



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 520,00

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

IMPRESA NACIONAL - E. P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

e-mail: impresanacional@impresanacional.gov.ao

Caixa Postal N.º 1306

CIRCULAR

Excelentíssimos Senhores,

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

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

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

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

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

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

3. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

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

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

Observações:

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

SUMÁRIO

Ministério da Construção

Despacho n.º 7188/15:

Nomeia Egas Moniz da Rocha para o cargo de Director Geral-Adjunto do IRCCOP — Instituto Regulador da Construção Civil e Obras Públicas.

Governo Provincial de Benguela

Despacho n.º 7189/15:

Dá por finda a comissão de serviço que Eva Dinamene Damão Fernandes da Costa vinha exercendo no cargo de Chefe da Secção de Estudos, Planeamento, Estatística, Finanças e Património, da Direcção Provincial de Energia e Águas de Benguela.

Despacho n.º 7190/15:

Dá por finda a comissão de serviço que Júlio da Costa vinha exercendo no cargo de Subdirector Administrativo da Escola do Ensino Primário Ekui Kui, Município do Balombo.

Despacho n.º 7191/15:

Concede a licença registada a Jorge Adilson Sebastião Canhama, Escriturário-Dactilógrafo, da Direcção Provincial da Juventude e Desportos de Benguela.

Governo Provincial do Cuanza-Sul

Despacho n.º 7192/15:

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

Despacho n.º 7193/15:

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

Despacho n.º 7194/15:

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

MINISTÉRIO DA CONSTRUÇÃO

Despacho n.º 7188/15 de 30 de Novembro

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com a alínea g) do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 106/14, de 19 de Maio, e do n.º 3 do artigo 9.º do Decreto Presidencial n.º 307/14 de 21 de Novembro determino:

1. É Egas Moniz da Rocha, nomeado para exercer em comissão de serviço, o cargo de Director Geral-Adjunto do IRCCOP — Instituto Regulador da Construção Civil e Obras Públicas.

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

Luanda aos 2 de Novembro de 2015.

O Ministro, *Waldemar Pires Alexandre*.

GOVERNO PROVINCIAL DE BENGUELA

Despacho n.º 7189/15 de 30 de Novembro

Por conveniência de serviço público;

Ao abrigo das disposições constantes no Decreto-Lei n.º 12/94, de 1 de Julho, publicado no *Diário da República* n.º 26, I Série, sobre o Regime Jurídico e condições de exercício de cargos de Direcção e Chefia;

O Governador Provincial de Benguela, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea e) do artigo 19.º da Lei n.º 17/10, de 29 de Julho, publicado no *Diário da República* n.º 142, I Série, de 29 de Julho de 2010 — Lei da Organização e Funcionamento dos Órgãos da Administração Local do Estado, do Decreto Executivo n.º 10/09, de 3 de Fevereiro, que aprova os estatutos orgânico do Governo Provincial de Benguela e das Administrações Municipais, determina o seguinte:

1. É, dada por finda a comissão de serviço, de Eva Dinamene Damião Fernandes da Costa, do cargo de Chefe de Secção de Estudos, Planeamento, Estatística, Finanças e Património, da Direcção Provincial de Energia e Águas de Benguela, para o qual havia sido nomeada por Despacho Interno n.º 188/08.02.03.03.01/GGPB/11, de 16 de Setembro.

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

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 11 de Setembro de 2015. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 7190/15 de 30 de Novembro

Por conveniência de serviço;

Nos termos do n.º 1 do artigo 42.º do Decreto Presidencial n.º 16/11, publicado no *Diário da República* n.º 6, I Série, de 11 de Janeiro, que aprova o Estatuto do Subsistema do Ensino Geral;

É, dada por finda a comissão de serviço de Júlio da Costa, Agente n.º 05561720, das funções de Subdirector Administrativo da Escola do Ensino Primário Ekui Kui, Município do Balombo, lugar para o qual havia sido nomeado por Despacho Interno n.º 063/08.02.03.03.01/GVGPB/2012.

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

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 11 de Setembro de 2015. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

Despacho n.º 7191/15 de 30 de Novembro

A requerimento do funcionário, ao abrigo da disposição constante do artigo 30.º do Decreto n.º 10/94, de 24 de Junho, publicado no *Diário da República* n.º 25, I Série, que estabelece o Regime Jurídico das Férias, Faltas e Licenças;

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

1. É concedida a licença registada a Jorge Adilson Sebastião Canhama, Escriturário-Dactilógrafo, Agente n.º 08800022, colocado na Direcção Provincial da Juventude e Desportos de Benguela, a seu pedido.

2. O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Gabinete do Governador Provincial de Benguela, aos 20 de Agosto de 2015. — O Governador, *Isaac Francisco Maria dos Anjos*.

GOVERNO PROVINCIAL DO CUANZA-SUL

Despacho n.º 7192/15
de 30 de Novembro

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

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

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

ARTIGO 1.º (Aprovação)

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

ARTIGO 2.º (Revogação)

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

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho do Governador da Província.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

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

Sumbe, aos [...] de [...] de 2015.

Publique-se.

O Governador da Província, *Eusébio de Brito Teixeira*.

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

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

ESTATUTO ORGÂNICO DO HOSPITAL GERAL DA GABELA

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição e natureza)

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

2. O Hospital Geral da Gabela, em conformidade com o Decreto n.º 41/02, de 9 de Agosto, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, cuja capacidade jurídica abrange todos os direitos e obrigações necessários ao cumprimento das suas atribuições.

ARTIGO 2.º (Objectivos)

O Hospital Geral da Gabela tem os seguintes objectivos:

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

ARTIGO 3.º (Princípios)

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

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

ARTIGO 4.º (Atribuições)

O Hospital Geral da Gabela tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar assistência médica medicamentosa e de enfermagem para população que dela necessita;
- b) Contribuir para resolução da morbi-mortalidade devido as doenças mais correntes, na sua área de jurisdição.

- c) Prestar cuidados de saúde gerais e diferenciado na área de medicina e cirurgia aos doentes, quer inserido localmente, como transferidos das unidades sanitárias periféricas, através do sistema de referência e contra referência;
- d) Contribuir no desenvolvimento das unidades sanitárias periféricas nas suas áreas de jurisdição, através da retro informação, diagnóstico e superação dos seus problemas ligados aos doentes transferidos;
- e) Promover acções que visam a melhoria de qualidade de serviço prestado;
- f) Promover a formação e investigação em saúde e o desenvolvimento profissional dos técnicos;
- g) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinada superiormente.

ARTIGO 5.º
(Legislação aplicável)

O Hospital Geral da Gabela rege-se entre outros Diplomas, pelo presente Estatuto e pela seguinte legislação:

- a) Lei n.º 21/B-92 de 28 de Agosto, sobre as Bases do Sistema Nacional de Saúde;
- b) Decreto Legislativo Presidencial n.º 03/13, de 23 de Agosto, que estabelece as regras de Criação, Estruturação, Organização e Extinção dos Serviços da Administração Central do Estado e demais organismos legalmente equiparados;
- c) Decreto Legislativo Presidencial n.º 02/13, 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, Diploma de Transformação dos Hospitais em Instituto Público (Decreto n.º 41/02, de 9 de Agosto, que transforma algumas instituições sanitárias em institutos públicos;
- f) Decreto n.º 54/03, de 5 de Agosto que estabelece o Regulamento Geral das Unidades Sanitárias do Serviço Nacional de Saúde.

ARTIGO 6.º
(Tutela e superintendência)

1. O Hospital Geral da Gabela funciona sobre tutela e superintendência administrativa do Governo da Província do Kwanza-Sul.

2. A superintendência metodologicamente do Hospital da Gabela é exercida pelo Ministério da Saúde de acordo com os artigos 9.º e 11.º do Decreto Presidencial 260/10, de 19 de Novembro.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 7.º
(Estrutura orgânica)

A estrutura orgânica do Hospital Geral da Gabela compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos Deliberativos:
Conselho Directivo.
2. Órgão de Direcção:
a) Director Geral;
b) Direcção Clínica;
c) Direcção de Enfermagem;
d) Direcção Pedagógica e Científica;
e) Direcção Administrativa.
3. Órgão Consultivo:
Conselho Geral.
4. Órgão de Fiscalização:
Conselho Fiscal.
5. Órgãos de Apoio Técnico:
a) Conselho Clínico;
b) Conselho de Enfermagem;
c) Conselho Administrativo;
d) Conselho Pedagógico e Científico;
e) Comissões Especializadas;
6. Comissões Especializadas:
a) Comissão de Ética e Deontologia;
b) Comissão de Controlo de Infecção Hospitalar;
c) Comissão de Avaliação de Falecidos;
d) Comissão de Farmácia de Terapêutica (padronização de medicamentos e gastáveis;
e) Comissão de prevenção de Acidentes e Segurança no Trabalho;
f) Comissão de Auditoria Clínica;
g) Gabinete do Utente;
h) Serviço de Admissão e Arquivo Médico Estatístico.

CAPÍTULO III
Organização Especial

SECÇÃO I
Conselho Directivo

ARTIGO 8.º
(Composição e Funcionamento)

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

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

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

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

ARTIGO 9.º
(Competências)

Ao Conselho Directivo compete:

- a) Aprovar o plano estratégico e os planos anuais;
- b) Aprovar os documentos de prestação de contas;
- c) Aprovar o projecto de orçamento e as fontes de gerência à submeter a Tutela;
- d) Aprovar os regulamentos internos do Hospital;
- e) Apreçar previamente os projectos para celebração de contratos-programa externos e internos;
- f) Abordar todas as questões relacionadas com aspectos estruturais, materiais e humanos que lhe forem apresentados pelos diversos órgãos do Hospital ou outras instâncias;
- g) 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;
- h) Aprovar a criação de comissões especializadas e a indicação dos seus integrantes e responsável;
- i) Velar para que a assistência no Hospital seja desenvolvida dentro das normas éticas que presidem à assistência sanitária;
- j) Decidir sobre a realização de ensaios clínicos e terapêuticos, ouvida a comissão de ética, sem prejuízo das disposições aplicáveis;
- k) Controlar e dar respostas às queixas e reclamações que sejam formuladas pelos utentes acerca da assistência recebida, e controlar e ditar medidas sancionadoras no caso dos pagamentos irregulares realizados pelos doentes ao pessoal do Hospital;
- l) Definir as regras atinentes a assistência prestada aos doentes, assegurar o funcionamento articulado dos serviços de assistência e garantir a qualidade e a prontidão dos cuidados de saúde prestados pelo Hospital.
- m) Promover a realização, sob proposta do Director Clínico, da avaliação externa do cumprimento das orientações clínicas relativas a prescrição de medicamentos e de meios complementares de diagnóstico e terapêutico, bem como dos protocolos clínicos adequados às patologias mais frequentes, em colaboração com as Ordens dos Profissionais envolvidos e instituições nacionais e internacionais de índole científica de reconhecido mérito;

- n) Autorizar a introdução de novos medicamentos e de outros produtos de consumo hospitalar com incidência significativa nos planos assistenciais e económicos;
- o) Aprovar a criação de Comissões Especializadas e a indicação dos seus integrantes e responsáveis;
- p) Velar para que a assistência no Hospital seja desenvolvida dentro das normas éticas que presidem a assistência sanitária;
- q) Decidir sobre a realização de ensaios clínicos e terapêuticos, ouvida a Comissão de Ética e Deontologia, sem prejuízo das disposições aplicáveis;
- r) Garantir a execução das políticas referentes aos recursos humanos, designadamente as relativas a sua admissão, nomeação, dispensa, avaliação, regime de trabalho e horário, faltas, formação, segurança e incentivos;
- s) Exercer as demais competências por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO II
Director Geral

ARTIGO 10.º
(Definição e provimento)

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

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

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

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

ARTIGO 11.º
(Competências)

1. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Representar o Hospital em juízo e fora dele;
- b) Coordenar e dirigir todas as actividades do Hospital mediante a planificação, controle e avaliação do seu funcionamento no cômputo dos seus departamentos, tendo em atenção os serviços que presta;
- c) Presidir o Conselho Directivo;
- d) Executar as políticas e programas de saúde do Hospital;
- e) Elaborar o plano estratégico e os planos anuais de actividades do Hospital incluindo o respectivo orçamento e submetê-los a aprovação do Conselho Directivo;

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

2. As funções de assessoria jurídica, cooperação internacional, gestão de informação e documentação estão integradas no Gabinete de Apoio ao Director Geral.

ARTIGO 12.º
(Formas dos actos)

Nos exercícios das suas competências o Director exara ordens internas, circulares.

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

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

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

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

ARTIGO 14.º
(Gabinete do Utente)

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

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

- c) Redigir as reclamações orais feitas nos termos da alínea anterior, quando os utentes não podem ou não saiba fazê-lo;
- d) Sensibilizar os profissionais sobre a importância da qualidade dos serviços de saúde prestados ao utente;
- e) Encaminhar ao Director Geral ou aos respectivos serviços as reclamações e sugestões dos utentes com vista ao melhoramento da prestação de serviços;
- f) Efectuar o tratamento estatístico e a avaliação das exposições apresentadas;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Gabinete do Utente rege-se por regulamento interno próprio a ser aprovado pelo Conselho Directivo.

