



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 310,00

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

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 211/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Hospital Pediátrico David Bernardino. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 212/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Centro Nacional das Tecnologias de Informação, abreviadamente designado por «CNTI.» — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 58/09, de 15 de Outubro.

Ministério da Cultura

Decreto Executivo n.º 256/14:

Classifica como Monumento o «Memorial Dr. António Agostinho Neto», situado no Distrito Urbano da Ingombota, Município de Luanda, Cidade de Luanda.

Ministério da Educação

Despacho n.º 1478/14:

Proíbe as Escolas ilegalmente abertas e que funcionam com o currículo da República Democrática do Congo a matricular alunos a partir do ano lectivo 2014-2015.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 211/14
de 20 de Agosto

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

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

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro, que aprova o Regime Jurídico da Gestão

Hospitalar define as Bases de Estruturação, Coordenação, Organização e Funcionamento dos Hospitais;

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

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

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

ARTIGO 2.º
(Revogação)

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

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, a 1 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

ESTATUTO ORGÂNICO DO HOSPITAL PEDIÁTRICO DAVID BERNARDINO

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição e natureza)

1. O Hospital Pediátrico David Bernardino, abreviadamente designado por «HPDB», é uma instituição pública prestadora de cuidados de saúde, tendo por finalidade o diagnóstico, reabilitação e tratamento de crianças doentes, a formação pré e pós-graduada em pediatria e a investigação científica na área da saúde infantil, constituindo elemento de referência de âmbito nacional na prestação desses cuidados à população.

2. O HPDB é um Instituto Público dotado de personalidade e capacidade jurídicas, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 2.º (Objectivos)

O HPDB tem os seguintes objectivos:

- a) Prestar cuidados de saúde preventivos, curativos e de reabilitação às crianças com patologias de média e alta complexidade, por meio de uma política de investigação, formação permanente do pessoal e uso de tecnologia adequada, de forma a contribuir para o desenvolvimento da saúde infantil do País;
- b) Ser referência na formação profissional e na pesquisa científica.

ARTIGO 3.º (Princípios)

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

- a) Respeito pelas diferenças;
- b) Humanização na prestação de serviço;
- c) Ética e deontologia profissional;
- d) Humildade e honestidade;
- e) Valorização, capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos;
- f) Comunicação e responsabilidade de todos;
- g) Defesa da imagem e história do Hospital Pediátrico David Bernardino;
- h) Trabalho em equipa multidisciplinar e multiprofissional;
- i) Comprometimento dos funcionários e parceiros com os valores do Hospital;
- j) Zelo com património público;
- k) Pontualidade;
- l) Orgulho em integrar a equipa do Hospital;
- m) Actuação com competência e dignidade.

ARTIGO 4.º (Atribuições)

O HPDB tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar à população infantil assistência médica, medicamentosa, de enfermagem, diagnóstico e terapêutica que dela necessitam;
- b) Contribuir para a redução da morbi-mortalidade devido às doenças mais correntes, nas suas áreas de jurisdição;
- c) Prestar cuidados de saúde gerais e diferenciados na área de medicina e cirurgia, aos doentes, quer inseridos localmente, como transferidos das unidades sanitárias periféricas, através do sistema de referência e contra referência;
- d) Contribuir no desenvolvimento das unidades sanitárias periféricas da sua zona de jurisdição, através da retroinformação, diagnóstico e superação dos seus problemas ligados aos doentes transferidos;
- e) Promover acções que visem a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- f) Promover a formação e investigação em saúde e o desenvolvimento profissional dos técnicos;
- g) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 5.º (Legislação aplicável)

O Hospital Pediátrico David Bernardino rege-se, entre outros diplomas, pelo presente Estatuto e pela seguinte legislação:

- a) Lei n.º 21-B/92, de 28 de Agosto, de Bases do Sistema Nacional de Saúde;
- b) Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto, que determina as Regras de Criação, Estruturação, Organização e Extinção dos Serviços da Administração Central do Estado e demais organismos legalmente equiparados;
- c) Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, que estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;
- d) Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro, sobre o Regime Jurídico da Gestão Hospitalar;
- e) Decreto n.º 41/02, de 9 de Agosto, que transforma algumas instituições sanitárias em Institutos Públicos;
- f) Decreto n.º 54/03, de 5 de Agosto, que define o Regulamento Geral das Unidades Sanitárias do Serviço Nacional de Saúde.

ARTIGO 6.º (Tutela e superintendência)

O Hospital Pediátrico David Bernardino funciona sob tutela e superintendência do Ministério da Saúde, exercidas de acordo com os artigos 10.º e 11.º do Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro, que regula o Regime Jurídico da Gestão Hospitalar.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 7.º (Estrutura orgânica)

A estrutura orgânica do Hospital Pediátrico David Bernardino compreende os seguintes órgãos e serviços:

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

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I Conselho Directivo

ARTIGO 8.º (Composição e funcionamento)

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

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

2. O Presidente pode convidar a participar nas reuniões quaisquer funcionários do Hospital ou individualidades, cujo parecer entenda necessário para a tomada de decisões sobre as matérias a serem tratadas pelo Conselho Directivo.

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

ARTIGO 9.º (Competências)

O Conselho Directivo tem as seguintes competências:

- a) Aprovar o plano estratégico, os planos anuais e os documentos de prestação de contas;
- b) Aprovar o projecto de orçamento e as fontes de gerência a serem submetidos ao Órgão de Tutela do Hospital;
- c) Aprovar os regulamentos internos;
- d) Apreciar previamente os projectos para celebração de contratos-programa internos e externos;
- e) Abordar todas as questões relacionadas com aspectos estruturais, materiais e humanos que lhe forem apresentadas pelos diversos órgãos do Hospital ou por outras instâncias;
- f) Definir as linhas de orientação a que devem obedecer a organização e o funcionamento do Hospital, nas áreas clínicas e não clínicas, propondo a criação de novos serviços, sua extinção ou modificação dos já existentes;
- g) Definir as regras atinentes à assistência prestada aos doentes, assegurar o funcionamento articulado dos serviços de assistência e garantir a qualidade e prontidão dos cuidados de saúde prestados pelo Hospital;
- h) Promover a realização, sob proposta do Director Clínico, da avaliação externa do cumprimento das orientações clínicas relativas à prescrição de medicamentos e de meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como dos protocolos clínicos adequados às patologias mais frequentes, em colaboração com as ordens dos profissionais envolvidos e instituições nacionais e internacionais de índole científica de reconhecido mérito;
- i) Autorizar a introdução de novos medicamentos e de outros produtos de consumo hospitalar com incidência significativa nos planos assistenciais e económicos;
- j) Aprovar a criação de comissões especializadas e a indicação dos seus integrantes e responsáveis;
- k) Velar para que a assistência no Hospital seja desenvolvida dentro das normas éticas que presidem a assistência sanitária;
- l) Decidir sobre a realização de ensaios clínicos e terapêuticos, ouvida a Comissão de Ética e Deontologia, sem prejuízo das disposições aplicáveis;

- m) Controlar e dar respostas às queixas e reclamações que sejam formuladas pelos utentes sobre a assistência recebida, bem como determinar medidas sancionatórias no caso dos pagamentos irregulares ilícitos realizados pelos doentes ao pessoal do Hospital;
- n) Garantir a execução das políticas referentes aos recursos humanos, designadamente as relativas à sua admissão, nomeação, dispensa;
- o) Avaliar o regime de trabalho e horário, falta, formação, segurança e incentivos;
- p) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO II
Director Geral

ARTIGO 10.º
(Definição e provimento)

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

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

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

ARTIGO 11.º
(Competências do Director Geral)

O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Representar o Hospital em juízo e fora dele e exercer a máxima autoridade dentro do mesmo;
- b) Coordenar e dirigir todas as actividades do Hospital, mediante a planificação, direcção, controlo e avaliação do seu funcionamento no âmbito dos seus Departamentos, tendo em atenção os serviços que presta;
- c) Executar as políticas e programas de saúde no Hospital;
- d) Elaborar o plano estratégico e os planos anuais de actividades do Hospital, incluindo os respectivos orçamentos, e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo;
- e) Propor a nomeação e exoneração dos titulares de cargos de direcção e chefia;
- f) Assinar o contrato de provimento de pessoal;
- g) Elaborar normas internas que se mostrem necessárias ao funcionamento dos serviços;
- h) Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- i) Prestar contas sobre o programa de trabalho e orçamento executado;
- j) Planificar e garantir a manutenção do Hospital;

- k) Adoptar medidas para possibilitar a continuidade do funcionamento do Hospital, especialmente nos casos de calamidades, emergências e outras circunstâncias especiais;
- l) Celebrar contratos-programa internos e externos;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 12.º
(Gabinete de Apoio ao Director Geral)

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

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

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

ARTIGO 13.º
(Gabinete do Utente)

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

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

SECÇÃO III
Direcção Clínica

ARTIGO 14.º
(Definição e composição)

1. Direcção Clínica é o órgão encarregue de dirigir, coordenar e supervisionar todas as actividades dos Serviços Clínicos e Técnicos.

2. A Direcção Clínica é dirigida por um Director, escolhido mediante eleição prévia, dentre os médicos especialistas de reconhecida idoneidade moral cívica, do quadro permanente

da carreira médica hospitalar, com a categoria de Chefe de Serviço ou se não existir, com a categoria inferior, pertencentes ao Serviço Nacional de Saúde.

