



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 400,00

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, <a href="http://www.impressanacional.gov.ao">www.impressanacional.gov.ao</a> - 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	

### SUMÁRIO

#### Presidente da República

**Decreto Presidencial n.º 93/18:**

Nomeia o Conselho de Administração da Agência de Investimento e Promoção de Exportações, para um mandato de 3 anos.

**Despacho Presidencial n.º 41/18:**

Actualiza o Grupo Técnico Multissetorial para o Tratamento de Dados Numéricos sobre o Mercado de Emprego (GTME), coordenado pelo Secretário de Estado para o Trabalho e Segurança Social.

**Despacho Presidencial n.º 42/18:**

Autoriza a abertura do Concurso Público e a respectiva despesa para Aquisição de Viaturas Protocolares e respectiva Assistência Técnica para uso pessoal dos Membros do Governo e Entidades equiparadas e cria a Comissão de Avaliação do referido concurso.

**Despacho Presidencial n.º 43/18:**

Delega poderes ao Ministro da Economia e Planeamento para conferir posse as entidades que integram o Conselho de Administração da Agência de Investimento e Promoção de Exportações.

#### Ministério do Interior

**Decreto Executivo n.º 48/18:**

Aprova o Regulamento Orgânico do Gabinete do Ministro do Interior.  
— Revoga todas as disposições que contrariem o presente Decreto Executivo.

#### Ministério das Finanças

**Decreto Executivo n.º 49/18:**

Prorroga o prazo para pagamento da Taxa de Circulação e Fiscalização de Trânsito referente ao ano de 2017, para 30 de Abril de 2018 e altera os artigos 2.º e 6.º do Decreto Executivo n.º 660/17, de 27 de Novembro.

#### Ministério da Saúde

**Decreto Executivo n.º 50/18:**

Aprova os Modelos de Estatuto Orgânico, Organigrama e Quadro de Pessoal do Hospital Geral/Provincial.

**Decreto Executivo n.º 51/18:**

Aprova os Modelos de Estatuto Orgânico, Organigrama e Quadro de Pessoal do Centro de Saúde de Referência.

#### Ministério da Cultura

**Decreto Executivo n.º 52/18:**

Classifica como «Sítio Histórico Nacional» o «Triângulo do Tumpo», local da «Batalha do Cuito Cuanavale», no Município do Cuito Cuanavale, Província do Cuando Cubango.

**Despacho n.º 96/18:**

Subdelega competência a Gabriel Cabuço, Director Geral das Indústrias Culturais, para a assinatura do Acordo de Cooperação com o Consórcio Rede Camponesa.

#### Ministério da Educação

**Despacho n.º 97/18:**

Subdelega plenos poderes a Joana Magalhães Soares de Moura Gaspar, Directora do Gabinete Jurídico, para representar o Ministério da Educação na assinatura dos Contratos de Prestação de Serviços de Assistência Técnica Estrangeira entre este Ministério e a Corporação Antex, S.A., no âmbito do Ensino Secundário Técnico-Profissional, (Institutos Técnicos e Politécnicos) e Assessores.

#### Secretariado do Conselho de Ministros

**Rectificação n.º 7/18:**

Rectifica a alínea f) do n.º 5 do artigo 3.º, alínea f) do n.º 2 do artigo 23.º, alínea c) do n.º 3 do artigo 21.º, o n.º 4 do artigo 14.º e insere uma alínea h) no n.º 5 do artigo 3.º e no artigo 23.º, o Quadro de Pessoal e o Organigrama do Decreto Presidencial n.º 39/18, de 9 de Fevereiro, publicado no *Diário da República* n.º 19, I Série, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Juventude e Desportos.

**Rectificação n.º 8/18:**

Retira o n.º 7 do artigo 4.º e rectifica o n.º 2 do artigo 20.º, do Decreto Presidencial n.º 40/18, de 9 de Fevereiro, publicado no *Diário da República* n.º 19, I Série, que estabelece o regime de Financiamento dos Órgãos da Administração Local do Estado.

**Rectificação n.º 9/18:**

Rectifica o 1.º e 2.º parágrafos do preâmbulo, o n.º 1 do artigo 3.º, insere um Capítulo II, bem como um artigo 10.º no mesmo capítulo, do Decreto Presidencial n.º 47/18, de 14 de Fevereiro, publicado no *Diário da República* n.º 21, I Série, que estabelece o Regime Aplicável às Taxas, Licenças e outras Receitas Cobradas pelos Órgãos da Administração Local do Estado, aprova a respectiva Tabela e cria o Fundo de Equilíbrio Municipal (FEM).

**Decreto Executivo n.º 51/18**  
de 16 de Abril

Havendo necessidade de se estabelecer o modo de estruturação, organização e funcionamento do Centro de Saúde de Referência, adaptados ao seu perfil epidemiológico, oferta de serviços e o número de habitantes a servir, tendo em vista a realização das suas atribuições;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o n.º 1 do artigo 6.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Saúde, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 21/18, de 30 de Janeiro, determino:

1.º — São aprovados os Modelos de Estatuto Orgânico, Organigrama e Quadro de Pessoal do Centro de Saúde de Referência, anexos ao presente Decreto Executivo e que dele fazem parte integrante.

2.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas por Despacho da Ministra da Saúde.

3.º — O presente Decreto Executivo entra em vigor à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 26 de Março de 2018.

A Ministra, *Silvia Paula Valentim Lutucuta*.

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º**  
**(Definição e natureza)**

O Centro de Saúde de Referência é um estabelecimento público de saúde, de referência municipal, integrado no Serviço Nacional de Saúde para a prestação de assistência médica e medicamentosa, cuidados de enfermagem à população e garantir a saúde materno-infantil a nível local.