SECÇÃO III
Direcção Clínica

ARTIGO 15.º
(Definição e composição)

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

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

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

4. À Direcção Clínica são adstritos os seguintes serviços:

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

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

ARTIGO 16.º
(Competências do Director Clínico)

1. O Director Clínico tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, supervisionar, coordenar e assegurar o funcionamento 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 as medidas adequadas para o seu melhor funcionamento;
- 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 os serviços de acção médica;
- g) Participar no processo de admissão e promoção do pessoal médico, de Enfermagem, de diagnóstico e terapêutica e outros profissionais de saúde;
- h) Promover acções que valorizem o pessoal médico, de Enfermagem 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) Dar resposta as dúvidas que lhe sejam presentes sobre a deontologia médica;
- l) Aprovar medidas sobre o diagnóstico e tratamento em cada serviço, assegurando a viabilidade, qualidade e relação custo-benefício da assistência, sempre que se mostre conveniente e não existam programas ou normas nacionais sobre a matéria;
- m) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde prestados aos utentes;
- n) Velar pelo cumprimento da ética e deontologia médicas e decidir sobre qualquer dúvida ou omissão nessa matéria enquanto se aguarda o competente pronunciamento da Comissão de Ética e Deontologia;
- o) Velar pelo desenvolvimento das carreiras médicas, de Enfermagem e de diagnóstico e terapêutica;
- p) Aprovar os planos de férias dos médicos e outros profissionais sobre o seu pelouro;
- q) Avaliar e aprovar as escalas de urgência e consultas externas do pessoal do seu pelouro;
- r) Colaborar com os demais órgãos do Hospital nas actividades de formação de especialidade e investigação permanente;
- s) Emitir parecer técnico sobre as acções desenvolvidas nas áreas e em todos os assuntos de interesse comum;

- t) Coordenar o processo de elaboração de plano de acção anual dos serviços sob a sua responsabilidade;
- u) Elaborar os regulamentos internos dos serviços sob a sua responsabilidade;
- v) Propor ao Director Geral a criação de comissões especializadas da sua esfera de actuação;
- w) Presidir ao Conselho Clínico e as comissões especializadas que sejam criadas na sua esfera de actuação;
- x) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO IV
Serviços da Direcção Clínica

ARTIGO 17.º
(Serviços Clínicos e Técnicos)

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

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

a) Serviços de Urgência que compreendem:

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

b) Serviços de Ambulatório que compreendem:

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

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

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

d) Serviços de Internamento que compreendem:

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

ARTIGO 18.º
(Regulamentação)

Os Serviços Clínicos regem-se por regulamentos próprios a serem aprovados pelo Conselho Directivo.

Director de Enfermagem

ARTIGO 19.º
(Provimento, Regime de Trabalho e Formação Requerida)

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

2. O Director de Enfermagem deve possuir no mínimo o bacharelato em enfermagem.

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

ARTIGO 20.º
(Competências)

1. Ao Director de Enfermagem compete:

- a) Dirigir, orientar e coordenar os serviços de enfermagem, velando pela correcção e qualidade técnica e humana dos cuidados prestados;
- b) Apoiar os enfermeiros responsáveis pelos serviços na elaboração e implementação de planos de trabalho e de prestação de cuidados de saúde;
- c) Coordenar a elaboração dos protocolos e rotina de enfermagem;
- d) Participar no processo de admissão e promoção do pessoal de enfermagem, em conformidade com a legislação em vigor sobre a respectiva carreira;
- e) Promover a actualização e valorização profissional do pessoal de enfermagem;
- f) Colaborar com a direcção do Hospital na elaboração e implementação de planos de acção no domínio da actualização e valorização do pessoal de enfermagem;
- g) Presidir ao Conselho de Enfermagem;
- h) Assumir a função que directamente lhe delegue o Director Geral em relação as suas áreas de actividades.

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

SECÇÃO V
Director Administrativo

ARTIGO 21.º
(Provimento, regime de trabalho e formação requerida)

1. O Director Administrativo é nomeado, em comissão de serviço por um período de 3 (três) anos renováveis por Despacho do Governador da Província, sob proposta do Director Geral, de entre técnicos de reconhecida idoneidade moral e técnica em gestão e com o currículo adequado às funções requeridas.

2. O Director Administrativo deve ter a categoria de técnico superior com formação em gestão, preferencialmente administração hospitalar.

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

ARTIGO 22.º
(Competências)

1. Ao Director Administrativo corresponde o exercício das funções seguintes:

- a) Dirigir, coordenar e avaliar o funcionamento dos departamentos e serviços adstritos à Direcção de Administração e às actividades do pessoal que integram esses serviços;
- b) Proporcionar a todas as direcções e serviços do Hospital o suporte administrativo e técnico específico assim como os serviços gerais necessários para o cumprimento dos seus objectivos;
- c) Fazer cumprir os horários de trabalho e os planos de férias do pessoal, nos termos da legislação vigente e com a colaboração dos demais Directores;
- d) Assegurar a regularidade na cobrança das receitas e no pagamento das despesas do Hospital;
- e) Apresentar um balanço mensal da Tesouraria;
- f) Encarregar-se da manutenção e da conservação do Património;
- g) Elaborar os relatórios financeiros trimestrais e anuais e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo com o parecer do Conselho Fiscal e enviá-los à Delegação Provincial das Finanças e ao órgão de tutela;
- h) Presidir ao Conselho Administrativo;
- i) Assumir as funções de carácter não assistencial que expressamente lhe delegue o Director Geral;

2. No exercício das suas funções o Director Administrativo é coadjuvado por dois chefes de departamento e um chefe dos serviços gerais.

SECÇÃO VI
Conselho Directivo

ARTIGO 23.º
(Composição e modo de funcionamento)

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

- a) O Director Geral que o preside;

- b) O Director Clínico;
- c) O Director Administrativo;
- d) O Director de Enfermagem;

2. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente de três em três meses e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, sendo elaborada obrigatoriamente uma acta das reuniões, contendo o resumo dos principais temas debatidos, das conclusões enunciadas e recomendações adoptadas.

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

ARTIGO 24.º (Competências)

Ao Conselho Directivo compete:

- a) Aprovar o plano estratégico e os planos anuais;
- b) Aprovar os documentos de prestação de contas;
- c) Aprovar o projecto de orçamento e as fontes de gerência a submeter à tutela;
- d) Aprovar os regulamentos internos do Hospital;
- e) Apreçar previamente os projectos para celebração de contratos-programa externos e internos;
- f) Abordar todas as questões relacionadas com aspectos estruturais, materiais e humanos que lhe forem apresentados pelos diversos órgãos do Hospital ou outras instâncias;
- g) 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;
- h) Aprovar a criação de comissões especializadas e a indicação dos seus integrantes e responsável;
- i) Velar para que a assistência no Hospital seja desenvolvida dentro das normas éticas que presidem à assistência sanitária;
- j) Decidir sobre a realização de ensaios clínicos e terapêuticos, ouvida a comissão de ética, sem prejuízo das disposições aplicáveis;
- k) Controlar e dar respostas às queixas e reclamações que sejam formuladas pelos utentes acerca da assistência recebida, e controlar e ditar medidas sancionadoras no caso dos pagamentos irregulares realizados pelos doentes ao pessoal do Hospital.

SECÇÃO VII Conselho Geral

ARTIGO 25.º (Composição e modo de funcionamento)

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

- a) O Director Geral que o preside;
- b) O representante do Governo da Província;

c) O representante da Administração do Município da Gabela;

d) Um representante de cada grupo profissional (Médico, Técnico Superior de Saúde, Enfermagem, Técnico Diagnóstico e Terapêutica, Administrativo e Apoio Hospitalar);

e) Os Representantes dos Utentes;

f) O Representante da Liga dos Amigos do Hospital.

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

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

4. As regras de funcionamento do Conselho Geral são definidas em regulamento próprio, o qual deve incluir a substituição dos seus membros em situação de falta ou impedimento.

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

ARTIGO 26.º (Atribuições)

Ao Conselho Geral compete:

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

SECÇÃO VIII Conselho Fiscal

ARTIGO 27.º (Composição e modo de funcionamento)

1. O Conselho Fiscal é composto pelas seguintes entidades:

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

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

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

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

ARTIGO 28.º
(Competências)

Ao Conselho Fiscal compete:

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

SECÇÃO IX
Conselho Clínico

ARTIGO 29.º
(Composição e modo de funcionamento)

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

- a) Pelos Médicos Chefe dos Serviços Clínicos;
- b) Pelos Chefes dos Serviços de apoio ao diagnóstico e terapêutica;
- c) Pelo Chefe do Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico;
- d) Pelo Director de Enfermagem, quando expressamente convidado em função da agenda de trabalho;
- e) Pelo Director Administrativo, quando expressamente convidado em função da agenda de trabalho;

2. O Conselho Clínico reúne-se ordinariamente com uma frequência mensal, por convocatória do seu presidente, sendo sempre elaborada uma acta das reuniões, contendo o resumo dos principais temas debatidos, das conclusões enunciadas e recomendações adoptadas.

ARTIGO 30.º
(Atribuições)

No exercício das suas funções ao Conselho Clínico compete:

- a) Avaliar o rendimento clínico e a qualidade dos cuidados prestados e propor adopção de medidas que julgar convenientes para a sua melhoria;
- b) Fomentar a cooperação entre os serviços clínicos e os restantes serviços;
- c) Apreçar o regulamento interno de cada serviço clínico;
- d) Conhecer os protocolos e normas de diagnóstico e tratamento dos Programas 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;
- h) Pronunciar-se sobre toda a actividade de formação e de investigação;
- i) Apreçar os aspectos do exercício da medicina hospitalar que envolvem princípios de deontologia médica;

- j) Pronunciar-se sobre as queixas e reclamações que sejam formuladas acerca da correcção técnica e profissional da assistência;
- k) Verificar a implementação das normas da carreira médica;
- l) Aprova o plano anual e o relatório de balanço do Director Clínico;
- m) Pronunciar-se sobre a criação e actividades das comissões especializadas.

SECÇÃO X
Conselho de Enfermagem

ARTIGO 31.º
(Composição e modo de funcionamento)

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

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

2. O Conselho de Enfermagem reúne-se mensalmente, por convocatória do seu presidente, sendo sempre elaborada uma acta das reuniões, contendo o resumo dos principais temas debatidos, as conclusões enunciadas e recomendações adoptadas.

ARTIGO 32.º
(Atribuições)

Ao Conselho de Enfermagem corresponde o exercício das seguintes funções:

- 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) Pronunciar-se sobre as actividades de formação e de investigação do Hospital e em particular sobre os planos de formação dos enfermeiros;
- d) Dar parecer sobre assuntos submetidos à sua apreciação pelo Director Geral;
- e) Dar parecer, quando consultado, sobre as queixas e reclamações que sejam formuladas acerca da 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 do Director de Enfermagem.

SECÇÃO XI
Conselho Administrativo

ARTIGO 33.º
(Composição e modo de funcionamento)

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

- a) Chefes de Departamento;
- b) Responsáveis dos serviços adstritos à direcção administrativa;

2. O Conselho administrativo reúne-se com uma regularidade mensal, por convocatória do seu coordenador, sendo sempre elaborada uma acta das reuniões, contendo o resumo dos principais temas debatidos, as conclusões enunciadas e recomendações adoptadas.

ARTIGO 34.º
(Atribuições)

Ao Conselho administrativo corresponde o exercício das seguintes funções:

- 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 Director Administrativo em todas as suas acções no âmbito do plano referido na alínea anterior.

SECÇÃO XII
Comissões Especializadas

ARTIGO 35.º
(Criação e regulamentação)

1. São Criadas as seguintes Comissões Especializadas:
 - a) Comissão de Ética e Deontologia;
 - b) Comissão de Infecção hospitalar;
 - c) Comissão de Óbito hospitalar;
 - d) Comissão de Padronização de Medicamentos e Gastáveis.
2. Podem ser criadas outras comissões especializadas eventuais destinadas a assegurar a prossecução dos objectivos do Hospital.
3. As comissões especializadas reger-se-ão por regulamentos internos próprios a serem aprovados pelo Conselho Directivo.

SECÇÃO XIII
Gabinete do Utente

ARTIGO 36.º
(Atribuições, composição e modo de funcionamento)

1. O Gabinete do Utente é o órgão de apoio à Gestão do Hospital sob dependência do Director Geral com as seguintes atribuições:
 - a) Informar os utentes sobre os seus direitos e deveres relativos aos serviços de saúde;
 - b) Receber e tramitar as reclamações, sugestões, queixas e elogios sobre o funcionamento e organização dos serviços e sobre o comportamento dos profissionais;
 - c) Redigir as reclamações orais feitas nos termos da alínea anterior, quando os utentes não possam ou não saibam fazê-lo;
 - d) Sensibilizar os profissionais para a importância da qualidade dos serviços de saúde prestados ao utente;
 - e) Encaminhar ao Director Geral ou aos respectivos serviços as reclamações e sugestões dos utentes com vista ao melhoramento da prestação de serviços;
 - f) Efectuar o tratamento estatístico e a avaliação das exposições apresentadas.

2. A Composição e o modo de funcionamento do Gabinete do Utente reger-se-ão por regulamento interno próprio a ser aprovados pelo Conselho Directivo.

SECÇÃO XIV
Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico

ARTIGO 37.º
(Definição)

O Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico constitui a forma centralizada como é recolhida, processada e disseminada a informação relativa a todos os doentes assistidos pelo Hospital.

ARTIGO 38.º
(Atribuições)

Ao Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico cabem as seguintes atribuições:

- a) Registrar unificadamente 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 à saída da instituição e realizar a respectiva contabilidade;
- c) Produzir recomendações para os serviços e para os utentes sobre as formas mais eficazes e eficientes de funcionamento das diversas áreas do Hospital como um todo.

CAPÍTULO III
Serviços Executivos

SECÇÃO I
Serviços Clínicos

ARTIGO 39.º
(Classificação)

1. Os serviços clínicos do Hospital Geral da Gabela classificam-se em 4 (quatro) grupos:
 - a) Serviços de Urgência:
 - i. Banco de Urgência Central;
 - ii. Banco de Urgência da Maternidade;
 - iii. Banco de Urgência da Pediatria.
 - b) Serviços de Ambulatório que compreendem:
 - i. Consultas Externas.
 - c) Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica que compreendem:
 - i. Laboratório de Análise Clínica;
 - ii. Farmácia;
 - iii. Imagiologia;
 - iv. Hemoterapia;
 - v. Centro de Tratamento Nutricional;
 - vi. Esterilização;
 - vii. Psicologia Clínica;
 - viii. Bloco Operatório.
 - d) Serviços de Internamento que compreendem:
 - i. Medicina Interna;
 - ii. Cirurgia;
 - iii. Ortopedia;
 - iv. Pediatria;
 - v. Gine-Obstetrícia;

vi. UCI;

vii. Infecto Contagioso.

2. Os serviços clínicos são dirigidos e coordenados superiormente pelo Director Clínico, coadjuvado pelos Directores de Serviço.

ARTIGO 40.º
(Regulamentação)

Os serviços clínicos reger-se-ão por regulamentos próprios a serem aprovados pelo Conselho Directivo.