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

4. À Direcção Clínica são adstritos os seguintes serviços:

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

ARTIGO 15.º

(Competências do Director Clínico)

O Director Clínico tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, supervisionar, coordenar e assegurar o funcionamento articulado dos serviços médicos e outros serviços clínicos, propondo ao Director Geral as medidas necessárias para o melhor funcionamento do Hospital;
- b) Substituir o Director Geral em caso de vaga, ausência ou impedimento;
- c) Compatibilizar do ponto de vista técnico os planos de acção global do Hospital;
- d) Detectar permanentemente, no rendimento assistencial global do Hospital, os eventuais pontos de estrangulamento, tomando ou propondo medidas adequadas para o melhor funcionamento do Hospital;
- e) Fomentar a ligação, articulação e colaboração entre serviços de prestação de cuidados clínicos, com vista a ser obtido o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis, através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;
- f) Resolver os conflitos que surjam entre serviços de acção médica;
- g) Participar no processo de admissão e promoção do pessoal médico e de diagnóstico e terapêutica;
- h) Promover acções que valorizem o pessoal médico e de diagnóstico e terapêutica;
- i) Zelar pelo cumprimento dos programas ou normas nacionais sobre as patologias mais frequentes, garantindo o cumprimento dos respectivos protocolos clínicos, incluindo a prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico aprovados;
- j) Coordenar a elaboração dos protocolos clínicos;
- k) Aprovar medidas sobre o diagnóstico e tratamento em cada serviço, assegurando a viabilidade, a qualidade e a relação custo-benefício da assistência, sempre que se mostre conveniente e não existam programas ou normas nacionais sobre a matéria;
- l) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde prestados aos utentes;

- m) Velar pela observância da ética e deontologia médica e decidir sobre qualquer dúvida ou omissão nessa matéria, enquanto se aguarda o competente pronunciamento da Comissão de Ética e Deontologia;
- n) Velar pelo desenvolvimento das carreiras médicas, de diagnóstico e de terapêutica;
- o) Aprovar os planos de férias dos médicos e outros profissionais sob o seu pelouro;
- p) Avaliar e aprovar as escalas de urgência e consultas externas do pessoal do seu pelouro;
- q) Colaborar com o responsável de recursos humanos, da Direcção Pedagógica e Científica nas actividades de formação, investigação e em todos os assuntos de interesse comum;
- r) Emitir parecer técnico sobre as acções desenvolvidas nas áreas de formação e investigação;
- s) Coordenar o processo de elaboração do plano de acção anual dos serviços sob a sua responsabilidade;
- t) Elaborar os regulamentos internos dos serviços sob a sua responsabilidade;
- u) Propor ao Director Geral a criação de comissões especializadas da sua esfera de actuação;
- v) Presidir o Conselho Clínico e as comissões especializadas que sejam criadas na sua esfera de actuação;
- w) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SUBSECÇÃO I

Serviços da Direcção Clínica

ARTIGO 16.º

(Serviços Clínicos e Técnicos)

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

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

- a) Serviços de Urgência, que compreendem:
 - i. Banco de Urgências e Emergências;
 - ii. Triagem;
 - iii. Laboratório de Urgência;
 - iv. Radiologia da Urgência;
 - v. Bloco Operatório de Urgência.
- b) Serviços de Ambulatório, que compreendem:
 - i. Consultas Externas;
 - ii. Hospital Dia;
 - iii. Centro de Apoio ao Doente Anémico.

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

- i.* Anatomia Patológica;
- ii.* Laboratório de Biologia Molecular;
- iii.* Laboratório do Centro de Apoio ao Doente Anémico;
- iv.* Laboratório Central;
- v.* Farmácia;
- vi.* Imagiologia;
- vii.* Hemoterapia e Banco de Sangue;
- viii.* Esterilização;
- ix.* Fisioterapia;
- x.* Assistência Social;
- xi.* Dietética e Nutrição;
- xii.* Psicologia;
- xiii.* Bloco Operatório Central;
- xiv.* Unidade de Cirurgia Laparoscópica;
- xv.* Sala de Hemodinâmica;
- xvi.* Central de Alimentação Parenteral;
- xvii.* Unidade de Endoscopia Digestiva e Respiratória;
- xviii.* Unidade de Diálise Peritoneal.

d) Serviços de Internamento, que compreendem:

- i.* Pediatria Geral e Oncologia Pediátrica;
- ii.* Pediatria Especial;
- iii.* Cirurgia e Ortopedia;
- iv.* Pneumologia;
- v.* Neonatologia;
- vi.* Reabilitação Nutricional;
- vii.* Cuidados Intermédios 1;
- viii.* Cuidados Intermédios 2;
- ix.* Cuidados Intensivos;
- x.* Neuroinfeciologia;
- xi.* Cardiologia;
- xii.* Gastroenterologia.

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

- a) Definir a organização da prestação de cuidados de saúde e orientar a observância das normas emitidas pelas entidades competentes;
- b) Elaborar o plano anual de actividades e o orçamento do serviço;
- c) Analisar mensalmente os desvios verificados face à actividade esperada e às verbas orçamentadas, corrigi-los ou, se necessário, propor medidas correctivas ao Director Clínico;
- d) Assegurar a produtividade e eficiência dos cuidados de saúde prestados e proceder à sua avaliação sistemática;

- e) Promover a aplicação de programas de controlo de qualidade e de produtividade, zelando pela melhoria contínua da qualidade dos cuidados de saúde;
- f) Garantir a organização e constante actualização dos processos clínicos, designadamente através da revisão das decisões de admissão e de alta, mantendo um sistema de codificação correcto e atempado das altas clínicas;
- g) Propor ao Director Clínico a realização de auditorias clínicas;
- h) Garantir a actualização das técnicas utilizadas, promovendo por si ou propondo aos órgãos competentes as iniciativas aconselháveis para a valorização, o aperfeiçoamento e a formação profissional do pessoal em serviço, e organizar e supervisionar todas as actividades de formação e investigação;
- i) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas em resposta às reclamações apresentadas pelos utentes ao Hospital;
- j) Assegurar a gestão adequada dos recursos humanos, incluindo a avaliação interna do desempenho global dos profissionais, dentro dos parâmetros estabelecidos;
- k) Exercer o poder disciplinar sobre todo o pessoal do seu serviço, independentemente do regime de trabalho que o liga ao Hospital;
- l) Promover a manutenção de um sistema de controlo interno eficaz destinado a assegurar a salvaguarda dos activos, a integridade e fiabilidade do sistema de informação e a observância das leis, dos regulamentos e das normas aplicáveis, assim como o acompanhamento dos objectivos globais definidos;
- m) Garantir o registo atempado e correcto da contabilização dos actos clínicos e providenciar pela gestão dos bens e equipamentos do serviço;
- n) Assegurar a gestão adequada e o controlo do consumo dos produtos mais significativos, nomeadamente medicamentos e material clínico;
- o) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 17.º

(Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico)

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

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

- a) Registrar e codificar a entrada do utente no Hospital, seja através dos Serviços de Urgência, das Consultas Externas, do Internamento, de Apoio ao Diagnóstico e Tratamento, da Morgue ou de qualquer outra área;
- b) Traçar o percurso do doente no Hospital até a sua saída e realizar a respectiva contabilidade;
- c) Produzir recomendações para os serviços e para os utentes sobre as formas mais eficientes e eficazes de funcionamento das diversas áreas do Hospital;
- d) Identificar as mudanças nos indicadores do Instituto, prestando informação atempada ao Conselho Directivo;
- e) Informar os utentes sobre o funcionamento das diversas áreas do Hospital;
- f) Orientar os utentes as formas de contacto com as equipas de prestação de cuidados;
- g) Gerar indicadores através da compilação diária de dados estatísticos;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 18.º

(Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica)

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

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

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

ARTIGO 19.º

(Processos assistenciais)

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

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

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

SECÇÃO IV

Direcção de Enfermagem

ARTIGO 20.º

(Definição e composição)

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

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

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

4. No exercício das suas funções, o Director de Enfermagem é coadjuvado por quatro supervisores, sendo responsáveis pelas Áreas do Internamento, do Ambulatório e Urgências, do Bloco Operatório e Cuidados Críticos e para Acção Social.

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

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

ARTIGO 21.º

(Objectivos dos Serviços de Enfermagem)

Os Serviços de Enfermagem prosseguem os seguintes objectivos:

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

ARTIGO 22.º

(Competências do Director de Enfermagem)

O Director de Enfermagem tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, orientar, supervisionar e coordenar os serviços de enfermagem, velando pela correcção e qualidade técnica e humana dos cuidados prestados;
- b) Apoiar os enfermeiros responsáveis pelos serviços na elaboração e implementação de planos de trabalho e de prestação de cuidados de saúde;
- c) Promover a elaboração dos protocolos e rotinas de enfermagem;
- d) Participar no processo de admissão e promoção do pessoal de enfermagem, em conformidade com a legislação em vigor sobre a respectiva carreira;
- e) Promover a actualização e valorização profissional do pessoal de enfermagem;

- f) Colaborar com a Direcção do Hospital na elaboração e implementação de planos de acção, no domínio da actualização e valorização do pessoal de enfermagem;
- g) Definir padrões e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 23.º
(Enfermeiro Supervisor)

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

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

- a) Banco de Urgência;
- b) Ambulatório;
- c) Internamento.

3. Os Enfermeiros Supervisores têm as seguintes competências:

- a) Colaborar com o Director de Enfermagem na definição dos padrões de enfermagem para a Instituição;
- b) Supervisionar os cuidados de enfermagem e coordenar tecnicamente a actividade de enfermagem nas suas respectivas áreas;
- c) Participar no processo de admissão de enfermeiros e sua distribuição nos serviços, tendo em conta as necessidades quantitativas e qualitativas;
- d) Avaliar os Enfermeiros-Chefes e participar extensivamente na avaliação dos outros enfermeiros;
- e) Colaborar na preparação de planos de acção e respectivos relatórios das áreas e promover a utilização optimizada dos recursos, com especial relevo para o controlo dos consumos;
- f) Incrementar métodos de trabalho que favoreçam um melhor nível de desempenho do pessoal de enfermagem e, responsabilizar-se pela garantia da qualidade dos cuidados de enfermagem prestados em suas respectivas áreas;
- g) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno de Enfermagem;
- h) Promover a divulgação da informação com interesse para o pessoal de enfermagem;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 24.º
(Enfermeiro-Chefe)

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

2. O Enfermeiro-Chefe tem as seguintes competências:

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

ARTIGO 25.º
(Unidades de Enfermagem)

1. As Unidades de Enfermagem são grupos de enfermeiros de todas as categorias, hierarquicamente organizados em cada serviço, assegurando os cuidados de enfermagem, o cumprimento dos tratamentos prescritos e a realização dos exames complementares necessários.