**ARTIGO 2.º**  
**(Atribuições)**

São atribuições do Centro de Saúde de Referência:

- a) Prestar serviços preventivos e curativos de atenção primária à área sanitária onde está situado;
- b) Dispensar cuidados de saúde gerais diferenciados no foro gineco-obstétrico, pediatria, pequenas cirurgias e medicina geral aos doentes tanto inseridos localmente como transferidos das unidades sanitárias menores da sua periferia;
- c) Colaborar nas actividades sanitárias da sua área de acordo com os objectivos e plano provincial de saúde e específicos do município;

- d) Prestar assistência a comunidade com fins de promoção da saúde e prevenção de doença;
- e) Colaborar na vigilância epidemiológica da sua área;
- f) Prevenir todas as doenças endémicas, priorizando a atenção materno-infantil e vacinação;
- g) Participar na planificação, gestão, direcção e supervisão da área sanitária onde está situado sob coordenação da Direcção Municipal de Saúde;
- h) Prestar serviços de apoio ao conjunto dos centros de saúde da sua área, tais como urgências, RX, laboratório mais diferenciado, transporte sanitário e internamento;
- i) Produzir e fornecer dados estatísticos à Direcção Municipal de Saúde;
- j) Garantir a supervisão das unidades mais periféricas e o acompanhamento da formação contínua e actualização dos recursos humanos.

**ARTIGO 3.º**  
**(Princípios)**

Na prossecução das suas atribuições, o Centro de Saúde de Referência rege-se pelos seguintes princípios:

- a) Qualidade e segurança no atendimento;
- b) Ética e deontologia profissional;
- c) Respeito pela diferença;
- d) Valorização, capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos;
- e) Trabalho em equipa multidisciplinar e multiprofissional;
- f) Zelo com o património público;
- g) Disciplina laboral e responsabilidade individual;
- h) Pontualidade e assiduidade.

**ARTIGO 4.º**  
**(Legislação aplicável)**

O Centro de Saúde de Referência rege-se pelo presente Estatuto e demais legislação, nomeadamente:

- a) Lei n.º 21-B/92, de 28 de Agosto, de Bases do Sistema Nacional de Saúde;
- b) Decreto n.º 54/03, de 5 de Agosto, que define o Regulamento Geral das Unidades Sanitárias do Serviço Nacional de Saúde;
- c) Outras normas especiais decorrentes da prossecução das suas atribuições.

**ARTIGO 5.º**  
**(Direcção e superintendência)**

1. O exercício do poder de direcção do Centro de Saúde de Referência compete à Administração Municipal.
2. Compete ao Ministério da Saúde o exercício da superintendência metodológica com vista a assegurar a unicidade, a coerência, a harmonização e a eficácia do Serviço Nacional de Saúde.

## CAPÍTULO II Organização em Geral

### ARTIGO 6.º (Estrutura orgânica)

A estrutura orgânica do Centro de Saúde de Referência compreende os seguintes órgãos:

1. Órgão Deliberativo:  
Conselho Directivo.
2. Órgãos de Direcção:  
a) Director Geral;  
b) Administrador;  
c) Enfermeiro-Supervisor.
3. Órgãos de Apoio Técnico:  
a) Conselho Técnico;  
b) Comité de Gestão.
4. Gabinete do Utente.

## CAPÍTULO III Organização em Especial

### SECÇÃO I Conselho Directivo

#### ARTIGO 7.º (Composição e funcionamento)

1. O Conselho Directivo é o órgão deliberativo do Centro, composto pelos seguintes membros:  
a) Director Geral, que o preside;  
b) Administrador;  
c) Enfermeiro-Supervisor.
2. O Conselho Directivo reúne-se mensalmente e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente.
3. O Presidente pode convidar para participar nas reuniões do Conselho Directivo quaisquer funcionários do Centro ou individualidades cujo parecer entenda necessário.

#### ARTIGO 8.º (Competências)

Ao Conselho Directivo compete:

- a) Aprovar o plano estratégico, os planos anuais e os documentos de prestação de contas;
- b) Aprovar o projecto de orçamento e as fontes de gerência a serem submetidos ao Órgão de Tutela;
- c) Aprovar os regulamentos internos;
- d) Apreciar previamente os projectos de contratos-programa internos e externos para celebração;
- e) Abordar todas as questões relacionadas com os aspectos estruturais, materiais e humanos que lhe forem apresentados pelos diversos órgãos do Centro ou outras instâncias;
- f) Definir as linhas de orientação que devem obedecer a organização e o funcionamento do Centro nas

- áreas clínicas e não clínicas, propondo a criação de novos serviços, a sua modificação ou extinção;
- g) Velar para que o atendimento no Centro seja desenvolvida dentro das normas éticas que presidem à assistência sanitária;
- h) Controlar e dar respostas às queixas e reclamações que sejam formuladas pelos utentes acerca da assistência e cuidados recebidos, bem como controlar e ditar medidas sancionadoras no caso dos pagamentos irregulares realizados pelos doentes ao pessoal do Centro;
- i) Garantir a execução das políticas referentes aos recursos humanos, designadamente as relativas à sua admissão, nomeação, dispensa, avaliação, regime de trabalho e horário, faltas, formação, segurança e incentivos;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

### SECÇÃO II Direcção Geral

#### ARTIGO 9.º (Definição e provimento)

1. O Director Geral é o órgão máximo de direcção, escolhido entre médicos de reconhecido mérito, experiência e capacidade adequadas às funções a desempenhar no Centro.
2. O Director Geral é ao mesmo tempo o responsável clínico do Centro, cabendo-lhe dirigir, coordenar e supervisionar todas as actividades dos serviços clínicos e técnicos da instituição.
3. O Director Geral é nomeado em comissão de serviço por um período de 3 (três) anos renovável por Despacho do Administrador Municipal, após consulta prévia e obrigatória ao Ministro da Saúde.
4. No exercício das suas funções, em caso de ausência ou impedimento, o Director Geral é substituído pelo Enfermeiro-Supervisor.