ARTIGO 41.º
(Director de serviço Clínico e seu provimento)

Os Serviços Clínicos são dirigidos por médicos especialistas dos correspondentes serviços, com o cargo de Director de Serviço nomeados pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral, depois de ouvido o Director Clínico de acordo com o regime especial de carreiras médicas.

ARTIGO 42.º
(Competências do Director de Serviço)

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

2. Compete, em especial, ao director de serviço:

- a) Definir a organização da prestação de cuidados de saúde e emitir orientações, na observância das normas emitidas pelas entidades competentes;
- b) Elaborar o plano anual de actividades e orçamento do serviço;
- c) Analisar mensalmente os desvios verificados face à actividade esperada e às verbas orçamentadas, corrigi-los ou, sendo 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 dos programas de controlo de qualidade e de produtividade, zelando por uma 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 a reclamações apresentadas pelos utentes;
- 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 dos consumos dos produtos mais significativos, nomeadamente medicamentos e material clínico.

3. O director de serviço pode delegar as suas competências, reservando sempre para si o controlo da actividade do mesmo.

ARTIGO 43.º
(Pessoal que intervém nos processos assistências).

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

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

2. O responsável de todos os processos assistenciais é sempre o médico, sendo assistido pelo demais pessoal das carreiras citadas no número anterior.

SECÇÃO II
Serviços de Enfermagem e sua organização

ARTIGO 44.º
(Objectivos)

Os serviços de enfermagem têm como objectivos:

1. Prover assistência de Enfermagem ao paciente/cliente, por meio da utilização racional de procedimentos, de normas e rotinas, bem como de tratamentos e terapêuticas específicas de enfermagem, num contexto multiprofissional.
2. Assistir o paciente, utilizando-se de uma metodologia de trabalho fundamentalmente representada pelos planos globais ou individuais de assistência.

ARTIGO 45.º
(Enfermeiro Supervisor)

1. Os serviços de Enfermagem são dirigidos superiormente pelo Director de Enfermagem coadjuvado por:

- a) Enfermeiro Supervisor para área de Urgências e Ambulatório;
- b) Enfermeiro Supervisor para área de Internamento.

2. Os Supervisores de Enfermagem são nomeados pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral, depois de ouvido o Director de Enfermagem, de entre enfermeiros com perfil e capacidade requeridos para o cargo.

3. Aos Enfermeiros Supervisores compete:

- 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.

ARTIGO 46.º
(Enfermeiro-Chefe)

1. A enfermagem desenvolve as suas actividades em todas as áreas assistenciais, proporcionando de forma contínua cuidados de enfermagem aos doentes sob orientação médica e do enfermeiro chefe de serviço.

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

3. Compete, em especial, ao Enfermeiro-Chefe:

- a) Programar as actividades de enfermagem, definindo as obrigações específicas dos enfermeiros e 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 pessoal da unidade;
- d) Propor medidas destinadas a adequar os recursos disponíveis às necessidades, nomeadamente quando da elaboração de horários e planos de férias;
- e) Acompanhar a visita médica fazendo anotações e interpretar todas as indicações dadas pelo clínico;
- f) Manter a disciplina do pessoal sob sua orientação e assegurar o cumprimento integral do regulamento interno de enfermagem;
- g) Distribuir tarefas concretas aos enfermeiros em função de horário de trabalho;
- h) Propor o nível e tipo de qualificação exigido ao pessoal de enfermagem, em função dos cuidados de enfermagem a prestar;
- i) Elaborar as escalas de serviço e plano de férias dos enfermeiros e pessoal de apoio hospitalar sob sua responsabilidade;
- j) Manter informado o Supervisor sobre todos os assuntos relevantes do serviço;
- k) Elaborar e apresentar o relatório mensal, trimestral, semestral e anual ao Supervisor da sua área.

ARTIGO 47.º
(Regulamentação)

Os serviços de Enfermagem reger-se-ão por regulamentos próprios a serem aprovados pelo Conselho Directivo.

SECÇÃO III
Serviços de Diagnóstico e Terapêutica

ARTIGO 48.º
(Natureza e organização)

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

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

3. Os serviços de Diagnóstico e Terapêutica do Hospital são dirigidos por um médico, nomeado, em comissão de serviço, pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral depois de ouvido o Director Clínico, entre os especialistas do correspondente serviço, o qual exercerá o cargo de Director de Serviço de Diagnóstico e Terapêutica.

SECÇÃO IV
Serviços Administrativos e Gerais

ARTIGO 49.º
(Natureza)

1. Os Serviços Administrativos e Gerais são dirigidos superiormente pelo Director Administrativo e agrupam todo pessoal que realiza as tarefas de gestão administrativa, financeira e de apoio logístico à actividade assistencial do Hospital.

2. Os serviços administrativos e gerais desenvolvem o seu trabalho nas dependências administrativas e nas dependências dos Serviços Gerais.

ARTIGO 50.º

(Classificação dos Serviços Administrativos)

Os Serviços Administrativos e Gerais agrupam-se em:

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

ARTIGO 51.º

(Departamento de Planeamento e Gestão Financeira)

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

2. O Departamento é dirigido por um Chefe de Departamento, escolhido de entre funcionários com curso superior ou médio de gestão, nomeado em comissão de serviço pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral, ouvido o Director Administrativo.

3. O Departamento de Planeamento e Gestão Financeira organiza-se em Secção de Planeamento e Execução Financeira e Secção de Compras e Património, dirigidas por Chefes de Secção nomeados em comissão de serviço pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral, ouvido o Director Administrativo, com habilitações mínimas a 12.ª Classe.

ARTIGO 52.º

(Departamento de Recursos Humanos)

1. Compete ao Departamento de Recursos Humanos a Gestão do pessoal quanto à sua contratação, remuneração, desenvolvimento, segurança social, higiene e saúde.

2. O Departamento é dirigido por um Chefe de Departamento escolhido de entre funcionários com curso superior ou médio de administração pública ou de gestão de recursos humanos, nomeado em comissão de serviço pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral, ouvido o Director Administrativo.

3. O Departamento de Recursos Humanos organiza-se em Secções de Administração de Pessoal e de Secção de Segurança Social, Higiene e Saúde no Trabalho, dirigidas por Chefes de Secção nomeados em comissão de serviço pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral, ouvido o Director Administrativo, com habilitações mínimas a 12.ª Classe.

ARTIGO 53.º

(Departamento de Equipamentos e Instalações)

1. Compete ao Departamento de Equipamentos e Instalações, genericamente, a organização, o controle da operacionalidade e a manutenção dos recursos técnicos e materiais do Hospital, incluindo meios rolantes, infra-estruturas e bens de equipamento.

2. O Departamento de Equipamento e Instalações garante a imediata prestação de pequenos serviços de oficinas (carpintaria, serralharia, electricidade e outras).

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

4. Ao Departamento de Equipamentos e Instalações compete ainda:

- a) Proceder à 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 documentação contendo as especificações técnicas de todos os meios técnicos e infra-estruturas;
- f) Proceder a outras acções e medidas conducentes ao bom funcionamento da base técnico-material da instituição.

5. Este Departamento é dirigido por um chefe de Departamento com curso superior, nomeado em comissão de serviço pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral, ouvido o Director Administrativo.

6. O Departamento de Equipamentos e Instalações organiza-se em Secções de Equipamentos e Electromedicina e de Património e Manutenção, dirigidas por Chefes de Secção nomeados em comissão de serviço pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral, ouvido o Director Administrativo, com habilitações mínimas a 12.ª Classe.

ARTIGO 54.º

(Serviços Gerais)

1. Os Serviços Gerais Hospitalares integram os seguintes serviços:

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

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

3. Os Serviços Gerais são coordenados por um Chefe dos Serviços Gerais nomeado em comissão de serviço pelo Governador da Província sob proposta do Director Geral, ouvido o Director Administrativo, de entre os funcionários com perfil e competências técnicas exigidos.

ARTIGO 55.º

(Serviços de Hotelaria)

Aos Serviços Hoteleiros compete:

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

- b) Coordenar e assegurar a manutenção da higiene e limpeza dos diferentes edifícios, mantendo-os em perfeitas condições de assepsia;
- c) Fornecer alimentação ao pessoal e doentes do Hospital;
- d) Abastecer em roupa os diferentes serviços do Hospital, assegurando a sua limpeza e as boas condições de utilização;
- e) Controlar da gestão de resíduos e organização dos respectivos circuitos internos;
- f) Supervisionar os serviços contratados nesta área.

ARTIGO 56.º
(Serviço de Transportes)

O Serviço de Transportes é encarregue de:

- a) Recepcionar, estacionar, manter, limpar, controlar e, quando indicado, propor o abate do parque automóvel, incluindo ambulâncias e outros meios de transporte, assim como controlar os recursos humanos afectos;
- b) Fazer a gestão de horários dos motoristas e manutenção das viaturas em todas as suas vertentes em articulação com serviços de Equipamentos e Instalações.

ARTIGO 57.º
(Serviço de Segurança)

O Serviço de Segurança é encarregue de assegurar a protecção das instalações, meios, trabalhadores e doentes e de organizar a circulação rodoviária, estacionamento e controlo das portarias e acessos no perímetro do Hospital.

ARTIGO 58.º
(Serviço de Morgue)

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

CAPÍTULO IV

Formação e Investigação

ARTIGO 59.º
(Actividade de Formação e de Investigação)

1. O Hospital Geral da Gabela desenvolve dois tipos de formação:

- a) Formação inicial dos profissionais de saúde (Pré-Graduação);
- b) 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 os hospitais, universidades, as escolas de enfermagem correspondentes e outras instituições da área de ensino.

3. O desenvolvimento do programa de investigação deve reger-se por regulamento interno próprio discutido e aprovado pelo Conselho de Direcção, sem prejuízo das normas estabelecidas em legislação própria.

ARTIGO 60.º
(Organização)

As actividades de formação e investigação são dirigidas e coordenadas superiormente pelo Director Clínico, contando com o Departamento de Desenvolvimento, Ensino e Investigação.

ARTIGO 61.º
(Departamento de Desenvolvimento, Ensino e Investigação)

1. O Departamento de Desenvolvimento, Ensino e Investigação é o órgão executivo encarregue de realizar acções de Formação e Investigação no Hospital, ao qual compete nomeadamente:

- a) Programar e executar projectos de formação, ensino, investigação e pesquisa;
- b) Colaborar com todas as áreas no levantamento sistemático e diagnóstico de necessidades, de modo a responder às exigências de formação dos funcionários;
- c) Definir, programar e acompanhar as acções de formação permanente;
- d) Supervisionar as actividades relativas ao estágio dos profissionais de saúde desenvolvidas no Hospital por instituições públicas e privadas de ensino;
- e) Manter actualizados os processos individuais dos formandos;
- f) Preparar do ponto de vista administrativo e logístico os eventos;
- g) Emitir pareceres sobre actividades de formação;
- h) Exercer outras funções superiormente orientadas.

2. O Departamento de Desenvolvimento, Educação e Pesquisa é dirigido por um Chefe de Departamento, escolhido de entre funcionários com curso superior, nomeado em comissão de serviço pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral, ouvido o Director Clínico.

3. O Departamento de Desenvolvimento, Educação e Investigação organiza-se em Secções de Formação Permanente e de Pré Graduação e Investigação, dirigidas por Chefes de Secção nomeados em comissão de serviço pelo Governador da Província, sob proposta do Director Geral, ouvido o Director Clínico, com habilitações mínimas a 12.ª Classe.

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
(Organograma e quadro de pessoal e organograma)

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

O Governador da Província, *Eusébio de Brito Teixeira*.
O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dinem*.

ANEXO I
Quadro de pessoal a que se refere o artigo 62.º do Estatuto Orgânico do Hospital Geral da Gabela

I — Cargos de Direcção e Chefia

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral		1
		Director Clínico		1
		Director Pedagógica e Científica		1
		Director de Enfermagem		1
		Administrador		1
	Chefia	Director de Serviço Médico		9
		Supervisor de Enfermagem		3
		Enfermeiro-Chefe		9
		Técnico Chefe dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica		6
		Chefe do Serviço de Admissão, Arquivo e Estatística		1
		Chefe dos Serviços Gerais		1
		Chefe de Departamento		4
		Chefe de Secção		8
		Chefe da Casa Mortuária		1

II — Quadro do Regime Geral

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Administração e Gestão, Direito, Informática e Ciências Sociais	5
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal		4
		Técnico Especialista de 1.ª Classe		
		Técnico Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Administração e Gestão, Direito, Informática e Ciências Sociais	10
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
		Técnico Médio de 1.ª Classe		
		Técnico Médio de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de 3.ª Classe		

