



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

SUMÁRIO

Ministério da Saúde:

Diploma Ministerial n.º 59/2019:

Aprova o Regulamento Interno do INS.

Diploma Ministerial n.º 60/2019:

Requalifica o CSI do Zumbo para Hospital Distrital elevando-o para o nível secundário.

Diploma Ministerial n.º 61/2019:

Aprova o Regulamento Interno do Serviço de Emergência Médica de Moçambique.

Diploma Ministerial n.º 62/2019:

Aprova o Regulamento Interno do Serviço Nacional de Sangue.

Despacho:

Concernente a reestruturação da Comissão Nacional de Farmacovigilância criada e aprovada, ao abrigo do Diploma Ministerial n.º 53/2010, de 23 de Março.

Despacho:

Determina a cessação de funções no Comité Nacional de Peritos em Pólio, a Dra. Paula Gonçalves.

Despacho:

Determina a cessação de funções no Secretariado Nacional de Certificação e Erradicação da Pólio, Jeremias Mate na qualidade de Biólogo, Gestor de base de dados.

Despacho:

Cria o Comité Nacional de Certificação da Pólio.

Despacho:

Delega competências às Direcções Provinciais de Saúde.

Comissão Nacional de Eleições:

Resolução n.º 24/CNE/2019:

Atinente ao preenchimento de vaga na Comissão Distrital de Eleições de KaTembe, Cidade de Maputo.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Diploma Ministerial n.º 59/2019

de 26 de Junho

Havendo necessidade de estruturar as unidades orgânicas do Instituto Nacional de Saúde (INS), definidas no respectivo Estatuto Orgânico, ao abrigo do artigo 2 da Resolução n.º 17/2018, de 1 de Junho, que aprova o Estatuto Orgânico do INS, ouvido o Ministério da Administração Estatal e Função Pública, a Ministra da Saúde determina:

1. É aprovado o Regulamento Interno do INS, anexo ao presente Diploma Ministerial, e que dele faz parte integrante;
2. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério da Saúde, em Maputo, aos 27 de Dezembro de 2018. – A Ministra da Saúde, *Nazira Karimo Vali Abdula*.

Regulamento Interno do Instituto Nacional de Saúde (INS)

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Definição e Natureza)

O Instituto Nacional de Saúde, adiante designado por INS, é a entidade de gestão, regulamentação e fiscalização das actividades relacionadas com a geração de evidência científica em Saúde para garantia de uma melhor saúde e bem-estar, dotada de personalidade jurídica, com autonomias administrativa e técnico-científica.

ARTIGO 2

(Âmbito e Sede)

1. O INS tem a sua sede na Província de Maputo, no Distrito de Marracuene, e exerce a sua actividade em todo o território nacional.

2. Mediante autorização do Ministro que superintende a área de Saúde, ouvido o Ministro que superintende a área de Finanças e o Governo Provincial, o INS pode criar e extinguir delegações ou outras formas de representação em qualquer parte do território nacional.

ARTIGO 3

(Princípios Orientadores)

No âmbito das suas actividades, o INS orienta-se pelos seguintes princípios específicos:

- a) Excelência e autoavaliação contínua;
- b) Respeito pelos direitos humanos;

- c) Respeito pelos códigos de ética e de deontologia profissional;
- d) Transparência e prestação de contas;
- e) Promoção da gestão participativa e da capacidade de inovação;
- f) Universalidade e equidade;
- g) Solidariedade colectiva;
- h) Promoção do intercâmbio multisectorial e transdisciplinar;
- i) Valorização dos profissionais nacionais, assim como do património biológico e cultural nacionais.

ARTIGO 4

(Atribuições)

São atribuições gerais do INS:

- a) Elaboração de propostas de políticas e avaliação de estratégias na área de investigação em saúde a nível local, velando pela sua correcta implementação, monitoria, fiscalização e avaliação periódica;
- b) Promoção do desenvolvimento da investigação em Saúde aos diferentes níveis de atenção, para garantia de uma melhor definição de Política de Saúde e gestão de programas, com o objectivo de dar resposta atempada e eficaz aos problemas de saúde;
- c) Realização de investigação clínica, biomédica, farmacológica, epidemiológica, operacional, sócio-antropológica e em sistemas de saúde, com base nas prioridades nacionais;
- d) Contribuição para o desenvolvimento, avaliação e promoção do uso de tecnologias apropriadas de saúde;
- e) Contribuição para a prevenção e controlo das doenças endémicas e epidémicas, e para a gestão de eventos especiais de Saúde Pública;
- f) Contribuição para o desenvolvimento de recursos humanos, em particular na área técnico-profissional e científica específica para a saúde;
- g) Realização do controlo da qualidade das análises laboratoriais, através de um sistema de referência laboratorial;
- h) Divulgação de informação de carácter técnico-científico, para a comunidade científica, trabalhadores de saúde e público em geral;
- i) Realização de Observação em Saúde, para documentar o Estado de Saúde da População e seus Determinantes;
- j) Realização de parcerias com outras instituições nacionais e internacionais para a execução de actividades de investigação, formação e de saúde pública.

ARTIGO 5

(Competências)

Para o cumprimento das suas atribuições, compete ao INS:

- a) Coordenar e superintender a definição da agenda nacional de pesquisa em Saúde e a aplicação da mesma em todo o território nacional;
- b) Promover e coordenar actividades de desenvolvimento nacional da pesquisa em Saúde, em particular através do fortalecimento institucional, da capacitação científica dos técnicos nacionais e da monitoria do ambiente de pesquisa no Sistema de Saúde;
- c) Desenvolver e realizar investigação clínica, biomédica, farmacológica, epidemiológica e sócio-antropológica, com base nas prioridades nacionais;
- d) Desenvolver e realizar a investigação em Sistemas de Saúde, como instrumento para a definição de políticas de Saúde;

- e) Desenvolver e garantir a investigação multisectorial e transdisciplinar, através das instituições de investigação afins e outros órgãos de reconhecida competência técnica;
- f) Promover o financiamento de actividades de investigação científica;
- g) Avaliar a situação de saúde e seus determinantes;
- h) Desenvolver e avaliar tecnologias aplicadas à prevenção e controlo de doenças;
- i) Contribuir para o diagnóstico laboratorial face aos surtos epidémicos;
- j) Realizar o controlo de qualidade das análises laboratoriais, através de um sistema de referência laboratorial;
- k) Garantir os aspectos de biossegurança afins ao funcionamento dos laboratórios de referência;
- l) Realizar cursos de pós-graduação e de formação contínua para o pessoal de Saúde em coordenação com os Ministérios que superintendem as áreas de Ensino e de Ensino Superior;
- m) Colaborar com instituições de Ensino na formação de pessoal em carreiras de Saúde, nos níveis médio e superior, em coordenação com o Ministério que superintende a área de Ensino;
- n) Cooperar com instituições científicas nacionais e estrangeiras e agências internacionais de apoio ao desenvolvimento, de modo a promover a transferência de tecnologia, a formação e o treino de pesquisadores e técnicos nacionais;
- o) Promover acções de divulgação técnico-científica inerentes à saúde pública.

ARTIGO 6

(Tutela)

1. O INS é tutelado pelo Ministro que superintende a área da Saúde.
2. A tutela compreende, designadamente, o poder de autorizar e aprovar os seguintes actos:
 - a) Aprovação do Regulamento Interno do INS;
 - b) Homologação de programas, planos de actividade e relatórios anuais;
 - c) Criação de formas de representação local;
 - d) Fiscalização dos órgãos, serviços e documentos do INS; e
 - e) Outros que resultem da Lei.

ARTIGO 7

(Forma de Trabalho)

1. O INS realiza as suas actividades científicas através da execução de Programas e Projectos Científicos.
 - a) Os Programas Científicos são estruturas não permanentes de médio-prazo, estabelecidas para implementar a estratégia científica ou plano estratégico do INS durante a vigência destes;
 - b) Os Projectos Científicos são um conjunto de actividades para ser realizadas num período definido de tempo e que têm um propósito bem definido.
2. A constituição das equipas dos Programas e Projectos Científicos são formalizadas pelo Director-Geral do INS.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 8

(Órgãos)

O INS tem os seguintes órgãos:

- a) O Conselho de Direcção;
- b) O Conselho Consultivo;

- c) O Conselho Técnico-Científico;
- d) O Comité Institucional Científico;
- e) O Comité Institucional de Ética;
- f) O Comité Institucional de Biossegurança.

ARTIGO 9

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção do INS é o órgão consultivo e de gestão do INS, presidido pelo Director-Geral do INS.

2. Constituem funções do Conselho de Direcção:

- a) Aprovar a visão, missão e objectivos do INS;
- b) Apreciar as propostas do Regulamento Interno do INS e outros instrumentos normativos aplicáveis;
- c) Apreciar o estado de implementação das principais actividades contidas no plano anual da instituição;
- d) Avaliar a execução orçamental;
- e) Apreciar as actividades dos programas colaborativos de âmbito nacional e internacional;
- f) Avaliar a situação da administração interna e do pessoal, a formação técnico-científica e os programas de desenvolvimento institucional;
- g) Elaborar e propor estratégias de organização e desenvolvimento da instituição;
- h) Analisar e deliberar sobre projectos de plano e orçamento das actividades;
- i) Preparar as sessões do Conselho Consultivo e do Conselho Técnico-Científico, assim como as avaliações externas da instituição.

3. O Conselho de Direcção é composto por:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores Nacionais;
- d) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;
- e) Chefes de Repartição Central que respondem directamente ao Director-Geral.

4. O Director-Geral pode convidar técnicos e outros especialistas a participar das sessões do Conselho de Direcção, em função das matérias a ser tratadas.

5. O Conselho de Direcção reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que for necessário.

ARTIGO 10

(Direcção-Geral)

1. O INS é dirigido por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, ambos nomeados pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro que superintende a área da Saúde.

2. O Director-Geral e o Director-Geral Adjunto exercem os seus mandatos por um período de cinco anos, renováveis.

ARTIGO 11

(Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral do INS:

- a) Definir a orientação geral de gestão e dirigir as actividades do INS, com vista à realização das suas atribuições, prestando contas ao Ministro de tutela;
- b) Dirigir a actividade das relações externas do INS;
- c) Representar o INS em juízo e fora dele;
- d) Submeter ao Ministro de tutela o plano e relatório anual de actividades e financeiro para a sua aprovação;
- e) Superintender a gestão dos recursos humanos e financeiros do INS;
- f) Propor ao Ministro de tutela as nomeações dos membros de Direcção do INS e dos Delegados do INS;

- g) Nomear, exonerar e demitir os Chefes de Departamento Central, os Chefes de Repartição Central, e outro pessoal de chefia do Órgão Central e das representações locais do INS;
- h) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pelo Ministro de tutela.

ARTIGO 12

(Competências do Director-Geral Adjunto)

Ao Director-Geral Adjunto compete:

- a) Sob a orientação do Director-Geral, assegurar a coordenação e integração técnico-científica das actividades do INS;
- b) Coadjuvar o Director-Geral no exercício das suas funções;
- c) Substituir o Director-Geral nos seus impedimentos, de acordo com a precedência por ele definida;
- d) Exercer as demais competências que lhe forem delegadas pelo Director-Geral.

ARTIGO 13

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta e de coordenação do INS, presidido pelo Director-Geral do INS.

2. Constituem funções do Conselho Consultivo:

- a) Pronunciar-se sobre questões de interesse relevante no âmbito do plano anual de actividades e do plano estratégico do INS;
- b) Assegurar a coordenação interna necessária à realização de acções multi-sectoriais;
- c) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do INS, e emitir as necessárias recomendações;
- d) Fazer o balanço da execução dos programas, plano e orçamento anual das actividades do INS;
- e) Promover a aplicação uniforme de estratégias, métodos e técnicas com vista à prossecução efectiva das atribuições da instituição;
- f) Propor e planificar a execução das actividades e estratégias no âmbito da investigação em saúde, bem como os objectivos de desenvolvimento da instituição;
- g) Pronunciar-se sobre assuntos que lhe forem expressamente submetidos pelo Conselho de Direcção.

3. O Conselho Consultivo é composto por:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores Nacionais;
- d) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;
- e) Chefes de Departamentos Centrais;
- f) Chefes de Repartição Central que respondem directamente ao Director-Geral; e
- g) Delegados Provinciais;

4. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho Consultivo, em função da matéria, técnicos do INS e representantes de outras instituições, de reconhecida competência, experiência e idoneidade profissional, nos sectores relacionados com as actividades do INS.

5. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que solicitado pelo Director-Geral do INS.

ARTIGO 14

(Conselho Técnico-Científico)

1. O Conselho Técnico-Científico do INS é o órgão multi-sectorial de consulta da Direcção-Geral do INS, no que concerne

à política de desenvolvimento institucional, de definição de prioridades técnico-científicas e de planos de desenvolvimento de recursos humanos dirigido pelo Director-Geral do INS.

2. Constituem funções do Conselho Técnico-Científico:

- a) Assegurar a coordenação multi-sectorial das acções do INS;
- b) Pronunciar-se sobre as prioridades técnico-científicas dos planos anuais e plurianuais do INS;
- c) Pronunciar-se sobre as políticas e estratégias relativas à promoção e realização de Investigação em Saúde e Bem-Estar;
- d) Apreciar propostas de programas técnico-científicos a ser implementados pelo INS;
- e) Apreciar as propostas de desenvolvimento institucional e de recursos humanos;
- f) Apreciar os relatórios de avaliação externa do INS;
- g) Dar parecer sobre assuntos que lhe forem expressamente submetidos pelo Conselho de Direcção.

3. O Conselho Técnico-Científico é constituído por:

- a) Director-Geral do INS, que o preside;
- b) Director-Geral Adjunto do INS;
- c) Directores Nacionais do INS;
- d) Dois Directores Nacionais do Ministério que superintende a área da Saúde;
- e) Um Director Provincial de Saúde;
- f) Um representante do Ministério que superintende a área de Ciência e Tecnologia;
- g) Um representante do Ministério que superintende a área de Agricultura;
- h) Um representante do Ministério que superintende a área de Ambiente;
- i) Um representante do Conselho dos Reitores das Universidades Moçambicanas;
- j) Um representante da Academia de Ciências de Moçambique;
- k) Um representante da Sociedade Civil.

4. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho Técnico-Científico, em razão da matéria, técnicos e especialistas do INS, bem como representantes de outras instituições públicas ou privadas.

5. O Conselho Técnico-Científico reúne-se ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que solicitado pelo Director-Geral do INS.

6. Os membros do Conselho Técnico-Científico não são remunerados pelas suas funções.

7. Os membros do Conselho Técnico-Científico exercerão as suas funções por um período de três anos.

8. A constituição do Conselho Técnico-Científico deverá ser homologada pelo Ministro que superintende a área da Saúde mediante proposta da Direcção-Geral do INS.

ARTIGO 15

(Comité Institucional Científico)

1. O Comité Institucional Científico é um órgão de assessoria à Direcção-Geral do INS, no que concerne ao desenvolvimento técnico-científico da instituição, convocado e dirigido pelo Director-Geral ou Director-Geral Adjunto do INS.

2. O Comité Institucional Científico tem as seguintes funções:

- a) Apreciar, rever e aprovar propostas de pesquisa e de programas de pós-graduação, e monitorar a sua execução;
- b) Apreciar, rever e aprovar propostas de publicações técnico-científicas;
- c) Apreciar e propor a participação do INS em projectos nacionais e internacionais que impulsionem o

desenvolvimento científico e tecnológico do sector de saúde;

- d) Propor e pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas ou funcionais técnico-científicas;
- e) Promover oportunidades para a discussão de resultados de pesquisa e de temas técnico-científicos;
- f) Apreciar e propor programas de desenvolvimento técnico-científico e de formação de pessoal;
- g) Apreciar propostas de colaboração técnico-científica com instituições nacionais e estrangeiras.

3. O Comité Institucional Científico é constituído por 9 funcionários do INS com mérito técnico-científico, representando as várias áreas técnico-científicas e programáticas do INS.

4. O Comité Institucional Científico reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que solicitado pelo seu Presidente.

5. O funcionamento do Comité Institucional Científico será definido por regulamento específico a ser aprovado pelo Director-Geral do INS.

ARTIGO 16

(Comité Institucional de Ética)

1. O Comité Institucional de Ética é um órgão técnico que vela pelos aspectos éticos nas actividades técnico-científicas do INS.

2. O Comité Institucional de Ética é dirigido por um Presidente nomeado pelo Director-Geral do INS.

3. O Comité Institucional de Ética tem as seguintes funções:

- a) Fazer a revisão dos protocolos de pesquisa envolvendo seres ou tecidos humanos ou animais a serem realizados pelo INS ou com o seu envolvimento;
- b) Organizar formação e treino na área de ética em pesquisa envolvendo seres humanos ou animais.

4. O Comité Institucional de Ética é constituído por 10-15 membros seleccionados de entre as várias unidades do INS e de outras instituições convidadas.

5. O Comité Institucional de Ética é independente nas suas deliberações.

6. O Comité Institucional de Ética reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que solicitado pelo seu Presidente.

7. O funcionamento do Comité Institucional de Ética será definido por regulamento específico a ser aprovado pelo Director-Geral do INS.

ARTIGO 17

(Comité Institucional de Biossegurança)

1. O Comité Institucional de Biossegurança é um órgão técnico que vela pelos aspectos de biossegurança nas actividades técnico-científicas do INS.

2. O Comité Institucional de Biossegurança é dirigido por um Presidente nomeado pelo Director-Geral do INS.

3. O Comité Institucional de Biossegurança tem as seguintes funções:

- a) Assegurar o desenvolvimento, implementação e aprimoramento contínuo de um programa de biossegurança e bioprotecção institucional;
- b) Organizar a formação e treino na área de biossegurança e bioprotecção.

4. O Comité Institucional de Biossegurança é constituído por representantes das várias unidades do INS.

5. O Comité Institucional de Biossegurança é independente nas suas deliberações.

6. O Comité Institucional de Biossegurança reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que solicitado pelo seu Presidente.

7. O funcionamento do Comité Institucional de Biossegurança será definido por regulamento específico a ser aprovado pelo Director-Geral do INS.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 18

(Estrutura)

O INS tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção de Pesquisa em Saúde e Bem-Estar;
- b) Direcção de Laboratórios de Saúde Pública;
- c) Direcção de Formação e Comunicação em Saúde;
- d) Direcção de Inquéritos e Observação de Saúde;
- e) Departamento de Gestão da Qualidade;
- f) Departamento de Administração e Finanças;
- g) Departamento de Recursos Humanos; e
- h) Repartição de Aquisições.