#### ARTIGO 10.º (Competências)

Ao Director Geral compete:

- a) Representar o Centro em juízo e fora dele;
- b) Coordenar e dirigir todas as actividades do Centro mediante a planificação, direcção, controlo e avaliação do seu funcionamento;
- c) Executar as políticas e programas de saúde no Centro;
- d) Elaborar o plano estratégico e os planos anuais de actividades do Centro, 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 sobre o programa de trabalho e orçamento executado;
- i) Planificar e garantir a manutenção do Centro;
- j) Gerir e controlar o uso racional dos medicamentos;
- k) Supervisionar as actividades clínicas do Centro;
- l) Realizar os exames médicos para atestados;
- m) Realizar consultas de referência dos diferentes serviços clínicos do Centro;
- n) Adoptar medidas para possibilitar a continuidade do funcionamento do Centro, especialmente nos casos de calamidades, emergências e outras circunstâncias especiais;
- o) Celebrar contratos-programa internos e externos;
- p) Avaliar e aprovar as escalas de urgência e consultas externas do pessoal do seu pelouro;
- q) Presidir o Conselho Técnico;
- r) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

**ARTIGO 11.º**  
**(Gabinete do Utente)**

O Gabinete do Utente é o órgão de apoio à gestão do Centro sob dependência do Director Geral, ao qual compete:

- a) Informar os utentes sobre 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 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;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

**ARTIGO 12.º**  
**(Unidade da direcção)**

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

**ARTIGO 13.º**  
**(Incompatibilidade)**

O desempenho do cargo de Director Geral, Administrador e Enfermeiro-Supervisor é incompatível com o exercício de outras funções públicas ou privadas que contrariem as finalidades e os valores que lhes são inerentes, excepto a docência e a investigação.

**SECÇÃO III**  
**Direcção Clínica**

**ARTIGO 14.º**  
**(Definição e provimento)**

1. A Direcção Clínica encarrega-se de dirigir, coordenar, supervisionar todas as actividades dos serviços clínicos e técnicos do Centro.

2. A Direcção Clínica é exercida pelo Director Geral do Centro.

**ARTIGO 15.º**  
**(Competências)**

Ao Director Clínico compete:

- 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 sob a sua responsabilidade;
- b) Compatibilizar do ponto de vista técnico os planos de acção global do Centro;
- c) Detectar permanentemente, no rendimento assistencial global do Centro, os eventuais pontos de estrangulamento, tomando ou propondo as medidas adequadas;
- d) Fomentar a ligação, articulação e colaboração entre os serviços de prestação de cuidados, com o objectivo de ser obtido o máximo de resultados dos ramos disponíveis através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;
- e) Decidir os conflitos que surjam entre serviços de acção médica;
- f) Promover acções que valorizem o pessoal médico e de diagnóstico e tratamento;
- 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 desenvolvimento das carreiras médicas e de diagnóstico e terapêutico;
- k)* Aprovar os planos de férias dos médicos e outros profissionais sobre o seu pelouro;
- l)* Avaliar e aprovar as escalas de urgência e consultas externas do pessoal do seu pelouro;
- m)* Emitir parecer técnico das acções desenvolvidas nas áreas de formação e investigação;
- n)* Coordenar o processo de elaboração do plano de acção anual dos serviços sob a sua responsabilidade;
- o)* Presidir ao Conselho Técnico;
- p)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

#### ARTIGO 16.º

##### (Serviços da Direcção Clínica)

São adstritos à Direcção Clínica os seguintes serviços:

- a)* Serviços Ambulatórios;
- b)* Serviços de Urgências e de Internamento;
- c)* Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Tratamento;
- d)* Serviço de Admissão, Arquivo e Estatística.

#### ARTIGO 17.º

##### (Direcção e classificação dos Serviços Ambulatórios, de Urgências e de Internamento)

1. Os Serviços Ambulatórios, de Urgências e de Internamento são dirigidos por médicos, equiparados a Chefe de Secção, nomeados em comissão de serviço de 3 (três) anos renováveis por Despacho do Administrador Municipal sob proposta do Director Geral.

2. Estes serviços classificam-se em:

- a)* Serviços Ambulatórios:
  - i.* Puericultura/PAV;
  - ii.* Planeamento Familiar;
  - iii.* Consulta Pré-Natal;
  - iv.* Reidratação Oral;
  - v.* Nutrição;
  - vi.* Consulta de Ginecologia e Obstetria;
  - vii.* Consulta de Medicina Geral;
  - viii.* Consulta de Pediatria;
  - ix.* Consulta de Cirurgia Geral;
  - x.* Odontologia.
- b)* Serviços de Urgências e de Internamento:
  - i.* Banco de Urgências;

*ii.* Internamento:

Ginecologia e Obstetria;  
Medicina Geral;  
Pediatria;  
Cirurgia Geral.

#### ARTIGO 18.º

##### (Direcção e classificação dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Tratamento)

1. O Serviço de Apoio ao Diagnóstico e Tratamento é dirigido pelo Chefe de Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Tratamento, nomeado em comissão de serviço de 3 (três) anos renováveis por Despacho do Administrador Municipal, sob proposta do Director Geral.

2. Integram este serviço:

- i.* Farmácia;
- ii.* Radiologia;
- iii.* Esterilização;
- iv.* Laboratório de Análises Clínicas.

#### ARTIGO 19.º

##### (Serviço de Admissão, Arquivo e Estatística)

1. O Serviço de Admissão, Arquivo e Estatística encarrega-se da centralização de recolha, processamento e disseminação da informação relativa a todos os doentes assistidos pelo Centro.

2. Ao Serviço de Admissão, Arquivo e Estatística compete:

- a)* Registrar unificadamente e codificar a entrada do utente no Centro, seja através do Banco de Urgências, 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 Centro 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 Centro;
- d)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Serviço de Admissão, Arquivo e Estatística é dirigido pelo Chefe do Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico, nomeado em comissão de serviço de 3 (três) anos renovável por Despacho do Governador Provincial, sob proposta do Director Geral.

#### ARTIGO 20.º

##### (Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de apoio técnico da Direcção Clínica, composto por todo o pessoal técnico (médicos e enfermeiros) que prestam cuidados de saúde, sobretudo consultas.

2. O Conselho Técnico reúne-se semanalmente e extraordinariamente sempre que convocado pelo Director Geral, que o preside.