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

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

SECÇÃO V
Direcção Pedagógica e Científica

ARTIGO 26.º
(Definição e composição)

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

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

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

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

ARTIGO 27.º
(Competências do Director Pedagógico e Científico)

O Director Pedagógico e Científico tem as seguintes competências:

- a) Promover no Hospital a inserção das actividades de ensino, formação e investigação para o pessoal dos diversos níveis, procurando articulá-las e harmonizá-las com as actividades clínicas e de prestação de cuidados de saúde;
- b) Dirigir o programa de internato médico complementar desenvolvido no Hospital e coordenar as actividades com o Conselho Nacional de Especialização Pós-Graduada em Ciências Médicas e os Colégios de Especialidades da Ordem dos Médicos;
- c) Colaborar com os Directores Clínico, de Enfermagem e o Administrador em todas as iniciativas de ensino, formação e superação técnica dos quadros do Hospital;
- d) Promover a cultura pedagógica e científica no Hospital, estimulando a criação de grupos de leitura na literatura científica actual e sessões de actualização para médicos e outros técnicos;
- e) Organizar um Centro de Documentação com meios escritos e electrónicos;
- f) Ser responsável pelo Núcleo de Investigação e Desenvolvimento;
- g) Estabelecer as parcerias nacionais e estrangeiras necessárias para a consolidação e crescimento do Núcleo de Investigação e Desenvolvimento;
- h) Promover, a nível interno, inter-hospitalar, nacional e internacional, reuniões, seminários e cursos que visem a formação e conhecimento na área pedagógica e científica;

- i) Formular os critérios e normas de carácter pedagógico, científico, metodológico e material para as pesquisas a serem realizadas no HPDB, definindo, de igual modo, os grupos e linhas de pesquisa de acordo com os objectivos estratégicos do Hospital;
- j) Prover o Núcleo de Investigação e Desenvolvimento de condições necessárias para se constituir num centro de pesquisa com capacidade de prestar serviços na área de pesquisa clínica e epidemiológica a outras instituições;
- k) Promover, em articulação com as Direcções de Ensino e Clínica, a realização de trabalhos científicos, com ênfase na pesquisa operacional, como parte do programa do internato de pediatria, anesthesiologia e imagiologia;
- l) Coordenar, com a Direcção do Hospital, os requisitos para a participação do corpo clínico em reuniões científicas;
- m) Fornecer à Direcção do Hospital, e restantes sub-direcções, subsídios para as melhores práticas clínica, docente e administrativa;
- n) Propor ao Conselho Directivo todas as medidas que julgar necessárias para o desenvolvimento das actividades da sua esfera de actuação;
- o) Representar o Hospital, por delegação do Director Geral, junto das instituições de ensino na Área das Ciências de Saúde;
- p) Presidir ao Conselho Pedagógico e Científico, bem como às Comissões Especializadas que sejam criadas para actividades de Ensino;
- q) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 28.º
(Actividade docente e investigadora)

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

- a) Formação básica dos profissionais de saúde ou pré-graduação;
- b) Formação de pós-graduação especializada dos profissionais de saúde;
- c) Formação contínua para o pessoal clínico, técnico, administrativo e de apoio hospitalar.

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

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

ARTIGO 29.º
(Organização)

A Direcção Pedagógica e Científica apresenta a seguinte estrutura:

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

ARTIGO 30.º
(Departamento de Pré e Pós-Graduação)

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

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

2. O Departamento de Pré e Pós-Graduação é dirigido por um Chefe de Departamento, escolhido dentre funcionários licenciados, nomeado em comissão de serviço, por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral.

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

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

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

ARTIGO 31.º
(Departamento de Formação Permanente)

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

- a) Efectuar o levantamento sistemático e elaborar diagnósticos de necessidades, de modo a responder às exigências de formação dos funcionários;
- b) Definir, programar e acompanhar as acções de formação permanente;

- c) Proporcionar apoio administrativo às actividades do Departamento;
- d) Preparar do ponto de vista administrativo e logístico os eventos;
- e) Emitir pareceres sobre actividades do Departamento;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Formação Permanente é dirigido por um Chefe de Departamento, escolhido dentre funcionários licenciados, nomeado em comissão de serviço, por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral.

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

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

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

ARTIGO 32.º
(Departamento de Investigação)

1. As actividades de investigação são dirigidas e coordenadas superiormente pelo Director Pedagógico e Científico.

2. O Departamento de Investigação tem as seguintes competências:

- a) Efectuar o levantamento sistemático das necessidades de investigação, de modo a responder às exigências dos funcionários;
- b) Definir, programar e acompanhar as acções de investigação;
- c) Proporcionar apoios administrativos às actividades do Departamento;
- d) Preparar do ponto de vista administrativo e logístico os eventos;
- e) Emitir pareceres sobre as actividades do Departamento;
- f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Investigação é dirigido por um Chefe de Departamento, escolhido dentre funcionários licenciados, nomeado, em comissão de serviço, por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral.

4. O Departamento de Investigação compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Investigação;
- b) Secção de Documentação e Informação.

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

SECÇÃO VI
Administração

ARTIGO 33.º
(Definição e composição)

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

2. A Administração é dirigida por um Administrador, escolhido dentre técnicos nacionais de reconhecida idoneidade moral, com o grau académico de licenciado com formação na área de gestão, preferencialmente em administração hospitalar.

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

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

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

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

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

ARTIGO 34.º
(Competências do Administrador)

O Administrador tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, coordenar e avaliar o funcionamento dos departamentos e serviços adstritos à Administração e às actividades do pessoal que integram esses serviços;
- b) Proporcionar a todas as direcções, departamentos e serviços do Hospital o suporte administrativo e técnico específico, bem como os serviços gerais necessários para o cumprimento dos seus objectivos;
- c) Fazer cumprir os horários de trabalho e o plano de férias do pessoal, nos termos da legislação vigente e com a colaboração dos demais directores;
- d) Assegurar a regularidade na cobrança das receitas e no pagamento das despesas do Hospital;
- e) Apresentar o balanço mensal da tesouraria;
- f) Encarregar-se da manutenção e da conservação do património;

g) Elaborar os relatórios financeiros trimestrais e anuais e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo, com o parecer do Conselho Fiscal e enviá-los ao Ministério das Finanças e ao Órgão de Tutela;

h) Supervisionar as actividades da Comissão de Prevenção de Acidentes e Segurança no Trabalho;

i) Assumir as funções de carácter não assistencial que expressamente lhe delegue o Director Geral;

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

SUBSECÇÃO I
Serviços Administrativos e Gerais

ARTIGO 35.º
(Departamento de Planeamento e Gestão Financeira)

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

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

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

- a) Secção de Finanças e Contabilidade;
- b) Secção de Planeamento e Custos.

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

ARTIGO 36.º
(Departamento de Recursos Humanos)

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

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

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

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

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

ARTIGO 37.º
(Departamento de Equipamentos,
Instalações e Tecnologias de Informação)

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

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

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

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

- a) Efectuar a manutenção, conservação e reparação dos equipamentos e das instalações;
- b) Propor a aquisição de novos meios e o respectivo aprovisionamento;
- c) Fazer o acompanhamento da execução de novos planos de obras quer sejam melhorias pontuais ou empreitadas de raiz;
- d) Proceder à inventariação periódica e ao registo, manual e/ou informatizado de todos os recursos técnicos e materiais da Instituição;
- e) Organizar o arquivo de todas as plantas relativas às redes técnicas, bem como a documentação contendo as especificações técnicas de todos os meios técnicos e infra-estruturas;
- f) Proceder a outras acções e medidas conducentes ao bom funcionamento da base técnico-material da Instituição;
- g) Efectuar a manutenção do sistema de controlo interno eficaz destinado a assegurar a salvaguarda dos activos integridade e fiabilidade dos sistemas de informação;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

5. O Departamento de Equipamentos, Instalações e Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado, em comissão de serviço, por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral.

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

- a) Secção de Equipamentos e Electromedicina;
- b) Secção de Infra-Estruturas e de Tecnologias de Informação.

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

ARTIGO 38.º
(Serviços Gerais)

1. Os Serviços Gerais integram os seguintes serviços:

- a) Alimentação e Nutrição;
- b) Lavandaria e Rouparia;
- c) Higiene e Limpeza;
- d) Morgue;
- e) Transportes;
- f) Comunicações;
- g) Segurança.

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

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

ARTIGO 39.º
(Serviços de Alimentação e Nutrição)

1. Aos Serviços de Alimentação e Nutrição compete garantir a alimentação para doentes e pessoas do Hospital, podendo o Hospital dispor de uma cozinha própria.

2. O serviço de Alimentação e Nutrição pode ser terceirizado.

3. O Serviço de Alimentação e Nutrição é dirigido por um encarregado designado pelo Administrador com a experiência adequada em matéria de alimentação.

4. Ao encarregado do Serviço de Alimentação e Nutrição compete supervisionar todo o processo de fabricação de alimentos.

5. A Unidade Dietética é responsável pela adequada nutrição dos doentes, higiene, alimentação, e pela existência de protocolos de dietas especiais (dietas brandas, líquidas e dietas para diabetes).

ARTIGO 40.º
(Serviço de Lavandaria e Rouparia)

1. Ao Serviço de Lavandaria e Rouparia compete abastecer em roupa os diferentes serviços do Hospital, assegurando a sua limpeza e as boas condições de utilização.

2. O Serviço de Lavandaria e Rouparia é dirigido por um encarregado designado pelo Administrador com experiência adequada na matéria.

3. O Serviço de Lavandaria e Rouparia pode ser terceirizado.

ARTIGO 41.º
(Serviço de Higiene e Limpeza)

1. Ao Serviço de Higiene e Limpeza compete manter as condições higiénicas do Hospital.
2. O Serviço de Higiene e Limpeza é dirigido por um encarregado designado pelo Administrador com experiência adequada na matéria.
3. O Serviço de Higiene e Limpeza pode ser terceirizado.

ARTIGO 42.º
(Serviço de Morgue)

1. Ao Serviço de Morgue compete receber, conservar e entregar os corpos de doentes falecidos no Hospital e eventualmente outros corpos.
2. O Serviço de Morgue é dirigido por um encarregado designado pelo Administrador com experiência adequada na matéria.
3. O Serviço de Morgue pode ser terceirizado.

ARTIGO 43.º
(Serviço de Transportes)

1. Ao Serviço de Transportes compete recepcionar, parquear, manter, limpar, controlar e, quando indicado, propor o abate do parque automóvel do Hospital, incluindo ambulâncias e outros meios de transporte, assim como controlar os recursos humanos afectos.
2. O Serviço de Transportes é dirigido por um encarregado designado pelo Administrador com experiência adequada na matéria.
3. O Serviço de Transportes pode ser terceirizado.

ARTIGO 44.º
(Serviço de Comunicações)

1. Ao Serviço de Comunicações compete gerir internamente todos os meios de comunicação do Hospital, com o exterior, incluindo correspondências em papel, telefonia fixa e móvel, comunicação por rádio, internet e email.
2. O Serviço de Comunicações é dirigido por um encarregado designado pelo Administrador com experiência adequada na matéria.
3. O Serviço de Comunicações pode ser terceirizado.

ARTIGO 45.º
(Serviço de Segurança)

1. Ao Serviço de Segurança compete assegurar a protecção física das instalações, meios, trabalhadores e doentes.
2. O Serviço de Segurança é dirigido por um encarregado designado pelo Administrador com experiência adequada na matéria.
3. O Serviço de Segurança pode ser terceirizado.

ARTIGO 46.º
(Secretariado de Apoio)

O Secretariado de Apoio é o órgão de apoio directo e pessoal que assegura a actividade dos Órgãos de Direcção, no seu relacionamento com órgãos e serviços internos do Hospital e com outras entidades públicas ou privadas.

