Classe		
	Técnica	Aux. Téc. de Diag. Terap. de 1.ª Classe	Técnico Básico em Tecnologia da Saúde	8
		Aux. Téc. de Diag. Terap. de 2.ª Classe		
		Aux. Téc. de Diag. Terap. de 3.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Apoio Hospitalar	Acção Médica	Vigilante de 1.ª Classe		10
		Vigilante de 2.ª Classe		
		Vigilante de 3.ª Classe		
		Maqueiro de 1.ª Classe		5
		Maqueiro de 2.ª Classe		
		Maqueiro de 3.ª Classe		
		Barbeiro de 1.ª Classe		1
		Barbeiro de 2.ª Classe		
		Barbeiro de 3.ª Classe		
		Catalogador de 1.ª Classe		10
		Catalogador de 2.ª Classe		
		Catalogador de 3.ª Classe		
	Acção Alimentar	Cozinheiro Principal		6
		Cozinheiro de 1.ª Classe		
		Cozinheiro de 2.ª Classe		
		Cozinheiro de 3.ª Classe		
		Copeiro de 1.ª Classe		8
		Copeiro de 2.ª Classe		
	Copeiro de 3.ª Classe			
	Tratamento de Roupas	Operador de Lavandaria de 1.ª Classe		3
		Operador de Lavandaria de 2.ª Classe		
		Operador de Lavandaria de 3.ª Classe		
		Roupeiro de 1.ª Classe		4
		Roupeiro de 2.ª Classe		
		Roupeiro de 3.ª Classe		
		Costureiro de 1.ª Classe		2
		Costureiro de 2.ª Classe		
		Costureiro de 3.ª Classe		
	Aprovisionamento e vigilância	Fiel de Armazém de 1.ª Classe		2
		Fiel de Armazém de 2.ª Classe		
Fiel de Armazém de 3.ª Classe				
Porteiro de 1.ª Classe		5		
Porteiro de 2.ª Classe				
Porteiro de 3.ª Classe				
Trabalhador Social	Técnica Superior	Assistente principal		1
		Assistente social de 1.ª Classe		
		Assistente social de 2.ª Classe		
		Assistente social de 3.ª Classe		
	Técnica Médica	Educador Principal de 1.ª Classe		2
		Educador Principal de 2.ª Classe		
		Educador Principal de 3.ª Classe		
		Educador de 1.ª Classe		
		Educador de 2.ª Classe		
		Educador de 3.ª Classe		

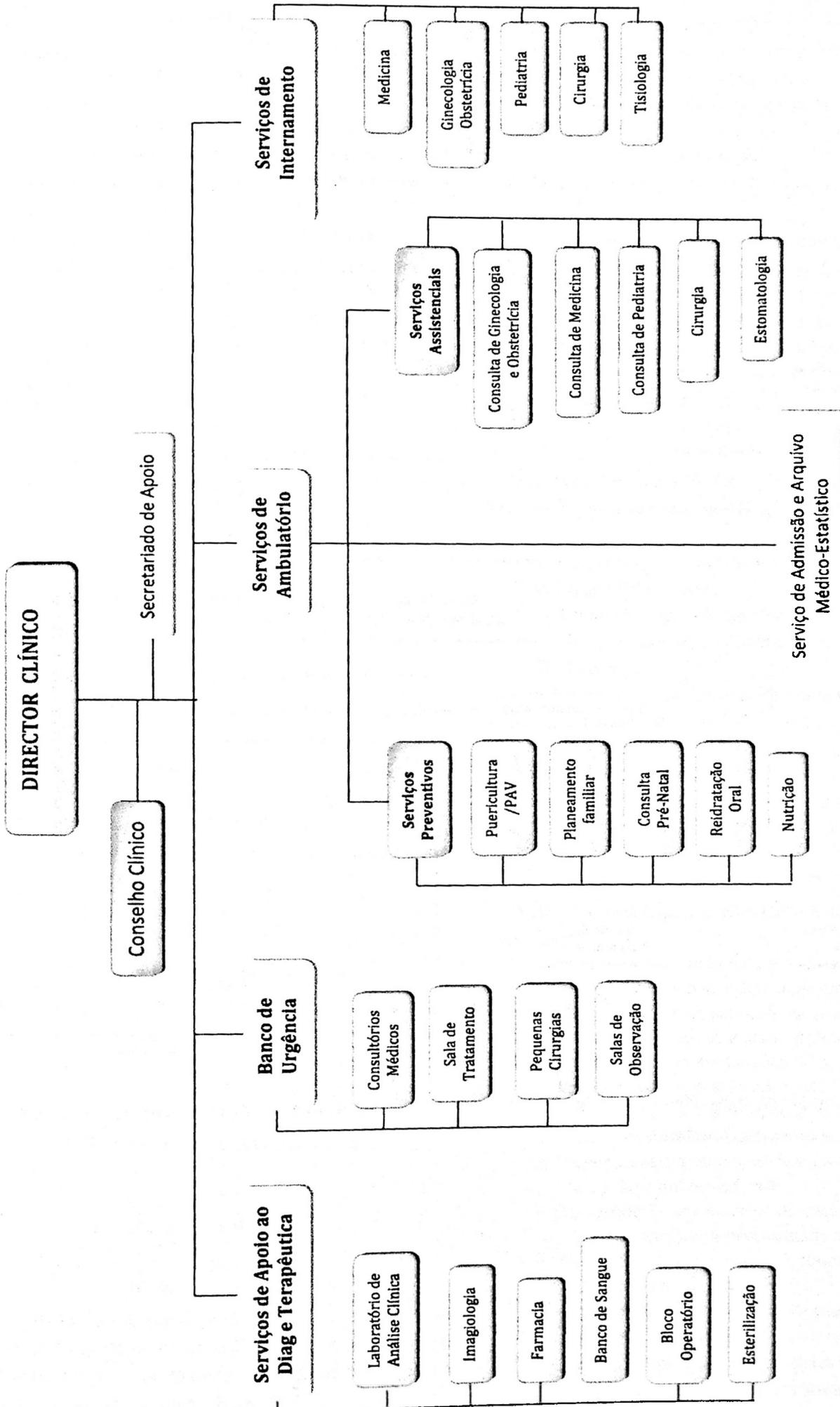
O Governador da Província, *Paulo Pombolo*.

O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dúnem*.

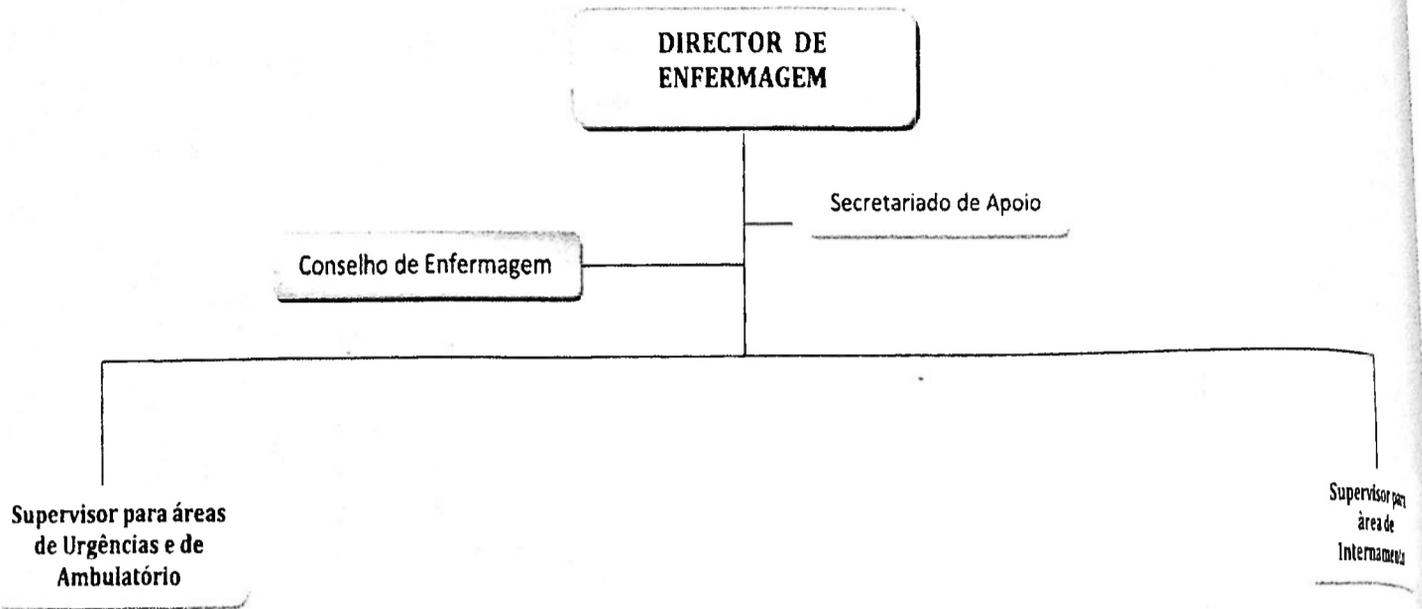
ANEXO II a que se refere o artigo 54.º do presente Estatuto Orgânico
Direcção Geral



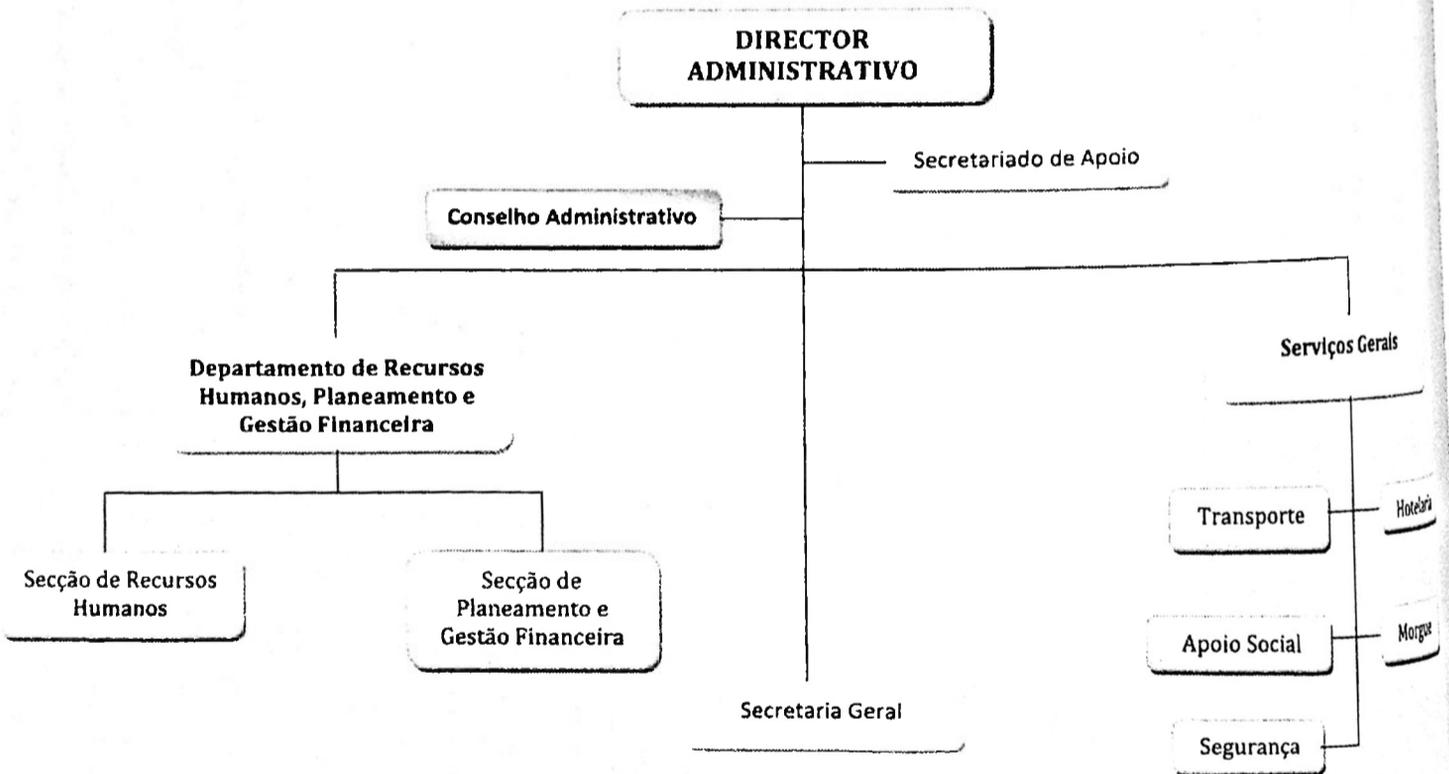
Direção Clínica



Direcção de Enfermagem



Direcção Administrativa



O Governador da Província, Paulo Pombolo.

O Ministro, José Vieira Dias Van-Dúnem.

Despacho n.º 7120/15
de 20 de Novembro

Considerando que o artigo 77.º da Constituição da República de Angola estabelece o direito a assistência médica e sanitária às populações;

Havendo necessidade de dotar os hospitais de instrumentos de gestão administrativa, financeira e de pessoal com vista a melhorar a prestação de serviço de saúde à população desta Província;

O Governador da Província do Uíge determina, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º e da alínea e) do artigo 10.º, ambos do Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro, que aprova o Regime Jurídico da Gestão Hospitalar, conjugado com alínea a) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Hospital Municipal de Alto Cauale, anexo ao presente Despacho e que dele faz 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 Diploma são resolvidas por Despacho do Governador da Província.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Uíge, aos [...] de [...] de 2015.

Publique-se.

O Governador da Província, *Paulo Pombolo*.

Homologado aos [...] de [...] de 2015.

O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dúnem*.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO HOSPITAL
MUNICIPAL DE ALTO CAUALE**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza)

1. O Hospital Municipal de Alto Cauale é um estabelecimento público de saúde da rede hospitalar de referência Municipal, integrado no Serviço Nacional de Saúde para a prestação de serviço médica, medicamentosa e de enfermagem as populações.

2. O Hospital Municipal de Alto Cauale, em conformidade com o Decreto n.º 41/02, de 9 de Agosto, é dotado 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 Municipal de Alto Cauale tem os seguintes objectivos:

- a) Prestar atendimento médico e cirúrgico de média e alta complexidade para melhorar a saúde da população, por meio de equipas qualificadas e desenvolvendo programas de pesquisa e ensino;
- b) Ser um hospital de referência municipal e reconhecido a nível da Província em atendimento médico e cirúrgico.

ARTIGO 3.º
(Princípios)

O Hospital Municipal de Alto Cauale e os seus colaboradores no desenvolvimento da sua actuação regem-se, pelos seguintes princípios:

- a) Humanização no atendimento;
- b) Ética e deontologia;
- c) Comprometimento dos funcionários e parceiros com os valores da Maternidade;
- d) Eficácia;
- e) Trabalho em equipa multidisciplinar e multiprofissional;
- f) Pontualidade;
- g) Zelo com património público;
- h) Orgulho de fazer parte da equipa do Hospital Municipal de Alto Cauale.

ARTIGO 4.º
(Atribuições)

O Hospital Municipal de Alto Cauale, tem as seguintes atribuições:

- a) Prestar serviços preventivos e curativos de atenção primária à área sanitária onde está situado;
- b) Gerir a actividade sanitária da sua área de acordo com os objectivos e plano provincial de saúde e específicos do município;
- c) Prestar assistência a comunidade com fins de promoção da saúde e prevenção de doença;
- d) Fazer a vigilância epidemiológica da sua área;
- e) Prevenir todas as doenças endémicas priorizando a atenção materno-infantil;
- f) Dar suporte à estrutura de planificação, gestão e direcção e supervisão da área sanitária onde está situado;
- g) Prestar serviços de apoio ao conjunto dos centros de saúde da sua área;
- h) Fornecer dados estatísticos às autoridades sanitárias;
- i) Garantir a supervisão das unidades mais periféricas e o acompanhamento da formação continua e actualização dos trabalhadores.

ARTIGO 5.º
(Legislação aplicável)

O Hospital Municipal de Alto Cauale rege-se, entre outros Diplomas, pelo presente Estatuto e pela seguinte legislação:

- a) Lei de Bases do Sistema Nacional de Saúde (Lei n.º 21-B/92, de 28 de Agosto);
- b) Diploma de Transformação dos Hospitais em Instituto Público (Decreto n.º 41/02, de 9 de Agosto);
- c) Regime jurídico da Gestão Hospitalar;
- d) Regulamento Geral das Unidades Sanitárias do Serviço Nacional (Decreto n.º 54/03, de 5 de Agosto);
- e) Regime Jurídico Aplicável aos Institutos Públicos;
- f) Normas Aplicáveis à Administração Pública;
- g) Outras normas especiais decorrentes das suas atribuições.

ARTIGO 6.º
(Tutela e superintendência)

O Hospital Municipal de Alto Cauale, sendo um estabelecimento prestador de serviços públicos de saúde, funciona sob tutela e superintendência administrativa do Governo da Província do Uíge e metodologicamente do Ministério da Saúde, ao qual compete exercer nos termos do n.º 2 do artigo 9.º e dos artigos 10.º e 11.º do Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro, que regula o Regime Jurídico da Gestão Hospitalar.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

SECÇÃO I

ARTIGO 7.º
(Estrutura orgânica)

A estrutura orgânica do Hospital Municipal de Alto Cauale, compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgão Deliberativo:
Conselho Directivo.
2. Conselho de Direcção:
 - a) Direcção Geral;
 - b) Direcção Clínica;
 - c) Director de Enfermagem;
 - d) 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 Infecção Hospitalar;

- c) Comissão de Óbito Hospitalar;
- d) Comissão de Padronização de Medicamentos Gastáveis;
- e) Comissão de Prevenção de Acidentes e Seguros no Trabalho;
- f) Comissão de Auditoria Interna;
- g) Gabinete do Utente;
- h) Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Escritório.

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Conselho Directivo

ARTIGO 8.º
(Composição e funcionamento)

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

- a) Director Geral;
- b) Director Clínica;
- c) Director de Enfermagem;
- d) Administrador.

2. O Presidente pode convidar para participar nas reuniões do Conselho Directivo quaisquer funcionários do Hospital ou individuais cujo parecer entenda necessário.

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

ARTIGO 9.º
(Competências)

1. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:
 - a) Aprovar o plano estratégico, os planos anuais e aprovar os documentos de prestação de cuidados;
 - b) Aprovar o projecto de orçamento e as fontes de gerência a submeter a tutela;
 - c) Aprovar os regulamentos internos;
 - d) Apreciar previamente os projectos para celebração de contratos-programa internos e externos;
 - e) Abordar todas as questões relacionadas com aspectos estruturais, materiais e humanos que lhe forem 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 a assistência prestada aos doentes, assegurar o funcionamento adequado dos serviços de assistência e garantir a qualidade e 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.

- nóstico e terapêutica, bem como dos protocolos clínicos adequados às patologias mais frequentes, em colaboração com as ordens profissionais envolvidos 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) Controlar e dar resposta as queixas e reclamações que sejam formuladas pelos utentes sobre a assistência recebida, bem como determinar medidas sancionatórias no caso dos pagamentos irregulares realizados pelos doentes ao pessoal do Hospital;
 - m) Garantir a execução das políticas referentes aos recursos humanos, designadamente as relativas a sua admissão, nomeação, dispensa, avaliação, regime de trabalho, horário, falta, formação, segurança e incentivos;
 - n) 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 em gestão hospitalar, experiência e capacidade adequada às funções a desempenhar no hospital.

2. O Director Geral é nomeado, em comissão de serviço, pelo Governador da Província, sob proposta da Direcção Provincial da Saúde, por um período de 3 (três) anos renovável.

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

4. O exercício do cargo de Director Geral é incompatível com o exercício de outras funções, públicas ou privadas, que colidam com as finalidades e os valores que lhes são inerentes, excepto a docência e a investigação.

ARTIGO 11.º
(Competências do Director Geral)

1. O Director Geral tem as seguintes competências:
- a) Representar o hospital em juízo e fora dele e exercer a máxima autoridade dentro do mesmo;
 - b) Coordenar e dirigir todas as actividades do hospital mediante a planificação, direcção, controle e avaliação do seu funcionamento no cômputo dos seus departamentos e com respeito aos 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) Elaborar normas internas que se mostrarem necessárias ao funcionamento dos serviços;
- g) Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- h) Prestar contas do programa de trabalho e orçamento executado;
- i) Planificar e garantir a manutenção do hospital;
- j) Adoptar medidas para tornar possível a continuidade do funcionamento do hospital especialmente nos casos de calamidades, emergências e outras circunstâncias especiais;
- k) Celebrar contratos-programa externos e internos;
- l) Presidir ao Conselho Directivo;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 12.º
(Forma dos actos)

No exercício das suas competências o Director Geral do Hospital exara ordens de serviço internas e circulares.

ARTIGO 13.º
(Gabinete de Apoio ao Director Geral)

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.