SECÇÃO I

Direcção de Pesquisa em Saúde e Bem-Estar

ARTIGO 19

(Funções da Direcção de Pesquisa em Saúde e Bem-Estar)

1. São funções da Direcção de Pesquisa em Saúde e Bem-Estar:

- a) Coordenar e superintender a definição da agenda nacional de pesquisa em Saúde e a aplicação da mesma em todo o território nacional;
- b) Promover e coordenar actividades de desenvolvimento nacional da pesquisa em Saúde, em particular através do fortalecimento institucional, da capacitação científica dos técnicos nacionais e da monitoria do ambiente de pesquisa no Sistema de Saúde;
- c) Desenvolver e realizar investigação clínica, biomédica, farmacológica, epidemiológica e sócio-antropológica, com base nas prioridades nacionais;
- d) Desenvolver e realizar a investigação em Sistemas de Saúde, como instrumento para a definição de políticas de Saúde;
- e) Desenvolver e garantir a investigação multisectorial e transdisciplinar, através das instituições de investigação afins e outros órgãos de reconhecida competência técnica;
- f) Promover o financiamento de actividades de investigação científica;
- g) Desenvolver e avaliar tecnologias aplicadas à prevenção e controlo de doenças;
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico do INS e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Pesquisa em Saúde e Bem-Estar é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do INS.

ARTIGO 20

(Estrutura da Direcção de Pesquisa em Saúde e Bem-Estar)

1. A Direcção de Pesquisa em Saúde e Bem-Estar compreende as seguintes estruturas:

- a) Departamento de Gestão e Coordenação da Investigação;
- b) Departamento de Regulação e Promoção da Investigação em Saúde.

ARTIGO 21

(Departamento de Gestão e Coordenação da Investigação em Saúde)

1. São funções do Departamento de Gestão e Coordenação da Investigação em Saúde:

- a) Promover e coordenar actividades de desenvolvimento nacional da pesquisa em Saúde, em particular através do fortalecimento institucional, da capacitação científica dos técnicos nacionais e da monitoria do ambiente de pesquisa no Sistema de Saúde;
- b) Desenvolver e realizar investigação clínica, biomédica, farmacológica, epidemiológica e sócio-antropológica, com base nas prioridades nacionais;
- c) Desenvolver e realizar a investigação em Sistemas de Saúde, como instrumento para a definição de políticas de Saúde;
- d) Desenvolver e garantir a investigação multisectorial e transdisciplinar, através das instituições de investigação afins e outros órgãos de reconhecida competência técnica;
- e) Desenvolver e avaliar tecnologias aplicadas à prevenção e controlo de doenças;
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O Departamento de Gestão e Coordenação da Investigação em Saúde é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Gestão e Coordenação da Investigação em Saúde compreende as seguintes repartições:

- a) Repartição de Gestão e Desenvolvimento da Investigação em Saúde;
- b) Repartição de Coordenação e Registo da Investigação em Saúde.

ARTIGO 22

(Repartição de Gestão e Desenvolvimento da Investigação em Saúde)

1. São funções da Repartição de Gestão e Desenvolvimento da Investigação:

- a) Desenvolver e implementar investigação clínica, biomédica, farmacológica, epidemiológica e sócio-antropológica através dos programas temáticos;
- b) Coordenar a gestão científica dos projectos institucionais de investigação em Saúde;
- c) Interagir com os programas nacionais de saúde para o desenvolvimento e implementação de investigação em Sistemas de Saúde com objectivo de melhorar políticas e práticas de saúde;
- d) Promover o desenvolvimento de tecnologia inovadora para prevenção e controlo de doenças;
- e) Fornecer apoio técnico-científico aos investigadores do INS no âmbito da realização de investigação em saúde;
- f) Manter a unidade de bioestatística do INS;
- g) Estimular e fornecer oportunidades de divulgação da produção científica;
- h) Garantir a qualidade técnico-científica da investigação realizada pelo INS;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Gestão e Desenvolvimento da Investigação em Saúde é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 23

(Repartição de Coordenação e Registo da Investigação em Saúde)

1. São funções da Repartição de Coordenação e Registo da Investigação em Saúde:

- a) Coordenar mecanismos e plataformas de colaboração multisectorial para a Investigação em Saúde;
- b) Criar e manter uma plataforma para registo da investigação em saúde realizadas ao nível nacional;
- c) Promover e monitorar o uso da plataforma de registo de investigação em saúde;
- d) Elaborar relatório periódico de investigação em saúde ao nível nacional;
- e) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Coordenação e Registo da Investigação em Saúde é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 24

(Departamento de Regulação e Promoção da Investigação em Saúde)

1. São funções do Departamento de Regulação e Promoção da Investigação em Saúde:

- a) Coordenar e superintender a definição da agenda nacional de pesquisa em Saúde e a aplicação da mesma em todo o território nacional;
- b) Promover e coordenar actividades de desenvolvimento nacional da pesquisa em Saúde, em particular através do fortalecimento institucional, da capacitação científica dos técnicos nacionais e da monitoria do ambiente de pesquisa no Sistema de Saúde;
- c) Promover o financiamento de actividades de investigação científica;
- d) Fiscalizar e regulamentar a pesquisa em saúde em todo território nacional;
- e) Desenvolver e avaliar tecnologias aplicadas à prevenção e controlo de doenças;
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O Departamento de Regulação e Promoção da Investigação em Saúde é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Regulação e Promoção da Investigação em Saúde compreende as seguintes repartições:

- a) Repartição de Regulação e Fiscalização da Investigação em Saúde;
- b) Repartição de Promoção da Investigação em Saúde.

ARTIGO 25

(Repartição de Regulação e Fiscalização da Investigação em Saúde)

1. São funções da Repartição de Regulação e Fiscalização da Investigação em Saúde:

- a) Estabelecer, implementar e monitorar o ambiente regulatório para a Investigação em Saúde em Moçambique;
- b) Fiscalizar o cumprimento da legislação sobre a investigação em Saúde no País;
- c) Garantir que a Investigação em Saúde realizada no País esteja de acordo com padrões nacionais e internacionais;
- d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Regulação e Fiscalização da Investigação em Saúde é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 26

(Repartição de Promoção da Investigação em Saúde)

1. São funções da Repartição de Promoção da Investigação em Saúde:

- a) Coordenar e superintender a definição da agenda nacional de pesquisa em Saúde e a aplicação da mesma em todo o território nacional;
- b) Promover o desenvolvimento nacional da pesquisa em Saúde de acordo com a agenda nacional de pesquisa em saúde;
- c) Promover o financiamento de actividades de Investigação em Saúde;
- d) Fortalecer o sistema de busca de financiamento para a Investigação em Saúde;
- e) Estabelecer e manter mecanismos de divulgação de investigação em saúde realizada no País;
- f) Promover e incentivar capacitação técnica científica na área de Investigação em Saúde em Moçambique;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Promoção da Investigação em Saúde é dirigida por um Chefe de Repartição.

SECÇÃO II

Direcção de Laboratórios de Saúde Pública

ARTIGO 27

(Funções da Direcção de Laboratórios de Saúde Pública)

1. São funções da Direcção de Laboratórios de Saúde Pública:

- a) Contribuir para o diagnóstico laboratorial face aos surtos epidémicos;
- b) Realizar o controlo de qualidade das análises laboratoriais, através de um sistema de referência laboratorial;
- c) Garantir os aspectos de biossegurança afins ao funcionamento dos laboratórios de referência;
- d) Gerir a actividade analítica dos laboratórios do INS;
- e) Contribuir para o fortalecimento do sistema de qualidade ao nível dos laboratórios do Serviço Nacional de Saúde;
- f) Servir de referência laboratorial aos programas de controlo e prevenção de doenças, incluindo as doenças de notificação obrigatória, em instituições públicas e privadas;
- g) Efectuar a testagem laboratorial atinente à investigação científica realizada pelo INS;
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico do INS e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Laboratórios de Saúde Pública é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do INS.

ARTIGO 28

(Estrutura da Direcção de Laboratórios de Saúde Pública)

1. A Direcção de Laboratórios de Saúde Pública compreende os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Plataformas Tecnológicas em Saúde;
- b) Departamento de Serviços Laboratoriais de Referência de Saúde Pública.

ARTIGO 29

(Departamento de Plataformas Tecnológicas de Saúde)

1. São funções do Departamento de Plataformas Tecnológicas de Saúde:

- a) Garantir a capacidade humana e material para realização de testagem laboratorial em resposta a vigilância, treino, serviços de referência e pesquisa;
- b) Garantir a implementação do sistema de gestão de qualidade e biossegurança nos laboratórios do INS.
- c) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O Departamento de Plataformas Tecnológicas de Saúde é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Plataformas Tecnológicas de Saúde compreende as seguintes repartições:

- a) Repartição de Bacteriologia e Estudo de Patógenos de Alto Risco;
- b) Repartição de Parasitologia;
- c) Repartição de Virologia;
- d) Repartição de Estudo de Vectores;
- e) Repartição de Imunologia;
- f) Repartição de Biotecnologia e Genética.

ARTIGO 30

(Repartição de Bacteriologia e Estudo de Patógenos de Alto Risco)

1. São funções da Repartição de Bacteriologia e Estudo de Patógenos de Alto Risco:

- a) Garantir a testagem laboratorial de referência para a vigilância, pesquisa e necessidades dos programas de controlo e prevenção de doenças para as áreas de bacteriologia, micologia e patógenos altamente infecciosos;
- b) Garantir o funcionamento eficiente do laboratório de alta segurança (laboratório de nível III de biossegurança);
- c) Garantir preparação institucional para responder a emergências em saúde pública resultantes de patógenos altamente infecciosos;
- d) Participar em actividades de treino, assistência técnica, avaliação externa de qualidade e transferência de tecnologias para a rede de laboratórios;
- e) Implementar o sistema de gestão de qualidade e biossegurança;
- f) Avaliar tecnologias atinentes à sua área de actuação;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Bacteriologia e Estudo de Patógenos de Alto Risco é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 31

(Repartição de Parasitologia)

1. São funções da Repartição de Parasitologia:

- a) Garantir a testagem laboratorial de referência para a vigilância, pesquisa e necessidades dos programas de controlo e prevenção de doenças para a área de parasitologia;
- b) Participar em actividades de treino, assistência técnica, avaliação externa de qualidade e transferência de tecnologias para a rede de laboratórios;

c) Implementar o sistema de gestão de qualidade e biossegurança;

d) Avaliar tecnologias atinentes à sua área de actuação;

e) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Parasitologia é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 32

(Repartição de Virologia)

1. São funções da Repartição de Virologia:

- a) Garantir a testagem laboratorial de referência para a vigilância, pesquisa e necessidades dos programas de controlo e prevenção de doenças para a área de virologia e Imunologia;
- b) Participar em actividades de treino, assistência técnica, avaliação externa de qualidade e transferência de tecnologias para a rede de laboratórios;
- c) Implementar o sistema de gestão de qualidade e biossegurança;
- d) Avaliar tecnologias atinentes à sua área de actuação;
- e) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Virologia é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 33

(Repartição de Estudo de Vectores)

1. São funções da Repartição de Estudo de Vectores:

- a) Garantir a testagem laboratorial de referência para a vigilância, pesquisa e necessidades dos programas de controlo e prevenção de doenças para a área de vectores de doenças;
- b) Participar em actividades de treino, assistência técnica, avaliação externa de qualidade e transferência de tecnologias para a rede de laboratórios;
- c) Implementar o sistema de gestão de qualidade e biossegurança;
- d) Avaliar tecnologias atinentes à sua área de actuação;
- e) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Estudo de Vectores é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 34

(Repartição de Imunologia)

1. São funções da Repartição de Imunologia:

- a) Garantir a testagem laboratorial de referência para a vigilância, pesquisa e necessidades dos programas de controlo e prevenção de doenças para a área de imunologia;
- b) Participar em actividades de treino, assistência técnica, avaliação externa de qualidade e transferência de tecnologias para a rede de laboratórios;

- c) Implementar o sistema de gestão de qualidade e biossegurança;
- d) Avaliar tecnologias atinentes à sua área de actuação;
- e) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Imunologia é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 35

(Repartição de Biotecnologia e Genética)

1. São funções da Repartição de Biotecnologia e Genética:

- a) Garantir a testagem laboratorial de referência para a vigilância, pesquisa e necessidades dos programas de controlo e prevenção de doenças para a área de microscopia;
- b) Participar em actividades de treino, assistência técnica, avaliação externa de qualidade e transferência de tecnologias para a rede de laboratórios;
- c) Implementar o sistema de gestão de qualidade e biossegurança;
- d) Desenvolver e avaliar tecnologias atinentes à sua área de actuação;
- e) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Biotecnologia e Genética é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 36

(Departamento de Serviços Laboratoriais de Referência de Saúde Pública)

1. São funções do Departamento de Serviços Laboratoriais de Referência de Saúde Pública:

- a) Garantir a transferência e implementação de tecnologias e inovações relevantes para a saúde pública;
- b) Garantir a qualidade da testagem laboratorial através da implementação do programa de avaliação externa de qualidade;
- c) Coordenar a implementação do sistema de gestão da qualidade nos laboratórios públicos;
- d) Identificar as necessidades do País na área de diagnóstico laboratorial para o controlo de doenças;
- e) Promover a expansão de serviços laboratoriais de importância em saúde pública;
- f) Contribuir para a elaboração de documentos orientadores e protocolos técnicos na área laboratorial;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O Departamento de Serviços Laboratoriais de Referência de Saúde Pública é dirigido por um Chefe de Departamento.

3. O Departamento de Serviços Laboratoriais de Referência de Saúde Pública compreende as seguintes repartições:

- a) Repartição de Avaliação Externa de Qualidade;
- b) Repartição de Acreditação de Laboratórios de Saúde.

ARTIGO 37

(Repartição de Avaliação Externa da Qualidade)

1. São funções da Repartição de Avaliação Externa da Qualidade:

- a) Contribuir para a melhoria da qualidade da testagem laboratorial a nível nacional, através da implementação de normas de Avaliação Externa da Qualidade;
- b) Contribuir para a criação e desenvolvimento de Programas da Avaliação Externa/Interna de Qualidade nos laboratórios públicos;
- c) Elaborar directrizes, guias, instruções e/ou procedimentos orientadores para a implementação da Avaliação Externa da Qualidade;
- d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Avaliação Externa da Qualidade é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 38

(Repartição de Acreditação de Laboratórios de Saúde)

1. São funções da Repartição de Acreditação de Laboratórios de Saúde:

- a) Apoiar na implementação de Sistemas de Gestão de Qualidade, incluindo requisitos de gestão de sistemas, processos, pessoas, produtos e serviços, nos laboratórios públicos;
- b) Realizar capacitação normativa assim como em ferramentas orientadoras para a implementação de Sistemas de Gestão de Qualidade laboratorial;
- c) Contribuir para o desenvolvimento de Programas de Implementação de Sistemas de Gestão de Qualidade;
- d) Elaborar directrizes, guias, instruções e/ou procedimentos orientadores para a implementação do Sistemas de Gestão de Qualidade, segundo o campo de acção de cada laboratório;
- e) Efectuar apoio técnico, mentoria e auditorias a laboratórios de saúde;
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Acreditação de Laboratórios de Saúde é dirigida por um Chefe de Repartição.

SECÇÃO III

Direcção de Formação e Comunicação em Saúde

ARTIGO 39

(Funções da Direcção de Formação e Comunicação em Saúde)

1. São funções da Direcção de Formação e Comunicação em Saúde:

- a) Realizar cursos de pós-graduação e de formação contínua para o pessoal de Saúde em coordenação com o Ministério de tutela que superintende as áreas de Ensino e de Ensino Superior;
- b) Colaborar com instituições de Ensino na formação de pessoal em carreiras de Saúde, nos níveis médio e superior, em coordenação com o Ministério que superintende a área de Ensino;
- c) Cooperar com instituições científicas nacionais e estrangeiras e agências internacionais de apoio

ao desenvolvimento, de modo a promover a transferência de tecnologia, a formação e o treino de pesquisadores e técnicos nacionais;

- d) Promover acções de divulgação técnico-científica inerentes à saúde pública;
- e) Editar revistas científicas, folhetos técnico-científicos e a Coleção Moçambicana de Saúde;
- f) Organizar eventos, congressos técnico-científicos e outras acções visando a divulgação de informação técnico-científica;
- g) Gerir a Biblioteca Nacional de Saúde;
- h) Promover o desenvolvimento de centros de documentação em saúde e bem-estar para apoio à docência, à investigação científica e à informação do público;
- i) Realizar actividades de extensão em Saúde e Bem-Estar, incluindo serviços de assessoria e consultoria;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico do INS e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Formação e Comunicação em Saúde é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do INS.

ARTIGO 40

(Estrutura da Direcção de Formação e Comunicação em Saúde)

1. A Direcção de Formação e Comunicação em Saúde compreende os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Formação em Ciência e Tecnologia em Saúde;
- b) Departamento de Comunicação Técnico-Científica em Saúde.

ARTIGO 41

(Departamento de Formação em Ciência e Tecnologia em Saúde)

1. São funções do Departamento de Formação em Ciência e Tecnologia em Saúde:

- a) Implementar cursos de pós-graduação e de formação contínua para o pessoal de saúde em coordenação com as instituições de ensino técnico-profissional e ensino superior;
- b) Implementar a especialidade médica de saúde pública, e outras que venham a ser determinadas, em coordenação com os Colégios da Ordem dos Médicos;
- c) Assegurar a colaboração com as instituições de ensino na formação de pessoal em carreiras de saúde e áreas afins;
- d) Garantir a cooperação com instituições científicas nacionais, estrangeiras e agências internacionais de apoio ao desenvolvimento, de modo a promover a transferência de tecnologia, a formação e o treino de investigadores e técnicos nacionais;
- e) Promover a realização das actividades de extensão em saúde e bem-estar, incluindo os serviços de assessoria e consultoria;
- f) Promover iniciativas para financiamento de desenvolvimento técnico-científico do capital humano;
- g) Assegurar a orientação vocacional dos recém-formados na área técnico-científica em Saúde;

h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O Departamento de Formação em Ciência e Tecnologia em Saúde é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Formação em Ciência e Tecnologia em Saúde compreende as seguintes repartições:

- a) Repartição de Pós-Graduação e Formação Contínua;
- b) Repartição de Secretaria Académica.