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

III — Quadro dos Regimes Especiais

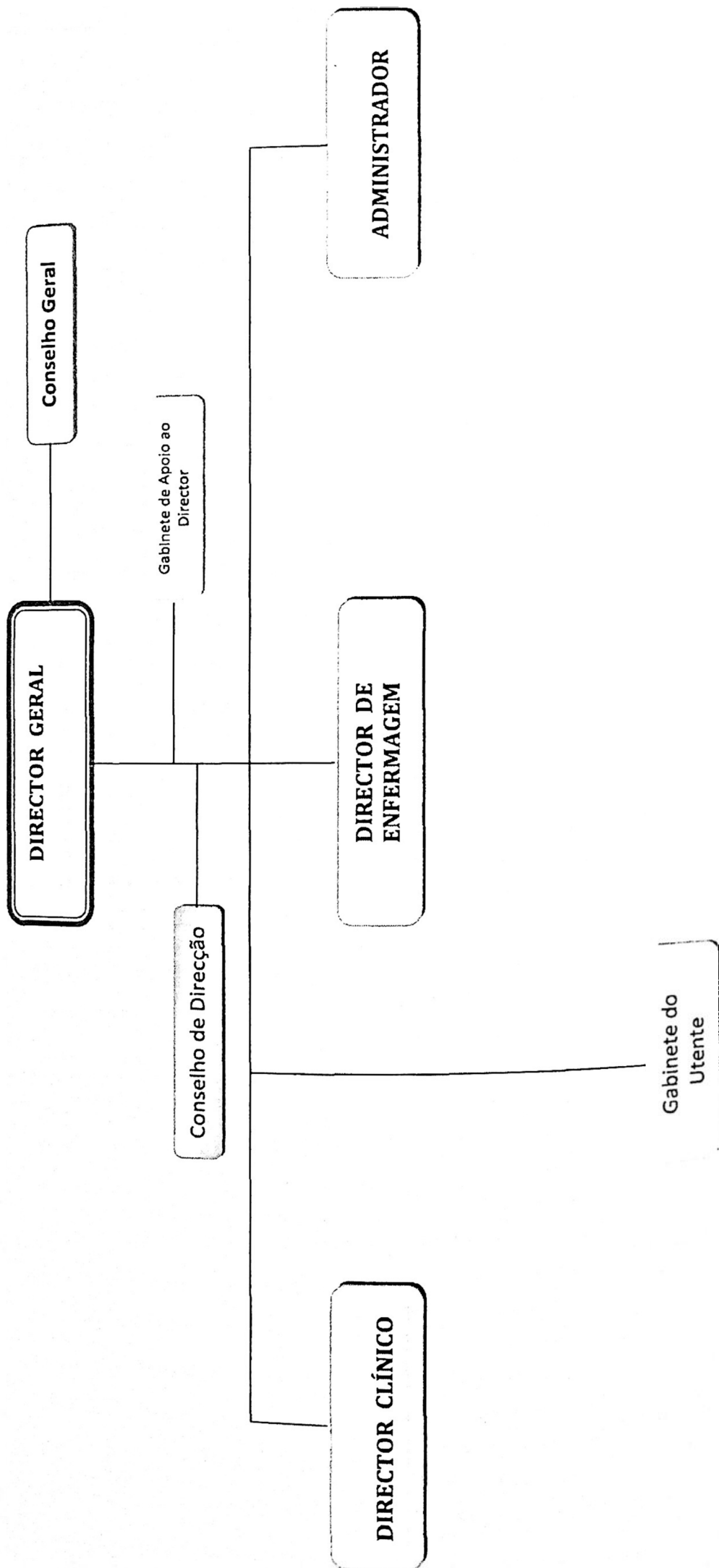
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Médico	Médica Hospitalar	Médico Chefe de Serviço	Especialidades Médicas Hospitalares	20
		Médico Assistente Graduado		
		Médico Assistente		
		Médico Interno Complementar 2	Interno de Especialidade	25
		Médico Interno Complementar 1		
		Médico Interno Geral	Licenciado em Medicina	25
Enfermagem	Técnica Superior	Especialista em Enfermagem	Licenciado em Enfermagem	3
		Licenciado em Enfermagem de 1.ª Classe		10
		Licenciado em Enfermagem de 2.ª Classe		
		Licenciado em Enfermagem de 3.ª Classe		
		Bacharel em Enfermagem de 1.ª Classe	Bacharel em Enfermagem	15
		Bacharel em Enfermagem de 2.ª Classe		
		Bacharel em Enfermagem de 3.ª Classe		
	Técnica	Técnico de Enfermagem Especializado	Técnico Médio de Enfermagem com Eespecialidade	15
		Técnico de Enfermagem de 1.ª Classe	Técnico Médio de Enfermagem	120
		Técnico de Enfermagem de 2.ª Classe		
		Técnico de Enfermagem de 3.ª Classe		
	Auxiliar	Auxiliar de Enfermagem de 1.ª Classe	Técnico Básico de Enfermagem	105
		Auxiliar de Enfermagem de 2.ª Classe		
		Auxiliar de Enfermagem de 3.ª Classe		
Diagnóstico e Terapêutica	Técnica Superior	Técnico Ass. Principal de Diag. e Terapêutica	Licenciado em Tecnologia da Saúde	8
		Técnico 1.º Ass. de Diag. e Terapêutica		
		Técnico Ass. de Diagnóstico e Terapêutica		
		Técnico Principal de Diagnóstico e Terapêutica		
		Técnico de Diag. e Terapêutica de 1.ª Classe		
		Técnico Sup. Diag. e Terapêutica de 2.ª Classe		
	Técnica	Técnico Especialista Principal de Diagnóstico e Terapêutica	Técnico Médio em Tecnologia de Saúde	30
		Técnico Especialista de Diagnóstico e Terapêutica		
		Técnico Principal de Diagnóstico e Terapêutica		
		Técnico de Diag. e Terapêutica de 1.ª Classe		
		Técnico de Diag. e Terapêutica de 2.ª Classe		
	Auxiliar	Auxiliar Técnico de Diag. Terapêutica de 1.ª Classe	Técnico Básico em Tecnologia de Saúde	35
		Auxiliar Técnico de Diag. Terapêutica de 2.ª Classe		
		Auxiliar Técnico de Diag. Terapêutica de 3.ª Classe		

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

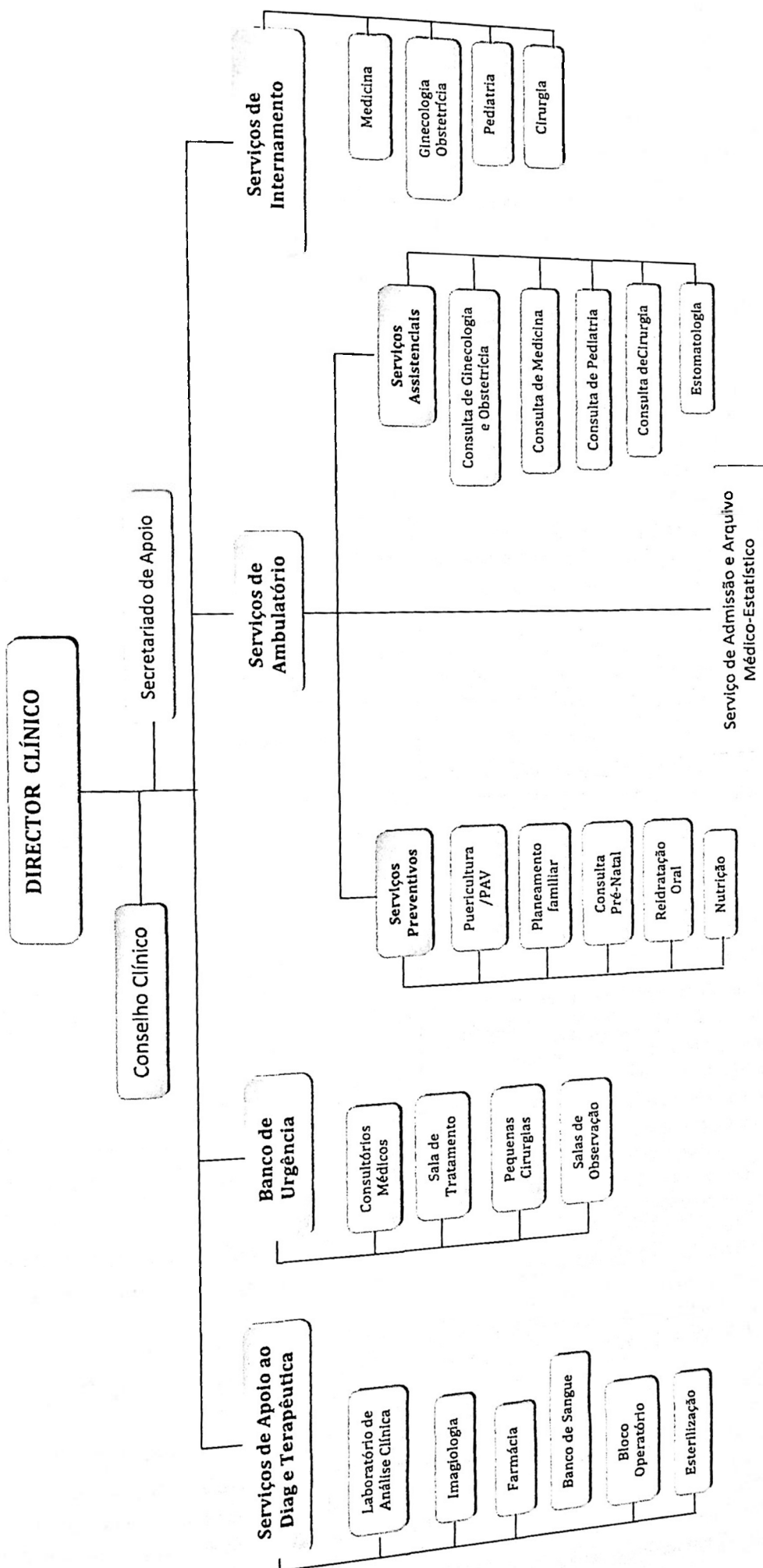
O Governador da Província, *Eusébio de Brito Teixeira*.
O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dûnem*.

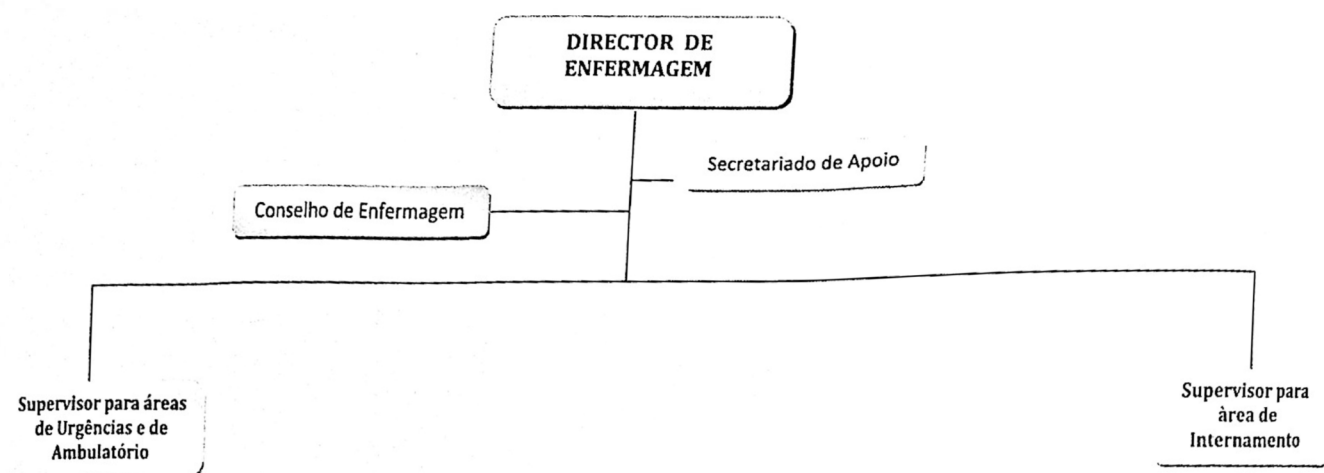
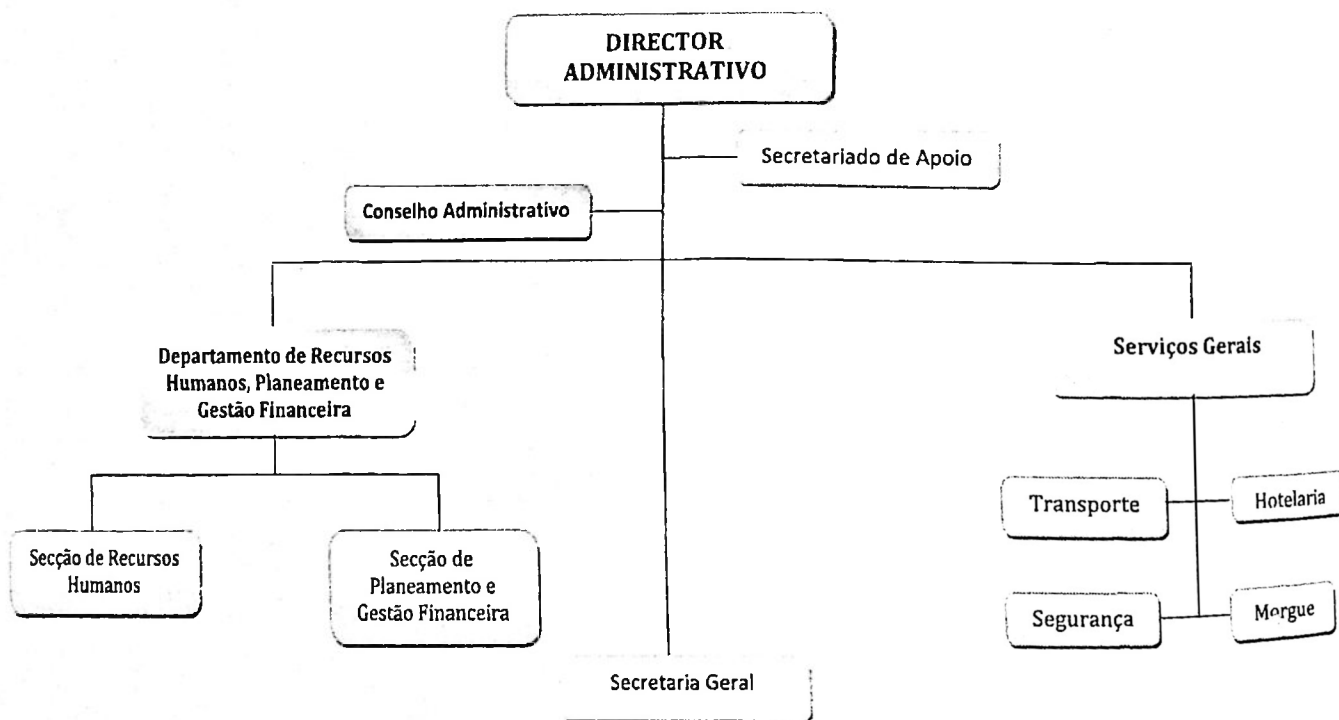
ANEXO II
A que se refere o artigo 62.º do Estatuto Orgânico do Hospital Geral da Gabela

Direcção Geral



Direcção Clínica



Direcção de Enfermagem**Direcção Administrativa**

O Governador da Província, *Eusébio de Brito Teixeira*.

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

Despacho n.º 7193/15
de 30 de Novembro

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

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

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

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

ARTIGO 2.º
(Revogação)

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

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho do Governador da Província.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Sumbe, aos [...] de [...] de 2015.

Publique-se.

O Governador da Província, *Eusébio de Brito Teixeira*.

