



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 370,00

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.imprensanacional.gov.ao — End. teleg.: «Imprensa».

	ASSINATURA	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	

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.

SUMÁRIO

Conselho Superior da Magistratura Judicial

Resolução n.º 3/18:

Delibera a jubilação de Bento António Manuel, Juiz de Direito do Tribunal Provincial do Uíge.

Resolução n.º 4/18:

Delibera a jubilação de Luís Domingos Graça, Juiz de Direito do Tribunal Provincial de Luanda.

Ministério da Administração do Território e Reforma do Estado

Decreto Executivo n.º 53/18:

Aprova o Estatuto Orgânico do Governo da Província do Cuando Cubango.
— Revoga todo o diploma que contrarie o presente Decreto Executivo.

Ministério da Saúde

Decreto Executivo n.º 54/18:

Aprova os Modelos de Estatuto Orgânico, Organograma e Quadro de Pessoal do Hospital Municipal.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 98/18:

Subdelega plenos poderes a Valentim Joaquim Manuel, Coordenador da Comissão Multissetorial para Desvinculação e Venda de Imóveis Vinculados (CMDVIV), para outorgar em representação deste Ministério, o Contrato Promessa de compra e venda do imóvel sito na Rua de S. Tomé, Casa n.º 42/44, Bairro Patrice Lumumba, Distrito Urbano da Ingombota e a respectiva escritura Pública.

Ministério dos Recursos Minerais e Petróleos

Despacho n.º 99/18:

Aprova o Contrato de Investimento Privado denominado Fircroft Angola, Limitada, no valor de USD 203.000,00, no regime contratual único, e atribui o Estatuto de Investidor Privado à Professional Laboratory Services Limited.

Ministério do Ordenamento do Território e Habitação

Despacho n.º 100/18:

Indica Adérito Adelino João Carlos Mohamed, Director Geral do Instituto Nacional de Habitação, para, em representação do Estado Angolano, outorgar na celebração de escrituras públicas de compra e venda do património habitacional do Estado, junto do Cartório Notarial Privativo deste Ministério. — Revoga o Despacho n.º 127/16, de 28 de Março.

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA JUDICIAL

Resolução n.º 3/18 de 17 de Abril

Considerando que alínea a) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto dos Magistrados, aprovado pela Lei n.º 7/94, de 29 de Abril, determina à cessação de funções do Magistrado, por atingir o limite de idade;

O Plenário do Conselho Superior da Magistratura Judicial, reunido em 24 de Janeiro de 2018, procedendo nos termos dos artigos 52.º e 54.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais e do Ministério Público, deliberou a jubilação de Bento António Manuel, Juiz de Direito do Tribunal Provincial do Uíge.

Luanda, aos 24 de Janeiro de 2018.

O Juiz Conselheiro Vice-Presidente, *Cristino Molares de Abril e Silva*.

Resolução n.º 4/18 de 17 de Abril

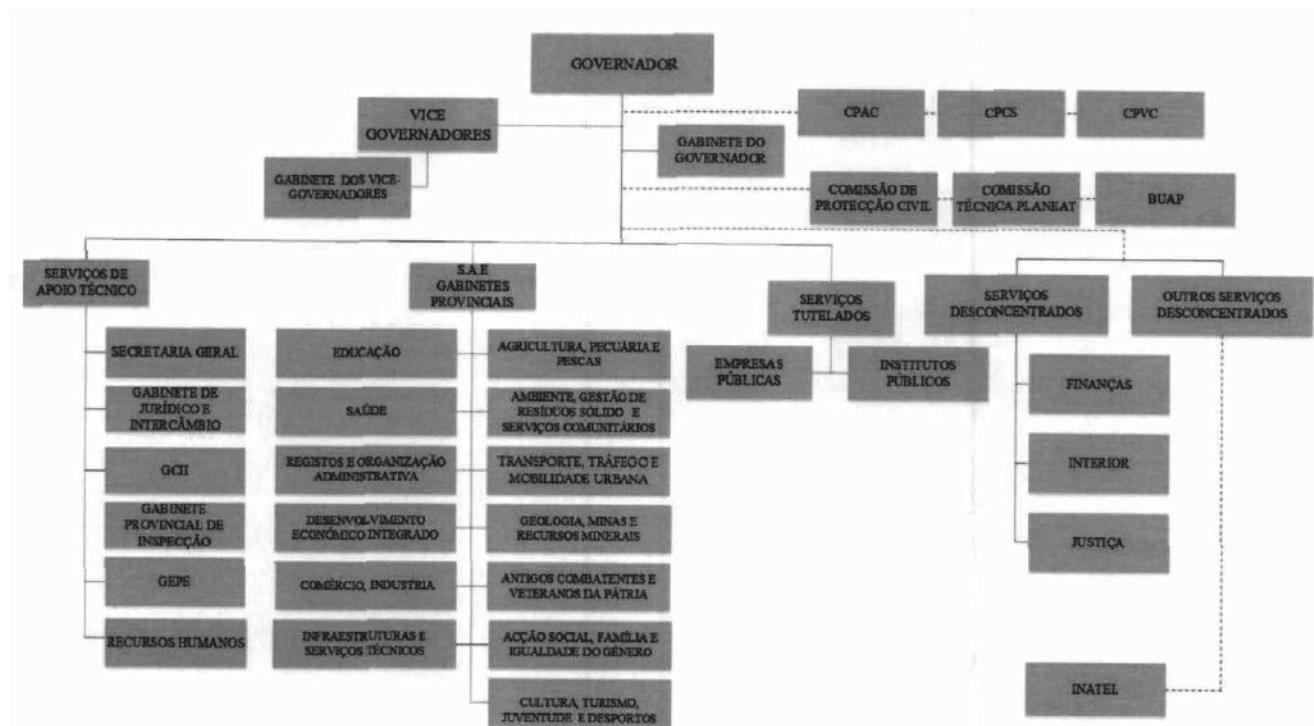
Considerando que a Lei n.º 7/04, de 15 de Outubro — Lei de Bases da Protecção Social, determina à aquisição do direito a reforma do trabalhador pela prestação de serviço durante 35 anos;

