Sexta-feira, 9 de Agosto de 2019 I SÉRIE — Número 154

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 79/2019:

Aprova o Regulamento Interno do Ministério da Saúde.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Diploma Ministerial n.º 79/2019

de 9 de Agosto

Havendo necessidade de estruturar as unidades orgânicas do Ministério da Saúde, definidas no respectivo Estatuto Orgânico, ao abrigo do artigo 2 da Resolução n.º 4/2017, de 26 de Maio, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Saúde, 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 Ministério da Saúde, em anexo e que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. As dúvidas que se suscitarem na interpretação do presente Regulamento Interno serão resolvidas por despacho do Ministro da Saúde.

Art. 3. É revogada toda a legislação que contrarie o Presente Diploma.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério da Saúde, Maputo, Agosto de 2018. — A Ministra, *Nazira Karimo Vali Abdula*.

Regulamento Interno do Ministério da Saúde

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Ministério da Saúde é o Órgão Central do aparelho do Estado que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidas pelo Governo, dirige, planifica e assegura a execução da legislação e políticas de Saúde no Sistema Nacional de Saúde.

ARTIGO 2

(Atribuições)

São atribuições do Ministério da Saúde:

a) Promoção do acesso universal aos cuidados de saúde, promotivos, preventivos e curativos a todos os cidadãos;

b) Proposta para aprovação, legislação, políticas, estratégias e acções necessárias à implementação e execução, monitoria e avaliação da Política Nacional de Saúde;

c) Promoção, em relação ao Serviço Nacional de Saúde (SNS), da implementação de políticas, regulamentação, planificação, financiamento, orientação, monitoria, avaliação, auditoria e inspecção;

d) Desenvolvimento, em relação ao Sector Privado, de funções de regulamentação, fiscalização e inspecção às actividades e prestação de cuidados de saúde desenvolvidas por este sector, integradas ou não no Sistema Nacional de Saúde, incluindo os profissionais;

e) Garantia da regulamentação, fiscalização e inspecção relativamente às actividades e prestação de cuidados de saúde desenvolvidas pelos praticantes de medicina tradicional e alternativa, integradas ou não no Sistema Nacional de Saúde, incluindo os profissionais;

f) Promoção da expansão do acesso aos cuidados de saúde pelos cidadãos, baseada nos princípios de universalidade, igualdade e respeito pelas liberdades, direitos e responsabilização do poder público, da sociedade e da família;

g) Promoção e dinamização da prevenção e do controlo das doenças endémicas e epidémicas e gestão de eventos especiais de saúde pública;

h) Promoção, coordenação e supervisão do sistema comunitário de prestação de cuidados de saúde e do envolvimento comunitário;

i) Proposta de política farmacêutica e direcção da sua execução de acordo com as orientações gerais traçadas pelo Governo;

j) Promoção e desenvolvimento da inovação de tecnologias apropriadas à saúde, particularmente nos domínios de infra-estruturas sanitárias, tecnologias de saúde, produtos farmacêuticos e dispositivos médicos;

k) Promoção e orientação do desenvolvimento da formação dos recursos humanos na área técnico-profissional específica da saúde;

l) Promoção e desenvolvimento da investigação em Saúde aos diferentes níveis de atenção;

m) Gestão do Sistema de Informação de Saúde;

n) Coordenação da prevenção de ocorrência de doenças profissionais, em articulação com o Ministério que superintende a área do Trabalho.

ARTIGO 3

(Competências)

Para a concretização das suas atribuições, o Ministério da Saúde tem as seguintes competências:

a) Na área de prestação dos cuidados de saúde:

i. Dirigir e desenvolver o Serviço Nacional de Saúde, assente na abordagem dos cuidados de saúde primários, de modo que preste, à população, cuidados de saúde integrados promotivos, preventivos, curativos e reabilitativos, organizando-se por níveis de atenção de saúde e garantindo a referência entre esses níveis;

ii. Implementar políticas, normas, regulamentos e planos da área de saúde;

iii. Definir, organizar, coordenar, participar e avaliar o funcionamento do Sistema Integrado de Emergência Médica, de forma a garantir aos sinistrados ou vítimas de doença súbita a pronta e correcta prestação de cuidados de saúde;

iv. Licenciar e emitir autorização de abertura ou de encerramento de unidades sanitárias públicas, privadas e não-lucrativas;

v. Promover o desenvolvimento, a implementação, coordenação, avaliação, fiscalização e inspecção de instrumentos, actividades e programas de segurança dos doentes e de melhoria contínua da qualidade clínica e organizacional das unidades sanitárias;

vi. Regulamentar e controlar a qualidade e segurança das actividades relativas à dádiva colheita, análise, processamento, preservação, armazenamento e distribuição de sangue humano, de hemoderivados e componentes sanguíneos;

vii. Regulamentar e controlar a qualidade e a segurança das actividades relativas ao transplante de órgãos, tecidos e de células de origem humana;

viii. Ratificar decisões ou propostas de decisões tomadas por técnicos de saúde aos diversos níveis de atenção, respeitantes ao estado de saúde dos cidadãos e à capacidade laboral para as funções que exercem ou vão exercer e verificar se estão esgotados os recursos locais para o diagnóstico e tratamento para sua deslocação ao exterior do País;

ix. Promover e efectuar investigação clínica biomédica, farmacológica e epidemiológica, com base nas prioridades nacionais;

x. Promover a investigação em Sistema de Saúde como instrumento para definição de política de saúde.

b) Na área dos sistemas de informação epidemiológica:

i. Garantir o funcionamento do sistema de informação epidemiológica para detecção de doenças de notificação obrigatória e outras;

ii. Utilizar, de forma operativa, a informação epidemiológica produzida, manter e incrementar o intercâmbio dessa informação com os países da região e com organismos internacionais de Saúde.

c) Na área da Medicina Tradicional e Alternativa:

i. Promover e desenvolver pesquisa para valorização da Medicina Tradicional e Alternativa para sua utilização mais segura pelos cidadãos;

ii. Assegurar a complementaridade entre a Medicina Tradicional e a Medicina Alternativa;

iii. Fiscalizar os estabelecimentos que produzem e comercializam medicamentos à base de produtos naturais.

d) Na área de Formação em Saúde:

i. Definir políticas na área de formação em saúde, *curricula* de formação de técnicos na área de saúde, normas e regulamentos, em coordenação com o Ministério que tutela o ensino técnico-profissional;

ii. Garantir padrões internacionalmente aceites na formação de técnicos de saúde no sector público, em coordenação com o Ministério que tutela o ensino técnico-profissional;

iii. Regulamentar e promover a formação contínua de pós-graduação de profissionais de saúde, em coordenação com associações profissionais de áreas afins;

iv. Promover o desenvolvimento de centros de documentação de especialidade.

e) Na área de cuidados de saúde primários:

i. Assegurar a acessibilidade universal a serviços e recursos disponíveis a fim de fornecer uma cobertura adequada às necessidades de saúde mais importantes da população;

ii. Assegurar que os cuidados de saúde primários sejam o ponto de entrada para o sistema de saúde e primeira fonte de cuidados para a maior parte das necessidades de saúde da população e estejam organizados a volta das necessidades e expectativas das pessoas não em doenças;

iii. Fortalecer as comunidades para maior auto-suficiência e participação mais activa e responsável na melhoria da sua própria saúde;

iv. Desenvolver capacidades e habilidades para coordenar as suas acções com outros sectores do Estado a cada nível, para que a realização dos objectivos de saúde seja uma prioridade no processo global de desenvolvimento – saúde pública em todas as políticas;

v. Colaborar e apoiar os outros sectores, particularmente, nos domínios de nutrição, abastecimento de água, saneamento do meio e higiene do ambiente;

vi. Solicitar os outros sectores o apoio necessário ao desenvolvimento dos programas de saúde pública;

vii. Propor regras técnicas e de intervenção nas áreas da higiene e segurança no local de trabalho, da habitação e das condições da salubridade e higiene em colaboração com os organismos sectoriais respectivos;

viii. Participar no estabelecimento de normas e procedimentos para construção de cemitérios, sua localização, bem como condições de higiene sanitárias e de manipulação de cadáver;

ix. Determinar a suspensão de actividades, serviços e estabelecimentos em coordenação com o Ministério que superintende a área de Comércio, quando funcionem em condições de grave risco para a saúde pública;

x. Proceder a certificação de óbitos.

f) Na área dos laboratórios de Saúde:

i. Promover o controlo de qualidade das análises laboratoriais através de um sistema de referência laboratorial;

ii. Garantir o diagnóstico face aos surtos epidémicos;

iii. Emitir autorização de abertura ou de encerramento de laboratórios de análises clínicas, centros de diagnóstico.

g) Na área de Farmácia:

i. Promover o uso racional de medicamentos e organizar o seu abastecimento regular;

ii. Licenciar, controlar e inspeccionar o exercício da actividade farmacêutica;

iii. Assegurar a qualidade dos medicamentos em circulação no País;

iv. Promover e controlar o desenvolvimento da indústria farmacêutica;

v. Emitir autorização ou retirar da circulação, no mercado nacional, medicamentos, vacinas, produtos farmacêuticos, dispositivos médicos e fitoterapêuticos;

vi. Regular e supervisionar os sectores comerciais e industrial da área farmacêutica para o uso humano;

vii. Garantir o acesso dos cidadãos a medicamentos e produtos de saúde de qualidade, eficazes e seguros e o seu uso racional;

viii. Licenciar e emitir autorização de abertura ou de encerramento de farmácias, depósitos de medicamentos e indústrias farmacêuticas.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 4

(Estrutura)

O Ministério da Saúde tem a seguinte estrutura:

a) Inspecção de Saúde;
b) Direcção Nacional de Saúde Pública;
c) Direcção Nacional de Assistência Médica;
d) Direcção Nacional de Farmácia;
e) Direcção Nacional de Formação de Profissionais de Saúde;
f) Direcção Nacional de Medicina Tradicional e Alternativa;
g) Direcção de Planificação e Cooperação;
h) Direcção de Recursos Humanos;
i) Direcção de Administração e Finanças;
j) Direcção de Gestão de Garantia de Qualidade;
k) Gabinete Jurídico;
l) Gabinete do Ministro;
m) Departamento de Infra-Estruturas e Equipamento Hospitalar;
n) Departamento das Juntas de Saúde;
o) Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação;
p) Departamento de Aquisições; e
q) Departamento de Comunicação e Imagem.

CAPÍTULO III

Funções e Estrutura das Unidades Orgânicas

SECÇÃO I

(Inspecção de Saúde)

ARTIGO 5

(Funções e Estrutura da Inspecção de Saúde)

1. A Inspecção de Saúde tem as seguintes funções:

a) Fiscalizar e assegurar o cumprimento da legislação sanitária, administrativa, económico-financeira, em todas as instituições do Ministério da Saúde e o cumprimento da legislação sanitária, administrativa no sector privado de Saúde;

b) Fiscalizar e controlar a legalidade dos actos praticados em todos os órgãos e instituições do Ministério da Saúde e do Sector Privado;

c) Realizar inquérito e sindicância, que lhe forem determinados;

d) Fiscalizar o cumprimento dos princípios ético-deontológicos dos profissionais de saúde, tendo como base a aplicação correcta da legislação geral em vigor e da legislação específica do sector de Saúde;

e) Realizar missões inspectivas aos órgãos centrais, locais, instituições subordinadas, tuteladas e ao sector privado;

f) Fiscalizar serviços de ambulância do sector público e privado de doentes;

g) Averiguar as queixas do público e utentes sobre o funcionamento do Ministério, das suas instituições subordinadas e tuteladas, do Serviço Nacional de Saúde e das instituições privadas e propor medidas adequadas para a sua correcção;

h) Monitorar as actividades das inspecções provinciais de Saúde, de modo a assegurar a uniformidade de critérios na acção inspectiva; e

i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Inspecção de Saúde estrutura-se em:

a) Departamento de Inspecção de Cuidados de Saúde;
b) Departamento de Inspecção Farmacêutica;
c) Departamento de Inspecção de Formação de Profissionais de Saúde; e
d) Departamento de Inspecção Administrativa.

ARTIGO 6

(Departamento de Inspecção de Cuidados de Saúde)

1. São funções do Departamento de Inspecção de Cuidados de Saúde:

a) Elaborar propostas de planos das actividades do Departamento;

b) Realizar inspecções ordinárias de acordo com o planificado e as extraordinárias e pontuais quando determinados pelo superior hierárquico;

c) Realizar as actividades inspectivas nas Unidades Sanitárias dos Sectores Público e Privado;

d) Fiscalizar para que todos os actos de assistência médica dos sectores público e privado, estejam de acordo com a legislação aplicável;
e) Realizar inspecções extraordinárias, em coordenação com o Departamento respectivo na Direcção de Assistência Médica, o cumprimento das normas técnicas nos Sectores Público e Privado, quando superiormente determinados;
f) Participar em encontros de auscultação/esclarecimento com as Direcções Nacionais e outros Departamentos do Ministério;
g) Participar nas equipas de fiscalização em missões de trabalho específico;
h) Fazer a monitoria das recomendações resultantes das inspecções e auditorias internas e externas;
i) Requisitar intervenção de força policial sempre que necessário;
j) Propor ao Inspector-Geral de saúde qualquer alteração em matéria legislativa, na área clínica
k) Prestar contas com regularidade, das suas actividades ao seu superior hierárquico;
l) Elaborar autos de notícias dos factos susceptíveis de integrar o ilícito de natureza clínico e administrativo.
m) Aplicar Multas nas infracções que configuram ilícito administrativo; e
n) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.
2. O Departamento de Inspecção de Cuidados de Saúde estrutura-se em:
a) Repartição de Inspecção de Cuidados Curativos e Preventivos;
b) Repartição de Inspecção de Cuidados de Saúde Primários.

ARTIGO 7

(Repartição de Inspecção de Cuidados Curativos e Preventivos)

São funções da Repartições da Inspecção dos Cuidados Curativos e Preventivos:

a) Fiscalizar para que todos os actos de assistência médica/enfermagem e sanitária (consultas, diagnóstico de doenças, internamento, administração de terapêutica e partos) respeitem as técnicas apropriadas, nas Instituições dos Sectores Público e Privado;
b) Fiscalizar a aplicação dos princípios ético-deontológicos dos profissionais de saúde;
c) Verificar o cumprimento das normas de Programa de Controlo de Infecções;
d) Fiscalizar, em coordenação com a Inspecção que tutela a área do ambiente e do Município, a cadeia de tratamento do lixo hospitalar do Sector Privado;
e) Averiguar as queixas do público relacionadas com atendimento dos utentes nas instituições do Sector Público e Privado
f) Elaborar autos de notícias dos factos susceptíveis de integrar o ilícito de natureza clínico ou administrativo;
g) Aplicar Multas nas infracções que configuram ilícito administrativo;
h) Fiscalizar para que todos os actos dos Cuidados Preventivos respeitem as normas nacionais e técnicas apropriadas, nas áreas de transporte de vacinas, vacinações, cadeia de frio, armazenamento, educação para a saúde, consultas e parto, nas Instituuições dos Sectores Público e Privado;
i) Fiscalizar a aplicação dos princípios ético-deontológicos dos profissionais de saúde;
j) Verificar o cumprimento das normas de PC Infecções;
k) Averiguar as queixas do público relacionadas com atendimento dos utentes nas instituições dos Sectores Público e Privado;
l) Fiscalizar o cumprimento das normas na distribuição das redes mosquiteiras e cadeia de pulverização intra-domiciliária;
m) Aplicar multas nas infracções que configuram ilícito clínico-administrativo; e
n) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 8

(Repartição de Inspecção de Cuidados de Saúde Primários)

1. São funções da Repartição da Inspecção de Cuidados de Saúde Primários:

a) Fiscalizar instituições do sector público e privado nas áreas de Cuidados de Saúde Primários;
b) Fiscalizar para que todos os actos dos Cuidados de Saúde Primários respeitem as normas nacionais e técnicas apropriadas, nas áreas de transporte de vacinas, vacinações, cadeia de frio, armazenamento, educação para a saúde, consultas de SMI e parto;
c) Fiscalizar a aplicação dos princípios ético-deontológicos dos profissionais de saúde;
d) Verificar o cumprimento das normas de biossegurança;
e) Averiguar as queixas do público relacionado com atendimento dos utentes nas instituições dos Sectores Público e Privado;
f) Elaborar autos de notícias de factos susceptíveis de integrar ilícito administrativo. Para os ilícitos de natureza criminal e civil far-se-á a extracção de cópias e remeter ao Ministério Público ou à SERNIC;
g) Aplicar Multas em todas infracções que configuram ilícito clínico-administrativo, civil ou criminal;
h) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 9

(Departamento de Inspecção Farmacêutica)

1. São funções do Departamento de Inspecção Farmacêutica:

a) Realizar inspecções de modo a assegurar o cumprimento da legislação farmacêutica e nas demais disposições vigentes atinentes à matéria;
b) Realizar inspecções dos estabelecimentos de fabrico, importação, distribuição e dispensa de medicamentos, dos Sectores Público e Privado;
c) Recomendar confiscação e dar destino nos termos da lei a todos medicamentos postos a venda sem autorização;
d) Elaborar autos de notícias dos factos susceptíveis de integrar o ilícito administrativo e extracção de cópias dos factos susceptíveis de constituir ilícito civil e criminal e remeter ao Ministério Público;
e) Organizar campanhas periódicas de combate à contrafacção, contrabando e venda ilícita de produtos farmacêuticos;
f) Colher amostras de produtos farmacêuticos para o controlo de qualidade, sempre que se mostre necessário;

g) Verificar o cumprimento das Normas Internacionais sobre Psicotrópicos, Estupefacientes e seus Precursores;
h) Verificar, em coordenação com o Gabinete Central de Combate à Droga e com o Departamento afim na Direcção Nacional de Farmácia, o cumprimento das medidas aplicadas no combate ao consumo e tráfico de psicotrópicos e estupefacientes;
i) Verificar, em coordenação com o Ministério do Interior a aplicação de medidas no combate ao roubo de produtos farmacêuticos no Serviço Nacional de Saúde e controlo de produtos tóxicos, de acordo com a Convenção Internacional;
j) Fiscalizar, em coordenação com Ministério que superintende a área Tributária, o cumprimento das normas de entrada de produtos farmacêuticos, substâncias psicotrópicas, estupefacientes e produtos tóxicos;
k) Fiscalizar, em coordenação com Ministério Público e o Ministério que superintende a área da Justiça, o cumprimento das normas de apreensão e destruição de substâncias psicotrópicas, estupefacientes, seus precursores e produtos tóxicos;
l) Propor à Direcção afim sobre qualquer actualização da matéria legislativa referente a medicamentos;
m) Propor a suspensão de actividades ou de licenças, nas instituições do Sector Privado, sempre que se verifiquem irregularidades que atentem contra a saúde pública;
n) Requisitar intervenção de força policial sempre que necessário;
o) Fazer a monitoria das recomendações resultantes das inspecções e auditorias internas e externas;
p) Propor a Inspecção de Saúde qualquer alteração em matéria legislativa, na área de Inspecção Farmacêutica;
q) Prestar contas com regularidade, das suas actividades ao seu superior hierárquico;
r) Aplicar Multas nas infracções que configuram ilícito administrativo; e
s) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Inspecção Farmacêutica estrutura-se em:
a) Repartição de Inspecção e Fiscalização de Aprovisionamento, importação e exportação de Produtos Farmacêuticos; e
b) Repartição de Inspecção e Fiscalização de Indústria Farmacêutica.

ARTIGO 10

(Repartição de Inspecção e Fiscalização de Aprovisionamento, importação e exportação de Produtos Farmacêuticos)

São funções da Repartição de Inspecção e Fiscalização de Aprovisionamento e Gestão de Produtos Farmacêuticos:
a) Fiscalizar o cumprimento das boas práticas da dispensa de medicamentos e registos instituídos por lei, nos Sectores Público e Privado;
b) Investigar as denúncias sobre más práticas farmacêuticas, incluindo a venda e dispensa de produtos farmacêuticos de origem duvidosa;
c) Fiscalizar as normas estabelecidas pela estrutura do regime de fixação de preços de venda ao público nas farmácias dos Sectores Público e Privado;
d) Fiscalizar Mapas de Controlo de Psicotrópicos e Estupefacientes, nos Sectores Público e Privado;
e) Realizar auditorias, nos Sectores Público e Privado, de acordo com o planificado;
f) Fazer seguimento das recomendações das inspecções e auditorias internas e externas.
g) Fiscalizar o cumprimento das normas técnicas relativas às instalações, equipamentos e funcionamento de estabelecimentos de Importação e Exportação de produtos farmacêuticos;
h) Fiscalizar as normas estabelecidas pela estrutura do regime de fixação de preços de venda ao público pelos diferentes intervenientes da cadeia de distribuição;
i) Fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos relativos à importação e distribuição dos produtos farmacêuticos vigentes no Regulamento farmacêutico;
j) Verificar o processo Aduaneiro dos produtos farmacêuticos, sobretudo substâncias psicotrópicas e estupefacientes nas entradas do País, nos Portos, Aeroportos e Fronteiras terrestres;
k) Organizar campanhas periódicas de combate à contrafacção, contrabando e venda ilícita de produtos farmacêuticos;
l) Verificar o controlo dos Mapas de Psicotrópicos e Estupefacientes a partir dos Certificados de Importação;
m) Propor a suspensão de actividades ou de licenças, nas instituições do Sector Privado, sempre que se verifique irregularidades que atentem contra a saúde pública;
n) Requisitar intervenção da força policial sempre que necessário;
o) Aplicar Multas nas infracções que configuram ilícito administrativo;
p) Fazer seguimento das recomendações das inspecções internas e externas; e
t) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 11

(Repartição de Inspecção e Fiscalização de Indústria Farmacêutica)

São funções da Repartição de Inspecção e Fiscalização de Indústria Farmacêutica:
a) Fiscalizar os processos administrativos para instalação e exercício da indústria farmacêutica;
b) Fiscalizar os processos e condições de produção farmacêutica segundo as Normas Internacionais de boas práticas de fabrico e da Organização Mundial de Saúde;
c) Fiscalizar as condições de conservação e armazenagem de matéria prima, material de embalagem e produtos acabados;
d) Organizar campanhas periódicas de combate à contrafacção, contrabando e venda ilícita de produtos farmacêuticos;
e) Fiscalizar os equipamentos e linhas de produção de medicamentos;
f) Fiscalizar as condições de higiene e sanidade da indústria farmacêutica;
g) Fiscalizar as condições de higiene e segurança dos trabalhadores;
h) Fiscalizar os programas de validação e revalidação no processo de fábrico de produtos farmacêuticos;

i) Fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos acabados;
j) Fiscalizar os procedimentos de descarte de resíduos na indústria farmacêutica;
k) Fiscalizar a documentação e os registos de produção de medicamentos segundo as normas;
l) Verificar os instrumentos e sistema de medidas usados para o fabrico de medicamentos;
m) Propor a suspensão de actividades ou de licenças, nas instituições do Sector Privado, sempre que se verifique irregularidades que atentem contra a saúde pública;
n) Requerer intervenção policial sempre que necessário;
o) Aplicar Multas nas infracções que configuram ilícito administrativo;
p) Fazer seguimento das recomendações das inspecções e auditorias internas e externas;
u) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 12

(Departamento de Inspecção de Formação de Profissionais de Saúde)

1. São funções do Departamento de Inspecção de Formação de Profissionais de Saúde:

a) Elaborar propostas de planos de actividades do Departamento;
b) Realizar actividades inspectivas nas Instituições de Formação de Saúde, nos Sectores Público e Privado;
c) Fiscalizar para que todos actos e procedimentos do processo de ensino nas Instituições de Formação de Saúde dos Sectores Público e Privado, estejam de acordo com a legislação aplicável;
d) Verificar o cumprimento das normas e procedimentos que regem as Instituições Privadas de Formação de Saúde;
e) Averiguar casos de ocorrência de fraude académica, nas instituições de Saúde do Sector Público;
f) Averiguar as queixas de fórum pedagógico ou disciplinar nas instituições de formação de Profissionais de Saúde do Sectore Privado;
g) Organizar e garantir o cumprimento dos programas de formação contínua dos Inspectores e Auditores;
h) Fazer a monitoria das recomendações resultantes das inspecções e auditorias internas e externas;
i) Propor qualquer alteração em matéria legislativa, na área de Formação de profissionais de Saúde;
j) Prestar contas com regularidade, das suas actividades ao seu superior hierárquico;
k) Elaborar Autos de Notícia dos factos susceptíveis de integrar ilícito administrativo;
l) Aplicar Multas nas infracções que configuram ilícito administrativo;
m) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Inspecção de Formação de Profissionais de Saúde estrutura-se em:

a) Repartição de Inspecção de Formação de Profissionais de Saúde e Formação Contínua;
b) Repartição de Inspecção de Administração Académica.

ARTIGO 13

(Repartição de Inspecção de Formação de Profissionais de Saúde e Formação Contínua)

São funções da Repartição de Inspecção de Formação de Profissionais de Saúde e Formação Contínua:

a) Realizar as actividades inspectivas para a fiscalização das normas, regulamentos e procedimentos que regem a formação dos profissionais de saúde, nos sectores público e privado;
b) Verificar procedimentos dos actos administrativo-pedagógico no processo de ingresso dos alunos aos cursos de saúde;
c) Verificar o cumprimento das normas administrativa-pedagógicas na selecção, recrutamento e contratação de docentes e supervisores de estágios;
d) Averiguar casos de ocorrência de fraúde académica, nas Instituições de Saúde dos Sectores Público e Privado;
e) Verificar a apresentação e aprumo dos docentes, trabalhadores e alunos;
f) Verificar o cumprimento dos planos curriculares;
g) Verificar o cumprimento das normas das práticas pré-profissionais;
h) Verificar aplicação do Regulamento na avaliação dos alunos;
i) Verificar a aplicação das normas sobre o comportamento dos alunos;
j) Verificar o cumprimento das normas pedagógicas e administrativas no uso e gestão dos Laboratórios Escolares;
k) Verificar o cumprimento das normas pedagógicas e administrativas na gestão dos bens bibliotecários;
l) Verificar os procediomentos na admissão dos alunos ao Internato;
m) Fazer a monitoria das recomendações resultantes das inspecções e auditorias internas e externas;
n) Verificar o cumprimento das normas de funcionamento do internato;
o) Verificar a planificação e implementação das actividades extracurriculares;
p) Verificar a planificação e implementação dos planos de Formação Contínua para os docentes e outros funcionários das Instituições de Formação de Profissionais de Saúde.
q) Cumprir com o Plano homologado de Formação contínua dos Inspectores e Auditores;
r) Fiscalizar Instituições de Formação de Saúde, do Sector Público, na aplicação das normas administrativas e pedagógicas;
s) Elaborar Autos de Notícia dos factos susceptíveis de integrar ilícito administrativo;
t) Aplicar Multas nas infracções que configuram ilícito administrativo;
u) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 14

(Repartição de Inspecção de Administração Académica)

São funções da Repartição de Inspecção de Administração Académica:

a) Realizar as actividades inspectivas para a fiscalização das normas, administrativo padagógicos que regem a formação dos profissionais de saúde, nos Sectores Público e Privado;

b) Verificar procedimetos dos actos administrativos e pedagógicos no processo de ingresso dos alunos aos cursos de saúde;

c) Verificar o cumprimento das normas administrativo pedagógico na selecção, recrutamento e contratação de docentes e supervisores de estágios;

d) Verificar o cumprimento das normas administrativo pedagógicas na gestão dos bens bibliotecários;

e) Verificar o nível de organização, conservação, funcionamento e uso dos meios didácticos e de tecnologia de informação e comunicação;

f) Verificar a pontualidade e assiduidade dos trabalhadores das Instituições de Formação de Saúde em especial dos docentes;

g) Verificar a organização da Secretaria dos Assuntos Estudantis

h) Verificar as normas de tramitação e arquivo dos exames e pautas de avaliação dos alunos;

i) Fazer a monitoria das recomendações resultantes das inspecções e auditorias internas e externas;

j) Fiscalizar Instituições de Formação de Saúde do Sector Público, na aplicação das normas administrativas e pedagógicas;

k) Elaborar Autos de Notícia dos factos susceptíveis de integrar ilícito administrativo;

l) Aplicar Multas nas infracções que configuram ilícito administrativo, civil ou criminal;

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

ARTIGO 15

(Departamento de Inspecção Administrativa)

1. São funções do Departamento de Inspecção Administrativa:

a) Realizar inspecções de modo a assegurar o cumprimento da legislação Administração e Auditoria Financeira e nas demais disposições vigentes atinentes à matéria;

b) Realizar inspecções nas Instituições do Ministério de Saúde, Instituições Subordinadas e Tuteladas de Saúde;

c) Elaborar propostas e planos de actividades de fiscalização, inspecção e auditoria administrativa e financeira e submeter à aprovação;

d) Coordenar e orientar equipas de inspecção e auditoria administrativa e financeira em missões de trabalho nas instituições de saúde;

e) Verificar os aspectos ligados à organização, aplicação da legislação sobre procedimentos;

f) Propor medidas necessárias para correcção das irregularidades;

g) Emitir pareceres e informações técnicas;

h) Fazer a monitoria das recomendações resultantes das inspecções e auditorias internas e externas;

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

2. O Departamento de Inspecção Administrativa e Auditoria Interna estrutura-se em:

a) Repartição de Inspecção Administrativa.

ARTIGO 16

(Repartição de Inspecção Administrativa)

1. São funções da Repartição de Inspecção Administrativa:

a) Contribuir para o fortalecimento da disciplina laboral em todos os Órgãos e Instituições do Ministério da Saúde e do Serviço Nacional de Saúde;

b) Averiguar as queixas do público e utentes sobre o funcionamento das Instituições do Ministério da Saúde e Serviço Nacional de Saúde;

c) Verificar os procedimentos e actos administrativos no Sector da Saúde;

d) Verificar a correcta aplicação da legislação e normas de organização, recrutamento, admissão e gestão de Recursos Humanos;

e) Fiscalizar os processos de nomeações, promoções e outros benefícios do pessoal se são pontualmente cumpridas;

f) Verificar se as petições do pessoal e utentes da saúde são respondidas dentro dos prazos legalmente estabelecidos;

g) Verificar e avaliar os processos de organização, funcionamento e gestão das instituições;

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

SECÇÃO II

Direcção Nacional de Saúde Pública

ARTIGO 17

(Funções da Direcção Nacional de Saúde Pública)

1. A Direcção Nacional de Saúde Pública tem as seguintes funções:

a) No domínio de Promoção e Protecção de Saúde:

i. Elaborar e actualizar legislação específica de saúde pública e promover a sua implementação e cumprimento por todos os sectores da sociedade;

ii. Promover a inclusão de aspectos de saúde em todas as Políticas Sectoriais do Governo;

iii. Elaborar e implementar políticas, estratégias e programas que estimulem a protecção e promoção da saúde pública e do bem-estar das pessoas a nível rural e urbano;

iv. Elaborar propostas de Regulamentos e controlar a publicidade, a comercialização, o consumo de substâncias potencialmente nocivas à saúde ou à contaminação do ambiente em coordenação com áreas afins;

v. Controlar a publicidade de actos que podem colocar em risco a saúde pública em coordenação com áreas afins;

vi. Desenvolver e implementar estratégias e normas para a saúde e protecção de Crianças, Adolescentes, Mulheres, Idosos, Portadores de Deficiência, Doentes Mentais e Indivíduos com Necessidades Especiais e outros grupos vulneráveis;

vii. Promover hábitos de vida e práticas alimentares saudáveis, para todas as faixas etárias, com especial atenção para os grupos mais vulneráveis;

viii. Desenvolver e implementar programas nacionais de imunização e actualizar o calendário vacinal em vigor no País;

ix. Estimular a participação e envolvimento das comunidades na promoção de saúde;

x. Garantir a implementação da abordagem dos cuidados de saúde primários, estimulando a activa participação dos diversos sectores com um papel chave sobre os determinantes sociais de saúde.

b) No domínio de Prevenção e Controlo de Doenças:

i. Organizar a rede primária do Serviço Nacional de Saúde;

ii. Propor a regulamentação de acções concernentes às condições de água, saneamento do meio, cemitérios e higiene dos espaços públicos e das habitações e controlar o seu cumprimento em coordenação com áreas afins;

iii. Propor a regulamentação de programas de saúde ocupacional, higiene e segurança no trabalho e de prevenção e combate aos riscos profissionais e controlar o seu cumprimento em coordenação com áreas afins;

iv. Desenvolver e implementar estratégias, normas e programas de prevenção e controlo das epidemias, endemias e outras doenças transmissíveis e não transmissíveis, em particular das que têm forte impacto no bem-estar das pessoas;

v. Garantir a implementação e controlar no território nacional, o Regulamento Sanitário Internacional e outros regulamentos de saúde pública, dos quais Moçambique é signatário;

vi. Garantir a implementação e controlar programas de eliminação e erradicação de doenças;

vii. Estabelecer e manter um sistema de informação epidemiológica para detecção de doenças de notificação obrigatória e outras;

viii. Desenvolver e implementar o centro de resposta rápida as epidemias e outras emergências em coordenação com outros sectores;

ix. Coordenar com outras instituições a prevenção e a resposta aos surtos, epidemias ou outras emergências em saúde pública no País;

x. Participar nas inspecções a serviços e estabelecimentos e coordenação com as outras entidades do Governo.