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

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

ESTATUTO ORGÂNICO DO HOSPITAL
MUNICIPAL DO CASSONGUE

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza)

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

2. O Hospital Municipal do Cassongue, em conformidade com o Decreto n.º 41/02, de 9 de Agosto, é dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, cuja capacidade jurídica abrange todos os direitos e obrigações necessários ao cumprimento das suas atribuições.

ARTIGO 2.º
(Objectivos)

O Hospital Municipal do Cassongue tem os seguintes objectivos:

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

ARTIGO 3.º
(Princípios)

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

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

ARTIGO 4.º
(Atribuições)

O Hospital Municipal do Cassongue tem as seguintes atribuições:

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

ARTIGO 5.º
(Legislação aplicável)

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

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

ARTIGO 6.º
(Tutela e superintendência)

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

CAPÍTULO II
Organização em Geral
SECÇÃO I

ARTIGO 7.º
(Estrutura orgânica)

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

- 1. Órgão Deliberativo:
Conselho Directivo.
- 2. Conselho de Direcção:
a) Direcção Geral;
- b) Direcção Clínica;
- c) Director de Enfermagem;
- d) Administração.
- 3. Órgão Consultivo:
Conselho Geral.
- 4. Órgão de Fiscalização:
Conselho Fiscal.
- 5. Órgãos de Apoio Técnico:
a) Conselho Clínico;
- b) Conselho de Enfermagem;
- c) Conselho Pedagógico-Científico;
- d) Conselho Administrativo.
- 6. Comissões Especializadas:
a) Comissão de Ética e Deontologia;
- b) Comissão de Infecção Hospitalar;
- c) Comissão de Óbito Hospitalar;

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

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Conselho Directivo

ARTIGO 8.º
(Composição e funcionamento)

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

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

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

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

ARTIGO 9.º
(Competências)

1. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:

- a) Aprovar o plano estratégico, os planos anuais e aprovar os documentos de prestação de contas;
- b) Aprovar o projecto de orçamento e as fontes de gerência a submeter a Tutela;
- c) Aprovar os regulamentos internos;
- d) Apreçar previamente os projectos para celebração de contratos-programa internos e externos;
- e) Abordar todas as questões relacionadas com os aspectos estruturais, materiais e humanos que lhe forem apresentados pelos diversos órgãos do Hospital ou por outras instâncias;
- f) Definir as linhas de orientação a que devem obedecer a organização e o funcionamento do Hospital, nas áreas clínicas e não clínicas, propondo a criação de novos serviços, sua extinção ou modificação;
- g) Definir as regras atinentes a assistência prestada aos doentes, assegurar o funcionamento 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 a prescrição de

medicamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como dos protocolos clínicos adequados às patologias mais frequentes, em colaboração com as ordens profissionais envolvidos e instituições nacionais e internacionais de índole científica de reconhecido mérito;

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

SECÇÃO II Director Geral

ARTIGO 10.º (Definição e provimento)

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

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

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

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

ARTIGO 11.º (Competências do Director Geral)

1. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Representar o Hospital em juízo e fora dele e exercer a máxima autoridade dentro do mesmo;
- b) Coordenar e dirigir todas as actividades do Hospital mediante a planificação, direcção, controle e avaliação do seu funcionamento no cômputo dos seus departamentos e com respeito aos serviços que presta;
- c) Executar as políticas e programas de saúde no Hospital;
- d) Preparar o plano estratégico e os planos anuais do Hospital, incluindo os respectivos orçamentos, e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo;
- e) Propor a nomeação e exoneração dos titulares de cargos de direcção e chefia;
- f) Elaborar normas internas que se mostrarem necessárias ao funcionamento dos serviços;
- g) Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- h) Prestar contas do programa de trabalho e orçamento executado;
- i) Planificar e garantir a manutenção do Hospital;
- j) Adoptar medidas para tornar possível a continuidade do funcionamento do Hospital especialmente nos casos de calamidades, emergências e outras circunstâncias especiais;
- k) Celebrar contratos-programa externos e internos;
- l) Presidir ao Conselho Directivo;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 12.º (Forma dos actos)

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

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

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

ARTIGO 14.º (Gabinete do Utente)

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

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

SECÇÃO III
Direcção Clínica

ARTIGO 15.º
(Definição e composição)

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

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

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

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

ARTIGO 16.º
(Competências do Director Clínico)

1. O Director Clínico tem as seguintes competências:

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

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

ARTIGO 17.º
(Serviços clínicos e técnicos)

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

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

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

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

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

ARTIGO 18.º

(Serviço de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica)

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

SECÇÃO IV
Gabinete do Utente

ARTIGO 19.º

(Competências, composição e funcionamento)

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

- a) Informar aos utentes sobre os seus direitos e deveres relativos aos serviços de saúde;

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

ARTIGO 20.º

(Serviço de Admissão e Arquivo Médico Estatístico)

1. O Serviço de Admissão e Arquivo Médico Estatístico é a área encarregue de coordenar o processo de recolha, tratamento e disseminação centralizada da informação relativa a todos os doentes assistidos no Hospital.

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

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

ARTIGO 21.º

(Processos assistenciais)

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

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

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

SECÇÃO V Direcção de Enfermagem

ARTIGO 22.º (Definição e composição)

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

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

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

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

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

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

ARTIGO 23.º (Objectivos dos Serviços de Enfermagem)

Os Serviços de Enfermagem prosseguem os seguintes objectos:

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

ARTIGO 24.º (Competências do Director de Enfermagem)

1. O Director de Enfermagem tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, orientar e coordenar os serviços de enfermagem, velando pela correção e qualidade técnica e humana dos cuidados prestados;
- b) Apoiar os enfermeiros responsáveis pelos serviços na elaboração e implementação de planos de trabalho, formação em serviço e de prestação de cuidados de saúde;
- c) Coordenar a elaboração dos protocolos e rotina de enfermagem;

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

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

ARTIGO 25.º (Enfermeiro Supervisor)

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

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

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

3. Os Enfermeiros Supervisores têm as seguintes competências:

- a) Colaborar com o Director de Enfermagem na definição dos padrões de enfermagem para a Instituição;
- b) Supervisionar os cuidados de enfermagem e coordenar tecnicamente a actividade de enfermagem nas suas respectivas áreas;

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

ARTIGO 26.º
(Enfermeiro-Chefe)

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

2. O Enfermeiro-Chefe tem as seguintes competências:

- a) Programar as actividades de enfermagem, definindo as obrigações específicas dos enfermeiros, bem como do pessoal de apoio hospitalar sob sua responsabilidade;
- b) Colaborar na preparação do plano de acção, da proposta do respectivo orçamento e contribuir para a sua execução;
- c) Promover a utilização racional dos recursos económicos, dando particular atenção ao controlo dos consumos e motivando nesse sentido todo pessoal da Unidade;
- d) Propor medidas destinadas a adequar os recursos disponíveis às necessidades, nomeadamente no processo de elaboração de horários e o plano de férias;
- e) Acompanhar a visita médica fazendo anotações e interpretar todas as indicações dadas pelo Clínico;
- f) Manter a disciplina do pessoal sob sua orientação e assegurar o cumprimento integral do Regulamento Interno de Enfermagem;
- g) Distribuir tarefas concretas aos enfermeiros em função de horário de trabalho;
- h) Propor o nível e o tipo de qualificação exigíveis ao pessoal de enfermagem, em função dos cuidados de enfermagem a prestar;

- i) Elaborar as escalas de serviço e plano de férias dos enfermeiros e pessoal de apoio hospitalar sob sua responsabilidade;
- j) Manter informado o Enfermeiro Supervisor sobre todos os assuntos relevantes do serviço;
- k) Elaborar e apresentar o relatório mensal, trimestral, semestral e anual ao Enfermeiro Supervisor da sua área;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 27.º
(Unidades de Enfermagem)

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

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

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

SECÇÃO VI
Administração

ARTIGO 28.º
(Definição e composição)

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

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

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

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

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

6. São adstritos à Administração as seguintes secções:

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

ARTIGO 29.º
(Competências do Administrador)

1. O Administrador tem as seguintes competências:

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

SECÇÃO VII
Serviços Administrativos e Gerais

ARTIGO 30.º
(Órgãos de tutela)

(Secção de Planeamento e Gestão Financeira)

1. A Secção de Planeamento e Gestão Financeira compete a elaboração das propostas do plano de actividades e de orçamento para cada exercício económico, bem como o controlo e monitorização da respectiva execução, o que se reflecte na organização de um conjunto de dados estatístico de natureza física e de valor, que possibilitem um eficaz e eficiente gestão dos recursos financeiros do Hospital.

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

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

ARTIGO 31.º
(Secção de Recursos Humanos)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTIGO 33.º
(Serviços Gerais)

1. Os Serviços Gerais Hospitalares integram os seguintes serviços:

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

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

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

ARTIGO 34.º
(Serviços de Hotelaria)

Aos Serviços Hoteleiros incumbe o seguinte:

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

ARTIGO 35.º
(Serviço de Apoio Social)

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

2. Ao Serviço de Apoio Social incumbe o seguinte:

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

ARTIGO 36.º
(Serviço de Transportes)

Ao Serviço de Transportes incumbe o seguinte:

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

ARTIGO 37.º
(Serviço de Comunicação)

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

ARTIGO 38.º
(Serviço de Segurança)

Ao Serviço de Segurança incumbe o seguinte:

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

ARTIGO 39.º
(Serviço de Morgue)

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

ARTIGO 40.º
(Secretariado de Apoio)

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

ARTIGO 41.º
(Unidade de Direcção)

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

ARTIGO 42.º
(Incompatibilidades)

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

SECÇÃO VIII
Conselho Geral

ARTIGO 43.º
(Composição e funcionamento)

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

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

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

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

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

ARTIGO 44.º
(Competências)

O Conselho Geral tem as seguintes competências:

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

SECÇÃO IX
Conselho Fiscal

ARTIGO 45.º
(Composição e funcionamento)

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

2. O Conselho Fiscal é composto por:

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

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

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

ARTIGO 46.º
(Competências)

O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

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

SECÇÃO X
Conselho Clínico

ARTIGO 47.º
(Composição e funcionamento)

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

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

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

ARTIGO 48.º
(Competências)

O Conselho Clínico tem as seguintes competências:

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

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

SECÇÃO XI Conselho de Enfermagem

ARTIGO 49.º (Composição e Funcionamento)

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

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

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

ARTIGO 50.º (Competências)

O Conselho de Enfermagem tem as seguintes competências:

- a) Avaliar a qualidade dos cuidados de enfermagem prestados e propor as medidas que julgar convenientes para sua melhoria;
- b) Colaborar na realização dos planos de actualização profissional do pessoal de enfermagem;
- c) Emitir parecer sobre assuntos submetidos à sua apreciação pelo Director Geral;
- d) Emitir parecer, quando consultado, sobre as queixas e reclamações que sejam formuladas a cerca da correcção técnica e profissional da assistência de enfermagem prestada aos doentes;
- e) Verificar a implementação das normas da carreira de enfermagem;

- f) Pronunciar-se sobre o cumprimento das normas de rotina de enfermagem;
- g) Aprovar o plano anual e o relatório de balanço do Director de Enfermagem;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO XII Conselho Administrativo

ARTIGO 51.º (Composição e funcionamento)

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

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

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

ARTIGO 52.º (Competências)

O Conselho Administrativo tem as seguintes competências:

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

CAPÍTULO IV Disposições Finais

ARTIGO 53.º (Regime geral)

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

ARTIGO 54.º (Quadro de pessoal e organigrama)

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

ARTIGO 55.º (Regulamento interno)

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

O Governador da Província, *Eusébio de Brito Teixeira*.
O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dúnem*.

ANEXO I

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

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
	Chefia	Director de Serviço Médico		3
		Supervisor de Enfermagem		2
		Enfermeiro Chefe		5
		Técnico Chefe dos Serviços de Apoio ao Diag. e Terap.		4
		Chefe do Serviço de Admissão, Arquivo e Estatística		1
		Chefe dos Serviços Gerais		1
		Chefe de Departamento		1
		Chefe de Secção		2
		Chefe da Casa Mortuária		1