O Plenário do Conselho Superior da Magistratura Judicial, reunido em 24 de Janeiro de 2018, procedendo nos termos dos artigos 52.º e 54.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais e do Ministério Público, deliberou a jubilação de Luís Domingos Graça, Juiz de Direito do Tribunal Provincial de Luanda.

Luanda, aos 24 de Janeiro de 2018.

O Juiz Conselheiro Vice-Presidente, *Cristino Molares de Abril e Silva*.

ANEXOS IV
Organograma do Governo da Província do Cuando Cubango a que se refere o artigo 47.º
Organograma da Administração da Província



O Ministro, *Adão Francisco Correia de Almeida*

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Decreto Executivo n.º 54/18 de 17 de Abril

Havendo necessidade de se estabelecer o modo de estruturação, organização e funcionamento dos Hospitais Municipais, 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, Organograma e Quadro de Pessoal do Hospital Municipal, 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)

1. O Hospital Municipal é um estabelecimento público de saúde da rede Hospitalar de referência municipal, integrado no Serviço Nacional de Saúde para a prestação de assistências médica e medicamentosa, cuidados de enfermagem à população com fins de promoção da saúde e prevenção da doença.

2. O Hospital Municipal é um instituto público do sector social, dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, cuja capacidade jurídica abrange todos os direitos e obrigações necessários ao cumprimento das suas competências.

ARTIGO 2.º (Atribuições)

São atribuições do Hospital Municipal:

- a) Prestar serviços preventivos e curativos de atenção primária à população da 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) Gerir a actividade sanitária 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) Fazer a vigilância epidemiológica da sua área;
- f) Prevenir todas as doenças endémicas, priorizando a atenção materno-infantil;
- g) Dar suporte à estrutura de planificação, gestão, direcção e supervisão da área sanitária onde está situado;
- 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) Fornecer dados estatísticos às autoridades sanitárias;
- j) Garantir a supervisão das unidades mais periféricas e o acompanhamento da formação contínua e actualização dos trabalhadores;
- k) Garantir o atendimento humanizado à população por meio de serviços preventivos e curativos com equipas multidisciplinares, com vista a reduzir o índice de morbimortalidade no município;
- l) Ser referência em prestação de serviço de saúde dos indivíduos no município.

ARTIGO 3.º
(Princípios)

Na prossecução das suas atribuições, o Hospital Municipal 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 Hospital rege-se pelo presente Estatuto e pela seguinte legislação:

- a) Lei n.º 21-B/92, de 28 de Agosto, de Bases do Sistema Nacional de Saúde;
- b) Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, que estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;
- c) Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro, sobre o Regime Jurídico da Gestão Hospitalar;
- d) Decreto n.º 54/03, de 5 de Agosto, que define o Regulamento Geral das Unidades Sanitárias do Serviço Nacional de Saúde;
- e) Outras normas especiais decorrentes da prossecução das suas atribuições.

ARTIGO 5.º
(Tutela e superintendência)

- 1. A tutela e superintendência administrativa do Hospital Municipal compete ao Governo Provincial.
- 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 Hospital Municipal compreende os seguintes órgãos:

- 1. Órgão Deliberativo:
Conselho Directivo.
- 2. Órgãos de Direcção:
a) Director Geral;
b) Director Clínico;
c) Director de Enfermagem;
d) Administrador.
- 3. Órgão Consultivo:
Conselho Geral.
- 4. Órgãos de Apoio Técnico:
a) Conselho Clínico;
b) Conselho de Enfermagem;
c) Conselho Administrativo.
- 5. Comissões Especializadas.
- 6. 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 Hospital, composto pelos seguintes membros:
a) Director Geral, que o preside;
b) Director Clínico;
c) Director de Enfermagem;
d) Administrador.
- 2. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente.
- 3. O Presidente pode convidar para participar nas reuniões do Conselho Directivo quaisquer funcionários do Hospital ou individualidades cujo parecer entenda necessário.