ARTIGO 42

(Repartição de Pós-Graduação e Formação Contínua)

1. São funções da Repartição de Pós-Graduação e Formação Contínua:

- a) Definir normas e *curricula* para cursos de pós-graduação e formação contínua do INS, em coordenação com os Ministérios que tutelam o ensino superior e técnico profissional;
- b) Coordenar as actividades de pós-graduação e formação contínua realizadas na instituição;
- c) Realizar a formação contínua para o pessoal de Saúde em coordenação com os Ministérios que superintendem as áreas de Ensino Superior e Técnico Profissional;
- d) Fortalecer os cursos de curta duração na área de Laboratórios, Investigação, Vigilância e outras áreas de competência do INS;
- e) Assegurar padrões de qualidade nacional e internacionalmente aceites nos cursos de pós-graduação e formação contínua do INS;
- f) Implementar sistemas de acreditação e equivalência dos cursos do INS;
- g) Colaborar com instituições de Ensino em diferentes cursos de pós-graduação do pessoal em exercício em carreiras de Saúde, nos níveis de mestrado, especialidade, doutoramento e pós-doutoramento, em coordenação com o Ministério que superintende a área de Ensino Superior e Técnico Profissional;
- h) Colaborar com instituições de Ensino na formação contínua do pessoal em exercício em carreiras de Saúde, nos níveis médio e superior, em coordenação com o Ministério que superintende a área de Ensino Superior e Técnico Profissional;
- i) Colaborar com a Ordem dos Médicos na formação de médicos especialistas de saúde pública e de outras especialidades médicas que venham a ser determinadas;
- j) Cooperar com instituições científicas nacionais e estrangeiras e agências internacionais de apoio ao desenvolvimento, de modo a promover a transferência de tecnologia, a formação e o treino de técnicos e cientistas nacionais na área de Saúde;
- k) Coordenar, avaliar e assegurar a promoção competitiva e atribuição de oportunidades de bolsas de estudo para realização de pós-graduação de técnicos e cientistas nacionais na área científica de Saúde, em parceria com outras instituições locais ou estrangeiras;
- l) Promover intercâmbio e oferta de estágios na instituição de estudantes nacionais e estrangeiros de pós-graduação nos níveis de mestrado, doutoramento e pós-doutoramento;
- m) Realizar seminários, simpósios ou *fora* para estudantes de pós-graduação;

- n) Implementar acções de Ensino à Distância;
- o) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Pós-Graduação e Formação Contínua é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 43

(Repartição de Secretaria Académica)

1. São funções da Repartição de Secretaria Académica:

- a) Gerir e manter actualizado o acervo físico e electrónico dos documentos de formação contínua e de pós-graduação;
- b) Emitir documentos diversos referentes à vida académica dos estudantes dos cursos do INS;
- c) Prestar atendimento aos coordenadores, aos docentes e aos estudantes nos cursos de formação contínua e de pós-graduação;
- d) Elaborar relatórios periódicos sobre os cursos de formação do INS;
- e) Elaborar e divulgar os programas dos cursos de formação contínua e de pós-graduação;
- f) Colaborar na elaboração e implementação dos regulamentos relacionados à formação contínua e pós-graduação;
- g) Orientar, assessorar e acompanhar os discentes nos pedidos de transferência, suspensão do curso, solicitações de aproveitamento, declarações e outros documentos;
- h) Ajudar no planeamento, coordenação e execução das actividades académicas;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Secretaria Académica é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 44

(Departamento de Comunicação Técnico-Científica em Saúde)

1. São funções do Departamento de Comunicação Técnico-Científica em Saúde:

- a) Implementar as acções de divulgação técnico-científico inerente à saúde pública;
- b) Efectuar a edição de revistas científicas, folhetos técnico-científicos e a colecção de saúde nacional e internacional;
- c) Realizar eventos, congressos técnico-científicos e outras acções visando a divulgação de informação técnico-científica;
- d) Assegurar a gestão e funcionalidade da Biblioteca Nacional de Saúde;
- e) Garantir a promoção e desenvolvimento de centros de documentação em saúde e bem-estar para apoio à docência, à investigação científica e à informação do público;
- f) Elaborar e implementar a estratégia de comunicação interna e externa do INS;
- g) Assegurar a promoção da identidade visual institucional;
- h) Garantir a incorporação e transferência de tecnologia de comunicação e informação;
- i) Gerir a assessoria de comunicação e imprensa;

- j) Assegurar a gestão de arquivos de documentos técnico-científicos e manter a memória institucional;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O Departamento de Comunicação Técnico-Científica em Saúde é dirigido por um Chefe de Departamento Central.

3. O Departamento de Comunicação Técnico-Científica em Saúde compreende as seguintes repartições:

- a) Repartição de Biblioteca Nacional de Saúde;
- b) Repartição de Comunicação e Eventos Científicos em Saúde.

ARTIGO 45

(Repartição de Biblioteca de Saúde)

1. São funções da Repartição de Biblioteca de Saúde:

- a) Gerir a Biblioteca de Saúde;
- b) Realizar o tratamento técnico e identificar mecanismos eficazes de gestão das colecções disponíveis na Biblioteca de Saúde;
- c) Editar a colecção de saúde nacional e internacional;
- d) Realizar regularmente a pesquisa de usuários de modo a apurar as necessidades dos clientes;
- e) Promover acesso à informação de saúde pública e ciência e tecnologia em saúde em todo território nacional;
- f) Desenvolver e aplicar as políticas de desenvolvimento e gestão do acervo bibliográfico de saúde e áreas afins;
- g) Divulgar informação de saúde através das Bibliotecas Caixa Azul e Biblioteca Virtual de Saúde;
- h) Actualizar e divulgar o acervo da Colecção Moçambicana da Biblioteca de Saúde.
- i) Promover campanhas educativas para o bom uso do acervo e do ambiente que compõe a Biblioteca de Saúde;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Biblioteca de Saúde é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 46

(Repartição de Comunicação e Eventos Científicos em Saúde)

1. São funções da Repartição de Comunicação e Eventos Científicos em Saúde:

- a) Elaborar e implementar a Estratégia de Comunicação da Instituição;
- b) Divulgar a informação técnico-científica produzida a nível institucional;
- c) Produzir e divulgar a Revista Moçambicana de Ciências de Saúde e outras revistas;
- d) Produzir e divulgar boletins, folhetos físicos e electrónicos e outras publicações com informação técnico-científica
- e) Estabelecer e gerir o *marketing* institucional e a assessoria de comunicação;
- f) Estimular a interacção entre a instituição e os públicos interno e externo;
- g) Promover a identidade corporativa e visual da instituição;
- h) Estabelecer e operacionalizar mecanismos de comunicação com a comunidade na qual o INS se encontra instalado;
- i) Organizar e realizar eventos nomeadamente, Jornadas de Saúde, conferências, congressos, sessões técnico-científicas e outras acções visando a divulgação de informação técnico-científica sobre Saúde;

- j) Coordenar todos os aspectos gerais e específicos de organização de eventos, incluindo supervisão administrativa, logística, financeira, cerimonial e monitoria das actividades;
- k) Garantir a existência de serviços de apoio aos participantes dos eventos, incluindo a recepção, transporte e segurança;
- l) Garantir o registo e divulgação do evento por meio de fotos, vídeos, notas, relatórios, e outros meios;
- m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Comunicação e Eventos Científicos em Saúde é dirigida por um Chefe de Repartição.

SECÇÃO IV

Direcção de Inquéritos e Observação de Saúde

ARTIGO 47

(Funções da Direcção de Inquéritos e Observação de Saúde)

1. São funções da Direcção de Inquéritos e Observação de Saúde:

- a) Avaliar a situação de saúde e seus determinantes;
- b) Compilar e integrar informação sobre aspectos relevantes da saúde da população, e dos seus determinantes incluindo o sistema de saúde;
- c) Conduzir inquéritos para determinar a ocorrência de patologias, factores de risco e determinantes de saúde;
- d) Realizar uma monitoria integrada de indicadores de saúde pública;
- e) Realizar projecções para avaliar tendências de condições de saúde pública e seus determinantes;
- f) Gerar informação sobre a ocorrência de doenças através da realização de vigilância sentinela;
- g) Realizar a investigação de surtos e eventos especiais de saúde pública;
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico do INS e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Inquéritos e Observação de Saúde é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do INS.

ARTIGO 48

(Estrutura da Direcção de Inquéritos e Observação de Saúde)

1. A Direcção de Inquéritos e Observação de Saúde compreende os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Inquéritos e Vigilância em Saúde;
- b) Departamento de Observação de Saúde.

ARTIGO 49

(Departamento de Inquéritos e Vigilância em Saúde)

1. São funções do Departamento de Inquéritos e Vigilância em Saúde:

- a) Gerar de forma continua e periódica informação sobre a ocorrência de doenças e agravos de saúde, através da realização de inquéritos e implementação de sistemas de vigilância sentinela;
- b) Realizar investigação de surtos e eventos especiais de saúde pública;

- c) Realizar análise precoce de dados recolhidos por sistemas de vigilância;
- d) Contribuir para implementação do Regulamento Sanitário Internacional através do apoio nas acções de prevenções e controle de doenças endemo-epidémicas;
- e) Contribuir para criação, estabelecimento e implementação do Sistema Nacional de Vigilância em Saúde;
- f) Colaborar com as direcções nacionais e provinciais do sector da saúde na implementação de estratégia de resposta e controlo de surtos;
- g) Fornecer apoio técnico na elaboração de normas, regulamentos e procedimentos para vigilância de doenças transmissíveis, não transmissíveis e agravos de saúde;
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O Departamento de Inquéritos e Vigilância em Saúde é dirigido por um Chefe de Departamento.

3. O Departamento de Inquéritos e Vigilância em Saúde compreende as seguintes repartições:

- a) Repartição de Inquéritos em Saúde;
- b) Repartição de Vigilância em Saúde e Investigação de Surtos.

ARTIGO 50

(Repartição de Inquéritos de Saúde)

1. São funções da Repartição de Inquéritos de Saúde:

- a) Conduzir inquéritos periódicos que monitoram o estado da saúde da população e seus determinantes;
- b) Realizar inquéritos em resposta a necessidades específicas do sector da Saúde;
- c) Prestar apoio logístico e de coordenação para realização de inquéritos;
- d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Inquéritos de Saúde é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 51

(Repartição de Vigilância em Saúde e Investigação de Surtos)

1. São funções da Repartição de Vigilância em Saúde e Investigação de Surtos:

- a) Coordenar e supervisionar as actividades de vigilância sentinela de síndromes clínicas;
- b) Definir normas e critérios para a implementação de sistemas de vigilância sentinela para síndromes clínicas;
- c) Estruturar e coordenar os postos de vigilância sentinela;
- d) Coordenar a investigação de surtos e eventos especiais de saúde pública;
- e) Dar resposta aos alertas nacionais e internacionais em interacção permanente com as direcções nacionais do Ministério que superintende a área de Saúde;
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Vigilância em Saúde e Investigação de Surtos é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 52

(Departamento de Observação de Saúde)

1. São funções do Departamento de Observação de Saúde:

- a) Gerir, planificar e coordenar as actividades do Observatório Nacional de Saúde;
- b) Avaliar a situação de saúde e seus determinantes;
- c) Compilar e integrar informação sobre aspectos relevantes da saúde da população, e dos seus determinantes, incluindo o sistema de saúde;
- d) Realizar projecções para avaliar tendências de condições de saúde pública e seus determinantes;
- e) Estabelecer e manter uma infraestrutura de Tecnologia de Informação e Comunicação para a rede de dados a nível do INS;
- f) Coordenar os sistemas de gestão de dados do INS;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O Departamento de Observação de Saúde é dirigido por um Chefe de Departamento.

3. O Departamento de Observação de Saúde compreende as seguintes repartições:

- a) Repartição de Gestão de Dados e Tecnologias de Informação e Comunicação;
- b) Repartição do Observatório Nacional de Saúde.

ARTIGO 53

(Repartição de Gestão de Dados e Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. São funções da Repartição de Gestão de Dados e Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) Apoiar aos investigadores e técnicos no que concerne a recolha, digitação e gestão de dados;
- b) Apoiar aos investigadores e técnicos do INS na criação e manutenção de bases de dados;
- c) Mapear, padronizar e gerir bases de dados institucionais e aqueles partilhados por outras instituições, observando os respectivos acordos de partilha;
- d) Implementar sistemas de gestão de qualidade para o uso de dados a nível do INS;
- e) Assegurar a criação e implementação de normas e procedimentos para o uso e partilha de dados;
- f) Estabelecer e manter uma infraestrutura de Tecnologia de Informação e Comunicação para a rede de dados a nível do INS;
- g) Garantir suporte técnico aos funcionários do INS na área de informática;
- h) Efectuar a manutenção preventiva e correctiva dos equipamentos informáticos;
- i) Assegurar a conectividade da *internet* e a segurança para as diferentes actividades relativas a rede de computadores do INS;
- j) Definir e implementar normas e procedimentos para aquisição de equipamentos informáticos a nível do INS;
- k) Coordenar e apoiar na criação e implementação de sistemas de gestão de dados e infraestrutura de Tecnologia de Informação e Comunicação a nível das representações locais do INS;
- l) Treinar os técnicos e funcionários do INS em matérias ligadas ao uso de equipamentos informáticos;

m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Gestão de Dados e Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 54

(Repartição do Observatório Nacional de Saúde)

1. São funções da Repartição do Observatório Nacional de Saúde:

- a) Produzir os documentos operacionais do Observatório Nacional de Saúde;
- b) Gerir, planificar e coordenar as actividades operacionais do Observatório Nacional de Saúde;
- c) Elaborar o plano e o relatório de actividades do Observatório Nacional de Saúde;
- d) Realizar as actividades técnico-científicas constantes do plano de actividades do Observatório Nacional de Saúde;
- e) Apoiar na elaboração da agenda das reuniões do Comité Consultivo do Observatório Nacional de Saúde;
- f) Secretariar as reuniões do Comité Consultivo do Observatório Nacional de Saúde e elaborar as respectivas actas;
- g) Organizar e arquivar toda a informação relativa ao Observatório Nacional de Saúde;
- h) Garantir uma comunicação contínua entre os membros do Comité Consultivo do Observatório Nacional de Saúde;
- i) Garantir a elaboração e disseminação dos produtos do Observatório Nacional de Saúde;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição do Observatório Nacional de Saúde é dirigida por um Chefe de Repartição.

SECÇÃO V

Departamentos que Respondem Directamente ao Director-Geral

ARTIGO 55

(Departamento de Gestão da Qualidade)

1. São funções do Departamento de Gestão da Qualidade:

- a) Coordenar com todas as unidades do INS a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade conforme Norma aplicável, com vista a acreditação e certificação do INS;
- b) Garantir a actualização e implementação da Política da Qualidade do INS no que diz respeito à investigação, laboratórios, formação, e demais áreas técnico-científicas e de gestão administrativa da instituição;
- c) Planificar e executar a capacitação do Sistema de Gestão da Qualidade para os funcionários e parceiros do INS, conforme as Normas aplicáveis às diversas áreas técnico-científicas e de gestão do INS;
- d) Monitorar de forma contínua a melhoria dos processos nas áreas de investigação, laboratórios, formação, e demais áreas técnico-científicas e de gestão administrativa da instituição;
- e) Planificar e executar periodicamente auditorias internas do Sistema de Gestão da Qualidade nas áreas de investigação, laboratórios, formação, e demais áreas técnico-científicas e de gestão administrativa da instituição;

f) Planificar e coordenar a realização das auditorias externas ao Sistema de Gestão da Qualidade, com vista a certificação ou acreditação dos sectores de execução técnico-científica e de gestão do INS;

g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico do INS e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Gestão de Qualidade é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do INS.

3. O Departamento de Gestão da Qualidade compreende as seguintes repartições:

- a) Repartição de Normalização e Garantia da Qualidade;
- b) Repartição de Auditoria Interna da Qualidade.

ARTIGO 56

(Repartição de Normalização e Garantia da Qualidade)

1. São funções da Repartição de Normalização e Garantia da Qualidade:

- a) Coordenar com todas as unidades do INS a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade conforme Norma aplicável, com vista a acreditação e certificação do INS;
- b) Garantir a actualização e implementação da Política da Qualidade do INS no que diz respeito à investigação, laboratórios, formação, e demais áreas técnico-científicas e de gestão administrativa da instituição;
- c) Planificar e executar a capacitação do Sistema de Gestão da Qualidade para os funcionários e parceiros do INS, conforme as Normas aplicáveis às diversas áreas técnico-científicas e de gestão do INS;
- d) Monitorar de forma contínua a melhoria dos processos nas áreas de investigação, laboratórios, formação, e demais áreas técnico-científicas e de gestão administrativa da instituição;
- e) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Normalização e Garantia da Qualidade é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 57

(Repartição de Auditoria Interna da Qualidade)

1. São funções da Repartição de Auditoria Interna da Qualidade:

- a) Planificar e executar periodicamente auditorias internas do Sistema de Gestão da Qualidade nas áreas de investigação, laboratórios, formação, e demais áreas técnico-científicas e de gestão administrativa da instituição;
- b) Planificar e coordenar a realização das auditorias externas ao Sistema de Gestão da Qualidade, com vista a certificação ou acreditação dos sectores de execução técnico-científica e de gestão do INS;
- c) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Auditoria Interna da Qualidade é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 58

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Fazer a gestão orçamental, financeira e de recursos;
- b) Realizar estudos para a melhoria da área de administração e finanças do INS;
- c) Elaborar os planos anuais e plurianuais do INS;
- d) Organizar e monitorar as actividades de cooperação;
- e) Efectuar a administração interna;
- f) Realizar a gestão de projectos;
- g) Realizar a gestão e execução de aquisições e contratos;
- h) Elaborar a proposta do plano de actividades e orçamento do INS e coordenar a planificação, execução e controlo do orçamento;
- i) Garantir a execução do orçamento e assegurar a legalidade e eficiência na realização das despesas;
- j) Gerir os recursos financeiros, materiais e patrimoniais da instituição;
- k) Elaborar os processos de prestação de contas e escriturar os respectivos livros de registo;
- l) Assegurar o sistema de recepção, circulação e expedição da correspondência;
- m) Garantir a segurança, manutenção e utilização correcta das instalações da instituição;
- n) Prestar apoio técnico e logístico as diferentes unidades orgânicas da instituição;
- o) Administrar os bens patrimoniais da instituição, de acordo com as normas e regulamentos vigentes, e garantir a sua correcta utilização, manutenção e protecção;
- p) Garantir a observância das normas na inventariação, manutenção e preservação do património da instituição;
- q) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado e assegurar a administração e gestão dos arquivos e documentação da instituição;
- r) Elaborar relatórios de execução do plano e orçamento a submeter aos Ministros de tutela sectorial e de tutela financeira;
- s) Elaborar a Conta de Gerência a submeter ao Tribunal Administrativo;
- t) Zelar pelo cumprimento dos actos normativos no âmbito da administração e gestão dos recursos financeiros e patrimoniais;
- u) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico do INS e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do INS.