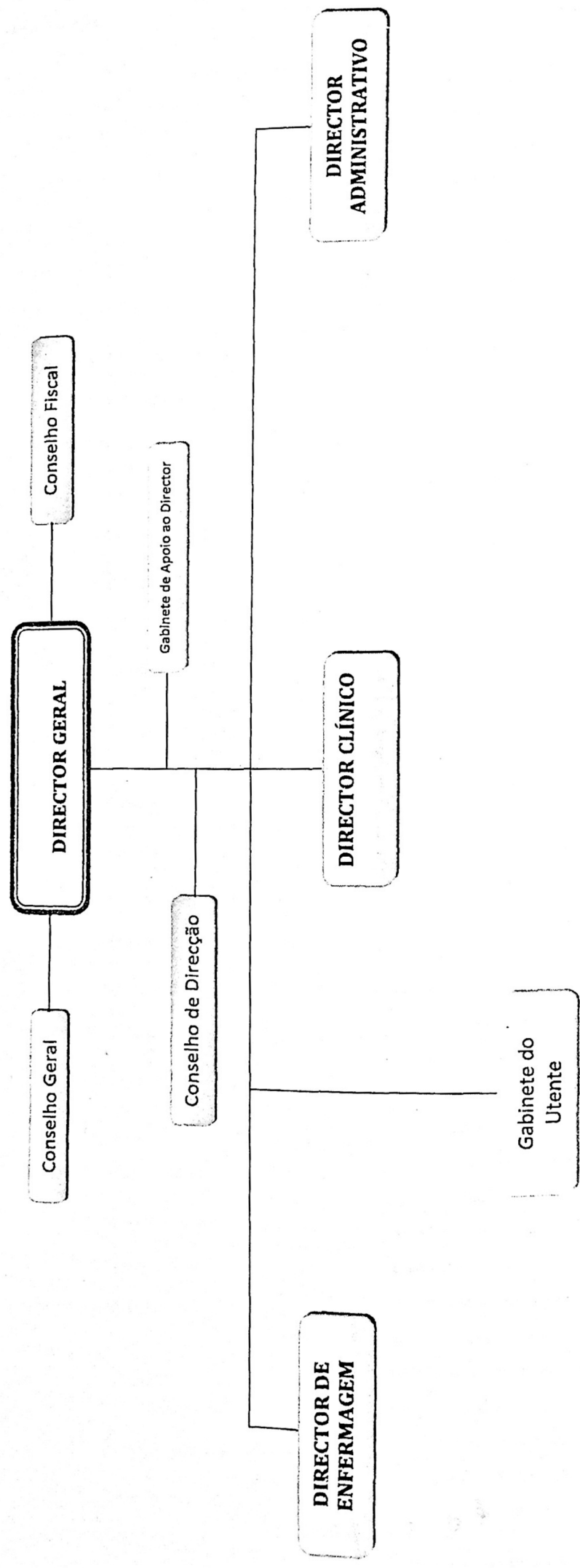
II — Quadro do Regime Geral

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

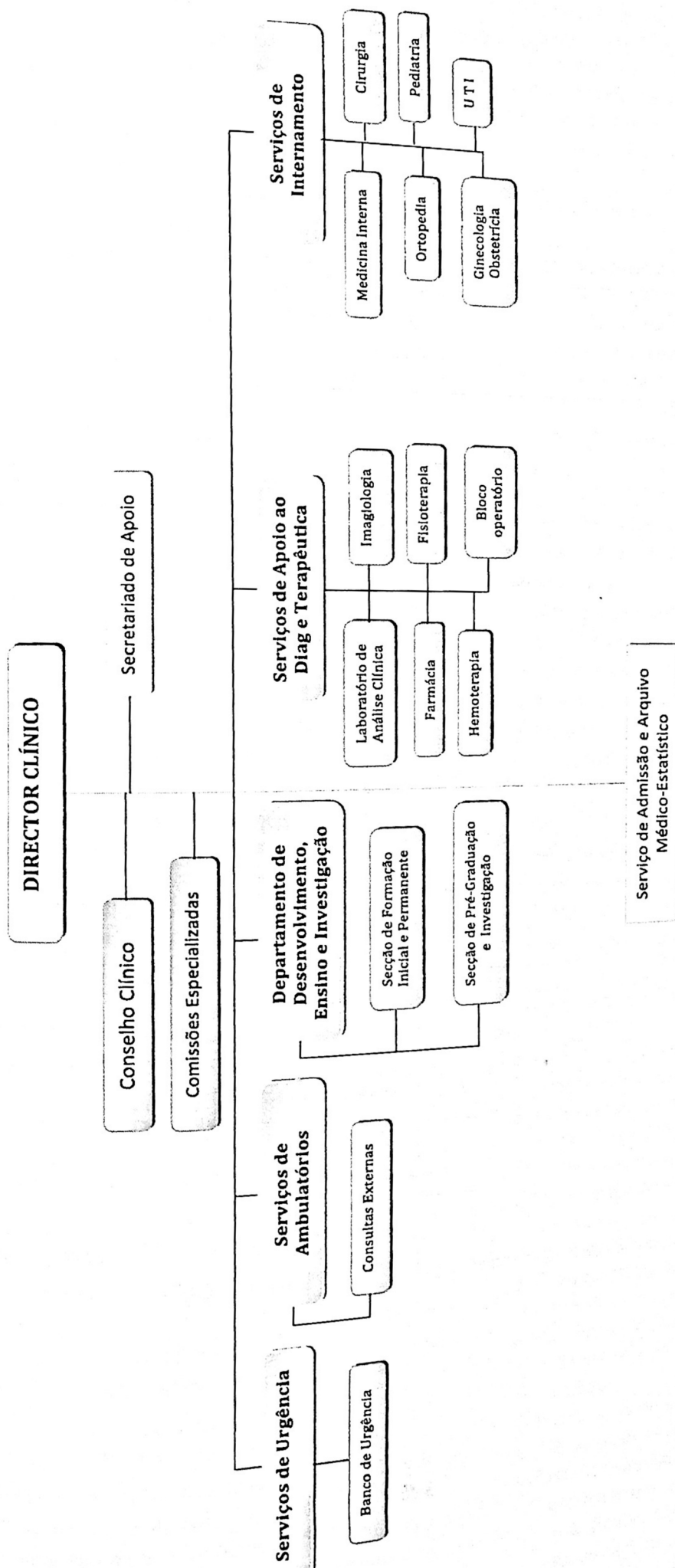
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Administrativo	Administrativo	Oficial Administrativo Principal		5
		1.º Oficial		
		2.º Oficial		
		3.º Oficial		
		Aspirante		
		Escriturário-Dactilógrafo		
	Teseoureiro	Teseoureiro Principal		0
		Teseoureiro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

ANEXO — II
A que se refere o artigo 54.º do Presente Estatuto

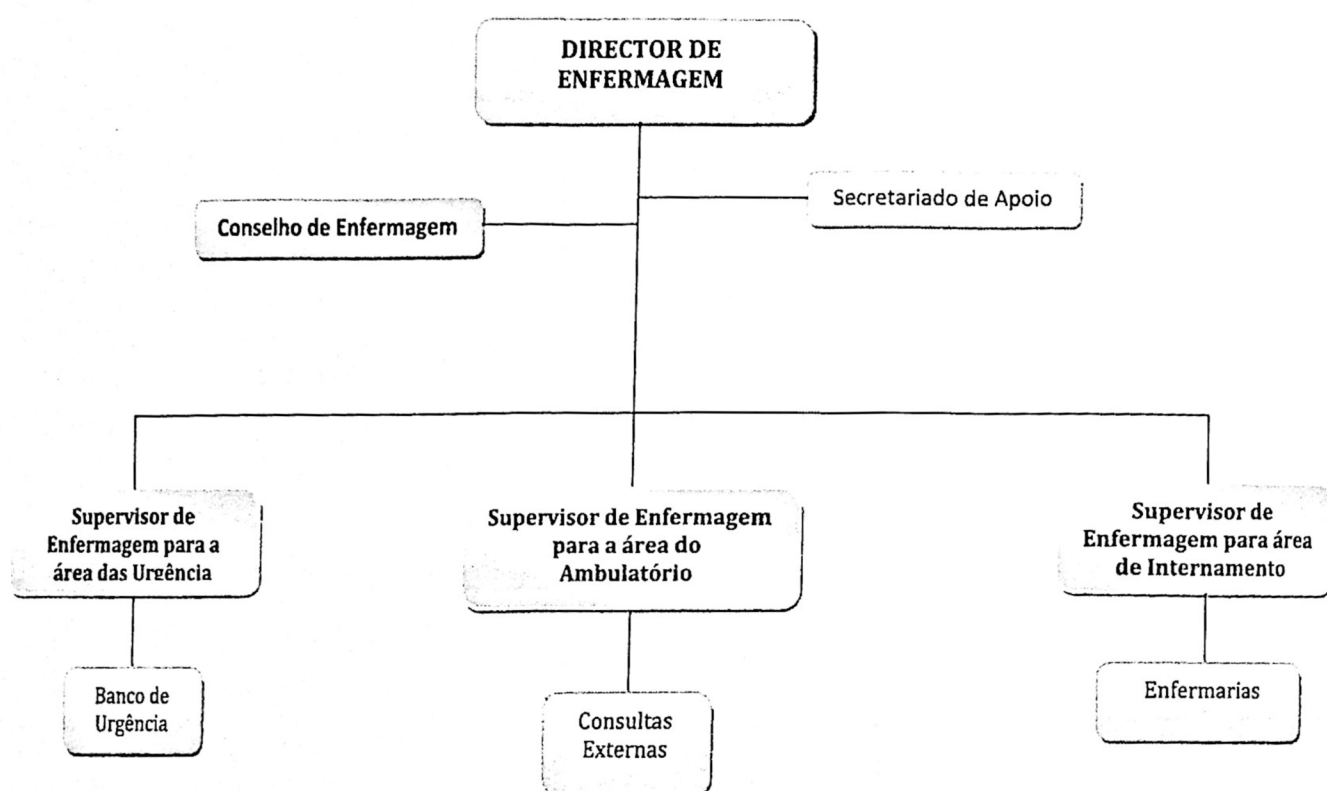
Direcção Geral



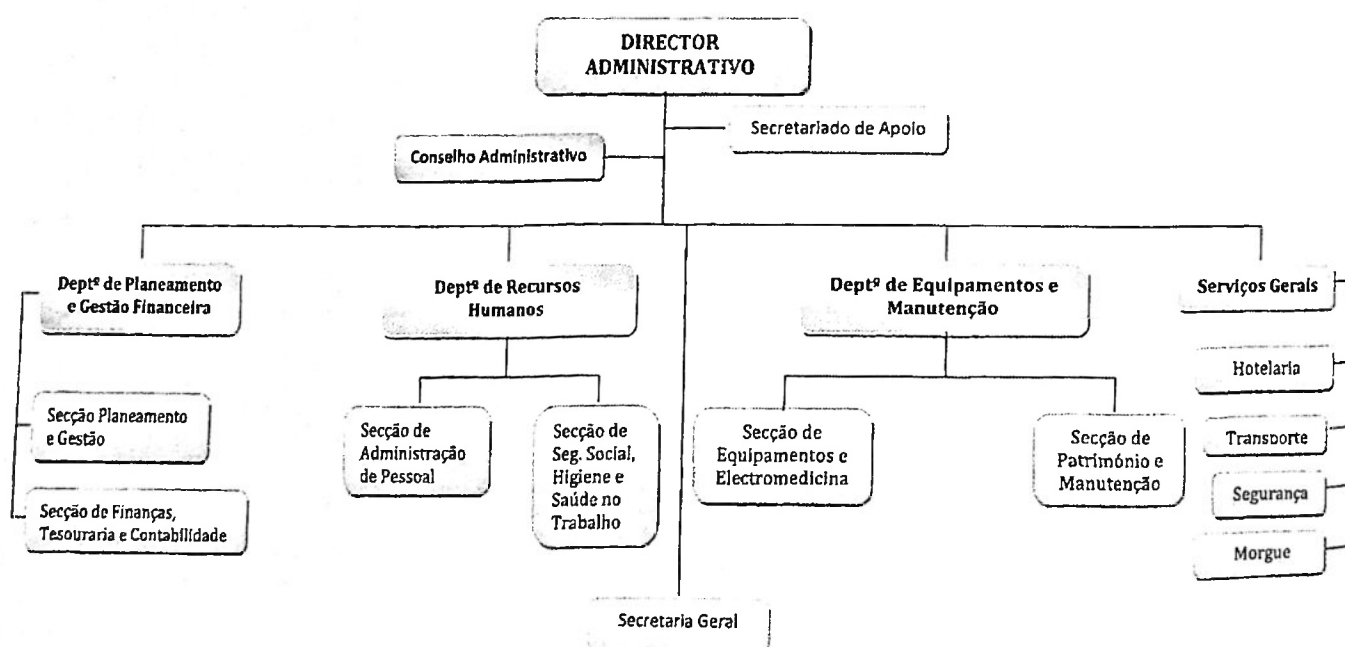
Direcção Clínica



Direcção de Enfermagem



Direcção Administrativa



O Governador da Província, *Eusébio de Brito Teixeira*.

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

Despacho n.º 7194/15
de 30 de Novembro

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

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

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

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

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

ARTIGO 2.º
(Revogação)

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

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho do Governador da Província.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

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

Sumbe, aos [...] de [...] de 2015.

Publique-se.

O Governador da Província, *Eusébio de Brito Teixeira*.

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

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

**ESTATUTO ORGÂNICO DO HOSPITAL
MUNICIPAL DO AMBOIM**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza)

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

2. O Hospital Municipal do Amboim, em conformidade com o Decreto n.º 41/02, de 9 de Agosto, é dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, cuja capacidade jurídica abrange todos os direitos e obrigações necessários ao cumprimento das suas atribuições.

ARTIGO 2.º
(Objectivos)

O Hospital Municipal do Amboim tem os seguintes objectivos:

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

ARTIGO 3.º
(Princípios)

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

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

ARTIGO 4.º
(Atribuições)

O Hospital Municipal do Amboim tem as seguintes atribuições:

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

ARTIGO 5.º
(Legislação aplicável)

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

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

ARTIGO 6.º
(Tutela e superintendência)

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

CAPÍTULO II
Organização em Geral

SECÇÃO I

ARTIGO 7.º
(Estrutura orgânica)

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

- 1. Órgão Deliberativo:
Conselho Directivo.
- 2. Conselho de Direcção:
a) Direcção Geral;
- b) Direcção Clínica;
- c) Director de Enfermagem;
- d) Administração.
- 3. Órgão Consultivo:
Conselho Geral.
- 4. Órgão de Fiscalização:
Conselho Fiscal.
- 5. Órgãos de Apoio Técnico:
a) Conselho Clínico;
- b) Conselho de Enfermagem;
- c) Conselho Pedagógico Científico;
- d) Conselho Administrativo.
- 6. Comissões Especializadas:
a) Comissão de Ética e Deontologia;
- b) Comissão de Infecção Hospitalar;
- c) Comissão de Óbito Hospitalar;

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

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Conselho Directivo

ARTIGO 8.º
(Composição e funcionamento)

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

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

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

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

ARTIGO 9.º
(Competências)

1. O Conselho Directivo tem as seguintes competências:

- a) Aprovar o plano estratégico, os planos anuais e aprovar os documentos de prestação de contas;
- b) Aprovar o projecto de orçamento e as fontes de gerência a submeter a tutela;
- c) Aprovar os regulamentos internos;
- d) Apreciar previamente os projectos para celebração de contratos-programa internos e externos;
- e) Abordar todas as questões relacionadas com os aspectos estruturais, materiais e humanos que lhe forem apresentados pelos diversos órgãos do Hospital ou por outras instâncias;
- f) Definir as linhas de orientação a que devem obedecer a organização e o funcionamento do Hospital, nas áreas clínicas e não clínicas, propondo a criação de novos serviços, sua extinção ou modificação;
- g) Definir as regras atinentes 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 meios complementares de diag-

nóstico e terapêutica, bem como dos protocolos clínicos adequados às patologias mais frequentes, em colaboração com as ordens profissionais envolvidos e instituições nacionais e internacionais de índole científica de reconhecido mérito;

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

SECÇÃO II Director Geral

ARTIGO 10.º (Definição e provimento)

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

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

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

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

ARTIGO 11.º (Competências do Director Geral)

1. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Representar o Hospital em juízo e fora dele e exercer a máxima autoridade dentro do mesmo;
- b) Coordenar e dirigir todas as actividades do Hospital mediante a planificação, direcção, controle e avaliação do seu funcionamento no cômputo dos seus departamentos e com respeito aos serviços que presta;

- c) Executar as políticas e programas de saúde no Hospital;
- d) Preparar o plano estratégico e os planos anuais do Hospital, incluindo os respectivos orçamentos, e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo;
- e) Propor a nomeação e exoneração dos titulares de cargos de direcção e chefia;
- f) Elaborar normas internas que se mostrarem necessárias ao funcionamento dos serviços;
- g) Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- h) Prestar contas do programa de trabalho e orçamento executado;
- i) Planificar e garantir a manutenção do Hospital;
- j) Adoptar medidas para tornar possível a continuidade do funcionamento do Hospital especialmente nos casos de calamidades, emergências e outras circunstâncias especiais;
- k) Celebrar contratos-programa externos e internos;
- l) Presidir ao Conselho Directivo;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 12.º (Forma dos actos)

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

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

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

ARTIGO 14.º (Gabinete do utente)

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

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

SECÇÃO III
Direcção Clínica

ARTIGO 15.º
(Definição e composição)

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

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

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

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

ARTIGO 16.º
(Competências do Director Clínico)

1. O Director Clínico tem as seguintes competências:

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

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

ARTIGO 17.º
(Serviços Clínicos e Técnicos)

1. Aos Serviços Clínicos e Técnicos incumbe, com a salvaguarda das competências técnicas e científicas atribuídas a outros serviços, planear e dirigir toda 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 dos serviços, nomeado por despacho do Governador da Província, sob proposta do Administrador Municipal.