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

2. A Direcção Nacional de Saúde Pública estrutura-se em:

a) Departamento de Saúde Familiar;
b) Departamento de Nutrição;
c) Departamento de Promoção de Saúde;
d) Departamento de Saúde Mental;
e) Departamento de Vigilância em Saúde;
f) Departamento de Prevenção e Controlo de Doenças;
g) Departamento de Saúde Ambiental;
h) Departamento de Programas Nacionais de Saúde;
i) Departamento de Controlo da Qualidade de Águas e Alimentos; e
j) Departamento de Cuidados de Saúde Primários.

ARTIGO 18

(Departamento de Saúde Familiar)

1. São funções do Departamento de Saúde Familiar:

a) Elaborar e implementar políticas, estratégias e programas que estimulem a protecção e promoção da saúde e bem estar da família;

b) Desenvolver e implementar estratégias e normas para a saúde e protecção de Crianças, Adolescentes, Mulheres, Homens e Pessoa Idosa;

c) Estimular a participação e o envolvimento das famílias na promoção de saúde;

d) Garantir a mobilização de recursos para a implementação das actividades/intervenções do Departamento, incluindo campanhas de sensibilização e envolvimento da comunidade;

e) Garantir a coordenação com os Parceiros de Cooperação e do seu apoio nas intervenções de Saúde familiar;

f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Saúde Familiar estrutura-se em:

a) Repartição de Saúde Sexual, Reprodutiva e Cuidados Continuados;
b) Repartição de Saúde da Mulher;
c) Repartição de Saúde da Criança.

ARTIGO 19

(Repartição de Saúde Sexual, Reprodutiva e Cuidados Continuados)

São funções da Repartição de Saúde Sexual, Reprodutiva e Cuidados Continuados:

a) Na área do Planeamento familiar:

i. Assegurar a implementação da Estratégia e Normas Nacionais de Planeamento Familiar, assim como do Plano de Aceleração para o Aumento da Utilização do Planeamento Familiar;

ii. Coordenar o apoio à cascata de formação de profissionais de saúde na área de Planeamento Familiar, assim como o apoio à supervisão, monitoria e monitoria e avaliação da qualidade dos serviços prestados;

iii. Liderar o Grupo Técnico Central de Bens e Produtos para o Planeamento Familiar e, coordenar com a Central de Mediacamentos e Artigos Médicos e Parceiros de Cooperação com vista a garantir a disponibilidade de bens e produtos ao nível provincial;

iv. Assegurar a implementação da Estratégia e Normas Nacionais de Planeamento Familiar, assim como do Plano de Aceleração para o Aumento da Utilização do Planeamento Familiar;

v. Coordenar o apoio à cascata de formação de profissionais de saúde na área de Planeamento Familiar, assim como o apoio à supervisão, monitoria e avaliação da qualidade dos serviços prestados;

vi. Liderar o Grupo Técnico Central de Bens e Produtos para o Planeamento Familiar e, coordenar com a Central de Mediacamentos e Artigos Médicos e Parceiros de Cooperação com vista a garantir a disponibilidade de bens e produtos ao nível provincial;

vii. Assegurar um *Stock* de Segurança de contraceptivos e preservativos ao nível dos Depósitos Centrais, Provinciais e Distritais, assim como assegurar a disponibilidade contínua destes a nível das Unidades Sanitárias;

viii. Analisar trimestralmente a informação relativa aos *stocks* de anticonceptivos e providenciar retro-informação às províncias;

ix. Apoiar o estabelecimento e funcionamento dos Grupos Técnicos Provinciais de Bens e Produtos para o Planeasmento Familiar;

x. Colaborar e coordenar com o Departamento de Equipamento Hospitalar para assegurar a aquisição e distribuição dos equipamentos e materiais necessários para a prestação de Serviços de PF de qualidade;

xi. Analisar trimestralmente a informação relacionada com o Programa de Planeamento Familiar e providenciar retro-informação às Províncias em relação ao cumprimento das metas e principais indicadores de Planeamento Familiar;

xii. Em coordenação com o Departamento de Promoção em Saúde, assegurar o desenvolvimento/ actualização e a disponibilidade de materiais de Informação Estratégica de Comunicação para Planeamento Familiar ao Nível das Unidades Sanitárias e da Comunidade.

b) Na área de controlo de Infecções de Transmissão Sexual, HIV-SIDA/Hepatites, Sífilis, Malária e outras doenças na Consulta Pré-Natal, Parto, Consultas Pós-Parto e de Planeamento Familiar:

i. Coordenar e planificar actividades conjuntas de prevenção, tratamento e controlo das ITS/HIV-SIDA/Hepatites, Sífilis, Malária e outras doenças, nas utentes das Consultas Pré Natais, Pós-Parto e de Planeamento Familiar, com os respectivos Programas de Controlo.

c) No manejo da infertilidade e de outras condições relacionadas com o sistema reprodutivo:

i. Desenvolver e actualizar normas de atenção, materiais de formação e de Informação Estratégica de Comunicação;

ii. Fazer a formação de Formadores Nacionais;

iii. Fazer monitoria e avaliação do Plano de Acção acordado e aprovado.

d) Na área de Violência Sexual:

i. Elaborar, actualizar e disseminar normas e protocolos nacionais para o manejo dos casos de violência sexual;

ii. Garantir a existência de dados fiáveis e disponíveis de casos de violência sexual, por faixa etária e por sexo;

iii. Monitorar as intervenções que garantem o funcionamento dos gabinetes de atendimento às vítimas de violência sexual, incluindo formação de pessoal;

iv. Garantir a existência de Bens, Produtos e de Medicamentos necessários para o manejo das vítimas de violência sexual.

e) Na área de Cuidados Continuados:

i. Implementar actividades de promoção que garantam o envelhecimento saudável em coordenação com a assistência médica e outros Sectores;

ii. Promover acções de educação para saúde nas unidades sanitárias e centros de acolhimento da pessoa idosa;

iii. Formar profissionais de saúde, das diferentes categorias em comunicação interpessoal e de aconselhamento para o atendimento da pessoa idosa;

iv. Conceber e ou actualizar manuais de formação dos Agentes Comunitários de Saúde em promoção de saúde para a pessoa idosa;

v. Participar na capacitação dos agentes comunitários de saúde em matérias relacionadas à Pessoa Idosa, de forma que estes sejam promotores de boas práticas de um envelhecimento saudável;

vi. Participar no Grupo Técnico Multissectorial.

f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 20

(Repartição de Saúde da Mulher)

São funções da Repartição de Saúde da Mulher:

a) Assegurar a implementação das Estratégias, Iniciativas e e das Normas Nacionais de Atenção à Saúde Materna e Neonatal;

b) Liderar o Grupo Técnico de Trabalho de Saúde Materna, e coordenar o apoio dos parceiros de implementação das associações profissionais e dos Parceiros de Cooperação na implementação;

c) Desenvolver, reproduzir e distribuir para o nível das Unidades Sanitárias, as várias normas e fluxogramas de atendimento nas áreas da Saúde da Mulher;

d) Desenvolver um programa de mentoria eficiente;

e) Coordenar com o Grupo Técnico de Bens e Produtos para assegurar a previsão bianual de necessidades, o estabelecimento de um *Stock* de Segurança e a disponibilidade contínua de medicamentos essenciais e vitais ao nível das unidades sanitárias;

f) Colaborar e coordenar com o Departamento de Equipamento Hospitalar e os Economatos Centrais e Provinciais, para assegurar a aquisição e distribuição dos equipamentos e materiais médico-cirúrgicos necessários para a prestação de Serviços de Saúde da Mulher de qualidade;

g) Em coordenação com outras áreas de promoção de saúde assegurar o desenvolvimento/actualização de materiais de formação, Informação Estratégica de Comunicação para Parteiras Tradicionais, Agentes Polivalentes Elementares e ACS's nas áreas da Saúde da Mulher;

h) Analisar trimestralmente a informação relativa à Saúde da Mulher e providenciar retro-informação às províncias em relação ao cumprimento das metas e principais indicadores;

i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 21

(Funções da Repartição de Saúde da Criança)

São funções da Repartição de Saúde da Criança:

a) No âmbito da Criança:

i. Assegurar intervenções de promoção de saúde, de prevenção de doenças e de cuidados à criança doente, para as crianças dos zero aos catorze anos de idade, incluindo o Recém Nascido;

ii. Desenvolver e actualizar a Política Nacional de Saúde Neonatal e Infantil;

iii. Desenvolver e actualizar e rever, com base em evidências científicas, documentos estratégicos na área de Saúde Neonatal e Infantil através de Políticas, Estratégias, Guiões, Normas, Programas e Intervenções;

iv. Elaborar e rever normas, guiões e protocolos de tratamento para a prestação dos cuidados de saúde ao recém-nascido e à criança nas Unidades Sanitárias periféricas e nos hospitais de referência;

v. Assegurar a qualidade das formações contínuas/em serviço nas áreas da Saúde Neonatal e Infantil, utilizando a nova Estratégia de Formação Contínua e os Pacotes Integrados de Formação Contínua;

vi. Rever e actualizar e garantir a implementação dos Padrões de Qualidade para a Medição do Desempenho dos Serviços de atendimento ao recém-nascido e à criança;

vii. Partilhar, analisar, discutir e avaliar os progressos dos principais indicadores na implementação de intervenções na área da saúde Neonatal e Infantil;

viii. Analisar e discutir os principais constrangimentos, desafios, lacunas, oportunidades, lições aprendidas e próximos passos na implementação de intervenções na área da saúde Neonatal e Infantil.

b) Na Atenção ao Recém-Nascido:

i. Desenvolver e implementar a Componente Neonatal do Plano de Aceleração da Redução da Mortalidade Materna e Neonatal;

ii. Desenvolver e actualizar a Componente Neonatal nas Normas Nacionais e Fluxogramas de Atenção à Saúde Materna e Neonatal, considerando as melhores práticas e intervenções, baseadas em evidências científicas, com impacto na Saúde Neonatal e na redução da Mortalidade Neonatal;

iii. Garantir a disseminação, supervisão e apoio técnico à qualidade de implementação das Normas Nacionais de Atenção ao Recém-Nascido, principalmente: na área dos Cuidados Essenciais, na área dos Cuidados Imediatos ao Recém-Nascido de Risco com ênfase na reanimação neonatal;

iv. Promover boas práticas como o contacto imediato pele-a-pele com a mãe e o início precoce do aleitamento materno na 1.ª hora após o parto e exclusivo nos primeiros 6 meses;

v. Implementar o Método Mãe Canguru para o Recem-nascido Prematuro ou de Baixo Peso;

vi. Assegurar a qualidade das formações contínuas e em serviço nas várias áreas da Saúde Neonatal, utilizando a nova Estratégia de Formação Contínua e os Pacotes Integrados de Formação Contínua;

vii. Assegurar o desenvolvimento/actualização de materiais de formação para PTs, APE's e ACS's nas área Neonatal;

viii. Assegurar o desenvolvimento/actualização e a disponibilidade de materiais de IEC para a Promoção de Saúde Neonatal a Nível das Unidades Sanitárias e da Comunidade, e para o aumento da utilização dos Serviços de Saúde;

ix. Assegurar a implementação, supervisão e monitoria das intervenções de Saúde Neonatal a nível comunitário;

x. Analisar trimestralmente a informação relativa à neonatal e providenciar retro-informação às províncias em relação ao cumprimento das metas e principais indicadores.

c) No ambito da atenção à Criança Menor de 5 anos:

i. Implementar a estratégia de Triagem, Avaliação e Tratamento de Emergência nas Unidades Sanitárias;

ii. Formar e Capacitar o pessoal das unidades sanitárias na estratégia;

iii. Desenvolver um Plano de Acção de implementação da Triagem, Avaliação e Tratamento de Emergência nas Unidades sanitárias que prestam cuidados de emergência às crianças;

iv. Assegurar o desenvolvimento e actualização de materiais de formação e de Informação Estratégica de Comunicação relacionados à estratégia de Triagem, Avaliação e Tratamento de Emergência;

v. Assegurar a realização de supervisões regulares e de apoio técnico às Unidades Sanitárias que implementam Triagem, Avaliação e Tratamento de Emergência para garantir a melhoria da qualidade no atendimento às crianças em situação de emergência.

d) No âmbito da Atenção Integrada às Doenças de Infância Institucional:

i. Implementar a estratégia de Atenção Integrada às Doenças de Infância nas suas três componentes;

ii. Implementar medidas de Atenção integrada às crianças doentes nas Unidades Sanitárias;

iii. Propor a melhoria do sistema de saúde, especialmente na área dos medicamentos e do apoio logístico;

iv. Promover práticas familiares e comunitárias fundamentais na Atenção Integrada às Doenças de Infância comunitária.

e) Ao Nível Comunitário:

i. Rever e actualizar os materiais de formação para os Agentes Polivalentes Elementares e ACS;

ii. Formar e capacitar os Agentes Polivalentes Elementares e os ACS's nas suas tarefas de rotina na comunidade, no âmbito da Atenção Integrada às Doenças de Infância comunitário;

iii. Assegurar a realização de supervisões regulares às actividades realizadas na comunidade, pelos Agentes Polivalentes Elementares e ACS;

iv. Garantir a dessiminação, supervisão e apoio técnico à implementação da Atenção Integrada às Doenças de Infância comunitária, pelos Agentes Polivalentes Elementares e ACSs, principalmente na Promoção de práticas familiares e comunitárias para actuar oportunamente na gravidez, durante o parto, no pós parto, no primeiro mês de vida e nas crianças até aos 5 anos.

v. Promoção de hábitos saudáveis e desenvolver medidas preventivas de saúde para os cuidados e a atenção às crianças e recém-nascidos.

vi. Realização de acções de Vigilância Comunitária de saúde das crianças e dos recém-nascidos.

vii. Dar assistência a alguns problemas de saúde que afectam as mães, durante o parto, o pós-parto, ao recém-nascido e às crianças em casa e na comunidade.

f) Na atenção à Criança Sadia e em Risco:

i. Garantir o manejo adequado de todas as crianças na Consulta da Criança Sadia e na Consulta da Criança em Risco;

ii. Garantir a disponibilidade de materiais e equipamentos para a realização da Consulta da Criança Sadia e da Consulta da Criança em Risco;

iii. Rever e actualizar com base em evidências científicas os materiais relacionados com a Consulta da Criança Sadia e em Risco;

iv. Capacitar os profissionais de saúde no manejo da criança sadia e em Risco;

v. Assegurar a realização de supervisões regulares às actividades realizadas na Consulta da Criança Sadia e em Risco;

vi. Em coordenação com a Departamento respectivo, assegurar o desenvolvimento, actualização e a disponibilidade de materiais de Informação Estratégica de Comunicação para a Consulta da Criança Sadia e em Risco.

g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 22

(Departamento de Nutrição)

1. São funções do Departamento de Nutrição:

a) Elaborar e disseminar as Normas e Políticas para a implementação das acções de nutrição a todos os níveis, incluindo o nível comunitário;

b) Monitorar e Avaliar as actividades de nutrição e divulgar a situação Nutricional do País;

c) Providenciar resposta adequada e atempada às situações de emergência;

d) Realizar em coordenação com as áreas específicas, actividades de Pesquisa e Formação na Área de Nutrição e Segurança Alimentar e Nutricional;

e) Realizar a mobilização de recursos para implementação das actividades incluindo campanhas de sensibilização e envolvimento da comunidade;

f) Advocar pela implementação das actividades de nutrição por outros sectores e a todos os níveis;

g) Coordenar com os parceiros de cooperação a implementação das actividades da área de nutrição;

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

2. O Departamento de Nutrição estrutura-se em:

a) Repartição de Alimentação Infantil;

b) Repartição de Deficiências em Micronutrientes e Reabilitação Nutricional;

c) Repartição de Vigilância Nutricional;

d) Repartição de Nutrição Clínica e Dietética.

ARTIGO 23

(Repartição de Alimentação Infantil)

São funções da Repartição de Alimentação Infantil:

a) Elaborar a política, estratégias e normas de alimentação infantil;

b) Assegurar a implementação da estratégia e normas nacionais de alimentação infantil;

c) Promover o aleitamento materno exclusivo, a prática de amamentação adequada, a introdução atempada de alimentos e as práticas adequadas de alimentação infantil;

d) Promover a implementação à iniciativa Hospital amigo da Criança;

e) Assegurar a comercialização e distribuição apropriadas dos substitutos do leite materno.

f) Coordenar o grupo de alimentação infantil a nível central;

g) Apoiar tecnicamente as formações a nível Provincial;

h) Em coordenação com as áreas específicas, assegurar o desenvolvimento /actualização de material de Informação, Educação e Comunicação;

i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 24

(Repartição de Deficiências em Micronutrientes e Reabilitação Nutricional)

São funções da Repartição de Deficiências em Micronutrientes e Reabilitação Nutricional:

a) No âmbito de Deficiências em Micronutrientes:

i. Elaborar e actualizar e disseminar normas sobre suplementação com micronutrientes e outros suplementos nutricionais utilizados para a prevenção de carências nutricionais;

ii. Coordenar com o grupo de trabalho de Bens e Produtos para assegurar a previsão de *Stocks* de produtos de nutrição;

iii. Analisar trimestralmente os indicadores relacionados com a deficência de micronutrientes;

iv. Participar dos encontros de coordenação com o Comité Nacional de Fortificação de Alimentos;

v. Realizar a promoção do uso de produtos fortificados;

vi. Participar dos encontros de coordenação do Programa Nacional do Sal Iodado;

b) No âmbito da Reabilitação Nutricional:

i. Elaborar /actualizar protocolos de reabilitação nutricional;

ii. Assegurar a aquisição dos produtos terapêuticos;

iii. Realizar formações de formadores para a implementação do programa de reabilitação nutricional e assegurar a sua mentoria;

iv. Recolher, compilar, analisar e interpretar os dados sobre os indicadores nutricionais do Programa de Reabilitação Nutricional;

v. Realizar visitas de supervisão para o apoio técnico e avaliação no nível de implementação por parte das províncias.

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

ARTIGO 25

(Repartição de Vigilância Nutricional)

São funções da Repartição de Vigilância Nutricional:

a) Coordenar o Sistema Nacional de Vigilância nutricional em Saúde, inclusive em ambiente doméstico;

b) Coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de vigilância nutricional em saúde;

c) propor e desenvolver metodologias e instrumentos de análise e comunicação de risco em vigilância nutricional;
d) Acompanhar ou executar diretamente as ações de vigilância nutricional, quando ultrapassada a capacidade das Províncias ou quando solicitado pelas Províncias;
e) Propor e gerir o sistema de informação da vigilância nutricional;
f) Apoiar a elaboração e supervisionar a execução das ações de vigilância nutricional em saúde;
g) Prestar apoio técnico às províncias na organização das acções de vigilância nutricional em saúde;
h) Apoiar e promover actividades de capacitação de recursos humanos relacionadas à vigilância Nutricional em saúde;
i) Elaborar linhas prioritárias para estudos, pesquisas, análises e outras actividades técnico-científicas de interesse para a vigilância nutricional em saúde, acompanhar a execução e promover a atualização dos seus resultados;
j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 26

(Repartição de Nutrição Clínica e Dietética)

São funções da Repartição de Nutrição Clínica e Dietética:

a) Elaborar, actualizar e divulgar normas e procedimentos do funcionamento e de diagnósticos de nutrição e dietética;
b) Garantir a implementação de pesquisa sobre dietas hospitalares;
c) Garantir a monitoria e avaliação das actividades do serviço de nutrição clínica e dietética;
d) Garantir a existência de um sistema de gestão de qualidade;
e) Coordenar com os programas clínicos na implementação das dietas hospitalares;
f) Garantir o cumprimento dos métodos da avaliação da terapia nutricional nas unidades sanitárias;
g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 27

(Departamento de Promoção de Saúde)

1. São funções do Departamento de Promoção de Saúde:

a) Elaborar e implementar Normas e Estratégias que estimulem a promoção de estilos de vida saudáveis da População;
b) Garantir a implementação a todos os níveis da Estratégia Nacional de Promoção de Saúde;
c) Realizar advocacia sobre o papel dos diferentes sectores Público e Privado, Parceiros de Cooperação, Sociedade Civil e Comunidade na implementação da abordagem dos cuidados de saúde primários e sobre os determinantes sociais de saúde;
d) Estimular a Inter e Multisectorialidade das acções de promoção de saúde, salvaguardando a questão da saúde em todas as políticas;
e) Mobilizar recursos para a implementação das actividades de promoção de saúde;
f) Coordenar o grupo técnico de trabalho de Promoção de Saúde e Estilos de Vida Saudáveis;
g) Realizar supervisão das actividades e Mentoria;
h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Promoção de Saúde estrutura-se em:

a) Repartição de Educação e Comunicação para Saúde;
b) Repartição de Saúde Escolar e do Adolescente;
c) Repartição de Promoção de Práticas Desportivas;
d) Repartição de Advocacia e Mobilização Comunitária.

ARTIGO 28

(Repartição de Educação e Comunicação para Saúde)

São funções da Repartição de Educação e Comunicação para Saúde:

a) Conceber, produzir, testar e disseminar material de Informação, Educação e Comunicação adequado ao contexto sociocultural de cada local;
b) Promover a utilização dos meios de comunicação social em massa, com destaque para a Rádio Comunitária como meio de disseminação de informação para promover estilos de vida saudáveis nas comunidades;
c) Promover o uso de novas tecnologias de comunicação, como o caso do uso dos serviços de telefonia móvel e redes sociais, para a disseminação de mensagens de saúde;
d) Actualizar os *Currícula* de Formação dos Técnicos de saúde para inclusão de conteúdos de Promoção de Saúde como uma competência;
e) Coordenar com o Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano, a integração de conteúdos de Promoção de Saúde nos *curricula* escolares;
f) Criar uma Mediateca funcional que sirva de base de dados e depósito de material de Informação, Educação e Comunicação produzido pelo Ministério e Parceiros;
g) Colaborar na realização de pesquisas na área de promoção de saúde e mudanças sociais de comportamento;
h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 29

(Repartição de Saúde Escolar e do Adolescente)

São funções da Repartição de Saúde Escolar e do Adolescente, desenvolver e implementar estratégias e normas para a saúde e protecção das crianças em idade escolar e dos adolescentes e Jovens, com respostas adequadas aos diferentes perfis socioeconómicos, nomeadamente:

a) Elaborar, actualizar e disseminar normas e protocolos nacionais para a promoção de saúde e prevenção de doenças nas crianças em idade escolar, adolescentes e jovens;
b) Garantir a implementação em todos os níveis da Estratégia Nacional de saúde Escolar e do Adolescente e Jovem;
c) Coordenar com os outros sectores do Governo, Parceiros de Cooperação, Sociedade Civil, incluindo associações juvenis, na planificação, alocação de recursos, implementação, monitoria e avaliação de intervenções para estes grupos alvo;

d) Coordenar com o sector de Educação e Desenvolvimento Humano a provisão das intervenções de saúde escolar nas escolas, nomeadamente o Pacote de saúde escolar;
e) Garantir a realização das actividades nas comunidades através das brigadas móveis para a provisão dos serviços aos adolescentes e jovens fora da escola;
f) Coordenar com outros sectores do Ministério e com os sectores acima referidos, a planificação, implementação e monitoria de intervenções, visando aumentar o acesso ao Planeamento Familiar e aos Métodos Modernos de Contracepção para os adolescentes e jovens de ambos os sexos;
g) Advocar para garantir a existência de dados fiáveis e disponíveis de promoção de saúde e prevenção de doenças nestes grupos alvo, por faixa etária e por sexo;
h) Monitorar as intervenções que garantem o funcionamento, monitoria e expansão dos Serviços Amigos do Adolescente e Jovem, incluindo formação de pessoal;
i) Garantir a existência de Bens, Produtos e de Medicamentos necessários para o atendimento à criança em idade escolar, ao adolescente e ao jovem;
j) Em coordenação com a área de comunicação, garantir a disponibilidade de informação adequada e atempada sobre saúde direcionada e adaptada aos adolescentes e jovens;
k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 30

(Repartição de Promoção de Práticas Desportivas)

São funções da Repartição de Promoção de Práticas Desportivas:

a) Promover actividade física e desporto nas comunidades para o bem-estar da população;
b) Prover e adequar as práticas de exercício físico de acordo com as necessidades de grupos específicos;
c) Desenvolver políticas e normas que estimulem a realização dos exames médicos periódicos aos praticantes de desporto;
d) Promover em coordenação com a assistência médica, a existência de consultas para os praticantes de actividade física;
e) Promover a existência de espaços para a prática de exercício físico em coordenação com as estruturas e instituições;
f) Desenvolver e implementar estratégias, normas e programas da repartição.
g) Estabelecer metas nacionais às actividades desenvolvidas na repartição;
h) Controlar o uso de substâncias nocivas (*Dopping*) em coordenação com áreas afins.
i) Integrar os grupos técnicos sectoriais na área do desporto;
j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 31

(Repartição de Advocacia e Mobilização Comunitária)

São funções da Repartição de Advocacia e Mobilização Comunitária:

a) Elaborar e garantir a implementação, a nível primário de programas específicos de promoção de saúde e prevenção de doenças;
b) Promover o papel das comunidades na disseminação de informação relacionada com as consequências negativas de comportamentos indesejaveis para a sua saude;
c) Desenhar promover e desenvolver campanhas de sensibilização nas escolas e comunidades para a promoção da saúde e prevenção de doenças;
d) Implementar acções de coordenação multissectorial para a promoção da saúde;
e) Estabelecer e coordenar grupos técnicos de comunicação e mobilização comunitária para as comunidades;
f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 32

(Departamento de Saúde Mental)

1. São funções do Departamento de Saúde Mental:

a) Elaborar e implementar políticas, estratégias e programas para prevenção, controlo e tratamento e reabilitação das perturbações mentais e de comportamento da população;
b) Desenvolver e intensificar as actividades de saúde mental a nível nacional e integrar os cuidados de saúde mental nos cuidados de saúde primários;
c) Organizar, dinamizar, coordenar e supervisionar as acções de saúde mental;
d) Adequar a legislação em saúde mental à realidade sócio-cultural do País;
e) Promover a Saúde Mental a nível Comunitário;
f) Coordenar com os Recursos Humanos o recrutamento, selecção e distribuição equitativa dos profissionais de saúde mental a nível nacional;
g) Promover a investigação para um melhor conhecimento do perfil epidemiológico, de modo a contribuir para uma melhor programação e gestão dos recursos;
h) Promover para a prevenção e redução da morbilidade causada por perturbações neuropsiquiátricas e do comportamento;
i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Saúde Mental estrutura-se em:

a) Repartição de Prevenção de Abuso de Substâncias;
b) Repartição de Cuidados em Saúde Mental e Atenção Especial.

ARTIGO 33

(Repartição de Prevenção de Abuso de Substâncias)

São funções da Repartição de Prevenção de abuso de Substâncias:

a) Garantir a implementação de programas de prevenção, tratamento e reabilitação para indivíduos com toxicodependência (álcool, tabaco e outras drogas);
b) Promover a implementação da regulamentação e legislação no âmbito do consumo abusivo de álcool e tabaco;
c) Garantir a componente da prevenção do consumo de tabaco, álcool e outras drogas nos *curricula* escolares do ensino geral e dos profissionais de saúde;
d) Garantir a inclusão de conteúdos relacionados com o consumo de tabaco, álcool e outras drogas na capacitação dos provedores de cuidados de saúde comunitários;

e) Garantir a capacitação dos profissionais de saúde em matérias relacionadas com o álcool, tabaco e outras drogas;

f) Coordenar as comissões interministeriais/grupos multisectoriais de prevenção e controlo do consumo do tabaco, consumo precoce e abusivo do álcool e outras drogas;

g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 34

(Repartição de Cuidados em Saúde Mental e Atenção Especial)

São funções da Repartição de Cuidados em Saúde Mental:

a) Garantir a integração dos cuidados de Psiquiatria e Saúde Mental nos cuidados de saúde primário e no gerais;

b) Assegurar o fornecimento e prescrição racional adequado dos psicofármacos;

c) Assegurar a elaboração do material de Informação, Educação e Comunicação em colaboração com o Departamento de Promoção para a Saúde;

d) Garantir a aquisição de meios auxiliares de diagnóstico e materiais de trabalho para a reabilitação psicológica;

e) Garantir e coordenar as actividades de educação na comunidade sobre os direitos do doente mental;

f) Garantir a melhoria da qualidade da prestação dos cuidados de psiquiatria e saúde mental em contexto institucional e comunitário;

g) Garantir a detecção precoce da esquizofrenia, epilepsia e outras doenças mentais crónicas ao nível dos cuidados primários;

h) Garantir a implementação de actividades de prevenção, controlo, tratamento e reabilitação de pertubações mentais e do comportamento com início na infância, nos cuidados de saúde primários e nos gerais;

i) Implementar programas de: Epilepsia, prevenção do suicídio e saúde mental nas escolas;

j) Organizar e implementar a prestação de cuidados de saúde mental para as pessoas com doenças crónicas, vítimas de traumas, violência e abuso sexual;

k) Implementar programas de apoio psicossocial em situações de desastres naturais ou grandes calamidades e situações de emergência;

l) Implementar a prestação de cuidados de saúde mental nas cadeias;

m) Coordenar com outros Ministérios programas de reabilitação e reintegração na comunidade de indivíduos com perturbação mental e do comportamento vivendo na rua;

n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 35

(Departamento de Vigilância em Saúde)

1. São funções do Departamento de Vigilância em Saúde:

a) Coordenar a vigilância epidemiológica nacional;

b) No âmbito da Vigilância Integrada das Doenças, assegurar a recolha e análise correctas da informação necessária para o desenvolvimento dos programas;

c) Assegurar a análise evolutiva da morbilidade e mortalidade e de agravos em saúde;

d) Produzir, actualizar e disseminar as normas que assegurem a preparação, detecção e resposta a situações epidemias;

e) Orientar tecnicamente metodologias de recolha, tratamento e análise de informação epidemiológica, incluindo no contexto da vigilância integrada de doenças e do regulamento sanitário internacional

f) Colaborar com os Departamentos afins, na produção e actualização de normas que assegurem a preparação e reposta a situações de emergência nomeadamente, emergências de saúde pública de carácter internacional, desastres naturais, etc;

g) Normatizar e definir instrumentos relacionados aos sistemas de informações sobre doenças de Notificação obrigatoria e doenças sob controlo;

h) Propor a lista nacional de doenças de notificação obrigatória;

i) Apoiar tecnicamente os Departamentos de Saúde e as Repartições de Saúde da Comunidade ao nível provincial;

j) Participar em coordenação com outras instituições do governo e não governamentais, nas actividades de prevenção e controlo de epidemias e/ou emergências;

k) Em colaboração com o Departamento de Promoção para a Saúde, participar na elaboração e implementação da estratégia de mobilização comunitária, com vista à prevenção, identificação precoce e controlo de epidemias e emergências de saúde pública de carácter internacional;

l) Participar em colaboração com o Departamento afim nas actividades de gestão de emergências para a saúde;

m) Em coordenação com o Departamento de Formação e Instituto Nacional de Saúde assegurar a formação e actualização dos trabalhadores de saúde nas áreas de vigilância epidemiológica, epidemiologia de campo e laboratorial (FELTP) e emergências;

n) Divulgar informação sobre o estado de saúde e o perfil epidemiológico das doenças do País;

o) Em colaboração com o Instituto Nacional de Saúde, realizar estudos do seu âmbito de competência;

p) Garantir o arquivo e divulgação dos relatórios epidemiológicos, boletins de retro-informação, manuais de vigilância, resposta e emergência produzidos;

q) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Vigilância em Saúde estrutura-se em:

a) Repartição de Vigilância Integrada das Doenças e Resposta a Epidemias e Emergências de Saúde Pública;

b) Repartição de Vigilância de Doenças não Transmissíveis;

c) Repartição das Doenças Preveníveis por Vacina.