ARTIGO 14.º
(Gabinete do Utente)

O Gabinete do Utente é o órgão de apoio ao Director Geral com as seguintes competências:

- a) Informar os 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; receber e tramitar as reclamações, sugestões, queixas e outros pronunciamentos, relativos ao funcionamento e organização dos serviços e sobre o comportamento dos profissionais;
- c) Redigir as reclamações orais feitas nos termos da alínea anterior quando o utente não possa ou não saiba fazê-lo;
- d) Encaminhar ao Director Geral ou aos respectivos serviços as reclamações e sugestões dos utentes, com vista ao melhoramento da prestação de serviços;
- e) Efectuar o tratamento estatístico e a avaliação das exposições apresentadas;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO III
Direcção Clínica

ARTIGO 15.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. O Director Clínico é nomeado em comissão de serviço por um período de 3 (três) anos renováveis por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Administrador do Município, ouvida a Direcção Provincial de Saúde.

3. O Director Clínico é escolhido de entre médicos especialistas de reconhecida idoneidade moral, cívica, pertencentes ao quadro permanente da carreira médica hospitalar com categoria de chefe de serviço ou, se não houver, com categoria inferior, pertencentes ao Serviço Nacional de Saúde.

4. O exercício do cargo de Director Clínico é incompatível com o exercício de outras funções, públicas ou privadas, que colidam com as finalidades e os valores que lhes são inerentes, excepto a docência e a investigação.

ARTIGO 16.º
(Competências do Director Clínico)

1. O Director Clínico tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, supervisionar, coordenar e assegurar o funcionamento harmónico dos serviços médicos e outros serviços clínicos, propondo ao Director Geral as medidas necessárias para o melhor funcionamento do hospital;
- b) Compatibilizar, do ponto de vista técnico, os planos de acção global do hospital;
- c) Detectar permanentemente, no rendimento assistencial global do hospital, os eventuais pontos de estrangulamento, tomando ou propondo medidas adequadas;
- d) Fomentar a ligação, articulação e colaboração entre serviços de prestação de cuidados clínicos para se obter o máximo de resultados dos ramos disponíveis através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;
- e) Resolver os conflitos que surjam entre serviços de acção médica;
- f) Promover acções que valorizem o pessoal médico e de diagnóstico e terapêutica;
- g) 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;
- h) Aprovar orientações sobre o diagnóstico e tratamento em cada serviço, assegurando a viabilidade, qualidade e relação custo-benefício da assistência, sempre que tal se mostrar conveniente e não existirem programas ou normas nacionais sobre a matéria;

- i) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde prestados à população;
- j) Velar pelo cumprimento da ética e deontologia médicas e decidir qualquer dúvida ou controvérsia nessa matéria enquanto se aguarda o competente pronunciamento da Comissão de Ética e Deontologia;
- k) Velar pelo desenvolvimento das carreiras médicas e de diagnóstico e terapêutica;
- l) Aprovar os planos de férias dos médicos e outros profissionais sobre o seu pelouro;
- m) Avaliar e aprovar as escalas de urgência e outras externas do pessoal do seu pelouro;
- n) Colaborar com a Área dos Recursos Humanos nas actividades de formação;
- o) Dar parecer técnico das acções desenvolvidas nas áreas de formação e investigação;
- p) Coordenar o processo de elaboração de planos de acção anual dos serviços sob a sua responsabilidade;
- q) Elaborar os regulamentos internos dos serviços sob a sua responsabilidade;
- r) Propor ao Director Geral a criação de comissões especializadas da sua esfera de actuação;
- s) Presidir ao conselho clínico e as comissões especializadas que sejam criadas na sua esfera de actuação;
- t) Exercer as demais competências estabelecidas na lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 17.º
(Serviços Clínicos e Técnicos)

1. Aos Serviços Clínicos e Técnicos incumbe, com a devida guarda das competências técnicas e científicas atribuídas, coordenar e dirigir todos os outros serviços, planear e dirigir toda a actividade do respectivo serviço de acção médica, sendo responsável pela coordenação e prontidão dos cuidados de saúde a prestar aos doentes bem como pela utilização e eficiente aproveitamento dos recursos postos a sua disposição.

2. Os Serviços Clínicos e Técnicos são dirigidos por médicos especialistas dos correspondentes serviços, com o cargo de director dos serviços, nomeado por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Administrador Municipal.

3. Os Serviços Clínicos do Hospital Municipal de Vila Rica, classificam-se em 4 (quatro) grupos:

- a) Serviços de Urgência que compreende:
 - i. Banco de Urgência;
 - ii. Sala de Parto de Emergência;
 - iii. Banco de Urgência Obstétrico;
 - iv. Salas de Parto;
 - v. UTI (Unidade de Terapia Intensiva) Toxicológica;
- b) Serviços de Ambulatório que compreendem:
 - i. Ginecologia;
 - ii. Obstetrícia;
 - iii. Neonatologia;

- iv.* Infeciologia;
 - v.* Cirurgia;
 - vi.* Anestesia;
 - vii.* Psicologia;
 - viii.* Puericultura/PAV;
 - ix.* Planeamento Familiar;
 - x.* Farmácia Externa;
 - xi.* Mastologia;
 - xii.* Infertilidade;
 - xiii.* Consulta Pré-Natal;
 - xiv.* Reidratação Oral;
 - xv.* Nutrição.
- c)* Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica que compreendem:
- i.* Laboratório de Análise Clínica;
 - ii.* Farmácia;
 - iii.* Imagiologia;
 - iv.* Hemoterapia;
 - v.* Esterilização;
 - vi.* Bloco Operatório;
 - vii.* Assistência Social.
- d)* Serviços de Internamento que compreendem:
- i.* Ginecologia;
 - ii.* Puerpério Fisiológico;
 - iii.* Puerpério Patológico;
 - iv.* Patologia Obstétrica;
 - v.* Neonatologia;
 - vi.* Assistência Obstétrica;
 - vii.* Cirurgia Obstétrica e Ginecológica;
 - viii.* UTI/Neonatologia;
 - ix.* Cuidados Intermediários.

ARTIGO 18.º

(Serviço de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica)

1. Os Serviços de 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 Diagnóstico e Terapêutica são dirigidos por um médico nomeado, em comissão de serviço, por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Administrador Municipal.

SECÇÃO IV
Gabinete do Utente

ARTIGO 19.º

(Competências, composição e funcionamento)

O Gabinete de Utente é o órgão de apoio a gestão do hospital sob dependência do Director Geral com as seguintes competências:

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

- c)* Redigir as reclamações orais feitas nos termos da alínea anterior, quando o utente não pode ou não saiba fazê-lo;
- d)* Sensibilizar os profissionais para a importância da qualidade dos serviços de saúde prestados ao utente;
- 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 posições apresentadas;
- g)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 20.º

(Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico)

1. Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico é a área encarregue de coordenar o processo de recolha, tratamento e disseminação centralizada da informação relativa a todos os doentes assistidos no 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, de Apoio ao Diagnóstico e tratamento, da Morgue ou de qualquer outra área;
- b)* Traçar o percurso do doente no hospital até à sua saída da instituição e realizar a respectiva contabilidade;
- c)* Produzir recomendações para os serviços e para os utentes sobre as formas mais eficientes e eficazes de funcionamento das diversas áreas do hospital;
- d)* Informar os utentes sobre o funcionamento das diversas áreas do hospital;
- e)* Orientar os utentes sobre as formas de contacto com as equipas de prestação de cuidados;
- f)* Gerar indicadores através da compilação diária de dados estatísticos;
- g)* Identificar as mudanças nos indicadores do hospital prestando informação atempada ao Conselho Directivo;
- h)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 21.º

(Processos assistenciais)

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

- a)* Médicos;
- b)* Enfermeiros;
- c)* Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica;
- d)* Pessoal de Apoio Hospitalar.

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

SECÇÃO V
Direcção de Enfermagem

ARTIGO 22.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 académico mínimo de Bacharel em Enfermagem.

3. O Director de Enfermagem é nomeado em comissão de serviço por um período de 3 (três) anos renováveis por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Administrador do Município, ouvida a Direcção Provincial de Saúde.

4. No exercício das suas funções, o Director de Enfermagem é coadjuvado por três supervisores, sendo um responsável para as urgências, outro para o ambulatório e outro para o internamento.

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 23.º
(Objectivos dos Serviços de Enfermagem)

Os Serviços de Enfermagem prosseguem os seguintes objectos:

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

ARTIGO 24.º
(Competências do Director de Enfermagem)

1. O Director de Enfermagem tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, orientar 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) Coordenar a elaboração dos protocolos e rotina de enfermagem;

- d) Participar no processo de admissão e promoção do pessoal de enfermagem, em conformidade com a legislação em vigor sobre a respectiva carreira;
- e) Promover a actualização e valorização profissional do pessoal de enfermagem;
- f) Colaborar com a Direcção do Hospital na elaboração e implementação de planos de trabalho no domínio da actualização e valorização do pessoal de enfermagem;
- g) Presidir ao Conselho de Enfermagem e as Comissões Especializadas que sejam criadas na esfera de actuação;
- h) Aprovar as escalas elaboradas pelos enfermeiros-chefes;
- i) Velar pela observância da ética e deontologia de enfermagem;
- j) Colaborar na resolução de conflitos de pessoal, no seu pelouro;
- k) Participar no processo de admissão e promoção do pessoal de enfermagem, em conformidade com a legislação em vigor sobre a respectiva carreira;
- l) Definir padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas em lei ou determinadas superiormente.

2. No exercício das suas funções, o Director de Enfermagem é coadjuvado por dois supervisores, sendo um responsável pela área do internamento e outro para o ambulatório e as urgências.

ARTIGO 25.º
(Enfermeiro Supervisor)

1. O Enfermeiro Supervisor é nomeado por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Director-Geral do Hospital dentre enfermeiros com perfil e capacidade requeridos para o cargo.

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

- a) Enfermeiro Supervisor para a Área do Bloco de Urgência;
- b) Enfermeiro Supervisor para a Área de Ambulatórios;
- c) Enfermeiros Supervisor para a Área de Internamento.

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 de 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 otimizada 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 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.

ARTIGO 26.º
(Enfermeiro-Chefe)

1. Cada Serviço Clínico conta com um Enfermeiro-Chefe que é nomeado pelo Director Geral, de entre os enfermeiros de reconhecido mérito, experiência e capacidade adequadas às funções do serviço em causa, sob proposta do Director de Enfermagem.

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 a adequar os recursos disponíveis às necessidades, nomeadamente no processo de elaboração de horários e o plano de férias;
 - e) Acompanhar a visita médica fazendo anotações e interpretar todas as indicações dadas pelo 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 de 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 plano de férias dos enfermeiros e pessoal de apoio hospitalar sob sua responsabilidade;
- j) Manter informado o Enfermeiro Supervisor sobre todos os assuntos relevantes do serviço;
- k) Elaborar e apresentar o relatório mensal, trimestral, semestral e anual ao Enfermeiro Supervisor da sua área;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 27.º
(Unidades de Enfermagem)

1. As Unidades de Enfermagem são grupos de enfermeiros de todas as categorias e estão 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 e do Enfermeiro-Chefe do Serviço.

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

SECÇÃO VI
Administração

ARTIGO 28.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 o grau académico de licenciado com formação na área de gestão, preferencialmente em administração hospitalar.

3. O Administrador é nomeado em comissão de serviço por Despacho do Governador da Província, por um período de 3 (três) anos renováveis, sob proposta do Administrador do Município, ouvida a Direcção Provincial de Saúde.

4. No exercício das suas funções o Administrador é coadjuvado por dois chefes de secções.

5. A 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 essencial do hospital.

6. São adstritos à Administração as seguintes secções:

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

ARTIGO 29.º
(Competências do Administrador)

O Administrador tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, coordenar e avaliar o funcionamento das secções e serviços adstritos à Direcção de Administração e às actividades do pessoal que integram esses serviços;
- b) Proporcionar a todas as secções e serviços do hospital o suporte administrativo e técnico específico, bem como os serviços gerais necessários para o cumprimento dos seus objectivos;
- c) Cumprir e fazer os horários de trabalho e o plano de férias do pessoal, nos termos da legislação vigente e com a colaboração dos demais Directores;
- d) Assegurar a regularidade na cobrança das receitas e no pagamento das despesas do hospital;
- e) Apresentar um balanço mensal da tesouraria;
- f) Encarregar-se da manutenção e da conservação do património;
- g) Elaborar os relatórios financeiros trimestrais e anuais e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo com o parecer do Conselho Fiscal e enviá-los à Delegação Provincial das Finanças e ao órgão de tutela;
- h) Supervisionar as actividades da Comissão de Prevenção de acidentes e segurança no trabalho;
- i) Assumir as funções de carácter não assistencial que expressamente lhe delegue o Director Geral;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO VII
Serviços Administrativos e Gerais

ARTIGO 30.º
(Órgãos de tutela da Secção de Planeamento e Gestão Financeira)

1. À Secção 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 estatístico de natureza física e de valor, que possibilitem um eficaz e eficiente gestão dos recursos financeiros do hospital.

2. A Secção de Planeamento e Gestão Financeira é dirigida por um Chefe de Secção, escolhido de entre os funcionários com curso superior ou médio de gestão, nomeado em comissão de serviço por Despacho do Governador da Província sob proposta do Director Geral.

3. A Secção é dirigida por Chefe de Secção nomeado em comissão de serviço pelo Governador da Província sob proposta do Director Geral com habilitações mínimas à 12.ª Classe.

ARTIGO 31.º
(Secção de Recursos Humanos)

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

2. A Secção de Recursos Humanos é dirigida por Chefe de Secção escolhido de entre os funcionários com curso superior ou médio de administração pública ou de gestão de recursos humanos, nomeado em comissão de serviço pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral.

3. A Secção de Recursos Humanos compreende a seguinte estrutura:

- a) Área de Administração de Pessoal;
- b) Área de Segurança Social, Higiene e Saúde no Trabalho.

4. A Secção é dirigida por Chefe de Secção nomeado em comissão de serviço pelo Governador da Província sob proposta do Director Geral com habilitações mínimas à 12.ª Classe.

ARTIGO 32.º
(Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação)

1. À Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação compete a organização, o controlo da eficiência e a manutenção dos recursos técnicos e materiais do hospital, incluindo meios rolantes, infra-estruturas e bens de equipamento.

2. A Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação garante a imediata prestação de pequenos serviços de oficinas (carpintaria, serralharia, electricidade e outros).

3. O serviço de manutenção de equipamentos e instalações pode ser contratado no mercado, mediante concurso público.

4. A Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação tem em especial, as seguintes competências:

- a) Fazer 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 planos de obras que sejam melhorias 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 relacionadas 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;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

5. A Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação é dirigida por um Chefe de Secção escolhido de entre funcionários licenciados, nomeado em comissão de serviço, pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral.

6. A Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação compreende a seguinte estrutura:

- a) Área de Equipamentos e Electromedicina;
- b) Área de Infra-Estruturas.

7. A Secção é dirigida por um Chefe de Secção escolhido dentre funcionários licenciados, nomeado em comissão de serviço, pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral, com habilitações mínimas a 12.ª Classe.

ARTIGO 33.º
(Serviços Gerais)

1. Os Serviços Gerais Hospitalares integram os seguintes serviços:

- a) Hotelaria (Higiene, Limpeza, Lavandaria, Cozinha e Jardinagem);
- b) Apoio Social;
- c) Transporte;
- d) Comunicações;
- e) Segurança;
- f) Morgue;
- g) Gás Medicinal;
- h) Gráfica.

2. Os Serviços Gerais podem ser contratados em conformidade com a legislação em vigor.

3. Os Serviços Gerais são coordenados por um Chefe dos Serviços Gerais nomeado em comissão de serviço pelo Administrador Municipal, pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral, dentre os funcionários com perfil e competências técnicas exigidas.

ARTIGO 34.º
(Serviços de Hotelaria)

Aos Serviços Hoteleiros incumbe o seguinte:

- a) Responsabilizar-se pelo serviço de jardinagem, orientando trabalhos de limpeza e manutenção do perímetro do hospital;
- b) Coordenar e assegurar a manutenção da higiene e limpeza dos diferentes edifícios, mantendo-os em perfeitas condições de assépsia;
- c) Fornecer alimentação ao pessoal e doentes do hospital;
- d) Abastecer em roupa os diferentes serviços do hospital, assegurando a sua limpeza e as boas condições de utilização;
- e) Controlar a gestão de resíduos e organização dos respectivos circuitos internos;
- f) Controlar os serviços contratados.
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 35.º
(Serviço de Apoio Social)

1. O Serviço de Apoio Social é encarregue de proporcionar aos pacientes e funcionários ajudas, dentro dos limites e disponibilidades dos recursos do Hospital para este fim.

2. Ao Serviço de Apoio Social incumbe o seguinte:

- a) Apoiar os serviços de internamento e de ambulatório, sempre que solicitados pelos responsáveis;
- b) Acompanhar a programação das altas por forma a proporcionar uma adequada reintegração na comunidade;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 36.º
(Serviço de Transportes)

Ao Serviço de Transportes incumbe o seguinte:

- a) Recepcionar, estacionar, manter, limpar, controlar e, quando indicado, propor o abate do parque automóvel, incluindo ambulâncias e outros meios de transporte, bem como controlar os recursos humanos afectos ao serviço.

ARTIGO 37.º
(Serviço de Comunicação)

O Serviço de Comunicações é encarregue de gerir todos os meios de comunicação, com o exterior e internamente, incluindo correspondência em papel, telefonia fixa e móvel, comunicação por rádio e internet.

ARTIGO 38.º
(Serviço de Segurança)

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 acesso no perímetro do hospital;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 39.º
(Serviço de Morgue)

O Serviço de Morgue é encarregue de receber, conservar e entregar os corpos de doentes falecidos no Hospital.

ARTIGO 40.º
(Secretariado de Apoio)

O Secretariado de Apoio é o serviço interno do Hospital, que assegura a actividade dos órgãos de direcção, no seu relacionamento com os órgãos e serviços do Hospital e com outras entidades públicas ou privadas.

ARTIGO 41.º
(Unidade de Direcção)

Todos os órgãos de Direcção são solidários e assessoram o Director Geral no exercício das suas funções.

ARTIGO 42.º
(Incompatibilidades)

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

SECÇÃO VIII
Conselho Geral

ARTIGO 43.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Geral é o órgão consultivo, composto pelos seguintes membros:

- a) O Director Geral;
- b) O Representante da Direcção Provincial da Saúde;
- c) O Representante da Administração Municipal;
- d) Um representante de cada grupo profissional (Médico, Técnico Superior de Saúde, Enfermagem, Técnico Diagnóstico e Terapêutica, Administrativo e Apoio Hospitalar);
- e) O Representante dos Utentes;
- f) O 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 44.º
(Competências)

O Conselho Geral tem as seguintes competências:

- a) Emitir parecer sobre projectos de plano estratégico e planos 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 ao Conselho de Direcção recomendações que julgar convenientes para melhor funcionamento da Instituição, tendo em conta os recursos disponíveis;
- d) Publicar os regulamentos necessários para a execução do Programa Municipal de Gestão Ambiental;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO IX
Conselho Fiscal

ARTIGO 45.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 por:

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

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

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

ARTIGO 46.º
(Competências)

O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

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

SECÇÃO X
Conselho Clínico

ARTIGO 47.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Clínico é o órgão de apoio técnico ao Director Clínico e é constituído:

- a) Director dos Serviços Clínicos que o preside;
- b) Chefes dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica;
- c) Chefe de Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico;
- d) Director de Enfermagem, quando expressamente convidado em função da agenda de trabalho;
- e) Administrador, quando expressamente convidado em função da agenda de trabalho.

2. O Conselho Clínico reúne-se, ordinariamente, de 3 em 3 (três) meses e extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu presidente.

ARTIGO 48.º
(Competências)

O Conselho Clínico tem as seguintes competências:

- a) Avaliar o rendimento clínico e a qualidade dos cuidados prestados e propor adopção de medidas que julgar convenientes para a sua melhoria;
- b) Fomentar a cooperação entre os serviços clínicos e os restantes serviços;
- c) Apreciar o regulamento interno de cada serviço clínico;
- d) Conhecer os protocolos e normas de diagnóstico e tratamento dos Programas Municipais e verificar o seu cumprimento no hospital;

- e) Aprovar os protocolos de diagnóstico e 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 e sobre toda a actividade de formação e pesquisa;
- h) Apreciar os aspectos do exercício da medicina hospitalar que envolvem princípios de deontologia médica;
- i) Pronunciar-se sobre as queixas e reclamações que sejam formuladas a cerca da correcção técnica e profissional da assistência;
- j) Verificar a implementação das normas da carreira médica;
- k) Aprova o plano anual e o relatório de balanço do Director Clínico;
- l) Pronunciar-se sobre a criação e actividades das comissões especializadas;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO XI
Conselho de Enfermagem

ARTIGO 49.º
(Composição e funcionamento)

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

- a) Director de Enfermagem, que o preside;
- b) Supervisores de Enfermagem;
- c) Enfermeiros Chefes dos Serviços de Enfermagem.