ARTIGO 47.º
(Unidade da Direcção)

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

ARTIGO 48.º
(Incompatibilidades)

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

SECÇÃO VII
Conselho Geral

ARTIGO 49.º
(Composição e funcionamento)

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

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

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

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

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

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

ARTIGO 50.º
(Competências)

O Conselho Geral tem as seguintes competências:

- a) Emitir parecer sobre projectos de plano estratégico e anual do Hospital, bem como sobre os respectivos relatórios de execução;
- b) Pronunciar-se sobre as estatísticas do movimento assistencial e outros documentos que permitam acompanhar a actividade global do Hospital;
- c) Dirigir ao Conselho Directivo, as recomendações que julgar convenientes para o melhor funcionamento da Instituição, tendo em conta os recursos disponíveis;

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

SECÇÃO VIII
Conselho Fiscal

ARTIGO 51.º
(Definição e composição)

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

2. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente, indicado pelo Titular do Órgão Responsável pelo Sector das Finanças Públicas e por dois vogais, indicados pelo Ministro da Saúde, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

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

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

ARTIGO 52.º
(Competências)

O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

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

SECÇÃO IX
Conselho Clínico

ARTIGO 53.º
(Definição e composição)

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

- a) Directores dos Serviços Clínicos;
- b) Chefes dos Serviços de apoio ao diagnóstico e terapêutica;
- c) Chefe do Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico;
- d) Director Pedagógico Científico, quando expressamente convidado em função da agenda de trabalhos;
- e) Director de Enfermagem, quando expressamente convidado em função da agenda de trabalhos;
- f) Administrador, quando expressamente convidado em função da agenda de trabalho.

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

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

ARTIGO 54.º
(Competências)

O Conselho Clínico tem as seguintes competências:

- a) Avaliar o rendimento clínico e a qualidade dos cuidados prestados e propor adopção de medidas que julgar convenientes para a sua melhoria;
- b) Fomentar a cooperação entre os serviços clínicos e os restantes serviços;
- c) Apreciar o regulamento interno de cada serviço clínico;
- d) Conhecer os protocolos e normas de diagnóstico e tratamento dos programas nacionais e promover o seu cumprimento no hospital;
- e) Aprovar os protocolos de diagnóstico e tratamento propostos pelos Serviços Clínicos;
- f) Aprovar o plano anual de cada Serviço Clínico;
- g) Pronunciar-se sobre o quadro de pessoal dos profissionais de saúde e sobre toda a actividade de formação e de pesquisa;
- h) Apreciar os aspectos do exercício da medicina hospitalar que envolvem princípios de deontologia médica;
- i) Pronunciar-se sobre as queixas e reclamações que sejam formuladas sobre a correcção técnica e profissional da assistência;
- j) Verificar a implementação das normas da carreira médica;
- k) Aprovar o plano anual e o relatório de balanço submetidos pelo Director Clínico;
- l) Pronunciar-se sobre a criação e actividades das comissões especializadas;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO X
Conselho de Enfermagem

ARTIGO 55.º
(Definição e composição)

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

- a) Supervisores de Enfermagem;
- b) Enfermeiros Chefes dos Serviços de Enfermagem.

2. O Conselho de Enfermagem reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente.

ARTIGO 56.º
(Competências)

O Conselho de Enfermagem tem as seguintes competências:

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

SECÇÃO XI
Conselho Administrativo

ARTIGO 57.º
(Definição e composição)

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

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

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

ARTIGO 58.º
(Competências)

O Conselho Administrativo tem as seguintes competências:

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

SECÇÃO XII
Conselho Pedagógico e Científico

ARTIGO 59.º
(Definição e composição)

1. O Conselho Pedagógico e Científico é o órgão de apoio técnico ao Director Pedagógico e Científico, que o preside e, é composto por:

- a) Chefes de Departamentos;
- b) Orientadores de formação do Internato Complementar;
- c) Responsáveis dos serviços adstritos às áreas de formação e investigação.

2. O Conselho Pedagógico e Científico reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente.

3. O Presidente pode convidar para participar nas reuniões do Conselho qualquer funcionário do Hospital ou individualidades cuja participação entenda necessária.

ARTIGO 60.º
(Competências)

O Conselho Pedagógico e Científico tem as seguintes competências:

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

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 61.º
(Regime geral)

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

ARTIGO 62.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e o organigrama do Hospital constam dos Anexos I e II respectivamente, ao presente Estatuto, do qual são partes integrantes.

ARTIGO 63.º
(Regulamento interno)

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

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

SECÇÃO VIII
Conselho Fiscal

ARTIGO 51.º
(Definição e composição)

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

2. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente, indicado pelo Titular do Órgão Responsável pelo Sector das Finanças Públicas e por dois vogais, indicados pelo Ministro da Saúde, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

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

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

ARTIGO 52.º
(Competências)

O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

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

SECÇÃO IX
Conselho Clínico

ARTIGO 53.º
(Definição e composição)

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

- a) Directores dos Serviços Clínicos;
- b) Chefes dos Serviços de apoio ao diagnóstico e terapêutica;
- c) Chefe do Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico;
- d) Director Pedagógico Científico, quando expressamente convidado em função da agenda de trabalhos;
- e) Director de Enfermagem, quando expressamente convidado em função da agenda de trabalhos;
- f) Administrador, quando expressamente convidado em função da agenda de trabalho.

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

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

ARTIGO 54.º
(Competências)

O Conselho Clínico tem as seguintes competências:

- a) Avaliar o rendimento clínico e a qualidade dos cuidados prestados e propor adopção de medidas que julgar convenientes para a sua melhoria;
- b) Fomentar a cooperação entre os serviços clínicos e os restantes serviços;
- c) Apreciar o regulamento interno de cada serviço clínico;
- d) Conhecer os protocolos e normas de diagnóstico e tratamento dos programas nacionais e promover o seu cumprimento no hospital;
- e) Aprovar os protocolos de diagnóstico e tratamento propostos pelos Serviços Clínicos;
- f) Aprovar o plano anual de cada Serviço Clínico;
- g) Pronunciar-se sobre o quadro de pessoal dos profissionais de saúde e sobre toda a actividade de formação e de pesquisa;
- h) Apreciar os aspectos do exercício da medicina hospitalar que envolvem princípios de deontologia médica;
- i) Pronunciar-se sobre as queixas e reclamações que sejam formuladas sobre a correcção técnica e profissional da assistência;
- j) Verificar a implementação das normas da carreira médica;
- k) Aprovar o plano anual e o relatório de balanço submetidos pelo Director Clínico;
- l) Pronunciar-se sobre a criação e actividades das comissões especializadas;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO X
Conselho de Enfermagem

ARTIGO 55.º
(Definição e composição)

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

- a) Supervisores de Enfermagem;
- b) Enfermeiros Chefes dos Serviços de Enfermagem.

2. O Conselho de Enfermagem reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente.

ARTIGO 56.º
(Competências)

O Conselho de Enfermagem tem as seguintes competências:

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

SECÇÃO XI
Conselho Administrativo

ARTIGO 57.º
(Definição e composição)

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

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

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

ARTIGO 58.º
(Competências)

O Conselho Administrativo tem as seguintes competências:

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

SECÇÃO XII
Conselho Pedagógico e Científico

ARTIGO 59.º
(Definição e composição)

1. O Conselho Pedagógico e Científico é o órgão de apoio técnico ao Director Pedagógico e Científico, que o preside e, é composto por:

- a) Chefes de Departamentos;
- b) Orientadores de formação do Internato Complementar;
- c) Responsáveis dos serviços adstritos às áreas de formação e investigação.

2. O Conselho Pedagógico e Científico reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente.

3. O Presidente pode convidar para participar nas reuniões do Conselho qualquer funcionário do Hospital ou individualidades cuja participação entenda necessária.

ARTIGO 60.º
(Competências)

O Conselho Pedagógico e Científico tem as seguintes competências:

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

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 61.º
(Regime geral)

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

ARTIGO 62.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e o organigrama do Hospital constam dos Anexos I e II respectivamente, ao presente Estatuto, do qual são partes integrantes.

ARTIGO 63.º
(Regulamento interno)

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

ANEXO I
a que se refere o artigo 62.º

I - CARGOS DE DIRECÇÃO E CHEFIA

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral		1
		Director Clínico		1
		Administrador		1
		Director de Enfermagem		1
		Director Pedagógico e Científico		1
	Chefia	Chefes de Departamento Médico		3
		Directores de Serviços Médicos		16
		Supervisores de Enfermagem		4
		Enfermeiros-Chefes		15
		Técnicos Chefes dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica		11
		Chefe do Serviço de Admissão, Arquivo e Estatística		1
		Chefe dos Serviços Gerais		1
		Chefe de Departamento Administrativo		4
		Chefes de Secção		13

II - QUADRO DO REGIME GERAL

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

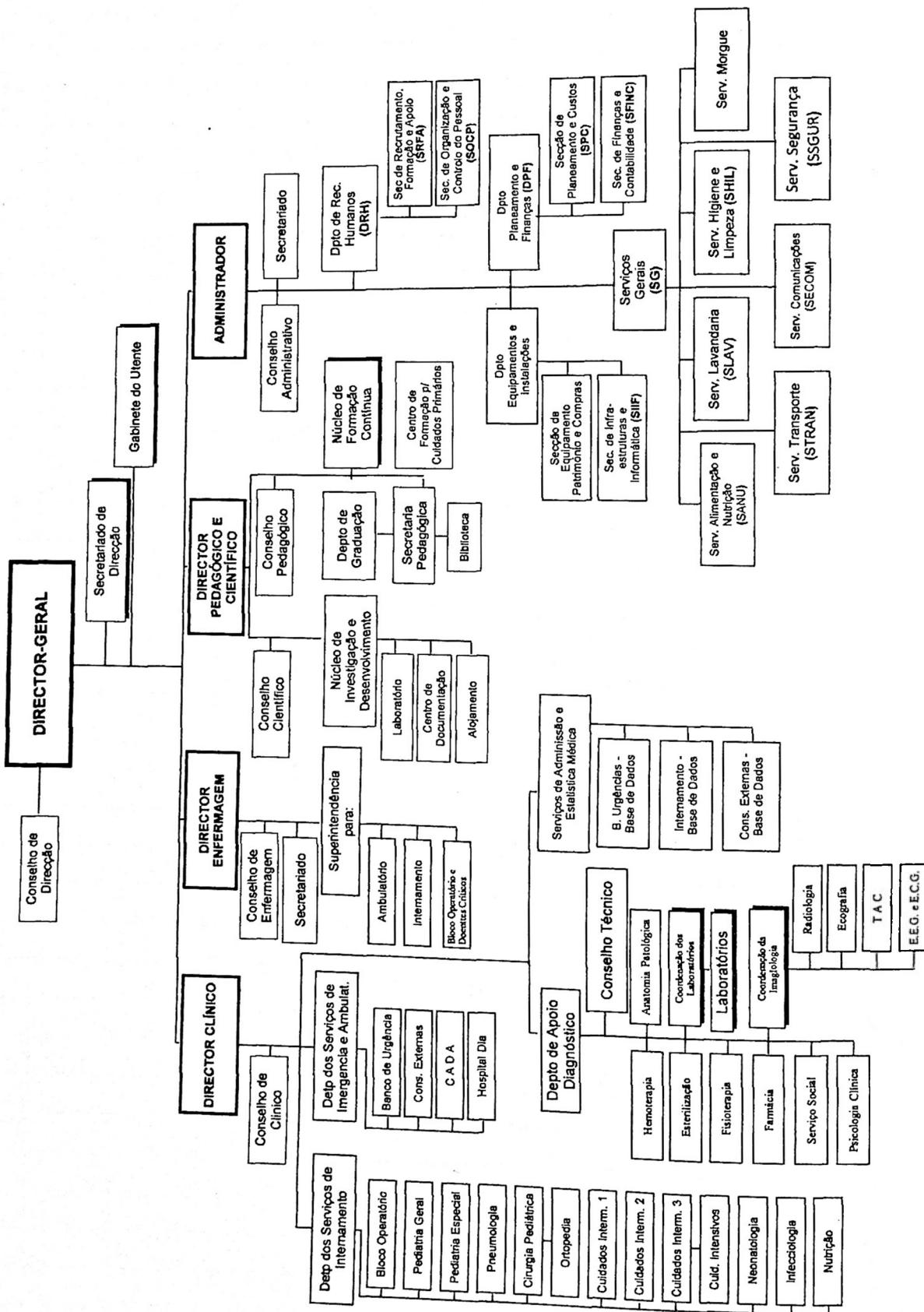
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares	
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		2	
		1.º Oficial		2	
		2.º Oficial		2	
		3.º Oficial		2	
		Aspirante		2	
		Escriturário-Dactilógrafo		2	
	Teseiro	Teseiro Principal		1	
		Teseiro de 1.ª Classe		1	
		Teseiro de 2.ª Classe		0	
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		2	
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		2	
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		3	
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		1	
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		1	
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		0	
	Telefonista	Telefonista Principal		1	
		Telefonista de 1.ª Classe		1	
		Telefonista de 2.ª Classe		1	
	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal		2
			Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		3
			Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		3
Auxiliar de Limpeza		Auxiliar de Limpeza Principal		2	
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		2	
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		3	
Operário		Encarregado Qualificado		4	
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		4	
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		5	