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

4. Ao Conselho Técnico compete:

- a) Abordar e avaliar todas as questões relacionadas com a realização das consultas no Centro;
- b) Definir directrizes que asseguram uma eficiente e eficaz prestação de cuidados de saúde pelo Centro, mormente as consultas;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

#### SECÇÃO IV Chefia de Enfermagem

##### ARTIGO 21.º (Definição e provimento)

1. A Chefia de Enfermagem encarrega-se em dirigir, coordenar e supervisionar todas as actividades de enfermagem do Centro.

2. A Chefia de Enfermagem é exercida pelo Enfermeiro-Supervisor, que é nomeado em comissão de serviço de 3 (três) anos renováveis por Despacho do Administrador Municipal, sob proposta do Director Geral.

3. No exercício das suas funções, o Enfermeiro-Supervisor é coadjuvado por dois Enfermeiros-Chefes, sendo um responsável pelas Áreas de Urgências e Ambulatórios e outro pela Área de Internamento.

##### ARTIGO 22.º (Competências)

Ao Enfermeiro-Supervisor 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) Promover a actualização e valorização profissional do pessoal de enfermagem;
- e) Colaborar com a direcção do Centro na elaboração e implementação de planos de acção no domínio da actualização e valorização do pessoal de enfermagem;
- f) Definir padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;

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

#### ARTIGO 23.º (Enfermeiro-Chefe)

1. Cada Serviço Clínico tem um Enfermeiro-Chefe, que é nomeado em comissão de serviço de 3 (três) anos renovável por Despacho do Administrador Municipal, de entre enfermeiros com o perfil e capacidade requeridos para o cargo, sob proposta do Director Geral.

2. Ao Enfermeiro-Chefe compete:

- a) Programar as actividades de enfermagem, definindo as obrigações específicas dos enfermeiros, bem como do pessoal de apoio hospitalar sob sua responsabilidade;
- b) Colaborar na preparação do plano de acção, da proposta do respectivo orçamento e contribuir para a sua execução;
- c) Promover racionalmente a utilização económica dos recursos, dando particular atenção ao controlo dos insumos e motivando nesse sentido todo o pessoal da unidade;
- d) Propor medidas destinadas a adequar os recursos disponíveis às necessidades, nomeadamente no processo 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 Enfermeiro-Supervisor sobre todos os assuntos relevantes do serviço;
- k) Elaborar e apresentar o relatório mensal, trimestral, semestral e anual ao Enfermeiro-Supervisor;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

#### SECÇÃO V Administração

##### ARTIGO 24.º (Definição e provimento)

1. A Administração encarrega-se em realizar as tarefas de gestão administrativa, financeira e de apoio logístico à actividade assistencial do Centro.

2. A Administração é exercida pelo Administrador, que é nomeado em comissão de serviço de 3 (três) anos renováveis por Despacho do Administrador Municipal, sob proposta do Director Geral, de entre técnicos de reconhecida idoneidade moral e técnica em gestão e com o currículo adequado às funções requeridas.

3. O Administrador deve ter a categoria de Técnico Superior com formação em Gestão, preferencialmente em Administração Hospitalar.

4. No exercício das suas funções, o Administrador é coadjuvado por um Chefe de Secção e um Chefe dos Serviços Gerais.

**ARTIGO 25.º**  
**(Competências)**

Ao Administrador compete:

- a) Dirigir, coordenar e avaliar o funcionamento dos departamentos e serviços adstritos à Administração e às actividades do pessoal que integram esses serviços;
- b) Proporcionar a todas as direcções e serviços do Centro 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 Centro;
- 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 e enviá-los ao Órgão de Tutela;
- h) Presidir o Comité de Gestão;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

**ARTIGO 26.º**  
**(Secção de Recursos Humanos e Contabilidade)**

1. A Secção de Recursos Humanos e Contabilidade compete:

- a) Assegurar a gestão administrativa, financeira e contabilística da Instituição;
- b) Assegurar a administração e gestão dos recursos humanos quanto à sua contratação, remuneração, desenvolvimento, segurança social, higiene e saúde;
- c) Velar pela formação do pessoal;
- d) Assegurar a elaboração e actualização do inventário geral dos bens patrimoniais móveis, imóveis e semoventes do Centro;
- e) Apresentar regularmente o relatório de contas;

f) Elaborar em tempo útil o anteprojecto ou proposta de orçamento da Instituição;

g) Exercer as demais funções determinadas superiormente.

2. A Secção de Recursos Humanos e Contabilidade é dirigida por um Chefe de Secção nomeado em comissão de serviço de 3 (três) anos renovável por Despacho do Administrador Municipal, sob proposta do Director Geral, de entre os funcionários com perfil e competências técnicas exigidos.

**ARTIGO 27.º**  
**(Serviços Gerais)**

1. Os Serviços Gerais integram as seguintes áreas:

- a) Hotelaria (higiene, limpeza, lavandaria, cozinha e jardinagem);
- b) Transporte;
- c) Segurança;
- d) Morgue;
- e) Manutenção.

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

3. Os Serviços Gerais são dirigidos por um Chefe dos Serviços Gerais, nomeado em comissão de serviço de 3 (três) anos renovável por Despacho do Governador Provincial, sob proposta do Director Geral, de entre os funcionários com perfil e competências técnicas exigidos.

**ARTIGO 28.º**  
**(Hotelaria)**

À Área de Hotelaria compete:

- a) Responsabilizar-se pelo serviço de jardinagem, orientando trabalhos de limpeza e manutenção do perímetro do Centro;
- 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 aos doentes do Centro;
- d) Abastecer em roupa os diferentes serviços do Centro, assegurando a sua limpeza e as boas condições de utilização;
- e) Controlar a gestão de resíduos e organizar os respectivos circuitos internos;
- f) Controlar os serviços contratados;
- g) Exercer as demais funções determinadas superiormente.

**ARTIGO 29.º**  
**(Transportes)**

À Área de Transportes compete:

- 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 ao serviço;

- b) Fazer a gestão de horários dos motoristas e manutenção das viaturas em todas as suas vertentes;
- c) Exercer as demais funções determinadas superiormente.