2. O Conselho de Enfermagem reúne-se, ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu Presidente.

ARTIGO 50.º
(Competências)

O Conselho de Enfermagem tem as seguintes competências:

- a) Avaliar a qualidade dos cuidados de enfermagem prestados e propor as medidas que julgar convenientes para sua melhoria;
- b) Colaborar na realização dos planos de actualização profissional do pessoal de enfermagem;
- c) Emitir parecer sobre assuntos submetidos à sua apreciação pelo Director Geral;
- d) Emitir parecer, quando consultado, sobre as queixas e reclamações que sejam formuladas a cerca da 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) Aprova o plano anual e o relatório de balanço do Director de Enfermagem;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO XII
Conselho Administrativo

ARTIGO 51.º
(Composição e funcionamento)

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

- a) Chefes de Secções;
- b) Responsáveis dos serviços adstritos à Administração.

2. O Conselho Administrativo reúne-se, ordinariamente, de 3 (três) em 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu presidente.

ARTIGO 52.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.

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 53.º
(Regime geral)

O pessoal do quadro do Hospital está sujeito ao regime jurídico da função pública, tanto ao regime geral de carreiras como aos regimes especiais, sem prejuízo das normas éticas e deontológicas estabelecidas pelas respectivas ordens profissionais.

ARTIGO 54.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e organigrama do hospital constam dos Anexos I e II, respectivamente, ao presente estatuto do qual são parte integrante.

ARTIGO 55.º
(Regulamento interno)

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

O Governador da Província, *Paulo Pombolo*.
O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dûnem*.

ANEXO I

Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 54.º do Estatuto Orgânico do Hospital Municipal do Alto Ceu

I — Cargos de Direcção e Chefia

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral	
		Director Clínico	
		Administrador	
		Director de Enfermagem	
	Chefia	Director de Serviço Médico	
		Supervisor de Enfermagem	
		Enfermeiro-Chefe	
		Técnico Chefe dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica	
		Chefe do Serviço de Admissão, Arquivo e Estatística	
		Chefe dos Serviços Gerais	
		Chefe de Departamento	
		Chefe de Secção	
		Chefe da Casa Mortuária	

II — Quadro do Regime Geral

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Administração e Gestão, Direito, Informática e Ciências Sociais
		Primeiro Assessor	
		Assessor	
		Técnico Superior Principal	
		Técnico Superior de 1.ª Classe	
		Técnico Superior de 2.ª Classe	
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal	
		Técnico Especialista de 1.ª Classe	
		Técnico Especialista de 2.ª Classe	
		Técnico de 1.ª Classe	
		Técnico de 2.ª Classe	
		Técnico de 3.ª Classe	
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Administração e Gestão, Direito, Informática e Ciências Sociais
		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	

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares	
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		5	
		1.º Oficial			
		2.º Oficial			
		3.º Oficial			
		Aspirante			
		Escriturário-Dactilógrafo			
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal		0	
		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			
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe			
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		2	
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe			
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe			
	Telefonista	Telefonista Principal		0	
		Telefonista de 1.ª Classe			
		Telefonista de 2.ª Classe			
	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal		0
			Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
			Auxiliar Administrativo de 3.ª Classe		
Auxiliar de Limpeza		Auxiliar Limpeza Principal		10	
		Auxiliar Limpeza de 1.ª Classe			
		Auxiliar Limpeza de 2.ª Classe			
Operário		Encarregado Qualificado		8	
		Operário Qualificado de 1.ª Classe			
		Operário Qualificado de 2.ª Classe			

III — Quadro dos Regimes Especiais

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	
Médico	Médica Hospitalar	Médico-Chefe de Serviço	Especialidade Profissional e Adm.
		Médico Assistente Graduado	Especialidades Médicas Hospitalares
		Médico Assistente	
		Médico Interno Geral	
Enfermagem	Técnica Superior	Especialista em Enfermagem	Licenciado em Medicina
		Licenciado em Enfermagem de 1.ª Classe	Licenciado em Enfermagem
		Licenciado em Enfermagem de 2.ª Classe	
		Licenciado em Enfermagem de 3.ª Classe	
		Bacharel em Enfermagem de 1.ª Classe	Bacharel em Enfermagem
		Bacharel em Enfermagem de 2.ª Classe	
		Bacharel em Enfermagem de 3.ª Classe	
	Técnica	Técnico de Enfermagem Especializado	Técnico Médio de Enfermagem e Especialidade
		Técnico de Enfermagem de 1.ª Classe	Técnico Médio de Enfermagem
		Técnico de Enfermagem de 2.ª Classe	
		Técnico de Enfermagem de 3.ª Classe	
	Auxiliar	Auxiliar de Enfermagem de 1.ª Classe	Técnico Básico de Enfermagem
		Auxiliar de Enfermagem de 2.ª Classe	
Auxiliar de Enfermagem de 3.ª Classe			
Diagnóstico e Terapêutica	Técnica Superior	Técnico Ass. Principal de Diag. e Terap.	Licenciado em Tecnologia da Saúde
		Técnico 1.º Ass. de Diag. e Terap.	
		Técnico Ass. de Diag. e Terap.	
		Técnico Principal de Diag. e Terap.	
		Técnico de Diag. e Terap. de 1.ª Classe	
		Técnico Sup. Diag. e Terap. de 2.ª Classe	
	Técnica	Técnico Espec. Principal de Diagnóstico e Terapêutica	Técnico Médio em Tecnologia da Saúde
		Técnico Espec. de Diag. e Terap.	
		Técnico Principal de Diag. e Terap.	
		Técnico de Diag. e Terap. de 1.ª Classe	
		Técnico de Diag. e Terap. de 2.ª Classe	
	Auxiliar	Auxiliar Técnico de Diag. Terap. de 1.ª Classe	Técnico Básico em Tecnologia da Saúde
		Auxiliar Técnico de Diag. Terap. de 2.ª Classe	
		Auxiliar Técnico de Diag. Terap. de 3.ª Classe	
		Auxiliar Técnico de Diag. Terap. de 3.ª Classe	

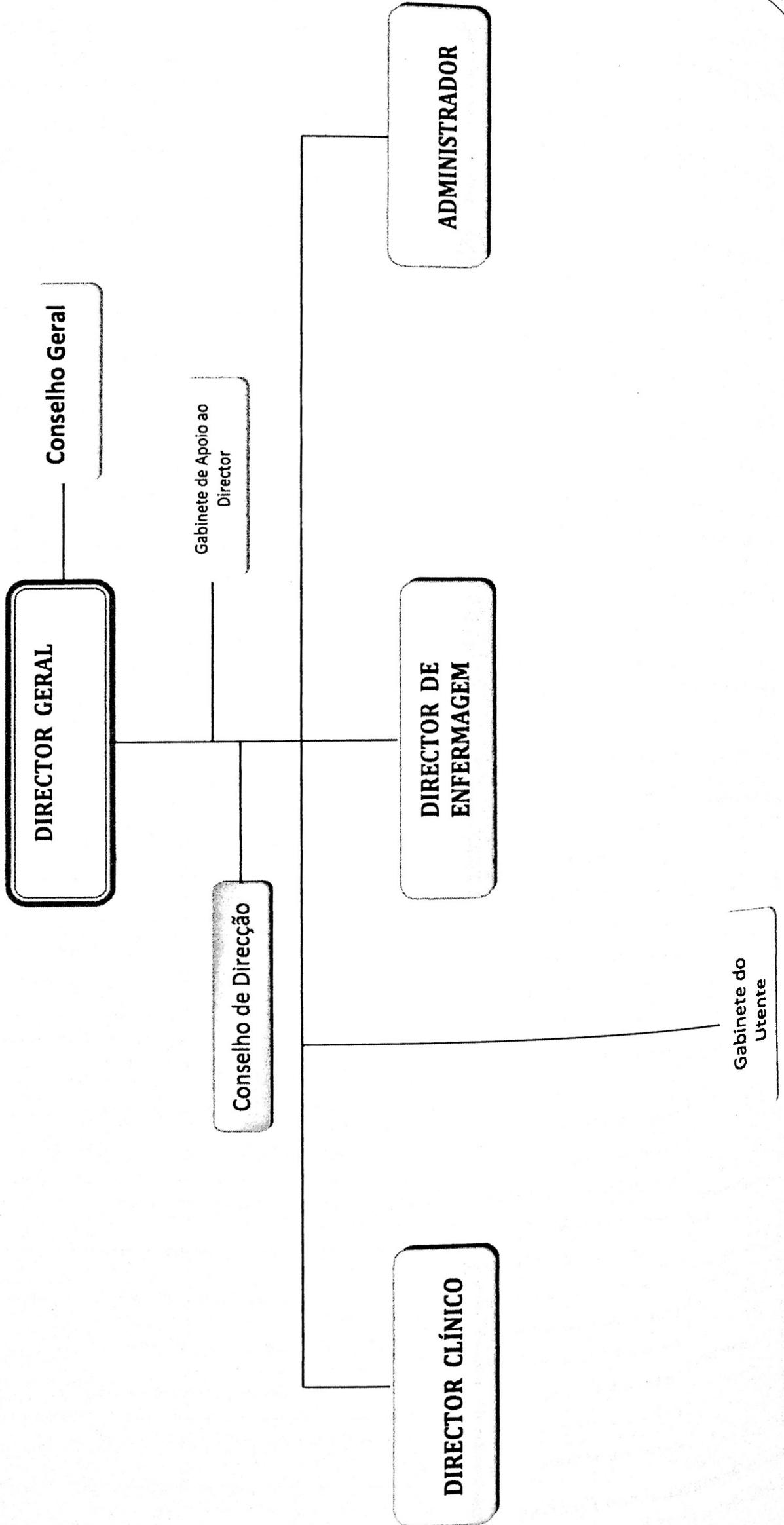
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Apoio Hospitalar	Acção Médica	Vigilante de 1.ª Classe		10
		Vigilante de 2.ª Classe		
		Vigilante de 3.ª Classe		
		Maqueiro de 1.ª Classe		5
		Maqueiro de 2.ª Classe		
		Maqueiro de 3.ª Classe		
		Barbeiro de 1.ª Classe		1
		Barbeiro de 2.ª Classe		
		Barbeiro de 3.ª Classe		
		Catalogador de 1.ª Classe		10
		Catalogador de 2.ª Classe		
		Catalogador de 3.ª Classe		
	Acção Alimentar	Cozinheiro Principal		6
		Cozinheiro de 1.ª Classe		
		Cozinheiro de 2.ª Classe		
		Cozinheiro de 3.ª Classe		
		Copeiro de 1.ª Classe		8
		Copeiro de 2.ª Classe		
	Tratamento de Roupa	Copeiro de 3.ª Classe		
		Operador de Lavandaria de 1.ª Classe		3
		Operador de Lavandaria de 2.ª Classe		
		Operador de Lavandaria de 3.ª Classe		
		Roupeiro de 1.ª Classe		4
		Roupeiro de 2.ª Classe		
		Roupeiro de 3.ª Classe		
		Costureiro de 1.ª Classe		2
		Costureiro de 2.ª Classe		
Costureiro de 3.ª Classe				
Aprovisionamento e Vigilância	Fiel de Armazém de 1.ª Classe		2	
	Fiel de Armazém de 2.ª Classe			
	Fiel de Armazém de 3.ª Classe			
	Porteiro de 1.ª Classe		5	
	Porteiro de 2.ª Classe			
	Porteiro de 3.ª Classe			
Trabalhador Social	Técnica Superior	Assistente Principal		1
		Assistente Social de 1.ª Classe		
		Assistente Social de 2.ª Classe		
		Assistente Social de 3.ª Classe		
	Técnica Média	Educador Principal de 1.ª Classe		7
		Educador Principal de 2.ª Classe		
		Educador Principal de 3.ª Classe		
		Educador de 1.ª Classe		
		Educador de 2.ª Classe		
		Educador de 3.ª Classe		

O Governador da Província, *Paulo Pombolo*.O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dúnem*.

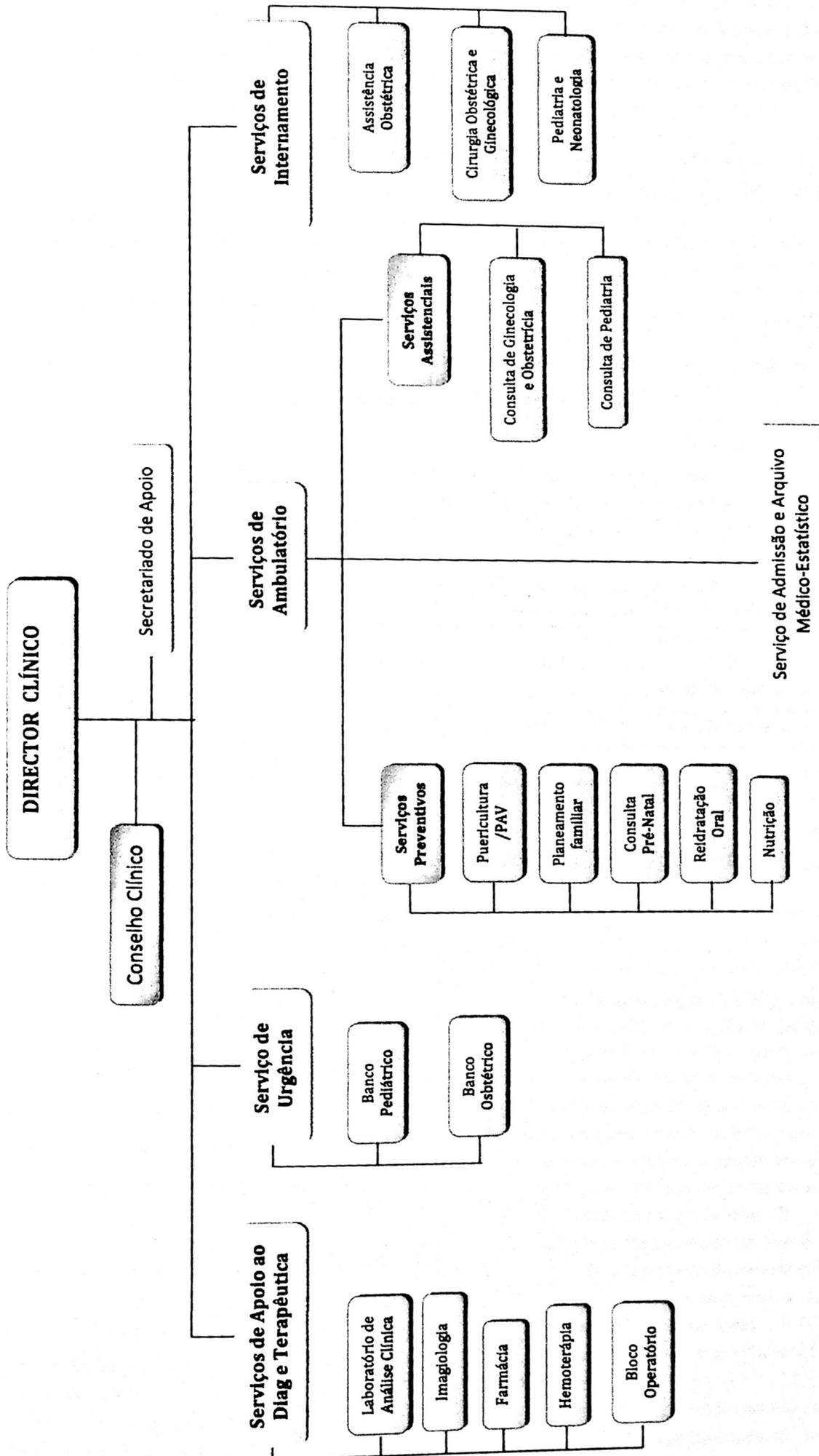
ANEXO II

A que se refere o artigo 54.º do presente Estatuto Orgânico

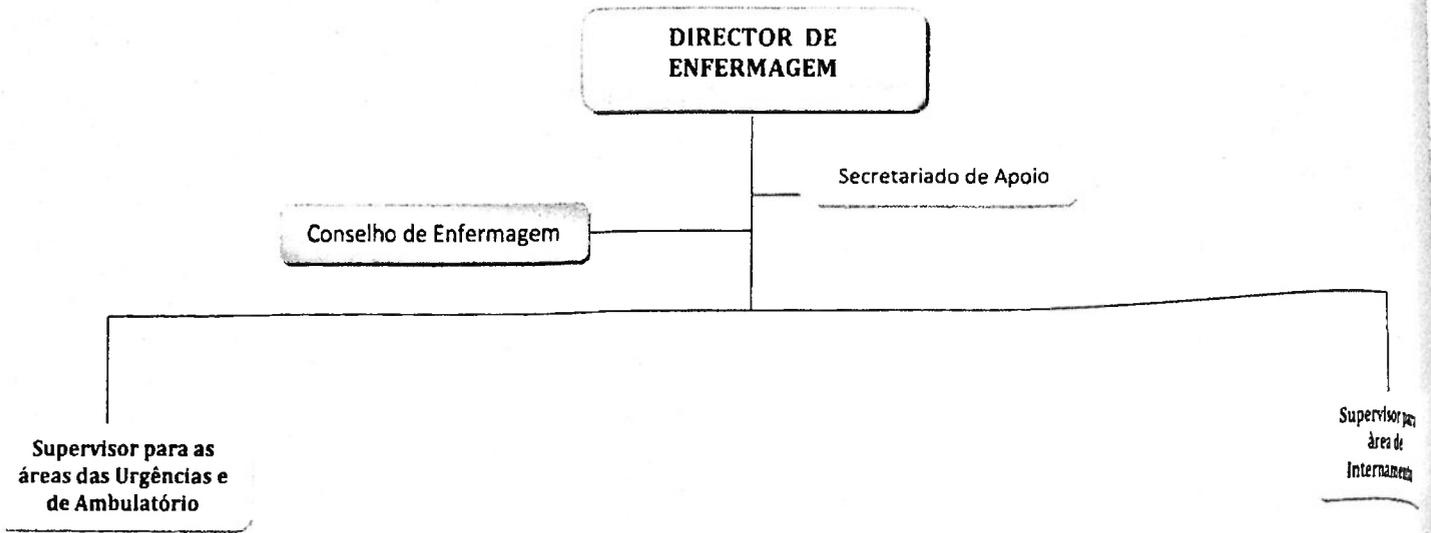
Direcção Geral



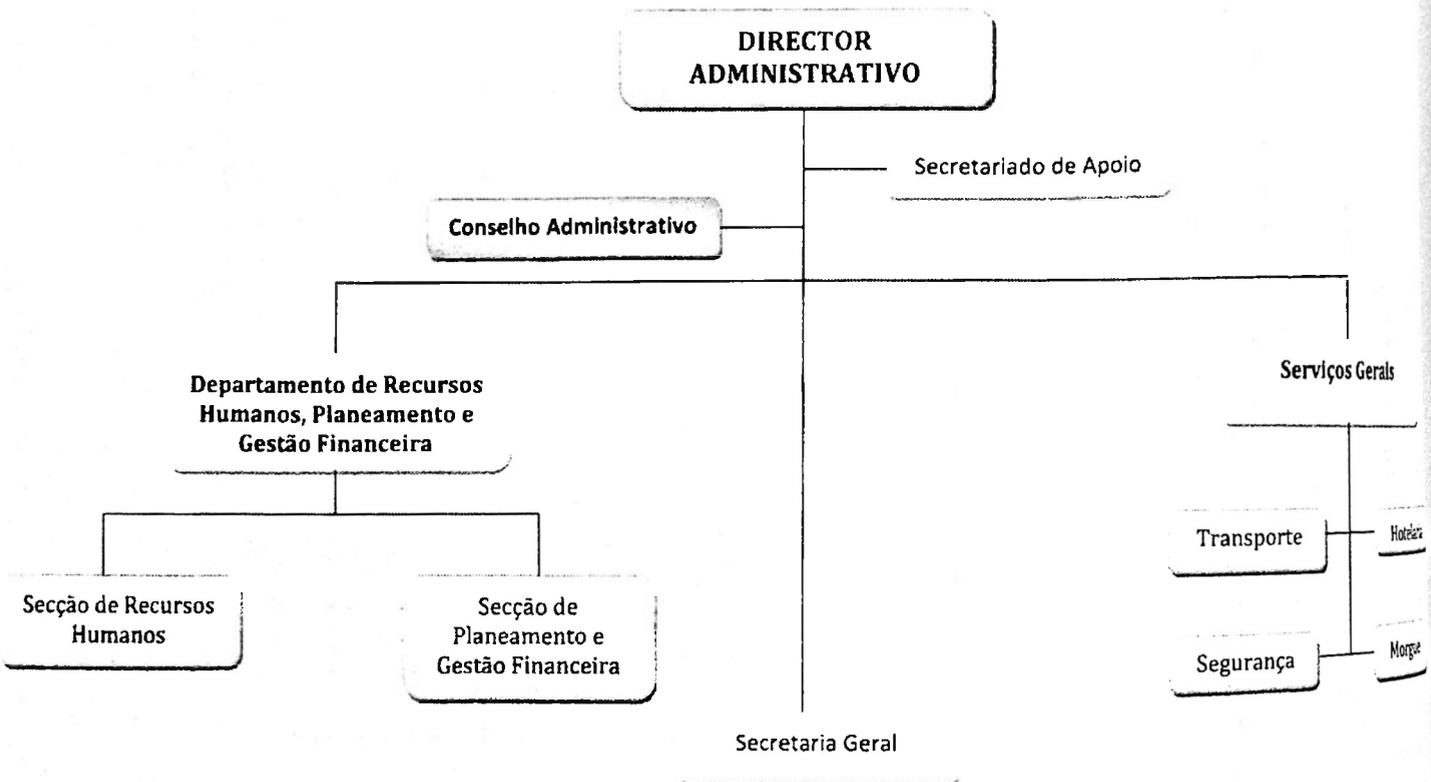
Direcção Clínica



Direcção de Enfermagem



Direcção Administrativa



O Governador da Província, *Paulo Pombolo*.