ARTIGO 36

(Repartição de Vigilância Integrada das Doenças e Resposta a Epidemias e Emergências de Saúde Pública)

São funções da Repartição de Vigilância Integrada das Doenças e Resposta a Epidemias e Emergências de Saúde Pública:

a) Organizar em colaboração com o Sistema de Informação de Saúde, sistemas eficientes de colheita, envio e análise de dados sobre a execução e impacto das doenças dos principais programas em curso;

b) Garantir o funcionamento adequado de Sistema de Vigilância Epidemiológica das Doenças de Notificação Obrigatória do BES e outras sujeitas ao Regulamento Sanitário Internacional a nível nacional;

c) Colaborar na elaboração de políticas e estratégias de controlo integrado das Doenças de Notificação Obrigatória e de outras doenças transmissíveis e não transmissíveis, incluindo as preveníeis por vacina e as de carácter epidémico;

d) Desenvolver os mecanismos necessários para a actualização das normas para a vigilância das Doenças de Notificação Obrigatória em particular das sujeitas a programa de eliminação de sarampo e tétano neonatal, erradicação poliomielite e outras sujeitas ao Regulamento Sanitário Internacional;

e) Organizar em colaboração com o Departamento de Formação e o Instituto Nacional de Saúde e coordenar a formação dos quadros de saúde envolvidos na vigilância e controlo das Doenças de Notificação Obrigatória e de outras doenças transmissíveis, bem como a actualização permanente dos seus conhecimentos;

f) Garantir apoio técnico às Direcções Provinciais de Saúde na área de vigilância epidemiológica e controlo de epidemias para as componentes das Doenças Imunopreveníveis;

g) Participar em colaboração com o DEPROS, na elaboração e implementação da estratégia de mobilização comunitária, para a prevenção, identificação precoce e controlo de epidemias e emergências de saúde pública de carácter internacional;

h) Propor em colaboração com as Direcções Provinciais de Saúde, Direcção Nacional de Assistência Médica, Centro de Medicamentos e Artigos Médicos, a aquisição e distribuição de medicamentos, equipamento e material de laboratório necessário para o controlo de epidemias;

i) Colaborar, se necessário, com o Instituto Nacional de Saúde na realização de estudos pertinentes dentro do seu âmbito de competência;

j) Monitorar e avaliar a implementação das actividades de VIDR ao nível das Direcções Provinciais de Saúde;

k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 37

(Repartição de Vigilância de Doenças não Transmissíveis)

São funções da Repartição de Vigilância de Doenças não Transmissíveis:

a) Participar em coordenação com outras instituições do governo e não governamentais, nas actividades de prevenção e controlo de epidemias e/ou emergências;

b) Monitorar em colaboração com as Direcções Provinciais de Saúde, Direcção Nacional de Assistência Médica, Centro de Medicamentos e Artigos Médicos a aquisição e distribuição de medicamentos, equipamento e material de laboratório necessário para o controlo de epidemias;

c) Garantir apoio técnico às Direcções Provinciais de Saúde na área de vigilância epidemiológica, investigação e controlo de epidemias;

d) Em colaboração com o Departamento afim, produzir material educativo e mensagens chave para educar a população e os trabalhadores da saúde, com vista à prevenção, identificação precoce e controlo de epidemias;

e) Em coordenação com o Departamento de Formação e Instituto Nacional de Saúde assegurar a formação para actualização dos trabalhadores de saúde nas áreas de vigilância epidemiológica, prevenção e controlo de epidemias e emergências;

f) Colaborar, se necessário, com o Instituto Nacional de Saúde na realização de estudos pertinentes dentro do seu âmbito de competência;

g) Monitorar e avaliar a implementação das actividades de testes de sifílis ao nível das Direcções Provinciais de Saúde;

h) Desenvolver políticas, normas e directrizes para a prevenção e controlo de doenças de origem hídrica;

i) Fornecer assistência técnica e serviços especializados às províncias em assuntos relacionados à prevenção das doenças de origem hídrica;

j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 38

(Repartição das Doenças Preveníveis por Vacina)

São funções de Repartição das Doenças Preveníveis por Vacina:

a) Produzir, actualizar e disseminar as normas que assegurem a vigilância eficaz das doenças imunopreveníveis, incluíndo as sujeitas à vigilância baseada no caso;

b) Garantir apoio técnico às Direcções Provinciais de Saúde na área de vigilância epidemiológica e controlo de epidemias para as Doenças Imunopreveníveis;

c) Monitorar o desempenho da vigilância baseada no caso das doenças imunopreveníveis sujeitas a programas de erradicação ou eliminação e propor recomendações para a sua melhoria;

d) Em coordenação com o Programa Alargado de Vacinação avaliar a cobertura vacinal pós-campanhas de vacinação;

e) Monitorar e avaliar a implementação das actividades de testes de sifílis ao nível das Direcções Provinciais de Saúde;

f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 39

(Departamento de Prevenção e Controlo de Doenças)

1. São funções do Departamento de Prevenção e Controlo de Doenças:

a) Desenvolver políticas, padrões e directrizes para a prevenção e controlo de doenças transmissíveis;

b) Desenvolver planos, programas para a implementação de estratégias e medidas preventivas e de controlo contra doenças transmissíveis;

c) Identificar prioridades nacionais para a prevenção e controlo de doenças transmissíveis e fortalecer a capacidade institucional para a medição e análise do peso das doenças transmissíveis;

d) Promover a monitoria e avaliação para medir as intervenções na prevenção e controlo de doenças transmissíveis;

e) Coordenar acções e capacitar, os profissionais de saúde em matéria de prevenção e controlo de doenças transmissíveis;
f) Fornece apoio técnico às Províncias em assuntos relacionados à prevenção e controlo de doenças transmissíveis;
g) Promover a coordenação e a colaboração intersectorial sobre assuntos relacionados a doenças transmissíveis;
h) Reduzir os factores de risco para as Doenças não Transmissíveis e reduzir a morbilidade e mortalidade associada às mesmas;
i) Produzir, actualizar e disseminar as normas que assegurem a prevenção de casos de Hipertensão arterial, Diabetes e Cancros;
j) Produzir em colaboração com o Departamento respectivo material educativo e mensagens chave para educar a população e os trabalhadores de saúde, com vista à prevenção, identificação precoce e controlo das Doenças não Transmissíveis;
k) Participar em coordenação com outras instituições do governo e não governamentais, nas actividades de prevenção e controlo de epidemias e/ou emergências;
l) Em coordenação com o Departamento de Formação e Instituto Nacional de Saúde assegurar a formação e actualização dos trabalhadores de saúde nas áreas de vigilância epidemiológica, do trauma e das Doenças não Transmissíveis;
m) Em coordenação com o Departamento afim divulgar informação sobre o estado de saúde e o perfil epidemiológico das Doenças não Transmissíveis e os traumas no País;
n) Fomentar a implementação de intervenções que impactam positivamente no controlo de doenças crônicas não transmissíveis e promovam a qualidade de vida da população;
o) Mobilizar e apoiar os setores do governo e sociedade civil para atuar nos factores de risco de doenças crônicas não transmissíveis e na proteção da saúde;
p) Instalar Postos Sentinela de vigilância de Doenças não Transmissíveis em colaboração com o Instituto Nacional de Saúde, e realizar estudos sobre prevalência de Hipertensão Arterial e Diabetes e outros;
q) Estabelecimento de parcerias com vista a mobilização de fundos para a implementação das actividades;
r) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Prevenção e Controlo de Doenças estrutura-se em:

a) Repartição de Prevenção e Controlo das Zoonozes;
b) Repartição de Doenças Transmitidas por Vectores;
c) Repartição de Prevenção e Controlo de outras Doenças Crónicas;
d) Repartição de Controlo de Doenças Cardiovasculares, Diabetes e Cancros.

ARTIGO 40

(Repartição de Prevenção e Controlo das Zoonozes)

São funções da Repartição de Prevenção e Controlo das Zoonozes:

a) Desenvolver políticas, normas e directrizes para a prevenção e controlo das zoonoses;
b) Desenvolver planos, programas e projectos para implementação de estratégias preventivas e de controlo contra as Zoonoses;
c) Definir prioridades para a prevenção e controlo das Zoonoses;
d) Fortalecer a capacidade de medir e analisar o peso das Zoonoses;
e) Fornecer assistência técnica e serviços especializados as províncias em assuntos relacionados à prevenção de Zoonoses;
f) Desenvolver a capacidade das agências e organizações do sector de saúde na implementação de programas e projectos relacionados à prevenção e controlo de Zoonoses;
a) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 41

(Repartição de Doenças Transmitidas por Vectores)

São funções da Repartição de Doenças Transmitidas por Vectores:

a) Desenvolver políticas, normas e directrizes para a prevenção e controlo de doenças transmitidas por vectores;
b) Desenvolver planos, programas e projectos para implementação de estratégias preventivas e de controlo contra as doenças transmitidas por vectores;
c) Definir prioridades para a prevenção e controlo das doenças transmitidas por vectores
d) Fortalecer a capacidade de medir e analisar o peso das doenças transmitidas por vectore;
e) Fornecer esquemas de monitoria e avaliação para medir as intervenções na prevenção e controlo das doenças transmitidas por vectores;
f) Fornecer assistência técnica e serviços especializados às províncias em assuntos relacionados à prevenção das doenças transmitidas por vectores;
g) Desenvolver a capacidade das agências e organizações do sector de saúde na implementação de programas e projectos relacionados à prevenção e controlo das doenças transmitidas por vectores;
h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 42

(Repartição de Prevenção e Controlo de Outras Doenças Crónicas)

São funções da Repartição de Prevenção e Controlo de Outras Doenças Crónicas:

a) Elaborar em colaboração com as Províncias e os Municípios, o plano de prevenção das DPOC, acidentes, violência;
b) Promover e participar de políticas e ações intersetoriais e de redes sociais que tenham como objetivo a prevenção das DPOC violência, dos acidentes;
c) Qualificar e articular a rede de atenção integral às pessoas vivendo em situação de violência e desenvolver acções de prevenção e promoção da saúde para grupos populacionais mais vulneráveis;
d) Garantir a implantação da notificação de casos de DPOC, acidentes e trauma e outras situações , possibilitando a melhoria da qualidade da informação e participação nas redes de atenção integral para populações estratégicas;

e) Desenvolver processos contínuos de formação para profissionais, para a prevenção de DPOC, acidentes e violência;

f) Estimular o desenvolvimento de estudos e pesquisas estratégicas sobre acidentes de violência;

g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 43

(Repartição de Controlo de Doenças Cardiovasculares, Diabetes e Cancros)

São funções da Repartição de Controlo de Doenças cardiovasculares, Diabetes e Cancros:

a) Implantar e ou fornecer iniciativas no campo da actividade física, alimentação saudável e redução do tabagismo, elaborar, produzir e desenvolver campanhas de divulgação para sensibilização a estimular estilos de vida saudáveis, em consonância com as diretrizes definidas;

b) Estabelecer os mecanismos para o cumprimento das actividades relativas ao Registro de Base das doenças crônicas não transmissíveis observando critérios estabelecidos ;

c) Em coordenação com o Departamento de Vigilância em Saúde, fornecer regularmente informações de análises sobre perfil de incidência de doenças crônicas não transmissíveis às províncias;

d) Implantar estruturas adequadas para monitorar e avaliar as iniciativas de promoção da saúde, voltadas para as doenças não transmissíveis, nomeadamente exercício físico, alimentação saudável e redução do tabagismo, garantindo divulgação sistemática dos resultados;

e) Promover articulação intersetorial para efectivação das iniciativas/acções pertinentes à vigilância de doenças não transmissíveis;

f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 44

(Departamento de Saúde Ambiental)

1. São funções do Departamento de Saúde Ambiental:

a) Vigilância dos determinantes do meio ambiente que constituam um risco para a saúde. Cabe ao DSA a vigilância de factores ambientais que podem representar risco à saúde da população como: alimentos, água, ar, solo, desastres naturais, contaminantes ambientais e produtos perigosos;

b) Nas situações de emergências e de desastres, quando existe risco iminente à saúde colectiva, DSA actua de forma integrada com outros órgãos em acções de vigilância ambiental;

c) Propor acções para a promoção de factores de proteção e de mitigação dos impactos negativos sobre a saúde humana associados à poluição atmosférica e às alterações climáticas;

d) Propor estratégias, coordenar programas específicos e colaborar na avaliação e gestão do risco para a saúde humana nos diversos domínios, nomeadamente da água, dos espaços construídos, dos resíduos, das substâncias químicas e biológicas, dos organismos geneticamente modificados e das radiações ionizantes e não ionizantes;

e) Acompanhar, emitir pareceres técnicos e licenciar instalações, equipamentos e substâncias químicas e biológicas nos termos da lei;

f) Propor estratégias, coordenar programas e assegurar actividades no âmbito da saúde ocupacional;

g) Propor estratégias e coordenar programas e assegurar actividades no âmbito da prevenção dos acidentes;

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

2. O Departamento de Saúde Ambiental estrutura-se em:

a) Repartição de Alimentos Seguros;

b) Repartição de Controlo Sanitário nos Pontos de Entrada;

c) Repartição de Higiene e Protecção Ambiental;

d) Repartição de Saúde Ocupacional.

ARTIGO 45

(Repartição de Alimentos Seguros)

São funções da Repartição de Alimentos Seguros:

a) Elaborar propostas de normas sanitárias sobre parámetros químicos, físicos e microbiológicos de alimentos e águas para o consumo humano e para fins recreativos

b) Estabelecer os limites admissíveis de contaminantes nos alimentos;

c) Determinar e divulgar a lista dos limites máximos admissíveis de aditivos alimentares;

d) Divulgar os resultados referentes à qualidade de alimentos e águas para consumo humano e para fins recreativos

e) Realizar actividades de capacitação dos inspectores sanitarios;

f) Promover acções de informação e comunição e educação da população sobre a prevenção de doenças provocadas por alimentos;

g) Em coordenação com outras instituicoes, realizar inspecções sanitárias a estabelecimentos que manipulam alimentos;

h) Emitir pareceres sanitários, controlar todos os projectos e obras destinados à produção, trasnformação, distribuição, venda e consumo de alimentos cujo impacto supere a jurisdição dos órgãos locais ou requeiram capacidade técnica superior a existente na estrutura sanitária local;

i) Em colaboração com outros sectores, elaborar propostas de normas sanitárias sobre os parâmetros químicos, físicos e microbiológicos das águas destinadas ao consumo humanos, e para fins recreativos;

j) Coordenar as actividades do Comité Nacional do *Codex Alimentarius*;

k) Divulgar toda a legislação em matéria de alimentos seguros;

l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 46

(Repartição de Controlo Sanitário nos Pontos de Entrada)

São funções da Repartição de Controlo Sanitário nos Pontos de Entrada:

a) Garantir a implementação do Regulamento Sanitário Internacional no País

b) Coordenar as actividades do Comité Multisectorial no âmbito do Regulamento Sanitário Internacional;
c) Definir estratégias de controlo sanitário dos pontos de entrada;
d) Elaborar propostas de normas e regulamentos em matéria de controlo sanitário dos pontos de Entrada;
e) Promover e planificar a formação e capacitação de quadros técnicos de saúde no âmbito de controlo sanitário;
f) Elaborar propostas de normas e regulamentos em matéria de emergências de doenças de carácter internacional;
g) Actualizar a lista de doenças de carácter internacional;
h) Actualizar a lista de vacinas a serem administradas obrigatoriamente nos Pontos de entrada;
i) Notificar a Organização Mundial de Saúde os casos de doenças de notificação obrigatória passíveis de transbordar as fronteiras nacionais;
j) Garantir o fluxo da informação sobre as doenças de carácter internacional;
k) Planificar a compra de vacinas, medicamentos, equipamento de protecção individual para situações de emergência internacional;
l) Elaborar normas para o funcionamento dos pontos de entrada;
m) Propor e divulgar normas sanitárias a serem implementadas nos pontos de entrada;
n) Promover e planificar a formação e capacitação de quadros técnicos de saúde no âmbito de emergências internacionais;
i) Realizar outras actividade que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 47

(Repartição de Higiene e Protecção Ambiental)

São funções da Repartição de Higiene e Protecção Ambiental:

a) Desenvolver instrumentos normativos que regulem as actividades do saneamento do meio para os diferentes grupos alvo;
b) Em colaboração com outras instituições, elaborar propostas de normas sanitárias sobre os parâmetros químicos, físicos e microbiológicos das águas residuais;
c) Emitir pareceres sobre as obras e instalações de tratamento de águas residuais e instalações de drenagem de águas para o saneamento do meio;
d) Emitir pareceres sobre as obras, instalações e equipamento de acondicionamento, remoção e eliminação de resíduos sólidos urbanos, sanitários e industriais;
e) Elaborar estratégias de gestão de lixo hospitalar;
f) Desenvolver normas de gestão do lixo hospitalar;
g) Apoiar as Unidades Sanitárias na elaboração de Planos de gestão de lixo biomédico;
h) Fiscalizar o saneamento do meio nas Unidades;
i) Colaborar com outras entidades em acções de registo e controlo de substâncias químicas e radiológicas;
j) Promover a definição de políticas nacionais que visam proteger a saúde da população moçambicana de riscos de natureza química e radiológica;
k) Avaliar o impacto da exposição química e radiológica no Homem;
l) Desenvolver instrumentos normativos para o combate aos roedores e artrópodes;
m) Desenvolver acções de promoção de higiene individual e colectiva, com o envolvimento comunitário;
n) Propor acções para a promoção de factores de proteção e de mitigação dos impactes negativos sobre a saúde humana, associados às alterações climáticas;
o) Avaliar o impacto ambiental na saúde;
p) Estabelecer propostas sobre os parâmetros para a qualidade do ar e dos solos;
q) Elaborar propostas de normas e regulamentos sobre a higiene e segurança química;
r) Emitir pareceres sobre qualquer projecto que tenha impacto na saúde e no ambiente;
s) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 48

(Repartição de Saúde Ocupacional)

São funções da Repartição de Saúde Ocupacional:

a) Fazer a avaliação de riscos em ambientes de trabalho;
b) Elaborar propostas de normas e regulamentos sobre a higiene e segurança química;
c) Promover e planear a formação e capacitação de quadros técnicos da saúde de nível central e local na área de segurança química e ocupacional;
d) Estabelecer padrões de limites de exposição química e radiológica no ambiente e ambientes de trabalho;
e) Elaborar e difundir em coordenação com a área de promoção de saúde material de informação, educação e comunicação sobre a saúde ocupacional;
f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 49

(Departamento de Programas Nacionais de Saúde)

São funções do Departamento de Programas Nacionais de Saúde:

a) Desenvolver actividades que visem a promoção prevenção e protecção da saúde das populações, ocupando-se dos determinantes que influem directamente na situação de saúde, ou que possam desencadear, agravar e estagnar as doenças, através da mobilização de recursos e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais;
b) Participar de programas de ensino, transmitindo conhecimentos pertinentes para a melhoria do estado de saúde das populações;
c) Incentivar, realizar e participar de pesquisas operacionais aplicadas à saúde publica;
d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 50

(Departamento de Controlo da Qualidade de Águas e Alimentos)

1. São funções do Departamento de Controlo da Qualidade de Águas e Alimentos:

a) Apoiar tecnicamente ao Ministério da Saúde e todas as outras instituições públicas e privadas, com responsabilidades na área de controlo da qualidade de água e de alimentos;

b) Supervisar e apoiar tecnicamente os laboratórios provinciais de águas e dos alimentos ao nível do País;
c) Seleccionar, elaborar, e validar os procedimentos analíticos e laboratoriais com vista a sua divulgação e utilização no País;
d) Apoiar as actividades de vigilância sanitária e de emergências em Saúde Pública;
e) Servir de campo de estágios e de realização de trabalhos de fim de curso para estudantes das Universidades, Escolas e Institutos Industriais e Politécnicos;
f) Prestar serviços às empresas da indústria alimentar e entidades interessadas;
g) Participar na elaboração de normas sob coordenação do Instituto Nacional de Normalização e Qualidade;
h) Assegurar a manutenção e extensão da acreditação do laboratório com base na norma ISO 17025 para laboratórios de ensaio;
i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Controlo da Qualidade de Águas e Alimentos estrutura-se em:

a) Repartição de Qualidade;
b) Repartição de Microbiologia de Águas e Alimentos;
c) Repartição de Química de Águas, Alimentos e Contaminantes Ambientais.

ARTIGO 51

(Repartição de Qualidade)

São funções da Repartição da Qualidade:

a) Coordenar e monitorar as actividades de gestão da qualidade do laboratório;
b) Preparar os procedimentos e formulários técnicos das actividades;
c) Preparar e organizar os planos de auditorias interna, externa, controlo da qualidade externo (textes de proficiência) e calibração de equipamentos;
d) Elaborar o plano de acções correctivas para melhoria das actividades;
e) Preparar a reunião de revisão pela gestão da qualidade;
f) Actualizar as formações e mudanças de actividade dos técnicos;
g) Avaliar a satisfação dos clientes através dum inquérito pré concebido;
h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 52

(Repartição de Microbiologia de Águas e Alimentos)

São funções da Repartição de Microbiologia de Águas e Alimentos:

a) Fazer o controlo da qualidade de águas e alimentos e outros produtos não alimentares;
b) Seleccionar, elaborar, actualizar e validar os procedimentos analíticos laboratoriais;
c) Participar no controlo da qualidade externo (testes de proficiência);
d) Elaborar o plano de acções correctivas para melhoria das actividades com a repartição da qualidade;
e) Assegurar a realização das auditorias interna e externa;
f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 53

(Repartição de Química de Águas, Alimentos e Contaminantes Ambientais)

São funções da Repartição de Química de Águas, Alimentos e Contaminantes Ambientais:

a) Fazer o controlo da qualidade químico de águas, alimentos e outros produtos não alimentares;
b) Avaliar o conteúdo ou valor nutricional dos alimentos;
c) Determinar a qualidade dos cereais;
d) Seleccionar, elaborar, actualizar e validar os procedimentos analíticos laboratoriais;
e) Apoiar a investigação criminal nas análises toxicológicas;
f) Avaliar a fortificação dos alimentos (farinhas, sal, óleo e açúcar);
g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 54

(Departamento de Cuidados de Saúde Primários)

1. São funções da Unidade de Coordenação dos Cuidados de Saúde Primários:

a) Promover estratégias nacionais integradas de saúde, centradas no indivíduo, famílias e comunidades;
b) Conduzir as reformas dos Cuidados de Saúde Primários em coordenação com a Unidade de Reformas;
c) Organizar a prestação de cuidados de saúde na rede primária e o sistema de referência;
d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 55

(Departamento de Higiene, Águas e Alimentos)

São funções do Departamento de Higiene, Águas e Alimentos:

a) Apoiar tecnicamente o Ministério da Saúde e todas as outras instituições públicas e privadas, com responsabilidades na área de controlo da qualidade de água e de alimentos;
b) Supervisionar e apoiar tecnicamente a Rede Nacional de Laboratórios de Águas ao nível do País;
c) Seleccionar e acreditar os procedimentos analíticos e laboratoriais com vista a sua expansão no País;
d) Apoiar as actividades de vigilância sanitária e de emergências em Saúde Pública;
e) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

SECÇÃO III

Direcção Nacional de Assistência Médica

ARTIGO 56

(Funções e Estrutura da Direcção Nacional de Assistência Médica)

1. São funções da Direcção Nacional de Assistência Médica:

a) Definir e elaborar propostas de políticas e estratégias de prestação de cuidados de saúde;

b) Elaborar propostas de regulamentos, coordenação e supervisionamento das actividades de prestação de cuidados de saúde das instituições e serviços públicos e privados com outros sectores afins sem o prejuízo destes na orgânica provincial, distrital e local;

c) Definir os sistemas de referência dos utentes no Serviço Nacional de Saúde;

d) Colaborar com a Direcção de Infra-estruturas e Equipamento Hospitalar no desenvolvimento e na extensão da rede sanitária bem como na definição do modelo da infra-estrutura e da carga tipo de equipamento e de insumos clínicos;

e) Elaborar propostas de regulamentos, definir critérios e procedimentos para abertura de unidades sanitárias públicas e privadas assim como o seu licenciamento em coordenação com as áreas afins;

f) Colaborar com a Direcção Nacional de Farmácia na definição e implementação da política farmacêutica, em particular na definição das prioridades, fármaco--terapia, fármaco-vigilância e uso racional de medicamentos;

g) Promover e impulsionar a adopção de novas técnicas de gestão e de organização de unidades sanitárias respondendo as exigências dos diversos programas e a melhoria do desempenho;

h) Elaborar uma proposta de regulamento de sistema de avaliação do desempenho das unidades sanitárias e os seus respectivos profissionais;

i) Promover, estudar e integrar as novas tecnologias hospitalares tendo em conta aspectos de custo--benefício, sustentabilidade e manutenção;

j) Assegurar a melhoria constante da humanização e qualidade dos cuidados médicos gerais e especializados nas unidades sanitárias, através da sua institucionalização e do desenvolvimento de protocolos, normas e procedimentos clínicos;

k) Definir normas e regulamentos das actividades e procedimentos de enfermagem nas unidades sanitárias;

l) Desenvolver e regulamentar as actividades das áreas de apoio e de meios auxiliares de diagnóstico nas unidades sanitárias;

m) Promover o controlo de qualidade das análises laboratoriais;

n) Colaborar no diagnóstico laboratorial face aos surtos epidémicos em coordenação com áreas afins;

o) Cooperar em matéria de ensino e investigação com áreas afins;

p) Promover e controlar a implementação das actividades de Biossegurança/Prevenção e Controlo de Infecções nas unidades sanitárias;

q) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Assistência Médica estrutura-se em:

a) Departamento de Administração e Gestão das Unidades Sanitárias;

b) Departamento de Atenção Médica Especializada;

c) Departamento de Enfermagem;

d) Departamento de Meios Auxiliares de Diagnóstico;

e) Departamento de Terapêutica Hospitalar;

f) Departamento de Humanização dos Cuidados de Saúde.

ARTIGO 57

(Departamento de Administração e Gestão das Unidades Sanitárias)

1. São funções do Departamento de Administração e Gestão das Unidades Sanitárias:

a) Propor, implementar, divulgar normas e procedimentos de prestação de cuidados de saúde;

b) Propor, implementar, divulgar normas e procedimentos dos Serviços de aceitação, Arquivos clínicos e morgue;

c) Garantir a implementação dos sistemas de referência e contra referência dos utentes no Serviço Nacional de Saúde;

d) Propor normas e procedimentos para abertura de unidades sanitárias públicas e privadas assim como o seu licenciamento em coordenação com as áreas afins;

e) Garantir a implementação de novas técnicas de gestão e organização das unidades sanitárias;

f) Coordenar com a Direção de Recursos Humanos na elaboração do regulamento de Avaliação do desempenho das unidades sanitárias e os seus respectivos profissionais;

g) Garantir a implementação do SISMA nas Unidades Sanitárias;

h) Garantir a qualidade nos processos e gestão hospitalar;

i) Garantir o apoio na elaboração do Plano Estratégico dos Hospitais Provinciais e Centrais;

j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Gestão estrutura-se em:

a) Repartição de Normas e Procedimentos de Gestão Hospitalar;

b) Repartição de Estatística e Arquivos Clínicos;

c) Repartição de Hotelaria Hospitalar;

d) Repartição de Medicina Privada.

ARTIGO 58

(Repartição de Normas e Procedimentos de Gestão Hospitalar)

São funções da Repartição de Normas e Procedimentos de Gestão Hospitalar:

a) Propor, implementar e divulgar normas e procedimentos hospitalares

b) Monitorar e avaliar a implementação das normas e procedimentos hospitalares;

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

ARTIGO 59

(Repartição de Estatística e Arquivos Clínicos)

São funções da Repartição de Estatística e Arquivos Clínicos:

a) Garantir a existência de uma base de dados da Rede Hospitalar por níveis de atenção;

b) Garantir a realização da análise dos indicadores hospitalares;

c) Garantir a existência de um *software* de gestão dos Indicadores hospitalares;

d) Propor, implementar e divulgar normas e procedimentos de funcionamento dos arquivos clínicos;

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

ARTIGO 60

(Repartição de Hotelaria Hospitalar)

São funções da Repartição de Hotelaria Hospitalar:

a) Propor, implementar e divulgar as normas e procedimentos do funcionamento dos serviços de nutrição clínica dietética e lavandarias;

b) Propor, implementar e divulgar a lista essencial de equipamentos e consumíveis para área de nutrição e lavandaria;

c) Garantir a monitoria e avaliação dos serviços de nutrição, clínica, dietética e lavandarias;

d) Garantir a implementação da dietoterapia no tratamento de diferentes patologias incluindo a desnutrição em todas as suas fases;

e) Garantir análise das dietas fornecidas aos utentes nas unidades sanitárias;

f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 61

(Repartição de Medicina Privada)

São funções da Repartição de Medicina Privada:

a) Propor, implementar e divulgar normas e procedimentos de abertura e funcionamento dos estabelecimentos sanitários privados em coordenação com as áreas afins;

b) Garantir a emissão e renovação das carteiras profissionais para o exercício da medicina privada;

c) Coordenar com as áreas afins na implementação de normas e procedimentos do exercício da Medicina privada;

d) Garantir informação das Unidades Sanitárias Privadas no SISMA;

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

ARTIGO 62

(Departamento de Atenção Médica Especializada)

1. São funções do Departamento de Atenção Médica Especializada:

a) Propor, implementar e divulgar normas e procedimentos de atenção Médica Integrada nas unidades sanitárias, nomeadamente dos cuidados hospitalares, continuados e paliativos;

b) Garantir a Monitoria e Avaliação dos procedimentos da atenção integrada nas Unidades Sanitárias;

c) Propor, implementar e divulgar pacotes de prestação de cuidados de saúde por níveis de atenção e por especialidade;

d) Garantir a melhoria do acesso aos cuidados de saúde, estimulando campanhas de tratamento a diversos níveis.

e) Garantir a existência de instrumentos de prevenção e promoção de saúde a nível comunitário das diversas especialidades, em coordenação com Direção Nacional de Saúde Pública.

f) Garantir a implementação e avaliação de actividades e programas de segurança dos doentes e dos trabalhadores;

g) Garantir a assistência médico integrada às vítimas de violência bem como o acesso ao apoio psicológico, em coordenação com outras áreas afins;

h) Garantir a monitoria e avaliação da qualidade da prestação dos cuidados de saúde hospitalares, continuados e paliativos;

i) Propor, implementar e divulgar protocolos clínicos nas diversas especialidades médicas;

j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Atenção Médica Especializada estrutura-se em:

a) Repartição de Anestesia, Reanimação e Urgências Hospitalares.

ARTIGO 63

(Repartição de Anestesia, Reanimação e Urgências Hospitalares)

São funções da Repartição de Anestesia e Reanimação e Urgências Hospitalares:

a) Propor, implementar e divulgar normas e procedimentos de Anestesia, Reanimação e Urgências Hospitalares;

b) Garantir a Monitoria e Avaliação das actividades Anestesia, Reanimação e Urgências Hospitalares;

c) Garantir a qualidade dos Serviços de Anestesia, Reanimação e Urgências Hospitalares;

d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 64

(Departamento de Enfermagem)

1. São funções do Departamento de Enfermagem:

a) Propor, implementar e divulgar normas e procedimentos de enfermagem nas unidades sanitárias;

b) Garantir a implementação das actividades de Biossegurança/Prevenção e Controlo de Infeções nas unidades sanitárias;

c) Garantir a Monitoria e avaliação das práticas de enfermagem;

d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Enfermagem estrutura-se em:

a) Repartição de Normalização e Supervisão práticas de Enfermagem;

b) Repartição dos Blocos Operatórios;

c) Repartição de Prevenção e Controlo de Infecções e Segurança do Utente.

ARTIGO 65

(Repartição de Normalização e Supervisão de práticas de Enfermagem)

São funções da Repartição de Normalização e Supervisão práticas de Enfermagem:

a) Garantir a monitoria das actividades de Enfermagem;

b) Garantir a implementação de princípios Éticos Deontológicos na área de Enfermagem;

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

ARTIGO 66

(Repartição dos Blocos Operatórios)

São funções da Repartição dos Blocos Operatórios:

a) Propor, implementar actualizar e divulgar normas e procedimentos nos Blocos Operatório;
b) Garantir a monitoria e avaliação das normas e procedimentos dos blocos operatórios
c) Garantir o uso racional de materiais e equipamentos;
d) Garantir a realização de análise de consumo de materiais e equipamento;
e) Garantir a existência de um sistema de gestão de consumo de materiais e equipamento;
f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 67

(Repartição de Prevenção e Controlo de Infeções e Segurança do Utente)

São funções da Repartição de Prevenção e Controlo de Infeções e Segurança do Utente:

a) Propor, implementar e divulgar normas e procedimentos de Prevenção e Controlo das Infeções, Segurança dos utentes e dos profissionais de Saúde;
b) Garantir a monitorar e avaliação (interno e externo) das actividades de prevenção e controlo de Infeções nas Unidades Sanitárias;
c) Garantir acções de prevenção e controlo de infeções em casos de emergência de surtos ou catástrofes;
d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 68

(Departamento de Meios Auxiliares de Diagnóstico)

1. São funções do Departamento de Meios Auxiliares de Diagnóstico:

a) Definir estratégia, normas regulamentos, pacotes de serviços e instrumentos de avaliação, monitoria e qualidade das actividades e procedimentos de diagnósticos e terapêuticos e por níveis de atenção;
b) Definir a planta tipo, equipamentos, consumíveis, reagentes e recursos humanos para as áreas de laboratórios e medicina legal;
c) Proporcionar aos clínicos resultados laboratoriais de qualidade;
d) Garantir a protecção e segurança radiológica e dos laboratórios para os profissionais, os pacientes e para a região circunvizinha aos equipamentos radioactivos;
e) Colaborar no diagnóstico laboratorial face aos surtos epidémicos em coordenação com áreas afins;
f) Garantir a realização do estudo morfológico de órgãos, tecidos e células de amostras obtidas de doentes vivos a partir de biópsias, peças cirúrgicas ou colheitas de células de vários tipos, ou falecidos por doença através da autópsia;
g) Garantir a realização de perícias forenses, cooperar com os tribunais, com o Ministério Público e com os órgãos de polícia criminal e demais serviços e entidades que intervêm no sistema de administração da justiça, realizando os exames e as perícias de medicina legal e forenses que lhe forem solicitados, nos termos da lei, bem como prestar-lhes apoio técnico e laboratorial especializado, no âmbito das suas atribuições;
h) Participar na elaboracão da legislacão sobre a matéria de direito civil e criminal com as entidades competentes;
i) Garantir a realização de autópsias médico-legais, nos casos de morte violenta ou de causa ignorada, estabelecendo-se o diagnóstico diferencial entre morte natural, suicídio, homicídio e acidente (e ainda outros exames cadavéricos, por exemplo, de antropologia forense, seja para fins de diagnóstico diferencial da causa da morte, seja para fins de identificação);
j) Garantir a realização de exames e perícias;
k) Contribuir para o diagnóstico de doenças com implicações para o tratamento e prognóstico;
l) Colaborar na elaboração do Plano Estratégico de Luta Contra o Cancro;
m) Participar na elaboração da legislação sobre substâncias radioactivas e segurança em coordenação com a Agência Nacional de Energia Atómica;
n) Estabelecer, em coordenação com a Agência Nacional de Energia Atómica (ANEA), os Limites das Doses de Referência a Nível Nacional para os exames de Tomografia Axial Computadorizada e Radioterapia;
o) Realizar controlo de segurança radioactiva nas unidades e nos recursos humanos;
p) Participar na elaboração das estratégias normas, regulamentos e *currícula* da formação;
q) Elaborar e coordenar a implementação do Plano Nacional de formação e coordenar os concursos de admissão aos cursos de saúde nas áreas de laboratórios e medicina legal;
r) Planificar e realizar as supervisões pedagógicas e apoio técnico aos laboratórios e unidades de medicina legal;
a) Efectuar pesquisas e desenhar estratégias e programas para a melhoria da qualidade da formação e da actividade laboratorial;
b) Promover, incentivar e divulgar informação técnico-científica, independente, idónea e actualizada para os profissionais de saúde sobre;
s) Regulamentar, controlar e monitorar os ensaios clínicos de acordo com as normas internacionais e nacionais;
t) Promover e fiscalizar as boas práticas na área dos laboratórios e de exercício da actividade laboratorial;
u) Avaliar e emitir parecer sobre os pedidos de abertura de laboratórios e unidades de medicina legal;
v) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Meios Auxiliares de Diagnóstico estrutura-se em:

a) Repartição de Imagiologia e Radioterapia;
b) Repartição de Laboratório Clínico;
c) Repartição de Anatomia Patológica;
d) Repartição de Medicina Legal.