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

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

b) Serviços de Ambulatório que compreendem:

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

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

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

d) Serviços de Internamento que compreendem:

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

ARTIGO 18.º

(Serviço de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica)

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

SECÇÃO IV

Gabinete do Utente

ARTIGO 19.º

(Competências, composição e funcionamento)

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

- a) Informar aos utentes sobre os seus direitos e deveres relativos aos serviços de saúde;

b) Receber e tramitar as reclamações, sugestões, queixas e outros pronunciamentos relativos ao funcionamento e organização dos serviços sobre o comportamento dos profissionais;

c) Redigir as reclamações orais feitas nos termos da alínea anterior, quando o utente não pode ou não saiba fazê-lo;

d) Sensibilizar os profissionais para a importância da qualidade dos serviços de saúde prestados ao utente;

e) Encaminhar ao Director Geral ou aos respectivos serviços as reclamações e sugestões dos utentes com vista ao melhoramento da prestação de serviços;

f) Efectuar o tratamento estatístico e a avaliação das posições apresentadas;

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

ARTIGO 20.º

(Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico)

1. O Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico é a área encarregue de coordenar o processo de recolha, tratamento e disseminação centralizada da informação relativa a todos os doentes assistidos no Hospital.

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

a) Registrar e codificar a entrada do utente no Hospital, através dos Serviços de Urgência, das Consultas Externas, do Internamento, de Apoio ao Diagnóstico e Tratamento, da Morgue ou de qualquer outra área;

b) Traçar o percurso do doente no Hospital até à sua saída da instituição e realizar a respectiva contabilidade;

c) Produzir recomendações para os serviços e para os utentes sobre as formas mais eficientes e eficazes de funcionamento das diversas áreas do Hospital;

d) Informar os utentes sobre o funcionamento das diversas áreas do Hospital;

e) Orientar os utentes sobre as formas de contacto com as equipas de prestação de cuidados;

f) Gerar indicadores através da compilação diária de dados estatísticos;

g) Identificar as mudanças nos indicadores do Hospital prestando informação atempada ao Conselho Directivo;

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

ARTIGO 21.º

(Processos assistenciais)

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

a) Médicos;

b) Enfermeiros;

c) Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica;

d) Pessoal de Apoio Hospitalar.

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

SECÇÃO V Direcção de Enfermagem

ARTIGO 22.º (Definição e composição)

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

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

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

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

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

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

ARTIGO 23.º (Objectivos dos Serviços de Enfermagem)

Os Serviços de Enfermagem prosseguem os seguintes objectos:

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

ARTIGO 24.º (Competências do Director de Enfermagem)

1. O Director de Enfermagem tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, orientar e coordenar os serviços de enfermagem, velando pela correcção e qualidade técnica e humana dos cuidados prestados;
- b) Apoiar os enfermeiros responsáveis pelos serviços na elaboração e implementação de planos de trabalho, formação em serviço e de prestação de cuidados de saúde;

c) Coordenar a elaboração dos protocolos e rotina de enfermagem;

d) Participar no processo de admissão e promoção do pessoal de enfermagem, em conformidade com a legislação em vigor sobre a respectiva carreira;

e) Promover a actualização e valorização profissional do pessoal de enfermagem;

f) Colaborar com a Direcção do Hospital na elaboração e implementação de planos de acção no domínio da actualização e valorização do pessoal de enfermagem;

g) Presidir ao Conselho de Enfermagem e as Comissões Especializadas que sejam criadas na sua esfera de actuação;

h) Aprovar as escalas elaboradas pelos enfermeiros chefes;

i) Velar pela observância da ética e deontologia de enfermagem;

j) Colaborar na resolução de conflitos de pessoal sob seu pelouro;

k) Participar no processo de admissão e promoção do pessoal de enfermagem, em conformidade com a legislação em vigor sobre a respectiva carreira;

l) Definir padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;

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

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

ARTIGO 25.º (Enfermeiro Supervisor)

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

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

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

3. Os Enfermeiros Supervisores têm as seguintes competências:

- a) Colaborar com o Director de Enfermagem na definição dos padrões de enfermagem para a Instituição;

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

ARTIGO 26.º
(Enfermeiro-Chefe)

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

2. O Enfermeiro-Chefe tem as seguintes competências:

- a) Programar as actividades de enfermagem, definindo as obrigações específicas dos enfermeiros, bem como do pessoal de apoio hospitalar sob sua responsabilidade;
- b) Colaborar na preparação do plano de acção, da proposta do respectivo orçamento e contribuir para a sua execução;
- c) Promover a utilização racional dos recursos económicos, dando particular atenção ao controlo dos consumos e motivando nesse sentido todo o pessoal da Unidade;
- d) Propor medidas destinadas a adequar os recursos disponíveis às necessidades, nomeadamente no processo de elaboração de horários e o plano de férias;
- e) Acompanhar a visita médica fazendo anotações e interpretar todas as indicações dadas pelo Clínico;
- f) Manter a disciplina do pessoal sob sua orientação e assegurar o cumprimento integral do regulamento interno de enfermagem;

- g) Distribuir tarefas concretas aos enfermeiros em função de horário de trabalho;
- h) Propor o nível e o tipo de qualificação exigíveis ao pessoal de enfermagem, em função dos cuidados de enfermagem a prestar;
- i) Elaborar as escalas de serviço e plano de férias dos enfermeiros e pessoal de apoio hospitalar sob sua responsabilidade;
- j) Manter informado o Enfermeiro Supervisor sobre todos os assuntos relevantes do serviço;
- k) Elaborar e apresentar o relatório mensal, trimestral, semestral e anual ao Enfermeiro Supervisor da sua área;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 27.º
(Unidades de Enfermagem)

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

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

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

SECÇÃO VI
Administração

ARTIGO 28.º
(Definição e composição)

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

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

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

4. No exercício das suas funções o Administrador é coadjuvado por 2 (dois) chefes de secções.

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

6. São adstritos à Administração as seguintes secções:
- a) Secção de Planeamento e Gestão Financeira;
 - b) Secção de Recursos Humanos;
 - c) Secção de Equipamentos, Instalações e Tecnologia de Informação;
 - d) Serviços Gerais.

ARTIGO 29.º
(Competências do Administrador)

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

SECÇÃO VII
Serviços Administrativos e Gerais

ARTIGO 30.º
(Órgãos de tutela)

Secção de Planeamento e Gestão Financeira

1. À Secção de Planeamento e Gestão Financeira compete a elaboração das propostas do plano de actividades e de orçamento para cada exercício económico, bem como o controlo e monitorização da respectiva execução, o que se reflecte na organização de um conjunto de dados estatístico de natureza física e de valor, que possibilitem uma eficaz e eficiente gestão dos recursos financeiros do Hospital.

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

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

ARTIGO 31.º
(Secção de Recursos Humanos)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTIGO 33.º (Serviços Gerais)

1. Os Serviços Gerais Hospitalares integram os seguintes serviços:

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

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

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

ARTIGO 34.º (Serviços de Hotelaria)

Aos Serviços Hoteleiros incumbe o seguinte:

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

ARTIGO 35.º (Serviço de Apoio Social)

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

2. Ao Serviço de Apoio Social incumbe o seguinte:

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

ARTIGO 36.º (Serviço de Transportes)

Ao Serviço de Transportes incumbe o seguinte:

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

ARTIGO 37.º (Serviço de Comunicação)

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

ARTIGO 38.º (Serviço de Segurança)

Ao Serviço de Segurança incumbe o seguinte:

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

ARTIGO 39.º (Serviço de Morgue)

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

ARTIGO 40.º (Secretariado de Apoio)

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

ARTIGO 41.º (Unidade de Direcção)

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

ARTIGO 42.º
(Incompatibilidades)

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

SECÇÃO VIII
Conselho Geral

ARTIGO 43.º
(Composição e funcionamento)

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

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

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

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

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

ARTIGO 44.º
(Competências)

O Conselho Geral tem as seguintes competências:

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

SECÇÃO IX
Conselho Fiscal

ARTIGO 45.º
(Composição e Funcionamento)

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

2. O Conselho Fiscal é composto por:

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

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

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

ARTIGO 46.º
(Competências)

O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

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

SECÇÃO X
Conselho Clínico

ARTIGO 47.º
(Composição e funcionamento)

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

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

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

ARTIGO 48.º
(Competências)

O Conselho Clínico tem as seguintes competências:

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

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

SECÇÃO XI Conselho de Enfermagem

ARTIGO 49.º (Composição e funcionamento)

1. O Conselho de Enfermagem é um órgão de apoio técnico ao Director de Enfermagem e é constituído por:
 - a) Director de Enfermagem, que o preside;
 - b) Supervisores de Enfermagem;
 - c) Enfermeiros Chefes dos Serviços de Enfermagem.
2. O Conselho de Enfermagem reúne-se, ordinariamente, de 3 (três) em 3 (três) meses e extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu Presidente.

ARTIGO 50.º (Competências)

O Conselho de Enfermagem tem as seguintes competências:

- a) Avaliar a qualidade dos cuidados de enfermagem prestados e propor as medidas que julgar convenientes para sua melhoria;
- b) Colaborar na realização dos planos de actualização profissional do pessoal de enfermagem;
- c) Emitir parecer sobre assuntos submetidos à sua apreciação pelo Director Geral;
- d) Emitir parecer, quando consultado, sobre as queixas e reclamações que sejam formuladas acerca da correcção técnica e profissional da assistência de enfermagem prestada aos doentes;
- e) Verificar a implementação das normas da carreira de enfermagem;

- f) Pronunciar-se sobre o cumprimento das normas de rotina de enfermagem;
- g) Aprovar o plano anual e o relatório de balanço do Director de Enfermagem;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO XII Conselho Administrativo

ARTIGO 51.º (Composição e funcionamento)

1. O Conselho Administrativo é um órgão de apoio técnico ao Administrador que o preside e é constituído por:
 - a) Chefes de Secções;
 - b) Responsáveis dos serviços adstritos à Administração.
2. O Conselho Administrativo reúne-se, ordinariamente, de 3 (três) em 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu Presidente.

ARTIGO 52.º (Competências)

O Conselho Administrativo tem as seguintes competências:

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

CAPÍTULO IV Disposições Finais

ARTIGO 53.º (Regime geral)

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

ARTIGO 54.º (Quadro de pessoal e organigrama)

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

ARTIGO 55.º (Regulamento interno)

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

O Governador da Província, *Eusébio de Brito Teixeira*.
O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dúnem*.