O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dúnem*.

Despacho n.º 7121/15
de 20 de Novembro

Considerando que o artigo 77.º da Constituição da República de Angola estabelece o direito à assistência médica e sanitária às populações;

Havendo necessidade de dotar os hospitais de instrumentos de gestão administrativa, financeira e de pessoal com vista a melhorar a prestação de serviço de saúde à população desta Província;

O Governador da Província do Uíge determina, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º e da alínea e) do artigo 10.º, ambos do Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro, que aprova o Regime Jurídico da Gestão Hospitalar, conjugado com alínea a) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Hospital Municipal do Uíge, anexo ao presente Despacho e que dele faz parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda 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 Diploma são resolvidas por Despacho do Governador da Província.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Uíge, aos [...] de [...] de 2015.

Publique-se.

O Governador da Província, *Paulo Pombolo*.

Homologado aos [...] de [...] de 2015.

O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dúnem*.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO HOSPITAL
MUNICIPAL DO UÍGE**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e Natureza)

1. O Hospital Municipal do Uíge é um estabelecimento público de saúde da rede hospitalar de referência Municipal, integrado no Serviço Nacional de Saúde para a prestação de serviço médica, medicamentosa e de enfermagem às populações.

2. O Hospital Municipal do Uíge, em conformidade com o Decreto n.º 41/02, de 9 de Agosto, é dotado 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 Municipal do Uíge tem os seguintes objectivos:

- a) Prestar atendimento médico e cirúrgico de média e alta complexidade para melhorar a saúde da população, por meio de equipas qualificadas e desenvolvendo programas de pesquisa e ensino;
- b) Ser um hospital de referência municipal e reconhecido a nível da Província em atendimento médico e cirúrgico.

ARTIGO 3.º
(Princípios)

O Hospital Municipal do Uíge e os seus colaboradores no desenvolvimento da sua actuação regem-se, pelos seguintes princípios:

- a) Humanização no atendimento;
- b) Ética e deontologia;
- c) Comprometimento dos funcionários e parceiros com os valores da Maternidade;
- d) Eficácia;
- e) Trabalho em equipa multidisciplinar e multiprofissional;
- f) Pontualidade;
- g) Zelo com património público;
- h) Orgulho de fazer parte da equipa do Hospital Municipal do Uíge.

ARTIGO 4.º
(Atribuições)

O Hospital Municipal do Uíge tem as seguintes atribuições:

- a) Prestar serviços preventivos e curativos de atenção primária à área sanitária onde está situado;
- b) Gerir a actividade sanitária da sua área de acordo com os objectivos e plano provincial de saúde e específicos do município;
- c) Prestar assistência à comunidade com fins de promoção da saúde e prevenção de doença;
- d) Fazer a vigilância epidemiológica da sua área;
- e) Prevenir todas as doenças endémicas priorizando a atenção materno-infantil;
- f) Dar suporte à estrutura de planificação, gestão e direcção e supervisão da área sanitária onde está situado;
- g) Prestar serviços de apoio ao conjunto dos centros de saúde da sua área;
- h) Fornecer dados estatísticos às autoridades sanitárias;
- i) Garantir a supervisão das unidades mais periféricas e o acompanhamento da formação continua e actualização dos trabalhadores.

ARTIGO 5.º
(Legislação aplicável)

O Hospital Municipal do Uíge rege-se, entre outros Diplomas, pelo presente Estatuto e pela seguinte legislação:

- a) Lei de Bases do Sistema Nacional de Saúde (Lei n.º 21-B/92, de 28 de Agosto);
- b) Diploma de transformação dos hospitais em Instituto Público (Decreto n.º 41/02, de 9 de Agosto);
- c) Regime jurídico da Gestão Hospitalar;
- d) Regulamento Geral das Unidades Sanitárias do Serviço Nacional (Decreto n.º 54/03, de 5 de Agosto);
- e) Regime jurídico aplicável aos Institutos Públicos;
- f) Normas aplicáveis à Administração Pública;
- g) Outras normas especiais decorrentes das suas atribuições.

ARTIGO 6.º
(Tutela e Superintendência)

O Hospital Municipal do Uíge, sendo um estabelecimento prestador de serviços públicos de saúde, funciona sob tutela e superintendência administrativa do Governo da Província do Uíge e metodologicamente do Ministério da Saúde, ao qual compete exercer nos termos do n.º 2 do artigo 9.º e dos artigos 10.º e 11.º do Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro, que regula o Regime Jurídico da Gestão Hospitalar.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

SECÇÃO I

ARTIGO 7.º
(Estrutura orgânica)

A estrutura orgânica do Hospital Municipal do Uíge compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgão Deliberativo:
Conselho Directivo.
2. Conselho de Direcção:
 - a) Direcção Geral;
 - b) Direcção Clínica;
 - c) Director de Enfermagem;
 - d) 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 Infecção Hospitalar;
 - c) Comissão de Óbito Hospitalar;
 - d) Comissão de Padronização de Medicamentos e Gastáveis;

- e) Comissão de Prevenção de Acidentes e Segurança no Trabalho;
- f) Comissão de Auditoria Interna;
- g) Gabinete do Utente;
- h) Serviço de Admissão e Arquivo Médico-legal.

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Conselho Directivo

ARTIGO 8.º
(Composição e funcionamento)

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

- a) Director Geral;
- b) Director Clínica;
- c) Director de Enfermagem;
- d) Administrador.

2. O Presidente pode convidar para participar nas reuniões do Conselho Directivo quaisquer funcionários do hospital ou individuais cujo parecer entenda necessário.

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

ARTIGO 9.º
(Competências)

1. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:
 - a) Aprovar o plano estratégico, os planos anuais e aprovar os documentos de prestação de contas;
 - b) Aprovar o projecto de orçamento e as fontes de gerência a submeter à tutela;
 - c) Aprovar os regulamentos internos;
 - d) Apreciar previamente os projectos para celebração de contratos-programa internos e externos;
 - e) Abordar todas as questões relacionadas com aspectos estruturais, materiais e humanos que lhe forem apresentados pelos diversos órgãos do hospital ou por outras instâncias;
 - f) Definir as linhas de orientação a que deve obedecer a organização e o funcionamento do Hospital, nas áreas clínicas e não clínicas, incluindo a criação de novos serviços, sua extinção ou modificação;
 - g) Definir as regras atinentes à assistência prestada aos doentes, assegurar o funcionamento adequado dos serviços de assistência e garantir a qualidade e 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.

tes, em colaboração com as ordens profissionais envolvidos 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)* Controlar e dar resposta às queixas e reclamações que sejam formuladas pelos utentes sobre a assistência recebida, bem como determinar medidas sancionatórias no caso dos pagamentos irregulares realizados pelos doentes ao pessoal do hospital;
- m)* Garantir a execução das políticas referentes aos recursos humanos, designadamente às relativas à sua admissão, nomeação, dispensa, avaliação, regime de trabalho, horário, falta, formação, segurança e incentivos;
- n)* 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 em gestão hospitalar, experiência e capacidade adequada às funções a desempenhar no hospital.

2. O Director Geral é nomeado, em comissão de serviço, pelo Governador da Província, sob proposta da Direcção Provincial da Saúde, por um período de 3 (três) anos renovável.

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

4. O exercício do cargo de Director Geral é incompatível com o exercício de outras funções, públicas ou privadas, que colidam com as finalidades e os valores que lhes são inerentes, excepto a docência e a investigação.

ARTIGO 11.º
(Competências do Director Geral)

1. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a)* Representar o hospital em juízo e fora dele e exercer a máxima autoridade dentro do mesmo;
- b)* Coordenar e dirigir todas as actividades do hospital mediante a planificação, direcção, controle e avaliação do seu funcionamento no cômputo dos seus departamentos e com respeito aos 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)* Elaborar normas internas que se mostrarem necessárias ao funcionamento dos serviços;
- g)* Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- h)* Prestar contas do programa de trabalho e orçamento executado;
- i)* Planificar e garantir a manutenção do hospital;
- j)* Adoptar medidas para tornar possível a continuidade do funcionamento do Hospital especialmente nos casos de calamidades, emergências e outras circunstâncias especiais;
- k)* Celebrar contratos-programa externos e internos;
- l)* Presidir ao Conselho Directivo;
- m)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 12.º
(Forma dos actos)

1. No exercício das suas competências o Director Geral do Hospital exara ordens de serviço internas e circulares.

ARTIGO 13.º
(Gabinete de apoio ao Director Geral)

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.

ARTIGO 14.º
(Gabinete do utente)

O Gabinete do Utente é o órgão de apoio ao Director Geral com as seguintes competências:

- a)* Informar os 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; receber e tramitar as reclamações, sugestões, queixas e outros pronunciamentos, relativos ao funcionamento e organização dos serviços e sobre o comportamento dos profissionais;
- c)* Redigir as reclamações orais feitas nos termos da alínea anterior quando o utente não possa ou não saiba fazê-lo;
- d)* Encaminhar ao Director Geral ou aos respectivos serviços as reclamações e sugestões dos utentes, com vista ao melhoramento da prestação de serviços;
- e)* Efectuar o tratamento estatístico e a avaliação das exposições apresentadas;
- f)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO III
Direcção Clínica

ARTIGO 15.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. O Director Clínico é nomeado em comissão de serviço por um período de 3 (três) anos renovável por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Administrador do Município, ouvida a Direcção Provincial de Saúde.

3. O Director Clínico é escolhido de entre médicos especialistas de reconhecida idoneidade moral, cívica, pertencentes ao quadro permanente da carreira médica hospitalar com categoria de chefe de serviço ou, se não houver, com categoria inferior, pertencentes ao Serviço Nacional de Saúde.

4. O exercício do cargo de Director Clínico é incompatível com o exercício de outras funções, públicas ou privadas, que colidam com as finalidades e os valores que lhes são inerentes, excepto a docência e a investigação.

ARTIGO 16.º
(Competências do Director Clínico)

1. O Director Clínico tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, supervisionar, coordenar e assegurar o funcionamento harmónico dos serviços médicos e outros serviços clínicos, propondo ao Director Geral as medidas necessárias para o melhor funcionamento do hospital;
- b) Compatibilizar, do ponto de vista técnico, os planos de acção global da Maternidade;
- c) Detectar permanentemente, no rendimento assistencial global do hospital, os eventuais pontos de estrangulamento, tomando ou propondo medidas adequadas;
- d) Fomentar a ligação, articulação e colaboração entre serviços de prestação de cuidados clínicos para se obter o máximo de resultados dos ramos disponíveis através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;
- e) Resolver os conflitos que surjam entre serviços de acção médica;
- f) Promover acções que valorizem o pessoal médico e de diagnóstico e terapêutica;
- g) 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;
- h) Aprovar orientações sobre o diagnóstico e tratamento em cada serviço, assegurando a viabilidade, qualidade e relação custo-benefício da assistência, sempre que tal se mostrar conveniente e não existirem programas ou normas nacionais sobre a matéria;

- i) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde prestados à população;
- j) Velar pelo cumprimento da ética e deontologia médicas e decidir qualquer dúvida ou controvérsia nessa matéria enquanto se aguarda o competente pronunciamento da Comissão de Ética e Deontologia;
- k) Velar pelo desenvolvimento das carreiras médicas e de diagnóstico e terapêutica;
- l) Aprovar os planos de férias dos médicos e outros profissionais sobre o seu pelouro;
- m) Avaliar e aprovar as escalas de urgência e outras escalas externas do pessoal do seu pelouro;
- n) Colaborar com a área dos Recursos Humanos nas actividades de formação;
- o) Dar parecer técnico das acções desenvolvidas nas áreas de formação e investigação;
- p) Coordenar o processo de elaboração de planos de acção anual dos serviços sob a sua responsabilidade;
- q) Elaborar os regulamentos internos dos serviços sob a sua responsabilidade;
- r) Propor ao Director Geral a criação de comissões especializadas da sua esfera de actuação;
- s) Presidir ao Conselho Clínico e às comissões especializadas que sejam criadas na sua esfera de actuação;
- t) Exercer as demais competências estabelecidas em lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 17.º
(Serviços clínicos e técnicos)

1. Aos serviços clínicos e técnicos incumbe, com a guarda das competências técnicas e científicas atribuídas a outros serviços, planear e dirigir toda a actividade do respectivo serviço de acção médica, sendo responsável pela execução e prontidão dos cuidados de saúde a prestar aos doentes bem como pela utilização e eficiente aproveitamento dos recursos postos à sua disposição.

2. Os Serviços Clínicos e Técnicos são dirigidos por médicos especialistas dos correspondentes serviços, com o cargo de director dos serviços, nomeado por despacho do Governador da Província, sob proposta do Administrador Municipal.

3. Os Serviços Clínicos do Hospital Municipal do Município classificam-se em 4 (quatro) grupos:

- a) Serviços de Urgência que compreende:
 - i. Banco de Urgência;
 - ii. Sala de Parto de Emergência;
 - iii. Banco de Urgência Obstétrico;
 - iv. Salas de Parto;
 - v. UTI (Unidade de Tetrapia Intensiva) Toxicológica;

b) Serviços de Ambulatório que compreendem:

- i.* Ginecologia;
- ii.* Obstetrícia;
- iii.* Neonatologia;
- iv.* Infecçiology;
- v.* Cirurgia;
- vi.* Anestesia;
- vii.* Psicologia;
- viii.* Puericultura/PAV;
- ix.* Planeamento Familiar;
- x.* Farmácia Externa;
- xi.* Mastologia;
- xii.* Infertilidade;
- xiii.* Consulta Pré-Natal;
- xiv.* Reidratação Oral;
- xv.* Nutrição.

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

- i.* Laboratório de Análise Clínica;
- ii.* Farmácia;
- iii.* Imagiologia;
- iv.* Hemoterapia;
- v.* Esterilização;
- vi.* Bloco Operatório;
- vii.* Assistência social.

d) Serviços de Internamento que compreendem:

- i.* Ginecologia;
- ii.* Puerpério Fisiológico;
- iii.* Puerpério Patológico;
- iv.* Patologia Obstétrica;
- v.* Neonatologia;
- vi.* Assistência Obstétrica;
- vii.* Cirurgia Obstétrica e Ginecológica;
- viii.* UTI/Neonatologia;
- ix.* Cuidados Intermediários.

ARTIGO 18.º**(Serviço de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica)**

1. Os Serviços de 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 Diagnóstico e Terapêutica são dirigidos por um médico nomeado, em comissão de serviço, por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Administrador Municipal.

SECÇÃO IV**Gabinete do Utente****ARTIGO 19.º****(Competências, composição e funcionamento)**

O Gabinete do Utente é o órgão de apoio à gestão do hospital sob dependência do Director Geral com as seguintes competências:

- a)* Informar aos utentes sobre os seus direitos e deveres relativos aos serviços de saúde;
- b)* Receber e tramitar as reclamações, sugestões, queixas e outros pronunciamentos relativos ao funcionamento e organização dos serviços sobre o comportamento dos profissionais;
- c)* Redigir as reclamações orais feitas nos termos da alínea anterior, quando o utente não pode ou não saiba fazê-lo;
- d)* Sensibilizar os profissionais para a importância da qualidade dos serviços de saúde prestados ao utente;
- 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 posições apresentadas;
- g)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 20.º**(Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico)**

1. O Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico é a área encarregue de coordenar o processo de recolha, tratamento e disseminação centralizada da informação relativa a todos os doentes assistidos no 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, de Apoio ao Diagnóstico e tratamento, da Morgue ou de qualquer outra área;
- b)* Traçar o percurso do doente no hospital até à sua saída da instituição e realizar a respectiva contabilidade;
- c)* Produzir recomendações para os serviços e para os utentes sobre as formas mais eficientes e eficazes de funcionamento das diversas áreas do hospital;
- d)* Informar os utentes sobre o funcionamento das diversas áreas do hospital;
- e)* Orientar os utentes sobre as formas de contacto com as equipas de prestação de cuidados;
- f)* Gerar indicadores através da compilação diária de dados estatísticos;
- g)* Identificar as mudanças nos indicadores do hospital prestando informação atempada ao Conselho Directivo;
- h)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 21.º**(Processos assistenciais)**

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

- a) Médicos;
- b) Enfermeiros;
- c) Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica;
- d) Pessoal de Apoio Hospitalar.

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

SECÇÃO V
Direcção de Enfermagem

ARTIGO 22.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 académico mínimo de Bacharel em Enfermagem.

3. O Director de Enfermagem é nomeado em comissão de serviço por um período de 3 (três) anos renováveis por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Administrador do Município, ouvida a Direcção Provincial de Saúde.

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

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 23.º
(Objectivos dos Serviços de Enfermagem)

Os Serviços de Enfermagem prosseguem os seguintes objectos:

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

ARTIGO 24.º
(Competências do Director de Enfermagem)

1. O Director de Enfermagem tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, orientar e coordenar os serviços de enfermagem, velando pela correcção e qualidade técnica e humana dos cuidados prestados;

- b) Apoiar os enfermeiros responsáveis pelos cuidados na elaboração e implementação de planos de trabalho, formação em serviço e de cuidados de saúde;
- c) Coordenar a elaboração dos protocolos e normas de enfermagem;
- d) Participar no processo de admissão e promoção do pessoal de enfermagem, em conformidade com a legislação em vigor sobre a respectiva carreira;
- e) Promover a actualização e valorização profissional do pessoal de enfermagem;
- f) Colaborar com a Direcção do Hospital na elaboração e implementação de planos de acção no domínio da actualização e valorização do pessoal de enfermagem;
- g) Presidir ao Conselho de Enfermagem e às Comissões Especializadas que sejam criadas na esfera de actuação;
- h) Aprovar as escalas elaboradas pelos enfermeiros chefes;
- i) Velar pela observância da ética e deontologia de enfermagem;
- j) Colaborar na resolução de conflitos de pessoal de enfermagem;
- k) Participar no processo de admissão e promoção do pessoal de enfermagem, em conformidade com a legislação em vigor sobre a respectiva carreira;
- l) Definir padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. No exercício das suas funções, o Director de Enfermagem é coadjuvado por 2 (dois) supervisores, sendo um responsável pela área do internamento e outro para o ambulatório e as urgências.

ARTIGO 25.º
(Enfermeiro Supervisor)

1. O Enfermeiro Supervisor é nomeado por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Director Geral do Hospital dentre enfermeiros com perfil e capacidade necessários para o cargo.

2. Os serviços de Enfermagem são supervisionados por enfermeiros responsáveis nas seguintes áreas:

- a) Enfermeiro Supervisor para a área do Banco de Urgência;
- b) Enfermeiro Supervisor para a área de Ambulatório;
- c) Enfermeiros Supervisor para a área de Internamento.

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 de 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 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.

ARTIGO 26.º
(Enfermeiro-Chefe)

1. Cada Serviço Clínico conta com um Enfermeiro-Chefe que é nomeado pelo Director Geral, de entre os enfermeiros de reconhecido mérito, experiência e capacidade adequadas às funções do serviço em causa, sob proposta do Director de Enfermagem.

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 a adequar os recursos disponíveis às necessidades, nomeadamente no processo de elaboração de horários e o plano de férias;
 - e) Acompanhar a visita médica fazendo anotações e interpretar todas as indicações dadas pelo 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 de 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 plano de férias dos enfermeiros e pessoal de apoio hospitalar sob sua responsabilidade;
- j) Manter informado o Enfermeiro Supervisor sobre todos os assuntos relevantes do serviço;
- k) Elaborar e apresentar o relatório mensal, trimestral, semestral e anual ao Enfermeiro Supervisor da sua área;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 27.º
(Unidades de Enfermagem)

1. As Unidades de Enfermagem são grupos de enfermeiros de todas as categorias e estão 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 e do Enfermeiro-Chefe do Serviço.