ARTIGO 8.º
(Competências)

Compete ao Conselho Directivo:

- 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 Hospital ou 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, a sua modificação ou extinção;
- g) Aprovar a criação de Comissões Especializadas e a indicação dos seus integrantes;
- h) Velar para que o atendimento no Hospital seja desenvolvida dentro das normas éticas que presidem à assistência sanitária;
- i) Decidir sobre a realização de ensaios clínicos e terapêuticos, ouvida a Comissão de Ética e Deontologia, sem prejuízo das disposições aplicáveis;
- j) Controlar e dar respostas às queixas e reclamações que sejam formuladas pelos utentes acerca da assistência recebida, bem como controlar e ditar medidas sancionadoras no caso dos pagamentos irregulares realizados pelos doentes ao pessoal do Hospital;
- k) 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;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SEÇÃO II
Conselho Geral

ARTIGO 9.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Geral é o órgão consultivo do Hospital, composto pelos seguintes membros:
 - a) Director Geral, que o preside;
 - b) Um representante da Administração Municipal;
 - c) Um representante de cada grupo profissional (Médico, Técnico Superior de Saúde, Enfermagem, Técnico de Diagnóstico e Tratamento, Administrativo e Apoio Hospitalar);
 - d) Um representante dos utentes;
 - e) Um 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 10.º
(Competências)

Compete ao Conselho Geral:

- a) Emitir parecer sobre os projectos de planos estratégico e 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 Directivo recomendações que julgar convenientes para melhor funcionamento da instituição, tendo em conta os recursos disponíveis.

SEÇÃO III
Director Geral

ARTIGO 11.º
(Definição e provimento)

1. O Director Geral é o órgão máximo de direcção, escolhido entre individualidades de reconhecido mérito, formação em Gestão Hospitalar, experiência e capacidade adequadas às funções a desempenhar no Hospital.

2. O Director Geral é nomeado em comissão de serviço por um período de 3 (três) anos renovável por Despacho do Governador Provincial, após consulta prévia e obrigatória ao Ministro da Saúde.

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

ARTIGO 12.º
(Competências)

Compete ao Director Geral:

- a) Representar o Hospital em juízo e fora dele;
- b) Coordenar e dirigir todas as actividades do Hospital mediante a planificação, direcção, controlo e avaliação do seu funcionamento, dos seus departamentos e dos serviços que presta;
- c) Executar as políticas e programas de saúde no Hospital;
- d) Elaborar o plano estratégico e os planos anuais de actividades do Hospital, incluindo os respectivos orçamentos, e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo;
- e) Propor a nomeação e exoneração dos titulares de cargos de direcção e chefia;
- f) 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 Hospital;

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

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, que é dirigido por um Chefe de Gabinete com a categoria de Chefe de Secção.

ARTIGO 14.º

(Gabinete do Utente)

O Gabinete do Utente é o órgão de apoio à gestão do Hospital 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 do atendimento;
- f) Efectuar o tratamento estatístico e a avaliação das exposições apresentadas;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 15.º

(Unidade da direcção)

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

ARTIGO 16.º

(Incompatibilidade)

O desempenho do cargo de Director Geral, Director Clínico, Director de Enfermagem e Administrador 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.

SEÇÃO IV

Direcção Clínica

ARTIGO 17.º

(Definição e provimento)

1. O Director Clínico é o órgão encarregue de dirigir, coordenar e supervisionar todas as actividades dos serviços clínicos e técnicos do Hospital.

2. O Director Clínico é escolhido mediante eleição pelos seus pares de entre médicos especialistas de reconhecida idoneidade moral, cívica, pertencentes ao quadro permanente da Carreira Médica Hospitalar, com a categoria de Chefe de Serviço ou, se não houver, com a categoria inferior.

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

ARTIGO 18.º

(Competências)

Compete ao Director Clínico:

- 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 Hospital;
- c) Detectar permanentemente, no rendimento assistencial global do Hospital, 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 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;
- k) Velar pelo desenvolvimento das carreiras médicas e de diagnóstico e tratamento;
- 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) Emitir parecer técnico das ações desenvolvidas nas áreas de formação e investigação;
- p) Coordenar o processo de elaboração do plano de acção anual dos serviços sob a sua responsabilidade;
- q) Promover a elaboração dos 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 19.º

(Serviços da Direcção Clínica)

São adstritos à Direcção Clínica os seguintes serviços:

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

ARTIGO 20.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, nomeados em comissão de serviço de 3 (três) anos renovável por Despacho do Governador Provincial, sob proposta do Director Geral.

2. Ao Director de cada Serviço Clínico compete, 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 à sua disposição.

3. Compete também ao Director de cada Serviço Clínico:

- 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;
- i) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas em resposta às 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) Garantir o registo atempado e correcto da contabilização dos actos clínicos e providenciar pela gestão dos bens e equipamentos do serviço;
- l) Assegurar a gestão adequada e o controlo do consumo dos produtos mais significativos, nomeadamente medicamentos e material clínico;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. Os Serviços Clínicos 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 Obstetrícia;
 - vii. Consulta de Medicina Geral;
 - viii. Consulta de Pediatria;
 - ix. Consulta de Cirurgia Geral;
 - x. Odontologia.
- b) Serviço de Urgências:
 - i. Banco de Urgências.
- c) Serviços de Internamento:
 - i. Medicina Geral;

- ii. Ginecologia e Obstetricia;*
- iii. Pediatria;*
- iv. Cirurgia Geral.*

ARTIGO 21.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 renovável por Despacho do Governador Provincial, sob proposta do Director Geral.