ARTIGO 30.º  
(Segurança)

À Área de Segurança compete:

- a) Assegurar a protecção das instalações, meios, trabalhadores e doentes;
- b) Organizar a circulação rodoviária, estacionamento e controlo das portarias e acessos no perímetro do Centro;
- c) Exercer as demais funções determinadas superiormente.

ARTIGO 31.º  
(Morgue)

A Morgue é encarregue de receber, conservar e entregar os corpos de doentes falecidos no Centro.

ARTIGO 32.º  
(Manutenção)

A Área de Manutenção encarrega-se de receber, conservar, reparar os equipamentos e máquinas do Centro.

ARTIGO 33.º  
(Comité de Gestão)

1. O Comité de Gestão é o órgão de apoio técnico ao Administrador, que o preside, e é composto pelos seus coadjuvadores e dois representantes eleitos pelos trabalhadores.

2. O Comité de Gestão reúne-se com uma periodicidade mensal e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente.

3. Compete ao Comité de Gestão:

- 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 Centro;
- 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 34.º  
(Regime jurídico do pessoal)

O pessoal do quadro do Centro está sujeito ao regime jurídico da função pública, tanto o da carreira do regime geral como o dos regimes especiais, sem prejuízo das normas éticas e deontológicas estabelecidas pelas respectivas ordens profissionais.

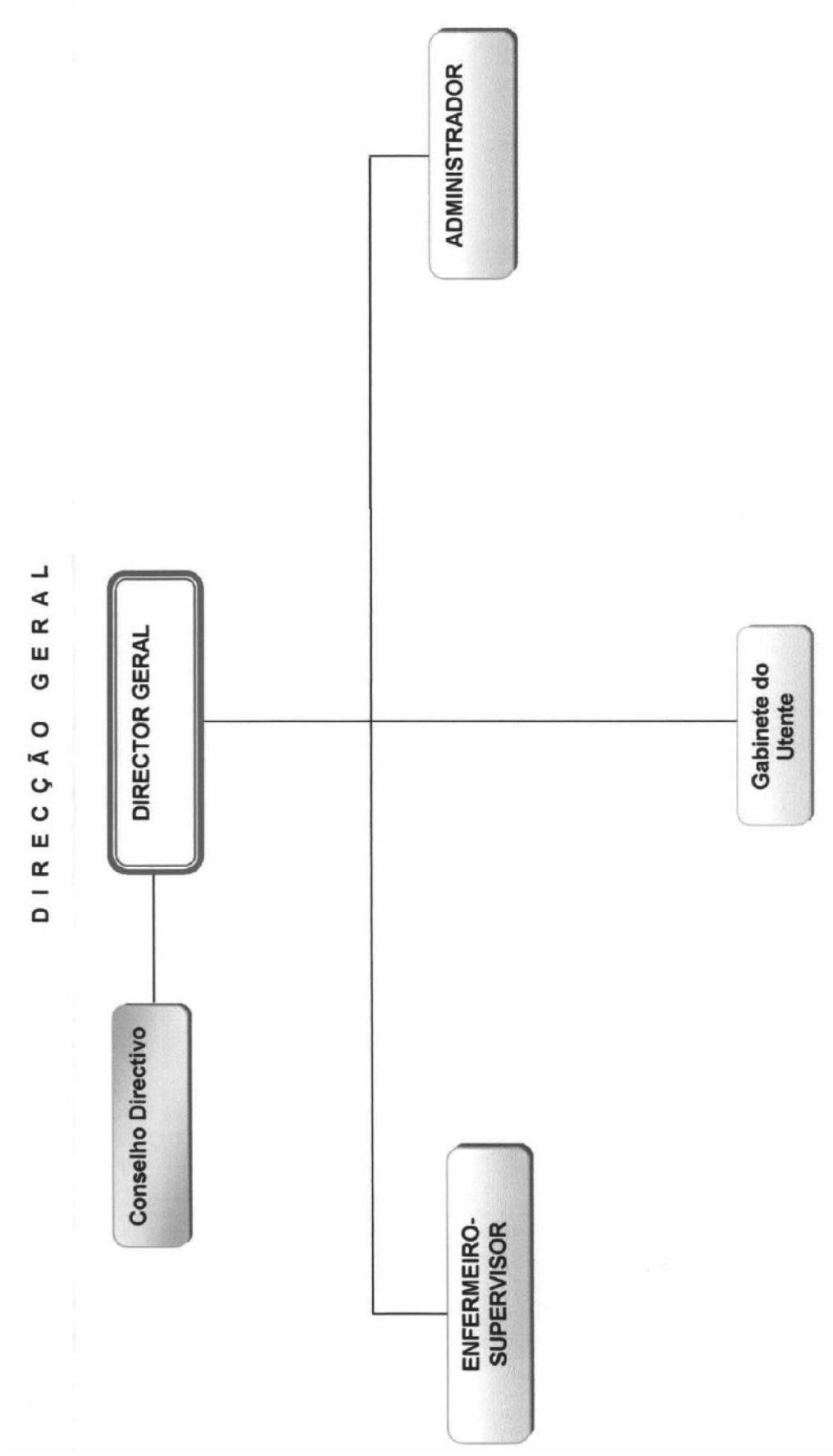
ARTIGO 35.º  
(Quadro de pessoal e organigrama)

Os Modelos do Organigrama e do Quadro de Pessoal do Centro de Saúde de Referência constam respectivamente dos Anexos I e II do presente Estatuto, do qual são partes integrantes.