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

SECÇÃO VI
Administração

ARTIGO 28.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 o grau académico de licenciado com formação na área de gestão, preferencialmente em administração hospitalar.

3. O Administrador é nomeado em comissão de serviço por Despacho do Governador da Província, por um período de 3 (três) anos renováveis, sob proposta do Administrador do Município, ouvida a Direcção Provincial de Saúde.

4. No exercício das suas funções o Administrador é coadjuvado por dois chefes de secções.

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 essencial do hospital.

6. São adstritos à Administração as seguintes secções:

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

ARTIGO 29.º

(Competências do Administrador)

1. O Administrador tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, coordenar e avaliar o funcionamento das secções e serviços adstritos à Direcção de Administração e às actividades do pessoal que integram esses serviços;
- b) Proporcionar a todas as secções e serviços do hospital o suporte administrativo e técnico específico bem como os serviços gerais necessários para o cumprimento dos seus objectivos;
- c) Cumprir e 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;
- d) Assegurar a regularidade na cobrança das receitas e no pagamento das despesas do Hospital;
- e) Apresentar um balanço mensal da Tesouraria;
- f) Encarregar-se da manutenção e da conservação do Património;
- g) Elaborar os relatórios financeiros trimestrais e anuais e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo com o parecer do Conselho Fiscal e enviá-los à Delegação Provincial das Finanças e ao órgão de tutela;
- h) Supervisionar as actividades da Comissão de Prevenção de acidentes e segurança no trabalho;
- i) Assumir as funções de carácter não assistencial que expressamente lhe delegue o Director Geral;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO VII

Serviços Administrativos e Gerais

ARTIGO 30.º

(Órgãos de tutela)

(Secção de Planeamento e Gestão Financeira)

1. À Secção 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 eficaz e eficiente gestão dos recursos financeiros do Hospital.

2. A Secção de Planeamento e Gestão Financeira é dirigida por um Chefe de Secção, escolhido de entre os funcionários com curso superior ou médio de gestão, nomeado em comissão de serviço por Despacho do Governador da Província sob proposta do Director Geral.

3. A Secção é dirigida por Chefe de Secção nomeado em comissão de serviço pelo Governador da Província sob proposta do Director Geral com habilitações mínimas de 12.ª Classe.

ARTIGO 31.º

(Secção de Recursos Humanos)

1. À Secção de Recursos Humanos compete a gestão do pessoal quanto à sua contratação, remuneração, despesa, segurança social, higiene e saúde.

2. A Secção de Recursos Humanos é dirigida por Chefe de Secção escolhido de entre os funcionários com curso superior ou médio de administração pública ou de gestão de recursos humanos, nomeado em comissão de serviço pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral.

3. A Secção de Recursos Humanos compreende a seguinte estrutura:

- a) Área de Administração de Pessoal;
- b) Área de Segurança Social, Higiene e Saúde no Trabalho.

4. A Secção é dirigida por Chefe de Secção nomeado em comissão de serviço pelo Governador da Província sob proposta do Director Geral com habilitações mínimas de 12.ª Classe.

ARTIGO 32.º

(Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação)

1. À Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação compete a organização, o controlo da funcionalidade e a manutenção dos recursos técnicos e materiais do hospital, incluindo meios rolantes, infra-estruturas e bens de equipamento.

2. A Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação garante a imediata prestação de serviços de oficinas (carpintaria, serralharia, electricidade e outros).

3. O serviço de manutenção de equipamentos e instalações pode ser contratado no mercado, mediante concurso público.

4. A Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação tem em especial, as seguintes competências:

- a) Fazer 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 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 relacionadas 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;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

5. A Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação é dirigida por um Chefe de Secção escolhido dentre funcionários licenciados, nomeado em comissão de serviço, pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral.

6. A Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação compreende a seguinte estrutura:

- a) Área de Equipamentos e Electromedicina;
- b) Área de Infra-estruturas.

7. A Secção é dirigida por um chefe de Secção escolhido dentre funcionários licenciados, nomeado em comissão de serviço, pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral, com habilitações mínimas a 12.ª Classe.

ARTIGO 33.º
(Serviços Gerais)

1. Os Serviços Gerais Hospitalares integram os seguintes serviços:

- a) Hotelaria (Higiene, Limpeza, Lavandaria, Cozinha e Jardinagem);
- b) Apoio Social;
- c) Transporte;
- d) Comunicações;
- e) Segurança;
- f) Morgue;
- g) Gás Medicinal;
- h) Gráfica.

2. Os Serviços Gerais podem ser contratados em conformidade com a legislação em vigor.

3. Os Serviços Gerais são coordenados por um Chefe dos Serviços Gerais nomeado em comissão de serviço pelo Administrador Municipal, pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral, dentre os funcionários com perfil e competências técnicas exigidas.

ARTIGO 34.º
(Serviços de Hotelaria)

Aos Serviços Hoteleiros incumbe o seguinte:

- a) Responsabilizar-se pelo serviço de jardinagem, orientando trabalhos de limpeza e manutenção do perímetro do hospital;
- b) Coordenar e assegurar a manutenção da higiene e limpeza dos diferentes edifícios, mantendo-os em perfeitas condições de assepsia;
- c) Fornecer alimentação ao pessoal e doentes do Hospital;
- d) Abastecer em roupa os diferentes serviços do Hospital, assegurando a sua limpeza e as boas condições de utilização;

- e) Controlar a gestão de resíduos e organização dos respectivos circuitos internos;
- f) Controlar os serviços contratados.
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 35.º
(Serviço de Apoio Social)

1. O Serviço de Apoio Social é encarregue de proporcionar aos pacientes e funcionários ajudas, dentro dos limites e disponibilidades dos recursos do Hospital para este fim.

2. Ao Serviço de Apoio Social incumbe o seguinte:

- a) Apoiar os serviços de internamento e de ambulatório, sempre que solicitados pelos responsáveis;
- b) Acompanhar a programação das altas por forma a proporcionar uma adequada reintegração na comunidade;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 36.º
(Serviço de Transportes)

Ao Serviço de Transportes incumbe o seguinte:

- a) Recepcionar, estacionar, manter, limpar, controlar e, quando indicado, propor o abate do parque automóvel, incluindo ambulâncias e outros meios de transporte, bem como controlar os recursos humanos afectos ao serviço.

ARTIGO 37.º
(Serviço de Comunicação)

O Serviço de Comunicações é encarregue de gerir todos os meios de comunicação, com o exterior e internamente, incluindo correspondência em papel, telefonia fixa e móvel, comunicação por rádio e internet.

ARTIGO 38.º
(Serviço de Segurança)

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 acesso no perímetro do hospital;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 39.º
(Serviço de Morgue)

O Serviço de Morgue é encarregue de receber, conservar e entregar os corpos de doentes falecidos na Maternidade.

ARTIGO 40.º
(Secretariado de Apoio)

O Secretariado de apoio é o serviço interno do hospital, que assegura a actividade dos órgãos de direcção, no seu relacionamento com os órgãos e serviços do hospital e com outras entidades públicas ou privadas.

ARTIGO 41.º
(Unidade de Direcção)

Todos os órgãos de Direcção são solidários e assessoram o Director Geral no exercício das suas funções.

ARTIGO 42.º
(Incompatibilidades)

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

SECÇÃO VIII
Conselho Geral

ARTIGO 43.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Geral é o órgão consultivo, composto pelos seguintes membros:

- a) O Director Geral;
- b) O Representante da Direcção Provincial da Saúde;
- c) O Representante da Administração Municipal;
- d) Um representante de cada grupo profissional (Médico, Técnico Superior de Saúde, Enfermagem, Técnico Diagnóstico e Terapêutica, Administrativo e Apoio Hospitalar);
- e) O Representante dos Utentes;
- f) O 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 anos.

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

ARTIGO 44.º
(Competências)

O Conselho Geral tem as seguintes competências:

- a) Emitir parecer sobre projectos de plano estratégico e planos 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 da Maternidade;
- c) Dirigir ao Conselho de Direcção recomendações que julgar convenientes para melhor funcionamento da Instituição, tendo em conta os recursos disponíveis;
- d) Publicar os regulamentos necessários para a execução do Programa Municipal de Gestão Ambiental;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO IX
Conselho Fiscal

ARTIGO 45.º
(Composição e Funcionamento)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna nomeado pelo Titular do Órgão de Tutela e cabe analisar e emitir parecer de índole económica, financeira e patrimonial sobre a actividade do hospital.

2. O Conselho Fiscal é composto por:

- a) Um Presidente, indicado pelo Delegado Provincial das Finanças;
- b) Dois vogais, indicados pelo Director Provincial 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 em 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu Presidente.

ARTIGO 46.º
(Competências)

O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

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

SECÇÃO X
Conselho Clínico

ARTIGO 47.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Clínico é o órgão de apoio técnico ao Director Clínico e é constituído:

- a) Director dos Serviços Clínicos que o preside;
- b) Chefes dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica;
- c) Chefe de Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico;
- d) Director de Enfermagem, quando expressamente convidado em função da agenda de trabalho;
- e) Administrador, quando expressamente convidado em função da agenda de trabalho.

2. O Conselho Clínico reúne-se, ordinariamente, de 3 em 3 (três) meses e extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu presidente.

ARTIGO 48.º
(Competências)

O Conselho Clínico tem as seguintes competências:

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

- b) Fomentar a cooperação entre os serviços clínicos e os restantes serviços;
- c) Apreciar o regulamento interno de cada serviço clínico;
- d) Conhecer os protocolos e normas de diagnóstico e tratamento dos Programas Municipais e promover o seu cumprimento no hospital;
- e) Aprovar os protocolos de diagnóstico e 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 e sobre toda a actividade de formação e pesquisa;
- h) Apreciar os aspectos do exercício da medicina hospitalar que envolvem princípios de deontologia médica;
- i) Pronunciar-se sobre as queixas e reclamações que sejam formuladas acerca da correcção técnica e profissional da assistência;
- j) Verificar a implementação das normas da carreira médica;
- k) Aprovar o plano anual e o relatório de balanço do Director Clínico;
- l) Pronunciar-se sobre a criação e actividades das comissões especializadas;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO XI
Conselho de Enfermagem

ARTIGO 49.º
(Composição e funcionamento)

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

- a) Director de Enfermagem, que o preside;
- b) Supervisores de Enfermagem;
- c) Enfermeiros Chefes dos Serviços de Enfermagem.

2. O Conselho de Enfermagem reúne-se, ordinariamente, de 3 (três) em 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu Presidente.

ARTIGO 50.º
(Competências)

O Conselho de Enfermagem tem as seguintes competências:

- a) Avaliar a qualidade dos cuidados de enfermagem prestados e propor as medidas que julgar convenientes para sua melhoria;
- b) Colaborar na realização dos planos de actualização profissional do pessoal de enfermagem;
- c) Emitir parecer sobre assuntos submetidos à sua apreciação pelo Director Geral;
- d) Emitir parecer, quando consultado, sobre as queixas e reclamações que sejam formuladas acerca da 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 do Director de Enfermagem;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO XII
Conselho Administrativo

ARTIGO 51.º
(Composição e funcionamento)

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

- a) Chefes de Secções;
- b) Responsáveis dos serviços adstritos à Administração.

2. O Conselho Administrativo reúne-se, ordinariamente, de 3 (três) em 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu presidente.

ARTIGO 52.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.

CAPÍTULO IV
Disposições finais

ARTIGO 53.º
(Regime geral)

O pessoal do quadro do Hospital está sujeito ao regime jurídico da função pública, tanto ao regime geral de carreiras como aos regimes especiais, sem prejuízo das normas éticas e deontológicas estabelecidas pelas respectivas ordens profissionais.

ARTIGO 54.º
(Quadro de pessoal e organograma)

O quadro de Pessoal e Organograma do Hospital constam dos Anexos I e II, respectivamente, ao presente estatuto do qual são parte integrante.

ARTIGO 55.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.

O Governador da Província, *Paulo Pombolo*.
O Ministro, *José Vieira Dias Van-Diném*.

ANEXO I

Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 54.º do Estatuto Orgânico do Hospital Municipal do Uíge

I — Cargos de Direcção e Chefia

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral		1
		Director Clínico		1
		Administrador		1
		Director de Enfermagem		1
	Chefia	Director de Serviço Médico		1
		Supervisor de Enfermagem		1
		Enfermeiro-Chefe		1
		Técnico Chefe dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico Terapêutica		1
		Chefe do Serviço de Admissão, Arquivo e Estatística		1
		Chefe dos Serviços Gerais		1
		Chefe de Departamento		1
		Chefe de Secção		1
		Chefe da Casa Mortuária		1

II — Quadro do Regime Geral

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Administração e Gestão, Direito, Informática e Ciências Sociais	1
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal		
		Técnico Especialista de 1.ª Classe		
		Técnico Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Administração e Gestão, Direito, Informática e Ciências Sociais	1
		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		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		5
		1.º Oficial		
		2.º Oficial		
		3.º Oficial		
		Aspirante		
		Escriturário-Dactilógrafo		
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal		0
		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		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		2
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	Telefonista	Telefonista Principal		0
		Telefonista de 1.ª Classe		
		Telefonista de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal		0
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 3.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		10
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Operário	Encarregado Qualificado		8
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		

III — Quadro dos Regimes Especiais

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir
Médico	Médica Hospitalar	Médico-Chefe de Serviço	Especialidades Médicas Hospitalares
		Médico Assistente Graduado	
		Médico Assistente	
		Médico Interno Geral	Licenciado em Medicina
Enfermagem	Técnica Superior	Especialista em Enfermagem	Licenciado em Enfermagem
		Licenciado em Enfermagem de 1.ª Classe	
		Licenciado em Enfermagem de 2.ª Classe	
		Licenciado em Enfermagem de 3.ª Classe	
		Bacharel em Enfermagem de 1.ª Classe	Bacharel em Enfermagem
		Bacharel em Enfermagem de 2.ª Classe	
		Bacharel em Enfermagem de 3.ª Classe	
	Técnica	Técnico de Enfermagem Especializado	Técnico Médio de Enfermagem / Especialidade
		Técnico de Enfermagem de 1.ª Classe	Técnico Médio de Enfermagem
		Técnico de Enfermagem de 2.ª Classe	
		Técnico de Enfermagem de 3.ª Classe	
	Auxiliar	Auxiliar de Enfermagem de 1.ª Classe	Técnico Básico de Enfermagem
		Auxiliar de Enfermagem de 2.ª Classe	
Auxiliar de Enfermagem de 3.ª Classe			
Diagnóstico e Terapêutica	Técnica Superior	Técnico Ass. Principal de Diag. e Terapêutica	Licenciado em Tecnologia da Saúde
		Técnico 1.º Ass. de Diag. e Terapêutica	
		Técnico Ass. de Diag. e Terapêutica	
		Técnico Principal de Diag. e Terapêutica	
		Técnico de Diag. e Terap. de 1.ª Classe	
		Técnico Sup. Diag. e Terap. de 2.ª Classe	
	Técnica	Técnico Espec. Principal de Diagnóstico e Terapêutica	Técnico Médio em Tecnologia da Saúde
		Técnico Espec. de Diag. e Terapêutica	
		Técnico Principal de Diag. e Terapêutica.	
		Técnico de Diag. e Terap. de 1.ª Classe	
		Técnico de Diag. e Terap. de 2.ª Classe	
	Auxiliar	Auxiliar Técnico de Diag. Terap. de 1.ª Classe	Técnico Básico em Tecnologia da Saúde
		Auxiliar Técnico de Diag. Terap. de 2.ª Classe	
		Auxiliar Técnico de Diag. Terap. de 3.ª Classe	

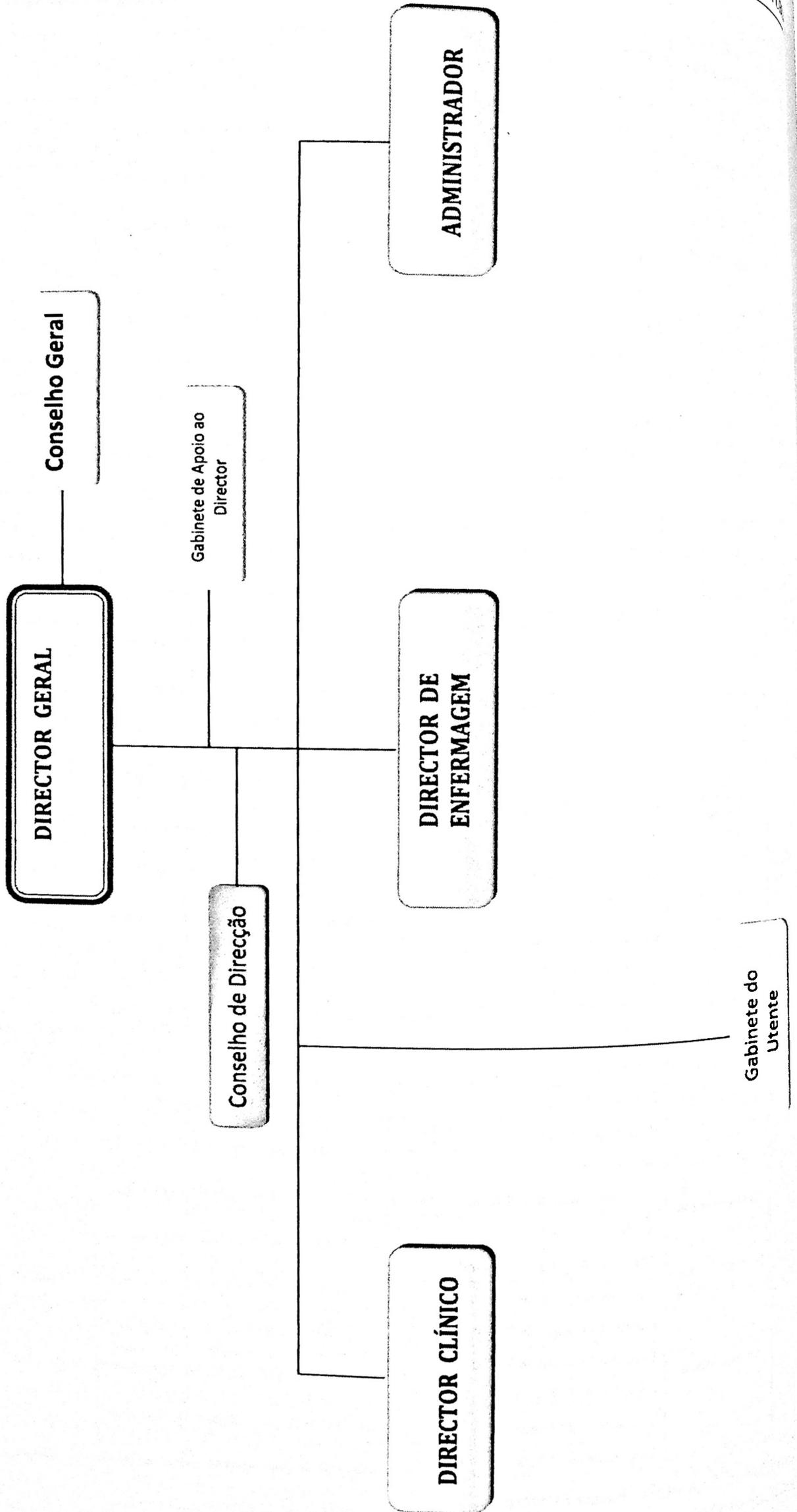
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Apoio Hospitalar	Acção Médica	Vigilante de 1.ª Classe		10
		Vigilante de 2.ª Classe		
		Vigilante de 3.ª Classe		
		Maqueiro de 1.ª Classe		5
		Maqueiro de 2.ª Classe		
		Maqueiro de 3.ª Classe		
		Barbeiro de 1.ª Classe		1
		Barbeiro de 2.ª Classe		
		Barbeiro de 3.ª Classe		
		Catalogador de 1.ª Classe		10
		Catalogador de 2.ª Classe		
		Catalogador de 3.ª Classe		
	Acção Alimentar	Cozinheiro Principal		6
		Cozinheiro de 1.ª Classe		
		Cozinheiro de 2.ª Classe		
		Cozinheiro de 3.ª Classe		8
		Copeiro de 1.ª Classe		
		Copeiro de 2.ª Classe		
	Tratamento de Roupas	Operador de Lavandaria de 1.ª Classe		3
		Operador de Lavandaria de 2.ª Classe		
		Operador de Lavandaria de 3.ª Classe		
Roupeiro de 1.ª Classe			4	
Roupeiro de 2.ª Classe				
Roupeiro de 3.ª Classe				
Costureiro de 1.ª Classe			2	
Costureiro de 2.ª Classe				
Costureiro de 3.ª Classe				
Aprovisionamento e Vigilância	Fiel de Armazém de 1.ª Classe		2	
	Fiel de Armazém de 2.ª Classe			
	Fiel de Armazém de 3.ª Classe			
	Porteiro de 1.ª Classe		5	
	Porteiro de 2.ª Classe			
Porteiro de 3.ª Classe				
Trabalhador Social	Técnica Superior	Assistente Principal		1
		Assistente Social de 1.ª Classe		
		Assistente Social de 2.ª Classe		
		Assistente Social de 3.ª Classe		
	Técnica Média	Educador Principal de 1.ª Classe		2
		Educador Principal de 2.ª Classe		
		Educador Principal de 3.ª Classe		
		Educador de 1.ª Classe		
		Educador de 2.ª Classe		
		Educador de 3.ª Classe		

O Governador da Província, *Paulo Pombolo*.