ANEXO I

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

I — Cargos de Direcção e Chefia

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

II — Quadro do Regime Geral

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

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

III — Quadro dos Regimes Especiais

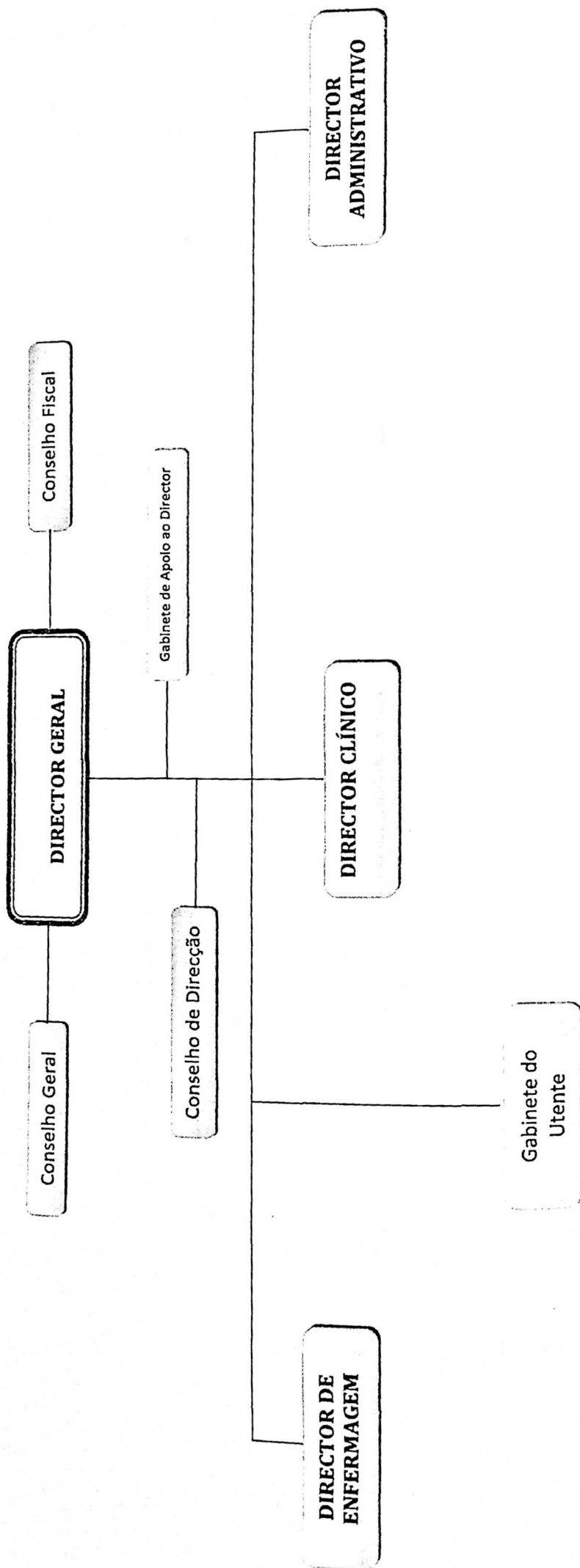
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	Número de Lugares
Médico	Médica Hospitalar	Médico Chefe de Serviço	Especialidades Médicas Hospitalares	4
		Médico Assistente Graduado		
		Médico Assistente		
		Médico Interno Geral	Licenciado em Medicina	5
Enfermagem	Técnica Superior	Especialista em Enfermagem		1
		Licenciado em Enfermagem de 1.ª Classe	Licenciado em Enfermagem	2
		Licenciado em Enfermagem de 2.ª Classe		
		Licenciado em Enfermagem de 3.ª Classe		
		Bacharel em Enfermagem de 1.ª Classe	Bacharel em Enfermagem	3
		Bacharel em Enfermagem de 2.ª Classe		
		Bacharel em Enfermagem de 3.ª Classe		
	Técnica	Técnico de Enfermagem Especializado	Técnico Médio de Enfermagem com Especialidade	8
		Técnico de Enfermagem de 1.ª Classe	Técnico Médio de Enfermagem	35
		Técnico de Enfermagem de 2.ª Classe		
		Técnico de Enfermagem de 3.ª Classe		
	Auxiliar	Auxiliar de Enfermagem de 1.ª Classe	Técnico Básico de Enfermagem	40
		Auxiliar de Enfermagem de 2.ª Classe		
		Auxiliar de Enfermagem de 3.ª Classe		
Diagnóstico e Terapêutica	Técnica Superior	Técnico Ass. Principal de Diag. e Terapêutica	Licenciado em Tecnologia da Saúde	1
		Técnico 1.º Ass. de Diag. e Terapêutica		
		Técnico Ass. de Diag. e Terapêutica		
		Técnico Principal de Diag. e Terapêutica		
		Técnico de Diag. e Terapêutica de 1.ª Classe		
		Técnico Sup. Diag. e Terapêutica de 2.ª Classe		
	Técnica	Técnico Especialista Principal de Diagnóstico e Terapêutica	Técnico Médio em Tecnologia da Saúde	8
		Técnico Espec. de Diag. e Terapêutica		
		Técnico Principal de Diag. e Terapêutica		
		Técnico de Diag. e Terapêutica de 1.ª Classe		
		Técnico de Diag. e Terapêutica de 2.ª Classe		
	Auxiliar	Auxiliar Técnico de Diag. Terapêutica de 1.ª Classe	Técnico Básico em Tecnologia da Saúde	10
		Auxiliar Técnico de Diag. Terapêutica de 2.ª Classe		
		Auxiliar Técnico de Diag. Terapêutica de 3.ª Classe		

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

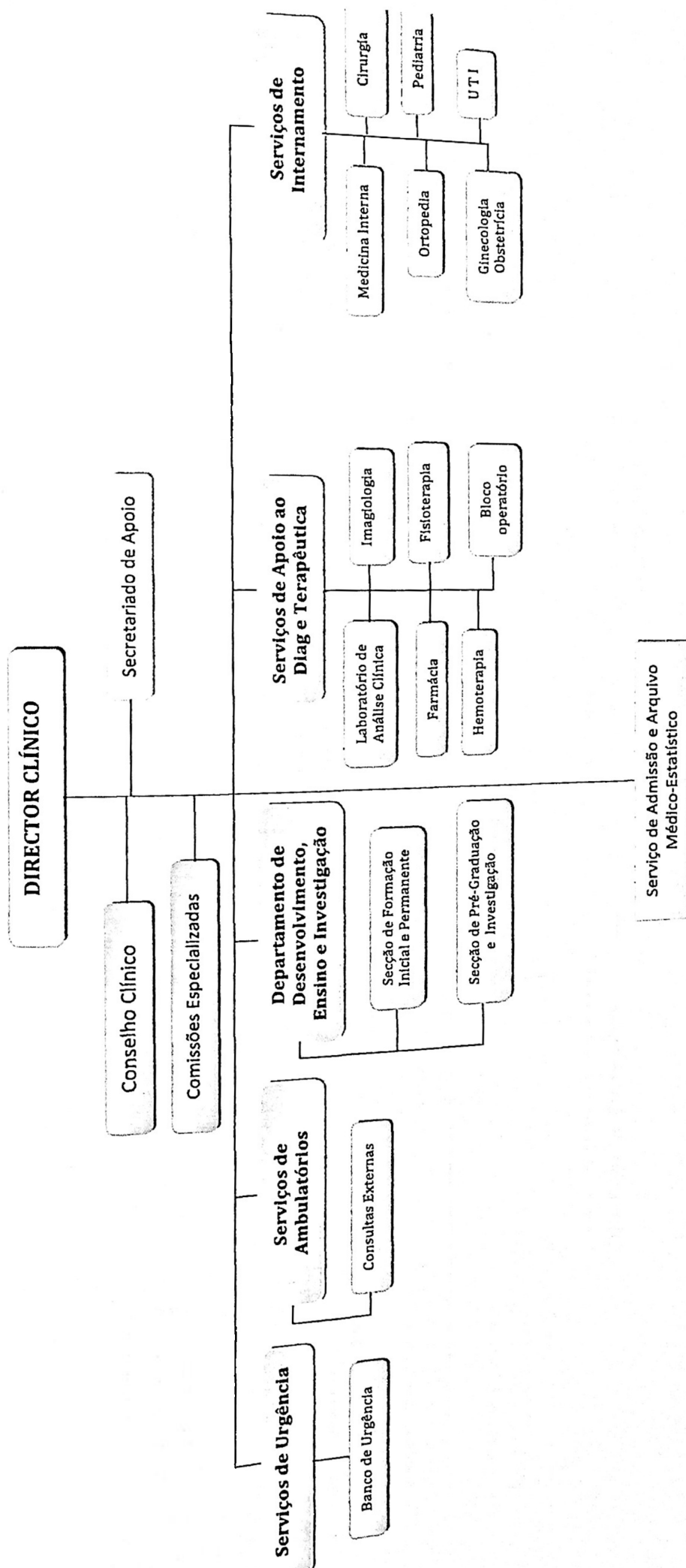
O Governador da Província, *Eusébio de Brito Teixeira*.
O Ministro, *José Vieira Dias Van-Dúnem*.

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

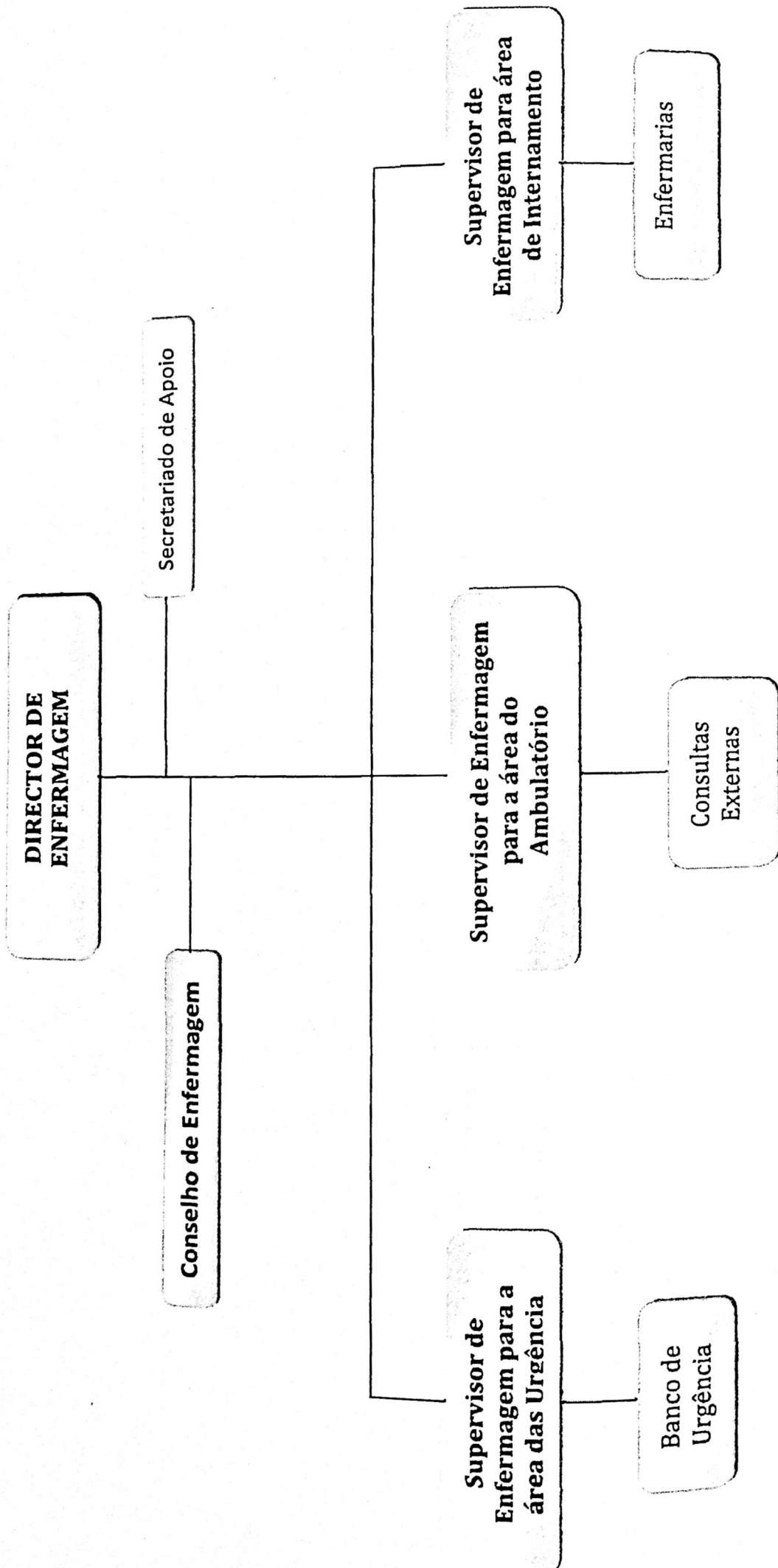
Direcção Geral



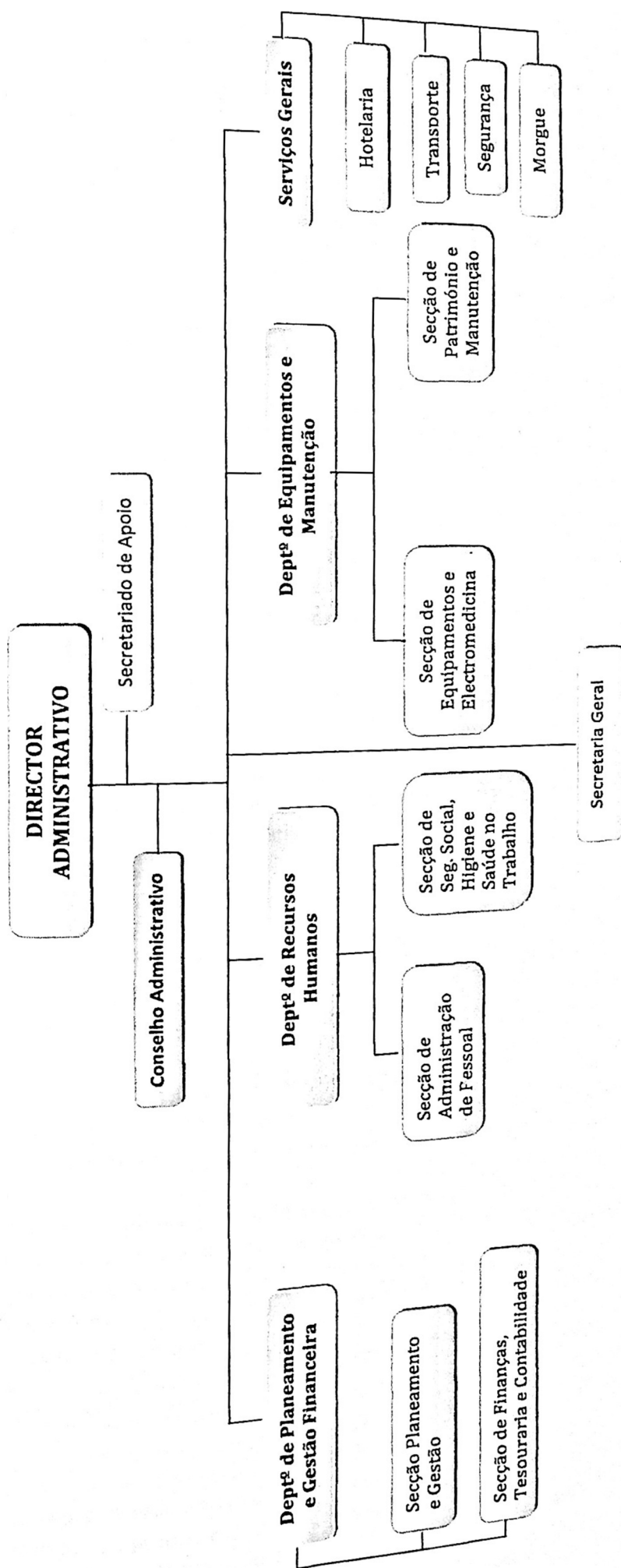
Direcção Clínica



Direcção de Enfermagem



Direcção Administrativa



O Governador da Província, Eusébio de Brito Teixeira.

O Ministro, José Vieira Dias Van-Dúnem.