ARTIGO 69

(Repartição de Imagiologia e Radioterapia)

São funções da Repartição de Imagiologia e Radioterapia:

a) Propor a política de imagiologia e radioterapia;

b) Participar na elaboração da legislação sobre substâncias radioactivas e segurança em coordenação com a Agência Nacional de Energia Atómica;
c) Implementar o plano estratégico de desenvolvimento da imagiologia e radioterapia no País;
d) Definir os critérios de funcionamento e acreditar as unidades de imagiologia e de radioterapia no País;
e) Definir as especificações técnicas gerais dos equipamentos
f) Manter o inventário nacional de equipamento e o seu estado de funcionalidade e de segurança;
g) Realizar controlo de segurança radioactiva nas unidades e nos recursos humanos;
h) Propor um programa de manutenção de equipamento ao Departamento de Manutenção;
i) Colaborar com o Oficial de Garantia de Qualidade para assegurar que o equipamento e os reagentes em uso sejam adequadamente avaliados e validados;
j) Coordenar, em colaboração com o Departamento de Formação da Direcção Nacional de Recursos Humanos, iniciativas para assegurar que um número adequado de profissionais da área seja correctamente treinado e certificado nas várias disciplinas em funcão do Plano de desenvolvimento de recursos humanos;
k) Colaborar na definição dos *curricula* apropriados e acreditar as universidades e instituições de formação de técnicos de imagiologia e radioterapia;
l) Estabelecer e gerir os Sistemas de Informação de Imagiologia e Radioterapia;
m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 70

(Repartição de Laboratório Clínico)

São funções da Repartição de Laboratório Clínico:

a) Propor o Plano estratégico de desenvolvimento dos laboratórios clínicos no País;
b) Participar na elaboração da legislação sobre laboratórios clínicos e segurança laboratorial;
c) Definir os critérios de funcionamento, infra-estrutura, recursos humanos, equipamentos e reagentes - e acreditar no País em função da característica e nível da unidade sanitária;
d) Definir as especificações técnicas gerais dos equipamentos, reagentes e consumíveis.
e) Manter o inventário nacional de equipamento e o seu estado de funcionalidade;
f) Propor um programa de manutenção de equipamento ao Departamento de Manutenção;
g) Colaborar com o Oficial de Garantia de Qualidade para assegurar que o equipamento e os reagentes em uso sejam adequadamente avaliados e validados;
h) Coordenar, em colaboração com o Departamento de Formação da Direcção de Recursos Humanos, iniciativas para assegurar que um número adequado de profissionais da área seja correctamente treinado e certificado em função do plano de desenvolvimento de recursos humanos;
i) Colaborar na definição dos *curricula* apropriados e acreditar as universidades e instituições de formação de tecnicos de laboratórios;
j) Estabelecer e gerir os Sistemas de Informação;
k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 71

(Repartição de Anatomia Patológica)

São funções da Repartição de Anatomia Patológica:

a) Propor o Plano estratégico de desenvolvimento dos laboratórios de Anatomia Patológica no País;
b) Garantir a realização do estudo morfológico de órgãos, tecidos e células de amostras obtidas de doentes vivos a partir de biópsias, peças cirúrgicas ou colheitas de células de vários tipos, ou falecidos por doença através da autópsia;
c) Contribuir para o diagnóstico de doenças, com implicações para o tratamento e prognóstico;
d) Colaborar na elaboração do Plano Estratégico de Luta Contra o Cancro;
e) Definir os critérios de funcionamento- infra--estrutura,recursos humanos, equipamentos e reagentes - e acreditar no país em função da característica e nível da unidade sanitária;
f) Definir as especificações técnicas gerais dos equipamentos, reagentes e consumíveis;
g) Manter o inventário nacional de equipamento e o seu estado de funcionalidade;
h) Propor um programa de manutenção de equipamento ao Departamento de Manutenção;
i) Assegurar que o equipamento e os reagentes em uso sejam adequadamente avaliados e validados;
j) Coordenar, em colaboração com o Departamento de Formação da Direcção Nacional de Recursos Humanos, iniciativas para assegurar que um número adequado de profissionais da área seja correctamente treinado e certificado em função do plano de desenvolvimento de recursos humanos;
k) Colaborar na definição dos *curricula* apropriados e acreditar as universidades e instituições de formação de técnicos de anatomia patológica;
l) Estabelecer e gerir os Sistemas de Informação;
m) Realizar pesquisa operacional;
n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 72

(Repartição de Medicina Legal)

São funções da Repartição de Medicina Legal:

a) Propor o Plano estratégico de desenvolvimento da Medicina Legal e Forense no País;
b) Garantir a realização de perícias forenses, cooperar com os tribunais, com o Ministério Público e com os órgãos de polícia criminal e demais serviços e entidades que intervêm no sistema de administração da justiça, realizando os exames e as perícias de medicina legal e forenses que lhe forem solicitados, nos termos da lei, bem como prestar-lhes apoio técnico e laboratorial especializado, no âmbito das suas atribuições;
c) Participar na elaboracão da legislacão sobre a matéria de direito civil e criminal com as entidades competentes;
d) Garantir a realização de autópsias médico-legais, nos casos de morte violenta ou de causa ignorada, estabelecendo-se o diagnóstico diferencial entre morte natural, suicídio, homicídio e acidente;

e) Garantir a realização de exames e perícias em pessoas para descrição e avaliação dos danos provocados no corpo ou na saúde, no âmbito do direito penal, civil e do trabalho;
f) Efectuar perícias e exames laboratoriais químicos e toxicológicos;
g) Garantir as perícias e exames psiquiátricos e psicológicos, para efeito de avaliação da imputabilidade jurídico--penal, de estados de perigosidade, da capacidade de exercício de direitos, e de perturbações pós-traumáticas de índole psíquica e psicológica;
h) Definir os critérios de abertura de unidades de medicina legal- infra-estrutura, recursos humanos, equipamentos e reagentes - e acreditar em função da característica e nível da unidade sanitária;
i) Coordenar, em colaboração com o Departamento de Formação da Direcção Nacional de Recursos Humanos, iniciativas para assegurar que um número adequado de profissionais da área seja correctamente treinado e certificado em funcao do plano de desenvolvimento de recursos humanos;
j) Estabelecer e gerir os Sistemas de Informação.
k) Desenvolver pesquisa operacional;
l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 73

(Departamento de Terapêutica Hospitalar)

São funções do Departamento de Terapêutica Hospitalar:

a) Propor, implementar e divulgar normas e procedimentos de gestão farmacêutica hospitalar;
b) Garantir a implementação do Formulário Nacional de Medicamentos, Lista de Medicamentos Essenciais, Lista de medicamentos de Especialidade e Protocolos Terapêuticos Nacionais;
c) Garantir a atenção farmacêutica ao paciente de acordo com as suas necessidades farmacoterapêuticas;
d) Garantir o uso seguro e racional de medicamentos;
e) Garantir a Assistência Médica e Medicamentosa aos Funcionários Públicos, Militares das Forças Armadas de Defesa de Moçambique, Veteranos da Luta de Libertação Nacional e Combatentes da Defesa da Soberania e da Democracia;
f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 74

(Departamento de Humanização dos Cuidados de Saúde)

1. São funções do Departamento de Humanização dos Cuidados de Saúde:

a) Propor, implementar e divulgar normas e procedimentos da qualidade assistencial;
b) Garantir a implementação da Humanização dentro do Serviço Nacional da Saúde;
c) Garantir a monitoria e avaliação de qualidade da humanização nas Unidades Sanitárias;
d) Garantir a monitoria e avaliação das actividades dos Comités com a comunidade;
e) Garantir o funcionamento e acreditação dos Gabinetes de Utente;
f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável;

2. O Departamento de Humanização dos Cuidados de Saúde estrutura-se em:

a) Repartição de Humanização dos Provedores de Saúde;
b) Repartição de Apoio ao Utente e dos Comités de co--gestão.

ARTIGO 75

(Repartição de Humanização dos Provedores de Saúde)

São Funções da Repartição de Humanização dos Provedores de Saúde:

a) Garantir a implementação de normas e padrões de humanização dos Cuidados de Saúde;
b) Garantir a monitoria e avaliação das actividades de humanização dos cuidados de saúde;
c) Garantir a divulgação dos cuidados de Saúde humanizados nos meios de comunicação;
d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do recente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 76

(Repartição de Apoio ao Utente e dos Comités de Co-gestão)

São Funções da Repartição de Apoio ao Utente e dos Comites de Co-gestão:

a) Garantir realização de actividades de apoio psicossocial e programas de ocupação aos idosos, doentes crónicos e outros grupos populacionais que necessitam de assistência social hospitalar;
b) Garantir a implementação dos métodos e técnicas de trabalho social;
c) Garantir programas de educação social aos utentes;
d) Garantir a valorização dos utentes e profissionais de saúde;
e) Garantir a promoção à saúde do utente a nível da comunidade;
f) Garantir o processo de mudança da cultura no atendimento, promovendo o respeito à dignidade humana;
g) Garantir a monitoria e avaliação e divulgação os resultados da Humanização;
h) Garantir o funcionamento dos comités de co-gestão e humanização dos cuidados de saúde;
i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

SECÇÃO IV

Direcção Nacional de Farmácia

ARTIGO 77

(Funções e Estrutura da Direcção Nacional de Farmácia)

1. São funções da Direcção Nacional de Farmácia:

a) Propor a definição e garantir a implementação da Política Farmacêutica;
b) Elaborar propostas de normação no exercício das profissões da área farmacêutica e o desenvolvimento de normas técnicas e código específico de disciplina dos profissionais de Saúde na área farmacêutica;

c) Coordenar, promover, incentivar e dinamizar o estabelecimento de um sistema de fármaco-vigilância que permita detectar efeitos adversos de medicamentos e das vacinas e sua correcta notificação e análise;
d) Avaliar e propor o registo de medicamentos, vacinas e outros produtos de saúde para o uso humano e emitir os respectivos certificados;
e) Elaborar propostas de normação sobre as práticas de divulgação de produtos e informação médico--farmacêutica junto às unidades sanitárias e profissionais de saúde;
f) Propor normas relativas às actividades de produção, importação, exportação distribuição, armazenagem, transporte, comercialização, prescrição e dispensa, investigação e utilização de medicamentos, vacinas e outros produtos biológicos para o uso humano;
g) Elaborar propostas de normação sobre estupefacientes e substâncias psicotrópicas em particular, assegurar o seu controlo e obrigações internacionais do Estado, decorrente das Convenções da Organização das Nações Unidas, relativas a esta matéria;
h) Promover e incentivar a adopção de um regime de fixação de preços de venda ao público de medicamentos pela rede de farmácias em coordenação com as autoridades competentes;
i) Promover e incentivar a divulgação da informação técnica e científica, independente, idónea e actualizada para os profissionais de saúde sobre medicamentos, vacinas e outros produtos de saúde para o uso humano;
j) Promover o uso racional de medicamentos;
k) Elaborar propostas de normas com vista a assegurar, controlar e decidir sobre o uso de produtos farmacológicos;
l) Elaborar propostas de normas, promover, assegurar, controlar e decidir sobre os ensaios clínicos;
m) Dinamizar o sistema de garantia de qualidade na área farmacêutica.
n) Controlar a qualidade dos medicamentos em circulação no País;
o) Organizar e realizar a inspecção farmacêutica;
p) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Farmácia estrutura-se em:

a) Departamento de Avaliação de Medicamentos, Vacinas, Produtos Biológicos e de Saúde;
b) Departamento de Licenciamento Farmacêutico e Inspecção;
c) Departamento de Farmacovigilância e Uso Racional de Medicamentos;
d) Departamento de Comprovação da Qualidade de Medicamentos;
e) Departamento de Regulamentação e Vigilância de Mercado e Gestão de Qualidade.

ARTIGO 78

(Departamento de Avaliação de Medicamentos, Vacinas, Produtos Biológicos e de Saúde)

1. São funções do Departamento de Avaliação de Medicamentos, Vacinas, Produtos Biológicos e de Saúde:

a) Regulamentar, normar e controlar o registo de medicamentos, vacinas, produtos biológicos, produtos complementares e outros Produtos de Saúde para o uso Humano.
b) Assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos relativo ao registo e a cobrança de taxas aplicadas;
c) Regulamentar, normar e controlar a legislação sobre as práticas de divulgação de produtos e informação "médico-farmacêutico" junto de unidades sanitárias e profissionais de saúde;
d) Assegurar as actividades necessárias aos procedimentos de avaliação e autorização dos pedidos de importação especial e de emergência;
e) Assegurar os procedimentos inerentes ao registo por reconhecimento no âmbito dos acordos mútuos;
f) Emitir parecer para autorização, suspensão ou revogação da realização do Registo de medicamentos, vacinas, produtos complementares e outros produtos de saúde para o uso humano;
g) Gerir os processos de registo contribuindo para que os pareceres dos peritos sejam emitidos nos prazos estabelecidos;
h) Organizar os processos de registo e distribuir pelo painel de peritos, em coordenação com o Presidente da Comissão Técnica de Registo de Medicamentos;
i) Assegurar a avaliação da qualidade, segurança e eficácia dando prioridade aos medicamentos constantes na lista de medicamentos essenciais;
j) Garantir que os ensaios clínicos decorram de acordo com as Boas Práticas Clínicas;
k) Emitir parecer para a autorização, suspensão ou revogação da realização dos ensaios clínicos;
l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Avaliação de Medicamentos, Vacinas, Produtos Biológicos e de Saúde estrutura-se em:

a) Repartição de Ensaios Clínicos;
b) Repartição de Introdução e Manutenção no Mercado;
c) Repartição de Avaliação.

ARTIGO 79

(Repartição de Ensaios Clínicos)

São funções da Repartição de Ensaios Clinicos:

a) Assegurar as actividades necessárias à autorização da realização de ensaios clínicos dos medicamentos, bem como à autorização das alterações substanciais a esses ensaios;
b) Garantir o acompanhamento da realização dos ensaios clínicos, de acordo com os termos das autorizações, sem prejuízo das competências dos Departamentos de Licenciamento, Vigilância do Mercado e Inspecção e de Gestão de Risco de Medicamentos.
c) Receber, avaliar e emitir parecer sobre os protocolos para realização de ensaios clínicos;
d) Realizar inspecções ordinárias e extraordinárias em boas práticas clínicas aos centros de pesquisa;
e) Gestão da base de dados de ensaios clínicos;
f) Receber, avaliar e emitir parecer sobre as emendas aos protocolos;
g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 80

(Repartição de Introdução e Manutenção no Mercado)

São funções da Repartição de Introdução e Manutenção no Mercado:

a) Desenvolver as actividades necessárias ao registo ou à autorização, com vista à introdução de medicamentos no mercado;

b) Realizar as actividades necessárias aos procedimentos de avaliação e autorização dos pedidos de importação especial e de emergência;

c) Desenvolver as actividades necessárias à manutenção no mercado de medicamentos já registados ou autorizados, que visem a autorização de alterações, renovações, revogações e caducidade de registos ou autorizações de introdução no mercado de medicamentos;

d) Receber e validar os processos de Registo de medicamentos e Notificação de Fitoterápicos e Produtos de Saúde;

e) Emitir parecer sobre assuntos relacionados com a Autorização de Introdução no Mercado, Renovação e Pós-registo de medicamentos;

f) Atribuir os números de registo/Notificação e emitir os Certificados de Autorização de Introdução no Mercado e de Renovação;

g) Gerir as bases de dados do processo de registo, Pós--registo e Notificação;

h) Organizar os processos de registo e sua distribuição pelo painel de peritos;

i) Elaborar os regulamentos de Medicamentos, Fitoterápicos e Produtos de Saúde;

j) Elaborar e actualizar as listas de Produtos de Saúde de acordo com as categorias;

k) Realizar o levantamento, análise e emissão dos dados estatísticos para elaboração dos relatórios;

l) Gerir o arquivo físico dos processos de Registo e Notificação dos produtos;

m) Avaliar e emitir pareceres sobre os pedidos de alterações, renovações, bem como de revogação ou de caducidade de registo;

n) Receber e emitir os pareceres dos processos relativos aos trespasses/ transferência de titilaridade de AIM;

o) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 81

(Repartição de Avaliação)

São funções da Repartição de Avaliação:

a) Assegurar as actividades necessárias e emitir pareceres relacionados com a avaliação da eficácia, segurança e qualidade de medicamentos, incluindo os experimentais, com vista à sua investigação e introdução, ou manutenção no mercado;

b) Emitir os pareceres sobre a importação especial e de emergência;

c) Elaborar e actualizar a lista de medicamentos não sujeitos a receita médica;

d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 82

(Departamento de Licenciamento Farmacêutico e Inspecção)

São funções do Departamento de Licenciamento Farmacêutico e Inspecção:

a) Promover as boas práticas de exercício da actividade farmacêutica;

b) Tomar medidas adequadas para assegurar um sistema de licenciamento dos estabelecimentos farmacêuticos e registo dos locais de venda de medicamentos não sujeitos a receita médica;

c) Promover, dinamizar e coordenar a elaboração de normas relativa às actividades de produção, importação, exportação, distribuição, armazenagem, transporte, comercialização, prescrição, dispensa, investigação, e utilização de medicamentos, vacinas e outros produtos biológicos para o uso humano;

d) Regulamentar, normar, fiscalizar e tomar medidas adequadas para assegurar o exercício da inspecção farmacêutica;

e) Assegurar as competências em matéria de fiscalização da publicidade, da rotulagem e do folheto informativo;

f) Receber, avaliar e emitir pareceres para o licenciamento e abertura das indústrias farmacêuticas, Importadoras e Distribuidoras, Farmácias e postos de venda de medicamentos e produtos de saúde;

g) Receber, avaliar, controlar e emitir pareceres para o exercício da profissão farmacêutica;

h) Assegurar controlo de estupefacientes e substâncias psicotrópicas conforme o estabelecido nas convenções internacionais;

i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Licenciamento Farmacêutico e Inspecção tem a seguinte estrutura:

a) Repartição de Licenciamento;

b) Repartição de Inspecção de Importação e Exportação.

ARTIGO 83

(Repartição de Licenciamento)

São funções da Repartição de Licenciamento:

a) Desenvolver actividades para o licenciamento de estabelecimentos farmacêuticos;

b) Propor e emitir pareceres sobre a concessão, alteração e cancelamento da autorização de abertura das indústrias farmacêuticas, importadoras, Distribuidoras, Farmácias e postos de venda de medicamentos e produtos de saúde;

c) Avaliar, controlar e emitir pareceres para o exercício da profissão farmacêutica;

d) Instituir e manter atualizado o cadastro de empresas fabricantes, distribuidoras, importadoras, exportadoras, farmácias e postos de vendas de medicamentos;

e) Emitir os Certificados de Boas Práticas de Fabrico e Boas Práticas de distribuição de medicamentos, observando os padrões internacionalmente reconhecidas;

f) Assegurar a gestão de profissionais para o exercício da profissão farmacêutica;

g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 84

(Repartição de Inspecção de Importação e Exportação)

São funções da Repartição de Inspecção de Importação e Exportação:

a) Avaliar e emitir pareceres relativa à actividade de importação, exportação de Medicamentos Produtos de saúde e Fitoterápicos;
b) Fazer a libertação de mercadorias nos Terminais de cargas Alfandegários;
c) Fazer levantamento, análise e emissão de relatórios relativos aos dados estatísticos.
d) Colaborar com outras entidades nacionais ligadas ao desembaraço aduaneiro;
e) Avaliar e emitir parecer técnico atinente às solicitações de importação de produtos destinados às pesquisas clínicas;
f) Propor as quotas de estupefacientes e substâncias Psicotrópicas, bem como o seu reforço quando a situação justifique;
g) Receber, avaliar e emitir pareceres relativos à autorizações de Importação de Estupefacientes e Substâncias Psicotrópicas;
h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 85

(Departamento de Farmacovigilância e Uso Racional de Medicamentos)

1. São funções do Departamento de Farmacovigilância e Uso Racional de Medicamentos:

a) Assegurar e controlar o Sistema Nacional de Farmacovigilância e Uso Racional de Medicamentos;
b) Planificar, coordenar, avaliar e desenvolver o Sistema Nacional de Farmacovigilância,
c) Coordenar as tarefas da Comissão Nacional da Farmacovigilância;
d) Estabelecer em colaboração com as Unidades de Farmacovigilância uma rede de processamento de dados que permita a acessibilidade de toda informação recolhida pelo Sistema Nacional de Farmacovigilância;
e) Emitir parecer para suspensão, revogação ou alteração da autorização de introdução no mercado por razões de segurança:
f) Assegurar a articulação com a Comissão de Farmacovigilância;
g) Promover o Uso Racional de Medicamento;
h) Promover, incentivar e divulgar informação técnico-científica, independente, idónea e actualizada para os profissionais de saúde sobre medicamentos, vacinas e outros produtos de Saúde para o uso humano;
i) Promover e assegurar a actualização periódica e regular da Lista Nacional de Medicamentos Essenciais e do Formulário Nacional de Medicamento baseado na utilização da denominação comum Internacional;
j) Avaliar os acontecimentos adversos ocorridos durante os ensaios clínicos.
k) O Departamento de Farmacovigilância e Uso Racional de Medicamentos integra:
l) Repartição da Farmacovigilância;
m) Repartição de Uso Racional de Medicamentos;
n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Farmacovigilância e Uso Racional de Medicamentos estrutura-se em:

a) Repartição da Farmacovigilância;
b) Repartição de Uso Racional de Medicamentos.

ARTIGO 86

(Repartição de Farmacovigilância)

São funções da Repartição da Farmacovigilância

a) Receber, avaliar e emitir informação sobre suspeita de reacção adversa;
b) Realizar e coordenar estudos sobre a segurança de medicamentos;
c) Coordenar as actividades das unidades e dos delegados da farmacovigilância;
d) Avaliar Relatório Periódico de Segurança e plano de gestão de risco;
e) Realizar formação e sensibilização em Farmacovigilância;
f) Colaborar com Centro Internacional de Monitoria da Segurança do Medicamentos;
g) Garantir a sustentabilidade da base de dados de farmacovigilância nacionais e internacionais.
h) Colaborar com os programas de saúde pública;
i) Produzir e divulgar dados de farmacovigilância, material de informação, educação e comunicação;
j) Disponibilizar as fichas de notificação a nível nacional;
k) Receber e avaliar notificações de eventos adversos que ocorrem durante o ensaio clínico;
l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 87

(Repartição de Uso Racional de Medicamentos)

São funções da Repartição de Uso Racional de Medicamentos:

a) Actualização periódica da Lista Nacional de Medicamentos Essenciais;
b) Actualização periódica do Formulário Nacional de Medicamentos;
c) Pesquisar e divulgar alertas e informação de segurança;
d) Coordenar as actividades do Centro de Informação de Medicamentos;
e) Educação, formação e sensibilização em Uso Racional de Medicamentos;
f) Realização de estudos e pesquisas de promoção de Uso Racional de Medicamentos;
g) Produzir material de informação, educação e comunicação e divulgar;
h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 88

(Departamento de Comprovação de Qualidade de Medicamentos)

1. São funções do Departamento de Comprovação de Qualidade de Medicamentos:

a) Proceder através das análises laboratoriais, ao controlo de qualidade dos medicamentos, com vista a garantir que os mesmos cheguem ao consumidor com a qualidade desejada;
b) Avaliar qualitativa e quantitativamente a qualidade de medicamentos para verificar se a mesma está em conformidade com as exigências estabelecidas internacionalmente;

c) Determinar, através de ensaios adequados, se uma dada amostra de medicamentos, localmente produzidos ou importados cumpre ou não com a especificações analíticas e se as condições de armazenagem são adequadas;
d) Examinar os produtos farmacêuticos suspeitos de inocuidade ou de eficácia duvidosa e investigar os sinais de alteração, contaminação ou falsificação;
e) Desenvolver actividades de investigação na sua área e analisar amostras consideradas medicamentos, venenosos, cosméticos, plantas medicinais e outros, em colaboração com outras instituições;
f) Verificar a estabilidade dos produtos nas diferentes condições de armazenagem;
g) Estabelecer métodos de referências para o controlo de qualidade dos medicamentos e propor as farmacopeias que devem ser oficialmente reconhecidas em Moçambique;
h) Apoiar a indústria Farmacêutica e outras entidades públicas e privadas na solução de problemas, no âmbito das suas actividades, nomeadamente no desenvolvimento de metodologias e na execução de ensaios, sempre que se mostre necessário;
i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Comprovação de Qualidade de Medicamentos estrutura-se em:

a) Repartição de Controlo Analítico;
b) Repartição de Controlo Microbiológico;
c) Repartição de Garantia de Qualidade de Medicamentos.

ARTIGO 89

(Repartição de Controlo Analítico)

São funções da Repartição de Controlo Analítico:

a) Receber os pedidos de análises, aprová-los e proceder ao registo das amostras;
b) Controlar e gerir a amostrateca;
c) Elaborar técnicas de análise de acordo com os procedimentos normalizados de trabalho definidos;
d) Validar novos métodos de análise;
e) Efectuar análises físicas, fisico-químicas e químicas das amostras e proceder a emissão dos respectivos protocolos;
f) Realizar e desenvolver actividades de investigação em amostras consideradas medicamentos, venenos, cosméticos, plantas medicinais etc;
g) Realizar actividades de inspecção sob o ponto de vista analítico nos medicamentos existentes nos armazens e farmácias;
h) Coordenar com a Repartição de Análises Microbiológicas na homologação dos resultados;
i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 90

(Repartição de Controlo Microbiológica)

São funções da Repartição de Controlo Microbiológico:

a) Comprovar a qualidade de medicamentos biológicos e biotecnológicos, nomeadamente hemoderrivados, incluindo a composição da segurança viral de plasma, vacinas virais e bacterianas;
b) Efectuar pesquisas de microrganismos específicos em preparações não obrigatoriamente estéris;
c) Executar ensaios de aferição biológicas, métodos biológicos bem como parâmetros analíticos de natureza química e físico-química de acordo com a natureza biológica e biotecnológica dos medicamentos;
d) Realizar os ensaios de controlo da qualidade microbiológica em medicamentos e produtos de saúde;
e) Colaborar, no âmbito das suas competências, no desenvolvimento de metodologias de referência e outras directrizes nacionais e regionais;
f) Coordenar com a Repartição de Controlo Analítico na homologação dos resultados;
g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 91

(Repartição de Garantia de Qualidade de Medicamentos)

São funções da Repartição de Garantia de Qualidade de Medicamentos:

a) Assegurar que a Repartição Garantia de Qualidade de Medicamentos possua um sistema de garantia de qualidade documentado;
b) Elaborar e rever periodicamente os Procedimentos Normalizados de trabalho vigentes relacionados com as actividades realizadas pelo Departamento de Coimprovação de Qualidade;
c) Assegurar a disponibilidade e cumprimento dos Procedimentos Normalizados de Trabalho;
d) Submeter os Procedimentos Normalizados de Trabalho elaborados e/ou revistos para a aprovação da autoridade competente;
e) Assegurar a manutenção preventiva e curativa do equipamentos dos laboratórios;
f) Realizar auditorias internas em conformidade com os Procedimentos Normalizados de Trabalho;
g) Processar estatisticamente toda a informação técnica do Departamento de Comprovação de Qualidade;
h) Propor acções correctivas para as anomalias detectadas e fazer o seu seguimento;
i) Elaborar e fundamentar os programas de formação;
j) Responder por toda a bibliografia do Departamento de Comprovação de Qualidade;
k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 92

(Departamento de Regulamentação e Vigilância do Mercado e Gestão da Qualidade)

1. São funções do Departamento de Regulamentação e Vigilância do Mercado e Gestão da Qualidade:

a) Definir directrizes de qualidade para o funcionamento pleno da Direcção Nacional de Farmácia através da implementação, manutenção e melhoria contínua de um Sistema de Gestão da Qualidade alinhado com a ISSO 9001;
b) Garantir a certificação da Direcção Nacional de Farmácia na Norma ISO 9001:2015;
c) Regulamentar e normar as práticas de divulgação de produtos e informação "médico-farmacêutico;

d) Regulamentar e normar as actividades de produção, importação, exportação, distribuição, armazenagem, transporte, comercialização, prescrição, dispensa, investigação, e utilização de medicamentos, vacinas e outros produtos biológicos para o uso humano;

e) Regulamentar e normar o exercício da inspecção farmacêutica;

f) Regulamentar e normar medidas relativa ao regime jurídico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas;

g) Regulamentar e normar o Sistema Nacional de Farmacovigilância, Uso Racional de Medicamentos e Ensaios Clínicos;

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

2. O Departamento de Regulamentação e Vigilância do Mercado e Gestão da Qualidade tem a seguinte estrutura:

a) Repartição de Regulamentação;

b) Repartição de Vigilância do Mercado.

ARTIGO 93

(Repartição de Regulamentação)

São funções da Repartição de Regulamentação:

a) Garantir a implementação do sistema de garantia de qualidade da Direcção Nacional de Farmácia, obedecendo os padrões internacionalmente estabelecidos;

b) Garantir a elaboração das normas atinentes ao registo de medicamentos, vacinas, fitoterápicos e outros Produtos de Saúde para o uso Humano

c) Garantir a elaboração das normas atinentes às práticas de divulgação de produtos e informação "médico-farmacêutico;

d) Elaborar normas relativa às actividades de produção, importação, exportação, distribuição, armazenagem, transporte, comercialização, prescrição, dispensa, investigação, e utilização de medicamentos, vacinas e outros produtos biológicos para o uso humano;

e) Elaborar normas relativa ao exercício da inspecção farmacêutica;

f) Normar o regime jurídico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas;

g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 94

(Repartição de Vigilância de Mercado)

São funções da Repartição de Vigilância de Mercado:

a) Assegurar a realização da actividade de testagem analítica de medicamentos na origem;

b) Promover acções para a detenção de produtos farmacêuticos contrafeitos e de baixa qualidade;

c) Assegurar as actividades inerentes ao sistema de alerta rápido relativo a medicamentos e produtos de saúde;

d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

SECÇÃO V

Direcção Nacional de Formação de Profissionais de Saúde

ARTIGO 95

(Funções e Estrutura da Direcção Nacional de Formação de Profissionais de Saúde)

1. São funções da Direcção Nacional de Formação de Profissionais de Saúde:

a) Definir políticas na área de formação em saúde, *curricula* de formação de profissionais na área de saúde, normas e regulamentos, em coordenação com áreas afins;

b) Garantir padrões internacionalmente aceites na formação de profissionais de saúde no sector público, em coordenação com áreas afins;

c) Elaborar propostas de normas e promover a formação contínua e pós-graduação de profissionais de saúde, em coordenação com áreas afins;

d) Promover o desenvolvimento de centros de documentação de especialidade;

e) Elaborar propostas de políticas e estratégias de desenvolvimento da formação de profissionais de saúde a curto, médio e longo prazos;

f) Conceber e elaborar projectos de Lei, propostas de regulamentos e normas de organização e funcionamento das instituições de formação de profissionais de Saúde;

g) Propor normas orientadoras sobre o sistema de avaliação da formação dos profissionais de Saúde;

h) Garantir o desenvolvimento, implementação e monitoria dos *currícula* de formação dos profissionais da Saúde;

i) Promover e orientar metodologicamente a utilização das novas tecnologias de informação nas instituições de formação de profissionais de Saúde;

j) Elaborar propostas de normas e orientar as actividades relativas à supervisão pedagógica e administrativa das instituições de formação de profissionais de Saúde;

k) Conceber, elaborar e divulgar os critérios e indicadores para a avaliação da eficácia e eficiência do ensino ministrado nas instituições de formação de profissionais de Saúde e do seu funcionamento;

l) Promover a capacitação de docentes e monitores das instituições de formação de profissionais de Saúde;

m) Promover e coordenar a formação de gestores das instituições de formação de Saúde;

n) Participar no desenvolvimento curricular e promover a elaboração de materiais de apoio ao processo de ensino-aprendizagem; e

o) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Formação de Profissionais de Saúde estrutura-se em:

a) Departamento de Formação Inicial;

b) Departamento de Formação Contínua;

c) Departamento de Formação Médica Especializada;

d) Departamento de Acreditação e Certificação.