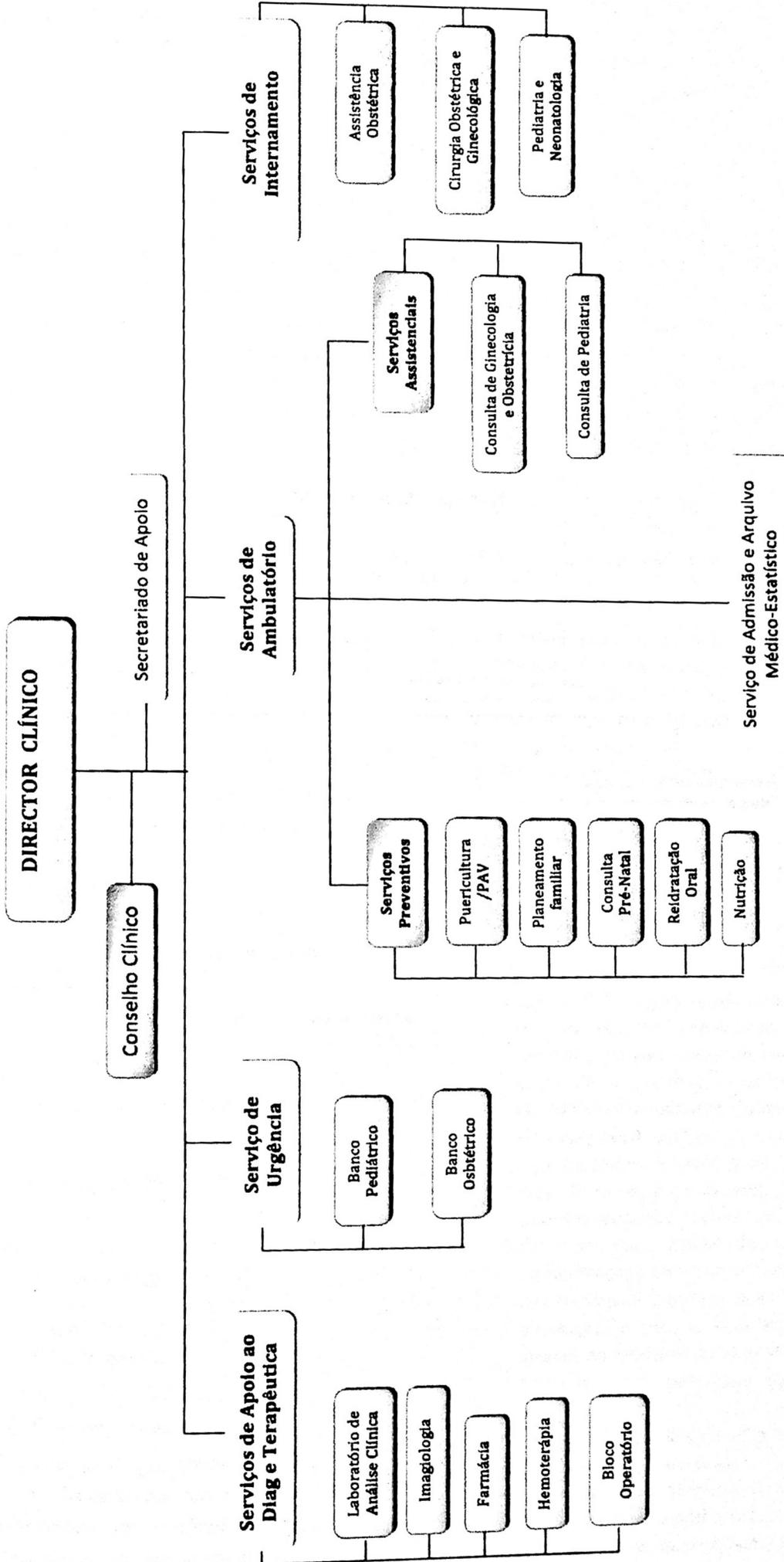
O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dúnem*.

ANEXO II
A que se refere o artigo 54.º do Estatuto Orgânico do Hospital Municipal do Uíge

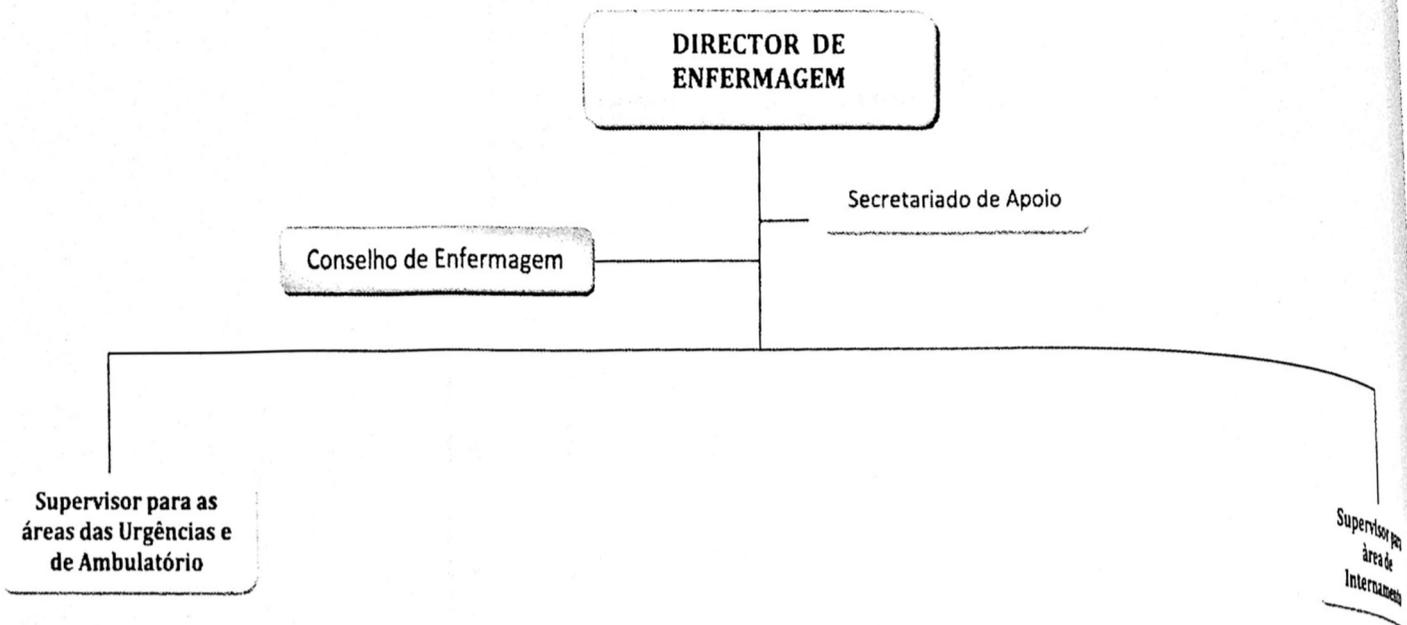
Direcção Geral



Direcção Clínica



Direcção de Enfermagem



Direcção Administrativa



O Governador da Província, *Paulo Pombolo*.

O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dúnem*.

Despacho n.º 7122/15
de 20 de Novembro

Considerando que o artigo 77.º da Constituição da República de Angola, estabelece o direito à assistência médica e sanitária às populações;

Havendo necessidade de dotar os hospitais de instrumentos de gestão administrativa, financeira e de pessoal com vista a melhorar a prestação de serviço de saúde à população desta Província;

O Governador da Província do Uíge determina, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º e da alínea e) do artigo 10.º, ambos do Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro, que aprova o Regime Jurídico da Gestão Hospitalar, conjugado com alínea a) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Hospital Geral do Uíge, anexo ao presente Despacho e que dele faz parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda 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 Diploma são resolvidas por Despacho do Governador da Província.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

o presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Uíge, aos [...] de [...] de 2015.

Publique-se.

O Governador da Província, *Paulo Pombolo*.

Homologado aos [...] de [...] de 2015.

O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dúnem*.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO HOSPITAL GERAL
DO UÍGE**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e Natureza)

1. O Hospital Geral do Uíge, abreviadamente designado por «HGU», é um instituto público de natureza social, integrado na rede hospitalar de referência Provincial para prestação de assistência médica, medicamentosa e de enfermagem às populações.

2. O Hospital Geral do Uíge, em conformidade com o Decreto n.º 41/02, de 9 de Agosto, 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 Geral do Uíge tem os seguintes objectivos:

- a) Prestar atendimento médico-cirúrgico para melhorar a saúde da população por meio de equipas qualificadas e desenvolvendo programas de pesquisas e ensinos;
- b) Prestar incentivo ao desenvolvimento da pesquisa;
- c) Ser um hospital de referência provincial e reconhecido a nível nacional em atendimento médico e cirúrgico.

ARTIGO 3.º
(Princípios)

O Hospital Geral do Uíge e os seus colaboradores, no desenvolvimento da sua actuação rege-se pelos seguintes princípios:

- a) Humanização na prestação de serviço;
- b) Ética e deontologia profissional;
- c) Respeito pelas diferenças;
- d) Valorização, capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos;
- e) Trabalho em equipa multidisciplinar e multiprofissional;
- f) Comprometimento dos funcionários e parceiros com os valores do hospital;
- g) Zelo com património público;
- h) Pontualidade.

ARTIGO 4.º
(Atribuições)

O Hospital Geral do Uíge tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar assistência médica medicamentosa e de enfermagem para população que dela necessita;
- b) Contribuir para resolução da morbi-mortalidade devido as doenças mais correntes, na sua área de jurisdição;
- c) Prestar cuidados de saúde gerais e diferenciado na área de medicina e cirurgia aos doentes, quer inserido localmente, como transferidos das unidades sanitárias periféricas, através do sistema de referência e contra referência;
- d) Contribuir no desenvolvimento das unidades sanitárias periféricas nas suas áreas de jurisdição, através da retro informação, diagnóstico e superação dos seus problemas ligada aos doentes transferidos;
- e) Promover acções que visam a melhoria de qualidade de serviço prestado;
- f) Promover a formação e investigação em saúde e o desenvolvimento profissional dos técnicos;
- g) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 5.º
(Legislação aplicável)

O Hospital Geral do Uíge rege-se entre outros Diplomas, pelo presente estatuto e pela seguinte legislação:

- a) Lei n.º 21/B-92, 28 de Agosto, sobre as Bases do Sistema Nacional de Saúde;
- b) Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, 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, e Estabelece as Regras de criação, estruturação e funcionamentos 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 09 de Agosto, Diploma de transformação dos hospitais em Instituto Público (Decreto n.º 41/02, de 9 de Agosto, que transforma algumas instituições sanitárias em institutos públicos;
- f) Decreto n.º 54/03, de 05 de Agosto que estabelece o Regulamento Geral das Unidades Sanitárias do Serviço Nacional de Saúde.

ARTIGO 6.º
(Tutela e Superintendência)

1. O Hospital Geral do Uíge funciona sobre tutela e superintendência administrativa do Governo da Província do Uíge.

2. A superintendência metodologicamente do Hospital do Uíge é exercida pelo Ministério da Saúde de acordo com os artigos 9.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 Geral do Uíge compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgão Deliberativo:
Conselho Directivo.
2. Órgão de Direcção:
a) Director Geral;
b) Direcção Clínica;
c) Direcção de Enfermagem;
d) Direcção Pedagógica e Científica;
e) Administrativa.
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 Administrativo;
d) Conselho Pedagógico e Científico;

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 de Terapêutica (preparação 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 órgão deliberativo composto pelos seguintes membros:

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

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

3. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez em 3 (três) meses, e extraordinariamente, sempre quando convocado pelo seu Presidente.

ARTIGO 9.º
(Competências)

O Conselho Directivo tem as seguintes competências:

- a) Aprovar o plano estratégico, os planos anuais e documentos de prestação de contas;
- b) Aprovar o projecto de orçamento e as contas de gestão a serem submetidos ao Órgão de Tutela;
- c) Aprovar os regulamentos internos;
- d) Apreciar previamente os projectos para celebração de contratos, programas externos e internos;
- e) Abordar todas as questões relacionadas com o Hospital e sejam apresentadas 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, incluindo a criação de novos serviços, a extinção e a modificação dos já existentes;
- g) Aprovar a criação de comissões especializadas e a indicação dos seus integrantes e responsáveis;
- h) Velar para que a assistência no Hospital seja desenvolvida dentro das normas éticas que presidem à assistência sanitária;

- i)* Decidir sobre a realização de ensaios clínicos e terapêuticos, ouvida a Comissão de Ética, sem prejuízo das disposições aplicáveis;
- j)* Controlar e dar respostas às queixas e reclamações que sejam formuladas pelos utentes acerca da assistência recebida, e controlar e ditar medidas sancionadoras no caso dos pagamentos irregulares realizados pelos doentes ao pessoal do Hospital;
- k)* Definir as regras atinentes à assistência prestada aos doentes, assegurar o funcionamento articulado dos serviços de assistência e garantir a qualidade e a prontidão dos cuidados de saúde prestados pelo hospital;
- l)* Promover a realização, sob proposta do Director Clínico, da avaliação externa do cumprimento das orientações clínicas relativas à prescrição de medicamentos e de meios complementares de diagnóstico e terapêutico, bem como dos protocolos, clínicos adequados às patologias mais frequentes, em colaboração com as Ordens dos Profissionais envolvidos e instituições nacionais e internacionais de índole científica de reconhecido mérito;
- m)* Autorizar a introdução de novos medicamentos e de outros produtos de consumo hospitalar com incidência significativa nos planos assistenciais e económicos;
- n)* Aprovar a criação de comissões especializadas e a indicação dos seus integrantes e responsáveis;
- o)* Velar para que a assistência no hospital seja desenvolvida dentro das normas éticas que presidem a assistência sanitária;
- p)* Decidir sobre a realização de ensaios clínicos e terapêuticos, ouvida a Comissão de Ética e Deontologia, sem prejuízo das disposições aplicáveis;
- q)* Garantir a execução das políticas referentes aos recursos humanos, designadamente às relativas à sua admissão, nomeação, dispensa, avaliação, regime de trabalho e horário, faltas, formação, segurança e incentivos;
- r)* Exercer as demais competências 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 em gestão hospitalar, experiência e capacidade adequada às funções a desempenhar no hospital.

2. O Director Geral é nomeado, em comissão de serviço, por um período de 3 (três) anos renováveis por Despacho do Governador da Província sob proposta do Director Provincial da Saúde.

3. O exercício do cargo de Director Geral é incompatível com o exercício de outras funções, públicas ou privadas, que colidam com as finalidades e os valores que lhes são inerentes, excepto a docência e a investigação.

4. No exercício das suas funções em caso de ausência ou impedimento 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, controle e avaliação do seu funcionamento no cômputo dos seus departamentos, tendo em atenção os serviços que presta;
- c)* Presidir o Conselho Directivo;
- d)* Executar as políticas e programas de saúde do Hospital;
- e)* Elaborar o plano estratégico e os planos anuais de actividades do hospital incluindo o respectivo orçamento e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo;
- f)* Assinar o contrato de provimento do pessoal;
- g)* Preparar o plano estratégico e os planos anuais do hospital, incluindo os respectivos orçamentos, e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo;
- h)* Propor a nomeação e exoneração dos titulares de cargos de direcção e chefia;
- i)* Elaborar normas internas que se mostrarem necessárias ao funcionamento dos serviços;
- j)* Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- k)* Exercer o poder disciplinar sobre todos os funcionários do hospital independentemente do seu regime laboral;
- l)* Prestar contas do programa de trabalho e orçamento executado;
- m)* Planificar e garantir a manutenção do Hospital;
- n)* Adoptar medidas para possibilitar a continuidade do funcionamento do Hospital, especialmente nos casos de calamidades, emergências e outras circunstâncias especiais;
- o)* Celebrar contratos-programa externos e internos;
- p)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 12.º
(Forma dos Actos)

No exercício das suas competências o Director exara ordens internas e circulares.

ARTIGO 13.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 integradas 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 é composto por um Jurista, um técnico de marketing e cooperação internacional e um técnico de comunicação social.

ARTIGO 14.º
(Gabinete do Utente)

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

- a) Informar aos utentes os seus direitos e deveres relativos aos serviços de saúde;
- b) Receber e tramitar as reclamações, sugestões, queixas e outros pronunciamentos sobre o funcionamento e a organização dos serviços e sobre o comportamento dos profissionais;
- c) Redigir as reclamações orais feitas nos termos da alínea anterior, quando o utente não pode ou não saiba fazê-lo;
- d) Sensibilizar os profissionais sobre a importância da qualidade dos serviços de saúde prestados ao utente;
- 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;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO III
Direcção Clínica

ARTIGO 15.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 categoria de chefe de serviço ou, se não existir, com categoria inferior, pertencentes ao Serviço Nacional de Saúde.

3. O Director Clínico do Hospital é nomeado, em comissão de serviço, por despacho do Governador da Província sob proposta do Director Geral por um período de 3 anos renovável.

4. À Direcção Clínica são adstritos os seguintes serviços:

- a) Serviços Clínicos e Técnicos;
- b) Serviços de apoio ao diagnóstico e terapêutica;
- c) Serviços de Admissão e Arquivo Médico Estatístico.

ARTIGO 16.º

(Competências do Director Clínico)

1. O Director Clínico tem as seguintes competências:
 - a) Dirigir, supervisionar, coordenar e assegurar o funcionamento articulado dos serviços clínicos e outros serviços clínicos, propondo ao Director Geral as medidas necessárias para o melhor funcionamento do hospital;
 - b) Substituir o Director Geral em caso de ausência ou impedimento;
 - c) Compatibilizar do ponto de vista técnico, económico e de acção global do hospital;
 - d) Detectar permanentemente, no rendimento potencial global do Hospital, os eventuais pontos de estrangulamento, tomando ou propondo medidas adequadas para o seu melhor funcionamento;
 - e) Fomentar a ligação, articulação e colaboração dos serviços de prestação de cuidados clínicos, vista a ser obtido o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;
 - f) Resolver os conflitos que surjam entre os serviços de acção médica;
 - g) Participar no processo de admissão e promoção pessoal médico, de Enfermagem, de diagnóstico e terapêutico e outros profissionais de saúde;
 - h) Promover acções que valorizem o pessoal médico de Enfermagem e de diagnóstico e terapêutico;
 - i) 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;
 - j) Coordenar a elaboração dos protocolos clínicos;
 - k) Dar resposta às dúvidas que lhe sejam apresentadas sobre a deontologia médica;
 - l) Aprovar medidas sobre o diagnóstico e tratamento em cada serviço, assegurando a viabilidade, qualidade e relação custo-benefício da assistência, sempre que se mostre conveniente e não existam programas ou normas nacionais sobre a matéria;
 - m) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde prestados aos utentes;
 - n) Velar pelo cumprimento da ética e deontologia médicas e decidir sobre qualquer dúvida ou omissão nessa matéria enquanto se aguarda o competente pronunciamento da Comissão de Ética e Deontologia;
 - o) Velar pelo desenvolvimento das carreiras médicas de enfermagem e de diagnóstico e terapêutico.

- p) Aprovar os planos de férias dos médicos e outros profissionais sob a sua responsabilidade;
- q) Avaliar e aprovar as escalas de urgência e consultas externas do pessoal do seu pelouro;
- r) Colaborar com os demais órgãos do hospital nas actividades de formação de especialidade e investigação permanente;
- s) Emitir parecer técnico sobre as acções desenvolvidas nas áreas e em todos os assuntos de interesse comum;
- t) Coordenar o processo de elaboração de plano de acção anual dos serviços sob a sua responsabilidade;
- u) Elaborar os regulamentos internos dos serviços sob a sua responsabilidade;
- v) Propor ao Director Geral a criação de comissões especializadas da sua esfera de actuação;
- w) Presidir ao Conselho Clínico e às comissões especializadas que sejam criadas na sua esfera de actuação;
- x) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SUBSECÇÃO I

Serviços da Direcção Clínica

ARTIGO 17.º

(Serviços Clínicos e Técnicos)

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

2. Os Serviços Clínicos e Técnicos são dirigidos por médicos especialistas dos correspondentes serviços, com cargo de Director de Serviço, nomeados por Despacho do Governador da Província sob proposta do Director Provincial de Saúde e classificam-se em 4 (quatro) grupos:

a) Serviços de Urgência que compreendem:

- i. Banco de Urgências
- ii. Banco de Emergências;
- iii. Triagem;
- iv. Laboratório Clínico de Apoio às Urgências;
- v. Imagiologia de Apoio às Urgências;
- vi. Farmácia de Apoio às Urgências;
- vii. Bloco Operatório de Urgência.

b) Serviços de Ambulatório que compreendem:

- i. Consultas de Estomatologias;
- ii. Consultas de Oftalmologia;
- iii. Consultas Diversas;
- iv. Laboratório Clínico de Apoio às Consultas Externas;
- v. Imagiologia de Apoio às Consultas Externas;

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

- i. Laboratório de Análise Clínica;
- ii. Farmácia Central;
- iii. Imagiologia;
- iv. Hemoterapia;
- v. Central de Esterilização;
- vi. Fisioterapia;
- vii. Nutrição;
- viii. Bloco Operatório.

d) Serviços de Internamento que compreendem:

- i. Medicina Interna;
- ii. Cirurgia Geral;
- iii. Ortopedia e Traumatologia;
- iv. Cardiologia;
- v. Neurologia
- vi. Endocrinologia
- vii. UCI Cirúrgica
- viii. UCI Clínica
- ix. Gastroenterologia;
- x. Serviços de Especialidades Cirúrgicas.