2. Integram este serviço:

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

ARTIGO 22.º

(Serviço de Admissão, Arquivo e Estatística)

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

2. São atribuições do Serviço de Admissão, Arquivo e Estatística:

- a) Registar 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 Casa Mortuária 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;*
- d) Outras estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.*

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

ARTIGO 23.º

(Conselho Clínico)

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

- a) Director dos Serviços Ambulatórios;*
- b) Director do Serviço de Urgências;*
- c) Director dos Serviços de Internamento;*
- d) Chefe dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Tratamento;*

e) Chefe do Serviço de Admissão, Arquivo e Estatística.

2. O Conselho Clínico reúne-se ordinariamente com uma periodicidade trimestral e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu Presidente.

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

ARTIGO 24.º

(Competências)

Compete ao Conselho Clínico:

- a) Avaliar o rendimento clínico e a qualidade dos cuidados prestados e propor a adopção de medidas que julgar convenientes para a sua melhoria;*
- b) Fomentar a cooperação entre os serviços clínicos e os restantes serviços;*
- c) Apreciar o regulamento interno de cada serviço clínico;*
- d) Conhecer os protocolos e normas de diagnóstico e tratamento dos Programas Nacionais e promover o seu cumprimento no Hospital;*
- e) Aprovar os protocolos de diagnóstico e tratamento propostos pelos Serviços Clínicos;*
- f) Aprovar o plano anual de cada serviço clínico;*
- g) Pronunciar-se sobre o quadro de pessoal dos profissionais de saúde;*
- h) Pronunciar-se sobre toda a actividade de formação e de pesquisa;*
- i) Apreciar 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) Aprovar o plano anual e o relatório de balanço do Director Clínico;*
- m) Pronunciar-se sobre a criação e actividades das Comissões Especializadas;*
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.*

SECÇÃO V
Direcção de Enfermagem

ARTIGO 25.º

(Definição e provimento)

1. O Director de Enfermagem é o órgão encarregue de dirigir, coordenar e supervisionar todas as actividades de enfermagem do Hospital.

2. O Director de Enfermagem deve possuir no mínimo o Bacharelato em Enfermagem e é nomeado em comissão de serviço de 3 (três) anos renovável por Despacho do Governador Provincial, sob proposta do Director Geral.

3. No exercício das suas funções, o Director de Enfermagem é coadjuvado por três enfermeiros-chefes, sendo um responsável pelos Serviços Ambulatórios, outro pelas Urgências e outro pelo Internamento.

ARTIGO 26.º
(Competências)

Compete ao Director de Enfermagem:

- 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) Definir padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;
- h) Presidir o Conselho de Enfermagem;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 27.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 Governador Provincial, de entre enfermeiros com o perfil e capacidade requeridos para o cargo, sob proposta do Director Geral.

2. Compete ao Enfermeiro-Chefe:

- 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 Director de Enfermagem sobre todos os assuntos relevantes do serviço;
- k) Elaborar e apresentar o relatório mensal, trimestral, semestral e anual ao Director de Enfermagem da sua área;
- l) Colaborar com o Director de Enfermagem na definição dos padrões de enfermagem para o Hospital;
- m) Supervisionar os cuidados de enfermagem e coordenar tecnicamente as actividades de enfermagem nas suas respectivas áreas;
- n) Participar no processo de admissão de enfermeiros e sua distribuição nos serviços, tendo em conta as necessidades quantitativas e qualitativas;
- o) Avaliar os enfermeiros sob sua direcção e participar extensivamente na avaliação dos outros enfermeiros;
- p) 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 insumos;
- q) 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;
- r) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno de enfermagem;
- s) Promover a divulgação da informação com interesse para o pessoal de enfermagem;
- t) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 28.º
(Conselho de Enfermagem)

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

- a) Enfermeiros-Chefes dos Serviços Clínicos;
- b) Chefes das equipas de enfermagem.

2. O Conselho de Enfermagem reúne-se ordinariamente com uma periodicidade mensal e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu Presidente.

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

ARTIGO 29.º
(Competência)

Compete ao Conselho de Enfermagem:

- 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 correção 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 VI
Administração

ARTIGO 30.º
(Definição e provimento)

1. O Administrador é o órgão encarregue de dirigir a Administração, realizando as tarefas de gestão administrativa, financeira e de apoio logístico à actividade assistencial do Hospital.

2. O Administrador é nomeado em comissão de serviço de 3 (três) anos renovável por Despacho do Governador Provincial, 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 dois Chefes de Secção, um Chefe dos Serviços Gerais e um da Casa Mortuária.

ARTIGO 31.º
(Competências)

Compete ao Administrador:

- 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 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 e enviá-los ao Órgão de Tutela;
- h) Presidir o Conselho Administrativo;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 32.º
(Serviços Administrativos e Gerais)

1. Os Serviços Administrativos e Gerais agrupam todo o pessoal que realiza as tarefas de gestão administrativa, financeira e de apoio logístico à actividade assistencial do Hospital, desenvolvendo o seu trabalho nas dependências administrativas e nas dependências dos Serviços Gerais.