ARTIGO 96

(Departamento de Formação Inicial)

1. São funções do Departamento de Formação Inicial:

a) Garantir a elaboração, actualização e implementação das normas e demais regulamentos da formação;

b) Coordenar a elaboração e revisão dos *currícula* de formação;
c) Garantir a implementação dos *currícula* de formação;
d) Elaborar normas orientadoras sobre o sistema de avaliação da formação dos profissionais de Saúde;
e) Elaborar e coordenar a implementação do plano nacional de formação;
f) Organizar e coordenar os concursos de admissão aos cursos de Saúde;
g) Planificar e realizar as supervisões pedagógicas e apoio técnico às Instituições de formação;
h) Elaborar e coordenar as actividades de avaliação e validação de materiais de formação;
i) Desenhar estratégias e programas para a melhoria da qualidade da formação;
j) Promover a pesquisa científica a nível central e nas instituições de formação; e
k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Formação Inicial estrutura-se em:

a) Repartição de Normas e Desenvolvimento Curricular;
b) Repartição Pedagógica;
c) Repartição de Planificação da Formação.

ARTIGO 97

(Repartição de Normas e Desenvolvimento Curricular)

São funções da Repartição de Normas e Desenvolvimento Curricular:

a) Padronizar as normas de desenvolvimento curricular das instituições de formação;
b) Elaborar normas para a avaliação dos materiais didácticos;
c) Coordenar acções relativas à planificação e desenvolvimento curricular nas instituições de formação;
d) Coordenar as actividades de elaboração e revisão dos *currícula* de formação dos diferentes cursos com base nas normas estabelecidas;
e) Coordenar as actividades de avaliação e validação de materiais de formação (cursos presenciais):
f) Coordenar as equipas técnicas na actualização dos perfís profissionais dos técnicos de Saúde;
g) Coordenar e Desenvolver os materiais de formação na sua área de especialidade e apoiar a elaboração dos materiais noutras áreas afins;
h) Prestar apoio técnico às instituições de formação sobre novas abordagens e estratégias de implementação dos curricula;
i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 98

(Repartição Pedagógica)

São funções da Repartição de Pedagógica:

a) Elaborar estratégias de capacitação dos técnicos da Direcção Nacional de Formação de Profissionais de Saúde e docentes das instituições de formação;
b) Identificar as necessidades formativas em métodos e técnicas pedagógicas para os docentes, supervisores e tutores de estágio, com vista a actualização e aperfeiçoamento;
c) Aperfeiçoar sistematicamente os instrumentos de supervisão pedagógica e realizar visitas de supervisão pedagógica e apoio técnico às Instituições de Formação;
d) Elaborar e monitorar a aplicação dos regulamentos e normas pedagógicos;
e) Promover o intercâmbio pedagógico com outras instituições de ensino no País e no exterior;
f) Propor a aquisição de materiais didáctico -pedagógicos e bibliográficos definidos para cada currículo;
g) Promover oficinas de capacitação para uso adequado de materiais pedagógicos (simuladores, manequins, mapas e modelos anatómicos, recursos áudio visuais, pacote informático e outros);
h) Promover o uso da Biblioteca como um centro de Informação e actualização de conhecimentos para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem;
i) Apoiar as IdFs na implementação dos *curricula*;
j) Elaborar os pacotes de ensino padronizado (textos de apoio ou aulas, plano analítico, guias de aprendizagem/ lista de verificação, planos de aula, guião de estágio, ficha de avaliação de estágio e outros) com base nas competências técnicas pré-determinadas para cada curso;
k) Promover a pesquisa científica nas Idfs;
l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 99

(Repartição de Planificação da Formação)

São funções da Repartição de Planificação da Formação:

a) Elaborar os planos de formação (cursos presenciais e à distância) de acordo com as necessidades e prioridades definidas para o sector;
b) Monitorar a implementação do plano de Formação;
c) Organizar, coordenar e monitorar o processo de exames de admissão;
d) Coordenar e monitorar o início do ano lectivo nas IdFs;
e) Coordenar o processo da gestão e qualidade das actas de avaliação final do curso até a homologação;
f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 100

(Departamento de Formação Contínua)

1. São funções do Departamento de Formação Contínua:

a) Elaborar propostas de normas e promover a formação contínua e pós-graduação de profissionais de Saúde, em coordenação com áreas afins;
b) Elaborar as estratégias e normas da formação contínua;
c) Coordenar a planificação e a implementação das actividades de formação contínua;
d) Promover o uso de recursos tecnológicos para as actividades de formação contínua;
e) Desenvolver o sistema de acreditação e certificação;
f) Elaborar políticas e programas para a melhoria da qualidade da formação contínua;
g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Formação Contínua estrutura-se em:

a) Repartição de Desenvolvimento dos Profissionais de Saúde;

b) Repartição de Tecnologias Educativas e Ensino à Distância;

c) Repartição de Bolsas e Continuação de Estudos.

ARTIGO 101

(Repartição de Desenvolvimento dos Profissionais de Saúde)

São funções da Repartição de Desenvolvimento dos Profissionais de Saúde:

a) Coordenar a planificação e a implementação das actividades de formação contínua;

b) Coordenar e monitorar a realização de actividades de formação para a actualização e qualificação dos profissionais de Saúde;

c) Propor políticas e elaborar normas para formação de formadores;

d) Identificar as necessidades formativas em métodos e técnicas pedagógicas para docentes e formadores de formação contínua, com vista à actualização e aperfeiçoamento;

e) Elevar o nível de competências dos técnicos da DNFPS através de formação contínua;

f) Coordenar com os programas o acesso e disponibilidade das atualizações técnicas;

g) Colaborar com DFI na actualização técnica dos docentes das IdFs;

h) Supervisionar as acções de formação contínua dos diferentes programas a nível provincial e distrital;

i) Avaliar o impacto das actividades de formação contínua e propor medidas de melhoria;

j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 102

(Repartição de Tecnologias Educativas e Ensino à Distância)

São funções da Repartição de Tecnologias Educativas e Ensino a Distância:

a) Propor políticas e estratégias de formação através da modalidade de ensino à distância e uso de tecnologias.

b) Identificar necessidades de infra-estruturas, equipamento, tecnologias, recursos humanos e materiais e implantar o sistema de ensino à distância, compatível com os recursos disponíveis nas províncias;

c) Desenvolver plataformas potenciadoras de ensino a distância;

d) Adaptar e adequar os manuais de formação em aplicativo ensino à distância;

e) Coordenar a planificação, implementação e avaliação das formações baseadas no ensino à distância;

f) Promover o uso de tecnologias de informação e comunicação para a formação presencial e à distância.

g) Apoiar na criação de centros de documentação de especialidade;

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

ARTIGO 103

(Repartição de Bolsa e Continuação de Estudos)

São funções da Repartição de Bolsa e Continuação de Estudos:

a) Coordenar a elaboração do plano de formação dos funcionários do Sistema Nacional de Saúde;

b) Garantir a publicação de editais e demais informações nos prazos estabelecidos por lei;

c) Garantir a implementação das normas previstas no EGFAE no que refere a bolsas e continuação de estudos;

d) Elaborar orçamento anual de bolsas de estudo;

e) Planificar e coordenar o processo de atribuição de bolsas de estudo;

f) Monitorar o processo de gestão de bolsas de estudo;

g) Garantir a permanência do funcionário bolseiro no Sistema Nacional de Saúde após a formação, segundo as normas do EGFAE;

h) Elaborar relatório periódico de actividades administrativas e financeiras;

i) Divulgar prospectos de bolsas de estudo nacionais e estrangeiras;

j) Manter actualizada a base de dados de trabalhadores estudantes do Sistema Nacional de Saúde;

k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 104

(Departamento de Formação Médica Especializada e Pós-Graduação)

1. São funções do Departamento de Formação Médica Especializada e Pós-Graduação:

a) Elaborar propostas de normas e promover a formação de médicos especialistas;

b) Estabelecer acordos e parecerias com instituições nacionais e internacionais para formação de médicos especialistas;

c) Estabelecer padrões de formação reconhecidos internacionalmente;

d) Elaborar e divulgar as normas de residência médica, em coordenação com a ordem dos médicos de moçambique;

e) Apoiar a Comissão Nacional de Residências Médicas na elaboração, revisão e actualização das normas de residência médica;

f) Identificar necessidades de médicos especialistas, a partir das prioridades e do perfil epidemiológico;

g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Formação Médica Especializada e Pós-Graduação estrutura-se em:

a) Repartição da Residência Médica.

ARTIGO 105

(Repartição da Residência Médica)

São funções da Repartição de Residência Médica:

a) Apoiar a Comissão Nacional de Residências Médicas na elaboração, revisão e actualização das normas de residência médica;

b) Divulgar as normas de residência médica;

c) Identificar necessidades de médicos especialistas, a partir das prioridades e do perfil epidemiológico;
d) Elaborar o plano de formação de médicos especialistas em coordenação com a ordem dos médicos;
e) Apoiar na criação de centros de documentação de especialidade;
f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 106

(Departamento de Acreditação e Certificação)

1. São funções do Departamento de Acreditação e Certificação:

a) Definir a política de normalização da qualidade de formação para os técnicos saúde;
b) Definir a política de acreditação e cerificação de Instituições de Formação de Técnicos de Saúde;
c) Elaborar e divulgar normas de acreditação das instituições de formação de saúde;
d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Acreditação e Certificação estrutura-se em:

a) Repartição de Acreditação e Certificação;
b) Repartição de Qualidade de Formação;
c) Repartição de Administração da Formação;
d) Repartição de Monitoria e Avaliação.

ARTIGO 107

(Repartição de Acreditação e Certificação)

São funções da Repartição de Acreditação e Certificação:

a) Elaborar e divulgar normas de acreditação das instituições de formação de Saúde;
b) Planificar e coordenar a realização de acreditação de instituições de formação de Saúde de acordo com as normas estabelecidas;
c) Elaborar e divulgar normas de certificação de competências dos profissionais de Saúde;
d) Definir e propor critérios de qualidade para o estabelecimento de processos de certificação de competências dos profissionais de Saúde;
e) Criar e manter actualizadas as bases de dados sobre a acreditação e certificação;
f) Coordenar as deliberações relativas aos processos de equivalência e de equiparação de graus;
g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 108

(Repartição de Qualidade de Formação)

São funções da Repartição de Qualidade de Formação:

a) Identificar as necessidades de atualização e aperfeiçoamento em métodos e técnicas para os docentes, supervisores, tutores de estágio, profissionais da saúde em geral;
b) Desenvolvimento de Pacotes de Formação - Conteúdos, planos curriculares, estratégias, metodologias pedagógicas e formulação de manuais;
c) Normalização/Critérios de planeamento e desenvolvimento de pacotes de formação e orientações à definição de metodologias;
d) Avaliação e melhoria orientada pelos resultados observados e detalhados nos relatórios da RGMQF;
e) Assessoria, articulação e parceria pedagógica descentralizada.
f) Organizar e coordenar o trabalho da repartição;
g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 109

(Repartição de Administração da Formação)

São funções da Repartição de Administração da Formação:

a) Planificar e administrar os recursos humanos, logísticos e financeiros da Direcção Nacional da Formação dos Profissionais de Saúde;
b) Supervisionar a gestão administrativa, financeira, patrimonial e logística de recursos humanos das instituições de formação;
c) Executar o orçamento segundo o Plano Económico e Social;
d) Assegurar a manutenção preventiva e correctiva do equipamento da Direcção Nacional da Formação dos Profissionais de Saúde;
e) Monitorar o desembolso dos fundos dos parceiros que apoiam a Direcção Nacional da Formação dos Profissionais de Saúde;
f) Coordenar e monitorar o processo de aquisição e aprovisionamento do material didáctico, equipamento e serviços necessários para a realização das actividades de formação;
g) Garantir a distribuição do material de formação às Instituições de Formação;
h) Elaborar normas de recepção, armazenamento e manutenção do material e do equipamento pelas instituições de formação;
i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 110

(Repartição de Monitoria e Avaliação)

São funções da Repartição de Monitoria e Avaliação:

a) Planificar e coordenar acções voltadas à monitoria e avaliação dos cursos de formação inicial, contínua e residência médica;
b) Definir e monitorar os principais indicadores da formação;
c) Definir e propor parâmetros, critérios de avaliação da qualidade da formação inicial e contínua;
d) Coordenar e elaborar instrumentos de avaliação da formação inicial e contínua, segundo os parâmetros e as diretrizes estabelecidos;
e) Elaborar e analisar periodicamente os relatórios sobre as actividades desenvolvidas;
f) Elaborar os planos e programas estratégicos e operacionais da Direção Nacional de Formação;
g) Monitorar e avaliar os planos e programas da Direção Nacional de Formação;
h) Produzir informação para suporte à tomada de decisão;

i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

SECÇÃO VI

Direcção Nacional de Medicina Tradicional e Alternativa

ARTIGO 111

(Funções e Estrutura da Direcção Nacional de Medicina Tradicional e Alternativa)

1. São funções da Direcção Nacional de Medicina Tradicional e Alternativa:

a) Conceber e elaborar propostas de políticas e estratégias na área da medicina tradicional;
b) Elaborar e actualizar legislação específica de saúde em matéria de medicina tradicional e alternativa, promover a sua implementação e cumprimento por todos os sectores da sociedade;
c) Promover o desenvolvimento da medicina tradicional e alternativa e outras formas de medicinas alternativas;
d) Promover o uso seguro e sustentável da medicina tradicional, principalmente ao nível dos cuidados de saúde primários e de forma complementar em coordenação com as áreas afins;
e) Incentivar a educação e treino em medicina tradicional e alternativa em coordenação com áreas afins;
f) Colaborar na protecção da biodiversidade com os sectores afins;
g) Cooperar em matéria de ensino e investigação com áreas afins;
h) Priorizar e desenvolver pesquisa na área de medicina tradicional e alternativa;
i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Medicina Tradicional e Alternativa estrutura-se em:

a) Departamento Sócio-Antropológico e Etnobotânico;
b) Departamento de Fitoquímica e Controlo de Qualidade;
c) Departamento de Ensaios Biológicos e Clínicos.

ARTIGO 112

(Departamento Sócio-Antropológico e Etnobotânico)

1. São funções do Departamento Sócio-Antropológico e Etnobotânico:

a) Elaborar propostas de estudos na área social/cultural que garantam a melhoria de intervenções de saúde ao nível da comunidade;
b) Elaborar relatórios científicos a serem publicados em revistas científicas;
c) Formar formadores a nível nacional em aspectos ligados a questões de saúde primária com especial atenção aos problemas de saúde mais relevantes no País;
d) Garantir o envolvimento dos PMT's em actividades preventivas e de apoio a nível das comunidades;
e) Elaborar metodologias, procedimentos, guiões e manuais de apoio para uso dos formadores e dos PMT's na prestação das suas actividades, principalmente ao nível dos cuidados de saúde primários;
f) Elaborar programas e planos de educação e treino dos Praticantes de Medicina Tradicional e Alternativa e do pessoal de saúde convencional para garantir qualidade de intervenções;
g) Elaborar programas e planos de educação dos técnicos de saúde em Medicina Tradicional e Alternativa;
h) Apoiar no desenho de *currícula* e monitorar as formações de técnicos em Medicina Alternativa;
i) Promover a colaboração activa entre os dois sectores de saúde;
j) Coordenar a legislação, regulamentação e sua aplicação em relação à prática de medicina tradicional e Alternativa em Moçambique;
k) Coordenar a legislação, regulamentação e sua aplicação em relação a protecção dos Direitos de Propriedade Intelectual para Conhecimentos em Medicina Tradicional;
l) Assegurar e promover uma análise conducente ao desenvolvimento de um ambiente regulamentar adequado ao conhecimento da medicina tradicional que favoreça o seu enquadramento legal, à luz dos instrumentos internacionais relativos aos direitos das comunidades indígenas;
m) Apoiar as Associações de Medicina Tradicional e Alternativa no desenvolvimento de capacidades para garantir a sua sustentabilidade;
n) Assegurar a monitoria das validações dos certificados dos Praticantes de Medicina Tradicional e Alternativa;
o) Assegurar o registo dos conhecimentos tradicionais e que os mesmos sejam registo pelos Direitos de Propriedade Intelectual;
p) Criar e manter actualizada uma base de dados com o registo de Associações de Medicina Tradicional e Alternativa e dos Praticantes de Medicina Tradicional com as suas respectivas especialidades;
q) Criar e manter actualizada uma base de dados com o registo de espécies medicinais existentes em Moçambique;
r) Garantir a actualização e manutenção do Herbarium;
s) Desenvolver estudos sócio-antropológicos e entnobotânico relativos ao uso tradicional de plantas medicinais e aspectos ligados à Saúde;
t) Apoiar os estudantes de Institutos e Universidades em teses ligadas a aspectos culturais tradicionais, saúde e plantas medicinais;
u) Emitir pareceres de actividades propostas nesta componente a serem desenvolvidas por outras entidades;
v) Criar parcerias nacionais e internacionais para o melhoramento das suas actividades;
w) Promover o intercâmbio de conhecimentos culturais tradicionais ligados à Saúde com instituições Nacionais e Internacionais;
x) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento Sócio-Antropológico e Etnobotânico estrutura-se em:

a) Repartição Sócio-Antropológica;
b) Repartição Etnobotânica;
c) Repartição de Medicinas Alternativas.

ARTIGO 113

(Repartição Sócio-Antropológica)

São funções da Repartição Sócio-Antropológica:

a) Formar formadores a nível nacional em aspectos ligados a questões de saúde primária com especial atenção aos problemas de saúde mais relevantes no País;

b) Garantir o envolvimento dos PMT's em actividades preventivas e de apoio a nível das comunidades (envolvimento comunitário);
c) Garantir a integração dos PMTs nos Comités de Co--Gestão e Humanização;
d) Criar e manter fichas de registo mensal das actividades comunitárias desenvolvidas pelos Praticantes de Medicina Tradicional e Alternativa;
e) Desenvolver estudos sócio-antropológicos ligados à saúde e medicina tradicional/alternativa;
f) Garantir o intercâmbio das actividades sócio-culturais entre a medicina tradicional/alternativa, à Saúde e outras instituições;
g) Elaborar metodologias, procedimentos, guiões e manuais de apoio para uso dos formadores e dos PMT's na prestação das suas actividades, principalmente ao nível dos cuidados de saúde primários;
h) Elaborar programas e planos de educação e treino dos Praticantes de Medicina Tradicional e Alternativa e do pessoal de saúde convencional para garantir qualidade de intervenções;
i) Elaborar programas e planos de educação dos técnicos de saúde em Medicina Tradicional e Alternativa;
j) Apoiar no desenho de *currícula* e monitorar as formações de técnicos em Medicina Alternativa;
k) Promover a colaboração activa entre os dois sectores de saúde;
l) Coordenar a legislação, regulamentação e sua aplicação em relação à prática de medicina tradicional e Alternativa em Moçambique;
m) Coordenar a legislação, regulamentação e sua aplicação em relação à protecção dos Direitos de Propriedade Intelectual para Conhecimentos em Medicina Tradicional
n) Assegurar e promover uma análise conducente ao desenvolvimento de um ambiente regulamentar adequado ao conhecimento da medicina tradicional que favoreça o seu enquadramento legal, à luz dos instrumentos internacionais relativos aos direitos das comunidades indígenas;
o) Apoiar as Associações de Medicina Tradicional e Alternativa no desenvolvimento de capacidades para garantir a sua sustentabilidade;
p) Assegurar a monitoria das validações dos certificados dos Praticantes de Medicina Tradicional e Alternativa;
q) Assegurar o registo dos conhecimentos tradicionais e que os mesmos sejam registo pelos Direitos de Propriedade Intelectual;
r) Criar e manter actualizada uma base de dados com o registo de Associações de Medicina Tradicional e Alternativa e dos Praticantes de Medicina Tradicional com as suas respectivas especialidades;
s) Apoiar os estudantes de Institutos e Universidades em teses ligadas a aspectos culturais tradicionais, saúde e plantas medicinais;
t) Emitir pareceres de actividades propostas nesta componente a serem desenvolvidas por outras entidades;
u) Criar parcerias nacionais e internacionais para o melhoramento das suas actividades;
v) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 114

(Repartição de Etnobotânica)

São funções da Repartição de Etnobotânica:

a) Elaborar propostas que garantam que as plantas medicinais utilizadas na comunidade sejam seguras e com qualidade científica comprovada;
b) Elaborar propostas de regulamentação e normalização para assegurar a protecção da biodiversidade com especial atenção às plantas em perigo de extinção;
c) Priorizar e desenvolver pesquisa na área de plantas medicinais e seu uso;
d) Elaborar metodologias, procedimentos, guiões e manuais de apoio para uso seguro e sustentável de plantas medicinais, principalmente ao nível dos cuidados de saúde primários;
e) Elaborar programas e planos de educação e treino dos Praticantes de Medicina Tradicional e do pessoal de saúde convencional sobre conservação e utilização das plantas medicinais,
f) Promover o intercâmbio de conhecimento entre os Praticantes de Medicina Tradicional e Alternativa em relação ao uso de plantas medicinais;
g) Promover a conservação i*n-situ* e *ex-situ* das plantas medicinais mais utilizadas pela comunidade em Moçambique;
h) Promover a conservação da Biodiversidade com enfoque nas plantas medicinais com base no Protocolo de *Nagoya*;
i) Garantir a criação de uma base de dados para o registo de plantas medicinais existentes em Moçambique;
j) Promover publicações relativas ao uso de plantas medicinais em Moçambique com especial atenção para plantas alimentares;
k) Promover o levantamento de espécies medicinais em Moçambique;
l) Garantir a criação de um herbarium de plantas medicinais mais utilizadas em Moçambique;
m) Apoiar os estudantes das instituições afins na supervisão de estudos e teses sobre plantas medicinais e seu uso tradicional;
n) Promover o intercâmbio de conhecimentos etnobotânicos com instituições Nacionais e Internacionais;
o) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 115

(Repartição de Medicinas Alternativas)

São funções da Repartição de Medicinas Alternativas:

a) Em coordenação com as Direcções afins, garantir o desenvolvimento de *currícula* para formação de técnicos nas diferentes áreas desta medicina; Garantir a certificação dos Praticantes de Medicina Alternativa em colaboração com as Associações e o Ministério que superintende a área de Ciência e Tecnologia;
b) Garantir a formação de técnicos de Saúde nesta componente em coordenação com a Direcção Nacional de Assistência Médica e a Direcção Nacional de Formação em Saúde e outras direcções afins;
c) Em coordenação com as direcções afins, monitorar as actividades a serem desenvolvidas nesta área a nível nacional nas Unidades Sanitárias e no sector privado;

d) Criar parcerias com outras instituições nacionais e estrangeiras para apoios técncos e financeiros;
e) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 116

(Departamento de Fitoquímica e Controlo de Qualidade)

1. São funções do Departamento de Fitoquímica e Controlo de Qualidade:

a) Elaborar metodologias, procedimentos, guiões e manuais de apoio para actividades fitoquímicas;
b) Realizar análises fitoquímicas e microbiológicas para identificar a qualidade dos produtos e princípios activos das plantas medicinais;
c) Proceder à aquisição de equipamentos, materiais e reagentes e manter o controlo dos *stocks* existentes;
d) Organizar o sistema de conservação e manutenção do equipamento fitoquímico;
e) Emitir pareceres sobre resultados dos trabalhos realizados;
f) Participar na elaboração de planos e orçamentos referentes a Direcção Nacional de Medicina Tradicional e Alternativa;
g) Manter um sistema de arquivo de informação do Departamento de Fitoquímica;
h) Elaborar relatórios periódicos das actividades realizadas no Departamento;
i) Publicar artigos de pesquisas feitas nesta área;
j) Fazer o controlo de qualidade dos medicamentos a base de produtos naturais;
k) Em coordenação com o sector Etonobotânico realizar formações aos PMTs e vendedores de plantas medicinais relativas à conservação e protecção de espécies medicinais e medicamentos tradicionais;
l) Fiscalizar a qualidade de produtos medicinais tradicionais a venda nos estabelecimentos e mercados formais e informais e autorizar a venda e exploração de produtos medicinais naturais;
m) Pronunciar e dar parecer sobre o processo de produtos medicinais naturais;
n) Apoiar estudantes na área de pesquisa fitoquímica para teses e outros estudos;
o) Colaborar com outras instituições de pesquisa nacionais e estrangeiras em projectos de cooperação na área de Fitoquímica;
p) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Fitoquímica e Controlo de Qualidade estrutura-se em:

a) Repartição de Fitoquímica;
b) Repartição de Controlo de Qualidade.

ARTIGO 117

(Repartição de Fitoquímica)

São funções da Repartição de Fitoquímica:

a) Elaborar metodologias, procedimentos, guiões e manuais de apoio para actividades fitoquímicas;
b) Realizar análises fitoquímicas para identificar a qualidade dos princípios activos das plantas medicinais;
c) Realizar pesquisas na área de Fitoquímica;
d) Proceder à aquisição de equipamentos, materiais e reagentes e manter o controlo dos *stocks* existentes;
e) Organizar o sistema de conservação e manutenção do equipamento fitoquímico;
f) Emitir pareceres sobre resultados dos trabalhos realizados;
g) Propor padrões de doseamento e regulamentação específica relativos ao uso das plantas medicinais estudadas;
h) Promover a formação de pessoal tais como estudantes com trabalhos de licenciatura, e outros;
i) Participar na elaboração de planos e orçamentos referentes a Direcção Nacional de Medicina Tradicional e Alternativa;
j) Manter um sistema de arquivo de informação do Departamento de Fitoquímica;
k) Elaborar relatórios periódicos das actividades realizadas no Departamento;
l) Colaborar com outras instituições de pesquisa nacionais e estrangeiras em projectos de cooperação na área de Fitoquímica;
m) Publicar artigos científicos de pesquisas desenvolvidas nesta área;
n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 118

(Repartição de Controlo de Qualidade)

São funções da Repartição de Controlo de Qualidade:

a) Realizar fiscalização de venda de produtos natuaris medicinais e suplementos em todas os locais de venda formais e informais em coordenação com as áreas afins;
b) Fazer estudos de controlo de qualidade dos produtos, em especial os que são vendidos informalmente;
c) Desenvolver programas de capacitação aos PMTs/ Alternativa de acordo com os resultados dos estudos de controlo de qualidade;
d) Treinar PMTs a nível nacional em técnicas de boas práticas de colheita, de transporte, de conservação e de venda dos seus produtos;
e) Garantir a formação de técnicos que estão na área laboratorial na componente de control de qualidade laboratorial incluindo *Good Manufacturing Practices*;
f) Garantir a certificação Internacional dos laboratórios nesta área de Medicina Tradicional e Alternativa;
g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 119

(Departamento de Ensaios Biológicos e Clínicos)

São funções do Departamento de Ensaios Biológicos e Clínicos:

a) Elaborar metodologias, procedimentos, guiões e manuais de apoio para as suas actividades;
b) Realizar testes laboratoriais biológicos, bioquímicos e reacção de cadeia de polimerases PCR;
c) Realizar pesquisa científica na área de Ensaios Biólogos e Clínicos;

d) Elaborar relatórios científicos que possam ser credíveis e publicados em revistas científicas;
e) Proceder à aquisição de equipamentos, materiais e reagentes e manter o controlo dos *stocks* existentes;
f) Organizar o sistema de conservação e manutenção do equipamento;
g) Propor padrões de doseamento e regulamentação específica relativos ao uso das plantas medicinais;
h) Participar na elaboração de planos e orçamentos referentes a Direcção Nacional de Medicina Tradicional e Alternativa;
i) Manter um sistema de arquivo de informação do Departamento de Ensaios Biológicos e Clínicos;
j) Desenvolver acções que visam garantir a acreditação do laboratório de ensaios Biológicos e Clínicos;
k) Promover a formação de pessoal tais como estudantes com trabalhos de licenciatura, e outros;
l) Desenvolver ensaios clínicos em coordenação com Universidades, hospitais e outras Unidades Sanitárias,
m) Promover intercâmbio com outras instituições de pesquisa científica, a nível nacional e internacional.
n) Emitir pareceres sobre resultados de análises laboratoriais realizadas na Direcção, assim como a nível de outras instituições relacionadas, caso seja solicitado;
o) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

SECÇÃO VII

Direcção de Planificação e Cooperação

ARTIGO 120

(Funções e Estrutura da Direcção de Planificação e Cooperação)

1. São funções da Direcção de Planificação e Cooperação:

a) No domínio de Planificação:
i. Sistematizar as propostas de Plano Económico e Social e programa do Ministério;
ii. Formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longos prazos;
iii. Elaborar e controlar a execução dos programas e projectos de desenvolvimento do sector, a curto médio e longo prazos e os programas de actividade do Ministério;
iv. Elaborar, divulgar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais do sistema de planificação sectorial e nacional;
v. Dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento análise e inferência da informação estatística;
vi. Proceder ao diagnóstico do sector, visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do mesmo;
vii. Coordenar a planificação da expansão da rede sanitária, das instituições de formação e do Serviço Nacional de Saúde;
viii. Formular propostas de políticas e estratégias de desenvolvimento da saúde a curto, médio e longo prazos;
ix. Elaborar, divulgar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais sobre a planificação sectorial da saúde;
x. Elaborar em coordenação com as unidades orgânicas a proposta de cenário fiscal de médio prazo.

b) No domínio de Estatística Sanitária:
i. Dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise e inferência da informação estatística da saúde e manter actualizado o sistema de informação em saúde;
ii. Efectuar inquéritos, recenseamentos e outras operações estatísticas de natureza sanitária;
iii. Criar, centralizar e gerir os ficheiros de unidades estatísticas;
iv. Divulgar a informação geral de interesse em saúde através de métodos estatísticos com conclusões e projecções;
v. Propor a elaboração de normas dos núcleos estatísticos das instituições de saúde, coordenar e formar os mesmos.

c) No domínio de Cooperação:
i. Propor a definição de políticas e estratégias na área de cooperação no sector da saúde em coordenação com outras instituições do Governo;
ii. Coordenar, fortalecer e analisar os mecanismos de diálogo e de relacionamento com os parceiros de cooperação na área da saúde;
iii. Propor, coordenar a implementação, avaliar e monitorar os acordos de cooperação bilaterais e multilaterais e projectos na área da saúde;
iv. Preparar a participação nas reuniões de cooperação em áreas de saúde nacionais, regionais e internacionais e dar seguimento às respectivas recomendações e decisões;
v. Garantir a representação de Moçambique em organizações em matérias relativas à Saúde nos termos da Lei;
vi. Coordenar o processo de implementação dos protocolos ratificados pelo Estado em matéria da saúde;
vii. Garantir a implentação das actividades no âmbito da execução dos acordos de crédito que o País estabeleceu com instituições financeiras internacionais para o financiamento de Projectos e Programas de Saúde;
viii. Assegurar as actividades protocolares de todas as unidades orgânicas do Ministério da Saúde;
ix. Analisar e mobilizar oportunidades nacionais e internacionais para a melhoria do funcionamento do sector da saúde, incluindo aspectos de financiamento;

d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Planificação e Cooperação estrutura-se em:
a) Departamento de Informação para Saúde;
b) Departamento de Planificação e Economia Sanitária;
c) Departamento de Cooperação Internacional;
d) Departamento de Monitoria e Avaliação;
e) Departamento de Coordenação de Projectos.

ARTIGO 121

(Departamento de Informação para Saúde)

1. São funções do Departamento de Informação para Saúde:

a) Rever e aprovar instrumentos de registo e recolha de dados;
b) Colher, processar, analisar e disseminar dados de rotina, hospitalares e de mortalidade;

c) Controlar e monitorar a qualidade da informação;

d) Apoiar as províncias na gestão do Sistema de Informação em Saúde;

e) Acompanhar as auditorias e avaliações da qualidade de dados;

f) Gerir e coordenar projectos de desenvolvimento/ implementação de Sistema de Informação em Saúde;

g) Assegurar que o Sistema de Informação em Saúde integra os indicadores nacionais e os dados necessários aos diferentes programas de saúde;

h) Desenvolver programas de formação contínua dos técnicos do Sistema de Informação em Saúde;

i) Assegurar a unicidade e a sustentabilidade do Sistema de Informação em Saúde;

j) Assegurar que os sistemas de seguimento de pacientes estejam alinhados com as normas aprovadas;

k) Realizar e acompanhar estudos especiais e pesquisas operacionais;

l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Informação para Saúde estrutura-se:

h) Repartição de Desenvolvimento e Manutenção do Sistema de Informação em Saúde;

i) Repartição de Análise e Disseminação de Dados Estatísticos;

j) Repartição de Gestão de dados Estatísticos das Unidades Sanitárias e de Mortalidade.