3. O Departamento de Administração e Finanças compreende as seguintes repartições:

- a) Repartição de Estudos, Planificação e Cooperação;
- b) Repartição de Administração Interna e Património;
- c) Repartição de Finanças;
- d) Repartição de Controlo Interno.

ARTIGO 59

(Repartição de Estudos, Planificação e Cooperação)

1. São funções da Repartição de Estudos, Planificação e Cooperação:

- a) Divulgar e garantir o cumprimento das normas e metodologias de elaboração do Plano Económico e Social;

- b) Elaborar a proposta do Plano Económico e Social do INS;
- c) Elaborar propostas de orçamento em conformidade com os planos de actividades anuais e plurianuais da instituição;
- d) Garantir a execução orçamental dos fundos do INS;
- e) Realizar a gestão de projectos;
- f) Garantir a execução dos projectos de acordo com as normas dos financiadores;
- g) Identificar, gerir e mitigar os riscos dos projectos, bem como divulgar pró-activamente a informação às partes interessadas;
- h) Definir e obter as métricas apropriadas para ter uma visão correcta do progresso do projecto e da qualidade dos entregáveis produzidos;
- i) Garantir a monitoria da implementação das convenções, acordos nacionais e internacional, inerente às áreas de actuação do INS;
- j) Promover a adesão, celebração e implementação de convenções e acordos com parceiros de cooperação;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Estudos, Planificação e Cooperação é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 60

(Repartição de Administração Interna e Património)

1. São funções da Repartição de Administração Interna e Património:

Administração Interna:

- a) Garantir a gestão dos espaços e instalações, e a sua afectação eficaz e eficiente aos diferentes sectores da instituição;
- b) Assegurar o uso das normas de execução permanente e monitorização das condições de higiene e limpeza das instalações;
- c) Promover a cultura de gestão do ambiente, saúde e segurança na instituição;
- d) Implementar medidas de gestão técnica e racional da água, energia e recolha dos resíduos sólidos;
- e) Realizar a gestão de *stock* de consumíveis, materiais, equipamentos e outros bens para o funcionamento da instituição;
- f) Garantir a gestão e controlo dos transportes da instituição;
- g) Garantir a reparação e manutenção de viaturas da instituição;
- h) Controlar os gastos de combustível por viatura;
- i) Organizar a correspondência, expediente e a documentação do INS;
- j) Fazer a distribuição de expediente;
- k) Controlar o tempo de circulação de correspondência recebida;
- l) Reproduzir, fotocopiar e encadernar documentos de trabalho do INS, sempre que necessário;
- m) Assegurar a implementação do Sistema Nacional do Arquivo do Estado;
- n) Executar a gestão da comunicação interpessoal no edifício-sede do INS;
- o) Assegurar o correcto atendimento do público;
- p) Registrar e controlar a efectividade e assiduidade dos funcionários;
- q) Emitir Guias de Marcha;

- r) Fazer comunicação de despacho;
- s) Atender o pessoal do INS que procura o encaminhamento de algum expediente;
- t) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

Património:

- a) Inventariar a cadastrar todos os bens móveis e imóveis adquiridos, através de um sistema de gestão do património;
- b) Fazer propostas de abates de equipamentos e outros bens da instituição;
- c) Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da instituição;
- d) Emitir parecer sobre a aquisição de bens inventariáveis;
- e) Elaborar o inventário, cadastro e tomo dos bens da instituição;
- f) Garantir o controlo da gestão de seguros dos bens patrimoniais;
- g) Verificar ociosidade dos bens e propor o abate e transferência dos bens julgados incapazes de servir ao Estado, incluindo viaturas;
- h) Garantir a conferência periódica dos bens móveis atribuídos às unidades orgânicas, sempre que necessário;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Administração Interna e Património é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 61

(Repartição de Finanças)

1. São funções da Repartição de Finanças:

- a) Manter os livros de contabilidade sempre actualizados e correctos de acordo com as normas contabilísticas internas e da legislação em vigor;
- b) Proceder à avaliação do sistema de contabilidade em uso e planificar e/ou implementar novos procedimentos e métodos, onde se mostra necessário;
- c) Produzir, actualizar e implementar manuais de apoio as áreas de contabilidade e tesouraria;
- d) Proceder ao pagamento atempado de todas as obrigações financeiras da instituição;
- e) Fornecer os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental;
- f) Efectuar balancetes e outras informações contabilísticas necessárias para a tomada de decisões;
- g) Garantir o acompanhamento e implementação das recomendações das auditorias internas e externas;
- h) Elaborar o relatório de contas da instituição;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Finanças é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 62

(Repartição de Controlo Interno)

1. São funções da Repartição de Controlo Interno:

- a) Proceder a verificação preventiva para a detecção de erros, fraudes e desvios;
- b) Verificar e recomendar as boas práticas dos actos administrativos;

- c) Proceder ao exame contínuo de todos os procedimentos referentes à autorização de despesas e pagamentos;
- d) Proceder ao exame detalhado de receitas e despesas de modo a assegurar a sua correcta classificação e imputação;
- e) Colaborar com as auditorias externas;
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Controlo Interno é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 63

(Departamento de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável ao pessoal em funções no INS;
- b) Elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- c) Implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- d) Implementar as normas e estratégias relativas a saúde, higiene e segurança no trabalho;
- e) Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- f) Gerir o sistema de carreiras e remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- g) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do INS de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- h) Planificar, coordenar e implementar acções de formação e capacitação profissional dos funcionários da instituição, dentro e fora do País;
- i) Coordenar a realização da avaliação do desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado na instituição e assegurar a implementação do Sistema de Gestão de Desempenho na Administração Pública (SIGEDAP);
- j) Coordenar as actividades no âmbito da implementação das estratégias do HIV e SIDA, do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência na função pública;
- k) Planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação;
- l) Coordenar, orientar e controlar a aplicação das normas relativas à política salarial, Sistema de Carreiras e Remunerações, e benefícios dos Funcionários e Agentes do Estado afectos no INS;
- m) Elaborar mapas de efectividade e controlo de assiduidade dos Funcionários e Agentes do Estado na instituição;
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico do INS e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do INS.

3. O Departamento de Recursos Humanos compreende as seguintes repartições:

- a) Repartição de Planificação e Administração de Pessoal;
- b) Repartição de Estatística, Arquivo e Cadastro.

ARTIGO 64

(Repartição de Planificação e Administração de Pessoal)

1. São funções da Repartição de Planificação e Administração de Pessoal:

- a) Elaborar, gerir e prestar assistência ao processo referente ao quadro do pessoal do Instituto Nacional de Saúde e das suas Delegações;
- b) Efectuar a Planificação de pessoal e assegurar a contratação de candidatos que preencham os requisitos exigidos para provimento de determinadas funções, carreiras e categorias;
- c) Assegurar o cumprimento do EGFAE e demais legislação aplicável;
- d) Garantir a aplicação das normas relativas à política salarial, sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- e) Garantir a implementação e controlo da política de desenvolvimento de recursos humanos do INS;
- f) Preparar, executar e controlar o processo do pessoal no que concerne a provimento, promoções, progressões, ingresso, transferências e todos outros que alteram ou modificam a situação do funcionário no quadro;
- g) Manter os processos individuais do pessoal devidamente organizados e com toda a informação exigida por lei;
- h) Emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- i) Apoiar as Delegações Provinciais na gestão dos funcionários e agentes do Estado;
- j) Elaborar propostas do plano de actividades e do impacto orçamental anual do Departamento de Recursos Humanos;
- k) Garantir os benefícios sociais e outros suplementos a que os funcionários tenham direito nos termos da lei;
- l) Divulgar as normas relativas à assistência médica e medicamentosa;
- m) Promover na organização uma cultura de bem-estar do trabalhador no âmbito psicológico, biológico e social;
- n) Promover a prática de actividades físicas e feiras de saúde;
- o) Garantir a realização das actividades no âmbito da implementação das estratégias do HIV e SIDA, do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência na função pública;
- p) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Planificação e Administração de Pessoal é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 65

(Repartição de Estatística, Arquivo e Cadastro)

1. São funções da Repartição de Estatística, Arquivo e Cadastro:

- a) Garantir a operacionalização do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos do Estado (e-SNGRHE);
- b) Realizar e divulgar estudos da evolução quantitativa e qualitativa dos recursos humanos do INS;
- c) Garantir a actualização do cadastro dos funcionários e agentes do Estado do INS;
- d) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;

- e) Garantir a elaboração e divulgação do relatório anual do Departamento dos Recursos Humanos;
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Estatística, Arquivo e Cadastro é dirigida por um Chefe de Repartição.

ARTIGO 66

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) Garantir o cumprimento da legislação sobre a matéria de aquisições;
- b) Elaborar, realizar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;
- c) Coordenar o processo de elaboração de Especificações Técnicas e/ou Termos de Referência;
- d) Apoiar e orientar as demais unidades orgânicas do INS na elaboração do caderno de encargos;
- e) Elaborar os Documentos de Concurso;
- f) Prover a planificação, gestão e execução dos processos de contratação;
- g) Receber e processar as reclamações e os recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos de contratação;
- h) Assegurar a preparação, gestão e execução dos contratos até à recepção de obras, bens ou serviços;
- i) Prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- j) Submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
- k) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo e auditorias;
- l) Zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;
- m) Encaminhar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições os dados e informações necessários à constituição, manutenção e actualização de estudos estatísticos sobre contratação pública;
- n) Manter adequada informação sobre o cumprimento de Contratos bem como actuação da Contratada e informar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições o que for pertinente;
- o) Responder pela manutenção e actualização do Cadastro Único, em conformidade com as instruções;
- p) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a inclusão no Cadastro de impedidos de contratar com o Estado;
- q) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico do INS e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do INS.

CAPÍTULO IV

Representações Locais

ARTIGO 67

(Delegações Provinciais)

1. A nível local o INS é representado por Delegações Provinciais.

2. As Delegações Provinciais são dirigidas por Delegados Provinciais, nomeados pelo Ministro que Superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do INS.

ARTIGO 68

(Competências do Delegado Provincial)

Compete ao Delegado Provincial do INS:

- a) Dirigir a Delegação provincial e coordenar as actividades praticando os actos necessários ao seu efectivo funcionamento;
- b) Assegurar a gestão administrativa, financeira e patrimonial da Delegação;
- c) Submeter ao Director-Geral do INS o plano de actividades da Delegação e respectivos relatórios periódicos de execução de actividades programadas;
- d) Gerir os recursos humanos afectos à Delegação e promover o desenvolvimento de acções de formação e capacitação dos funcionários;
- e) Representar o INS junto dos Governos Provinciais, assegurando a necessária articulação na implementação de políticas e estratégias no âmbito da investigação em saúde e da saúde pública;
- f) Convocar e presidir o Colectivo da Delegação;
- g) Exarar Despacho, Circular e Ordem de Serviço que se mostrem necessários ao pleno funcionamento da Delegação;
- h) Exercer as demais competências conferidas por lei ou determinadas superiormente nos termos do Estatuto Orgânico do INS e demais legislação aplicável.

ARTIGO 69

(Funções das Delegações Provinciais)

São funções das Delegações Provinciais do INS as seguintes:

- a) Coordenar as actividades do INS a nível local;
- b) Superintender e monitorar a aplicação da agenda nacional de pesquisa em saúde a nível local;
- c) Desenvolver investigação clínica, epidemiológica e sócio-antropológica, com base nas prioridades locais;
- d) Avaliar a situação de saúde e seus determinantes a nível local;
- e) Avaliar tecnologias aplicadas à prevenção e controlo de doenças;
- f) Contribuir para o diagnóstico laboratorial face aos surtos epidémicos;
- g) Realizar o controlo de qualidade das análises laboratoriais;
- h) Estabelecer a ligação entre o INS e os Governos Provinciais e outras entidades locais e do poder local no âmbito das atribuições da instituição;
- i) Garantir a execução dos planos anuais de actividades e orçamento do INS, a nível local, e apresentar relatórios sobre o cumprimento do mesmo;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico do INS e demais legislação aplicável.

ARTIGO 70

(Subordinação)

O Delegado subordina-se ao Director-Geral do INS, sem prejuízo da articulação e cooperação com o Governador e os Governos Provinciais, nos termos da Lei.

ARTIGO 71

(Estrutura das Delegações Provinciais)

1. A estrutura específica de cada delegação provincial constará do respectivo despacho de criação.

2. As Delegações Provinciais poderão integrar os seguintes tipos de unidades periféricas:

- a) Centros de Investigação e Treino;
- b) Laboratórios de Saúde Pública;
- c) Unidades de Investigação Biomédica;
- d) Outras formas de organização, a ser aprovadas pelo Ministro de tutela.

ARTIGO 72

(Centros de Investigação e Treino)

1. Os Centros de Investigação e Treino são unidades circunscritas a uma determinada área geográfica, desenvolvendo actividades de investigação, vigilância e treino.

2. Os Centros de Investigação e Treino subordinam-se ao Delegado Provincial do INS.

3. Os Centros de Investigação e Treino são dirigidos por um Director.

4. A área científica dos Centros de Investigação e Treino é coordenada por um Director Científico.

ARTIGO 73

(Laboratórios de Saúde Pública)

1. Os Laboratórios de Saúde Pública são unidades de diagnóstico laboratorial para apoiar actividades de investigação, vigilância, treino e referência laboratorial.

2. Os Laboratórios de Saúde Pública subordinam-se ao Delegado Provincial do INS.

3. Os Laboratórios de Saúde Pública são dirigidos por um Chefe de Laboratório.

ARTIGO 74

(Unidades de Investigação Biomédica)

1. As Unidades de Investigação Biomédica são plataformas, temporárias ou permanentes, que sustentam a implementação de actividades de investigação, vigilância e treino do INS.

2. As Unidades de Investigação Biomédica podem estar localizadas numa unidade sanitária do sistema nacional de saúde.

3. As Unidades de Investigação Biomédica subordinam-se ao Delegado Provincial do INS.

4. As Unidades de Investigação Biomédica são dirigidos por um Chefe de Unidade.

CAPÍTULO V

Gestão Patrimonial, Financeira e de Pessoal

ARTIGO 75

(Património)

Constitui património do INS a universalidade de bens, direitos e outros valores doados pelo Estado, entidades públicas ou privadas, agências de cooperação, bem como os que adquira ou contrate no exercício da sua actividade.

ARTIGO 76

(Receitas)

Constituem receitas do INS:

- a) As dotações provenientes do Orçamento do Estado;
- b) O produto de prestação de serviços;
- c) O produto da venda de publicações editadas pelo INS;
- d) Os subsídios, doações, comparticipações ou liberalidades atribuídos por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- e) Quaisquer outras resultantes da actividade do INS ou que por diploma legal lhe sejam atribuídas.

ARTIGO 77

(Despesas)

Constituem despesas do INS:

- a) Os encargos com o respectivo funcionamento;
- b) Os encargos resultantes da formação e gestão do seu pessoal;
- c) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens, serviços ou instalações necessárias ao seu funcionamento e ao exercício das suas atribuições.

ARTIGO 78

(Regime de Pessoal)

O pessoal do INS rege-se pelo regime jurídico da função pública, sendo, porém, admissível a celebração de contratos de trabalho que se regem pelo regime geral, sempre que isso for compatível com a natureza das funções a desempenhar.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

ARTIGO 79

(Áreas de Apoio)

Em cada unidade orgânica, órgão ou programa funciona uma equipa de apoio administrativo dirigida por um secretário executivo ou coordenador.

ARTIGO 80

(Dúvidas)

As dúvidas que suscitarem na interpretação do presente Regulamento são resolvidas por Despacho do Ministro que superintende a área de Saúde.

Diploma Ministerial n.º 60/2019

de 26 de Junho

O desenvolvimento de infra-estruturas de saúde constitui um dos princípios pilares para a garantia de acesso aos cuidados de saúde. Por outro lado, as redes sanitárias do Serviço Nacional de Saúde devem ser instituições dinâmicas e integradas como forma de garantir a continuidade dos cuidados de saúde, a universalidade e equidade na atenção à saúde da nossa população.

A rede secundária de saúde, portanto, os Hospitais Distritais, tem uma importância fundamental no País na redução da morbimortalidade materna-infantil e na assistência aos doentes vítimas de acidentes e de trauma.

É com base neste princípio que surge a necessidade de se proceder à requalificação do Centro de Saúde Tipo I, do Zumbo para Hospital Distrital.

Assim, ao abrigo do Decreto Presidencial n.º 34/2015, de 23 de Novembro, conjugado com o Diploma Ministerial n.º 127/2002, de 31 de Julho, nos termos dos diplomas legais à margem, a Ministra da Saúde determina:

Único. É requalificado o CSI do Zumbo para Hospital Distrital elevando-o para o nível de secundário.

O presente Diploma Ministerial entra imediatamente em vigor e carece de publicação oficial no *Boletim da República*.

Maputo, aos 17 de Dezembro de 2018. — A Ministra da Saúde, *Nazira Vali Abdula*.

Diploma Ministerial n.º 61/2019**de 26 de Junho**

Havendo necessidade de estruturar as unidades orgânicas do Serviço de Emergência Médica de Moçambique, definidas no respectivo Estatuto Orgânico, ao abrigo do artigo 4 da Resolução n.º 16/2018 de 1 de Junho, que aprova o Estatuto Orgânico do Serviço de Emergência Médica de Moçambique, ouvidos os Ministros da Economia e Finanças e da Administração Estatal e Função Pública, a Ministra da Saúde determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Serviço de Emergência Médica de Moçambique, em anexo, e que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. As dúvidas resultantes da interpretação e aplicação do presente Regulamento Interno serão resolvidas por despacho do Ministro da Saúde.