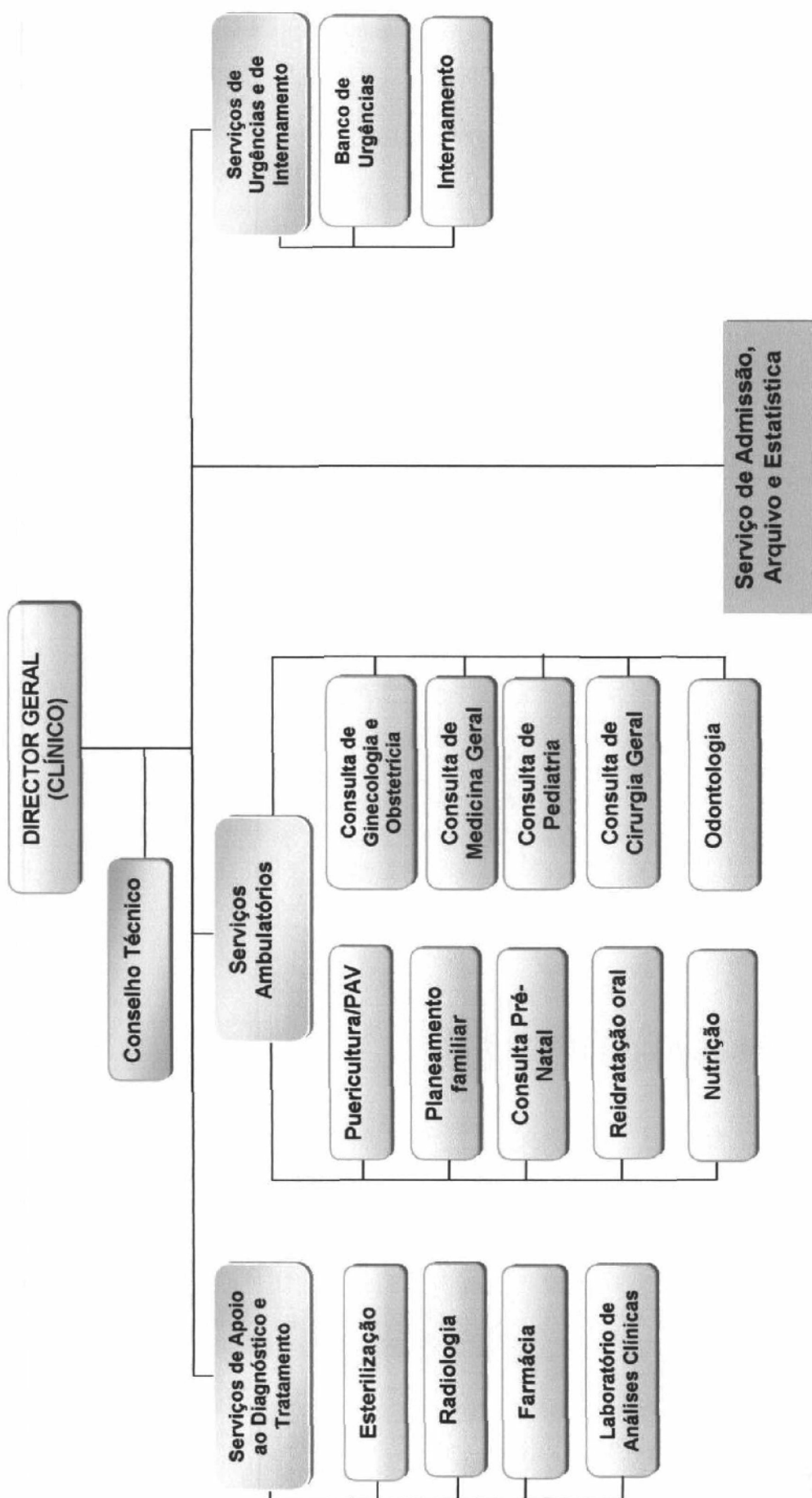
*A Ministra, Sílvia Paula Valentim Lutucuta*

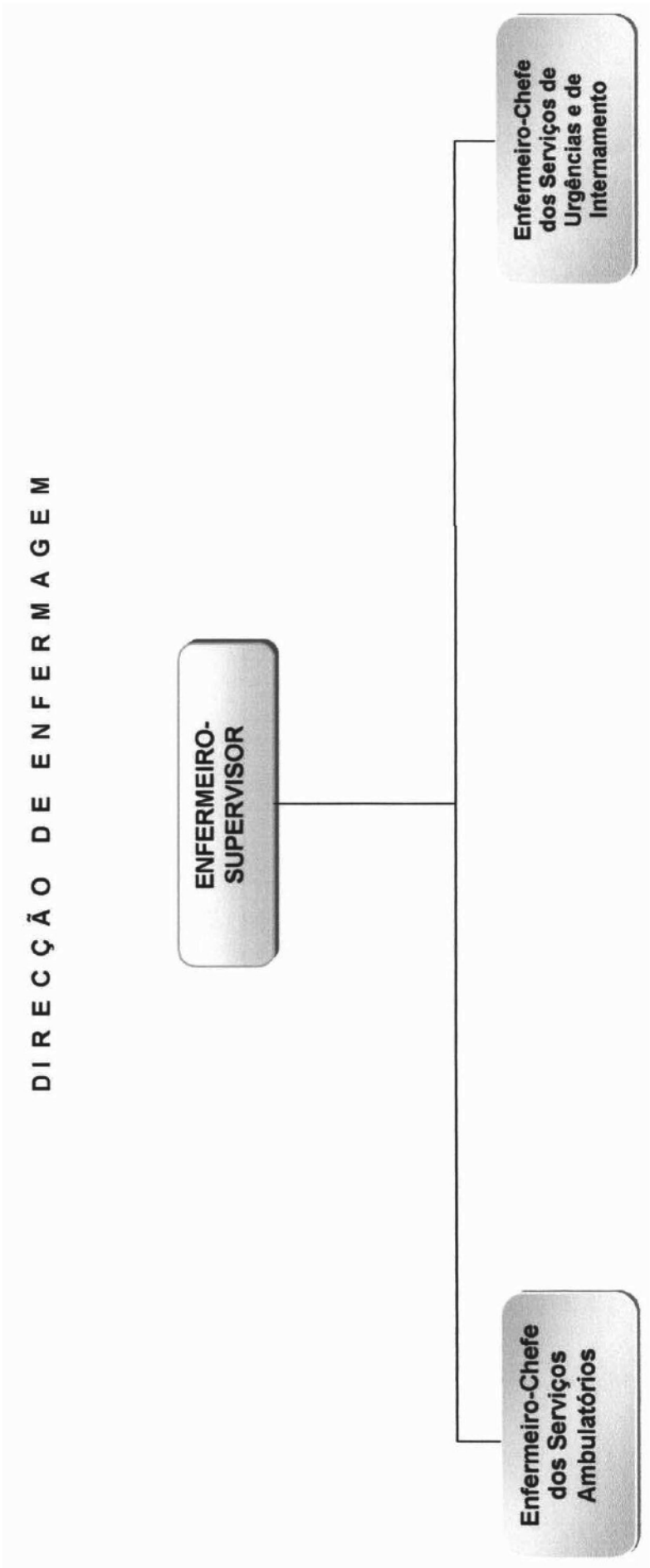


ANEXO I  
Organigrama a que se refere artigo 35.º do Estatuto Orgânico do Centro de Saúde de Referência