ARTIGO 122

(Repartição de Desenvolvimento e Manutenção do Sistema de Informação em Saúde)

São funções da Repartição de Desenvolvimento e Manutenção do Sistema de Informação em Saúde:

a) Revisão de instrumentos que compõem o Sistema de Informação em Saúde e que carecem de modernização e/ou adaptação à nova realidade/tecnologia;

b) Concepção, execução e gestão de novas ferramentas no Sistema de Informação em Saúde;

c) Coordenar o processo desenvolvimento e implementação de sistemas electrónicos em conformidade com as normas aprovadas;

d) Garantir o funcionamento e a sustentabilidade do Sistema de Informação em Saúde a todos os níveis;

e) Fazer a administração e manutenção do Sistema de Monitoria e Avaliação;

f) Gerir o processo de desenvolvimento e a implementação de novos módulos no Sistema de Monitoria e Avaliação e ou a interoperabilidade deste com outros sistemas;

g) Em coordenação com o Departamento de Teconologias de Informação e Comunicação, formular/gerir projectos na área de sistemas electrónicos de saúde;

h) Em coordenação com o Departamento de Teconologias de Informação e Comunicação, garantir que o Sistema de Monitoria e Avaliação esteja disponível;

i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 123

(Funções da Repartição de Análise e Disseminação de Dados Estatísticos)

São funções da Repartição de Gestão Análise e Disseminação de dados estatísticos:

a) Controlar e monitorar a qualidade de dados/informação;

b) Elaborar e implementar protocolos para avaliar a qualidade de dados;

c) Disponibilizar dados e informação estatística aos utilizadores;

d) Elaborar, produzir e publicar relatórios de estatística sanitária, incluindo análise da mortalidade;

e) Em coordenação com os programas de saúde e o Departamento de Monitoria e Avaliação, elaborar, produzir e publicar relatórios sobre a cobertura de serviços;

f) Em coordenação com Departamento de Monitoria e Avaliação, coordenar a elaboração de perfís provinciais;

g) Produzir mapas;

h) Fazer análise espacial dos dados do Sistema de Informação em Saúde;

i) Elaborar protocolos para estudos especiais e pesquisas operacionais;

j) Colaborar na elaboração, produção e publicação de artigos científicos;

k) Coordenar/Realizar estudos especiais e pesquisas operacionais;

l) Agregar e compilar informação;

m) Fazer a retro-informação às províncias sobre programas de saúde;

n) Disponibilizar dados e informação aos utilizadores no formato solicitado;

o) Dar apoio técnico às províncias e distritos;

p) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 124

(Repartição de Gestão de Dados Estatísticos das Unidades Sanitárias e de Mortalidade)

São funções da Repartição de Gestão de dados estatísticos das unidades sanitárias e de mortalidade:

a) Integrar e compilar informação;

b) Controlar e monitorar a qualidade da informação das unidades sanitárias e de mortalidade;

c) Validar dados;

d) Disponibilizar dados e informação estatística das unidades sanitárias e sobre a mortalidade aos utilizadores;

e) Elaborar, produzir e publicar relatórios de estatística sanitária, incluindo análise da mortalidade;

f) Em coordenação com os programas de saúde e o Departamento de Monitoria e Avaliação, elaborar, produzir e publicar relatórios sobre a cobertura de serviços nas unidades sanitárias;

g) Em coordenação com Departamento de Monitoria e Avaliação, coordenar a elaboração de perfís provinciais;

h) Fazer análise espacial dos dados hospitalares e de mortalidade;

i) Elaborar protocolos para estudos especiais e pesquisas operacionais;

j) Colaborar na elaboração, produção e publicação de artigos científicos;

k) Coordenar e realizar estudos especiais e pesquisas operacionais;

l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 125

(Departamento de Planificação e Economia Sanitária)

1. São funções do Departamento de Planificação e Economia Sanitária:

a) Planificar o programa de actividades do sector bem como o programa de investimentos em colaboração com as outras Direcções, tendo como referência o programa do governo;

b) Planificar a alocação de recursos para o desenvolvimento do Sistema Nacional de Saúde (SNS) em coordenação com outras Direcções e instituições subordinadas;

c) Acompanhar o desenvolvimento da rede sanitária do sector privado e comunitário;

d) Planificar o desenvolvimento de recursos humanos em coordenação com outras Direcções Nacionais;

e) Planificar o financiamento das despesas de funcionamento e de investimento do sector, harmonizando as fontes internas e externas de financiamento;

f) Acompanhar a execução do programa de actividades do sector com vista ao cumprimento do programa do governo;

g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Planificação e Economia Sanitária estrutura-se:

a) Repartição de Estudos e Análises;

b) Repartição de Planificação.

ARTIGO 126

(Repartição de Estudos e Análises)

São funções da Repartição de Estudos e Análises:

a) Interpretar e avaliar estudos e análises relevantes ao sector de saúde para a formulação de recomendações para políticas;

b) Realizar estudos e análises económicas relevantes para o desenvolvimento de políticas do sector;

c) Realizar análises da execução financeira;

d) Fazer estudos de custo-eficiência e custo-benefício das actividades do sector;

e) Garantir a alocação de recursos com base em critérios devidamente fundamentados;

f) Elaborar/participar em estudos e análises para o financiamento do sector;

g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 127

(Repartição de Planificação)

São funções da Repartição de Planificação:

a) Participar na elaboração do PES e de documentos estratégicos do Sector;

b) Coordenar a planificação das actividade, obedecendo o ciclo de planificação do Governo;

c) Orientar e prestar apoio técnico às Direcções Nacionais e Instituições Subordinadas, tuteladas e às Direcções Provinciais de Saúde na elaboração do PES do Sector;

d) Garantir a integração das acções prioritárias do Governo e do Sector no PES;

e) Globalizar o PES do Sector e participar na sua fundamentação com a área de planificação financeira e orçamental;

f) Participar na monitoria mensal do PES em coordenação com o Departamento respectivo;

g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 128

(Departamento de Cooperação Internacional)

1. São funções do Departamento de Cooperação Internacional:

a) Promover relações de cooperação com países, agências governamentais, agências das Nações Unidas e Organizações não Governamentais em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;

b) Executar acordos de crédito com instituições financeiras internacionais definidos pelo Ministério das Finanças;

c) Coordenar com outras instituições do Ministério a execução de assuntos de cooperação;

d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Cooperação Internacional estrutura-se em:

a) Repartição de Cooperação.

ARTIGO 129

(Repartição de Cooperação)

São funções da Repartição de Cooperação:

a) Zela pelos assuntos da cooperação com países, União Europeia e USAID e Iniciativas Globais;

b) Acompanhar os processos de negociação, execução e avaliação global dos projectos, planos, acordos e protocolos referentes à cooperação;

c) Analisar e elaborar pareceres sobre propostas de acordos e assuntos diversos, informações e qualquer outro tipo de correspondência geral e diversa da secção;

d) Elaborar periodicamente memorando sobre a cooperação existente com os países e fazer estudos e propostas, após auscultar as Direcções Nacionais do MISAU;

e) Representar o MISAU em reuniões de coordenação e negociações oficiais e ou comissões mistas coordenadas pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, de acordo com as áreas geopolíticas;

f) Representar a Direcção de Planificação e Cooperação em negociações oficiais com diferentes países a ter lugar no MISAU;

g) Dar seguimento à correspondência corrente da secção;
h) Organizar e gerir arquivos da secção;
i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 130

(Departamento de Monitoria e Avaliação)

1. São funções do Departamento de Monitoria e Avaliação:

a) Análise crítica periódica do desempenho do sector;
b) Análise da situação da saúde da população através da monitoria das principais causas de morbi-mortalidade;
c) Prestação de contas regulares com transparência e fiabilidade através da elaboração de relatórios analíticos e informativos;
d) Monitoria das decisões centrais;
e) Medição da eficiência e eficácia das diferentes estratégias;
f) Desenho de políticas e estratégias baseadas na evidência;
g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

3. O Departamento de Monitoria e Avaliação estrutura-se em:

a) Repartição de Análise Estatística.

ARTIGO 131

(Repartição de Análise Estatística)

São funções da Repartição de Análise Estatística do Sector:

a) Monitorar os planos específicos:
i. Analisar o desempenho do sector em função das metas estabelecidas e emitir um parecer;
ii. Analisar a qualidade dos dados recebidos e emitir um parecer sobre os mesmos;
iii. Verificar o alinhamento entre os objectivos, as actividades e os resultados e emitir um parecer;
b) Monitorar semestralmente os Indicadores da Qualidade de Avaliação de Desempenho;
c) Participar na realização da Avaliação Conjunta Anual;
d) Apoiar na elaboração do relatório da avaliação do progresso do sector e estado de saúde da população;
e) Analisar o desempenho das províncias através dos diferentes indicadores de desempenho e elaboração de retro-informação dos relatórios;
f) Acompanhar a implementação do plano de Monitoria e Avaliação do sector;
g) Sugerir a inclusão e/ou retirada de indicadores de desempenho do sector;
h) Sugerir e participar activamente na planificação e realização de diferentes pesquisas/estudos científicos em colaboração com as diferentes instituições vocacionadas para o efeito;
i) Alimentar com informação útil o processo de planificação sectorial;
j) Alimentar ao Departamento de Informação em Saúde com informação que permita uma contínua melhoria da qualidade dos dados;
k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 132

(Departamento de Coordenação de Projectos)

São funções do Departamento de Projectos:

a) Garantir o cumprimento das cláusulas dos acordos assinados com os parceiros de cooperação;
b) Monitorar em coordenação com a Unidade Orgânica responsável pela Implementação de Projectos, a concretização das actividades prevista em cada projecto;
c) Monitorar a utilização de fundos atribuídos a cada projecto.
d) Elaboara relatórios de progresso das actividades desenvolvidas nos diferentes projectos;
e) Garantir relatórios de preparação de contas financeiras;
f) Realizar auditorias gerais de fundos ou específicas de cada projecto;
g) Realizar reuniões de balanço regulares ou dos Comités de Coordenação;
h) Monitorar a actuação dos diferentes projectos do Ministério da Saúde com financiamento vertical, garantindo o cumprimento dos acordos assinados com as agências financiadoras;
i) Coordenar e monitorar a eficiência na gestão, facilitando a procura de novos financiamentos;
j) Coordenar com as Unidades de Implementação de Projectos que os projectos atinjam maior grau de realização das actividades, de utilização e execução dos fundos atribuídos pelos parceiros de cooperação;
k) Monitorar as actividades inseridas no âmbito dos Projectos de financiamento vertical das Direcções Nacionais, Instituições Subordinadas e das Direcções Provinciais de Saúde para que sejam finalizados nos prazos estabelecidos nos respectivos Acordos;
l) Coordenar em relação a cada projecto que sejam elaborados e acautelados os seguintes aspectos:
i. Relatórios de progresso das actividades desenvolvidas nos diferentes projectos;
ii. Relatórios de preparação de contas financeiras;
iii. Auditorias gerais de fundos ou específicas de cada projecto;
iv. Reuniões de balanço regulares ou dos Comités de Coordenação;
m) Apoiar as Direcções com responsabilidade única de gestão de um ou mais projectos;
n) No âmbito do relacionamento com as estruturas provinciais, o Deprtamento irá coordenar o apoio técnico e metodológico às Direcções Provinciais de Saúde e seus serviços responsáveis pela gestão de projectos com financiamento externo com a excepção das infra-estruturas;
o) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

4. O Departamento de Coordenação de Projectos estrutura-se em:

a) Repartição de Coordenação e Monitoria de projectos verticais.

ARTIGO 133

(Repartição de Coordenação e Monitoria de projectos verticais)

São funções da repartição de planificação e coordenação de projectos verticais:

a) Coordenar a formulação de novas propostas de financiamento dos Projectos Verticais;

b) Estabelecer as Unidades de Implementação de Projectos e Comités de Gestão;
c) Verificar a conformidade dos acordos com os objectivos preconizados no projecto;
d) Verificar a consistência dos objectivos do projecto com as políticas estratégicas do sector de saúde;
e) Coordenar a elaboração do plano de actividades de cada PV;
f) Monitorar a execução das actividades programadas, prazos, local de intervenção e os indicadores de resultados;
g) Monitorar a produção de todos os relatórios de progresso acordados em cada projecto;
h) Gerir e manter a base de dados sobre o progresso das actividades dos projectos;
i) Apoiar sistematicamente as UIPs na elaboração dos planos orçamentais;
j) Monitorar e controlar o grau de desembolsos nos PV's;
k) Monitorar o processo de prestação de contas e produção de relatórios financeiros e de auditoria;
l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

SECÇÃO VIII

Direcção de Recursos Humanos

ARTIGO 134

(Funções e Estrutura da Direcção de Recursos Humanos)

1. São funções da Direcção de Recursos Humanos:

a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos Funcionários e Agentes do Estado;
b) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de Recursos Humanos de acordo com as políticas e planos do Governo;
c) Elaborar e gerir o Quadro de Pessoal do Ministério;
d) Prestar assistência ao processo de elaboração e gestão do Quadro de Pessoal das instituições subordinadas e tuteladas do sector da Saúde;
e) Assegurar a realização da avaliação periódica do desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado;
f) Assegurar a realização periódica das promoções e progressões do pessoal sob sua gestão;
g) Assegurar o preenchimento de vagas existentes através de abertura de concursos;
h) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
i) Implementar e controlar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
j) Coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do HIV e SIDA, do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência na Função Pública;
k) Promover qualidade de vida profissional dos recursos humanos do sector;
l) Coordenar, orientar, controlar a aplicação das normas relativas à política salarial, sistema de carreiras e remunerações e benefícios dos Funcionários e Agentes do Estado afectos ao Ministério da Saúde;
m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Recursos Humanos estrutura-se em:

a) Departamento de Planificação de Recursos Humanos
b) Departamento de Administração do Pessoal;
c) Departamento de Normas e Procedimentos Administrativos.

ARTIGO 135

(Departamento de Planificação de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Planificação de Recursos Humanos:

a) Planificar, controlar e implementar normas de Gestão de Recursos Humanos de acordo com as políticas e planos do Governo;
b) Elaborar e gerir o Quadro de Pessoal do Ministério;
c) Prestar assistência ao processo de elaboração e gestão do Quadro de Pessoal das instituições subordinadas e tuteladas do sector da saúde;
d) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP (Sistema electrónico de Informação de Pessoal) do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
e) Apoiar e monitorar tecnicamente as Direcções Provinciais de Saúde e Serviços Distritais de Saúde, na elaboração e actualização dos cadastros dos funcinários e agentes do sector da Saúde;
f) 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 ao Ministério da Saúde.
g) Planificar, controlar e implementar normas de Gestão de Recursos Humanos de acordo com as políticas e planos do Governo;
h) Elaborar e gerir o Quadro de Pessoal do Ministério;
i) Prestar assistência ao processo de elaboração e gestão do Quadro de Pessoal das instituições subordinadas e tuteladas do sector da saúde;
j) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP (Sistema electrónico de Informação de Pessoal) do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
k) Apoiar e monitorar tecnicamente as Direcções Provinciais de Saúde e Serviços Distritais de Saúde, na elaboração e actualização dos cadastros dos funcinários e agentes do sector da Saúde;
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 ao Ministério da Saúde;
m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Planificação de Recursos Humanos estrutura-se em:

a) Repartição de Planificação;
b) Repartição de Arquivo e Cadastro.

ARTIGO 136

(Repartição de Planificação)

São funções da Repartição de Planificação:

a) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de Recursos humanos de acordo com as políticas e planos do Governo;
b) Elaborar e gerir o Quadro de Pessoal do Ministério;
c) Elaborar os Planos de Desenvolvimento de Recursos Humanos, plano anual de colocações e controlar os planos de férias dos funcionários em coordenação com as diversas unidades orgânicas do Ministério;
d) Elaborar o Plano Anual de Provimento de Quadro de Pessoal;
e) Elaborar o Plano Económico-Social (PES) da Direcção de Recursos Humano;

f) Coordenar a realização de formações regionais no âmbito da recolha e tratamento de dados;
g) Prestar orientação técnica às Repartições Provinciais de Recursos Humanos e Instituições Subordinadas na planificação das necessidades em recursos humanos e na elaboração dos respectivos quadros;
h) Elaborar projecções das necessidades em Recursos Humanos a longo prazo, tomando em conta a evolução da rede sanitária;
i) Analisar a descrição de tarefas de cada funcionário em função dos postos de trabalho que ocupa;
j) Adequar e colocar o número de funcionários em função da necessidade e dos postos de trabalho existentes;
k) Acompanhar os projectos de cooperação em todas as suas fases incluindo identificação, planificação, implementação e avaliação;
l) Apoiar as equipas de consultores na identificação de projectos de ajuda, garantindo que as áreas identificadas sejam relevantes para as necessidades e os problemas reais de Moçambique na área de Recursos Humanos em saúde;
m) Apoiar na fase de planeamento, monitoria, implementação e avaliação dos projectos de cooperação, assegurando o alinhamento dos objectivos e actividades com o Programa Nacional de Desenvvolvimento de Recursos Humanos de Saúde e os planos estratégicos do MISAU, evitando duplicações e procurando sinergias;
n) Manter actualizada a base de dados com informação sobre doadores e parceiros de implementação ao nível nacional e provincial;
o) Coordenar todas as actividades de planificação e cooperação com a Direcção de Planificação e Cooperação;
p) Prestar assistência ao processo de elaboração e gestão do Quadro de Pessoal das instituições subordinadas e tuteladas do sector da saúde;
q) Promover a disseminação dos planos estratégicos da Direcção de Recursos Humanos com vista a angariação de fundos e obtenção de apoio técnico para a sua implementação;
r) Definir metodologia e gerenciar a elaboração e acompanhamento dos planos da Direcção de Recursos Humanos;
s) Prestar consultoria para implementação e operacionalização do plano estratégico;
t) Garantir a implementação e actualização do Plano Nacional de Desenvolvimento de Recursos Humanos para Saúde;
u) Padronizar procedimentos para definição de metas e objectivos estratégicos;
v) Consolidar informações relativas às acções realizadas;
w) Monitorar o desempenho dos indicadores estabelecidos e divulgar seus resultados;
x) Dar suporte à elaboração dos planos de trabalho;
y) Realizar intercâmbio com outros órgãos em assuntos relacionados ao plano estratégico;
z) Desenvolver e motivar Recursos Humanos de Saúde através do aumento do nível de satisfação, competência e vocação dos profissionais de Saúde para a prestação de serviços humanizados e de qualidade;
aa) Apoiar a preparação adequada e realização anual de encontros a alto nível com o Ministério de Economia e Finanças para que sejam assegurados os recursos financeiros necessários para o alcance das metas de técnicos de saúde definidos no Plano Nacional de Desenvolvimento de Recursos Humanos de Saúde e também para a implementação da estratégia de descompressão salarial dos técnicos de saúde de nível médio;
bb) Assegurar a elaboração de um Programa ou Fundo Integrado de Financiamento e Assistência Técnica à implementação das iniciativas estratégicas dos Recursos Humanos;
cc) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 137

(Repartição de Arquivo e Cadastro e Sistema de Informação de Recursos Humanos)

São funções da Repartição de Arquivo e Cadastro e Sistema de Informação de Recursos Humanos:

a) Proceder a abertura dos processos individuais e novos ingressos;
b) Assegurar a realização da avaliação periódica do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
c) Organizar e controlar ficheiros dos processos individuais dos funcionários e manter actualizados os respectivos registos biográficos;
d) Registar, enumerar e controlar os processos disciplinares;
e) Manter actualizado o cadastro do pessoal contratado, nacional;
f) Fornecer expediente para progressões, promoções e nomeação definitiva;
g) Orientar e controlar o processo de avaliação de desempenho e acompanhar o resultado do processo de avaliação;
h) Dar parecer e comunicar os despachos de pedido de licenças (anual, registada, ilimitada especial e outras);
i) Executar expediente sobre licenças para efeito de visto e reintegração;
j) Emitir cartões de Assistência Médica e cartões de trabalhador;
k) Elaborar mapas estatísticos sobre óbitos e licenças;
l) Coordenar, orientar, controlar a aplicação das normas relativas à política salarial, sistema de carreiras e remunerações e benefícios dos funcionários e Agentes do Estado afectos ao Ministério da Saúde;
m) Actualizar e monitorar os Sistemas e CAF, eFOLHA eSIP (eSIPSaúde) de acordo com as orientações e normas definidas pelos Órgãos competentes;
n) Produzir relações nominais de funcionários com direito a promoção automática, promoção por concurso, progressão, aposentação e nomeação definitiva;
o) Prestar orientações técnicas aos órgãos provinciais, na implementação do eSIPSaúde e Efectuar visitas de supervisão;
p) Monitorar a gestão dos fundos verticais relativos aos projectos dos parceiros dos RHS e monitoramento das matrizes de recomendações;
q) Elaborar relatórios estatísticos semestrais e anuais do Pessoal da Saúde;
r) Elaborar a agenda de pesquisa em RHS com o INS;
s) Coordenar o fornecimento da informação e evidências pelo ORHS para a formulação de políticas, estratégias e planos de desenvolvimento de RHS e a planificação de áreas de intervenção de saúde em geral;
t) Coordenar a contribuição do ORHS para o observatório regional de recursos humanos para saúde participando no diálogo de política e partilhando a experiência de Moçambique com diferentes países africanos;
u) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 138

(Departamento de Administração de Pessoal)

1. São funções do Departamento de Administração de Pessoal:

a) Assegurar a realização da avaliação periódica do desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado;
b) Assegurar a realização periódica das promoções e progressões do pessoal sob sua gestão;
c) Assegurar o preenchimento de vagas existentes através de abertura de concursos;
d) Implementar e controlar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
e) Assessorar as direcções Provinciais de Saúde e os Serviços Distritais de Saúde, na tramitação do expediente relativo à gestão dos Funcionários e Agentes do Estado;
f) Divulgar e garantir a implementação das normas relativas às pensões, assistência médica e medicamentosa e outros benefícios a que os funcionários e agentes do Estado tenham direito;
g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração de Pessoal estrutura-se em:

a) Repartição de Recrutamento e Selecção;
b) Repartição de Previdência Social;
c) Repartição de Administração de Recursos Humanos;
d) Repartição de Apoio à Saúde dos Funcionários e Agentes do Estado.

ARTIGO 139

(Repartição de Recrutamento e Selecção)

São funções do Departamento de Recrutamento e Selecção:

a) Assegurar a realização periódica das promoções e progressões do pessoal sob sua gestão;
b) Assegurar o preenchimento de vagas existentes através de abertura de concursos;
c) Planificar, organizar, coordenar, e controlar as actividades da repartição;
d) Apoiar e instruir tecnicamente as Direcções Provinciais de Saúde e os Serviços Distritais de Saúde, sobre a preparação, realização e tramitação do expediente relativo a actos administrativos;
e) Elaborar diversas propostas de colocações dos graduados na Instituições de Formação, incluindo os graduados na Faculdade de Medicina em coordenação com a Direcção Nacional de Assistência Médica;
f) Elaborar propostas de nomeação provisória, títulos de provimentos e submeter ao despacho;
g) Instruir processos de abertura de concurso para adminissão de pessoal;
h) Actualizar os mapas estatísticos referentes aos processos recebidos do Tribunal Administrativo;
i) Elaborar processos de nomeação provisória dos funcionários e alteração de colocações;
j) Actualizar os mapas estatísticos referentes aos processos recebidos do Tribunal Administrativo, das colocações e pedidos de alteração de colocação;
k) Secretariar concursos públicos a nível central;
l) Elaborar circulares, ofícios, memos comunicações de despacho e relatórios mensais de actividades;
m) Efectuar visitas de supervisão às províncias;
n) Leitura e análise do expediente para submeter ao despacho;
o) Fazer o registo de todos os actos administrativos recebidos e enviados das Direcções Nacionais, Instituições subordinadas e Hospital Central de Maputo, Ministério da Economia e Finanças e Tribunal Administrativo;
p) Atender o público e arquivar o expediente;
q) Monitorar o processo de posses, controlo e elaboração;
r) Contratação de assistência técnica moçambicana;
s) Preparar o expediente relativo à contratação do pessoal estrangeiro no âmbito dos Acordos de Cooperação;
t) Gerir o processo de contratação do pessoal para a prestação de serviços, em conformidade com a legislação em vigor;
u) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 140

(Repartição de Previdência Social)

São funções da Repartição de Previdência Social:

a) Divulgar e garantir a implementação das normas relativas às penções, assistência médica e medicamentosa e outros benefícios a que os funcinários e agentes tenham direito;
b) Planificar, organizar, coordenar, e controlar as actividades da repartição;
c) Actualizar os mapas estatísticos referentes aos processos recebidos do Tribunal Administrativo;
d) Fazer o registo de todos os actos administrativos recebidos e enviados das Direcções Nacionais, Instituições subordinadas e Hospital Central de Maputo, Ministério da Economia e Finanças e Tribunal Administrativo;
e) Atender o público e arquivar o expediente;
f) Fazer contagem do tempo de serviço dos funcionários;
g) Elaborar processos de fixação de salário, aposentação, sobrevivência e de sangue, pensão dos encargos para se beneficiar e de contagem do tempo de serviço ao Estado;
h) Organizar e tramitar expediente relativo à aposentação dos funcionários;
i) Elaborar certidões de efectividade para fixação de salário;
j) Assegurar a realização da avaliação periódica do desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado;
k) Orientar e controlar o processo de avaliação de desempenho e acompanhar o resultado do processo de avaliação;
l) Dar parecer e comunicar os despachos de pedido de licenças anual, registada, ilimitada especial e outras;
m) Executar expediente sobre licenças par efeito de visto e reintegração;
n) Emitir cartões de Assistência Médica e cartões de trabalhador;
o) Preparar o processo de posses controlo e elaboração;
p) Enviar cópias de BR's aos sectores respectivos;
q) Receber e registar pedidos de licenças registada, ilimitada e outras, reintegrações pós licença;
r) Apoiar tecnicamente as Direcções Provinciais de Saúde e os Serviços Distritais de Saúde na elaboração e tramitação do expediente, relativo à previdência social;
s) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 141

(Repartição de Administração de Recursos Humanos)

São funções da Repartição de Administração de Recursos Humanos:

1. No domínio de Sistema de Informação de Recursos Humanos:

a) Coordenar, orientar, controlar a aplicação das normas relativas à política salarial, sistema de carreiras e remunerações e benefícios dos Funcionários e Agentes do Estado afectos ao Ministério da Saúde;

b) Actualizar e monitorar os Sistemas eCAF, eFOLHA e SIP (eSIPSaúde) de acordo com as orientações e normas definidas pelos Órgãos competentes;

c) Apoiar aos Operadores do e-CAF e e-FOLHA das DPS's e HCM na resolução de potenciais problemas neles inerentes;

d) Atender aos utentes diariamente na consulta de dados/ informação dos funcionários para distintas finalidades (enquadramento, nomeação provisória, definitiva, transferências, licenças, etc.);

e) Produzir, analisar e comentar a informação produzida com vista a tomada de decisão;

f) Produzir relações nominais de funcionários com direito a promoção automática, promoção por concurso, progressão, aposentação e nomeação definitiva;

g) Monitorar o processamento de salário e fazer revisão da folha;

h) Prestar orientações técnicas aos órgãos provinciais, na implementação do eSIPSaúde.

i) Efectuar visitas de supervisão;

j) Capacitar os operadores provinciais e distritais no manuseamento do eSIP;

k) Receber, conferir e proceder ao lançamento das efectividades no módulo e-FOLHA das direcções nacionais e instituições subordinadas;

l) Conferir a folha de salário e proceder as correcções sempre que necessário;

m) Proceder ao processamento dos subsídios inerentes aos FAE no eCAF;

n) Monitorar regularmente a realização de prova de vida dos FAE;

o) Acompanhar os funcionários recém-nomeados ao Ministério da Administração Estatal e Função Pública para efeitos de cadastramento;

p) Compor e analisar dados para alimentar o Relatório Anual da DRH;

q) Realizar outras tarefas que lhe forem cometidas por lei ou por determinação superior.

2. No domínio de Monitoria e Avaliação de Recursos Humanos:

a) Elaborar junto com os sectores específicos da DRH os objectivos e metas realísticas para os vários planos que guiam as actividades da DRH;

b) Identificar junto com as repartições os indicadores e definir os respectivos protocolos para estes;

c) Elaborar junto com as repartições o orçamento, e o Cenário Fiscal de Médio Prazo;

d) Elaborar junto com as repartições o desenho de instrumentos de recolha de dados individuais/ nominais, agregados;

e) Elaborar relatórios, mapas e manter a base de dados, sistemas de informação em dia;

f) Apoiar os sectores na monitoria de actividades, indicadores e processos de gestão financeira para recolha e análise de dados financeiros mensalmente;

g) Fazer a monitoria do PES (balanços) e outros planos (Quadro de Avaliação do Desempenho do Sector de Saúde - QAD) usando os relatórios das províncias e órgãos centrais enviados segundo prazos preestabelecidos e fazer a compilação dos indicadores na matriz do PES, Trimestralmente (3 meses, 6 meses e 9 meses);

h) Monitorar a gestão dos fundos verticais relativos aos projectos dos parceiros dos RHS e monitoramento das matrizes de recomendações;

i) Organizar um sistema de arquivo de todos os documentos que servem de fonte de dados para a elaboração dos balanços;

j) Fazer o balanço anual do PES;

k) Analisar e comentar as informações estatísticas das províncias;

l) Elaborar relatórios estatísticos semestrais e anuais do Pessoal da Saúde;

m) Participar na elaboração do Anuário estatístico de Recursos Humanos;

n) Elaborar o relatório anual e o anuário da DRH;

o) Compilar os indicadores nas matrizes de monitoria e avaliação dos vários planos do Sector de Saúde;

p) Analisar os dados financeiros provenientes do Relatório de Execução Orçamental (REO) e da execução dos fundos verticais;

q) Organizar um sistema de arquivo de todos os documentos que servem de fonte de dados para a elaboração dos balanços e relatórios;

r) Analisar do grau de cumprimento (anual, quinquenal) dos objectivos e das actividades planificadas;

s) Cruzar vários dados digitados nos vários subsistemas de informação de RHS (SIP, SIFo, SIFIn, base de dados de continuação de estudos, etc.);

t) Analisar e comentar as informações estatísticas das províncias;

u) Analisar os dados financeiros relativos a RHS;

v) Participar no controlo da qualidade dos dados e mandar *feedback* às províncias sobre a qualidade de dados (dados incompletos ou inconsistentes) e a falta de cumprimento dos prazos;

w) Fazer regularmente a retro-informação e a disseminação da informação tais como relatório anual e o anuário da RH aos actores de todos os níveis através de sítio *web* do MISAU como;

x) Elaborar sínteses trimestrais usando a matriz do PES e anual com os indicadores chave da DRH compartilhadas com os níveis mais periféricos e os parceiros de cooperação;

y) Planificar, monitorar e avaliar as actividades realizadas a nível dos sectores especialmente com o sector da contabilidade para a análise dos dados financeiros;

z) Analisar dados de execução financeira relativos aos RHS Com a DAF;

aa) Participar e coordenar as suas actividades de capacitação em M&A com as províncias;

bb) Elaborar a agenda de pesquisa em RHS com o INS;

cc) Participar no Grupo de Trabalho de M&A no âmbito do SWAP Saúde, com os parceiros de cooperação;

dd) Acompanhar o cumprimento de metas estratégicas da DRH;

ee) Acompanhar a execução das iniciativas estratégicas da DRH, avaliando os resultados e oportunidades de melhoria;

ff) Coordenar o fornecimento da informação e evidências pelo ORHS para a formulação de políticas, estratégias e planos de desenvolvimento de RHS e a planificação de áreas de intervenção de saúde em geral;
gg) Coordenar a contribuição do ORHS para o fortalecimento e expansão do sistema de informação e gestão de RHS para além do serviço Nacional de Saúde;
hh) Coordenar para a facilitação do diálogo político para o processo de tomada de decisões baseadas em evidências nos diversos níveis do sistema de saúde;
ii) Coordenar a participação do ORHS na identificação de linhas de pesquisa e estudos de interesse para os processos de tomada de decisões, incluindo a avaliação do seu impacto;
jj) Coordenar a contribuição do ORHS para a monitoria e avaliação das tendências dos RHS em Moçambique;
kk) Coordenar a comunicação do ORHS com o público e formuladores de políticas através de uma variedade de estratégias de comunicação;
ll) Coordenar a contribuição do ORHS para o observatório regional de recursos humanos para saúde, participando no diálogo de política e partilhando a experiência de Moçambique com diferentes países africanos;
mm) Realizar outras tarefas que lhe forem cometidas por lei ou por determinação superior;
nn) Proporcionar um fórum para as parcerias, divulgação de informação, troca de experiências e advocacia no desenvolvimento dos RHS;

ARTIGO 142

(Repartição de Apoio à Saúde dos Funcionários e Agentes do Estado)

São funções de Repartição de Apoio à Saúde dos Funcionários e Agentes do Estado:

a) Coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do HIV e SIDA, do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência na Função Pública;
b) Promover qualidade de vida profissional dos recursos humanos do sector;
c) Promover em coordenação, com os diversos programas do MISAU, acções de promoção de saúde, prevenção de doenças e qualidade e humanização do trabalhador de saúde no local de trabalho;
d) Planificar acções de promoção de estilos de vida saudáveis (prática de desporto, nutrição saudável e outras);
e) Informar, educar e comunicar sobre a saúde;
f) Estimular alternativas inovadoras e socialmente inclusivas no âmbito das acções de promoção da saúde;
g) Coordenar e advogar para o seguimento da Assistência Médica do FAE de Saúde no quadro do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado artigos 82; 98,99,100,101;e 125 do EGFAE;
h) Planificar visitas aos hospitais, US (humanização e atenção dos trabalhadores hospitalizados);
i) Produzir e disseminar material de informação, educação e comunicação (IEC) apropriados aos Funcionários do Estado;
j) Monitorar e avaliar as actividades do programa;
k) Realizar feiras de saúde para o FAE do SNS e sua família;
l) Realizar campanhas de testagem voluntária para o trabalhador de saúde;
m) Identificar e formar Pontos Focais e Facilitadores nas DPS´s, Idfs e US de referência;
a) Criar uma base de dados que ilustre uma informação qualitativa e quantitativa, sobre biossegurança, PCI e de funcionários que padeçam de doenças crónicas incluindo o HIV;
n) Monitorar as actividades no âmbito da implementação das Estratégias do HIV/SIDA, Género e Pessoa Portadora de Deficiência na Administração Pública;
o) Realizar outras tarefas que lhe forem cometidas por lei ou por determinação superior.