Art. 3. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério da Saúde, Maputo, aos ____ de Fevereiro de 2019.— A Ministra, *Nazira Karimo Vali Abdula*.

Regulamento Interno do Serviço de Emergência Médica de Moçambique

CAPÍTULO I**Disposições Gerais****ARTIGO 1****(Natureza)**

1. O SEMMO é entidade de Gestão, coordenação, orientação, regulamentação, formação, acreditação, monitoria e fiscalização das actividades relacionadas com o Sistema Integrado de Emergência Médica.

2. O Serviço de Emergência Médica de Moçambique, abreviadamente designado por SEMMO, é uma Instituição Pública subordinada ao Ministério que superintende a área de saúde, dotada de personalidade Jurídica e de autonomia administrativa.

ARTIGO 2**(Âmbito e Sede)**

1. O SEMMO é uma instituição que exerce a sua actividade em todo o território nacional.

2. O SEMMO tem a sua sede na Cidade de Maputo e irá funcionar em três Centros Regionais nas Províncias de Maputo, Sofala e Nampula.

ARTIGO 3**(Princípios orientadores)**

No âmbito da sua actividade, o SEMMO orienta-se pelos seguintes princípios específicos:

- a) Universalidade, equidade e integridade no atendimento das emergências médicas e as relacionadas a causas externas ou trauma;
- b) Respeito pelos direitos humanos;
- c) Imparcialidade e da ética profissional;
- d) Formação e adequação criteriosa da distribuição dos recursos assistenciais no Sistema Nacional de Saúde;

- e) Promoção de qualidade de vida e saúde capazes de prevenir agravos, proteger a vida, educar para a defesa da saúde e recuperar a saúde protegendo o indivíduo e a colectividade;
- f) Promoção do intercâmbio intersectorial e multisectorial para melhoria da prestação de serviços.

ARTIGO 4**(Atribuições)**

São atribuições do SEMMO:

- a) Direcção das actividades do Sistema Integrado de Emergência Médica a nível nacional;
- b) Definição, organização e coordenação das actividades e do funcionamento do e Sistema Integrado de Emergência Médica, em articulação com os serviços de urgências e emergência nas unidades sanitárias do Serviço Nacional de Saúde;
- c) Promoção e coordenação da parceria com instituições públicas e privadas para o Sistema Integrado de Emergência Médica;
- d) Planificação e colaboração na prevenção das urgências com o envolvimento intersectorial e multisectorial dos Ministérios do Interior, dos Transportes e Comunicações, da Ciência Tecnologia, Ensino Superior e Técnico-profissional, da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos e da Economia e Finanças;
- e) Promoção do desenvolvimento da investigação com o objectivo de dar resposta atempada e eficaz aos problemas de saúde em Emergência Médica;
- f) Submissão para aprovação dos currículos de formação, promoção da formação e capacitação contínua das equipas de saúde, de acordo com os princípios de integridade e humanização em coordenação com sectores afins; e
- g) Monitoria, fiscalização e acreditação de todas as actividades do Sistema Integrado de Emergência Médica.

ARTIGO 5**(Competências)**

Para a realização das suas atribuições, o SEMMO dispõe das seguintes competências:

- a) Participar na definição de políticas de urgência/emergência médica e do transporte de urgência/emergência;
- b) Assegurar o atendimento, triagem, aconselhamento das chamadas que lhe sejam encaminhadas pelo número telefónico de emergência e accionamento dos meios de socorro apropriados;
- c) Assegurar a prestação de socorro pré-hospitalar e providenciar o transporte para as unidades de saúde adequadas;
- d) Promover a recepção e tratamento hospitalares adequados do doente urgente/emergente;
- e) Promover a correcta utilização de corredores integrados de urgência/emergência, designadas vias verdes;
- f) Promover a coordenação entre o SIEM e os serviços de urgência/emergência;
- g) Promover a correcta referência do doente urgente/emergente;

- h) Promover a adequação do transporte inter-hospitalar do doente urgente/emergente;
- i) Desenvolver acções de sensibilização e informação dos cidadãos no que respeita ao SIEM;
- j) Proceder à definição de critérios e requisitos necessários para o desenvolvimento da actividade de transporte de doentes e dos veículos respectivos.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

(Órgãos)

No SEMMO funcionam os seguintes órgãos:

- a) Direcção;
- b) Conselho Técnico-Científico;
- c) Conselho Geral.

ARTIGO 7

(Direcção)

1. A Direcção do SEMMO é composta pelo Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro que superintende a área de Saúde, ouvido o Conselho Geral.

2. Os mandatos do Director-Geral do SEMMO e do seu Director-Geral Adjunto são de quatro anos renováveis por igual período apenas uma vez.

ARTIGO 8

(Competências do Director-Geral do SEMMO)

Compete ao Director-Geral do SEMMO:

- a) Submeter propostas de programas, planos de trabalho, projectos de orçamento e relatórios do SEMMO ao Ministro da área de saúde;
- b) Representar o SEMMO em juízo e fora dele;
- c) Celebrar contratos e acordos inerentes ao SEMMO;
- d) Propor ao Ministro que superintende a área de saúde a nomeação dos chefes de departamento do SEMMO;
- e) Dirigir e supervisionar as actividades do SEMMO, praticando todos os actos a ele inerentes;
- f) Convocar e dirigir as reuniões da Direcção e do Conselho Geral;
- g) Propor ao Ministro que superintende a área de saúde a adopção ou actualização de legislação, políticas e estratégias no domínio;
- h) Assegurar a gestão dos recursos humanos, técnico-financeiros, patrimoniais e serviços de apoio geral do SEMMO;
- i) Assinar ou delegar poderes para assinar protocolos, contratos e outros instrumentos jurídicos de interesse do SEMMO;
- j) Coordenar a execução do plano de Investigação Científica do SEMMO;
- k) Exercer quaisquer outras funções que lhe sejam delegadas pelo Ministro que superintende a área da Saúde;
- l) Submeter as recomendações do Conselho Geral do SEMMO ao Ministro que superintende a área de saúde.

ARTIGO 9

(Competências do Director-Geral Adjunto do SEMMO)

Compete ao Director-Geral Adjunto do SEMMO:

- a) Coadjuvar o Director no exercício das suas funções;
- b) Superintender as áreas e actividades do SEMMO que lhe forem fixadas pelo Director;
- c) Substituir o Director nas suas ausências e impedimentos, e;
- d) Exercer as demais actividades que lhe tenham sido incumbidas pelo Director da SEMMO.

ARTIGO 10

(Conselho Técnico-Científico do SEMMO)

1. O Conselho Técnico-Científico é um órgão de natureza técnico-científica de assessoria e apoio ao Director do SEMMO.

2. O Conselho Técnico-Científico do SEMMO tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a Direcção do SEMMO no que diz respeito às questões técnico-científicas inerentes ao mandato da instituição;
- b) Pronunciar-se sobre os programas de pesquisa;
- c) Pronunciar-se técnica e cientificamente sobre as matérias da competência do SEMMO;
- d) Analisar e emitir pareceres sobre normas técnico-científicas elaboradas pelo SEMMO, ou por outras instituições, sempre que estas se relacionam com as áreas de trabalho do SEMMO;
- e) Propor as Unidades Orgânicas do SEMMO eventuais modificações a serem introduzidas nos programas de investigação;
- f) Pronunciar-se sobre os resultados da pesquisa do SEMMO;
- g) Pronunciar-se sobre os resultados dos projectos, os serviços e outras actividades científicas e tecnológicas desenvolvidas pela instituição e sua aplicação na produção de bens e serviços, fazendo recomendações pertinentes;
- h) Assistir o Ministro que superintende a área de Saúde nas acções do Sistema Integrado de Emergência Médica;
- i) Propor medidas adicionais ou correctivas no Sistema Integrado de Emergência Médica;
- j) Contribuir para a articulação da participação dos vários intervenientes do SEMMO, designadamente, outros sectores do Governo e da sociedade civil;
- k) Analisar e emitir recomendações necessárias sobre teses para a obtenção de graus científicos dos especialistas da instituição;
- l) Pronunciar-se sobre a qualidade e o rigor das publicações e informes a apresentar em eventos nacionais e internacionais, emitindo considerações sobre o nível científico e tecnológico.

2. O Conselho Técnico-Científico tem a seguinte composição:

- a) Director do SEMMO;
- b) Director-Adjunto do SEMMO;
- c) Chefes de Departamentos Central Autónomos;
- d) Um especialista do sector que superintende a área de Ministério dos Transportes e Comunicações.

3. Podem ser convidados a participar nas reuniões do Conselho Técnico-Científico, em função das matérias a tratar, outros técnicos ou peritos a designar pelo Director-Geral do SEMMO;

- a) Um especialista do sector que superintende a área de Ministério do Interior;

- b) Um especialista do sector que superintende a área de Ministério da Defesa Nacional;
- c) Um especialista do sector que superintende a área de Ministério da Mulher e Acção Social; e
- d) Um representante da Cruz Vermelha de Moçambique.

4. O Conselho Técnico-Científico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Director do SEMMO.

ARTIGO 11

(Conselho Geral do SEMMO)

1. O Conselho Geral é um órgão Consultivo, convocado e dirigido pelo Director do SEMMO e tem as seguintes competências:

- a) Pronunciar-se sobre as propostas de plano de actividades, orçamento e relatórios de contas do SEMMO;
- b) Pronunciar-se sobre o plano de desenvolvimento e programas de investigação, submetendo-os à aprovação do Ministro que superintende a área de Saúde;
- c) Pronunciar-se sobre aplicação de resultados do SEMMO;
- d) Fazer o acompanhamento da execução das actividades e do funcionamento geral da instituição;
- e) Pronunciar-se sobre as políticas e os regulamentos internos e suas emendas antes da sua aprovação pelo Ministro que superintende a área de Saúde;
- f) Propor a criação ou extinção de unidades orgânicas do SEMMO;
- g) Pronunciar-se sobre acordos de parceria e de cooperação de âmbito nacional e internacional;
- h) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos de gestão financeira e patrimonial que lhe sejam submetidas;
- i) Emitir pareceres sobre outras matérias inerentes ao funcionamento do SEMMO;
- j) Formular políticas e estratégias de formação dos investigadores, técnicos e outros trabalhadores vinculados à actividade científica e tecnológica da instituição.

2. O Conselho Geral tem a seguinte composição:

- a) Director do SEMMO;
- b) Director-Adjunto do SEMMO;
- c) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;
- d) Dois representantes do Ministério que superintende a área de Transportes e Comunicações; e
- e) Um representante do Conselho Nacional de Viação ou do INATTER.

3. Podem participar nas sessões do Conselho Geral, na qualidade de convidados outros especialistas, técnicos e parceiros a serem designados pelo Director, em função das matérias a serem tratadas.

4. O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director.

CAPÍTULO III

Estrutura, Funções e Organização das Unidades Orgânicas

ARTIGO 12

(Estrutura)

O SEMMO tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Emergências Médicas;
- b) Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- c) Repartição de Aquisições;
- d) Secretaria.

SECÇÃO I

Departamento de Emergências Médicas

ARTIGO 13

(Funções)

1. São funções do Departamento de Emergências Médicas:

- a) Coordenar o Sistema Integrado de Emergência Médica abreviadamente designado por SIEM, nas vertentes normativas e técnica, e proceder à avaliação periódica do seu funcionamento;
- b) Promover a articulação entre o Serviço de Emergência Médica Pré -Hospitalar e os serviços de urgência/emergência;
- c) Desenvolver e implementar técnicas de emergência médica, incluindo a realização de estudos e análises no sentido de garantir o seu constante aperfeiçoamento e difusão;
- d) Promover a investigação científica e tecnológica no âmbito da emergência médica;
- e) Prestar apoio técnico, quando solicitado, no âmbito da emergência médica às instituições que colaboram com o SEMMO;
- f) Coordenar a actividade de informação antivenenos, de apoio psicológico e intervenção em crise, de planeamento e intervenção em situações de excepção e gerir os medicamentos e equipamentos médicos do SEMMO, nomeadamente na sua vertente técnica e normativa;
- g) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia e controlo da qualidade técnica dos cuidados de saúde prestados pelo SEMMO;
- h) Avaliar o desempenho técnico e o cumprimento de requisitos legais com implicação clínica das actividades desenvolvidas pelas entidades do SIEM;
- i) Definir normas técnicas relativas à operacionalidade das centrais de emergência médica;
- j) Colaborar com o Ministério da Saúde na elaboração de normas de orientação clínica relativas à actividade de emergência médica;
- k) Colaborar na elaboração dos planos de emergência/catástrofe com outras instituições de estado, com a DNAM, no âmbito das respectivas leis reguladoras;
- l) Orientar a actuação coordenada dos agentes de saúde nas situações de catástrofe ou calamidade, integrando a organização definida em planos de emergência/catástrofe, sem prejuízo das atribuições de outras entidades;
- m) Planear e coordenar as acções de protecção e de acompanhamento de altas individualidades;
- n) Coordenar a actividade a nível nacional realizada em cada Centro Integrado de Orientação e Coordenação de Emergências Médicas, abreviadamente designado por CIOCEM, inerente ao atendimento, triagem e regulação médica dos pedidos de emergência médica recebidos, bem como o accionamento dos meios e acompanhamento até à unidade de saúde adequada;
- o) Coordenar a actividade de transporte inter-hospitalar do doente urgente/emergente, realizado pelos meios de emergência do SEMMO;
- p) Promover, coordenar, assegurar e monitorizar a orientação dos doentes urgentes das vias verdes instituídas pelos programas nacionais;
- q) Monitorizar a actividade dos CIOCEM e desenvolver propostas de melhoria do seu desempenho;

- r) Promover a criação das condições humanas e tecnológicas necessárias ao desenvolvimento dos CIOCEM;
- s) Assegurar e monitorizar a transmissão dos dados clínicos entre os meios de emergências pré-hospitalar e unidades de saúde do SIEM.
- t) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Emergências Médicas é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área de Saúde, sob proposta do Director-Geral do SEMMO.

3. O Departamento de Emergências Médicas estrutura-se em:

- a) Repartição de Monitoria e Comunicação;
- b) Repartição de Formação em Emergências Médicas.

ARTIGO 14

(Repartição de Monitoria e Comunicação)

São funções da Repartição de Monitoria e Comunicação:

- a) Desenvolver planos de monitoria, incluindo os instrumentos de recolha de dados e seu fluxograma;
- b) Monitorar o fluxograma dos dados recolhidos, alimentar a base de dados e fazer a gestão de evidências;
- c) Auxiliar na elaboração dos relatórios periódicos e Supervisionar a qualidade e a veracidade da implementação das actividades do SEMMO e propor melhorias;
- d) Estabelecer contactos regulares de coordenação com pessoal ligado ao sector de monitoria junto aos parceiros (Bombeiros, Polícia, Cruz vermelha e INATTER)
- e) Promover capacitações internas aos técnicos em matéria de monitoria e avaliação;
- f) Liderar o processo de melhoria da base de dados de modo a responder sempre com maior eficiência às avaliações quantitativas /qualitativas de progresso do SEMMO;
- g) Garantir a qualidade da informação colectada para alimentar a base de dados do SEMMO;
- h) Projectar e operacionalizar um sistema detalhado de informações de todo o ocorrido no período em avaliação, e apresentá-lo na forma de documentação;
- i) Propor actividades que possam ser desenvolvidas em campanhas de divulgação de práticas de primeiros socorros junto aos mídias;
- j) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Ministério das Finanças e ao Tribunal Administrativo; e
- k) Realizar a harmonização de dados da base de dados desenvolvida;
- l) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 15

(Repartição de Formação de Emergências Médicas)

1. São funções da Repartição de Formação de Emergências Médicas:

- a) Promover a formação em Sistema Integrado de Emergência Médica;
- b) Assegurar a formação dos membros do Sistema Integrado de Emergência Médica, nas suas componentes técnicas de emergência e de socorro e definir as estratégias de formação;

- c) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável;
- d) Conceber projetos, programas e suportes formativos, que vão ao encontro dos levantamentos de necessidades efetuados;
- e) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Formação de Emergências Médicas é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Director do SEMMO.

SECÇÃO II

Departamento de Administração e Recursos Humanos

ARTIGO 16

(Funções)

1. O Departamento de Administração e Recursos Humanos tem as seguintes funções:

- a) No domínio de Administração:
 - i. Elaborar a proposta do plano anual, plurianuais e orçamento do SEMMO, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
 - ii. Executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
 - iii. Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível do SEMMO e prestar contas às entidades interessadas;
 - iv. Administrar os bens patrimoniais do SEMMO de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
 - v. Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder à sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
 - vi. Garantir informação regular e prestação de contas sobre a utilização dos recursos alocados às diferentes unidades orgânicas;
 - vii. Promover e coordenar a aquisição, contratação de serviços e alienação de bens em conformidade com a legislação vigente;
 - viii. Coordenar o processo de execução e controlo das dotações do Orçamento do Estado atribuídas ao SEMMO;
 - ix. Controlar, manter, inventariar o património e os recursos materiais e financeiros do Estado afectos ao SEMMO, bem como velar pelo cumprimento de normas e procedimentos da gestão dos bens;
 - x. Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Ministério das Finanças e ao Tribunal Administrativo; e
 - xi. Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE);
 - xii. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
- b) No domínio de Recursos Humanos:
 - i. Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e Agentes do Estado no SEMMO;

- ii. Elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- iii. Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- iv. Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- v. Produzir estatísticas internas sobre os recursos humanos;
- vi. Implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- vii. Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do País;
- viii. Coordenar as actividades no âmbito das estratégias do HIV SIDA, do género e da pessoa portadora de Deficiência na função pública;
- ix. Implementar as normas e estratégias relativas a saúde, higiene e segurança no trabalho;
- x. Assistir os dirigentes do SEMMO nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e da sindicalização;
- xi. Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- xii. Gerir o sistema de carreiras e remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- xiii. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

- c) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área de Saúde, sob proposta do Director-Geral do SEMMO.

3. O Departamento de Administração e Recursos Humanos estrutura-se em:

- a) Repartição de Contabilidade e Finanças;
- b) Repartição de Pessoal;
- c) Repartição de Manutenção e Transporte de Emergência & Urgências.