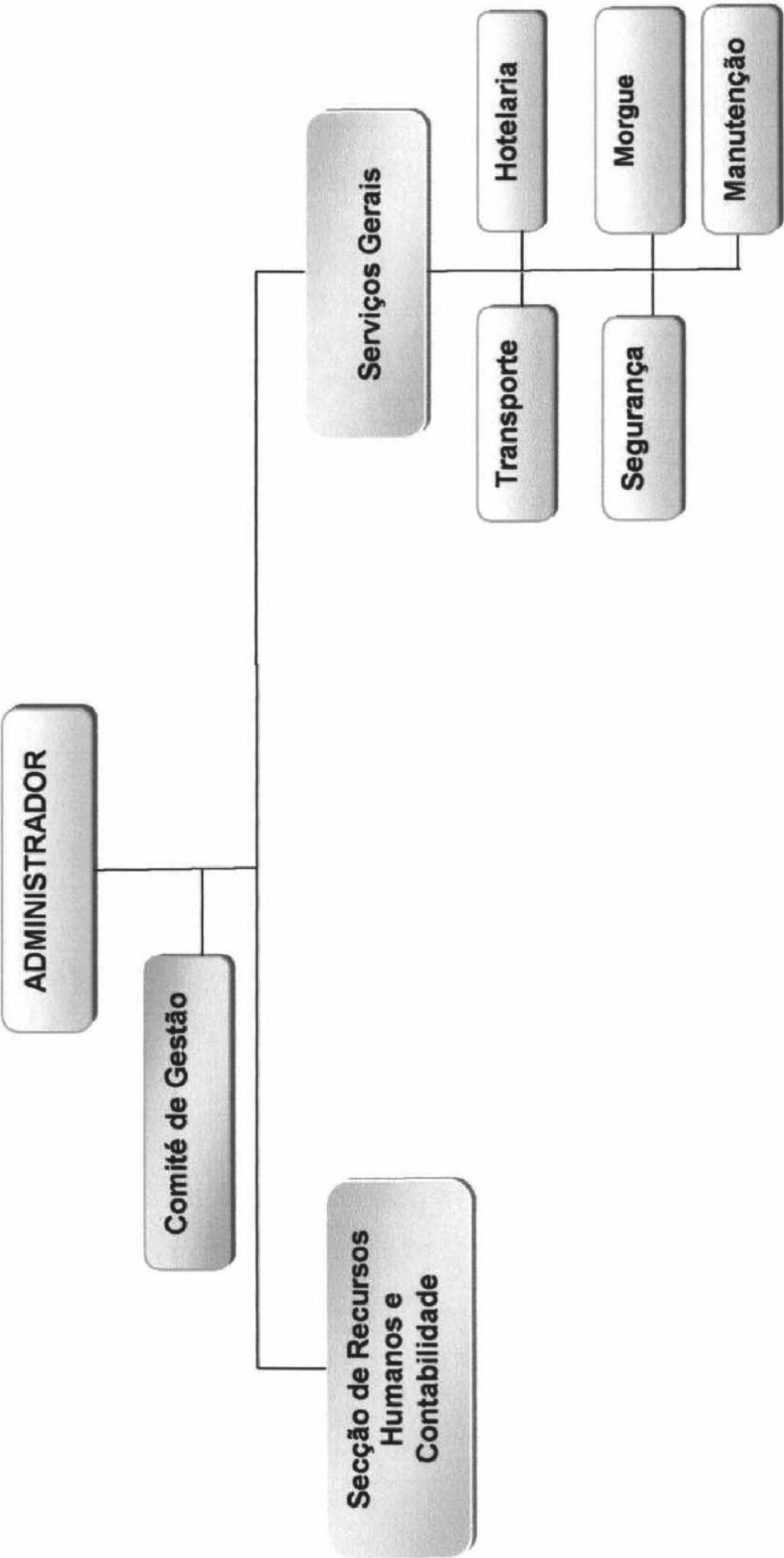


## DIRECÇÃO CLÍNICA





A D M I N I S T R A Ç Ã O



**ANEXO II**  
**Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 35.º do Estatuto Orgânico do Centro de Saúde de Referência**  
**Cargos de Direcção e Chefia**