III- QUADRO DOS REGIMES ESPECIAIS

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Médico	Médica Hospitalar	Médico Chefe de Serviço		10
		Médico Assistente Graduado	Especialidades Médicas	21
		Médico Assistente		28
		Médico Interno Complementar II		22
		Médico Interno Complementar I		22
Enfermagem	Técnica Superior	Especialista em Enfermagem	Enfermeiro Licenciado com Pós-Graduação de Enfermagem	1
		Licenciado em Enfermagem de 1.ª Classe	Enfermeiro Licenciado	2
		Licenciado em Enfermagem de 2.ª Classe		3
		Licenciado em Enfermagem de 3.ª Classe		4
		Bacharel em Enfermagem de 1.ª Classe		Enfermeiro Bacharel
		Bacharel em Enfermagem de 2.ª Classe	5	
		Bacharel em Enfermagem de 3.ª Classe	7	
	Técnica	Técnico de Enfermagem Especializado	Técnico Médio de Enfermagem com a especialidade pós-média de Enfermagem	36
		Técnico de Enfermagem de 1.ª Classe	Técnico Médio de Enfermagem	97
		Técnico de Enfermagem de 2.ª Classe		99
		Técnico de Enfermagem de 3.ª Classe		100
	Auxiliar	Auxiliar de Enfermagem de 1.ª Classe		3
		Auxiliar de Enfermagem de 2.ª Classe		4
Auxiliar de Enfermagem de 3.ª Classe			5	
Diagnóstico e Terapêutica	Técnica Superior	Téc. Ass. Princip. de Diag. e Terapêutica		0
		Téc. 1.º Assessor de Diag. e Terapêutica	Técnico Superior em Tecnologia de Saúde	2
		Téc. Ass. de Diag. e Terapêutica		2
		Téc. Principal de Diag. e Terapêutica		4
		Téc. de Diag. e Terap. de 1.ª Classe		7
		Téc. Sup. Diag. e Terap. de 2.ª Classe	7	
	Técnica	Téc. Espec. Principal de Diagnóstico e Terapêutica	Técnico Médio especialista em	14
		Téc. Espec. de Diag. e Terapêutica	Tecnologia de Saúde	15
		Técnico Principal de Diag. e Terapêutica	Técnico Médio em Tecnologia de Saúde	15
		Técnico de Diag. e Terap. de 1.ª Classe		16
		Técnico de Diag. e Terap. de 2.ª Classe		17
	Auxiliar	Aux. Téc. de Diag. Terap. de 1.ª Classe		1
		Aux. Téc. de Diag. Terap. de 2.ª Classe		1
		Aux. Téc. de Diag. Terap. de 3.ª Classe		2

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Apoio Hospitalar	Acção Médica	Vigilante de 1.ª Classe		24
		Vigilante de 2.ª Classe		25
		Vigilante de 3.ª Classe		25
		Maqueiro de 1.ª Classe		3
		Maqueiro de 2.ª Classe		4
		Maqueiro de 3.ª Classe		4
		Barbeiro de 1.ª Classe		0
		Barbeiro de 2.ª Classe		0
		Barbeiro de 3.ª Classe		0
		Catalogador de 1.ª Classe		20
		Catalogador de 2.ª Classe		21
		Catalogador de 3.ª Classe		22
	Acção Alimentar	Cozinheiro Principal		2
		Cozinheiro de 1.ª Classe		2
		Cozinheiro de 2.ª Classe		0
		Cozinheiro de 3.ª Classe		0
		Copeiro de 1.ª Classe		10
		Copeiro de 2.ª Classe		12
		Copeiro de 3.ª Classe		12
	Tratamento de Roupas	Operador de Lavandaria de 1.ª Classe		5
		Operador de Lavandaria de 2.ª Classe		5
		Operador de Lavandaria de 3.ª Classe		7
		Roupeiro de 1.ª Classe		1
		Roupeiro de 2.ª Classe		1
		Roupeiro de 3.ª Classe		2
		Costureiro de 1.ª Classe		1
		Costureiro de 2.ª Classe		0
		Costureiro de 3.ª Classe		0
	Aprovisionamento e Vigilância	Fiel de Armazém de 1.ª Classe		1
		Fiel de Armazém de 2.ª Classe		1
		Fiel de Armazém de 3.ª Classe		1
		Porteiro de 1.ª Classe		5
		Porteiro de 2.ª Classe		6
Porteiro de 3.ª Classe			6	
Trabalhador Social	Técnica Superior	Assistente Principal		1
		Assistente Social de 1.ª Classe		1
		Assistente Social de 2.ª Classe		2
		Assistente Social de 3.ª Classe		2
Total				980

ANEXO II
Organograma a que se refere o artigo 62.º



Decreto Presidencial n.º 212/14
de 20 de Agosto

Havendo necessidade de se adequar a actual estrutura orgânica do Centro Nacional das Tecnologias de Informação — CNTI às regras de criação, estruturação e funcionamento dos Institutos Públicos, estabelecidas pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho;

Convindo assegurar a implementação dos planos e programas de modernização tecnológica da administração pública, garantindo a interoperabilidade e integração dos sistemas de informação, promovendo a qualidade da prestação dos serviços;

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Centro Nacional das Tecnologias de Informação, abreviadamente designado por «CNTI», anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 58/09, de 15 de Outubro.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 4 de Julho de 2014.

Publique-se.

Luanda, a 1 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO
DO CENTRO NACIONAL DAS TECNOLOGIAS
DE INFORMAÇÃO — CNTI**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Denominação e natureza)

1. O Centro Nacional das Tecnologias de Informação, abreviadamente designado por «CNTI», é um Instituto Público do sector económico ou produtivo, criado para operacionalizar as iniciativas de modernização tecnológica na administração central e local do Estado, impulsionar a participação e o

envolvimento dos diferentes actores e instituições na prestação de serviços de tecnologias de informação cuja acção é transversal à generalidade dos sectores da vida nacional.

2. O CNTI é um Instituto Público dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, e funciona sob tutela do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação.

ARTIGO 2.º
(Regime jurídico)

O CNTI rege-se pelas disposições do presente Estatuto, pelo regime dos institutos públicos e demais legislação em vigor aplicável.

ARTIGO 3.º
(Sede e âmbito)

O CNTI tem a sua sede em Luanda, e exerce a sua actividade em todo o território nacional, podendo criar representações locais, nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 4.º
(Missão)

O CNTI tem como missão desenvolver, coordenar, monitorar e avaliar os programas e projectos de tecnologias de informação, de governação electrónica e de distribuição de serviços públicos electrónicos transversais no quadro das políticas de tecnologias de informação e comunicação definidas pelo Executivo.

ARTIGO 5.º
(Tutela e superintendência)

1. O CNTI está sujeito à tutela e superintendência do titular do Departamento Ministerial responsável pelas Telecomunicações e das Tecnologias de Informação.

2. O exercício do poder de tutela integra a faculdade de:

- a) Aprovar os planos de actividades anual e plurianual e o orçamento;
- b) Aprovar o relatório de actividades e as contas;
- c) Outros actos previstos na lei.

3. O exercício do poder de superintendência integra a faculdade de:

- a) Aprovar a definição das linhas fundamentais e os objectivos principais da actividade do CNTI;
- b) Autorizar a criação de representações locais do CNTI;
- c) Praticar outros actos previstos na lei.