ARTIGO 143

(Departamento de Normas e Procedimentos Administrativos)

São funções do Departamento de Normas e Procedimentos Administrativos:

a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos Funcionários e Agentes do Estado;
b) Prestar apoio, assessoria às unidades orgânicas do MISAU na instrução de processos de natureza disciplinar em coordenação com o Gabinete Jurídico;
c) Apoio logístico para o funcionamento da direcção e execução do orçamento da direcção e gestão de fundos alocados;
d) Promover qualidade de vida profissional dos recursos humanos do sector;
e) Planificar as necessidades para funcionamento da DRH;
f) Coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do HIV e SIDA, do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência na Função Pública;
g) Monitorar o estado das casas arrendadas pelo MISAU-DRH;
h) Elaboração de propostas para marcar reserva (PTA's), para garantir a deslocação dos técnicos nacionais e estrangeiros em diferentes pontos do País e do Mundo;
i) Auxiliar nos pareceres dos Directores face a vários assuntos (isenção aduaneira para importação de viaturas e mais);
j) Elaborar processos para o pagamento de subsídio de funeral e transladações;
k) Elaborar propostas de directrizes, normas de procedimentos para a correcta aplicação da legislação de suporte à gestão de recursos humanos;
l) Elaborar propostas de normas e manuais de procedimentos, com vista a aplicação uniforme da legislação referente ao recrutamento e selecção do pessoal;
m) Atender aos utentes diariamente na consulta de dados/ informação dos funcionários para distintas finalidades (de Recursos, verificação de processos, notificação de despachos e orientação para instrução de processos);
n) Propor a estrutura e métodos de trabalho das unidades de prestação de serviços públicos e de atendimento público;
o) Preparar orientações, instruções e decisões de carácter obrigatório ao órgão central e instituições subordinadas;
p) Fazer o balanço anual do PES no âmbito de Processos Disciplinares;
q) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes de Estado e demais legislação aplicável aos Funcionários e Agentes do Estado;

r) Assegurar a implementação da legislação aplicável aos funcionários e assegurar a instrução correcta dos processos de provimento do quadro de pessoal e contratação dos agentes do Estado;

s) Capacitar técnicos em matérias de processos disciplinares em coordenação com o Gabinete Jurídico;

t) Garantir o estudo mensal obrigatório da legislação nos termos da lei, em coordenação com o Gabinete Jurídico;

u) Realizar outras tarefas que lhe forem cometidas por lei ou por determinação superior.

SECÇÃO IX

Direcção de Administração e Finanças

ARTIGO 144

(Funções e Estrutura da Direcção de Administração e Finanças)

A Direcção de Administração e Finanças tem as seguintes funções:

a) No domínio de Administração e Finanças:

i. Elaborar a proposta do orçamento do Ministério, 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 Ministério e prestar contas às entidades interessadas;

iv. Administrar os bens patrimoniais do Ministério 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. Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Ministério de Economia e Finanças e ao Tribunal Administrativo;

vii. Assegurar a execução financeira e prestação de contas dos orçamentos de funcionamento, de investimento e fundos externos, alocados ao Ministério;

viii. Estabelecer e harmonizar regras e procedimentos de programação, gestão, execução, controlo e avaliação dos recursos públicos;

ix. Desenvolver subsistemas que proporcionem informação oportuna e fiável sobre o comportamento orçamental e patrimonial dos órgãos e instituições do Estado;

x. Estabelecer, implementar e manter um sistema contabilístico de controlo da execução orçamental e patrimonial, adequado às necessidades de registo, da organização da informação e da avaliação do desempenho das acções desenvolvidas no domínio da actividade financeira dos órgãos e instituições do Estado;

xi. Organizar e garantir a manutenção de sistema de gestão de logística para o Serviço Nacional de Saúde.

b) No domínio de Gestão Documental:

i. Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;

ii. Criar as Comissões de Avaliação de Documentos, nos termos previstos na lei e garantir a capacitação técnica dos seus membros e dos demais funcionários e agentes do Estado responsáveis pela gestão de documentos e arquivos;

iii. Organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários, de acordo com as normas e procedimentos em vigor;

iv. Avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;

v. Monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de documentos e arquivos do Estado na instituição, incluindo o funcionamento das Comissões de Avaliações de Documentos;

vi. Garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, o registo e arquivo da mesma;

vii. Recolher, tratar, armazenar relatórios e outros documentos produzidos no Ministério da Saúde e nas instituições subordinadas;

viii. Recolher, sistematizar e catalogar a informação produzida pelo Ministério;

ix. Desenvolver um centro de documentação digital do Ministério;

x. Orientar as unidades do Serviço Nacional de Saúde sobre a organização das bibliotecas nas instituições do Ministério da Saúde.

c) No domínio do Apoio e Controlo:

i. Fazer o acompanhamento sistemático das actividades desenvolvidas no Departamento Financeiro, de modo a verificar a conformidade dos processos e normas vigentes e sempre que necessário dar a conhecer à Inspecção Geral da Saúde as irregularidades pertinentes detectadas;

ii. Introduzir factores correctivos e preventivos aos processos e procedimentos de gestão de fundos;

iii. Apoiar às actividades de Auditorias e Inspecções e interagir com todas as Instituições do MISAU no fornecimento de dados e informação solicitada;

iv. Analisar periodicamente a fiabilidade dos Relatórios Financeiros elaborados pelos Sectores de Contabilidade e Prestação de Contas a nível Central e Provincial;

v. Fazer o seguimento das Recomendações das Auditorias e monitorar o cumprimento dos Planos de Acção relativos às auditorias realizadas a nível Nacional;

vi. Monitorar os procedimentos implementados na aquisição, distribuição e controlo dos bens móveis e imóveis do MISAU;

vii. Supervisionar os planos de tesouraria e acompanhar a sua execução;

viii. Analisar mensalmente os relatórios financeiros e verificar se os mesmos estão balanceados com os relatórios do e-SISTAFE;

ix. Fazer o acompanhamento da execução do PES e Orçamento aprovado do nível Central e relatar possíveis desvios;

x. Fazer a avaliação do grau de cumprimento das recomendações das Auditorias;

xi. Apoiar os Sectores do MISAU na elaboração dos contraditórios às Auditorias e Inspecções realizadas;

xii. Monitorar o uso e o cumprimento integral dos Instrumentos de Gestão Financeira vigentes no SNS;

*x*iii. Monitorar os procedimentos da implementação da gestão da frota de automóveis do MISAU;

*x*iv. Supervisionar os procedimentos de gestão de combustíveis a nível Nacional.

d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Administração e Finanças estrutura-se em:

a) Departamento Financeiro;
b) Departamento de Logística;
c) Departamento de Administração e Gestão Documental;
d) Departamento de Análise, Estatística e Planeamento;
e) Departamento de Protocolo.

ARTIGO 145

(Departamento Financeiro)

1. São funções do Departamento Financeiro:

a) Executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
b) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível do Ministério e prestar contas às entidades interessadas;
c) Assegurar a execução financeira e a prestação de contas dos orçamentos de funcionamento, de investimento e fundos externos alocados ao Ministério;
d) Estabelecer e harmonizar regras e procedimentos de programação, gestão, execução, controlo e avaliação dos recursos públicos;
e) Estabelecer, implementar e manter um sistema contabilístico de controlo da execução orçamental e patrimonial, adequado às necessidades de registo, da organização da informação e da avaliação do desempenho das acções desenvolvidas no domínio da actividade financeira dos órgãos e instituições do Estado;
f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento Financeiro estrutura-se em:

a) Repartição de Execução do Orçamento;
b) Repartição de Conformidade Processual e Legal;
c) Repartição de Contabilidade e Prestação de Contas.

ARTIGO 146

(Repartição de Execução do Orçamento)

São funções da Repartição de Execução do Orçamento:

a) Executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
b) Garantir que o orçamento corrente é executado de acordo com o PES, ou seja, dentro das rubricas específicas do orçamento e para as despesas correntes do MISAU e das suas instituições subordinadas;
c) Executar a devida cabimentação das despesas dentro das respectivas rúbricas do orçamento;
d) Abrir os processos administrativos de execução do orçamento;
e) Preparar o relatório mensal das despesas correntes pagas, por rúbrica, para envio à Repartição de Contabilidade e Prestação de Contas.
f) Executar os fundos de projectos do MISAU, garantindo que as despesas são executadas de acordo com as rúbricas do projecto;
g) Coordenar a inscrição dos fundos externos no Orçamento do Estado, garantindo a criação de condições para o desembolso dos fundos por parte dos Parceiros de Cooperação;
h) Assegurar a legalidade e a eficiência na realização das despesas de projectos e de investimentos;
i) Preparar os processos de contas e os relatórios financeiros periódicos a serem submetidos à Repartição de Contabilidade e Prestação de Contas para a consolidação nos relatórios periódicos do MISAU;
j) Proceder ao pagamento das despesas por via do e-SISTAFE para os fundos on-CUT e por via de cheques ou transferências bancárias para os fundos off-CUT;
k) Garantir a recepção dos recibos dos beneficiários e envio para as Repartições de execução para o devido encerramento dos processos;
l) Elaborar o resumo diário de pagamentos efectuados para envio à Repartição de Contabilidade e Prestação de Contas, com conhecimento das Repartição de Contabilidade e Prestação de Contas e REPI;
m) Gerir o fluxo de fundos do MISAU, tanto para os fundos On-CUT como para os fundos Off-CUT, desde a sua disponibilização até à sua execução;
n) Coordenar com a Direcção Nacional do Tesouro para garantir que os fundos disponíveis sejam transferidos para o e-SISTAFE para a subsequente execução;
o) Gerir a execução dos fundos Off-CUT, ou seja, dos fundos que não transitam pelos sistemas nacionais de execução do orçamento. Esta função inclui, entre outras, a coordenação da abertura de contas bancárias, a gestão das mesmas e as respectivas verificações periódicas com os livros bancários. O mapa de verificação deve ser subsequentemente enviado para a Repartição de Contabilidade e Prestação de Contas para a devida reconciliação;
p) Elaborar o Plano de Tesouraria anual do MISAU e das suas instituições subordinadas, garantindo a sua execução mensal e fazendo os ajustes necessários de acordo com os desvios verificados;
q) Garantir que os saldos finais anuais dos fundos externos sejam transitados para o ano seguinte, de acordo com as necessidades e obedecendo aos procedimentos para a transferência dos fundos, dentro das rubricas adequadas;
r) Assegurar o controlo orçamental e financeiro das receitas arrecadadas, de acordo com as normas e leis em vigor;
s) Estabelecer procedimentos para a recepção atempada das folhas de efectividade do pessoal fora do quadro para o posterior processamento mensal;
t) Processar as folhas de vencimento do pessoal fora do quadro, cujas efectividades são preparadas pelas respectivas instituições subordinadas;
u) Verificar as folhas de vencimento do pessoal do quadro, previamente elaboradas pela DRH;
v) Processar os abonos do pessoal do quadro;
w) Coordenar com a Contabilidade Pública o respectivo pagamento dos vencimentos;

x) Garantir o pagamento dos vencimentos do pessoal fora do quadro;

y) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 147

(Repartição de Conformidade Processual e Legal)

São funções da Repartição de Conformidade Processual e Legal:

a) Analisar os processos de pagamento recebidos pela DAF para confirmar se os mesmos estão em conformidade com a legislação e procedimentos aplicáveis e que se encontram previstos no PES;

b) Garantir que os procedimentos adoptados pelo Departamento Financeiro no exercício das suas funções não ferem a legislação aplicável para a gestão dos fundos do erário público;

c) Garantir que os processos de pagamento estão devidamente autorizados e suportados por documentação válida;

d) Encaminhar para a RF todos os processos administrativos já cabimentados para o respectivo pagamento;

e) Interagir e apoiar tecnicamente aos centros de custos na instrução e regularização dos processos de despesa;

f) Certificar e confirmar os cabimentos orçamentais solicitados pelos centros de custos para efeitos de lançamento de concursos públicos e outros fins;

g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 148

(Repartição de Contabilidade e Prestação de Contas)

São funções da Repartição de Contabilidade e Prestação de Contas:

a) Estabelecer, implementar e manter um sistema contabilístico de controlo da execução orçamental e patrimonial, adequado às necessidades de registo, organização da informação e avaliação do desempenho das acções desenvolvidas no domínio da actividade financeira dos órgãos e instituições do Estado;

b) Analisar e compilar todos os documentos de execução orçamental, tanto do Orçamento do Estado como dos fundos externos;

c) Verificar a documentação de suporte anexa aos documentos de execução apresentados, para confirmação a execução das despesas nas rúbricas correctas dos vários orçamentos;

d) Lançar as despesas em mapas de controlo orçamental, de forma a apurar os valores despendidos por cada fonte de recurso. Estes mapas de controlo orçamental agregam tanto as despesas suportadas por fundos on-CUT como as suportadas por fundos off-CUT;

e) Manter, no caso de adiantamentos efectuados, um controlo extra contabilístico que permita garantir que os adiantamentos sejam justificados dentro dos prazos previstos;

f) Arquivar os documentos após a verificação dos processos de despesas e respectivo lançamento nos mapas de controlo orçamental. O arquivo deve ser mantido de acordo com os procedimentos estabelecidos pela DAF;

g) Reconciliar de forma periódica os mapas de controlo orçamental com os relatórios de execução do e-SISTAFE (para os fundos on-CUT) e os mapas de controlo bancário (para os fundos off-CUT);

h) Preparar as demonstrações financeiras mensais de todas as fontes de recursos, para efeito de gestão e controlo financeiro a nível interno;

i) Preparar os relatórios periódicos de execução orçamental a serem submetidos à Direcção da DAF para aprovação. Estes relatórios devem ser preparados de forma atempada e completa, ou seja, deve garantir-se que os relatórios produzidos contenham toda a informação referente à execução dos fundos postos à disposição do MISAU;

j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 149

(Departamento de Logística)

1. São funções do Departamento de Logística:

a) Recepcionar e conferir o material, em coordenação com os gestores dos programas e garantir a sua distribuição;

b) Gerir os *stocks*, propor novos planos de aquisição de materiais e controlar as mercadorias do armazém aduaneiro;

c) Proceder ao desembaraço aduaneiro dos bens para o Sistema Nacional de Saúde e dos meios circulantes para o MISAU;

d) Coordenar acções junto à Contabilidade Pública com vista ao pagamento de encargos aduaneiros dos bens importados pelo MISAU, bem como os procedimentos internos relativos ao pagamento dessas despesas;

e) Interagir junto aos agentes de navegação marítima, aérea e rodoviária com vista ao levantamento dos bens pertencentes ao MISAU;

f) Estabelecer, divulgar e zelar pelo cumprimento de normas e procedimentos de gestão da frota automóvel;

g) Supervisar, monitorar e controlar a aplicação da política e regulamento de transportes a nível Nacional;

h) Manter um inventário actualizado de todos os meios circulantes disponíveis a nível Nacional e promover a implementação de um aplicativo informático para a gestão da frota;

i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Logística estrutura-se em:

a) Repartição de Abastecimentos;

b) Repartição de Gestão Aduaneira;

c) Repartição de Transportes.

ARTIGO 150

(Repartição de Abastecimentos)

São funções da Repartição de Abastecimentos:

a) Recepcionar e conferir o material recebido, em coordenação com os gestores dos programas e garantir a distribuição dos mesmos de acordo com os Planos;

b) Coordenar e monitorar os planos de distribuição, bem como controlar o aviamento dos bens no Sector de carga;

c) Gerir os *stocks* e propor os novos planos de aquisição de materiais;
d) Gerir o sistema de informação para servir de base à tomada de decisões;
e) Supervisar as visitas de apoio aos CA´s Provinciais na gestão correcta de *Stock*, formação e capacitação a nível nacional;
f) Coordenar e elaborar os relatórios trimestrais, semestrais e anuais das actividades desenvolvidas pelo CA;
g) Coordenar toda a gestão Administrativa e Patrimonial, Recursos Humanos, Expedientes e Arquivo do Departamento de Logística;
h) Garantir de forma atempada a elaboração de efectividade e assiduidade dos funcionários do Departamento de Logística;
i) Solicitar os limites orçamentais para posterior programação das despesas, elaborando o mapa de tesouraria mensal, bem como o anual;
j) Elaborar requisições - propostas externas para pagamento;
k) Elaborar os mapas demonstrativos mensais das despesas;
l) Prestar informação sobre os gastos, referenciando o PES do Departamento de Logística;
m) Enviar à DAF os justificativos de todas despesas tramitadas pelo Departamento de Logística;
n) Consultar os pagamentos e a visualização do e-Folha de salários do Departamento;
o) Apoiar os Centros de Abastecimento Provinciais em formação/capacitação, com vista a uma gestão correcta do *stock* a nível local;
p) Coordenar e elaborar os relatórios trimestrais, semestrais e anuais das actividades desenvolvidas pelo Departamento de Logística;
q) Elaborar os Relatórios periódicos dos materiais recebidos e distribuídos pelo CA;
r) Proceder à elaboração, monitoria e balanço do PES;
s) Analisar o orçamento de funcionamento para as despesas correntes do CA e elaborar o seu Plano de Tesouraria;
t) Executar o orçamento do CA, a análise dos desvios e recomendar acções para a reprogramação do orçamento de funcionamento;
u) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 151

(Repartição de Gestão Aduaneira)

São funções da Repartição de Gestão Aduaneira:

a) Proceder ao desembaraço aduaneiro dos bens para o Sistema Nacional de Saúde;
b) Proceder ao desembaraço aduaneiro dos meios circulantes para o MISAU;
c) Cumprir e fazer cumprir a legislação aduaneira de Moçambique;
d) Cumprir e fazer cumprir as formalidades para a circulação de viaturas importadas pelo MISAU;
e) Coordenar acções junto à Contabilidade Pública com vista ao pagamento de encargos aduaneiros dos bens importados pelo MISAU;
f) Controlar as mercadorias do armazém aduaneiro;
g) Interagir junto aos agentes de navegação marítima, aérea e rodoviária com vista ao levantamento dos bens pertencentes ao MISAU;
h) Coordenar com as Repartições de execução da DAF o pagamento das despesas inerentes aos processos de desembaraço aduaneiro dos bens importados pelo MISAU;
i) Produzir relatórios periódicos sobre as actividades da Repartição;
j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 152

(Repartição de Transportes)

São funções da Repartição de Transportes:

a) Estabelecer, divulgar e zelar pelo cumprimento de normas e procedimentos de gestão da frota automóvel, bem como definir normas de gestão e de manutenção preventiva ao nível Central, Provincial e Distrital e assegurar o seu cumprimento;
b) Supervisar, monitorar e controlar a aplicação da política e regulamento de transportes a nível Nacional;
c) Preparar e acompanhar a formação dos gestores e motoristas dos Sectores de Transporte das Instituições do Sistema Nacional de Saúde;
d) Manter um inventário actualizado de todos os meios circulantes disponíveis a nível Nacional e propor medidas de reposição dos meios circulantes;
e) Promover a implementação de um aplicativo informático para a gestão nacional da frota e estabelecer fortes mecanismos de controlo das despesas com combustível, manutenção e outras relacionadas com os meios circulantes a nível Nacional e informar mensalmente a Direcção.
f) Garantir os serviços de manutenção preventiva e correctiva dos meios circulantes das várias Direcções do MISAU sede, Inspecção Geral de Saúde e Instituições afins;
g) Garantir a planificação e logística para a aquisição de óleos, lubrificantes, combustíveis, peças sobressalentes e acessórios para a manutenção e reparação dos principais meios circulantes;
h) Garantir a planificação e logística para a manutenção preventiva e correctiva dos meios circulantes, bem como apoiar os técnicos na sua implementação;
i) Assegurar a formação e capacitação dos técnicos da Repartição;
j) Desenvolver e manter um sistema de informação sobre a manutenção dos meios circulantes e fornecer regularmente informação ao Departamento e à Direcção;
k) Monitorar e avaliar a qualidade dos serviços de manutenção preventiva e correctiva dos meios circulantes efectuados pelos técnicos internos e pelos trabalhos executados pela assistência técnica dos provedores de serviços;
l) Gerir o parque e a frota de viaturas do nível Central, monitorar o funcionamento do aplicativo informático para a gestão da frota, o uso racional dos meios circulantes e garantir o transporte dos funcionários;
m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 153

(Departamento de Análise, Estatística e Planeamento)

1. São funções do Departamento de Análise, Estatística e Planeamento:

a) Elaborar a proposta do Orçamento do Ministério, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
b) Elaborar o balanço anual da execução do Orçamento e submeter ao Ministério de Economia e Finanças e ao Tribunal Administrativo;
c) Desenvolver subsistemas que proporcionem informação oportuna e fiável sobre o comportamento orçamental e patrimonial dos Órgãos e Instituições do Estado;
d) Implementar na DAF Políticas e Estratégias de Finanças Públicas no Sector da Saúde;
e) Monitorar a implementação efectiva do Plano Económico e Social da Direcção;
f) Elaborar e Orçamentar o Plano Económico e Social (PES) da Direcção de Administração e Finanças, elaborar o seu Balanço Anual e monitorar mensalmente;
g) Elaborar e monitorar a implementação dos Planos acordados entre o MISAU e os Parceiros de Cooperação, com o objectivo de melhorar a gestão financeira do Sector;
h) Elaborar Relatórios de Execução Orçamental do Sector da Saúde com a informação orçamental e financeira a nível Nacional, para posterior envio e divulgação junto do MISAU e Parceiros de Cooperação que apoiam o Sector Saúde;
i) Acompanhar e participar na elaboração do Plano Estratégico do Sector da Saúde, Plano Quinquenal do Governo, Avaliação Conjunta Anual, Quadro de Avaliação de Desempenho, Financiamentos do Sector e Outros Planos, bem como monitorar a sua execução;
j) Interagir com os Doadores/Financiadores sobre o reporte da informação relativa à execução financeira dos Projectos que não passam pela Conta Única do Tesouro;
k) Analisar a informação sobre Receitas Consignadas e Próprias das Instituições Subordinadas e dos Organismos do Serviço Nacional da Saúde;
l) Interagir/coordenar as actividades relacionadas com a Descentralização Orçamental das Instituições do Sector da Saúde no âmbito do e-SISTAFE;
m) Participar e reportar à Direcção de Administração e Finanças, os encontros ocorridos no âmbito do Ministério da Saúde e com os Parceiros de Cooperação;
n) Analisar e dar parecer sobre Estudos, Relatórios Financeiros e Outros;
o) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Análise, Estatística e Planeamento estrutura-se em:

a) Repartição de Programação e Análise Orçamental e Financeira;
b) Repartição de Receitas e Monitoria de Projectos.

ARTIGO 154

(Repartição de Programação e Análise Orçamental e Financeira)

São funções da Repartição de Programação e Análise Orçamental e Financeira:

a) Elaborar a proposta do orçamento do Ministério, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
b) Fazer a monitoria do orçamento aprovado;
c) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Ministério de Economia e Finanças e ao Tribunal Administrativo;
d) Elaborar o Cenário Fiscal de Médio Prazo, através da incorporação da execução do exercício anterior, do orçamento corrente e projectar o orçamento para os anos subsequentes;
e) Reprogramar os saldos transitados do ano anterior e solicitar a sua inscrição no ano corrente;
f) Monitorar a execução dos pedidos de reforço orçamental, redistribuição orçamental e inscrição dos saldos junto à Direcção Nacional de Planificação e Orçamento;
g) Verificar e confirmar o saldo das dotações para ajuste/correcção e comunicar à Repartição de Finanças da Direcção de Administração e Finanças, para efectuar a requisição dos Fundos;
h) Elaborar a redistribuição do orçamento para atender às necessidades de dotação de programas específicos e/ou reforço das dotações;
i) Elaborar a redistribuição do orçamento e/ou reforço da dotação de verbas a nível Nacional;
j) Monitorar o orçamento inscrito para possíveis correcções durante o período de elaboração no Ministério da Economia e Finanças;
k) Verificar as PF's não atendidas pelo Tesouro, visando conhecer a disponibilidade líquida para fazer as requisições;
l) Cumprir o calendário e as diversas fases da inscrição, para evitar a anulação deste processo por parte do Ministério da Economia e Finanças;
m) Apoiar/interagir/coordenar as actividades relacionadas com a Descentralização Orçamental das Instituições no âmbito do e-SISTAFE.
n) Elaborar trimestralmente o Relatório de Execução Orçamental de âmbito Nacional;
o) Elaborar mensalmente o Relatório de Execução Orçamental de âmbito Central;
p) Cumprir o calendário para a elaboração e divulgação do Sector da Saúde de Âmbito Nacional para o MISAU e Parceiros de Cooperação;
q) Acompanhar a execução do Orçamento aprovado por Fonte de Recursos;
r) Recolher toda a informação referente aos Donativos em Espécie às Instituições do MISAU, incorporar a mesma no Relatório de Execução Orçamental e acompanhar o processo de inscrição e prestação de contas no Ministério da Economia e Finanças;
s) Formar e supervisar o processo de elaboração dos Relatórios de Execução Orçamental (REO) nas DPS´s e apoiar as Instituições;
t) Elaborar, orçamentar e monitorar o Plano Económico Social (PES) da Direcção de Administração e Finanças;
u) Solicitar aos vários Departamentos a elaboração da orçamentação das actividades do PES e os orçamentos específicos de acordo com os limites estabelecidos;
v) Consolidar mensalmente a informação periódica do Plano Económico Social (PES);
w) Elaborar trimestralmente relatórios detalhados de forma matricial e corrida, bem como o Balanço anual do PES;
x) Monitorar os planos acordados no âmbito do MISAU, parceiros e outros;
y) Monitorar o plano Estratégico do Sector da Saúde, o Plano Quinquenal do Governo (PQG), a Avaliação Conjunta Anual, o Quadro de Avaliação de Desempenho (QAD), entre outros;

z) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 155

(Repartição de Receitas e Monitoria de Projectos)

São funções da Repartição de Receitas e Monitoria de Projectos:

a) Coordenar todas as actividades dos Projectos implementados pela Direcção de Administração e Finanças;
b) Recolher e dispor de forma pontual de todos os dispositivos legais de Inscrição de Receitas e Prestação de Contas;
c) Dispor atempadamente de toda a informação sobre a receita arrecadada por parte de todas as Instituições do Sistema Nacional de Saúde;
d) Orientar as Instituições do nível Central e Provincial no processo de Previsão das Receitas, Reprogramação e Inscrição junto às áreas fiscais, bem como apoiar e acompanhar a implementação das recomendações sobre o potencial das Receitas;
e) Identificar e Monitorar em conjunto com a Direcção de Planificação e Finanças todos os Fundos Verticais do Sector da Saúde;
f) Recolher a informação da execução orçamental dos Fundos Verticais e incorporar nos Balancetes de Prestação de Contas do Ministério da Economia e Finanças;
g) Controlar/coordenar todos os Projectos Verticais implementados pela Direcção de Administração e Finanças;
h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 156

(Departamento de Administração e Gestão Documental)

1. São funções do Departamento de Administração e Gestão Documental:

a) Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
b) Criar as Comissões de Avaliação de Documentos, nos termos previstos na lei e garantir a capacitação técnica dos seus membros e dos demais funcionários e agentes do Estado responsáveis pela gestão de documentos e arquivos;
c) Organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários, de acordo com as normas e procedimentos em vigor;
d) Avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
e) Monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de documentos e arquivos do Estado na instituição, incluindo o funcionamento das Comissões de Avaliações de Documentos;
f) Garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, o registo e arquivo da mesma;
g) Recolher, tratar, armazenar relatórios e outros documentos produzidos no Ministério da Saúde e nas instituições subordinadas;
h) Recolher, sistematizar e catalogar a informação produzida pelo Ministério;
i) Desenvolver um centro de documentação digital do Ministério;
j) Orientar as unidades do Serviço Nacional de Saúde sobre a organização das bibliotecas nas instituições do Ministério da Saúde;
k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Gestão Documental estrutura-se em:

a) Repartição de Administração e Manutenção;
b) Repartição de Património.

ARTIGO 157

(Repartição de Administração e Manutenção)

São funções da Repartição de Administração e Manutenção:

a) Monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de documentos do Estado na Instituição, incluindo o funcionamento das Comissões de Avaliação de Documentos;
b) Criar as Comissões de Avaliação de Documentos, nos termos previstos na lei e garantir a capacitação técnica dos seus membros e demais funcionários e agentes do Estado responsáveis pela gestão de documentos e arquivos;
c) Receber e expedir toda a correspondência do MISAU, bem como registar, arquivar e dar o devido tratamento à mesma.
d) Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
e) Organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários, de acordo com as normas e procedimentos em vigor;
f) Avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
g) Recolher, tratar, armazenar relatórios e outros documentos produzidos no Ministério da Saúde e nas Instituições Subordinadas;
h) Recolher, sistematizar e catalogar a informação produzida pelo Ministério;
i) Desenvolver um centro de documentação digital do Ministério;
j) Orientar as unidades do Serviço Nacional de Saúde sobre a organização das bibliotecas nas Instituições do Ministério da Saúde;
k) Garantir os serviços de manutenção preventiva e correctiva das infra-estruturas do edifício sede do MISAU, Inspecção Geral de Saúde e Instituições Subordinadas;
l) Garantir a aquisição de material eléctrico, canalização, carpintaria, construção civil e outros, para assegurar actividades de manutenção das infra-estruturas acima designadas nas diversas áreas de intervenção;
m) Garantir a planificação e logística para a manutenção preventiva e correctiva das infra-estruturas sob sua jurisdição, bem como apoiar os técnicos na implementação das actividades;
n) Assegurar a formação e capacitação dos técnicos da Repartição;
o) Desenvolver e manter um sistema de informação sobre a manutenção das infra-estruturas e outros e fornecer regularmente informação ao Departamento e à Direcção;
p) Monitorar e avaliar a qualidade dos serviços de manutenção preventiva e correctiva das infra-estru-

turas efectuadas pelos técnicos internos e pelos trabalhos executados pela assistência técnica dos provedores de serviços;

q) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 158

(Repartição de Património)

São funções da Repartição de Património:

a) Identificar as necessidades de bens patrimoniais;
b) Emitir parecer sobre a aquisição de bens inventariáveis;
c) Propor a afectação de bens patrimoniais;
d) Elaborar o inventário, o cadastro e o tombo dos bens sob sua responsabilidade;
e) Fazer o seguro dos bens do Estado, nos termos da legislação específica;
f) Gerir, assegurar e acompanhar o registo e os seguros dos meios circulantes do nível Central e monitorar a implementação das mesmas ao nível Provincial e Instituições Subordinadas;
g) Participar às entidades seguradoras as ocorrências cobertas por seguro;
h) Conferir, em cada renovação contratual, os valores pelos quais se encontram segurados os elementos patrimoniais;
i) Verificar a ociosidade dos bens;
j) Propor a transferência e abate dos bens;
k) Propor a alienação dos bens nos termos da legislação específica;
l) Realizar quaisquer outras acções necessárias e pertinentes no quadro das suas responsabilidades no âmbito da gestão patrimonial;
m) Manter actualizado o inventário dos bens patrimoniais do MISAU, o qual compreende bens móveis, imóveis e veículos a nível Central e Provincial;
n) Registar a movimentação dos bens móveis e veículos do património do MISAU, nomeadamente aquisições, abates, transferências, etc.;
o) Garantir que os bens imóveis e determinados equipamentos médicos estejam devidamente cobertos por contratos de seguro;
p) Manter um registo actualizado de todos os bens imóveis do MISAU, como casas, hospitais, centros de saúde, etc.;
q) Efectuar o registo de propriedade dos bens do MISAU, especificamente para bens imóveis e veículos;
r) Propor e implementar políticas para a reposição e abate dos bens constantes do património do MISAU;
s) Comunicar regularmente à Direcção Nacional de Património do Estado, as aquisições pelo MISAU de bens móveis, imóveis e veículos, através da preparação e envio do Modelo 25;
t) Manter o e-Inventário actualizado;
u) Coordenar as actividades da RP, incluindo a capacitação dos técnicos, para que cumpram devidamente com as suas tarefas de inventariação dos bens móveis e imóveis do MISAU;
v) Estabelecer procedimentos e ordens de serviço que garantam à Repartição de Património receber regularmente toda a informação dos sectores do MISAU a nível Central e Provincial, referente às aquisições e para posterior registo no inventário;
w) Capacitar o pessoal da Repartição de Património a nível Nacional;
x) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 159

(Departamento de Protocolo)

1. São funções do Departamento do Protocolo:

a) Articular com o Gabinete do Protocolo do Estado no exercício das suas actividades a implementação das Normas do Protocolo do Estado;
b) Organizar as cerimónias do Ministério no domínio protocolar;
c) Organizar a ordem de precedência do Ministério;
d) Organizar o *Placement* dos eventos organizados pelo Ministério;
e) Participar na organização, elaboração do programa e lista dos participantes dos eventos organizados pelo Ministério;
f) Coordenar o processo de obtenção de passaportes e vistos dos membros da direcção do Ministério;
g) Organizar as visitas às províncias e ao exterior dos membros da direcção do Ministério;
h) Organizar em coordenação com o Gabinete do Ministro da Saúde e o Departamento de Cooperação Internacional as visitas da Direcção do MISAU, domésticas e internacionais;
i) Organizar as visitas das delegações estrangeiras a convite da direcção do Ministério;
j) Promover formação e seminários de actualização a quadros do MISAU na área de Protocolo.
k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento do Protocolo estrutura-se em:

a) Repartição de Apoio Institucional.