2. Os Serviços Administrativos e Gerais estruturam-se em:

- a) Secção de Recursos Humanos, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
- b) Secção de Planeamento e Gestão Financeira;
- c) Serviços Gerais;
- d) Casa Mortuária.

ARTIGO 33.º
(Secção de Recursos Humanos, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho)

1. A Secção de Recursos Humanos, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho é o serviço da Administração com atribuições de:

- a) Assegurar a administração e gestão dos recursos humanos quanto à sua contratação, remuneração, desenvolvimento, segurança social, higiene e saúde;
- b) Velar pela formação do pessoal;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Recursos Humanos, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho é dirigida por um Chefe de Secção 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 técnicos exigidos.

ARTIGO 34.º
(Secção de Planeamento e Gestão Financeira)

1. A Secção de Planeamento e Gestão Financeira é o serviço da Administração com atribuições de:

- a) Assegurar a gestão administrativa, financeira e contabilístico da Instituição;
- b) Assegurar a elaboração e actualização do inventário geral dos bens patrimoniais móveis, imóveis e semoventes do Hospital;
- c) Apresentar regularmente o relatório de contas;
- d) Elaborar em tempo útil o anteprojecto ou proposta de orçamento do Hospital;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Secção de Planeamento e Gestão Financeira é dirigida por um Chefe de Secção 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 técnicos exigidos.

ARTIGO 35.º
(Serviços Gerais)

1. Os Serviços Gerais integram as seguintes áreas:

- a) Hotelaria, (limpeza, lavandaria, cozinha e jardinagem);
- b) Transporte;
- c) Segurança;
- d) 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 técnicos exigidos.

ARTIGO 36.º
(Hotelaria)

Compete à Área de Hotelaria:

- 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 aos 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 organizar os respectivos circuitos internos;
- f) Controlar os serviços contratados;
- g) Exercer as demais funções determinadas superiormente.

ARTIGO 37.º
(Transportes)

Compete à Área dos Transportes:

- a) Recepção, 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 38.º
(Segurança)

Compete à Área de Segurança:

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

ARTIGO 39.º
(Manutenção)

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

ARTIGO 40.º
(Casa Mortuária)

1. A Casa Mortuária é encarregue de receber, conservar e entregar os corpos de doentes falecidos no Hospital.

2. A Casa Mortuária é dirigida por um Chefe da Casa Mortuária 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 técnicos exigidos.

ARTIGO 41.º
(Conselho Administrativo)

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

- a) Chefes de Secção;
- b) Chefe dos Serviços Gerais;
- c) Chefe da Casa Mortuária.

2. O Conselho Administrativo reúne-se ordinariamente com uma periodicidade trimestral e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu presidente.

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

ARTIGO 42.º
(Competências)

Compete ao Conselho Administrativo:

- 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 43.º

(Regime jurídico do pessoal)

O pessoal do quadro do Hospital 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 44.º

(Quadro de pessoal e organograma)

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

ARTIGO 45.º

(Regulamento interno)

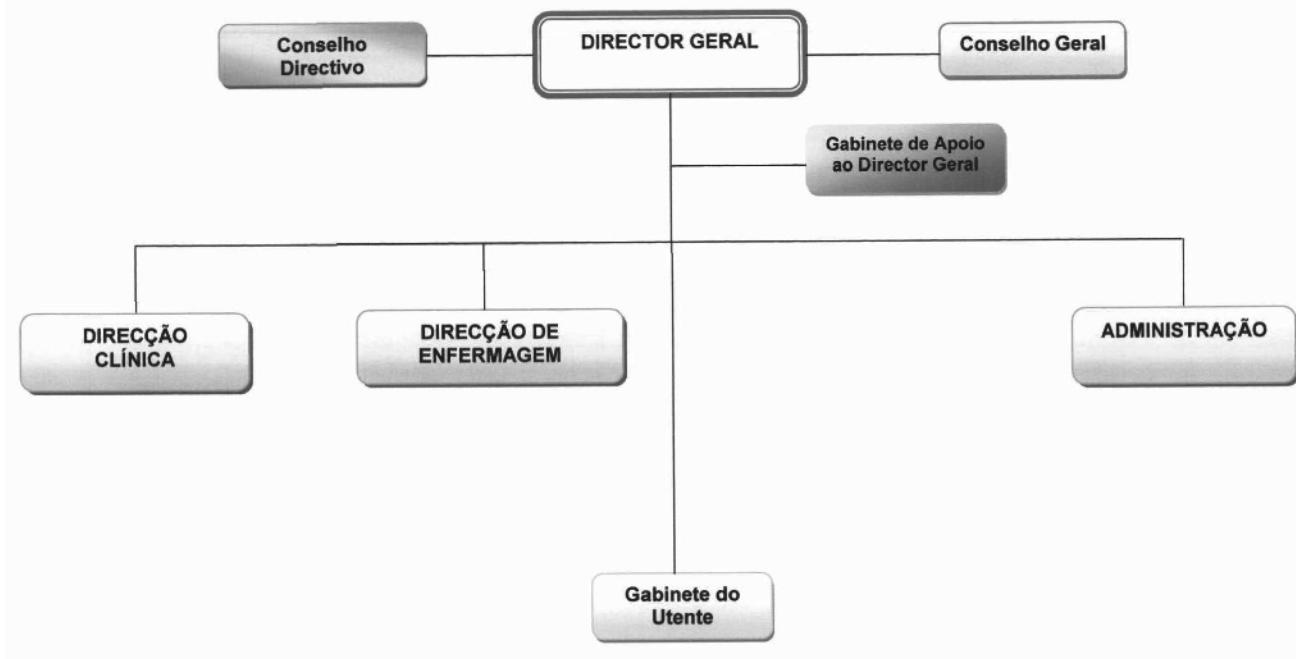
A estrutura interna e as normas de funcionamento de cada órgão e serviço são definidas em regulamento próprio a aprovar pelo Conselho Directivo.