ARTIGO 6.º
(Atribuições)

O CNTI tem as seguintes atribuições:

- a) Promover a articulação das iniciativas de natureza central e local no domínio da sociedade da informação e do conhecimento;
- b) Emitir pareceres sobre os projectos de investimento público, que visem a promoção da sociedade da informação, a interoperabilidade das soluções e acompanhar a sua execução;

- c) Pronunciar-se tecnicamente sobre a realização de projectos no âmbito das tecnologias de informação nos organismos públicos, bem como acompanhar a implementação, gestão e operação de sistemas informáticos;
- d) Registrar as empresas que actuam no sector das tecnologias de informação;
- e) Emitir certificados sobre aptidão e capacidade técnica das empresas angolanas nos domínios específicos das tecnologias de informação e comunicação;
- f) Homologar soluções tecnológicas que se pretenda implementar na administração pública;
- g) Apoiar o Órgão de Tutela na definição das linhas estratégicas e das políticas gerais relacionadas com a sociedade da informação e do conhecimento;
- h) Apoiar o Órgão de Tutela no cumprimento das normas e procedimentos relativos à selecção, aquisição e utilização de tecnologias e sistemas de informação;
- i) Estabelecer relações de cooperação ou associação, no âmbito das suas atribuições, com outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- j) Promover a utilização crescente das tecnologias de informação pelo tecido empresarial, como instrumento de modernização e competitividade nacional e internacional;
- k) Promover a criação de conhecimento no domínio das tecnologias de informação nas entidades académicas e nos organismos públicos;
- l) Definir a estratégia de desenvolvimento dos portais electrónicos da administração pública, bem como promover a interoperabilidade, metodologias e arquitecturas tecnológicas comuns;
- m) Participar na definição de políticas de qualificação de recursos humanos e utilização de tecnologias de informação na educação;
- n) Desenvolver projectos transversais em matéria de tecnologias de informação, constituir e gerir o arquivo do algoritmo e códigos fontes das aplicações nacionais e estrangeiras desenvolvidas ou personalizadas para o seu uso no País;
- o) Promover o acesso coordenado a meios de computação distribuída assente num Centro Nacional de Dados;
- p) Promover o registo dos quadros formados nas distintas especialidades do ramo das tecnologias de informação;
- q) Promover a disponibilização na internet de literatura e informação de interesse público no domínio das tecnologias de informação e de repositórios de conhecimento, e assegurar a correspondente articulação internacional;
- r) Promover iniciativas de inclusão social, sobretudo relacionadas com a participação dos cidadãos com necessidades especiais e outros grupos em risco de exclusão na sociedade de informação e do conhecimento;
- s) Mobilizar a sociedade angolana através da promoção de actividades de divulgação, qualificação e inovação que nos conduzam à edificação da sociedade de informação;
- t) Apoiar o planeamento, concepção, execução e avaliação das iniciativas de informatização e modernização dos ministérios e organismos públicos;
- u) Promover a ciber-segurança, a privacidade no uso da internet, o desenvolvimento de conteúdos digitais e demais serviços no domínio das tecnologias de informação;
- v) Recomendar e fomentar as boas práticas de governança das tecnologias de informação;
- w) Promover e fazer respeitar os direitos de autor na sociedade de informação;
- x) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Estrutura Orgânica

SECÇÃO I Órgãos e Serviços

ARTIGO 7.º (Órgãos de gestão)

1. O CNTI integra os seguintes órgãos de gestão:
 - a) Conselho Directivo;
 - b) Director Geral;
 - c) Conselho Técnico;
 - d) Conselho Fiscal.
2. Serviços de Apoio Agrupados:
 - a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
 - b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
 - c) Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação.
3. Serviços Executivos:
 - a) Departamento de Fomento da Sociedade da Informação;
 - b) Departamento de Governação Electrónica;
 - c) Departamento de Soluções Tecnológicas e Inovação;
 - d) Departamento de Auditoria e Segurança da Informação;
 - e) Departamento de Gestão de Infra-Estruturas e Serviços Partilhados.
4. Serviços Locais:
 - Departamentos Provinciais de Tecnologias de Informação.

SECÇÃO II
Conselho Directivo

ARTIGO 8.º
(Natureza)

O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre os aspectos da gestão permanente do CNTI, tendo a seguinte composição:

- a) Director Geral que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes de Departamento;
- d) Dois vogais designados pelo Órgão de Tutela.

ARTIGO 9.º
(Competências)

1. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:

- a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do CNTI;
- b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
- c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do CNTI, tomando as providências que as circunstâncias exigirem.

2. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente quando for convocado pelo Director Geral, ou por solicitação do Conselho Fiscal ou por mais de 1/3 dos seus membros.

3. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria e o Presidente tem voto de qualidade em caso de empate.

SECÇÃO III
Director Geral

ARTIGO 10.º
(Natureza)

O Director Geral é o órgão singular de gestão do CNTI, provido em comissão de serviço por despacho do titular do órgão de superintendência, que coordena as actividades permanentes do Instituto e dos Departamentos Provinciais.

2. O Director Geral é coadjuvado no exercício das suas funções por dois Directores Gerais-Adjuntos, com competências delegadas.

3. O Director Geral, nas suas ausências ou impedimentos, é substituído por um dos Directores Gerais-Adjuntos, por si designado.

ARTIGO 11.º
(Competências)

O Director Geral no exercício das suas funções tem as seguintes competências:

- a) Dirigir os serviços internos;
- b) Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa e patrimonial;

- c) Propor a nomeação e exoneração dos responsáveis do quadro de pessoal do CNTI;
- d) Preparar os instrumentos de gestão previsional e submeter à aprovação do Conselho Directivo;
- e) Remeter os instrumentos de gestão ao Órgão de Tutela e às instituições de controlo interno e externo, nos termos da lei, após parecer do Conselho Fiscal;
- f) Propor ao Órgão de Tutela a nomeação e exoneração dos Directores Gerais-Adjuntos;
- g) Exarar ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento do CNTI;
- h) Assegurar as relações do CNTI, com as entidades nacionais e estrangeiras, bem como as instituições internacionais e com os organismos congéneres;
- i) Elaborar pareceres, estudos e projectos que lhe sejam solicitados pelo Órgão de Tutela;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 12.º
(Provisamento)

O Director Geral é provido em comissão de serviço por Despacho do Titular do Órgão de Tutela.

ARTIGO 13.º
(Directores Gerais-Adjuntos)

1. Os Directores Gerais-Adjuntos são nomeados pelo Órgão de Tutela sob proposta do Director Geral, sendo que um responsável responde pela Área Administrativa e outro para a Área Técnica.

2. Compete aos Directores Gerais-Adjuntos coadjuvar o Director Geral no exercício das suas funções.

SECÇÃO IV
Conselho Técnico

ARTIGO 14.º
(Natureza)

1. O Conselho Técnico é o órgão consulta, concertação, apoio técnico e acompanhamento das linhas gerais de actuação dos Gabinetes de Tecnologias de Informação dos Departamentos Ministeriais e Governos Provinciais, no âmbito da natureza transversal do CNTI.

2. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Membros do Conselho Directivo do CNTI;
- b) Director Nacional da Sociedade de Informação e Meteorologia;
- c) Directores dos Gabinetes de Tecnologias de Informação dos Departamentos Ministeriais;
- d) Responsáveis das tecnologias de informação dos Governos Provinciais.

ARTIGO 15.º
(Competências)

1. O Conselho Técnico tem as seguintes competências:

- a) Emitir pareceres sobre projectos, programas, trabalhos e outros assuntos de natureza técnica do CNTI e de soluções de tecnologias de informação das instituições públicas;
- b) Pronunciar-se sobre a execução e fiscalização de projectos de tecnologias de informação a desenvolver ou desenvolvidos nas instituições públicas;
- c) Analisar os planos anuais e relatórios de actividades dos projectos de tecnologias de informação transversais dos Departamentos Ministeriais e Governos Provinciais;
- d) Emitir pareceres sobre os projectos transversais de tecnologias de informação e outros instrumentos relacionados com a matéria solicitada pelos Departamentos Ministeriais e Governos Provinciais;
- e) Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei ou superiormente.

2. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente 2 (duas) vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, a pedido de pelo menos 2/3 dos membros que o integram.

3. O Director Geral pode convocar nas sessões do Conselho Técnico, sem direito a voto, outras entidades cuja presença seja considerada necessária para a matéria objecto de análise.

SECÇÃO V
Conselho Fiscal

ARTIGO 16.º
(Natureza)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna ao qual compete analisar e emitir parecer de índole económico-financeira e patrimonial sobre a actividade do CNTI.

2. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente, indicado pelo Ministro das Finanças e por dois vogais indicados pelo Órgão de Tutela, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

ARTIGO 17.º
(Competências)

1. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo do CNTI;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do CNTI;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade.

2. O Conselho Fiscal reúne-se trimestralmente de forma ordinária e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo seu Presidente, ou por solicitação fundamentada de qualquer dos vogais.

3. Os membros do Conselho Fiscal do CNTI são nomeados por Despacho do Titular do Órgão de Tutela.

CAPÍTULO III
Estrutura Interna

SECÇÃO I
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 18.º
(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço de apoio instrumental encarregue das funções de secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação.

2. O Departamento de Apoio ao Director Geral tem as seguintes atribuições:

- a) Exercer as actividades de secretariado e expediente do Director Geral;
- b) Velar pelo bom funcionamento do Centro, propondo medidas organizativas, métodos de trabalho, o aumento da produtividade e melhor utilização dos recursos humanos e financeiros;
- c) Proceder à recolha, processamento e divulgação da informação estatística geral das actividades que estão acometidas ao Instituto de Telecomunicações Administrativas;
- d) Assegurar a elaboração do plano de actividades, do plano financeiro e do plano de abastecimento técnico-material em colaboração com os diferentes órgãos do CNTI;
- e) Analisar e emitir parecer técnico sobre questões de carácter jurídico e legislativo, no âmbito das actividades do Centro;
- f) Garantir o cumprimento da legalidade dos actos dos órgãos e serviços do CNTI, nos domínios administrativo, financeiro e patrimonial;
- g) Recolher a informação necessária à elaboração dos relatórios do Centro;
- h) Garantir a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência, da documentação e publicações;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 19.º
(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio instrumental que integra as funções de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem as seguintes competências:

- a) Assegurar os serviços de protocolo e relações públicas do CNTI;
- b) Organizar os processos de abate à carga dos bens patrimoniais e meios de transporte do Centro à apreciação e aprovação superior;
- c) Apoiar os serviços provinciais na elaboração do orçamento e assegurar o controlo centralizado da sua execução;
- d) Assegurar a aplicação da política financeira, nos domínios da gestão do orçamento, contabilidade e gestão do património;
- e) Elaborar o plano financeiro e o projecto de orçamento, em coordenação com o Departamento de Apoio ao Director Geral e submetê-los à apreciação e aprovação superior;
- f) Fazer a gestão do orçamento e das operações de contabilidade e tesouraria;
- g) Fazer o registo e elaborar o inventário geral dos bens patrimoniais do CNTI, a nível nacional, e remetê-lo à apreciação e aprovação superior;
- h) Garantir apoio técnico e organizativo aos serviços provinciais nos domínios da administração e gestão do orçamento, contabilidade e gestão do património;
- i) Garantir a manutenção, higiene e limpeza dos edifícios e das instalações do Centro;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 20.º

(Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos é o serviço de apoio instrumental encarregue da gestão eficiente dos recursos humanos e a implementação e controlo da actividade laboral e do sistema de incentivo do pessoal do CNTI.

2. O Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação tem as seguintes atribuições:

- a) Garantir a aplicação da política laboral, nos domínios da força de trabalho, organização do trabalho e salários, formação de quadros, avaliação profissional, protecção e higiene no trabalho;
- b) Levantar autos e instruir processos disciplinares dos trabalhadores;
- c) Garantir o controlo da efectividade e assiduidade dos trabalhadores;

- d) Fazer a gestão centralizada dos trabalhadores do CNTI, nos domínios da relação jurídico-laboral e disciplinar;
- e) Organizar os processos e ficheiros individuais e garantir a aplicação da política de apoio e assistência social dos quadros de pessoal do Centro;
- f) Elaborar propostas de formação e aperfeiçoamento técnico profissional, em colaboração com as áreas sectoriais e coordenar a sua execução;
- g) Elaborar propostas de qualificadores e perfis ocupacionais, aplicação de tarifas e incrementos salariais e outras relacionadas com a organização do trabalho e salários;
- h) Garantir apoio técnico e organizativo aos serviços provinciais nos domínios da administração e gestão dos recursos humanos;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento e as regras do seu funcionamento são definidas no Regulamento Interno do CNTI.