ARTIGO 160

(Repartição de Apoio Institucional)

São funções da repartição de Apoio Institucional:

a) Elaborar mapa das deslocações dos dirigentes;
b) Coordenar as deslocações dos quadros do MISAU dentro e fora do País;
c) Garantir o acompanhamento e recepção no aeroporto dos quadros e técnicos do MISAU em deslocações domésticas e externas;
d) Coordenar com as Direcções Provinciais de Saúde a recepção e assistência à Direcção Máxima e quadros do MISAU em visitas de trabalho;
e) Participar na organização dos eventos organizados pelo MISAU, nacionais e internacionais, na elaboração dos programas e lista dos participantes dos eventos organizados pelo Ministério;
f) Articular, em coordenação com o Departamento de Comunicação Internacional a comunicação com as MDC's e outras representações Diplomáticas nacionais, a recepção e prestação de assistência aos dirigentes, quadros do MISAU e outros;
g) Articular, em coordenação com o Departamento de Comunicação Internacional a comunicação com as MDC´s moçambicanas e as MDC´s acreditadas no País, a recepção e prestação de assistência aos dirigentes, quadros do MISAU e outros;

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

SECÇÃO X

Direcção de Gestão de Garantia de Qualidade

ARTIGO 161

(Funções e Estrutura da Direcção de Gestão de Garantia de Qualidade)

São funções da Direcção de Gestão de Garantia de Qualidade:

a) Elaborar e assegurar a aprovação de políticas, normas e procedimentos operacionais padronizados relativos ao Sistema de Gestão e Garantia da Qualidade no Sistema Nacional de Saúde;

b) Elaborar e assegurar a aprovação da regulamentação, coordenação e avaliação do Sistema de Gestão e Garantia da Qualidade a todos os níveis de funcionamento de MISAU;

c) Elaborar em coordenação com as direcções de saúde e respectivos programas uma lista de indicadores de qualidade;

d) Definir e assegurar a incorporação e acompanhamento de intervenções prioritárias sobre gestão e garantia da qualidade nos PES a todos os níveis de funcionamento de MISAU.

e) Planificar, organizar e coordenar actividades de gestão e garantia da qualidade junto com as diferentes áreas;

f) Promover a elaboração e acompanhamento dos planos de acção sobre a garantia da qualidade pelas áreas envolvidas no processo;

g) Promover e realizar avaliações dos serviços de saúde baseadas em indicadores de qualidade a todos os níveis;

h) Coordenar o processo de certificação e acreditação das Unidades de Saúde;

i) Propor a realização de auditorias segundo os padrões internacionalmente recomendados em sistemas de garantia da qualidade;

j) Participar e avaliar o processo de treino em áreas relativas à qualidade no Sistema Nacional de Saúde;

k) Monitorar, avaliar e corrigir o processo de gestão da qualidade;

l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Gestão de Garantia de Qualidade estrutura-se em:

a) Departamento de Reforma e Desenvolvimento Institucional;

b) Departamento de Normas e Procedimentos de Garantia da Qualidade;

c) Departamento de Certificação e Acreditação;

d) Departamento de Melhoria Contínua da Qualidade.

ARTIGO 162

(Departamento de Reforma e Desenvolvimento Institucional)

São funções do Departamento de Reforma e Desenvolvimento Institucional:

a) Coordenar a elaboração do plano e processo de reformas institucionais e estratégia de descentralização sectorial e monitorar a sua implementação;

b) Coordenar e orientar a formulação de políticas e estratégias sectoriais e estabelecer instrumentos de gestão estratégica;

c) Elaborar a estratégia de Desenvolvimento institucional;

d) Gerir o processo de mudança no sector;

e) Estabelecer instrumentos de gestão estratégias do sector;

f) Propor e coordenar as acções concretas de boa governação e combate à corrupção e controlar sua implementação;

g) Coordenar tecnicamente o processo de reforma do sector de Saúde.

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

2. O Departamento de Reforma e Desenvolvimento Institucional estrutura-se em:

a) Repartição de Estudos e Políticas.

ARTIGO 163

(Repartição de Estudos e Políticas)

São funções da Repartição de Estudos e Políticas:

a) Participar no estudo e na formulação e avaliação de políticas e estratégias sectoriais e multissectoriais;

b) Promover e realizar estudos e pesquisas de curto, médio e longo prazos em Sistemas de Saúde;

c) Realizar estudos de análise funcional do MISAU e propor medidas de correcção;

d) Promover estudos para o estabelecimento de parcerias público-privadas;

e) Proceder ao diagnóstico do sector, visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do mesmo;

f) Realizar advocacia para o financiamento de estudos a vários níveis;

g) Propor a verificação da eficácia das acções, com vista a sua correcção.

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

ARTIGO 164

(Departamento de Normas e Procedimentos de Qualidade)

1. São funções do Departamento de Normas e Procedimentos de Qualidade:

a) Definir, elaborar e assegurar a aprovação de políticas, estratégias, padrões e indicadores relacionados ao Sistema de Gestão e Garantia da Qualidade no SNS;

b) Elaborar e assegurar a aprovação da regulamentação, coordenação e avaliação do Sistema de Gestão e Garantia da Qualidade a todos os níveis de funcionamento de MISAU;

c) Elaborar normas e promover condições para as avaliações internas e externas baseadas em indicadores de qualidade a todos os níveis de funcionamento de MISAU;

d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Normas e Procedimentos de Qualidade estrutura-se em:

a) Repartição de Desenvolvimento de Normas e Procedimentos de Garantia da Qualidade;

b) Repartição de Controlo e Implementação de Normas e Procedimentos.

ARTIGO 165

(Repartição de Desenvolvimento de Normas e Procedimentos de Garantia da Qualidade)

São funções da Repartição de Desenvolvimento de Normas e Procedimentos de Garantia da Qualidade:

Controlar o cumprimento e promover a:

a) Adopção e promoção da implementação de metodogias para a melhoria da qualidade em clínica segundo os padrões e indicadores específicos;

b) Elaboração/actualização e disseminação de políticas, estratégias, normas e padrões de gestão e garantia da qualidade no Sistema Nacional de Saúde;

c) Elaborar e assegurar a aprovação da regulamentação, coordenação e avaliação do Sistema de Gestão e Garantia da Qualidade a todos os níveis de funcionamento de MISAU;

d) Divulgar os relatórios sobre a qualidade a nível sectorial resultante de inquéritos e propor soluções estratégicas;

e) Definir e implementar em coordenação com os sectores mecanismos de interacção eficazes entre o MISAU e a sociedade civil e parceiros de cooperação em prol da melhoria da qualidade de serviços;

f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 166

(Repartição de Controlo e Implementação de Normas e Procedimentos)

São funções da Repartição de Controlo e Implementação de Normas e Procedimentos:

a) Desenvolver e apoiar a operacionalização de ferramentas de Iniciativas de Melhoria da Qualidade;

b) Controlar a implementação de normas, protocolos, guias, padrões, etc. sob Qualidade no S. N. S.;

c) Controlar a implementação do sistema de tutoria clínica;

d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 167

(Departamento de Certificação e Acreditação)

1. São funções do Departamento de Certificação e Acreditação:

a) Propor a realização de auditorias segundo os padrões internacionalmente recomendados sobre o Sistema de Qualidade;

b) Propor a elaboração e acompanhamento de planos de acção juntamente com as áreas envolvidas;

c) Propor programa integrados de treino a todos os intervenientes no Sistema Nacional de Saúde em áreas relativas à Qualidade;

d) Propor a verificação da eficácia das acções, com vista a sua correcção;

e) Propor o estabelecimento dos indicadores de Qualidade por áreas do Sistema Nacional de Saúde;

f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Certificação e Acreditação estrutura-se em:

a) Repartição de Avaliação do Processo de Qualidade;

b) Repartição de Monitoria e Avaliação do Processo de Gestão e Garantia da Qualidade.

ARTIGO 168

(Repartição de Avaliação do Processo de Qualidade)

São funções da Repartição de Avaliação do Processo de Qualidade:

a) Coordenar o processo de acreditação e certificação das isntituições de ensino do SNS;

b) Adoptar e implementar metodogias de Certificação e Acreditação;

c) Elaborar/atualizar e disseminar de normas e padrões de Certificação e Acreditação;

d) Criar e treinar uma equipa nacional de avaliadores internos do desempenho em saúde;

e) Criar e treinar a Comissão Nacional de Certificação e Acreditação das U.S.;

f) Criar e gerir a Base de Dados sob o processo de Certificação e Acreditação;

g) Realizar avaliações no âmbito da Certificação e Acreditação;

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

ARTIGO 169

(Repartição de Monitoria e Avaliação do Processo de Gestão e Garantia da Qualidade)

São funções da Repartição de Monitoria e Avaliação do Processo de Gestão e Garantia da Qualidade:

a) Coordenar o processo de Monitoria e Avaliação;

b) Elaborar o plano de Monitoria e Avaliação do desempenho da Direcção, Gestão e Garantia da Qualidade;

c) Elaborar o plano de Monitoria e Avaliação do processo de Garantia da Qualidade, tendo em conta os indicadores de saúde das diferentes áreas clínicas e programáticas;

d) Elaboração e disseminar ferramentas de registo e reporte das actividades de garantia da qualidade;

e) Realizar formações de profissionais de saúde dedicados a monitoria e avaliação da qualidade;

f) Desenvolver e operacionalizar uma base de dados sobre qualidade em todos os níveis;

g) Elaborar e disseminar relatórios mensais, trimestrais e anuais sobre a qualidade dos cuidados de saúde;

h) Elaborar boletins trimestrais sobre o estado da qualidade dos cuidados de saúde e publicar no Portal do MISAU e foras de saúde relevantes;

i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 170

(Departamento de Melhoria Contínua da Qualidade)

1. São funções do Departamento de Melhoria Contínua da Qualidade:

a) Participar na elaboração de normas e avaliações internas e externas baseadas em indicadores da qualidade e divulgar a todos os níveis;
b) Definir, em coordenação com os sectores os indicadores de qualidade em todas as unidades orgânicas;
c) Participar no processo de avaliação da satisfação dos utentes sobre os serviços de saúde;
d) Participar no processo de avaliação da qualidade no âmbito do Administração Pública;
e) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Melhoria Contínua da Qualidade estrutura-se em:

a) Repartição de Melhoria Contínua da Qualidade dos Processos Clínicos;
b) Repartição de Satisfação dos Utentes.

ARTIGO 171

(Repartição de Melhoria Contínua da Qualidade dos Processos Clínicos)

São funções da Repartição de Melhoria Contínua da Qualidade dos Processos Clínicos:

a) Determinar desvios no processo de implementação das normas e protocolos clínicos;
b) Recomendar e apoiar nos processos correctivos relativos ao desenvolvimento da implementação das normas e protocolos clínicos;
c) Monitorar e apoiar o desenvolvimento de estratégias de melhoria progressiva de ferramentas sobre qualidade clínica; actualizar e gerir a base de dados de acreditação e certificação;
d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 172

(Repartição de Satisfação dos Utentes)

São funções da Repartição de Satisfação dos Utentes:

Controlar o cumprimento e promover a:

a) Implementação de mecanismos que garantam a inclusão e participação dos utentes e familiares no processo de melhoria da qualidade e humanização no Serviço Nacional de Saúde;
b) Realização de reuniões mensais e trimestrais de auscultação à utentes e trabalhadores sobre a qualidade dos serviços e retro-informação sobre questões de saúde, incluindo os resultados das queixas tratadas;
c) Fortalecimento e expansão dos mecanismos de apresentação, recolha e tratamento de questões dos utentes nas unidades sanitárias;
d) Implementação de acções que garantam a informação aos utentes sobre os seus direitos, com enfoque no seu estado de saúde, privacidade, sigilo, consentimento informado e protocolos de tratamento em saúde;
e) Desenvolvimento e implementação dos mecanismos para a prevenção e combate a cobranças ilícitas;
f) Criação de espaços e condições humanizados para os doentes com necesidades especiais.
g) Desenvolver e aperfeiçoar o trabalho dos Gabinetes de Utente como uma ferramenta indispensável para a avaliação do processo de Melhoria Contínua da Qualidade nas Unidades Sanitárias;
h) Elaborar normas e instrumentos para o fortalecimento do trabalho, atendendo as necessidades do Sistema Nacional de Saúde;
i) Assegurar e partilhar a informação relativa ao estado de opinião do utente e comunidade sobre os serviços fornecidos e as medidas correctivas aplicadas para a solução dos problemas;
j) Trabalhar nas políticas de MISAU relativas ao objectivo e monitorar e avaliar seu cumprimento;
k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

SECÇÃO XI

Gabinete Jurídico

ARTIGO 173

(Funções do Gabinete Jurídico)

São funções do Gabinete Jurídico:

a) Emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica;
b) Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao sector;
c) Propor providências legislativas que julgue necessárias;
d) Pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas do Ministério e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
e) Emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
f) Emitir parecer sobre processos de inquérito e sindicância e sobre adequação do relatório final à matéria investigada;
g) Emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
h) Analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal e prestar Assessoria ao Ministério na área de contratação;
i) Assessorar o dirigente quando em processo contencioso administrativo;
j) Apoiar o Ministro, o Vice-Ministro, o Secretário Permanente, os órgãos e instituições da Saúde nos domínios de assessoria jurídica, do exercício do poder disciplinar e regulamentar;
k) Prestar a assessoria ao Ministro, ao Vice-Ministro, ao Secretário Permanente, aos órgãos e as instituições da Saúde em assuntos jurídicos;
l) Investigar e proceder estudos de Direito comparado e de natureza jurídica com relevância para o Ministério;
m) Apoiar as unidades orgânicas do Ministério na concepção de procedimentos jurídicos e elaboração de instrumentos jurídicos;
n) Auxiliar a Procuradoria-Geral da República no exercício do patrocínio jurídico do Ministério da Saúde e das instituições subordinadas e tuteladas;
o) Organizar, actualizar e divulgar a colectânea de legislação sanitária e de interesse para o desenvolvimento das actividades do Ministério;

p) Garantir uma interpretação e aplicação uniforme da legislação sanitária, assim como realizar a sua divulgação junto aos órgãos do Ministério;
q) Coordenar com outros sectores a harmonização e adequação de diplomas legais;
r) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

SECÇÃO XII

Gabinete do Ministro

ARTIGO 174

(Funções do Gabinete do Ministro)

São funções do Gabinete do Ministro:

a) Organizar e programar as actividades do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
b) Prestar assessoria ao Ministro e Vice-Ministro;
c) Prestar assistência logística, técnica e administrativa ao Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
d) Proceder ao registo de entrada e saída da correspondência, organizar a comunicação dos despachos aos interessados e o arquivamento dos documentos de expediente o Ministro e Vice-Ministro;
e) Proceder a transmissão e ao controlo da execução das decisões e instruções do Ministro e Vice-Ministro;
f) Assegurar a triagem e dar celeridade ao expediente dirigido ao Gabinete do Ministro;
g) Organizar as sessões dos colectivos do Ministério e as demais reuniões dirigidas pelo Ministro;
h) Assistir o Ministro, o Vice-Ministro e o Secretário Permanente através de pareceres e acções técnicas e administrativas;
i) Proceder a transmissão e o controlo da execução das decisões e instruções do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
j) Assegurar a divulgação e o controlo da implementação das decisões do Ministro, do Vice-Ministro e do Secretário Permanente;
k) Assegurar a recepção, processamento e devido encaminhamento das petições remetidas pelos cidadãos no que concerne à actividade do sector;
l) Organizar e preparar as audiências concedidas pelo Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
m) Assegurar a preparação e efectivação das deslocações internas e externas do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

SECÇÃO XIII

Departamento de Infra-estruturas e Equipamento Hospitalar

ARTIGO 175

(Funções e Estrutura do Departamento de Infra-estruturas e Equipamento Hospitalar)

1. O Departamento de Infra-estruturas e Equipamento Hospitalar tem as seguintes funções:

a) No domínio de Infra-estruturas Hospitalares:
i. Propor a definição de políticas e estratégias na área das edificações e construções de infra-estruturas de cuidados de saúde, formação e de pesquisa em saúde, incluindo a normação e modelos de edifícios em coordenação com as áreas afins e respeitando os aspectos geográficos, ambientais e socioculturais;
ii. Coordenar e elaborar o plano nacional de desenvolvimento de infra-estruturas de prestação de cuidados de saúde, formação e de pesquisa em saúde em coordenação com as áreas afins;
iii. Garantir o processo de fiscalização das obras centralizadas e descentralizadas,
iv. Coordenar, monitorar e fiscalizar as actividades de construção, manutenção e reabilitação de infra-estruturas do sector de obras centralizadas e de obras descentralizadas;
v. Proceder ao acompanhamento e garantir a qualidade das intervenções nas infra-estruturas de saúde;
vi. Controlar o processo de elaboração e execução dos programas e projectos de cooperação e de assistência técnica na área de infra-estruturas, de acordo com as estratégias e prioridades definidas para o sector;
vii. Analisar e formular pareceres relativos aos projectos de investimento, de construção e reabilitação de infra-estruturas de saúde bem como de introdução e de aquisição de tecnologias em saúde;
viii. Analisar e formular pareceres relativos aos projectos de investimento, de construção e reabilitação de infra-estruturas sanitárias.

b) No domínio de Equipamento Hospitalar:
i. Propor a definição de políticas, estratégias, normas e especificações técnicas do equipamento e tecnologia hospitalar em coordenação com áreas afins;
ii. Proceder a quantificação do equipamento em coordenação com áreas afins;
iii. Propor uma Política de Manutenção de equipamento hospitalar e outro em coordenação com áreas afins;
iv. Promover, estudar e integrar as novas tecnologias em saúde, tendo em conta aspectos de custo-benefício, sustentabilidade e manutenção em coordenação com áreas afins;
v. Proceder a elaboração das especificações técnicas e garantir a qualidade na aquisição, instalação, treino e manutenção de tecnologias em saúde em coordenação com as áreas afins e utilizadores;
vi. Definir a carga tipo de equipamentos para as instituições de saúde em coordenação com as áreas afins;

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

2. O Departamento de Infra-estruturas e Equipamento Hospitalar estrutura-se:

a) Repartição de Projecto e Normação de Infra-estrutura;
b) Repartição de Construção e Fiscalização;
c) Repartição de Manutenção de Equipamento e Infra-estrutura Hospitalar;

ARTIGO 176

(Repartição de Projecto e Normação de Infraestrutura)

São funções da Repartição de Projecto e Normação de Infra-estrutura tem como funções:

a) Definição de normas para espaços, unidades e serviços das unidades sanitárias;

b) Análise e projecto de unidades sanitárias tipo;
c) Aprovação dos projectos de todas as construções das unidades sanitárias do País;
d) Execução de Planos Directores para as Unidades Sanitárias;
e) Estudo de revisão de utilização dos espaços nas Unidadess Sanitárias;
f) Integração dos aspectos de arquitetura, engenharia e equipamento nas instalações do Ministério da Saúde;
g) Informação, cadastro e qualificação da Unidades Sanitárias
h) Plano de desenvolvimento da rede sanitária e das suas necessidades de investimento global em instalações e equipamento;
i) Monitoria de actividade de construção nas Unidadess Sanitárias em todo o País;
j) Preparação e desenvolvimento de projectos verticais com financiamento externo na área de Infra-estruturas e Equipamento;
k) Analisar e formular pareceres sobre projectos de investimentos;
l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 177

(Repartição de Construção e Fiscalização)

São funções da Repartição de Construção e Fiscalização:

a) Na fase de contratação, definição de termos de referência dos técnicos e participação na contratação para as empreitadas e concursos afins, de instalações e equipamentos;
b) Na fase de execução, gestão dos contratos de obras relativos a edifícios do MISAU e gestão dos contratos de fiscalização das obras para garantia de qualidade;
c) Supervisão das actividades de construção e instalação de equipamento, garantindo a coordenação das mesmas para entrega atempada e integral dos novos recursos às Direcções utilizadoras;
d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 178

(Repartição de Manutenção de Equipamento e Infra-estrutura Hospitalar)

São funções da Repartição de Manutenção de Equipamento e Infra-estrutura Hospitalar:

a) Cadastro e qualificação do equipamento médico e geral das instalações hospitalares;
b) Definição do tipo e especificações técnicas do mobiliário e equipamento;
c) Definição de cargas tipo de equipamento;
d) Planificação das necessidades de equipamento e mobiliário anual e para o desenvolvimento da Rede Sanitária;
e) Revisão da interligação do equipamento para garantir a sua adequação e custo-eficácia na sua aquisição;
f) Definição de políticas sobre manutenção das instalações e equipamentos;
g) Manutenção de equipamento médico e hospitalar;
h) Manutenção de infra-estruturas da saúde;
i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

SECÇÃO XIV

Departamento das Juntas de Saúde

ARTIGO 179

(Departamento das Juntas de Saúde)

1. O Departamento das Juntas de Saúde tem as seguintes funções:

a) Propor normas, orientar, coordenar, monitorar as actividades das juntas de saúde sem o prejuízo destes na orgânica dos órgãos locais;
b) Ratificar decisões ou propostas de decisões tomadas pelas Juntas Provinciais de Saúde e pelo Hospital Central de Maputo, respeitantes ao estado de saúde dos cidadãos e a sua capacidade laboral para as funções que exercem;
c) Emitir pareceres em matérias de incapacidade e reclassificação profissional;
d) Pronunciar-se sobre a concessão de regime especial de assistência, aos Funcionários e Agentes do Estado termos da lei;
e) Emitir pareceres sobre o envio de doentes aos centros especializados no exterior do País;
f) Propor a regulamentação do sistema de avaliação do desempenho das juntas de saúde;
g) Assegurar a melhoria constante da qualidade do funcionamento das juntas de saúde;
h) Desenvolver protocolos, normas e procedimentos clínicos para o funcionamento das juntas de saúde;
i) Estudar e propor novas tecnologias hospitalares, tendo em conta aspectos de custo-benefício em matéria de envio de doentes para o tratamento no exterior;
j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

SECÇÃO XV

Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação

ARTIGO 180

(Funções e Estrutura do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação)

O Departamento de Tecnologias de Informação e de Comunicação tem as seguintes funções:

a) Coordenar a manutenção e instalação da rede que suporta os sistemas de informação e comunicação ao nível central e provincial e estabelecer os padrões de ligação e usos dos respectivos equipamentos terminais;
b) Propor a política concernente ao acesso, utilização e segurança dos sistemas e tecnologias de comunicação no sector;
c) Elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação no sector;
d) Conceber e propor os mecanismos de uma rede informática no sector para apoiar a actividade administrativa;
e) Assegurar a existência de arquivos de segurança;
f) Propor a definição de padrões de equipamento informático *hardware* e *software* a adquirir para o Ministério e suas instituições subordinadas e tuteladas;

g) Administrar, manter e desenvolver a rede de computadores do Ministério;
h) Gerir e coordenar a informatização de todos os sistemas de informação do Ministério e suas instituições subordinadas e tuteladas;
i) Orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação;
j) Participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística;
k) Propor a formação do pessoal do Ministério na área de informática e tecnologias de informação e comunicação;
l) Coordenar a instalação, expansão e manutenção da rede, que suporte os sistemas de informação locais, estabelecendo os padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos terminais;
m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação estrutura-se em:

a) Repartição de Infra-estruturas de Rede de Dados e Manutenção;
b) Repartição de Administração e Segurança de Informação.

ARTIGO 181

(Repartição de Infra-estruturas de Rede de Dados e Manutenção)

São funções da Repartição de Infra-estruturas de Rede de Dados e Manutenção:

a) Planear e implementar projectos de infra-estrutura de redes de dados;
b) Participar na instalação, manutenção e operacionalização da infra-estrutura de rede, e suporte, de sistema de informação e comunicação ao nível central e provincial;
c) Gerir projectos de implementação tecnológica, nomeadamente em termos de responsabilidade na execução e conclusão, bem como na passagem formal para produção à Unidade de Suporte e Operações Tecnológicas;
d) Prestar assistência na análise de riscos, identificação de serviços críticos e dependência de sistemas e na definição e implementação de acções;
e) Dar suporte à tecnologia de telefonia, telefonia "IP" e "Voip", em prol da integração de voz e imagem;
f) Promover a expansão, massificação, acesso e uso das tecnologias de informação e comunicação;
g) Planear e implementar projectos de infra-estrutura de segurança electrónica;
h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 182

(Repartição de Administração e Segurança de Informação)

São funções da Repartição de Administração e Segurança de Informação:

a) Gerir e coordenar a informatização de todos os sistemas de informação do Ministério, instituições subordinadas ou tuteladas;
b) Assegurar a análise e a implementação de projectos relacionados com parametrizações nas aplicações em uso no Sector de Saúde;
c) Parametrizar as aplicações de acordo com os pedidos das direcções provinciais;
d) Produzir documentação técnica em termos de configuração de sistemas e de operacionalização de aplicações;
e) Participar na concepção, manutenção e operacionalização de bases de dados para o processamento de dados estatísticos de todas unidades orgânicas do Ministério;
f) Assegurar o desenvolvimento e implementação do portal para prestação de serviços do Sector Saúde;
g) Assegurar o desenvolvimento de sistemas de *Intranet* e painéis informativos;
h) Definir e implementar políticas de segurança de informação em conformidade com normas e padrões vigentes;
i) Garantir a confiabilidade, integridade e disponibilidade da informação a todos os níveis;
j) Divulgar a política de segurança de informação garantido a sua utilização;
k) Definir e implementar políticas de gestão e acesso à informação;
l) Acompanhar, implementar e responder as orientações do Centro de Atendimento de Incidentes de Segurança - Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional - Centro de Estudos, Resposta e Tratamento de Incidentes;
m) De segurança em Moçambique e de outros mecanismos de segurança da informação institucionalizados pelo Governo;
n) Avaliar e implementar estratégias de segurança e de velocidade nos servidores de rede;
o) Garantir e divulgar a informação sobre ciberssegurança ao DTIC;
p) Gerir e administrar o *e-mail* da instituição;
q) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

SECÇÃO XVI

Departamento de Comunicação e Imagem

ARTIGO 183

(Funções e Estrutura do Departamento de Comunicação e Imagem)

1. São funções do Departamento de Comunicação e Imagem:

a) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do Ministério;
b) Contribuir para o esclarecimento da opinião pública, assegurando a execução das actividades da comunicação social na área da informação oficial;
c) Promover, no seu âmbito em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da vida do Ministério e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição e pela sociedade moçambicana;
d) Apoiar tecnicamente o Ministro na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
e) Gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do Ministério;
f) Assegurar os contactos do Ministério com os órgãos de comunicação social;

g) Promover a interacção entre os públicos internos;
h) Promover bom atendimento público interno e externo;
i) Coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual do Ministério;
j) Promover a divulgação da missão, visão, acções e objectivos estratégicos do Ministério;
k) Documentar e divulgar experiências das Direcções Provinciais de Saúde, Serviços Distritais de Saúde e Instituições do Serviço Nacional de Saúde;
l) Coordenar as campanhas publicitárias do Ministério;
m) Realizar outras actividades que lhes sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

SECÇÃO XVII

Departamento de Aquisições

ARTIGO 184

(Funções e Estrutura do Departamento de Aquisições)

1. O Departamento de Aquisições tem as seguintes funções:
a) Garantir o cumprimento da legislação sobre a matéria de aquisições;
b) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação do Ministério;
c) Preparar e realizar a planificação anual das contratações;
d) Elaborar os documentos de concurso;
e) Apoiar e orientar as demais unidades orgânicas do Ministério na elaboração do caderno de encargos;
f) Prestar assistência ao júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos administrativos pertinentes;
g) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
h) Zelar pela adequada guarda dos documentos de cada concurso público e da contratação;
i) Manter adequada informação sobre o cumprimento de contratos e sobre a actuação dos contratados;
j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Aquisições estrutura-se em:
a) Repartição de Aquisições;
b) Repartição de Contratos.

ARTIGO 185

(Repartição de Aquisições)

São funções da Repartição de Aquisições:
a) Receber pedidos dos beneficiários;
b) Solicitar instauração do procedimento de contratação e lançamento do concurso;
c) Solicitar a designação dos membros do Júri e da Comissão de Recepção;
d) Preparar os Documentos de Concurso;
e) Publicar o anúncio nos meios de comunicação;
f) Receber as propostas dos concorrentes;
g) Proceder à abertura das propostas pelo Júri e elaborar a Acta de Abertura;
h) Avaliar as propostas;
i) Anunciar a data da realização do posicionamento dos concorrentes;
j) Enviar o Relatório de Avaliação à Autoridade Competente para decisão;
k) Comunicar a decisão de adjudicação, cancelamento ou invalidação a todos os concorrentes;
l) Confirmar a adjudicação e solicitar Garantia Definitiva e documentos actualizados;
m) Comunicar a decisão da Autoridade Competente;
n) Devolver as Garantias Provisórias;
o) Envio da documentação necessária à Repartição de Contratos;
p) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 186

(Funções da Repartição de Contratos)

São Funções da Repartição de Contratos:
a) Elaborar propostas de contratos de prestação de serviços, fornecimento de bens e contratos de obras públicas e de empreitadas de obras públicas;
b) Monitorar a implementação dos contratos nas suas diversas fases de implementação;
c) Emissão de pareceres relativos a contratos ;
d) Fundamentar as propostas ou contratos de prestação de serviços que são submetidos à fiscalização prévia e sucessiva incluindo a auditoria;
e) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO IV

Colectivos das Unidades Orgânicas

ARTIGO 187

(Colectivos 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 que funciona na Inspecção do Ministério de Saúde tem a seguinte composição:
a) Inspector-Geral;
b) Inspector-Geral Adjunto; e
c) Chefes de Departamentos Centrais.

4. Os Colectivos de Direcção que funcionam nas Direcções

Nacionais e Direcções do Ministério da Saúde têm a seguinte composição:

a) Director Nacional;
b) Director Nacional Adjunto, caso haja previsto;
c) Chefes de Departamento Central;
d) Chefes de Repartição Central que respondam directamente ao Director Nacional.

5. Os Colectivos de Direcção que funcionam no Gabinete Jurídico e no Gabinete do Ministro do Ministério da Saúde têm a seguinte composição:

a) Director Nacional ou Chefe do Gabinete;
b) Funcionários que realizam tarefas que concorrem directamente para a prossecução das funções do Gabinete, definidas no Estatuto Orgânico e no presente Regulamento Interno.

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

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

ARTIGO 188

(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 hierquicamente 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;

3. 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.

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

5. O disposto nos números anteriores do presente artigo aplica-se aos Departamentos Centrais não Autónomos.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

ARTIGO 189

(Direcção das Unidades Orgânicas)

1. A Inspecção da Saúde é dirigida por um Inspector-geral, coadjuvado por um Inspector-geral Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro.

2. A Direcção Nacional é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, ambos nomeado pelo Ministro.

3. A Direcção é dirigida por um Director Nacional, podendo ou não ser coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, ambos nomeado pelo Ministro.

4. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro.

5. O Gabinete do Ministro é dirigido por um Chefe do Gabinete, nomeado pelo Ministro.

6. O Departamento Central Autónomo é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro.

7. O Departamento é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

8. A Repartição é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

9. A Secretaria-Geral é dirigida por um Chefe de Secretaria Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 190

(Funções comuns das Direcções das unidades orgânicas)

1. São funções comuns das Direcções das unidades orgânicas as seguintes:

a) Representar a Direcção e promover a sua articulação com as demais Unidades Orgânicas do Ministério da Saúde;
b) Emitir pareceres sobre assuntos da sua competência que devem ser presentes à apreciação e decisão superior;
c) Assegurar a elaboração e implementação de projectos e planos de desenvolvimento da Direcção;
d) Propor superiormente as medidas que tenham por objectivo melhorar o desenvolvimento qualitativo do trabalho e do funcionamento da Direcção;
e) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e demais instruções superiores;
f) Garantir a elaboração e implementação do regulamento interno da Direcção;
g) Convocar e presidir o Colectivo de Direcção;
h) Decidir sobre outros assuntos da Direcção.

2. No Gabintete Jurídico e nos Departamentos Autónomos, as funções descritas no número anterior são realizadas pelos respectivos dirigentes.

Preço — 300,00 MT

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.