ARTIGO 17

(Repartição de Contabilidade e Finanças)

1. São funções de Repartição de Contabilidade e Finanças:

- a) Assegurar a gestão financeira;
- b) Garantir o coordenação e controlo a execução do orçamento e planos de actividades;
- c) Garantir a elaboração de balancetes periódicos;
- d) Assegurar a elaboração reconciliações bancárias;
- e) Garantir a preparação das propostas dos Orçamentos Anuais e gerir a sua execução;
- f) Assegurar a prestação de contas regulares a sua direcção de acordo com o calendário do SEMMO;
- g) Garantir informação regular e prestação de contas sobre a utilização dos recursos alocados às diferentes unidades orgânicas;
- h) Promover e coordenar a aquisição, contratação de serviços e alienação de bens em conformidade com a legislação vigente;
- i) Coordenar a elaboração de orçamentos e planos de actividades da sua área e submetê-lo ao Conselho Consultivo;

- j) Coordenar o apoio logístico da instituição na realização de reuniões, seminários e participação de delegações ou missões do SEMMO em outros eventos a nível nacional ou internacional;
- k) Controlar, manter, inventariar o património e os recursos materiais e financeiros do Estado afectos ao SEMMO, bem como velar pelo cumprimento de normas e procedimentos da gestão dos bens;
- l) Elaborar e apresentar relatórios trimestral, semestral e anual das actividades desenvolvidas na área de sua responsabilidade, de acordo com os indicadores previamente definidos;
- m) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 18

(Repartição de pessoal)

São funções da Repartição de Pessoal:

- a) Efectuar o controlo de presenças e produzir mapas de efectividade mensal de todos os funcionários;
- b) Organizar e actualizar o processo e cadastro de todos os funcionários do SEMMO;
- c) Fazer a divulgação e publicidade de todos os comunicados internos / externos de interesse dos funcionários;
- d) Produzir e gerir os programas de férias de acordo com os cronogramas de actividade da instituição;
- e) Identificar oportunidades de áreas de formação que possam contribuir para o aumento de desempenho dos funcionarios;
- f) Fazer a divulgação da legislação laboral e o seu cumprimento dentro da instituição;
- g) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 19

(Repartição de Manutenção e Transporte de Emergência & Urgências)

São funções da Repartição de Manutenção e Transporte de Emergência & Urgências:

- a) Coordenar e fazer a gestão da equipe de colaboradores do sector de transportes;
- b) Actuar com prospecção e gestão de transportes de pacientes;
- c) Desenvolver indicadores, auditar transações de abastecimento e gasto de combustível nas ambulâncias;
- d) Actuar com manutenção de contratos de fornecedores e prestadores de serviços, garantir a eficiência na operação de transportes de doentes e vítimas de trauma, monitorar e prover alta performance na qualidade do serviço prestado pelos tripulantes das ambulâncias;
- e) Garantir aproveitamento de recursos empregados na operação, estabelecer os contratos com alto nível de segurança junto aos tripulantes e pacientes, realizar todo acompanhamento de entregas, coletas e despachos relacionados com as viaturas to SEMMO;
- f) Garantir que todas as ambulâncias do SEMMO possam estar operacionais quando solicitadas;
- g) Garantir a aquisição de acessórios e demais consumíveis para o sucesso da manutenção preventiva das ambulâncias do SEMMO;

- h)* Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

SECÇÃO III

Repartição de Aquisições

ARTIGO 20

(Funções)

1. A Repartição de Aquisições tem as seguintes funções:

- a)* Garantir o cumprimento da legislação sobre a matéria de aquisições;
- b)* Elaborar, realizar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;
- c)* Coordenar o processo de elaboração de Especificações Técnicas e/ou Termos de Referência;
- d)* Apoiar e orientar as demais unidades orgânicas do SEMMO na elaboração do caderno de encargos;
- e)* Elaborar os Documentos de Concurso;
- f)* Prover a planificação, gestão e execução dos processos de contratação;
- g)* Receber e processar as reclamações e os recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos de contratação;
- h)* Assegurar a preparação, gestão e execução dos contratos até à recepção de obras, bens ou serviços;
- i)* Prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- j)* Submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
- k)* Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo e auditorias;
- l)* Zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;
- m)* Encaminhar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições os dados e informações necessários à constituição, manutenção e actualização de estudos estatísticos sobre contratação pública;
- n)* Manter adequada informação sobre o cumprimento de Contratos bem como actuação da Contratada e informar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições o que for pertinente;
- o)* Responder pela manutenção e actualização do Cadastro Único, em conformidade com as instruções;
- p)* Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a inclusão no Cadastro de impedidos de contratar com o Estado;
- q)* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónoma, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director do SEMMO.

ARTIGO 21

(Secretaria)

A Secretaria é uma Repartição de Administração Interna, com as seguintes funções:

- a)* Elaborar requisições de material diverso para o consumo interno da respectiva unidade orgânica;
- b)* Zelar pela manutenção do património do Estado alocado a unidade orgânica;

- c)* Garantir o registo, encadernação e arquivo de toda documentação recebida e produzida pela unidade orgânica;
- d)* Garantir a criação de condições adequadas na unidade orgânica a todos os níveis, em termos de equipamento, higiene e limpeza;
- e)* Programar, secretariar e assistir a respectiva Direcção;
- f)* Organizar a correspondência e o arquivo da documentação e informação da unidade orgânica e garantir a circulação interna;
- g)* Controlar o livro de ponto, registo de licenças, das faltas e elaboração de mapas de efectividade;
- h)* Assegurar a comunicação com o público e as relações com outras entidades;
- i)* Monitorar e avaliar o cumprimento dos Programas, Plano, recomendações e decisões da direcção e realizar acções de monitoria e avaliação incluindo a recolha, análise e interpretação dos Indicadores de Avaliação de Desempenho;
- j)* Garantir o funcionamento e Gestão do Sistema de Informação e Comunicação;
- k)* Assegurar a comunicação com o público e as relações com outras entidades;
- l)* Executar outras ordens e determinações legais da respectiva Direcção;
- m)* Implementar o Sistema Nacional de Arquivos (SNAE);
- n)* Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Secretaria é dirigida por um Chefe de Secretaria, nomeado pelo Director do SEMMO.

CAPÍTULO IV

Colectivos das Unidades Orgânicas

ARTIGO 22

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é convocado e dirigido pelo titular da respectiva Unidade Orgânica.

2. São funções do Colectivo de Direcção:

- a)* Discutir a proposta do plano de actividades e o respectivo orçamento;
- b)* Proceder ao acompanhamento da execução das actividades programadas;
- c)* Proceder ao estudo e troca de experiências e informações sobre diversas matérias inerentes às actividades da unidade orgânica;
- d)* Garantir o correcto funcionamento da respectiva unidade orgânica e decidir sobre questões que não encontrem solução a níveis hierarquicamente inferiores;
- e)* Propor medidas relevantes e oportunas para o bom funcionamento da unidade orgânica;
- f)* Preparar o relatório de actividades da unidade orgânica;
- g)* Estudar medidas de implementação das decisões do Conselho Coordenador e do Conselho Consultivo do Ministério da Saúde, bem como o cumprimento das instruções específicas do Ministro, Vice-Ministro e do Secretário Permanente.

3. O Colectivo de Direcção tem a seguinte composição:

- a)* Director do SEMMO;
- b)* Director-Adjunto do SEMMO;
- c)* Chefes de Departamentos Centrais;

d) Chefes de Repartição Central que respondam directamente ao Director do SEMMO.

4. O titular da unidade orgânica pode convidar outros técnicos a si subordinados a participarem nas sessões do Colectivo de Direcção, em função da matéria.

5. O Colectivo de Direcção reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que for necessário.

ARTIGO 23

(Colectivo de Departamento Central Autónomo)

1. O Colectivo de Departamento Central Autónomo é dirigido pelo titular da unidade orgânica.

2. São funções do Colectivo de Departamento Central Autónomo:

- a) Discutir a proposta de plano de actividades e o respectivo orçamento;
- b) Proceder ao acompanhamento da execução das actividades programadas;
- c) Proceder ao estudo e troca de experiências e informações sobre as diversas matérias inerentes às actividades da unidade orgânica;
- d) Garantir o correcto funcionamento da respectiva unidade orgânica e decidir sobre questões que não encontrem solução a níveis hierarquicamente inferiores;
- e) Propor medidas relevantes e oportunas para o bom funcionamento da unidade orgânica;
- f) Preparar relatório das actividades da unidade orgânica;
- g) Estudar medidas de implementação das decisões do Conselho Coordenador e do Conselho Consultivo do Ministério da Saúde, bem como o cumprimento das instruções específicas do Ministro, Vice-Ministro e do Secretário Permanente.

2. O Colectivo de Departamento Central Autónomo tem a seguinte composição:

- a) Chefe de Departamento Central Autónomo;
- b) Funcionários que realizam tarefas que concorrem directamente para a prossecução das funções do Departamento, definidas no Estatuto Orgânico e no presente Regulamento Interno.

3. O Colectivo de Departamento Central Autónomo reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que for necessário.

CAPÍTULO V

Gestão Financeira e Regime de pessoal

ARTIGO 24

(Receitas)

Constituem receitas do SEMMO:

- a) Dotações do Orçamento do Estado;
- b) Dotações, participações, subvenções que lhe forem concedidos por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- c) Donativos e subsídios feitos por pessoas singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras; e
- d) Quaisquer outras receitas que sejam atribuídas por Lei ou Contrato ou outro título.

ARTIGO 25

(Despesas)

Constituem despesas do SEMMO:

- a) Os encargos decorrentes do seu funcionamento e prossecução das respectivas atribuições;
- b) Os custos de aquisição e manutenção de bens e equipamento e serviços que tenha que utilizar;
- c) Outros encargos inerentes ao cumprimento das actividades decorrentes das atribuições que lhe são próprias.

ARTIGO 26

(Regime de pessoal)

O pessoal do SEMMO rege-se pelo regime geral da função pública, sendo porém, admissível a celebração de contratos de trabalho que se regem pelo regime geral sempre que isso for compatível com a natureza das funções a desempenhar.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

ARTIGO 27

(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas da interpretação e aplicação das disposições contidas no presente Regulamento são resolvidas por Despacho da Ministra da Saúde.

Diploma Ministerial n.º 62/2019

de 26 de Junho

Havendo necessidade de estruturar as unidades orgânicas do Serviço de Emergência Médica de Moçambique, definidas no respectivo Estatuto Orgânico, ao abrigo do artigo 4 da Resolução n.º 15/2018, de 31 de Maio, que aprova o Estatuto Orgânico do Serviço Nacional de Sangue, ouvidos os Ministros da Economia e Finanças e da Administração Estatal e Função Pública, a Ministra da Saúde determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Serviço Nacional de Sangue, em anexo, e que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. As dúvidas resultantes da interpretação e aplicação do presente Regulamento Interno serão resolvidas por despacho do Ministro da Saúde.

Art. 3. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério da Saúde, Maputo, aos de Fevereiro de 2019.—
A Ministra, *Nazira Karimo Vali Abdula*.

Regulamento Interno do Serviço Nacional de Sangue

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

1. O Serviço Nacional de Sangue, abreviadamente designado SENASA é a entidade de gestão, coordenação, orientação,

regulamentação, formação, acreditação, monitoria e fiscalização das actividades relacionadas com a doação e a transfusão do sangue e seus derivados.

2. O SENASA, é um serviço Público, subordinado ao ministério que superintende a área de saúde, dotada de personalidade Jurídica e de autonomia administrativa.

ARTIGO 2

(Âmbito e Sede)

1. O SENASA é um serviço que exerce as suas actividades em todo o território nacional.

2. O SENASA tem a sua sede na cidade de Maputo e irá funcionar em 11 (onze) delegações provinciais.

ARTIGO 3

(Princípios orientadores)

No âmbito das suas actividades o SENASA, orienta-se pelos seguintes princípios específicos:

- a) Universalidade;
- b) Igualdade;
- c) Voluntariedade, altruísmo e gratuidade;
- d) A ausência de lucro
- e) Anonimato;
- f) Respeito pelas liberdades e dos direitos humanos.

ARTIGO 4

(Atribuições)

São atribuições do SENASA:

- a) Formulação de propostas de políticas e estratégias relacionadas com a área do sangue e transfusão sanguínea e sua monitoria e avaliação;
- b) Regulamentação, orientação, supervisão, auditoria, fiscalização das actividades relacionadas com a transfusão sanguínea;
- c) Promoção e coordenação da parceria com as instituições públicas e privadas de benefício para a área da doação e de transfusão de sangue;
- d) Promoção de estudos de investigação que contribuam para o progresso dos conhecimentos e das tecnologias relacionadas com a obtenção de sangue e transfusão;
- e) Gestão de Sistema de informação de doação e transfusão de sangue.

ARTIGO 5

(Competências)

Para a realização das suas atribuições, o SENASA dispõe das seguintes competências:

- a) Dirigir a actividade de doação e de transfusão de sangue e de hemoderivados no Serviço Nacional de Saúde;
- b) Proceder à definição e implementação de políticas, normas, regulamentos e protocolos na área de doação e de transfusão de sangue e de hemoderivados;
- c) Registar os dados relativos à colheita e de transfusão de sangue e de hemoderivados, assegurando a sua confidencialidade;
- d) Regulamentar e controlar a qualidade e a segurança das actividades relativas à dádava, colheita, análise, processamento, preservação, armazenamento e distribuição de sangue humano e de hemoderivados e componentes sanguíneos;

- e) Coordenar a logística dos meios circulantes, equipamentos e reagentes para a área de doação e de transfusão de sangue e de hemo-derivados;
- f) Informar, promover e difundir as actividades de doação de sangue nas unidades sanitárias, aos profissionais sanitários, agentes sociais e ao público em geral; e
- g) Promover e efectuar investigação.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânica

ARTIGO 6

(Órgãos)

O SENASA tem os seguintes órgãos:

- a) Direcção;
- b) Conselho Técnico;
- c) Conselho Nacional do Sangue.

ARTIGO 7

(Direcção)

1. O SENASA é dirigido por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro que superintende a área da Saúde.

2. Os Director-Geral e o Director-Geral Adjunto exercem a sua função num mandato de 4 anos renovável uma única vez.

ARTIGO 8

(Competências do Director Geral do SENASA)

Compete ao Director-Geral do SENASA:

- a) Submeter propostas de programas, planos de trabalho, projectos de orçamento e relatórios do SENASA ao Ministro da área de saúde;
- b) Representar o SENASA em juízo e fora dele;
- c) Celebrar contratos e acordos inerentes ao SENASA;
- d) Propor ao Ministro a nomeação dos directores de Serviço do SENASA;
- e) Dirigir e supervisionar as actividades do SENASA, praticando todos os actos administrativos e financeiros a ele inerentes;
- f) Propor ao Ministro que superintende o sector de Saúde a adopção ou actualização de legislação, políticas e estratégias;
- g) Assegurar a gestão dos recursos humanos e materiais do SENASA;
- h) Assinar ou delegar poderes para assinar protocolos, contratos e outros instrumentos jurídicos de interesse do SENASA;
- i) Coordenar a execução do plano de Investigação Científica do SENASA;
- j) Exercer quaisquer outras funções que lhe sejam delegadas pelo Ministro que superintende a área de Saúde.

ARTIGO 9

(Competências do Director Geral-Adjunto do SENASA)

Compete ao Director-Geral-Adjunto do SENASA:

- a) Coadjuvar o Director-Geral no exercício das suas funções;
- b) Superintender as áreas e actividades do SENASA que lhe forem fixadas pelo Director;
- c) Substituir o Director-Geral nas suas ausências e impedimentos; e

- d) Exercer as demais actividades que lhe tenham sido incumbidas pelo Director Geral do SENASA.

ARTIGO 10

(Conselho Técnico do SENASA)

1. O Conselho Técnico é um órgão de natureza técnica e de assessoria e apoio ao Director Geral do SENASA e tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a Direcção do SENASA no que diz respeito às questões técnicas inerentes ao mandato e as atribuições do SENASA;
- b) Pronunciar-se sobre os programas de formação e de pesquisa;
- c) Pronunciar-se tecnicamente sobre as matérias da competência do SENASA;
- d) Analisar e emitir pareceres sobre normas técnicas elaboradas pelo SENASA, ou por outras instituições, sempre que estas se relacionem com as áreas de trabalho do SENASA;
- e) Propor às Unidades Orgânicas do SENASA eventuais modificações a serem introduzidas nos programas de trabalho;
- f) Pronunciar-se sobre os resultados dos projectos, serviços e outras actividades científicas e tecnológicas desenvolvidas pela instituição e sua aplicação na produção de bens e serviços, fazendo recomendações pertinentes;
- g) Assistir o Ministro que tutela a área de Saúde nas acções relativas ao sangue e aos hemoderivados;
- h) Contribuir para a articulação da participação dos vários intervenientes do SENASA, designadamente, outros sectores do Governo e da sociedade civil.

2. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral do SENASA;
- b) Director-Geral Adjunto
- c) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos.
- d) Um Especialista do sector de Imunohematologia do Hospital Central de Maputo, um Especialista da área de tecnologia hospitalar em particular a laboratorial do Instituto Nacional de Saúde;
- g) Um especialista da área de Imunohematologia do Instituto Nacional de Saúde;
- h) Um especialista da área Farmacêutica da Autoridade Reguladora de Medicamentos;
- i) Um especialista da área de Contratação Pública de Bens e Serviços e Empreitada de Obras Públicas da Central de Medicamentos e Artigos Médicos;
- j) Um Especialista da área de Ciências Humanas e Comunicação;

3. Podem ser convidados a participar nas reuniões do Conselho Técnico, em função das matérias a tratar, outros técnicos ou peritos a designar pelo Director do SENASA;

4. O Conselho Técnico-Científico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Director do SENASA.

ARTIGO 11

(Conselho Nacional de Sangue)

1. O Conselho Nacional de Sangue é um órgão consultivo de consulta e de coordenação nacional das actividades do âmbito do SENASA;

2. Ao Conselho Nacional do Sangue compete, nomeadamente:

- a) Dar parecer sobre propostas de política sectorial de sangue humano a submeter ao Conselho de Ministros;
- b) Pronunciar-se, periodicamente, sobre a execução da política de transfusão de sangue em vigor, examinando os respectivos programas e relatórios anuais da sua execução;
- c) Assistir o Ministro que tutela a área da saúde na promoção de dádivas de sangue e educação cívica dos cidadãos;
- d) Contribuir para a articulação da participação dos vários intervenientes no SENASA, designadamente, associações de dadores, Ministério da Saúde a todos os níveis e/ou individualidades.