SECÇÃO II Serviços Executivos

ARTIGO 21.º

(Departamento de Fomento da Sociedade da Informação)

1. O Departamento de Fomento da Sociedade da Informação é o serviço executivo encarregue da aplicação das políticas e promoção e fomento da sociedade da informação, ao qual incumbe o seguinte:

- a) Desenvolver projectos de carácter nacional, com impacto directo em todos os organismos públicos e na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos;
- b) Executar as medidas e as linhas orientadoras definidas pela Tutela, sobre as políticas da sociedade da informação;
- c) Emitir parecer sobre programas e projectos da massificação digital, combate às assimetrias regionais e aumento da info-inclusão;
- d) Desenvolver projectos nos domínios do empreendedorismo digital, da acessibilidade especializada e da rede escolar digital;
- e) Promover a formação e capacitação dos funcionários e técnicos da administração pública em tecnologias de informação dos diversos sectores;
- f) Contribuir para a elaboração de relatórios estatísticos no domínio das tecnologias de informação;
- g) Promover a liberdade de execução de softwares livres e de redistribuição das cópias destes softwares;

- h)* Promover as políticas de protecção dos direitos às patentes de criação de softwares;
- i)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Fomento da Sociedade da Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 22.º

(Departamento de Governação Electrónica)

1. O Departamento de Governação Electrónica é o serviço executivo responsável pelo acompanhamento da modernização e inovação dos serviços tecnológicos nos órgãos e serviços da administração do Estado, ao qual incumbe o seguinte:

- a)* Executar as políticas definidas pela Tutela e suas prioridades, sobre todas as matérias definidas nos documentos orientadores sobre a governação electrónica e planos directores de informatização dos organismos públicos;
- b)* Elaborar estudos de desenvolvimento do Sector das Tecnologias de Informação;
- c)* Promover e emitir parecer sobre estratégias transversais no domínio das tecnologias de informação nos vários sectores económicos e administrativos nacionais;
- d)* Promover e emitir parecer sobre os planos directores de tecnologias da informação dos Departamentos Ministeriais e dos Governos Provinciais;
- e)* Promover a digitalização do arquivo histórico dos organismos públicos;
- f)* Estudar e promover a evolução do hardware computacional e das redes informáticas dos órgãos públicos;
- g)* Estudar e promover a evolução das infra-estruturas e da arquitectura das redes de comunicações;
- h)* Promover a implementação de redes informáticas nos serviços e organismos públicos;
- i)* Apoiar e garantir a operacionalidade das redes informáticas, equipamentos informáticos e suportes lógicos;
- j)* Propor e dar suporte à actualização dos equipamentos de redes informáticas, servidores locais e estações de trabalho físico e lógico;
- k)* Recomendar e fomentar as melhores práticas de utilização e aquisição de infra-estruturas e soluções tecnológicas partilhadas da Administração Pública;
- l)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento de Governação Electrónica é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 23.º

(Departamento de Soluções Tecnológicas e Inovação)

1. O Departamento de Soluções Tecnológicas e Inovação é o serviço executivo que assegura o incentivo à criação de softwares, realiza testes de funcionalidades das aplicações informáticas dos organismos públicos e promove a sua integração no sistema de governação electrónica.

2. O Departamento de Soluções Tecnológicas e Inovação tem as seguintes competências:

- a)* Testar a funcionalidade das aplicações informáticas contratadas pelos organismos públicos e a sua integridade no sistema de governação electrónica do País;
- b)* Promover o estudo do funcionamento de uma solução e de adaptá-lo às necessidades do sector público;
- c)* Investigar, desenvolver e adaptar o software proprietário às necessidades do País, incentivando a criação de conteúdos nacionais e promovendo políticas de protecção dos direitos às patentes e propriedade intelectual dos softwares;
- d)* Incentivar e promover a criação de softwares;
- e)* Arquivar os códigos fontes e difundir os respectivos conhecimentos no domínio das tecnologias de informação;
- f)* Efectuar, mediante orientação da Tutela, análises funcionais sobre determinada solução informática;
- g)* Desenvolver, testar e gerir as aplicações informáticas;
- h)* Fiscalizar e acompanhar os projectos aplicativos, quando desenvolvidos por terceiros;
- i)* Promover a interoperabilidade, metodologias e arquitecturas tecnológicas comuns;
- j)* Definir a estratégia geral de desenvolvimento dos portais electrónicos da Administração Pública;
- k)* Promover e emitir parecer sobre os processos de aquisição de software na administração pública;
- l)* Avaliar a qualidade do código e plataformas de desenvolvimento de software;
- m)* Desenvolver acções que visem integrar o ensino, a pesquisa e a inovação;
- n)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Soluções Tecnológicas e Inovação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 24.º

(Departamento de Auditoria e Segurança da Informação)

1. O Departamento de Auditoria e Segurança da Informação é o serviço executivo que garante a identificação, avaliação e os riscos à segurança da informação, assegurando a gestão da infra-estrutura de chaves públicas e privadas dos serviços e organismos públicos.

2. O Departamento de Auditoria e Segurança da Informação tem as seguintes competências:

- a) Promover e monitorizar o desenvolvimento de projectos de tecnologias de informação na vertente da certificação digital, da segurança e encriptação da informação intragovernamental e da segurança de dados;
- b) Apoiar e assegurar a gestão da infra-estrutura de atribuições de chaves públicas e privadas aos órgãos públicos;
- c) Promover e emitir parecer e auditar o sistema de gestão electrónica virtual de documentos;
- d) Identificar e avaliar sistematicamente os riscos à segurança da informação e das comunicações dos activos de informação e quais os mecanismos de controlo que devem ser aplicados aos acessos dos utilizadores;
- e) Definir regras específicas para autorização de acesso e credenciamento dos utilizadores em conformidade com a classificação dos activos de informação;
- f) Classificar os activos de informação em níveis de criticidade, considerando o tipo de activo de informação, o provável impacto no caso de quebra de segurança, tomando como base a gestão de risco e a gestão de continuidade de negócios relativas aos aspectos da segurança da informação e comunicação;
- g) Definir perímetros e parâmetros de segurança, suas dimensões, equipamentos e tipos especiais de equipamentos de acesso aos activos de informação;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Auditoria e Segurança da Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 25.º

(Departamento de Gestão de Infra-Estruturas e Serviços Partilhados)

1. O Departamento de Gestão de Infra-Estruturas e Serviços Partilhados é o serviço executivo encarregue de gerir a operacionalidade das plataformas de serviços e das infra-estruturas tecnológicas e recursos centralizados no Centro Nacional de Tecnologias de Informação.

2. O Departamento de Gestão de Infra-Estruturas e Serviços Partilhados tem as seguintes competências:

- a) Gerir os sistemas de comunicação unificada da Administração Pública;
- b) Gerir as infra-estruturas tecnológicas e recursos centralizados do Centro Nacional das Tecnologias de Informação;

- c) Gerir as plataformas de serviços;
- d) Gerir os sistemas de tratamento de solicitações internas e externas;
- e) Garantir a operacionalidade da plataforma de domínios AO;
- f) Garantir a operacionalidade da plataforma de Correio Electrónico da Administração Pública;
- g) Gerir e operar os sistemas nacionais de interoperabilidade;
- h) Gerir e garantir a operacionalidade do Centro Nacional de Dados;
- i) Elaborar planos de aquisição de materiais informáticos do CNTI;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Gestão de Infra-Estruturas e Serviços Partilhados é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO III
Serviços Locais

ARTIGO 26.º
(Representações Provinciais)

O Centro Nacional das Tecnologias de Informação é representado a nível local por serviços provinciais, com a categoria de Departamentos Provinciais de Tecnologias de Informação e compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Suporte Técnico;
- b) Secção Administrativa.

ARTIGO 27.º
(Departamento Provincial de Tecnologias de Informação)

1. O Departamento Provincial de Tecnologias de Informação são serviços locais a quem compete:

- a) Promover a articulação das iniciativas de natureza central e local no domínio do fomento da sociedade de informação e do conhecimento;
- b) Garantir o bom funcionamento do departamento em articulação com os Serviços Centrais;
- c) Assegurar a manutenção e assistência técnica ao equipamento e infra-estruturas do sistema de governação electrónica, a nível provincial, com o apoio e a supervisão dos Serviços Centrais;
- d) Organizar e manter actualizado o ficheiro e o cadastro técnico do equipamento que necessite da intervenção da Área de Assistência Técnica;
- e) Elaborar o projecto de orçamento e assegurar a sua gestão com a aprovação e supervisão dos Serviços Centrais;

- f) Garantir a aquisição local, armazenamento e distribuição dos bens necessários ao funcionamento do Departamento, e remeter a respectiva documentação aos Serviços Centrais;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento Provincial de Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

3. A Secção de Suporte Técnico e a Secção Administrativa são dirigidas por Chefes de Secção.

CAPÍTULO IV

Gestão Administrativa, Financeira e Patrimonial

ARTIGO 28.º (Património)

O património do CNTI é constituído pelos bens, direitos e obrigações distribuídos pela sua sede e serviços locais, sob sua titularidade no cumprimento das suas atribuições.

ARTIGO 29.º (Receitas)

1. Constituem receitas do CNTI as seguintes:

- a) Dotações provenientes do Orçamento Geral do Estado;
- b) Comparticipações, subsídios ou donativos concedidos por quaisquer entidades de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;
- c) Produto da venda das suas publicações, estudos e outros bens e serviços;
- d) Valores cobrados pela frequência de cursos, seminários ou outras acções de formação realizados pelo CNTI;
- e) Valores cobrados pelo acompanhamento de projectos de investimento nos domínios da actividade do CNTI, mediante Decreto Executivo Conjunto dos Membros do Executivo responsáveis pelas Áreas das Finanças e das Telecomunicações e das Tecnologias de Informação;
- f) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

2. As receitas próprias referidas no número anterior são consignadas à realização de despesas do CNTI, durante a execução do orçamento do ano a que respeitam, podendo os saldos não utilizados transitar para o ano seguinte.

ARTIGO 30.º (Despesas)

Constituem despesas do CNTI as seguintes:

- a) Os encargos resultantes do respectivo funcionamento e do exercício das atribuições e competências que lhe são cometidas;
- b) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens, equipamentos ou serviços que tenha de utilizar;

- c) Os encargos com os estudos e investigação na área das tecnologias de informação, quer directos, quer sob a forma de apoio a outras entidades do Sector;
- d) Todos os demais encargos que resultem de actos necessários à boa execução das suas atribuições.

ARTIGO 31.º (Orçamento)

1. A previsão das receitas e de despesas de cada ano financeiro constam do orçamento elaborado pelo CNTI e pelos Departamentos Provinciais.

2. O orçamento referido no número anterior é organizado de acordo com o programa anual de actividades.

3. A execução do orçamento deve respeitar as regras orçamentais, sendo proibida a realização de quaisquer despesas sem a prévia inscrição orçamental ou em montantes que exceda os limites das verbas previstas ou autorizadas.

ARTIGO 32.º (Responsabilidade por actos financeiros)

A prática de actos financeiros em violação ao disposto no presente Estatuto e nas leis gerais sobre a matéria faz incorrer os seus autores em responsabilidade disciplinar, civil, financeira ou criminal.

ARTIGO 33.º (Prestação de contas)

1. O CNTI rege-se pelas regras da contabilidade estabelecida no Plano Geral de Contas Nacional e nos termos da legislação em vigor.

2. O CNTI submete-se às regras de prestação de contas do Orçamento Geral do Estado.

3. O CNTI, anualmente, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, elabora e submete aos órgãos competentes do Ministério das Finanças, com conhecimento do Órgão de Tutela, os seguintes documentos de prestação de contas, designadamente:

- a) Relatório de encerramento do exercício financeiro, instruído com parecer do Conselho Fiscal;
- b) Balancetes trimestrais.

ARTIGO 34.º (Aquisição e venda de bens e serviços)

1. Para a realização das suas atribuições, o CNTI pode fazer a aquisição de bens e serviços mediante concurso público, nos termos da legislação em vigor.

2. O CNTI pode vender serviços ou realizar actos mercantis a pessoas singulares ou colectivas, públicas ou privadas, em conformidade com as normas legais em vigor.

3. A alienação de património mobiliário e imobiliário do CNTI carece de autorização do respectivo Órgão de Tutela e dos serviços competentes do Ministério das Finanças.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

ARTIGO 35.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e organigrama dos Serviços Centrais e Locais do CNTI constam dos Anexos I e II do presente Estatuto Orgânico, do qual são partes integrantes.

ARTIGO 36.º
(Regime geral)

O pessoal do quadro do CNTI fica sujeito ao regime jurídico da função pública, e o pessoal não integrado no quadro do pessoal fica sujeito ao regime jurídico da legislação laboral em vigor.

ARTIGO 37.º
(Suplemento remuneratório)

É permitido ao CNTI atribuir prémios e subsídios ao seu quadro de pessoal, através de receitas próprias, cujos termos e condições são aprovados, mediante Decreto Executivo Conjunto do Órgão de Tutela e dos responsáveis pelos Departamentos Ministeriais das Finanças e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

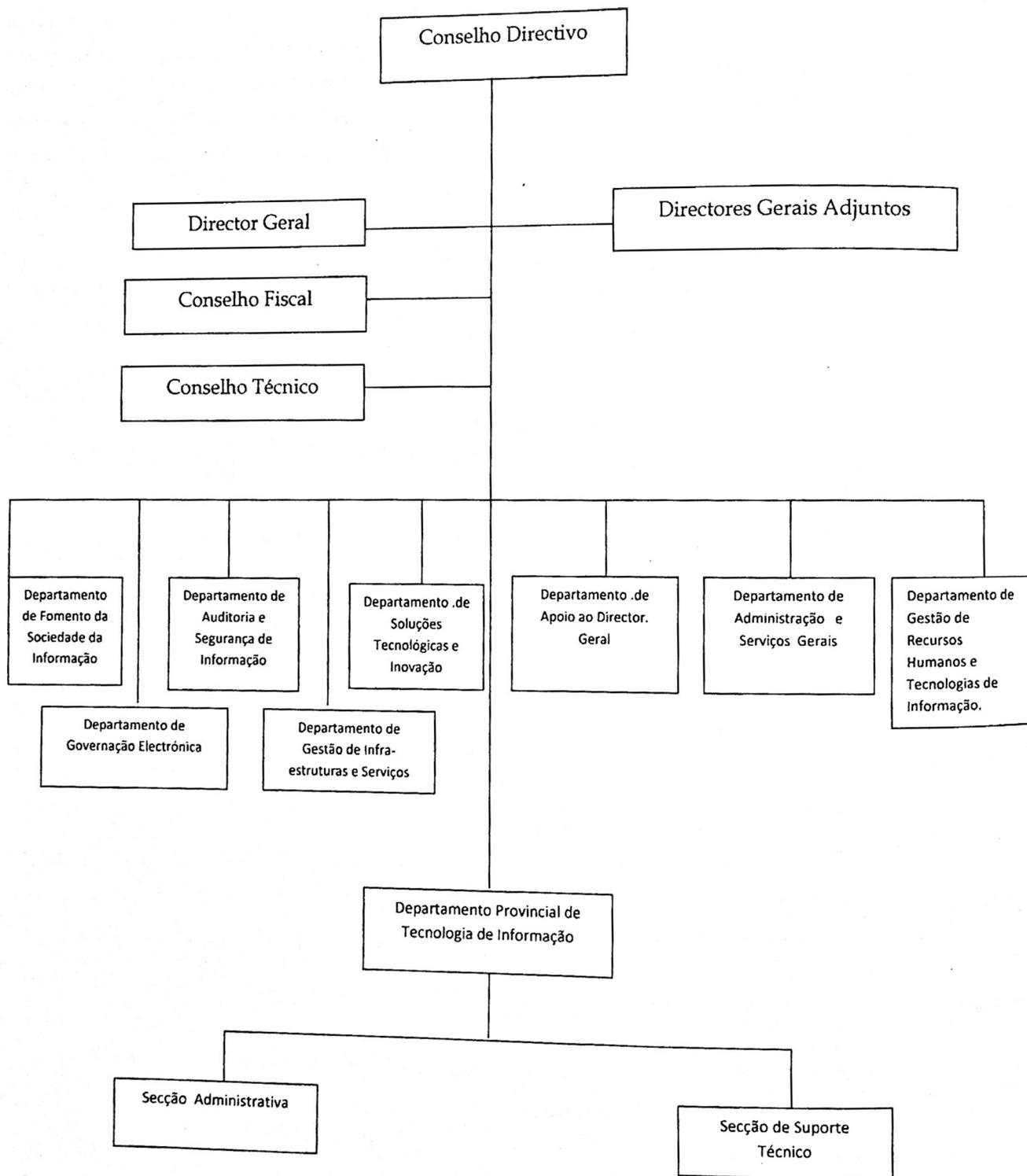
ARTIGO 38.º
(Regulamentos Internos)

Os Regulamentos Internos dos Serviços Centrais e Locais do CNTI são aprovados pelo Conselho Directivo.

ANEXO I
A que se refere o n.º 1 do artigo 35.º
do presente Diploma

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialidade	N.º de Lugares
Direcção		Director Geral	Nomeados em comissão de serviço em todas as especialidades	1
		Directores Gerais-Adjuntos		2
Direcção e Chefia		Chefe de Departamento		7
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Tecnologias de Informação Electrónica Letras Analistas de Sistemas Segurança da Informação Gestão de Projectos Administradores de Base de Dados Desenvolvedores Recursos Humanos Direito Economia Relações Internacionais Marketing e Comunicação Gestão e Administração	1
		1.º Assessor		1
		Assessor		1
		Técnico Superior Principal		2
		Técnico Superior de 1.ª Classe		9
		Técnico Superior de 2.ª Classe		50
Técnica	Técnica	Especialista Principal	Tecnologias de Informação Electrónica Letras Analistas de Sistemas Segurança da Informação Gestão de Projectos Administradores de Base de Dados Desenvolvedores Recursos Humanos Direito	-
		Especialista Principal de 1.ª Classe		-
		Especialista Principal de 2.ª Classe		-
		Técnico de 1.ª Classe		-
		Técnico de 2.ª Classe		-
		Técnico de 3.ª Classe		10
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Telecomunicações Informática Gestão Empresarial Contabilidade e Finanças Electrónica Ciências Exactas Ciências Jurídico-Económicas Ciências Sociais Administração	1
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		1
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		1
		Técnico Médio de 1.ª Classe		2
		Técnico Médio de 2.ª Classe		7
		Técnico Médio de 3.ª Classe		20
Total				117

ANEXO II
A que se refere o n.º 1 do artigo 35.º do presente Diploma



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

MINISTÉRIO DA CULTURA**Decreto Executivo n.º 256/14**
de 20 de Agosto

Considerando que o Memorial Dr. António Agostinho Neto é uma das mais emblemáticas construções da Cidade de Luanda, tendo em conta a sua concepção arquitectónica, urbanística e paisagística, e pelo seu valor estético simbólico;

Considerando que a obra do Memorial, pelo seu carácter excepcional, autenticidade, originalidade, singularidade, destaca-se pelo seu significado histórico-cultural;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com as disposições conjugadas do artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, e nos termos do artigo 12.º da Lei n.º 14/05, de 7 de Outubro, Lei do Património Cultural, combinado com o artigo 19.º do Decreto Presidencial n.º 53/13, de 6 de Junho, sobre o Regulamento do Património Cultural Imóvel, determino:

ARTIGO 1.º
(Classificação)

É classificado como Monumento o «Memorial Dr. António Agostinho Neto», situado no Distrito Urbano da Ingombota, Município de Luanda, Cidade de Luanda.

ARTIGO 2.º
(Competências)

Compete às entidades competentes da Administração Central do Estado a tomada de medidas para a efectiva protecção e valorização do referido património e da sua zona de protecção.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pela Ministra da Cultura.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Luanda, aos 5 de Agosto de 2014.

A Ministra, *Rosa Maria Martins da Cruz e Silva*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**Despacho n.º 1478/14**
de 20 de Agosto

Considerando que está em curso o processo de encerramento das escolas que funcionam com o currículo da República Democrática do Congo, sem a devida autorização do Ministério da Educação;

Convindo salvaguardar a situação académica dos alunos matriculados nas referidas escolas;

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

1. Estão as escolas ilegalmente abertas e que funcionam com o currículo da República Democrática do Congo proibidas de matricular alunos a partir do ano lectivo 2014-2015.

2. As Direcções Provinciais da Educação devem proceder à execução da medida em colaboração com a Polícia Económica.

3. Durante o processo de encerramento, as escolas visadas deverão proceder à entrega de toda a documentação respeitante ao processo da escola, os processos individuais dos alunos, contratos e cadastros dos professores e outros trabalhadores até 30 de Setembro do presente ano.

4. As Direcções Provinciais da Educação, através das respectivas Repartições Municipais, devem criar mecanismos para procederem a colocação dos alunos nos estabelecimentos de ensino públicos e privados que ministram o currículo oficial, a partir do ano lectivo de 2015.

Publique-se.

Luanda, aos 29 de Julho de 2014.

O Ministro, *Pinda Simão*.