A Ministra, *Sílvia Paula Valentim Lutucuta*

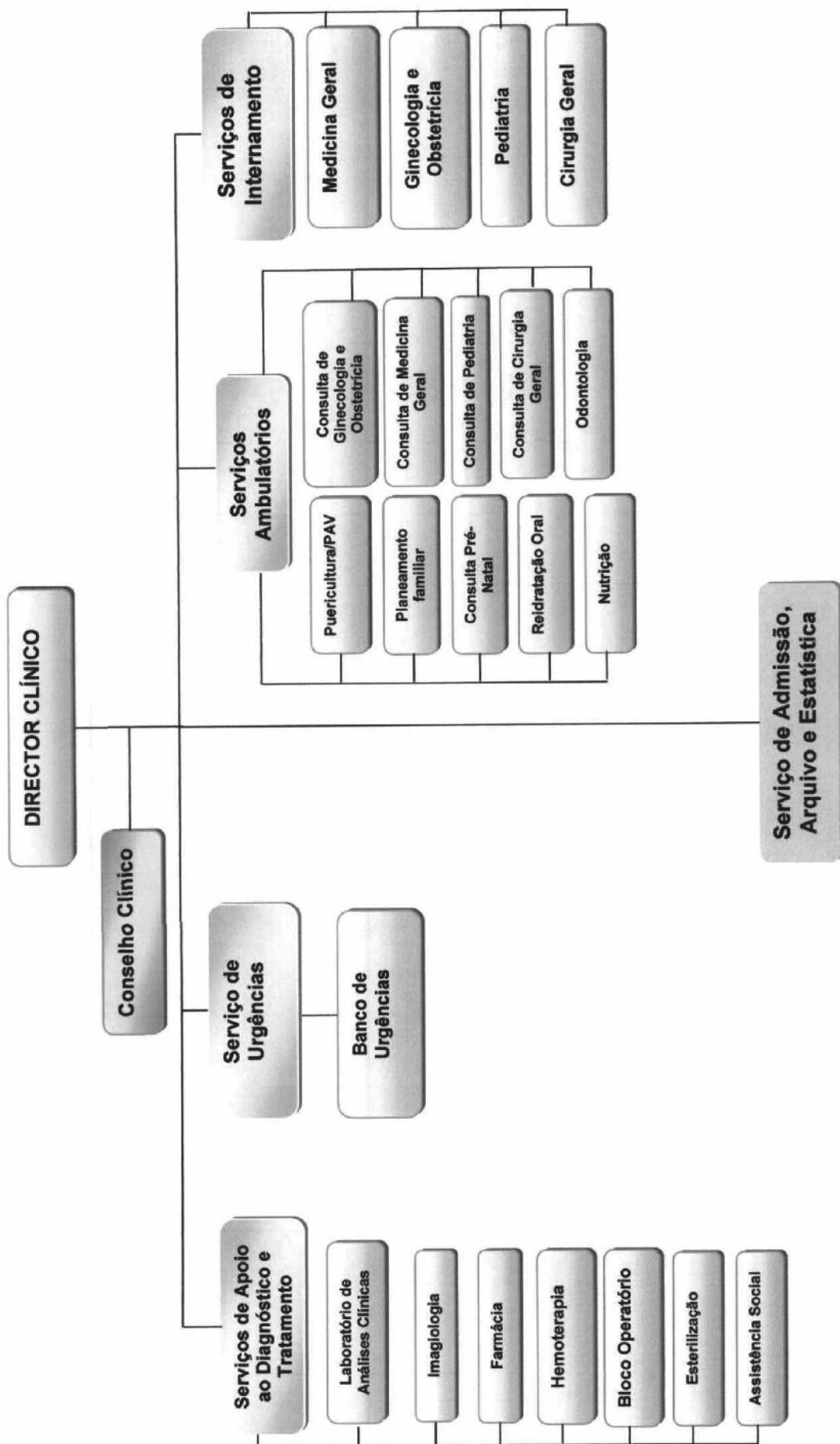
ANEXO I

Organograma a que se refere o artigo 44.º do Estatuto Orgânico do Hospital Municipal