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
	Direcção	Director Geral		1
		Administrador		1
		Enfermeiro-Supervisor		1
Direcção e Chefia	Chefia	Enfermeiro-Chefe		2
		Chefe dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Tratamento		1
		Chefe do Serviço de Admissão, Arquivo e Estatística		1
		Chefe dos Serviços Gerais		1
		Chefe de Secção		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		
Administrativo	Administrativo	Oficial Administrativo Principal		0
		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		0
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Administrativo	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		3
		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		9
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Operário	Encarregado Qualificado		0
		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	N.º de Lugares
		Médico Chefe de Serviço	Especialidades Médicas Hospitalares	0
Médico	Médica Hospitalar	Médico Assistente Graduado		
		Médico Assistente		
		Médico Intemo Geral	Licenciado em Medicina	4
Enfermagem	Técnica Superior	Especialista em Enfermagem	Licenciado em Enfermagem	0
		Licenciado em Enfermagem de 1.ª Classe		
		Licenciado em Enfermagem de 2.ª Classe		
		Licenciado em Enfermagem de 3.ª Classe		
		Bacharel em Enfermagem de 1.ª Classe	Bacharel em Enfermagem	0
		Bacharel em Enfermagem de 2.ª Classe		
		Bacharel em Enfermagem de 3.ª Classe		
	Técnica	Técnico de Enfermagem Especializado	Técnico Médio de Enf. c/ Especialidade	30
		Técnico de Enfermagem de 1.ª Classe	Técnico Médio de Enfermagem	
		Técnico de Enfermagem de 2.ª Classe		
		Técnico de Enfermagem de 3.ª Classe		
	Auxiliar	Auxiliar de Enfermagem de 1.ª Classe	Técnico Básico de Enfermagem	
		Auxiliar de Enfermagem de 2.ª Classe		
		Auxiliar de Enfermagem de 3.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares			
Diagnóstico e Terapêutica	Técnica Superior	Téc. Ass. Principal de Diag. e Tratamento	Licenciado em Tecnologia da Saúde	0			
		Téc. 1.º Ass. de Diag. e Tratamento					
		Téc. Ass. de Diag. e Tratamento					
		Téc. Principal de Diag. e Tratamento					
		Téc. de Diag. e Tratamento de 1.ª Classe					
		Téc. Sup. Diag. e Tratamento de 2.ª Classe					
	Técnica	Téc. Espec. Principal de Diagnóstico e Tratamento	Técnico Médio em Tecnologia da Saúde	15			
		Téc. Espec. de Diag. e Tratamento					
		Téc. Principal de Diag. e Tratamento					
		Téc. de Diag. e Tratamento de 1.ª Classe					
		Téc. de Diag. e Tratamento de 2.ª Classe					
	Auxiliar	Auxiliar Téc. de Diag. Tratamento de 1.ª Classe	Técnico Básico em Tecnologia da Saúde				
		Auxiliar Téc. de Diag. Tratamento de 2.ª Classe					
		Auxiliar Téc. de Diag. Tratamento de 3.ª Classe					
Apoio Hospitalar	Acção Médica	Vigilante de 1.ª Classe		0			
		Vigilante de 2.ª Classe					
		Vigilante de 3.ª Classe					
			Maquero de 1.ª Classe		5		
			Maquero de 2.ª Classe				
			Maquero de 3.ª Classe				
		Barbeiro de 1.ª Classe		0			
		Barbeiro de 2.ª Classe					
		Barbeiro de 3.ª Classe					
			Catalogador de 1.ª Classe		5		
			Catalogador de 2.ª Classe				
			Catalogador de 3.ª Classe				
	Acção Alimentar	Cozinheiro Principal		2			
		Cozinheiro de 1.ª Classe					
		Cozinheiro de 2.ª Classe					
			Cozinheiro de 3.ª Classe		0		
			Copeiro de 1.ª Classe				
			Copeiro de 2.ª Classe				
		Copeiro de 3.ª Classe					
		Tratamento de Roupas			Operador de Lavandaria de 1.ª Classe		5
					Operador de Lavandaria de 2.ª Classe		
	Operador de Lavandaria de 3.ª Classe						
			Roupeiro de 1.ª Classe		0		
			Roupeiro de 2.ª Classe				
			Roupeiro de 3.ª Classe				
			Costureiro de 1.ª Classe		0		
			Costureiro de 2.ª Classe				
			Costureiro de 3.ª Classe				
	Aprovisionamento e Vigilância	Fiel de Armazém de 1.ª Classe		3			
		Fiel de Armazém de 2.ª Classe					
		Fiel de Armazém de 3.ª Classe					
			Porteiro de 1.ª Classe		5		
			Porteiro de 2.ª Classe				
			Porteiro de 3.ª Classe				

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Trabalhador Social	Técnica Superior	Assistente Principal		0
		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		0
		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		

A Ministra, *Silvia Paula Valentim Lutucuta*.

## MINISTÉRIO DA CULTURA

### Decreto Executivo n.º 52/18 de 16 de Abril

Considerando que o «Triângulo do Tumpo» foi o palco de um dos mais marcantes e significativos registos da história e do Processo de Libertação das Nações Africanas, a «Batalha do Cuito Cuanavale»;

Havendo necessidade de promover o reconhecimento do sítio como elemento do Património Histórico-Cultural do nosso País;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e no uso das faculdades que me são conferidas pelo artigo 12.º da Lei n.º 14/05, de 7 de Outubro, Lei do Património Cultural, combinado com os artigos 6.º, 7.º e 16.º do Decreto Presidencial n.º 53/13, de 6 de Junho, Regulamento do Património Imóvel, determino:

#### ARTIGO 1.º (Classificação)

É classificado como «Sítio Histórico Nacional» o «Triângulo do Tumpo», local da «Batalha do Cuito Cuanavale», no Município do Cuito Cuanavale, Província do Cuando Cubango, situado entre as seguintes coordenadas geográficas: (A) S: 15º 9' 42.70" - E: 19º 13' 5.33"; (B) 15º 6' 36" - E: 19º 15' 24" e (C) S: 15º 10' 24" - E: 19º 17' 12".

#### ARTIGO 2.º (Competência)

Compete às entidades competentes da Administração Local do Estado, a tomada de medidas para a efectiva protecção e valorização do referido Património e da sua Zona de Protecção.

#### ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Ministro da Cultura.

#### ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 23 de Março de 2018.

A Ministra, *Carolina Cerqueira*.

### Despacho n.º 96/18 de 16 de Abril

Convindo celebrar o Acordo de Parceria entre o Ministério da Cultura e o Consórcio Rede Camponesa, na criação de Acordo no domínio da exportação de artesanato, mediante a realização de um projecto integrado do incentivo a produção artesanal angolana;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o n.º 1 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, conjugado com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro, e no uso das faculdades que me são conferidas pelo n.º 3 do artigo 4.º do Decreto Presidencial n.º 35/18, de 8 Fevereiro, determino:

#### ARTIGO 1.º (Subdelegação)

É subdelegada competência a Gabriel Cabuço, Director Geral das Indústrias Culturais, para a assinatura do Acordo de Cooperação com o Consórcio Rede Camponesa.

#### ARTIGO 2.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 16 de Fevereiro de 2018.

A Ministra, *Carolina Cerqueira*.