ARTIGO 12

(Composição do Conselho Nacional de Sangue)

1. O Conselho Nacional do Sangue é composto por:

- a) Um representante dos Ministérios da Defesa Nacional, da Educação e Desenvolvimento Humano da Saúde, da Ciência e Tecnologia e Ensino Técnico e Profissional, do interior com funções de relevância para a promoção e o desenvolvimento da actividade de transfusão de sangue;
- b) Director-Geral do SENASA;
- c) Director-Geral Adjunto do SENASA;
- d) Um representante da Cruz Vermelha de Moçambique;
- e) Um representante da Ordem dos Médicos;
- f) Um representante da Associação Médica de Moçambique;
- g) Um representante da Associação dos Enfermeiros de Moçambique;
- h) Um representante da Saúde Militar;
- i) Um representante de instituições de investigação técnico-científica seleccionadas pelo próprio Conselho.

2. O Conselho Nacional de Sangue é presidido pelo Ministro da Saúde, o qual é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Vice-Ministro da Saúde.

ARTIGO 13

(Funcionamento do Conselho Nacional de Sangue)

1. O Conselho Nacional de Sangue reúne, ordinariamente, uma vez por ano, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de, pelo menos, um terço dos seus membros;

2. O presidente do Conselho Nacional de Sangue poderá convidar, a participar nas reuniões do Conselho Nacional de Sangue especialistas em função das matérias e/ou do objecto da respectiva agenda;

3. O Conselho Nacional de Sangue aprovará o respectivo regimento, do qual constarão as regras da sua constituição e funcionamento.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 14

(Estrutura)

O SENASA a nível Central tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Medicina Transfusional;
- b) Departamento de Gestão de Qualidade e Investigação de Sangue;
- c) Departamento de Administração e Recursos Humanos;

- d) Repartição de Comunicação e *Marketing*;
- e) Repartição de Aquisições.

ARTIGO 15

(Departamento de Medicina Transfusional)

1. São funções deste departamento:

- a) Dinamizar, regular, normalizar, controlar e fiscalizar as actividades desenvolvidas a nível nacional no concernente a medicina transfusional;
- b) Garantir o manuseio correcto Hemocomponentes após a saída do sangue do banco de sangue;
- c) Elaborar e fazer revisão periódica do guião para uso clínico de Hemocomponentes;
- d) Garantir a harmonização nacional da rede da medicina transfusional, no que diz respeito à administração do sangue;
- e) Promover a articulação com os serviços hospitalares no domínio das suas competências;
- f) Assegurar a realização das actividades de hemovigilância bem como o seu desenvolvimento com vista à melhoria dos processos da transfusão do sangue;
- g) Proceder ao intercâmbio de informações com entidades internacionais no domínio do sangue e da medicina transfusional, no âmbito das suas competências;
- h) Exercer as demais funções que lhe forem incumbidas.

2. O Departamento de Medicina Transfusional é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do Serviço Nacional de Sangue.

3. O Departamento de Medicina Transfusional tem duas repartições

- a) Repartição de Hemoterapia, Uso clínico de sangue;
- b) Repartição de Hemovigilância e Comitês Hospitalares.

ARTIGO 16

(Repartição de Hemoterapia, Uso clínico de sangue)

1. São funções de Repartição de Hemoterapia, Uso clínico de sangue:

- a) Garantir o uso eficaz de sangue e produtos sanguíneos para fins clínicos de acordo com directrizes nacionais;
- b) Assegurar o treinamento dos clínicos envolvidos no processo de transfusão e a da equipe do Serviço de Sangue, para uso clínico de sangue;
- c) Assegurar a redução de transfusões desnecessárias pelo uso clínico de sangue eficaz;
- d) Apresentar o relatório anual das actividades desenvolvidas na área de sua responsabilidade, de acordo com os indicadores previamente definidos.

2. A Repartição de Hemoterapia, Uso clínico de sangue é dirigida por um Chefe de repartição Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do Serviço Nacional de Sangue.

ARTIGO 17

(Repartição de Hemovigilância e Comitês Hospitalares)

1. São funções de Repartição de Hemovigilância e Comitês Hospitalares

- a) Assegurar a monitoria e avaliação do uso clínico de sangue;
- b) Garantir a prescrição, manuseio, administração, monitorização da resposta de pacientes;

- c) Criar um sistema de detecção e notificação das complicações transfusionais, que inclua procedimentos operacionais para a detecção, tratamento e a prevenção das reacções transfusionais;
- d) Recolher e avaliar informações sobre os efeitos não esperados ou indesejáveis da utilização terapêutica dos produtos sanguíneos;
- e) Apresentar o relatório anual das actividades desenvolvidas na área de sua responsabilidade, de acordo com os indicadores previamente definidos.

2. A Repartição de Hemovigilância e Comitês Hospitalares é dirigida por um Chefe de repartição Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do Serviço Nacional de Sangue.

ARTIGO 18

(Departamento de Gestão de Qualidade e Investigação de Sangue)

1. São funções deste departamento:

- a) Coordenar todas as actividades de promoção e recolha de sangue na comunidade de modo a atingir a auto-suficiência em sangue;
- b) Coordenar todas as actividades de selecção do dador de modo a proteger o dador e ao receptor;
- c) Coordenar todas as actividades de colheita de sangue e cuidados pré e pós doação;
- d) Garantir que a selecção de dadores seja feita de forma padronizada em todos os locais de colheita de sangue;
- e) Coordenar e assegurar o funcionamento das áreas de Processamento e Distribuição de Sangue;
- f) Garantir a implementação de um sistema adequado que assegure a rastreabilidade dos produtos de sangue que tenham como fim a transfusão;
- g) Coordenar todas actividades de garantia de qualidade com base nas normas internacionais, visando a obtenção de acreditação;
- h) Fomentar uma cultura da qualidade na instituição e assegurar o bom funcionamento dos sistemas de gestão da qualidade implementados;
- i) Harmonizar e normalizar o sistema de gestão da qualidade implementado em todos os serviços de sangue;
- j) Coordenar e assegurar o funcionamento da Pesquisa operacional;
- k) Promover a cooperação com instituições de formação e de pesquisa de modo a garantir as condições necessárias para a investigação científica e a implementação adequada dum programa de garantia de qualidade;
- l) Exercer as demais funções que lhe forem incumbidas.

2. O Departamento de Gestão de Qualidade e Investigação de Sangue é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do Serviço Nacional de Sangue.

3. O Departamento de Gestão de Qualidade e Investigação de Sangue tem quatro repartições:

- a) Repartição de Recrutamento, Selecção e Colheita de Sangue;
- b) Repartição de Processamento Laboratorial e Distribuição de Sangue;
- c) Repartição dos Bancos de Sangue Hospitalares;
- d) Repartição de Garantia de Qualidade, Formação e Pesquisa em Sangue.

ARTIGO 19

(Repartição de Recrutamento, Selecção e Colheita de Sangue)

1. São funções de Repartição de Recrutamento, Selecção e Colheita de Sangue:

- a) Assegurar a selecção de dadores de baixo risco, protegendo o dador e ao receptor;
- b) Garantir a implementação de palestras de sensibilização para a doação de sangue;
- c) Assegurar a colheita de sangue seguro;
- d) Assegurar a notificação e referenciamento dos dadores;
- e) Compatibilizar do ponto de vista técnico, os planos de acção apresentados pelas áreas sob sua responsabilidade, com vista à sua inserção no plano global;
- f) Apresentar o relatório anual das actividades desenvolvidas na área de sua responsabilidade, de acordo com os indicadores previamente definidos.

2. A Repartição de Recrutamento, Selecção e Colheita de Sangue é dirigida por um Chefe de repartição Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do Serviço Nacional de Sangue.

ARTIGO 20

(Repartição de Processamento Laboratorial e Distribuição de Sangue)

1. São funções de Repartição de Processamento Laboratorial e Distribuição de Sangue:

- a) Coordenar e assegurar o funcionamento das áreas de Produção, Imunohematologia, Serologia, rotulagem, conservação e Distribuição do Sangue;
- b) Assegurar a compatibilização dos planos de acção das áreas sob sua responsabilidade.
- c) Fomentar a ligação e coordenação entre os sectores de sangue e otimizar o desenvolvimento integrado;
- d) Participar no processo de formulação de políticas e normas técnicas nas áreas de sua responsabilidade;
- e) Colaborar na formação contínua em todos os assuntos de interesse comum;
- f) Propor no Conselho Consultivo medidas que considere adequadas para melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- g) Assegurar a testagem para agentes infecciosos de todo sangue doado;
- h) Emitir pareceres sobre resultados dos trabalhos realizados;
- i) Apresentar o relatório anual das actividades desenvolvidas na área de sua responsabilidade, de acordo com os indicadores previamente definidos.

2. A Repartição de Processamento Laboratorial e Distribuição de Sangue é dirigida por um Chefe de repartição central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do Serviço Nacional de Sangue.

ARTIGO 21

(Repartição dos Bancos de Sangue Hospitalares)

1. São funções de Repartição dos Bancos de Sangue Hospitalares:

- a) Assegurar a monitoria das actividades e dar apoio técnico a nível dos Bancos de Sangue;
- b) Coordenar todas actividades de pesquisa nesta matéria, com particular enfoque na pesquisa de anticorpos irregulares e para seguimento das reacções transfusionais;

- c) Apresentar o relatório anual das actividades desenvolvidas na área de sua responsabilidade, de acordo com os indicadores previamente definidos.

2. Repartição dos Bancos de sangue Hospitalares é dirigida por um Chefe de repartição Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do Serviço Nacional de Sangue.

ARTIGO 22

(Repartição de Garantia de Qualidade, Formação e Pesquisa em Sangue)

1. São funções de Repartição de Garantia de Qualidade, Formação e Pesquisa em Sangue:

- a) Assegurar a liberação dos produtos com qualidade aceitável dentro das normas vigentes no país;
- b) Assegurar que haja instruções escritas padronizadas de Manuais, Métodos e Sistemas de Identificações, POP's (Procedimentos Operacionais Padronizados)
- c) Garantir a elaboração de formulações para novos produtos;
- d) Promover estudos de estabilidade, validação e monitorar os Laboratórios no Controle de Qualidade;
- e) Assegurar a elaboração de documentos pertinentes a Análises (ensaio), Inspeções, Auditorias, Controles de processo, Manipulação, Métodos de limpeza e Fluxogramas;
- f) Promover a realização das auditorias regulares internas;
- g) Promover execução de programas de treinamentos de qualificação técnica;
- h) Analisar e arquivar correctamente toda documentação técnica do estabelecimento;
- i) Assegurar a Implantação e monitoria de programas de Boas Práticas de Manipulação;
- j) Propor a contratação de órgãos oficiais creditados e garantir programas de manutenção;
- k) Assegurar a Promoção e o desenvolvimento do estudo e da investigação em medicina transfusional e de transplantação;
- l) Assegurar a organização e manutenção de um sistema de documentação, informação e divulgação técnico-científica de referência nacional nas áreas da medicina transfusional e da transplantação, designadamente através da participação em redes de criação, divulgação de conhecimento e publicações periódicas;
- m) Propor, organizar e assegurar a execução das actividades de investigação, desenvolvimento e inovação em que a instituição participe a nível nacional e internacional;
- n) Assegurar uma cadeia de frio eficiente para o armazenamento e transporte de sangue e produtos sanguíneos;
- o) Apresentar o relatório anual das actividades desenvolvidas na área de sua responsabilidade, de acordo com os indicadores previamente definidos.

2. A Repartição de Garantia de Qualidade, Formação e Pesquisa em Sangue é dirigida por um Chefe de repartição Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do Serviço Nacional de Sangue.

ARTIGO 23

(Departamento de Administração e Recursos Humanos)**1. São Funções do Departamento de Administração e Recursos Humanos:****a) No domínio de Administração:**

- i.* Executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
- ii.* Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível do SENASA e prestar contas às entidades interessadas;
- iii.* Administrar os bens patrimoniais do SENASA de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
- iv.* Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder à sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
- v.* Garantir informação regular e prestação de contas sobre a utilização dos recursos alocados às diferentes unidades orgânicas;
- vi.* Promover e coordenar a aquisição, contratação de serviços e alienação de bens em conformidade com a legislação vigente;
- vii.* Elaborar o orçamento, plano anual e plurianual e o relatório de contas do SENASA;
- viii.* Controlar, manter, inventariar o património e os recursos materiais e financeiros do Estado afectos ao SENASA, bem como velar pelo cumprimento de normas e procedimentos da gestão dos bens;
- ix.* Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Ministério das Finanças e ao Tribunal Administrativo; e
- x.* Implementar o Sistema Nacional de Arquivos (SNAE).
- xi.* Desenvolver todas as acções de gestão económico-financeira que se mostrem necessárias ou que lhe forem determinadas pelo conselho directivo;
- xii.* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

b) No domínio de Recursos Humanos:

- i.* Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e Agentes do Estado no SENASA;
- ii.* Elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- iii.* Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- iv.* Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- v.* Produzir estatísticas internas sobre os recursos humanos;
- vi.* Coordenar as actividades no âmbito das estratégias do HIV/SIDA, do género e da pessoa portadora de Deficiência na função pública;
- vii.* Implementar as normas e estratégias relativas a saúde, higiene e segurança no trabalho;
- viii.* Assistir os dirigentes do SENASA nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e da sindicalização;

- ix.* Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- x.* Implementar a política de formação e desenvolvimento de recursos humanos do SENASA;
- xi.* Gerir o sistema de carreiras e remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- xii.* Gerir a formação profissional, tendo em conta as necessidades gerais e específicas no âmbito das atribuições do Serviço Nacional de Sangue;
- xiii.* Assegurar a elaboração de candidaturas a financiamentos para formação profissional e monitorizar a concretização dos respectivos projectos formativos;
- xiv.* Assegurar a gestão da documentação, acessibilidade e conservação do arquivo e cadastro de pessoal do Serviço Nacional de Sangue;
- xv.* Promover e assegurar a gestão eficiente dos recursos humanos, tendo em conta as necessidades gerais e específicas do Serviço Nacional de Sangue, nomeadamente, propondo medidas contundentes à racionalização da gestão de pessoal, aumento da produtividade e da qualidade do trabalho;
- xvi.* Promover a qualificação e a valorização profissional dos recursos humanos;
- xvii.* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do Serviço Nacional de Sangue.

3. O Departamento de Administração e Recursos Humanos tem três repartições:

- a)* Repartição de Contabilidade e Finanças;
- b)* Repartição de Gestão do Pessoal;
- c)* Repartição de Monitoria e Avaliação.

ARTIGO 24

(Repartição de Contabilidade e Finanças)**1. São funções de Repartição de Contabilidade e Finanças:**

- a)* Assegurar a gestão financeira;
- b)* Garantir o coordenação e controlo a execução de orçamentos e planos de actividades;
- c)* Assegurar a avaliação e controlo da execução dos planos e orçamentos do SENASA;
- d)* Garantir a elaboração de balancetes periódicos;
- e)* Assegurar a elaboração reconciliações bancárias;
- f)* Garantir a preparação das propostas dos Orçamentos Anuais e gerir a sua execução;
- g)* Assegurar a Prestação de contas regulares a sua direcção de acordo com o calendário do SENASA;
- h)* Coordenar a elaboração de orçamentos e planos de actividades da sua área e submetê-lo ao Conselho Consultivo;
- i)* Coordenar o apoio logístico da instituição na realização de reuniões seminários e participação de delegações ou missões do SENASA em outros eventos a nível nacional ou internacional;
- j)* Controlar execução orçamental;
- k)* Elaborar e apresentar relatórios trimestral, semestral e anual das actividades desenvolvidas na área de sua responsabilidade, de acordo com os indicadores previamente definidos.

2. A Repartição de Contabilidade e Finanças é dirigida por um Chefe de repartição Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do Serviço Nacional de Sangue.

ARTIGO 25

(Repartição de Gestão do Pessoal)

1. São funções de Repartição de Gestão do Pessoal:

- a) Coordenar a elaboração de planos de actividades da sua área e submetê-lo ao Conselho Consultivo;
- b) Fazer a gestão dos recursos humanos;
- c) Remeter ao Director-Geral todas as propostas de admissão de funcionários, de acordo com as previsões do quadro do pessoal e dos planos de provimento;
- d) Coordenar todas actividades de gestão de recursos humanos;
- e) Coordenar a realização de processos disciplinares;
- f) Fazer o controle da efectividade dos funcionários;
- g) Tomar providências para o benefício de apoio social aos funcionários;
- h) Elaborar e apresentar relatório trimestral, semestral e anual das actividades desenvolvidas na área de sua responsabilidade, de acordo com os indicadores previamente definidos.

2. A Repartição de Gestão do Pessoal é dirigida por um Chefe de repartição Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do Serviço Nacional de Sangue.

ARTIGO 26

(Repartição de Monitoria e Avaliação)

1. São funções de Repartição de Monitoria e Avaliação:

- a) Estabelecer padrões de desempenho e/ou de execução para compará-los com as acções planificadas e executadas;
- b) Projectar e operacionalizar um sistema detalhado de informações de todo o ocorrido no período em avaliação, e apresentá-lo na forma de documentação;
- c) Medir e avaliar integralmente o desempenho actual do PES em relação aos padrões ou metas projectados;
- d) Verificar, nas datas previstas no Plano de Monitoria, o grau de realização das acções/ actividades do PES a fim de quantificar possíveis desvios entre o planificado e o executado e proceder aos ajustes necessários;
- e) Rever, analisar e ajustar os processos internos voltados ao provimento dos recursos materiais e financeiros do PES;
- f) Decidir sobre a estratégia mais adequada para uma condução segura, eficiente e eficaz do programa;
- g) Transformar as decisões em acções práticas de pronta intervenção no decorrer da implementação do PES;
- h) Analisar e avaliar a efectividade dessas acções em momentos futuros, predefinidos;
- i) Elaborar e apresentar relatório trimestral, semestral e anual das actividades desenvolvidas na área de sua responsabilidade, de acordo com os indicadores previamente definidos;
- j) Apresentar o relatório anual das actividades desenvolvidas nas áreas de sua responsabilidade, de acordo com os

indicadores previamente definidos.

2. A Repartição de Monitoria e Avaliação é dirigida por um Chefe de repartição Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do Serviço Nacional de Sangue.