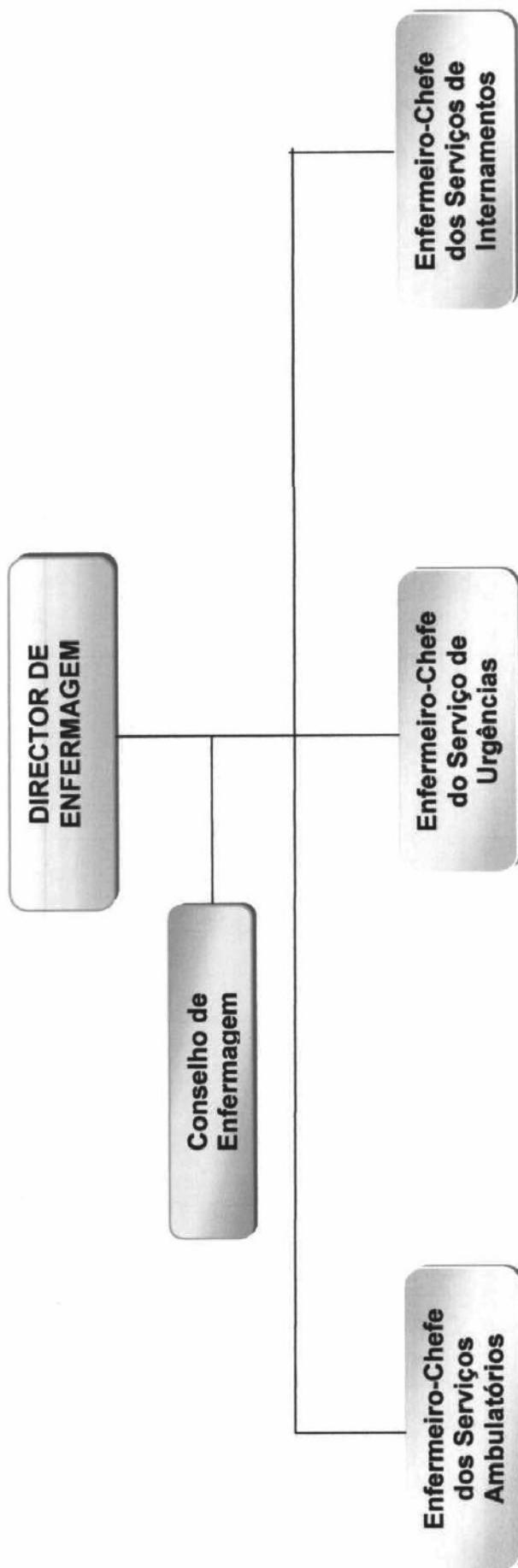
DIRECÇÃO GERAL



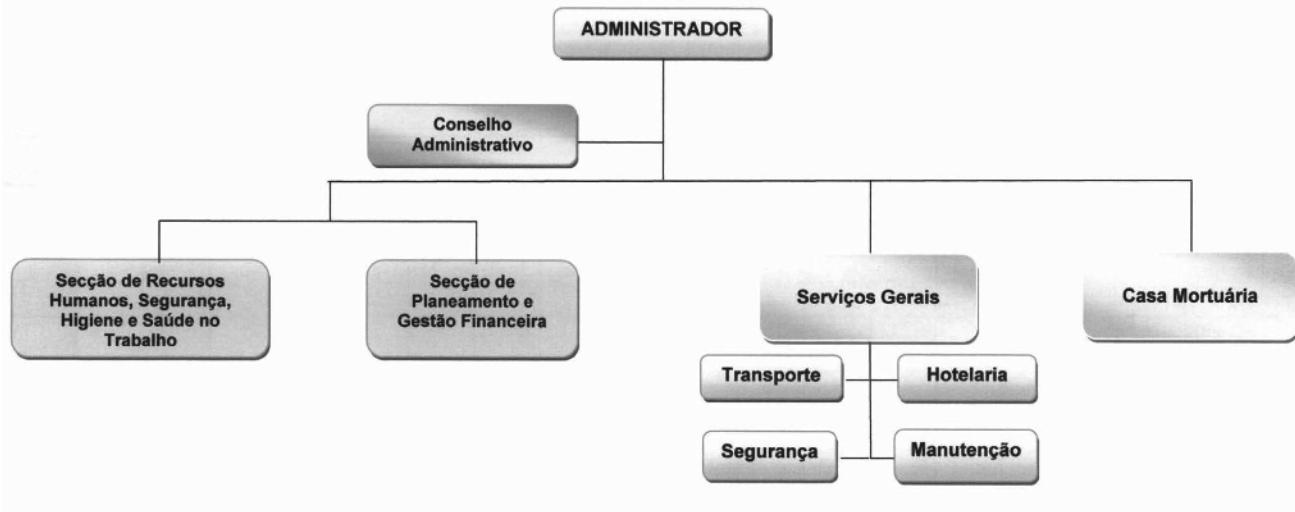
DIRECÇÃO CLÍNICA



DIRECÇÃO DE ENFERMAGEM



ADMINISTRAÇÃO



ANEXO II

Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 44.º do Estatuto Orgânico do Hospital Municipal

1. 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 Clínico		4
		Enfermeiro-Chefe		7
		Chefe dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Tratamento		7
		Chefe do Serviço de Admissão, Arquivo e Estatística		1
		Chefe dos Serviços Gerais		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, Gestão de Recursos Humanos, Direito, Informática, Economia, Contabilidade e Finanças Públicas	6
		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		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe 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	Administração e Gestão, Direito, Informática e Ciências Sociais	8
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal 1.º Oficial Administrativo 2.º Oficial Administrativo 3.º Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		4
		Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		0
		Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		1
		Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		6
		Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		0
		Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe Auxiliar Administrativo de 3.ª Classe		0
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		0
		Operário Qualificado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe		0