3. 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 respectivo orçamento;
- d) Analisar mensalmente os desvios verificados face à actividade esperada e às verbas orçamentadas, a fim de 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 dos 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, designadamente, 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 às iniciativas aconselháveis para a valorização, o aperfeiçoamento e a formação profissional do pessoal em serviço;

- j) Organizar e supervisionar todas as actividades de formação e investigação;
- k) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas em resposta a reclamações apresentadas pelos utentes;
- l) Coordenar toda actividade do pessoal afecto aos serviços clínicos e técnicos;
- m) Assegurar a gestão adequada dos recursos humanos, incluindo a avaliação interna do desempenho global dos profissionais, dentro dos parâmetros estabelecidos;
- n) Promover 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 a gestão dos bens e equipamentos do serviço;
- p) Assegurar a gestão adequada e o controlo dos consumos dos produtos mais significativos, nomeadamente medicamentos e material clínico;
- q) Exercer o poder disciplinar sobre todo o pessoal do seu serviço, independentemente do regime de trabalho que o liga ao hospital;
- r) 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;
- s) Exercer as demais competências estabelecidas por leis ou determinadas superiormente.

4. O Director dos Serviços Clínicos e Técnicos pode delegar as suas competências noutros médicos especialistas do Serviço, reservando para si o controlo da actividade do mesmo.

ARTIGO 18.º

(Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica)

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

2. Os Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapeuta agrupam o pessoal médico especializado e os respectivos Técnicos Diagnósticos e Terapêutica que desenvolvem as suas funções nas respectivas áreas de trabalho.

3. Os Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica são dirigidos por um médico nomeado, em comissão de serviço por Despacho do Governador da Província sob proposta do Director geral por um período de 3 (três) anos renováveis dentre especialista do correspondente serviço, o qual exerce o cargo de Director dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica.

ARTIGO 19.º

(Serviços de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico)

1. O Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico é a 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, seja através dos Serviços de Urgências, Consultas Externas, do Internamento, do Diagnóstico e Terapêutica, da Morgue ou qualquer outra área;
- b) Traçar o percurso do doente no Hospital e a sua saída e realizar a respectiva contabilidade;
- c) Produzir recomendações para os serviços e para os utentes sobre as formas mais eficazes e económicas de funcionamento das diversas áreas do Hospital;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por leis ou determinadas superiormente.

ARTIGO 20.º

(Processos assistenciais)

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

- a) Médicos;
- b) Enfermeiros;
- c) Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica;
- d) Pessoal de Apoio Hospitalar.

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

SECÇÃO IV

Direcção de Enfermagem

ARTIGO 21.º

(Definição e composição)

1. É o órgão encarregue de dirigir, coordenar e supervisionar todas as actividades do serviço de enfermagem.

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

3. O Director de Enfermagem é nomeado, em comissão de serviço, por despacho do Governador da Província por um período de 3 (três) anos renováveis, sob proposta do Director Geral.

4. No 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 o responsável pelas actividades de Enfermagem em todos os serviços, nomeadamente:

- a) Salas de Internamento;
- b) Serviços de Urgências 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)

1. Os Serviços de Enfermagem prosseguem os seguintes objectivos:

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

ARTIGO 23.º

(Competências do Director de Enfermagem)

1. 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) Elaborar as escalas elaboradas pelos Enfermeiros-Chefes;
- d) Velar pela observância da ética e deontologia de enfermagem;
- e) Colaborar na resolução do conflito do pessoal sob a sua responsabilidade;
- f) Colaborar com o Director Pedagógico-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 de enfermagem;
- i) Coordenar a elaboração dos protocolos e rotinas 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) Promover a actualização e valorização profissional do pessoal de enfermagem;
- l) Colaborar com a Direcção do Hospital na elaboração e implementação de planos de acção no domínio da actualização e valorização do pessoal de enfermagem;
- m) Definir padrões e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;
- n) Presidir ao Conselho de Enfermagem e as comissões especializadas que sejam criadas na sua esfera de actuação;
- o) Exercer as demais competências estabelecidas por leis ou determinadas superiormente.

ARTIGO 24.º

(Enfermeiro Supervisor)

1. O Enfermeiro Supervisor é nomeado pelo Governador da Província 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) Banco de Urgências;
- b) Ambulatório;
- c) Internamento.

ARTIGO 25.º

(Competências dos Enfermeiros Supervisores)

Os Enfermeiros Supervisores têm as seguintes competências:

- a) Colaborar com o Director de Enfermagem na definição dos padrões de enfermagem para o hospital;
- b) Supervisionar os cuidados de enfermagem e coordenar tecnicamente a actividade de enfermagem nas suas respectivas áreas;
- c) Participar no processo de admissão de enfermeiros e sua distribuição nos 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 nível de desempenho do pessoal de enfermagem e responsabilizar-se pela garantia da qualidade dos cuidados de enfermagem prestados em 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 leis ou determinadas superiormente.

ARTIGO 26.º

(Enfermeiro-Chefe)

1. Cada Serviço Clínico conta com um Enfermeiro-Chefe, é nomeado pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral, dentre Enfermeiros de reconhecido mérito, experiências e capacidade adequada as funções dos serviços em causa.

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 pessoal da unidade;
- d) Propor medidas destinadas a adequar os recursos disponíveis às necessidades, nomeadamente no processo de elaboração de horários e do plano de férias;
- e) Acompanhar a visita médica fazendo anotações e interpretar todas as indicações dadas pelo 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 de horário de trabalho;
- h) Propor o nível e tipo de qualificação exigido ao pessoal de enfermagem, em função dos cuidados de enfermagem a prestar;
- i) Elaborar as escalas de serviço e plano de férias dos enfermeiros e pessoal de apoio hospitalar sob sua responsabilidade;
- j) Manter informado o Supervisor sobre todos os assuntos relevantes do serviço;
- k) Elaborar e apresentar o relatório mensal, trimestral, semestral e anual ao Enfermeiro Supervisor da sua área;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por leis ou determinadas superiormente.

ARTIGO 27.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, os cumprimentos 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 28.º

(Definição e composição)

1. A Direcção Pedagógica e Científica é o órgão encarregue de dirigir, coordenar e supervisionar todas as actividades de informação 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 Governador da Província, sob proposta do Director Geral, por um período de 3 (três) anos renováveis.

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

ARTIGO 29.º

(Competências do Director Pedagógico e Científico)

1. O Director Pedagógico e Científico tem 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) Dirigir o programa de internato médico complementar desenvolvido no Hospital e coordenar as relações com o Conselho Nacional de Especialidades Pós-Graduada em Ciências Médicas e de Especialidades da Ordem dos Médicos;
- c) Colaborar com os Directores Clínico, Administrativo e de Enfermagem em todas as actividades de ensino, formação e superação dos quadros do hospital;
- d) Implementar outras iniciativas de ensino, formação e superação técnica dos quadros do Hospital, postos pelos Directores clínico, de Enfermagem e pelo administrador;
- e) Propor ao Conselho Directivo todas as actividades que julgar necessário para o desenvolvimento das actividades da sua esfera de actuação;
- f) Coordenar e homologar os estágios profissionais;
- g) Representar o Hospital, por delegação do Director Geral, junto das instituições de ensino ou de investigação na área das Ciências de Saúde;
- h) Colaborar com os Directores Clínico, de Enfermagem e com Administrador na elaboração de planos de formação dos trabalhadores das respectivas áreas;
- i) Interagir com os Directores Clínico, de Enfermagem e com Administrador na adequação do ensino e aprendizagem aos recursos humanos disponíveis;
- j) Presidir o Conselho Pedagógico-Científico e as Comissões Especializadas que sejam criadas para a realização de actividades de Ensino ou Investigação;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por leis ou determinadas superiormente.

ARTIGO 30.º

(Actividade docente e investigadora)

1. O hospital desenvolve três tipos de formação:

- a) Formação básica dos profissionais de saúde Pré-Graduação;
- b) Formação de Pós-Graduação especializada dos profissionais de saúde;
- c) Formação contínua para o pessoal clínico, administrativo e de apoio hospitalar.

2. Para desenvolver as actividades de formação e investigação, o hospital pode estabelecer acordos com outros hospitais, universidades, as escolas de enfermagem correspondentes bem como outras instituições da área de ensino, no país e no estrangeiro em que são definidos os financiamentos, o plano e programa de estudo, o currículo de cada formação e o mecanismo de certificação.

3. A Formação Especializada dos médicos rege-se pelo Regulamento dos Internatos Complementares.

4. O desenvolvimento do programa de investigação rege-se por regulamento interno próprio discutido e aprovado pelo Conselho de Directivo, sem prejuízo das normas estabelecidas em legislação própria.

ARTIGO 31.º
(Organização)

A Direcção Pedagógica e Científica compreendem a seguinte estrutura:

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

ARTIGO 32.º
(Departamento de Pré e Pós-Graduação)

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

- a) Supervisionar as actividades relativas ao estágio dos profissionais de saúde desenvolvidas no hospital por instituições públicas e privadas de ensino;
- b) Manter actualizados os processos individuais dos formandos;
- c) Proporcionar apoios administrativos às actividades de pré e pós graduação;
- d) Promover e preparar os aspectos administrativos e logísticos para realização dos eventos científicos em coordenação com o Departamento de Formação Permanente e Investigação;
- e) Emitir pareceres sobre actividades do Departamento;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por leis ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Pré e Pós-Graduação é dirigido por um Chefe de Departamento, escolhido dentre funcionários licenciados é nomeado em Comissão de Serviço por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Director Geral.

3. O Departamento de Pré e Pós Graduação compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Pré-Graduação;
- b) Secção de Pós-Graduação.

4. As Secções do Departamento são dirigidas por Chefes de Secção nomeados, em comissão de serviço por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Director Geral com as habilitações mínima a 12.ª Classe.

ARTIGO 33.º
(Departamento de Formação Permanente e Investigação)

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

- a) Efectuar levantamento sistemático e elaborar o diagnóstico de necessidades, de modo a responder às exigências de formação dos funcionários;
- b) Propor a definição, programar e acompanhar as acções de formação permanente e investigação;
- c) Proporcionar apoios administrativos às actividades do departamento;
- d) Promover e Preparar os aspectos administrativos e logísticos para realização de eventos;
- e) Emitir pareceres sobre as actividades do departamento;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por leis ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Formação Permanente e Investigação é dirigido por um Chefe de Departamento, escolhido dentre funcionários licenciados nomeado em Comissão de Serviço por despacho do Governador da Província, sob proposta do Director Geral.

3. O Departamento de Formação Permanente e Investigação compreende as seguintes estruturas:

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

4. As Secções do Departamento são dirigidas por Chefes de Secção nomeados em comissão de serviço por despacho do Governador da Província sob proposta do Director Geral com habilitações mínimas a 12.ª Classe.

SECÇÃO VI
Administração

ARTIGO 34.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, com a categoria de licenciado e formação na área de gestão, preferencialmente em administração hospitalar.

3. O Administrador é nomeado, em comissão de serviço por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Director por um período de 3 (três) anos renováveis.

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 pessoal que realiza as tarefas de gestão administrativa, financeira e de apoio logístico a actividade assistencial do hospital.

6. Os Serviços Administrativos e Gerais agrupam-se em:

- 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 35.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 integram 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 sob sua responsabilidade;

- d) Assegurar o pagamento dos salários dos funcionários dentro dos prazos estabelecidos;
- e) Fazer cumprir os horários de trabalho e os planos de férias do pessoal, nos termos da legislação vigente e com a colaboração dos demais Directores;
- f) Assegurar a regularidade na cobrança das receitas e no pagamento das despesas do Hospital;
- g) Apresentar um balanço mensal da tesouraria;
- h) Encarregar-se da inventariação, manutenção e da conservação do património;
- i) Elaborar os relatórios financeiros trimestrais e anuais e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo com o parecer do Conselho Fiscal e enviá-los à Delegação Provincial das Finanças e ao órgão de tutela;
- j) Presidir o Conselho Administrativo;
- k) Supervisionar as actividades da comissão de prevenção de acidentes e segurança no trabalho;
- l) Colaborar com a Direcção Pedagógica e Científica nas actividades formativa e de especialidade do pessoal sob a sua responsabilidade;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por leis ou determinadas superiormente.

SUBSECÇÃO I
Serviços Administrativo e Gerais

ARTIGO 36.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 controle e monitorização da respectiva execução, que se reflecte na organização de um conjunto de dados estatísticos de natureza física e de valor, que possibilitem uma eficaz e eficiente dos recursos financeiros do hospital.

2. O Departamento de Planeamento e Gestão Financeira, é dirigido por um Chefe de Departamento, escolhido dentre funcionários com curso superior ou médio de gestão, nomeado em comissão de serviço por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Director Geral.

3. O Departamento de Planeamento e Gestão Financeira compreende as seguintes estruturas:

- a) Secções de Planeamento e Execução Financeira;
- b) Secção de Contabilidade, Custo e Orçamento.

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

ARTIGO 37.º
(Departamento de Recursos Humanos)

1. Ao Departamento de Recursos Humanos compete a Gestão do pessoal no que concerne 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 o curso superior ou médio de administração para o serviço de gestão de recursos humanos, nomeado em comissão de serviço por Despacho do Governo da Província, sob parecer do Ministro da Saúde.

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

- a) Secção de Administração de Pessoal;
- 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 Governo da Província, sob proposta do Director Geral com habilitações mínimas a 12.ª Classe.

ARTIGO 38.º
(Departamento de Equipamentos, Instalações e Tecnologias de Informação)

1. Ao Departamento de Equipamentos, Instalações e Tecnologias de Informação compete genericamente a organização, o controlo da operacionalidade e a manutenção dos recursos técnicos e materiais do Hospital, incluindo meios rolantes e as 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) Efectuar o acompanhamento da execução de planos de obras, quer sejam melhorias ou empreitadas de raiz;
- d) Proceder à inventariação periódica e ao respectivo manual ou informatizado de todos os recursos técnicos e materiais da instituição;
- e) Organizar o arquivo de todas as plantas relacionadas às redes técnicas, bem como documentos 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;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por leis ou determinadas superiormente.

5. O Departamento de Equipamentos, Instalações e Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento com curso superior, nomeado em comissão de serviço por Despacho do Governo da Província, sob proposta do Director Geral.

6. 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.

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

ARTIGO 39.º
(Serviços Gerais)

1. Os Serviços Gerais Hospitalares integram os seguintes serviços:

- a) Hotelaria, (Higiene, Limpeza, Lavandaria, Cozinha e Jardinagem);
- b) Transporte;
- c) Segurança;
- d) Património;
- e) Morgue.

2. Os Serviços Gerais podem ser contratados em conformidade com a legislação em vigor.

3. Os Serviços Gerais são dirigidos por um Chefe dos Serviços Gerais, escolhido dentre funcionários com perfil e competências técnicas exigidos, nomeado em comissão de serviço, por Despacho do Governo da Província, sob proposta do Director Geral.

ARTIGO 40.º
(Serviço de Hotelaria)

Ao Serviço de Hotelaria, (Higiene, Limpeza, Lavandaria, Cozinha e Jardinagem) incumbe o seguinte:

- a) Responsabilizar-se pelo serviço de jardinagem, orientando trabalhos de limpeza e manutenção do perímetro do Hospital;
- b) Coordenar e assegurar a manutenção da higiene e limpeza dos diferentes edifícios, mantendo-os em perfeitas condições de esterilização;
- c) Fornecer alimentação ao pessoal e doentes do Hospital;
- d) Abastecer em roupa os diferentes serviços do Hospital, assegurando a sua limpeza e as boas condições de utilização;
- e) Controlar a gestão de resíduos e organizar dos respectivos circuitos internos;
- f) O controlo dos serviços contratados;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por leis ou determinadas superiormente.

ARTIGO 41.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 do hospital, incluindo ambulâncias e outros meios de transporte, bem como controlar os recursos humanos afectos ao serviço;
- b) Gerir os horários dos motoristas e manutenção das viaturas em todas as suas vertentes em articulação com os serviços de equipamentos e instalações;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por leis ou determinadas superiormente.

ARTIGO 42.º
(Serviço de Segurança)

O Serviço de Segurança é encarregue de:

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

ARTIGO 43.º
(Serviço de Morgue)

O Serviço de Morgue é encarregue de receber, conservar e entregar os corpos de doentes falecidos no hospital.

ARTIGO 44.º
(Secretariado de Apoio)

O Secretariado de Apoio é o 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 de Direcção)

Todos os órgãos de Direcção são solidários e auxiliam o Director Geral no exercício das suas funções.

ARTIGO 46.º
(Incompatibilidades)

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

SECÇÃO VII
Conselho Geral

ARTIGO 47.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Geral é o órgão consultivo, constituído pelos seguintes membros:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Representante do Governo da Província da Uíge;
- c) O Representante da Administração do Município do Uíge;
- d) Um representante de cada grupo profissional (Médico, Técnico Superior de Saúde, Enfermagem, Técnico de Diagnóstico e Terapêutico, Administrativo e Apoio Hospitalar);
- e) Os Representantes dos Utentes;
- f) O 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 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 projectos de plano estratégico 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 ao 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 leis ou determinadas superiormente.

SECÇÃO VIII
Conselho Fiscal

ARTIGO 49.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Fiscal é composto pelas seguintes entidades:

- a) Presidente do Conselho Fiscal designado pelo Delegado Provincial das Finanças;
- b) Dois vogais, sendo um designado pelo Governador Provincial e outro pelo Delegado Provincial das Finanças, em representação da Direcção Nacional de Contabilidade.

2. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação do seu presidente.

3. A convocatória das reuniões é feita com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, devendo conter a indicação precisa dos assuntos a tratar e ser acompanhada dos documentos sobre os quais o Conselho Fiscal é chamado a pronunciar-se.

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

ARTIGO 50.º
(Competências)

Ao Conselho Fiscal compete:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e proposta de 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 leis 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 constituído pelos seguintes membros:

- a) Director Clínico, que o preside;
- b) Directores dos Serviços Clínicos;
- c) Pelos Chefes dos Serviços de apoio ao diagnóstico e terapêutico;

d) Chefes dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico Terapêutico;

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

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

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

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

2. O Conselho Clínico reúne-se ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação do seu presidente.

ARTIGO 52.º
(Competências)

O Conselho Clínico tem as seguintes competências:

a) Avaliar o rendimento clínico e a qualidade dos dados 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) Apreciar o regulamento interno de cada serviço clínico;

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

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

f) Aprovar o plano anual de cada serviço clínico;

g) Pronunciar-se sobre o quadro de pessoal dos serviços clínicos e sobre toda a actividade de formação e de pesquisa;

h) Apreciar os aspectos do exercício da medicina hospitalar que envolvem princípios de desenvolvimento médico;

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

j) Verificar a implementação das normas da medicina;

k) Aprovar o plano anual e o relatório de actividades submetido pelo Director Clínico;

l) Pronunciar-se sobre a criação e as actividades das comissões especializadas;

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

SECÇÃO X
Conselho de Enfermagem

ARTIGO 53.º
(Composição e Funcionamento)

1. O Conselho de Enfermagem é um órgão de apoio técnico ao Director de Enfermagem, constituído pelos seguintes membros:

a) Director de Enfermagem, que o preside;

b) Supervisores de Enfermagem;

c) Enfermeiros Chefes dos Serviços de Enfermagem;

2. O Conselho de Enfermagem reúne-se ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação do seu presidente.

ARTIGO 54.º
(Competências)

O Conselho de Enfermagem tem as seguintes competências:

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

SECÇÃO XI
Conselho Administrativo

ARTIGO 55.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Administrativo é um órgão de apoio técnico ao Administrador constituído pelos seguintes membros:

- a) Administrador, que o preside;
- b) Chefes de Departamento;
- c) Responsáveis dos serviços adstritos à Administração.

2. O Conselho Administrativo reúne-se ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação 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) Colaborar com o Director Pedagógico e Científico nos planos de formação dos funcionários adstritos à Administração;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por leis ou determinadas superiormente.

SECÇÃO XII
Conselho Pedagógico e Científico

ARTIGO 57.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Pedagógico e Científico é um órgão de apoio técnico ao Director Pedagógico e Científico, constituído pelos seguintes membros:

- a) Director Pedagógico e Científico, que o preside;
- b) Chefes de Departamentos;
- c) Os orientadores de formação do Internato Complementar;
- d) Responsáveis dos serviços adstritos a áreas de formação e investigação.

2. O Presidente pode convidar a participar nas reuniões do Conselho quaisquer funcionários do Hospital ou outras individualidades cuja participação entenda necessária.

3. O Conselho Pedagógico e Científico reúne-se ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação do seu presidente.

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 pareceres sobre os planos de actividades e relatórios;
- c) Emitir recomendações que julgue oportunas para o bom funcionamento das actividades formativas e de investigação;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por leis 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, quer ao regime geral de carreiras, como aos 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 ao presente estatuto, 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.

O Governador da Província, *Paulo Pombolo*.
O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dúnem*.

ANEXO I
 Quadro de pessoal a que se refere o artigo 60.º do Estatuto Orgânico do Hospital Geral do Uíge
 I — Cargos de Direcção e Chefia

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral	
		Director Clínico	
		Director Pedagógica e Científica	
		Director de Enfermagem	
	Chefia	Administrador	
		Director de Serviço Médico	
		Supervisor de Enfermagem	
		Enfermeiro-Chefe	
		Técnico-Chefe dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica	
		Chefe do Serviço de Admissão, Arquivo e Estatística	
		Chefe dos Serviços Gerais	
		Chefe de Departamento	
		Chefe de Secção	
Chefe da Casa Mortuária			

II — Quadro do Regime Geral

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Administração e Gestão, Direito, Informática e Ciências Sociais
		Primeiro Assessor	
		Assessor	
		Técnico Superior Principal	
		Técnico Superior de 1.ª Classe	
		Técnico Superior de 2.ª Classe	
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal	
		Técnico Especialista de 1.ª Classe	
		Técnico Especialista de 2.ª Classe	
		Técnico de 1.ª Classe	
		Técnico de 2.ª Classe	
		Técnico de 3.ª Classe	
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Administração e Gestão, Direito, Informática e Ciências Sociais
		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	

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Administrativo	Administrativo	Oficial Administrativo Principal		11
		1.º Oficial		
		2.º Oficial		
		3.º Oficial		
		Aspirante		
		Escriturário-Dactilógrafo		
	Teseiro	Teseiro Principal		2
		Teseiro de 1.ª Classe		
		Teseiro de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista Pesados Principal		3
		Motorista Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista Ligeiros Principal		4
		Motorista Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista Ligeiros de 2.ª Classe		
	Telefonista	Telefonista Principal		3
		Telefonista de 1.ª Classe		
		Telefonista de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal		0
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 3.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar Limpeza Principal		0
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Operário	Encarregado Qualificado		10
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		

III — Quadro dos Regimes Especiais

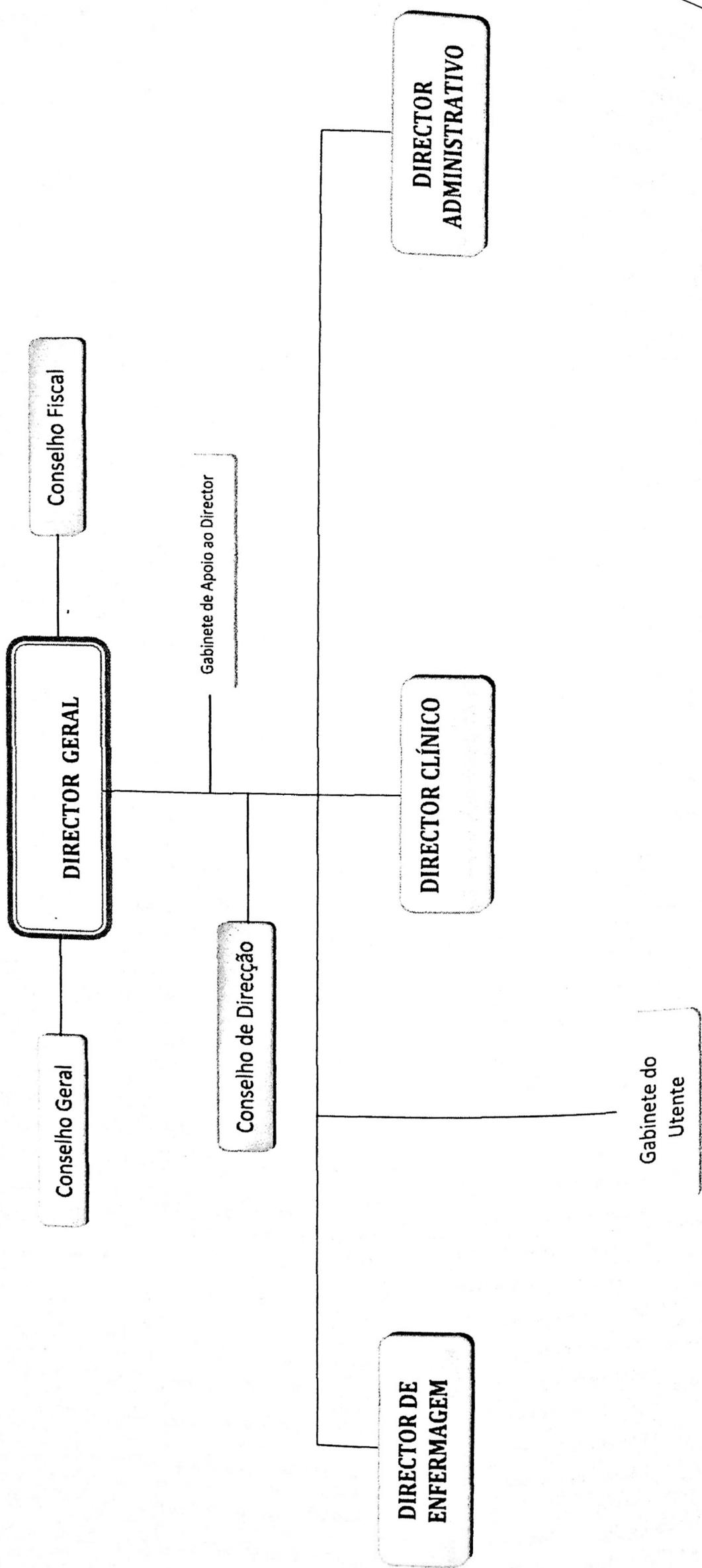
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir
Médico	Médica Hospitalar	Médico-Chefe de Serviço	Especialidades Médicas Hospitalares
		Médico Assistente Graduado	
		Médico Assistente	
		Médico Interno Complementar 2	Interno de Especialidade
		Médico Interno Complementar 1	
		Médico Interno Geral	Licenciado em Medicina
Enfermagem	Técnica Superior	Especialista em Enfermagem	Licenciado em Enfermagem
		Licenciado em Enfermagem de 1.ª Classe	
		Licenciado em Enfermagem de 2.ª Classe	
		Licenciado em Enfermagem de 3.ª Classe	
		Bacharel em Enfermagem de 1.ª Classe	Bacharel em Enfermagem
		Bacharel em Enfermagem de 2.ª Classe	
		Bacharel em Enfermagem de 3.ª Classe	
	Técnica	Técnico de Enfermagem Especializado	Técnico Médio de Enfermagem / Especialidade
		Técnico de Enfermagem de 1.ª Classe	Técnico Médio de Enfermagem
		Técnico de Enfermagem de 2.ª Classe	
		Técnico de Enfermagem de 3.ª Classe	
	Auxiliar	Auxiliar de Enfermagem de 1.ª Classe	Técnico Básico de Enfermagem
		Auxiliar de Enfermagem de 2.ª Classe	
		Auxiliar de Enfermagem de 3.ª Classe	
Diagnóstico Terapêutica	Técnica Superior	Técnico Ass. Principal de Diag. e Terap.	Licenciado em Tecnologia da Saúde
		Técnico 1.º Ass. de Diag. e Terap.	
		Técnico Ass. de Diag. e Terap.	
		Técnico Principal de Diag. e Terap.	
		Técnico de Diag. e Terap. de 1.ª Classe	
		Técnico Sup. Diag. e Terap. de 2.ª Classe	
	Técnica	Técnico Espec. Principal de Diagnóstico e Terapêutica	Técnico Médio em Tecnologia da Saúde
		Técnico Espec. de Diag. e Terap.	
		Técnico Principal de Diag. e Terap.	
		Técnico de Diag. e Terap. de 1.ª Classe	
		Técnico de Diag. e Terap. de 2.ª Classe	
	Auxiliar	Auxiliar Técnico de Diag. Terap. de 1.ª Classe	Técnico Básico em Tecnologia da Saúde;
		Auxiliar Técnico de Diag. Terap. de 2.ª Classe	
		Auxiliar Técnico de Diag. Terap. de 3.ª Classe	

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Apoio Hospitalar	Acção Médica	Vigilante de 1.ª Classe		60
		Vigilante de 2.ª Classe		
		Vigilante de 3.ª Classe		
		Maqueiro de 1.ª Classe		15
		Maqueiro de 2.ª Classe		
		Maqueiro de 3.ª Classe		
		Barbeiro de 1.ª Classe		2
		Barbeiro de 2.ª Classe		
		Barbeiro de 3.ª Classe		
		Catalogador de 1.ª Classe		30
		Catalogador de 2.ª Classe		
		Catalogador de 3.ª Classe		
	Acção Alimentar	Cozinheiro Principal		7
		Cozinheiro de 1.ª Classe		
		Cozinheiro de 2.ª Classe		
		Cozinheiro de 3.ª Classe		20
		Copeiro de 1.ª Classe		
		Copeiro de 2.ª Classe		
		Copeiro de 3.ª Classe		
	Tratamento de Roupas	Operador de Lavandaria de 1.ª Classe		4
		Operador de Lavandaria de 2.ª Classe		
		Operador de Lavandaria de 3.ª Classe		
		Roupeiro de 1.ª Classe		10
		Roupeiro de 2.ª Classe		
		Roupeiro de 3.ª Classe		
		Costureiro de 1.ª Classe		3
		Costureiro de 2.ª Classe		
Costureiro de 3.ª Classe				
Aprovisionamento e Vigilância	Fiel de Armazém de 1.ª Classe		4	
	Fiel de Armazém de 2.ª Classe			
	Fiel de Armazém de 3.ª Classe			
	Porteiro de 1.ª Classe		20	
	Porteiro de 2.ª Classe			
	Porteiro de 3.ª Classe			
Trabalhador Social	Técnica Superior	Assistente Principal		2
		Assistente Social de 1.ª Classe		
		Assistente Social de 2.ª Classe		
		Assistente Social de 3.ª Classe		
	Técnica Média	Educador Principal de 1.ª Classe		5
		Educador Principal de 2.ª Classe		
		Educador Principal de 3.ª Classe		
		Educador de 1.ª Classe		
		Educador de 2.ª Classe		
		Educador de 3.ª Classe		

O Governador da Província, *Paulo Pombolo*.
O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dúnem*.

ANEXO II
A que se refere o Artigo 60.º do Estatuto Orgânico do Hospital Geral do Uíge

Direcção Geral



Direcção Clínica

DIRECTOR CLÍNICO

Conselho Clínico

Secretariado de Apoio

Comissões Especializadas

Serviços de Urgência

Banco de Urgência Central

Banco de Urgência da Pediatria

Banco de Urgência da Maternidade

Serviços de Ambulatórios

Consultas Externas

Departamento de Desenvolvimento, Ensino e Investigação

Secção de Formação Inicial e Permanente

Secção de Pré-Graduação e Investigação

Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica

Laboratório de Análise Clínica

Farmácia

Hemoterapia

Bloco operatório

Imagiologia

Esterilização

Centro de Tratamento Nutricional

Psicologia Clínica

Serviços de Internamento

Medicina Interna

Ortopedia

Gine-obstetrícia

Infecto-contagioso

Cirurgia Geral

Pediatria

UCI

Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 310,00

<p>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».</p>	ASSINATURA		<p>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.</p>	
		Ano		
	As três séries	Kz: 611 799.50		
	A 1.ª série	Kz: 361 270.00		
	A 2.ª série	Kz: 189 150.00		
A 3.ª série	Kz: 150 111.00			

IMPRESA NACIONAL - E. P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

e-mail: impresnacional@impresnacional.gov.ao

Caixa Postal N.º 1306

CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da *internet* no *site* www.impresnacional.gov.ao, onde poderá *online* ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos do *Diário da República* nas três séries.

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto de as respectivas assinaturas no *Diário da República* não serem feitas com a devida oportunidade;

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que até 15 de Dezembro de 2015 estarão abertas as respectivas assinaturas para o ano 2016, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Enquanto não for ajustada a nova tabela de preços a cobrar pelas assinaturas para o fornecimento do *Diário da República* para o ano de 2016, passam, a título provisório, a ser cobrados os preços em vigor, acrescidos do Imposto de Consumo de 2% (dois por cento):

As 3 séries	Kz: 611 799,50
1.ª série	Kz: 361 270,00
2.ª série	Kz: 189 150,00
3.ª série	Kz: 150 111,00

2. Tão logo seja publicado o preço definitivo os assinantes terão o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para liquidar a diferença apurada, visando assegurar a continuidade do fornecimento durante o período em referência.

3. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

4. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 95.975,00, que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola - E.P. no ano de 2016.

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

Observações:

- Estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;
- As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2015 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15% (quinze por cento).

SUMÁRIO

Ministério das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação

Despacho n.º 7135/15:

Extingue a relação jurídica de emprego entre o Instituto de Telecomunicações Administrativas — INATEL e Domingos Afonso Muhongo, Técnico Médio de Telecomunicações de 2.ª Classe, para efeitos de reforma.

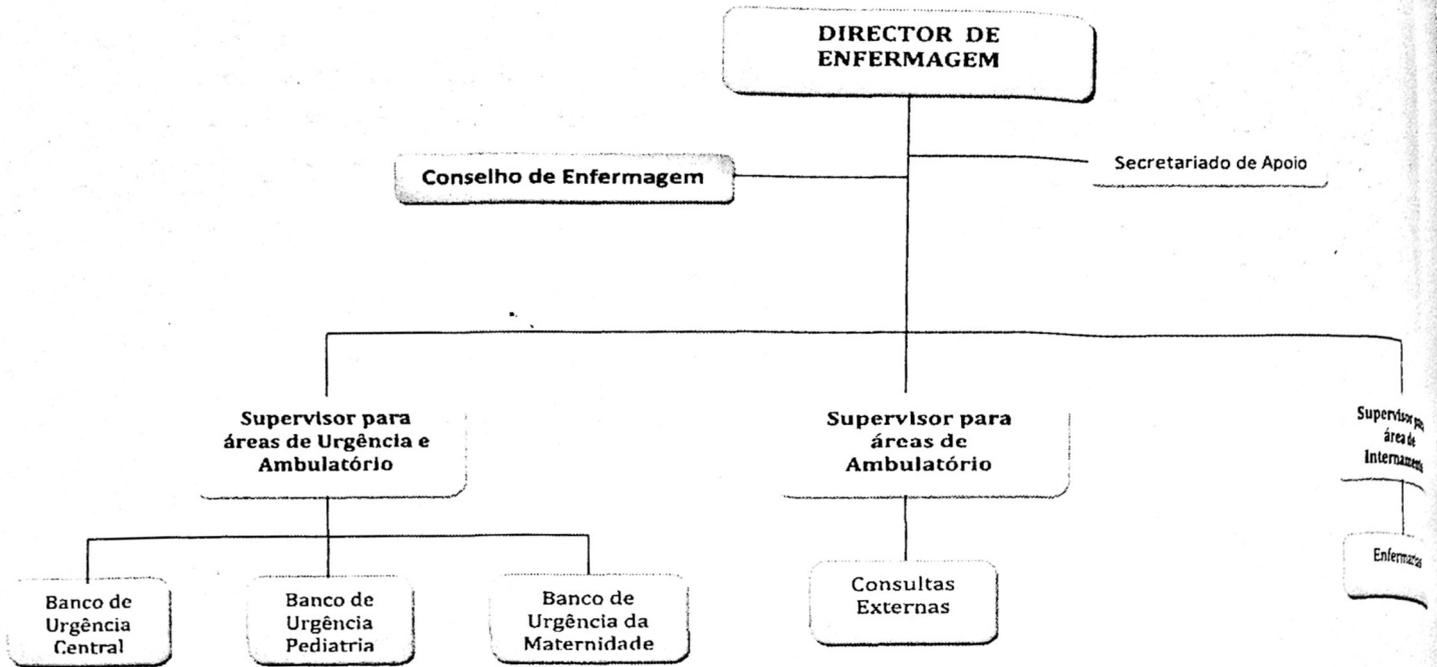
Despacho n.º 7136/15:

Extingue a relação jurídica de emprego entre o Instituto de Telecomunicações Administrativas — INATEL e Cândido Tuniz Congo, 2.º Oficial Administrativo, para efeitos de reforma.

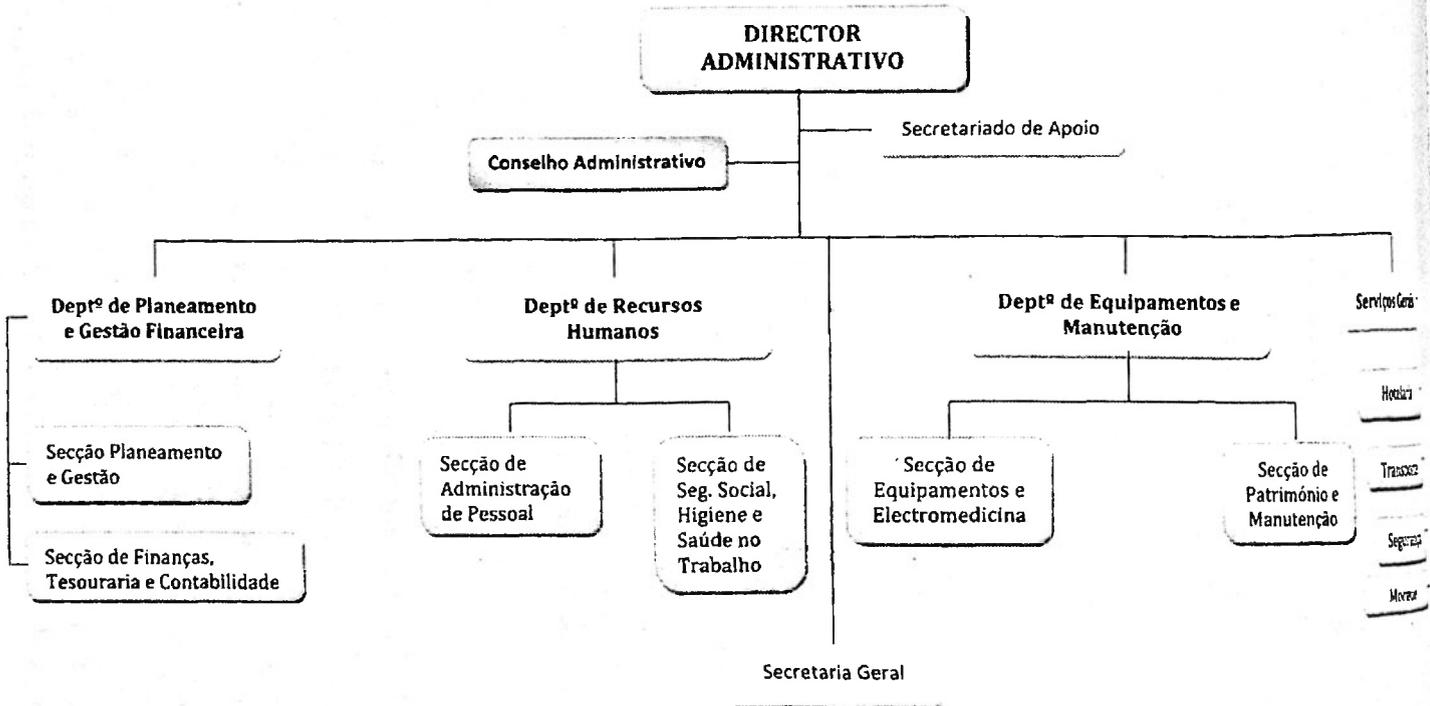
Despacho n.º 7137/15:

Extingue a relação jurídica de emprego entre o Instituto de Telecomunicações Administrativas — INATEL e Madalena Domingos Manuel António, Auxiliar de Limpeza Principal, para efeitos de reforma.

Direcção de Enfermagem



Direcção Administrativa



O Governador da Província, *Paulo Pombolo*.
 O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dúnem*.