ARTIGO 27

(Repartição de Comunicação e Marketing)

1. São funções da Repartição de Comunicação e Marketing:

- a) Implementar planos de marketing e de comunicação do SENASA;
- b) Promover a realização de seminários ou palestras de sensibilização para a doação de sangue;
- c) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do SENASA;
- d) Assegurar a actividade de assessoria de imprensa, divulgando a actividade do SENASA e dando resposta às solicitações aos órgãos de comunicação social;
- e) Monitorizar e difundir internamente as notícias sobre a actividade do SENASA;
- f) Assegurar a gestão dos meios de comunicação com o exterior, nomeadamente o sítio na Internet, o correio electrónico, meios de comunicação new media e publicações;
- g) Garantir a organização e o acompanhamento de visitas guiadas do SENASA;
- h) Proceder à recolha, tratamento e sistematização da informação de gestão e da actividade;
- i) Produzir o Boletim Informativo do SENASA;
- j) Gerir a informação publicada na página WEB;
- k) Desenvolver e implementar sempre que necessário um Plano de Comunicação de Crise;
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Comunicação e Marketing é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónoma, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do Serviço Nacional de Sangue.

ARTIGO 28

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) Garantir o cumprimento da legislação sobre a matéria de aquisições;
- b) Elaborar, realizar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;
- c) Coordenar o processo de elaboração de Especificações Técnicas e/ou Termos de Referência;
- d) Apoiar e orientar as demais unidades orgânicas do SENASA na elaboração do caderno de encargos.
- e) Elaborar os Documentos de Concurso;
- f) Prover a planificação, gestão e execução dos processos de contratação;
- g) Receber e processar as reclamações e os recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos de contratação;
- h) Assegurar a preparação, gestão e execução dos contratos até à recepção de obras, bens ou serviços;
- i) Prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- j) Submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;

- k) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo e auditorias;
- l) Zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;
- m) Encaminhar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições os dados e informações necessárias à constituição, manutenção e actualização de estudos estatísticos sobre contratação pública;
- n) Manter adequada informação sobre o cumprimento de Contratos bem como actuação da Contratada e informar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições o que for pertinente;
- o) Responder pela manutenção e actualização do Cadastro Único, em conformidade com as instruções;
- p) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a inclusão no Cadastro de impedidos de contratar com o Estado;
- q) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónoma, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do Serviço Nacional de Sangue.

CAPÍTULO IV

Representação Local do SENASA

ARTIGO 29

(Delegações)

1. A Delegação provincial exerce as funções do SENASA ao nível local no âmbito da sua jurisdição.

2. A Delegação é dirigida por um Delegado do SENASA nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde.

ARTIGO 30

(Subordinação)

1. As Delegações subordinam-se centralmente ao SENASA e funcionam sob orientação e coordenação do Director-Geral, sem prejuízo da articulação e cooperação com o Governador e Governo Provincial.

2. A estrutura da Delegação consta do Regulamento Interno do SENASA.

ARTIGO 31

(Delegado)

Compete ao Delegado:

- a) Representar o SENASA na respectiva área de jurisdição;
- b) Exercer as funções de chefia, organização e planificação do serviço, de acordo com a estratégia e as orientações superiores;
- c) Promover a colaboração com outras entidades que na respectiva área de jurisdição prossigam finalidades similares do SENASA;
- d) Assegurar a gestão dos recursos humanos e materiais;
- e) Garantir a avaliação do desempenho dos funcionários a ele subordinados;
- f) Elaborar e remeter aos órgãos competentes a proposta de plano de actividades a desenvolver no ano seguinte;
- g) Decidir ao seu nível a aplicação das medidas de execução imediata que lhe forem presentes;

- h) Exercer o poder disciplinar sobre funcionários a ele subordinados;
- i) Exercer as demais competências que lhe forem delegadas superiormente.

ARTIGO 32

(Funções das Delegações)

1. São funções das delegações do SENASA:

- b) Zelar pelo cumprimento do Plano Anual;
- c) Planificar acções e tarefas periódicas a serem executadas de acordo com os programas aprovados;
- d) Programar e propor actividades anuais a serem desenvolvidas e submeter à aprovação da Direcção do SENASA;
- e) Propor e submeter à aprovação da Direcção os orçamentos anuais de funcionamento e deles prestar contas;
- f) Proceder a implementação de políticas, normas, regulamentos e protocolos na área de doação e de transfusão de sangue e de hemoderivados;
- g) Registar os dados relativos à colheita e de transfusão de sangue e de hemoderivados, assegurando a sua confidencialidade a nível da província;
- h) Controlar a qualidade e a segurança das actividades relativas à dádiva, colheita, análise, processamento, preservação, armazenamento e distribuição de sangue humano e de hemoderivados e componentes sanguíneos;
- i) Coordenar a logística dos meios circulantes, equipamentos e reagentes para a área de doação e de transfusão de sangue e de hemo-derivados;
- j) Informar, promover e difundir as actividades de doação de sangue nas unidades sanitárias, aos profissionais sanitários, agentes sociais e ao público em geral; e
- k) Executar quaisquer serviços que sejam requeridos para o normal funcionamento das delegações.

2. A Delegação Provincial de Sangue fica denominada, Departamento Provincial de Sangue e têm duas repartições:

- a) Repartição de Gestão de Qualidade e Investigação de Sangue;
- b) Repartição de Medicina Transfusional.

ARTIGO 33

(Repartição de Gestão de Qualidade e Investigação de Sangue)

São funções da Repartição de Gestão de Qualidade e Investigação de Sangue:

- a) Assegurar a disponibilização dos produtos com qualidade aceitável dentro das normas vigentes no país;
- b) Assegurar que haja instruções escritas padronizadas de Manuais, Métodos e Sistemas de Identificações, POP's (Procedimentos Operacionais Padronizados);
- c) Promover a realização das auditorias regulares internas;
- d) Promover execução de programas de treinamentos internos de qualificação técnica a nível Provincial;
- e) Analisar e arquivar correctamente toda documentação técnica do estabelecimento;
- f) Assegurar a implantação e monitoria de programas de Boas Práticas de Manipulação;
- g) Assegurar a organização e manutenção de um sistema de documentação, informação e divulgação técnico-científica de referência provincial nas áreas de banco de sangue na participação em redes de criação, divulgação de conhecimento e publicações periódicas;

- h) Propor, organizar e assegurar a execução das actividades de investigação, desenvolvimento e inovação em que a instituição participe a nível nacional;
- i) Assegurar uma cadeia de frio eficiente para o armazenamento e transporte de sangue e produtos sanguíneos;
- j) Apresentar o relatório anual das actividades desenvolvidas na área de sua responsabilidade, de acordo com os indicadores previamente definidos.

ARTIGO 34

(Repartição de Medicina Transfusional)

São atribuições da Repartição de Medicina Transfusional ao nível da Província:

- a) Dinamizar, regular, normalizar, controlar e fiscalizar as actividades desenvolvidas a nível nacional no concernente a medicina transfusional;
- b) Garantir o manuseio correcto de Hemocomponentes após a saída do sangue do banco de sangue;
- c) Elaborar e fazer revisão periódica do guião para uso clínico de Hemocomponentes;
- d) Garantir a harmonização nacional da rede da medicina transfusional, no que diz respeito à administração do sangue;
- e) Promover a articulação com os serviços hospitalares no domínio das suas competências;
- f) Assegurar a realização das actividades de hemovigilância bem como o seu desenvolvimento com vista à melhoria dos processos da transfusão do sangue;
- g) Proceder ao intercâmbio de informações com entidades internacionais no domínio do sangue e da medicina transfusional, no âmbito das suas competências;
- h) Exercer as demais funções que lhe forem incumbidas.

CAPÍTULO V

Gestão Financeira e Regime de pessoal

ARTIGO 35

(Receitas)

Constituem receitas do SENASA:

- a) Dotações do Orçamento do Estado;
- b) Dotações, participações, subvenções que lhe forem concedidos por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- c) Donativos e subsídios feitos por pessoas singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras; e
- d) Quaisquer outras receitas que sejam atribuídas por Lei ou Contrato ou outro título.

ARTIGO 36

(Despesas)

Constituem despesas do SENASA:

- a) Os encargos decorrentes do seu funcionamento e prossecução das respectivas atribuições;
- b) Os custos de aquisição e manutenção de bens e equipamento e serviços que tenha que utilizar;
- c) Outros encargos inerentes ao cumprimento das actividades decorrentes das atribuições que lhe são próprias.

ARTIGO 37

(Regime de Pessoal)

Os funcionários do Serviço Nacional de Sangue, regem-se pelo Estatuto Geral dos Funcionários do Estado e demais legislação aplicável, sendo, porém, admissível a celebração de contratos de trabalho ou de prestação de serviços que se regem pelo regime geral, sempre que isso for compatível com a natureza das funções a desempenhar.

Despacho

Havendo necessidade de reestruturar a Comissão Nacional de Farmacovigilância criada e aprovada, ao abrigo do Diploma Ministerial n.º 53/2010, de 23 de Março, de modo a torná-la mais activa e dinâmica, órgão de assessoria técnica do Ministério da Saúde, particularmente da Direcção Nacional de Farmácia, garantindo a segurança de medicamentos, vacinas e outros produtos biológicos para uso humano, no âmbito da Lei n.º 12/2017, de 8 de Setembro e demais legislação ordinária, que aprova a Lei do Medicamento, Vacinas e outros Produtos Biológicos para uso humano.

Nestes termos, e no uso das competências que me são atribuídas, ao abrigo da alínea g) do artigo 3 do Decreto Presidencial n.º 34/2015, de 23 de Novembro, que Redefine o quadro das atribuições e competências do Ministério da Saúde, determino:

1. A Comissão Nacional de Farmacovigilância é composta pelos seguintes membros:

- Dr.ª Esperança Sevene – Médica Farmacologista
- Dr.ª Lúcia Chambal – Médica Especialista em Medicina Interna
- Dr.º Artur Nhanengue – Farmacêutico (HCM)
- Dr.ª Ahamada Ossufo – Farmacêutica
- Dr.ª Rolanda Manuel – Médica Dermatologista
- Dr.ª Otlia Gonçalves – Médica Pediatra
- Dr.ª Julieta Algy – Medicina Legal
- Dr.ª Tufária Mussá – Imunologista
- Dr.º Gilberto Maria – Infeciologista
- Dr.º Sérgio Paunde – Epidemiologista
- Dr.ª Nafissa Osman – Obstetra
- Dr.ª Merana Mussá – Responsável da Repartição de Farmacovigilância (Farmacêutica)

Secretariado:

- Dr.ª Stéfia Vilanculos – Farmacêutica
- Dr.ª Luísa Namburete – Farmacêutica

2. A Comissão Nacional de Farmacovigilância constituída no número anterior é presidida pela D.ª Esperança Sevene.

3. O mandato do presidente é de cinco (5) anos renováveis, por uma única vez.

4. O presente despacho entra imediatamente em vigor e carece de publicação oficial no *Boletim da República*.

Maputo, aos 27 de Dezembro de 2018. – A Ministra da Saúde,
Nazira Vali Abdula.

Despacho

Com o objectivo de imprimir uma nova dinâmica organizacional ao Comité Nacional de Peritos em Pólio, no uso das competências que lhes são conferidas por lei, o Ministro de Saúde determina:

1. Cessa funções no Comité Nacional de Peritos em Pólio, a D.^a Paula Gonçalves.

2. O Comité Nacional de Peritos em Pólio passa a ser constituído pelos seguintes membros:

- a) Prof. Doutora Elena Folgosa
- b) Dr.^a Rosa Marlene Manjate Cuco
- c) Dr.^a Julie Cliff
- d) Dr.^a Paula Vaz
- e) Dr.^a Águeda Duarte
- f) Dr.^o Ilesh Jani

3. O Comité Nacional de Peritos em Pólio constituído no número anterior é presidido pela Prof. Doutora Elena Folgosa.

4. Compete ao Comité Nacional de Peritos em Pólio:

- a) Fazer a classificação final de todos os casos de Paralisia Flácida Aguda (PFA);
- b) Prestar assistência técnica sobre a qualidade e desempenho da Vigilância Epidemiológica e do Laboratório para a Paralisia Flácida Aguda;
- c) Velar pelo progresso do País relacionado com a erradicação da Pólio;

5. É revogado o Despacho de Sua Excelência Ministro da Saúde, de 26 de Agosto de 2009, publicado no *Boletim da República* de 12 de Janeiro de 2010, I Série n.º 1, 4.º Suplemento.

6. O presente Despacho entra imediatamente em vigor e carece de publicação oficial no *Boletim da República*.

Maputo, aos 31 de Dezembro de 2018. – A Ministra da Saúde, Nazira Vali Abdula.

Despacho

Havendo necessidade de se substituir os membros do Secretariado Nacional de Certificação e Erradicação da Pólio, nos termos das competências que me são atribuídas por Lei determino que:

1. Cessa funções no Secretariado Nacional de Certificação e Erradicação da Pólio, Jeremias Mate na qualidade de Biólogo, Gestor de base de dados.

2. O Secretariado Nacional de Certificação e Erradicação da Pólio passa a ser constituído pelos seguintes membros:

- a) Lorna Gujral;
- b) Ivan Manhiça;
- c) António Nhabombe;
- d) Rodita Nhantumbo;
- e) Basília Vaz.

3. O Secretariado Nacional de Certificação e Erradicação da Pólio será presidido por Lorna Gujral.

4. O presente despacho entra imediatamente em vigor e carece de publicação oficial no *Boletim da República*.

Maputo, aos 31 de Dezembro de 2018. – A Ministra da Saúde, Nazira Vali Abdula.

Despacho

Com vista a consolidar os importantes progressos alcançados pelo Programa Alargado de Vacinação (PAV), em particular na redução da mortalidade infantil e com o objectivo de imprimir uma nova dinâmica organizacional ao Comité Nacional de Certificação da Erradicação da Pólio, no uso das competências que lhes são conferidas por lei, o Ministro de Saúde determina:

1. É criado o Comité Nacional de Certificação da Pólio,
2. Fazem parte do Comité referido no número anterior, os seguintes técnicos:

- a) Doutor Eusébio Macete,
- b) Doutor Moshin Sidat,
- c) Dr. António Carlos,
- d) Dr. Arsénio Basílio Manhice, e
- e) Dra. Fernanda Teixeira

3. O Comité Nacional de Certificação da Erradicação da Pólio constituído no número anterior é presidido pelo Doutor Eusébio Macete.

4. Compete ao Comité Nacional de Certificação da Erradicação da Pólio:

- a) Rever os documentos apresentados para a certificação e informar aos sectores da Vigilância Epidemiológica e do Programa Alargado de Vacinações (PAV) sobre as exigências adicionais e os aspectos operacionais relacionados com o melhoria da implementação de actividades destes sectores;
- b) Realizar visitas aos hospitais, laboratórios, unidades sanitárias e outros locais para validar os dados nacionais do PAV e da Vigilância Epidemiológica;
- c) Assessorar e orientar o sector do PAV e da Vigilância Epidemiológica na preparação dos documentos necessários e requeridos para certificação da erradicação da pólio;
- d) Rever o trabalho do Comité Nacional de Peritos em Pólio (CNPP) para a classificação dos casos de PFA (Paralisia Flácida Aguda) dando particular atenção aos casos compatíveis;
- e) Recomendar actividades adicionais de Vigilância Epidemiológica ou de colecta de dados adicionais requeridos para a certificação;
- f) Submeter regularmente à Comissão de Certificação da Região Africana da OMS (Organização Mundial da Saúde) os relatórios de progresso referentes aos aspectos alcançados no âmbito da certificação e as soluções apropriadas para sua solicitação;
- g) Submeter regularmente o relatório final do País para a consideração da Comissão de Certificação da Região Africana depois de não ter havido evidências de circulação do pólo vírus selvagem por um período de três anos sendo a documentação completa e verificada;
- h) Propor melhorias no processo de comunicação intersectorial no que respeita ao controlo da circulação dos medicamentos no País e contribuir para o crescimento dos mecanismos de articulação do Registo de Medicamentos, com as áreas de Inspeção, Farmacovigilância e Controlo de Qualidade.

4. Exonero o Comité Nacional de Certificação da Pólio criada pelo Despacho de Sua Excelência Senhor Ministro da Saúde, de Março de 2014, publicado no *Boletim da República*.

5. O presente despacho entra imediatamente em vigor e carece de publicação oficial no *Boletim da República*.

Maputo, aos 27 de Dezembro de 2018. – A Ministra da Saúde, Nazira Vali Abdula.

Despacho

O Decreto Presidencial n.º 34/2015, de 23 de Novembro no seu artigo 3 alínea g), redefine o quadro das atribuições e competências do Ministério da Saúde na área da Farmácia.

Havendo necessidade de delegar competências às DPS, ao abrigo dos artigos 42 e 43 da Lei n.º 14/2011, de 10 de Agosto conjugado com os artigos 21 e 23 do Decreto n.º 30/2001, de 15 de Outubro determino:

Artigo 1. São delegadas competências às Direcções Provinciais de Saúde:

- a) Autorização para o exercício da profissão farmacêutica no sector privado, fora das horas normais de expediente;
- b) Autorização para a Mudança de direcção técnica;
- c) Autorização para alteração da planta do estabelecimento de uma farmácia que já possua o alvará emitido ao nível central;
- d) Autorização para o enceramento temporário e reabertura das farmácias.

Art. 2. O presente despacho entra imediatamente em vigor carecendo de publicação oficial no *Boletim Republica*.

Maputo, 31 de Agosto de 2018. – A Ministra da Saúde, *Nazira Vali Abdula*.

COMISSÃO NACIONAL DE ELEIÇÕES**Resolução n.º 24/CNE/2019**

de 20 de Março

Havendo necessidade de preenchimento da vaga aberta por Deliberação n.º 18/CNE/2019, de 20 de Março, na Comissão Distrital de Eleições de KaTembe, Cidade de Maputo, a Comissão Nacional de Eleições, à luz do preceituado no artigo 16, conjugado com a alínea d) do n.º 1 do artigo 44, todos da Lei n.º 6/2013, de 22 de Fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 30/2014, de 26 de Setembro, por consenso, determina:

Artigo 1. É designado o cidadão Wili André Massinga para exercer o cargo de membro da Comissão Distrital de Eleições de KaTembe, Cidade de Maputo, na vaga aberta por incompatibilidade de funções do cidadão Celso Simão Fulano.

Art. 2. A presente Resolução entra imediatamente em vigor.

Aprovada pela Comissão Nacional de Eleições, aos vinte dias do mês de Março de dois mil e dezanove.

Registe-se e publique-se.

PORELEIÇÕES LIVRES, JUSTAS E TRANSPARENTES!

O Presidente, *Abdul Carimo Nordine Sau*.