III. Quadro dos Regimes Especiais

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares	
Médico	Médica Hospitalar	Médico Chefe de Serviço	Especialidades Médicas Hospitalares	21	
		Médico Assistente Graduado			
		Médico Assistente			
		Médico Interno Geral	Licenciado em Medicina	30	
Enfermagem	Técnica Superior	Especialista em Enfermagem	Licenciado em Enfermagem	5	
		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		
		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	150	
		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			
Diagnóstico e Terapêutica	Técnica Superior	Téc. Ass. Principal de Diag. e Tratamento	Licenciado em Tecnologia de Saúde	5	
		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	46	
		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	Ação Médica	Vigilante de 1.ª Classe		0	
		Vigilante de 2.ª Classe			
		Vigilante de 3.ª Classe			
		Maqueiro de 1.ª Classe		10	
		Maqueiro de 2.ª Classe			
		Maqueiro 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		21	
		Catalogador de 2.ª Classe			
		Catalogador de 3.ª Classe			
	Ação Alimentar	Cozinheiro Principal		0	
		Cozinheiro de 1.ª Classe			
		Cozinheiro de 2.ª Classe			
		Cozinheiro de 3.ª Classe			
		Copeiro de 1.ª Classe		5	
		Copeiro de 2.ª Classe			
		Copeiro de 3.ª Classe			
	Tratamento de Roupa	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		3	
		Roupeiro de 2.ª Classe			
		Roupeiro de 3.ª Classe			

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Apóio Hospitalar	Tratamento de Roupa	Costureiro de 1.ª Classe		0
		Costureiro de 2.ª Classe		
		Costureiro de 3.ª Classe		
	Aprovisionamento e Vigilância	Fiel de Amazém de 1.ª Classe		2
		Fiel de Amazém de 2.ª Classe		
		Fiel de Amazém de 3.ª Classe		
		Porteiro de 1.ª Classe		0
		Porteiro de 2.ª Classe		
		Porteiro de 3.ª Classe		
Trabalhador Social	Técnica Superior	Assistente Principal		2
		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 DAS FINANÇAS

Despacho n.º 98/18
de 17 de Abril

Havendo necessidade de se proceder à conformação jurídica do processo de desvinculação de um imóvel, nos termos do Despacho Presidencial n.º 44/14, de 25 de Abril, que confere autorização prévia ao Ministério das Finanças para Proceder à Desvinculação e Alienação dos Imóveis Vinculados quando ocupados legitimamente e sempre que se verifique serem inalcançáveis os fins da vinculação;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com as disposições combinadas dos n.ºs 1 e 11 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, e das alíneas a) e d) do n.º 1 do artigo 6.º do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 31/18, de 7 de Fevereiro, e do artigo 13.º das Normas do Procedimento e da Actividade Administrativa, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro, determino:

1. São subdelegados plenos poderes ao Coordenador da Comissão Multissetorial para Desvinculação e Venda de Imóveis Vinculados (CMDVTIV), Valentim Joaquim Manuel, para outorgar em representação do Ministério das Finanças, o Contrato-Promessa de compra e venda do imóvel sito na Rua de S. Tomé, Casa n.º 42/44, Bairro Patrice Lumumba, Distrito Urbano da Ingombota e a respectiva escritura pública.

2. Este Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, 17 de Abril de 2018.

O Ministro, *Archer Mangueira*.

MINISTÉRIO DOS RECURSOS MINERAIS E PETRÓLEOS

Despacho n.º 99/18
de 17 de Abril

Considerando que a Professional Laboratory Services, Limited, pessoa colectiva de direito Britânico, Investidora Externa, com sede em Lingley House, 120 Birchwood Boulevard, Birchwood, Warrington WA3 7QH, Reino Unido, registada na Conservatória comercial da Inglaterra e País de Gales, com o n.º 3109782 e a U.S.P.M. Energy Group, Limitada, com sede em Luanda, Município de Belas, Bairro Nova Vida, Rua n.º 50, Prédio n.º 80, Ap. n.º 23, Investidora Interna, apresentaram ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 14.º do Decreto Presidencial n.º 182/15, de 30 de Setembro, uma Proposta de Investimento Privado a ser realizado na República de Angola;

Atendendo ao facto que, no âmbito desta Proposta de Investimento Privado, a Investidora pretende adquirir 49% do capital social da sociedade de direito angolano denominada Fircroft Angola, Limitada, cuja actividade consiste na prestação de serviços à Indústria Petrolífera, designadamente a cedência temporária de trabalhadores, recrutamento, selecção e colocação de pessoal, formação técnica às companhias de pesquisa e produção de petróleo e gás;

Convindo a constituição de uma sociedade comercial por quotas, no âmbito da Lei do Investimento Privado em vigor, Lei n.º 14/15, de 11 de Agosto;

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 artigo 18.º do Decreto Presidencial n.º 182/15, de 30 de Setembro, determino: