



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

**ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA****Preço deste número - Kz: 1.190,00**

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.impresanacional.gov.ao">www.impresanacional.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: 734 159.40
	A 1.ª série	Kz: 433 524.00
	A 2.ª série	Kz: 226 980.00
	A 3.ª série	Kz: 180 133.20

**IMPRESA NACIONAL - E.P.**

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

E-mail: [callcenter@impresanacional.gov.ao](mailto:callcenter@impresanacional.gov.ao)/marketing@  
[impresanacional.gov.ao/www.impresanacional.gov.ao](http://impresanacional.gov.ao/www.impresanacional.gov.ao)

**CIRCULAR**

Excelentíssimos Senhores,

Temos a honra de convidá-los a visitar a página da internet no site [www.impresanacional.gov.ao](http://www.impresanacional.gov.ao), onde poderá online ter acesso, entre outras informações, aos sumários dos conteúdos do *Diários da República* nas três Séries.

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto de as assinaturas para o *Diário da República* não serem feitas com a devida antecedência;

Para que não haja interrupção no fornecimento do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que, até 15 de Dezembro de 2020, estarão abertas as assinaturas para o ano 2021, pelo que deverão providenciar a regularização dos seus pagamentos junto dos nossos serviços.

1. Informamos que, na tabela de preços a cobrar pelas assinaturas para o fornecimento do *Diário da República* para o ano de 2021, passam a ser cobrados os preços abaixo acrescidos do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) em vigor:

**a) Diário da República Impresso:**

As 3 Séries.....	Kz: 1.469.391,26
1.ª Série.....	Kz: 867.681,29
2.ª Série.....	Kz: 454.291,57
3.ª Série.....	Kz: 360.529,54

**b) Diário da República Gravado em CD:**

As 3 Séries.....	Kz: 1.184.992,95
1.ª Série.....	Kz: 699.742,97
2.ª Série.....	Kz: 366.364,17
3.ª Série.....	Kz: 290.749,63

2. As assinaturas serão feitas apenas em regime anual.

3. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 192.090,20, que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola - E.P. no ano de 2021.

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

5. Os clientes que optarem pela recepção dos *Diários da República* da 3.ª Série, através do correio electrónico, deverão indicar o endereço de correio electrónico, a fim de se processar o envio.

**Observações:**

- Estes preços poderão ser alterados caso se registem desvalorização da moeda nacional ou outros factores que afectem consideravelmente a nossa estrutura de custos;
- As assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2020 sofrerão um acréscimo aos preços em vigor de uma taxa correspondente a 15%.

**SUMÁRIO****Presidente da República****Decreto Presidencial n.º 312/20:**

Aprova a abertura do crédito adicional suplementar no montante de Kz: 105 041 548 292,38, para o pagamento das despesas relativas aos 65 projectos da Unidade Orçamental — Ministério das Obras Públicas e Ordenamento do Território.

**Despacho Presidencial n.º 175/20:**

Aprova o relatório final do Concurso Público n.º 003/MAT/2020, para a construção de uma Infra-Estrutura Administrativa e Autárquica no Município do Cuanhama, Província do Cunene, e autoriza o

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

### Decreto Executivo n.º 313/20 de 9 de Dezembro

Havendo a necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Hospital Dr. Walter Strangway, localizado na Província do Bié, com vista a garantir o seu pleno e harmonioso funcionamento;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos artigo 137.º da Constituição da República de Angola, conjugado com a alínea e) do artigo 10.º do Regime Jurídico da Gestão Hospitalar, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro e alínea m) do n.º 2 do artigo 5.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Saúde, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 277/20, de 26 de Outubro, determino:

#### ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Hospital Dr. Walter Strangway, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

#### ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pela Ministra da Saúde.

#### ARTIGO 3.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 20 de Novembro de 2020.

A Ministra, *Silvia Paula Valentim Lutucuta*.

## ESTATUTO ORGÂNICO DO HOSPITAL DR. WALTER STRANGWAY

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

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

1. O Hospital Dr. Walter Strangway, abreviadamente designado por H.W.S., é um estabelecimento público de saúde da rede hospitalar de referência nacional, integrado no serviço nacional de saúde para a prestação diferenciada, especializada e qualificada de assistência médica e de cuidados de enfermagem.

2. O Hospital Dr. Walter Strangway é uma pessoa colectiva pública, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, cuja capacidade jurídica abrange todos os direitos e obrigações necessários ao cumprimento das suas atribuições.

#### ARTIGO 2.º (Objectivos)

Constituem objectivos do Hospital Dr. Walter Strangway:

- a) Prestar assistência médica e de enfermagem especializada de excelência, respeitando os tempos de atendimento de acordo com as prioridades clínicas e padrões nacionais de tempos de espera;
- b) Formar profissionais nas várias especialidades Médicas e Cirúrgicas e facultar áreas de estágios para licenciaturas e pós-graduação no ramo da saúde;
- c) Ser um hospital de referência nacional na área de assistência hospitalar, considerando sempre como meta a excelência através da avaliação permanente do estado da arte, desenvolver projectos de investigação científica e obter acreditação internacional;
- d) Servir de unidade sanitária para dar resposta aos casos dos doentes da Junta Nacional de Saúde e diminuir as evacuações.

#### ARTIGO 3.º (Princípios)

Na prossecução das suas atribuições, o Hospital Dr. Walter Strangway rege-se pelos seguintes princípios:

- a) Humanização na prestação de serviço;
- b) Actuação com rigor, dignidade e ética profissional;
- c) Equidade no atendimento;
- d) Comprometimento com os valores do Hospital;
- e) Disponibilidade permanente para a aquisição de novas competências;
- f) Cultura da meritocracia;
- g) Trabalho em equipa multidisciplinar e multiprofissional;
- h) Respeito pelas diferenças;
- i) Zelo pelo património público;
- j) Pontualidade e assiduidade;
- k) Segurança e qualidade no atendimento.

#### ARTIGO 4.º (Atribuições)

São atribuições do Hospital Dr. Walter Strangway:

- a) Assegurar aos utentes assistência médica e medicamentosa de qualidade e prestação de cuidados de enfermagem diferenciados;
- b) Contribuir para a redução da morbi-mortalidade das doenças mais frequentes;
- c) Prestar cuidados de saúde diferenciados na área médica e cirúrgica, aos utentes tanto inseridos localmente, como transferidos das outras unidades sanitárias, através do sistema de referência e contra referência;

- d)* Contribuir no desenvolvimento das unidades sanitárias periféricas, através da retro-informação, diagnóstico e superação dos seus problemas ligados aos doentes transferidos;
- e)* Promover acções que visem a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- f)* Promover a formação e investigação em saúde;
- g)* Zelar pelo desenvolvimento dos profissionais e auto-satisfação;
- h)* Realizar outras tarefas que lhe sejam incumbidas pelo órgão de superintendência;
- i)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei.

ARTIGO 5.º  
(Legislação aplicável)

O Hospital Dr. Walter Strangway rege-se pelo presente Estatuto e pela seguinte legislação:

- a)* Lei de Bases do Sistema Nacional de Saúde;
- b)* Regulamento Geral das Unidades Sanitárias do Serviço Nacional de Saúde;
- c)* Regime Jurídico de Gestão Hospitalar;
- d)* Regime Jurídico Aplicável aos Institutos Públicos;
- e)* Normas aplicáveis à Administração Pública;
- f)* Outras normas especiais decorrentes das suas atribuições.

ARTIGO 6.º  
(Superintendência)

O Hospital Dr. Walter Strangway funciona sob a superintendência administrativa e metodológica do Ministério da Saúde, exercidas de acordo com os artigos 10.º e 11.º do Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro.

CAPÍTULO II  
Organização em Geral

ARTIGO 7.º  
(Estrutura orgânica)

A estrutura orgânica do Hospital Dr. Walter Strangway compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgão Deliberativo:  
Conselho Directivo.
2. Órgãos de Direcção:
  - a)* Director Geral;
  - b)* Direcção Clínica;
  - c)* Direcção de Enfermagem;
  - d)* Direcção Pedagógica e Científica;
  - e)* Administração.
3. Órgão Consultivo:  
Conselho Geral.
4. Órgão de Fiscalização:  
Conselho Fiscal.
5. Órgãos de Apoio Técnico:
  - a)* Conselho Clínico;

- b)* Conselho de Enfermagem;
  - c)* Conselho Pedagógico Científico;
  - d)* Conselho Administrativo.
6. Comissões Especializadas.
  7. Gabinete do Utente.

CAPÍTULO III  
Organização em Especial

SECÇÃO I  
Conselho Directivo

ARTIGO 8.º  
(Composição e funcionamento)

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

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

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

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

ARTIGO 9.º  
(Competências)

O Conselho Directivo tem as seguintes competências:

- a)* Aprovar o plano estratégico, os planos anuais e os documentos de prestação de contas;
- b)* Aprovar o projecto de orçamento e as fontes de gerência a submeter ao órgão de superintendência;
- c)* Aprovar os regulamentos internos;
- d)* Apreciar previamente os projectos para celebração de contratos-programa externos e internos;
- e)* Abordar todas as questões relacionadas com 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, sua extinção ou modificação;
- g)* Definir as regras atinentes à assistência prestadas aos doentes, assegurar o funcionamento harmonioso dos Serviços de Assistência e garantir a qualidade e prontidão dos cuidados de saúde prestados pelo Hospital;
- h)* Promover a realização, sob proposta do Director Clínico, da avaliação externa do cumprimento

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

- i)* Autorizar a introdução de novos medicamentos e outros produtos de consumo hospitalar com incidência significativa nos planos assistenciais e económico;
- j)* Aprovar a criação de comissões especializadas e a indicação dos seus integrantes e responsável;
- k)* Velar para que a assistência no Hospital seja desenvolvida dentro das normas éticas que presidem à assistência sanitária;
- l)* Decidir sobre a realização de ensaios clínicos e terapêuticos, ouvida a comissão de ética e deontologia, sem prejuízo das disposições aplicáveis;
- m)* Controlar e dar respostas às queixas e reclamações que sejam formuladas pelos utentes acerca da assistência recebida, controlar e ditar medidas sancionadoras no caso dos pagamentos irregulares realizados pelos doentes ao pessoal do Hospital;
- n)* Garantir a execução das políticas referentes aos recursos humanos, designadamente as relativas à sua admissão, nomeação, dispensa, avaliação, regime de trabalho e horário, faltas, formação, segurança e incentivos;
- o)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou superiormente determinadas.

## SECÇÃO II Director Geral

### ARTIGO 10.º (Definição e provimento)

1. O Director Geral é uma individualidade de reconhecido mérito, com o grau académico de licenciatura, formação em gestão hospitalar, experiência e capacidade adequadas às funções do Hospital.

2. O Director Geral é nomeado pelo Ministro da Saúde, em comissão de serviço de 3 anos renováveis.

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

### ARTIGO 11.º (Competências)

O Director Geral tem as seguintes competências:

- a)* Representar o Hospital em juízo e fora dele;
- b)* Coordenar e dirigir todas as actividades do Hospital mediante a planificação, controlo e avaliação do seu funcionamento, no âmbito dos seus departamentos e com respeito aos serviços que presta;

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

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

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

2. As funções de assessoria jurídica, segurança interna, marketing e cooperação internacional, gestão de informação e documentação, imprensa e comunicação institucional estão integradas no Gabinete de Apoio ao Director Geral.

3. O Gabinete de Apoio ao Director é dirigido por um Chefe de Gabinete com a categoria de Chefe de Departamento.

## SECÇÃO III Direcção Clínica

### ARTIGO 13.º (Definição e composição)

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

2. A Direcção Clínica é dirigida por um Director, escolhido mediante eleição prévia dentre médicos especialistas de reconhecida idoneidade moral, cívica e competência pro-

fissional, pertencentes ao quadro permanente da carreira médica hospitalar com categoria de chefe de serviço ou, se não existir, com categoria imediatamente inferior (assistente graduado) pertencente ao Serviço Nacional de Saúde.

3. O Director Clínico é nomeado em comissão de serviço de 3 anos renováveis por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral.

4. No exercício das suas funções, o Director Clínico é coadjuvado por Directores de Serviço.

5. À Direcção Clínica são adstritos os seguintes serviços:

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

#### ARTIGO 14.º (Competências)

O Director Clínico tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, supervisionar, coordenar e assegurar o funcionamento harmónico dos Serviços Médicos e outros Serviços Clínicos, propondo ao Director Geral as medidas necessárias para o seu melhor funcionamento;
- b) Compatibilizar do ponto de vista técnico, os planos de acção global do Hospital;
- c) Detectar permanentemente na produtividade assistencial do Hospital os eventuais pontos de estrangulamento, tomando ou propondo as medidas adequadas;
- d) Fomentar a ligação, articulação e colaboração entre serviços de prestação de cuidados médicos e de diagnóstico e terapêutica de modo a ser obtido o máximo de resultados dos recursos disponíveis e através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;
- e) Resolver os conflitos que surjam entre serviços de acção médica;
- f) Participar no processo de admissão e promoção do pessoal médico e de diagnóstico e terapêutica;
- g) Promover acções que valorizem o pessoal médico e de diagnóstico e terapêutica;
- h) 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;
- i) Coordenar a elaboração dos protocolos clínicos;
- j) Aprovar medidas 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;

- k) Implementar instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde prestados aos utentes;
- l) Velar pela observância 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;
- m) Velar pelo desenvolvimento das carreiras médicas e de diagnóstico e terapêutica;
- n) Aprovar os planos de férias dos médicos e outros profissionais sob sua responsabilidade;
- o) Avaliar e aprovar as escalas de urgência e consultas externas do pessoal do seu pelouro;
- p) Colaborar com os demais órgãos do Hospital nas actividades de formação, investigação e em todos os assuntos de interesse comum;
- q) Emitir parecer técnico das acções desenvolvidas nas Áreas de Formação e Investigação;
- r) Supervisionar e aprovar os planos de acção anual dos serviços sob a sua responsabilidade;
- s) Promover a elaboração dos regulamentos internos dos serviços sob a sua responsabilidade;
- t) Propor ao Director Geral a criação de comissões especializadas da sua esfera de actuação;
- u) Presidir o Conselho Clínico e as comissões especializadas que sejam criadas na sua esfera de actuação;
- v) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

#### ARTIGO 15.º (Serviços Clínicos e Técnicos)

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

2. Os Serviços Clínicos e Técnicos são dirigidos por médicos especialistas dos correspondentes serviços, com a categoria de Chefe de Serviço ou assistente graduado e com o cargo de Director de Serviço, nomeados pelo Director Geral, sob proposta do Director Clínico e classificam-se em quatro grupos:

- a) Serviço de Urgências, que compreende:
  - i. Medicina;

- ii.* Cirurgia;
- iii.* Pediatria;
- iv.* Ortopedia;
- v.* Laboratório Clínico de Apoio às Urgências;
- vi.* Farmácia de Apoio às Urgências;
- vii.* Bloco Operatório de Urgência.
- b)* Serviços Ambulatoriais, que compreende:
  - i.* Consultas Externas;
  - ii.* Estomatologia.
- c)* Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica, que compreende:
  - i.* Anestesia;
  - ii.* Assistência Social;
  - iii.* Bloco Operatório;
  - iv.* Central de Esterilização;
  - v.* Farmácia Central;
  - vi.* Hemodiálise;
  - vii.* Hemoterapia;
  - viii.* Imagiologia (RF, TAC, Ecografia, Mamógrafo, Ortopantógrafo);
  - ix.* Laboratório de Anatomia Patológica;
  - x.* Laboratório de Patologia Clínica;
  - xi.* Laboratório Histopatológico;
  - xii.* Medicina Física e de Reabilitação;
  - xiii.* Medicina Nuclear.
  - xiv.* Psicologia Clínica.
- d)* Serviços de Internamento:
  - i.* Anestesiologia;
  - ii.* Cardiologia;
  - iii.* Cirurgia Geral;
  - iv.* Cirurgia Pediátrica;
  - v.* Cuidados Intensivos;
  - vi.* Dermatologia;
  - vii.* Endocrinologia;
  - viii.* Gastroenterologia;
  - ix.* Ginecologia;
  - x.* Maxilo-Facial;
  - xi.* Medicina Interna;
  - xii.* Nefrologia;
  - xiii.* Neonatologia;
  - xiv.* Neurocirurgia;
  - xv.* Neurologia;
  - xvi.* Obstetrícia;
  - xvii.* Oftalmologia;
  - xviii.* Otorrinolaringologia;
  - xix.* Pediatria;
  - xx.* Psiquiatria;
  - xxi.* Reumatologia;
  - xxii.* Ortopedia;
  - xxiii.* Serviço de Doenças Infecciosas e Parasitárias;
  - xxiv.* Traumatologia;
  - xxv.* Urologia.
- 3.* Compete, em especial, ao Director de Serviço:
  - a)* Elaborar o regulamento interno do Serviço;
  - b)* Definir a organização da prestação de cuidados de saúde e emitir orientações, na observância das normas emitidas pelas entidades competentes;
  - c)* Elaborar o plano anual de actividades e orçamento do Serviço;
  - d)* Analisar mensalmente os desvios verificados face à actividade esperada e às verbas orçamentadas, corrigi-los ou, se necessário, propor medidas correctivas ao director clínico;
  - e)* Assegurar a produtividade e eficiência dos cuidados de saúde prestados e proceder à sua avaliação sistemática;
  - f)* Promover a aplicação dos programas de controlo de qualidade e de produtividade, zelando por uma melhoria contínua da qualidade dos cuidados de saúde;
  - g)* 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;
  - h)* Propor ao Director Clínico a realização de auditorias clínicas;
  - i)* 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 do Serviço, organizar e supervisionar todas as actividades de formação e investigação;
  - j)* Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas em resposta às reclamações apresentadas pelos utentes;
  - k)* Assegurar a gestão adequada dos recursos humanos, incluindo a avaliação interna do desempenho global dos profissionais, dentro dos parâmetros estabelecidos;
  - l)* Exercer o poder sobre todo o pessoal do seu serviço, independentemente do regime de trabalho que o liga ao Hospital;
  - m)* Promover a manutenção de um sistema de controlo interno eficaz destinado a assegurar a salvaguarda dos activos, a integridade e fiabilidade

do sistema de informação e a observância das leis, dos regulamentos e das normas aplicáveis, assim como o acompanhamento dos objectivos globais definidos;

- n)* Garantir o registo atempado e correcto da contabilização dos actos clínicos e providenciar pela gestão dos bens e equipamentos do serviço;
- o)* Assegurar a gestão adequada e o controlo dos consumos dos produtos mais significativos, nomeadamente medicamentos e material clínico;
- p)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. O Director de Serviço pode delegar as suas competências a outros médicos especialistas do serviço, reservando sempre para si o controlo da actividade do mesmo.

#### ARTIGO 16.º

##### (Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica)

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

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

3. Cada Serviço de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica é dirigido pelo profissional mais diferenciado em termo de categoria da respectiva carreira, nomeado em comissão de serviço por 3 anos renováveis pelo Director Geral, sob proposta do Director Clínico, entre os especialistas do correspondente Serviço.

#### ARTIGO 17.º

##### (Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico)

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

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

- a)* Registrar unificadamente e codificar a entrada do utente no Hospital, seja através dos Serviços de Urgência, das Consultas Externas, do Internamento, do Apoio ao Diagnóstico e Tratamento, da Morgue ou de qualquer outra área;
- b)* Traçar o percurso do doente no Hospital até à saída da instituição e realizar a respectiva contabilidade;
- c)* Informar aos utentes sobre o funcionamento das diversas áreas do Hospital como um todo;

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

*e)* Gerir indicadores através da compilação diária de dados estatísticos;

*f)* Identificar as mudanças dos indicadores hospitalares prestando informação atempada ao Conselho Directivo.

3. O Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico tem um órgão de apoio ao internamento hospitalar denominado Central de Internamento.

#### ARTIGO 18.º

##### (Pessoal que intervém nos processos assistências)

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

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

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

#### SECÇÃO IV

##### Direcção de Enfermagem

#### ARTIGO 19.º

##### (Definição e composição)

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

2. A Direcção de Enfermagem é dirigida por Director com Licenciatura em Enfermagem, nomeado em comissão de serviço de 3 anos renováveis por Despacho da Ministra da Saúde, sob proposta do Director Geral.

3. No exercício das suas funções, o Director de Enfermagem é coadjuvado por três supervisores, sendo um responsável pelas Urgências, outro pelo Ambulatório e um pelo Internamento.

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

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

#### ARTIGO 20.º

##### (Competências)

Compete ao Director de Enfermagem:

- a)* Dirigir, orientar, supervisionar e coordenar os Serviços de Enfermagem, velando pela correcção e qualidade técnica e humana dos cuidados prestados;

- b) Apoiar os enfermeiros responsáveis pelos serviços na elaboração e implementação de planos de trabalho, formação em serviço e de prestação de cuidados de saúde;
- c) Aprovar as escalas elaboradas pelos Enfermeiros-Chefes;
- d) Velar pelo cumprimento da ética e deontologia de enfermagem;
- e) Colaborar na resolução de conflitos do pessoal sob seu pelouro;
- f) Colaborar com o Director Pedagógico e Científico nos planos de formação do pessoal do seu pelouro;
- g) Velar pelo cumprimento da implementação das disposições constantes da carreira de enfermagem;
- h) Aprovar o plano de férias anual do pessoal sob o seu pelouro;
- i) Coordenar a elaboração dos protocolos e rotina de enfermagem;
- j) Participar no processo de admissão e promoção do pessoal de enfermagem, em conformidade com a legislação em vigor sobre a respectiva carreira;
- k) Colaborar com a Direcção Pedagógica e Científica nas actividades formativas e de especialidade do pessoal sob seu pelouro;
- l) Promover a actualização e valorização profissional do pessoal de enfermagem;
- m) Colaborar com a direcção do Hospital na elaboração e implementação de planos de acção no domínio da actualização e valorização do pessoal de enfermagem;
- n) Definir padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;
- o) Presidir ao Conselho de Enfermagem;
- p) Assumir as funções que directamente lhe delegue o Director Geral em relação as suas áreas de actividades;
- q) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 21.º  
(Serviços de Enfermagem)

1. São objectivos dos Serviços de Enfermagem:

- a) Prover assistência de Enfermagem ao doente/utente por meio da utilização racional de procedimentos, de normas e rotinas, bem como de tratamentos e terapêuticas específicas de enfermagem, num contexto multiprofissional.

- b) Assistir o doente utilizando uma metodologia de trabalho fundamentalmente representada pelos planos globais ou individuais de assistência.

2. Os profissionais de enfermagem de todas as categorias estão hierarquicamente organizados por Serviços Clínicos, assegurando os cuidados de enfermagem, o cumprimento dos tratamentos prescritos e a realização dos exames complementares necessários, sob orientação médica.

3. Os Supervisores de Enfermagem são nomeados pelo Director Geral, sob proposta do Director de Enfermagem de entre enfermeiros com perfil e capacidade requeridos para o cargo.

4. Compete aos Supervisores de Enfermagem:

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

ARTIGO 22.º  
(Enfermeiro-Chefe)

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

2. Compete, em especial, 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 a utilização racional dos recursos, dando particular atenção ao controlo dos consumos e motivando nesse sentido todo pessoal da unidade;
- d) Propor medidas destinadas a adequar os recursos humanos 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 corpo clínico;
- f) Manter a disciplina do pessoal sob sua orientação e assegurar o cumprimento integral do regulamento interno de enfermagem;
- g) Distribuir tarefas concretas aos enfermeiros em função de horário de trabalho;
- h) Propor o nível e tipo de qualificação exigido ao pessoal de enfermagem, em função dos cuidados de enfermagem a prestar;
- i) Elaborar as escalas de serviço e plano de férias dos enfermeiros e pessoal de apoio hospitalar sob sua responsabilidade;
- j) Manter informado o Supervisor sobre todos os assuntos relevantes do serviço;
- k) Elaborar e apresentar o relatório mensal, trimestral, semestral e anual ao Supervisor da sua área;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

**SECÇÃO V**  
**Direcção Pedagógica e Científica**

**ARTIGO 23.º**  
**(Definição e composição)**

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

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

3. O Director Pedagógico e Científico é nomeado em comissão de serviço de 3 anos renováveis por despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral.

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

**ARTIGO 24.º**  
**(Competências)**

Compete ao Director Pedagógico e Científico:

- a) Promover e supervisionar todas as actividades de formação permanente do pessoal nos diversos níveis, com o objectivo de melhorar a prestação de cuidados de saúde;
- b) Dirigir o programa de internato médico e outras, coordenando as actividades com os órgãos competentes e os Colégios de Especialidades das Ordens Profissionais de Saúde;
- c) Integrar estudantes em formação pré-graduada, de acordo com os protocolos estabelecidos com as instituições de ensino;
- d) Implementar outras iniciativas de ensino, formação e superação técnica dos quadros do Hospital, propostas pelo Directores Clínicos, de Enfermagem e o Administrador;
- e) Propor ao Conselho Directivo todas as medidas que julgar necessárias para o desenvolvimento das actividades da sua esfera de actuação;
- f) Coordenar e homologar os estágios profissionais;
- g) Representar o Hospital, por delegação do Director Geral, junto das instituições de ensino ou de investigação na área das Ciências de Saúde;
- h) Colaborar com os Directores Clínico, de Enfermagem e Administrador na elaboração dos planos de formação dos trabalhadores adstritos às respectivas áreas;
- i) Interagir com os Directores Clínicos, de Enfermagem e o Administrador na adequação do ensino e aprendizagem aos recursos humanos e meios disponíveis;
- j) Presidir ao Conselho Pedagógico-Científico e às Comissões Especializadas que sejam criadas para actividades de Ensino ou Investigação;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

**ARTIGO 25.º**  
**(Actividade docente e investigadora)**

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

- a) Formação inicial dos profissionais de saúde;
- b) Formação pós-graduada dos profissionais de saúde;
- c) Formação permanente para o pessoal clínico, técnico, administrativo e de apoio hospitalar.

2. Para desenvolver as actividades de formação e investigação, o Hospital pode estabelecer acordos com os hospitais, universidades, as escolas de enfermagem correspondentes e outras instituições da área de ensino, no País e

no estrangeiro, em que são definidos o financiamento, plano e programa de estudos, o currículo de cada formação, o respectivo corpo docente, e mecanismo de certificação.

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

**ARTIGO 26.º**  
**(Organização)**

As actividades de formação e investigação são dirigidas e coordenadas superiormente pelo Director Pedagógico e Científico, contando com os seguintes Departamentos:

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

**ARTIGO 27.º**  
**(Departamento de Pré e Pós-Graduação)**

1. Compete ao Departamento de Pré e Pós-Graduação:

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

2. O Departamento é dirigido por um Chefe, escolhido dentre funcionários com curso superior e mestrado, nomeado em comissão de serviço pelo Director Geral, sob proposta do Director Pedagógico e Científico.

3. O Departamento de Pré e Pós-Graduação organiza-se em:

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

4. Cada Secção é dirigida por Chefe de Secção, nomeado em comissão de serviço de 3 anos renováveis pelo Director Geral, sob proposta do Director Pedagógico e Científico, com habilitações mínimas de licenciatura em qualquer área do saber da Saúde.

**ARTIGO 28.º**

**(Departamento de Formação Permanente e Investigação)**

1. Compete ao Departamento de Formação Permanente e Investigação:

- a) Efectuar levantamento sistemático e diagnóstico de necessidades, de modo a responder às exigências de formação dos funcionários;
- b) Propor, programar e acompanhar as acções de formação permanente e Investigação;
- c) Proporcionar apoios administrativos às actividades do Departamento;
- d) Propor e preparar os aspectos administrativos e logísticos para a realização de eventos científicos;
- e) Definir as principais linhas de investigação da Instituição;
- f) Estabelecer parcerias com outras instituições de ensino no âmbito da pesquisa e investigação;
- g) Zelar pela qualidade e cumprimento da metodologia científica na investigação;
- h) Incentivar os profissionais à pesquisa e investigação;
- i) Emitir pareceres sobre actividades do Departamento.
- j) Exercer outras funções superiormente orientadas;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento é dirigido por um Chefe, escolhido dentre funcionários com licenciatura em uma das áreas do saber da saúde, nomeado em comissão de serviço de três anos renováveis por Despacho do Director Geral, sob proposta do Director Pedagógico e Científico.

3. O Departamento de Formação Permanente e Investigação organiza-se em:

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

4. Cada Secção é dirigida por Chefe de Secção, nomeado em comissão de serviço de 3 anos renováveis pelo Director Geral, sob proposta do Director Pedagógico e Científico, com habilitações mínimas de licenciatura.

**SECÇÃO VI**  
**Administração**

**ARTIGO 29.º**  
**(Definição e composição)**

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

2. A Administração é dirigida por um Administrador escolhido dentre técnicos nacionais de reconhecida idoneidade moral, com a licenciatura e formação na área de gestão, preferencialmente em administração hospitalar.

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

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

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

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

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

**ARTIGO 30.º**  
**(Competências)**

O Administrador tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, coordenar e avaliar o funcionamento dos Departamentos e serviços adstritos à Administração e às actividades do pessoal que integram esses serviços;
- b) Proporcionar a todas as direcções e serviços do Hospital o suporte administrativo e técnico específico, bem como os Serviços Gerais necessários para o cumprimento dos seus objectivos;
- c) Supervisionar e aprovar os planos anuais dos Departamentos sob o seu pelouro;
- d) 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;
- e) Assegurar a planificação do efectivo e a ocupação das vagas no quadro pessoal;
- f) Assegurar o pagamento dos salários dos funcionários dentro dos prazos determinados;
- g) Assegurar a regularidade na cobrança das receitas e no pagamento das despesas do Hospital;
- h) Apresentar um balanço mensal da Tesouraria;
- i) Encarregar-se da inventariação, manutenção e da conservação do Património;
- j) Elaborar os relatórios financeiros trimestrais e anuais e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo com o parecer do Conselho Fiscal e

enviá-los ao Ministério das Finanças e ao órgão de superintendência;

- k) Colaborar com a Direcção Pedagógica e Científica nas actividades formativas e de especialidade do pessoal sob seu pelouro;
- l) Presidir ao Conselho Administrativo;
- m) Supervisionar as actividades da Comissão de Prevenção de Acidentes e Segurança no Trabalho;
- n) Exercer as demais competências previstas na lei ou determinadas superiormente.

**ARTIGO 31.º**  
**(Departamento de Planeamento e Gestão Financeira)**

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

2. O Departamento de Planeamento e Gestão Financeira é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado em comissão de serviço de 3 (três) anos renováveis pelo Director Geral, sob proposta do Administrador, escolhido dentre funcionários com curso superior de gestão.

3. O Departamento de Planeamento e Gestão Financeira organiza-se em:

- a) Secção de Planeamento, Orçamento e Execução Financeira;
- b) Secção de Contabilidade, Custo, Tesouraria e Património.

4. Cada Secção é dirigida por Chefe de Secção, nomeado em comissão de serviço de 3 (três) anos renováveis pelo Director Geral, sob proposta do Administrador, tendo como habilitações mínimas a Licenciatura em Planeamento e Gestão Financeira, Contabilidade e Finanças, Economia ou equivalente.

**ARTIGO 32.º**  
**(Departamento de Recursos Humanos)**

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

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado em comissão de serviço de 3 (três) anos renováveis pelo Director Geral, sob proposta do Administrador, escolhido dentre funcionários com curso superior de gestão de recursos humanos, administração pública, direito ou equivalente.

3. O Departamento de Recursos Humanos organiza-se em:

- a) Secções de Administração de Pessoal;

*b)* Secção de Segurança Social, Higiene e Saúde no Trabalho.

4. Cada Secção é dirigida por Chefe de Secção, nomeado em comissão de serviço de 3 anos renováveis pelo Director Geral, sob proposta do Administrador, tendo como habilitações mínimas a licenciatura em gestão de recursos humanos, administração pública, direito ou equivalente.

#### ARTIGO 33.º

##### (Departamento de Equipamentos, Instalações e Tecnologias de Informação)

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

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

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

4. Ao Departamento de Equipamentos, Instalações e Tecnologias de Informação compete ainda:

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

5. O Departamento de Equipamentos, Instalações e Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado em comissão de serviço de 3 (três anos) pelo Director Geral, sob proposta do Administrador, tendo como habilitações mínimas a Licenciatura em Engenharia ou equivalente.

6. O Departamento de Equipamentos, Instalações e Tecnologias de Informação organiza-se em:

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

7. Cada Secção é dirigida por Chefe de Secção, nomeado em comissão de serviço de 3 anos renováveis pelo Director Geral, sob proposta do Administrador, tendo como habilitações mínimas a Licenciatura em Engenharia ou equivalente.

#### ARTIGO 34.º

##### (Serviços Gerais)

1. Os Serviços Gerais consistem nas actividades exercidas quer por funcionários do Hospital ou por entidades prestadoras de serviços susceptíveis de serem contratadas em conformidade com a legislação em vigor.

2. Os Serviços Gerais podem integrar os seguintes serviços:

- a)* Hotelaria (Higiene, Limpeza, Lavandaria, Cozinha, Alimentação, Nutrição e Jardinagem);
- b)* Transporte;
- c)* Segurança;
- d)* Casa Mortuária;

3. Os Serviços Gerais são dirigidos por um Chefe dos Serviços Gerais, nomeado em comissão de serviço de 3 (três) anos renováveis pelo Director Geral, sob proposta do Administrador, dentre funcionários com perfil, competências e experiência exigidas.

#### ARTIGO 35.º

##### (Serviço de Hotelaria)

Ao Serviço de Hotelaria incumbe:

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

#### ARTIGO 36.º

##### (Serviço de Transportes)

Ao Serviço de Transportes incumbe:

- a)* Recepcionar, estacionar, manter, limpar, controlar e, quando indicado, propor o abate do parque automóvel, incluindo ambulâncias e outros meios

de transporte, assim como controlar os recursos humanos afectos;

- b) Fazer a gestão de horários dos motoristas e manutenção das viaturas em todas as suas vertentes em articulação com o Departamento de Equipamentos e Electromedicina;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

**ARTIGO 37.º**  
**(Serviço de Segurança)**

Ao Serviço de Segurança incumbe:

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

**ARTIGO 38.º**  
**(Casa Mortuária)**

1. A Casa Mortuária incumbe:

- a) Receber, conservar e entregar os corpos dos doentes falecidos no Hospital;
- b) Receber, conservar e entregar os corpos dos falecidos fora do Hospital no âmbito do Regulamento Interno da Casa Mortuária;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A Casa Mortuária é dirigida por um Chefe, com perfil adequado, nomeado em comissão de serviço de 3 (três) anos renováveis pelo Director Geral, sob proposta do Administrador.

**SECÇÃO VII**  
**Conselho Geral**

**ARTIGO 39.º**  
**(Composição e funcionamento)**

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

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

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

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

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

**ARTIGO 40.º**  
**(Atribuições)**

Ao Conselho Geral compete o seguinte:

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

**SECÇÃO VIII**  
**Conselho Fiscal**

**ARTIGO 41.º**  
**(Composição e funcionamento)**

1. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização interna ao qual incumbe analisar e emitir parecer sobre a actividade financeira do Hospital.

2. O Conselho Fiscal é composto pelos seguintes membros:

- a) Presidente, indicado pelo Ministério das Finanças;
- b) Dois Vogais, indicados pelo Ministério da Saúde.

3. O Presidente do Conselho Fiscal deve ser um Contabilista ou Perito Contabilista registado na Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola.

4. O Conselho Fiscal é nomeado por Despacho Conjunto das Ministras das Finanças e da Saúde, para um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período.

**ARTIGO 42.º**  
**(Competências)**

O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

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

SECÇÃO IX  
Conselho Clínico

ARTIGO 43.º  
(Composição e funcionamento)

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

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

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

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

ARTIGO 44.º  
(Competências)

O Conselho Clínico tem as seguintes competências:

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

SECÇÃO X  
Conselho de Enfermagem

ARTIGO 45.º  
(Composição e funcionamento)

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

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

2. O Presidente pode convidar qualquer entidade para participar nas reuniões do Conselho de Enfermagem.

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

ARTIGO 46.º  
(Competências)

O Conselho de Enfermagem tem as seguintes competências:

- a) Avaliar a qualidade dos cuidados de enfermagem prestados e propor as medidas que julgar convenientes para a 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 sobre a correcção técnica e profissional da assistência de enfermagem prestada aos doentes;
- e) Verificar a implementação das normas da carreira de enfermagem;
- f) Pronunciar-se sobre o cumprimento das normas de rotina de enfermagem;
- g) Aprovar o plano anual e o relatório de balanço do Director de Enfermagem;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO XI  
Conselho Pedagógico e Científico

ARTIGO 47.º  
(Composição e funcionamento)

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

- a) Chefes de Departamento;
- b) Tutores de formação do Internato Complementar;
- c) Responsáveis dos Serviços adstritos às Áreas de Formação e de Investigação;
- d) Representante dos Internos da Área Médica;
- e) Representante dos Internos da Área Cirúrgica.

2. O Presidente pode convidar qualquer entidade para participar nas reuniões do Conselho Pedagógico e Científico.

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

**ARTIGO 48.º**  
**(Competências)**

O Conselho Pedagógico e Científico tem as seguintes competências:

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

**SECÇÃO XII**  
**Conselho Administrativo**

**ARTIGO 49.º**  
**(Composição e funcionamento)**

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

- a) Chefes de Departamentos;
- b) Chefe dos Serviços Gerais;
- c) Chefe da Casa Mortuária;
- d) Responsáveis dos Serviços adstritos à Administração.

2. O Presidente pode convidar qualquer entidade para participar nas reuniões do Conselho Administrativo.

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

**ARTIGO 50.º**  
**(Competências)**

O Conselho Administrativo tem as seguintes competências:

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

**SECÇÃO XIII**  
**Comissões Especializadas**

**ARTIGO 51.º**  
**(Criação)**

O Director do Hospital pode criar comissões especializadas permanentes ou temporárias destinadas a assegurar a prossecução dos objectivos específicos ou gerais do Hospital.

**SECÇÃO XIV**  
**Gabinete do Utente**

**ARTIGO 52.º**  
**(Natureza e competência)**

O Gabinete do Utente é o órgão de apoio ao 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 elogios sobre o funcionamento e organização dos serviços e sobre o comportamento dos profissionais;
- c) Redigir as reclamações orais feitas nos termos da alínea anterior, quando o utente não pode ou não saiba fazê-lo;
- d) Sensibilizar os profissionais para a importância da qualidade dos Serviços de Saúde prestados ao utente;
- e) Encaminhar ao Director Geral ou aos respectivos Serviços as reclamações e sugestões dos utentes com vista ao melhoramento da prestação de serviços;
- f) Efectuar o tratamento estatístico e a avaliação das exposições apresentadas;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

**CAPÍTULO IV**  
**Disposições Finais**

**ARTIGO 53.º**  
**(Regime do Pessoal)**

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

**ARTIGO 54.º**  
**(Quadro de pessoal e organigrama)**

O quadro de pessoal e o organigrama do Hospital constam, respectivamente, dos Anexos I e II do presente Estatuto Orgânico, dos quais são parte integrante.

**ARTIGO 55.º**  
**(Regulamento Interno)**

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

ANEXO I  
**Quadro de pessoal do Hospital DR. Walter Strangway a que se refere o artigo 54.º**  
**I — Cargo de Direcção e Chefia**

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral		1
		Director Clínico		1
		Director Pedagógico e Científico		1
		Administrador		1
		Director de Enfermagem		1
	Chefia	Director de Serviço Clínico		35
		Supervisor de Enfermagem		3
		Enfermeiro-Chefe		30
		Chefe de Serviço de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica		10
		Chefe de Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico		1
		Chefe dos Serviços Gerais		1
		Chefe de Departamento		9
		Chefe de Secção		15
		Chefe da Casa Mortuária		1
Subtotal				110

**II — Quadro do Regime Geral**

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Economia, Direito, Psicologia do Trabalho, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Contabilidade e Gestão	20
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal	Administração e Gestão, Direito, Contabilidade, e Gestão	4
		Técnico Especialista de 1.ª Classe		
		Técnico Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª classe	Administração e Gestão, Direito, Contabilidade, Ciências Sociais e Informática	28
		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	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		0
		1.º Oficial Administrativo		
		2.º Oficial Administrativo		
		3.º Oficial Administrativo		
		Aspirante		
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal		0
		Tesoureiro de 1.ª Classe		
		Tesoureiro de 2.ª Classe		



Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		5
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		5
		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 1.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 3.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		0
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Operário	Encarregado Qualificado		0
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		
Operário Qualificado de 2.ª Classe				
Subtotal				62

### III — Quadro do Regime Especial

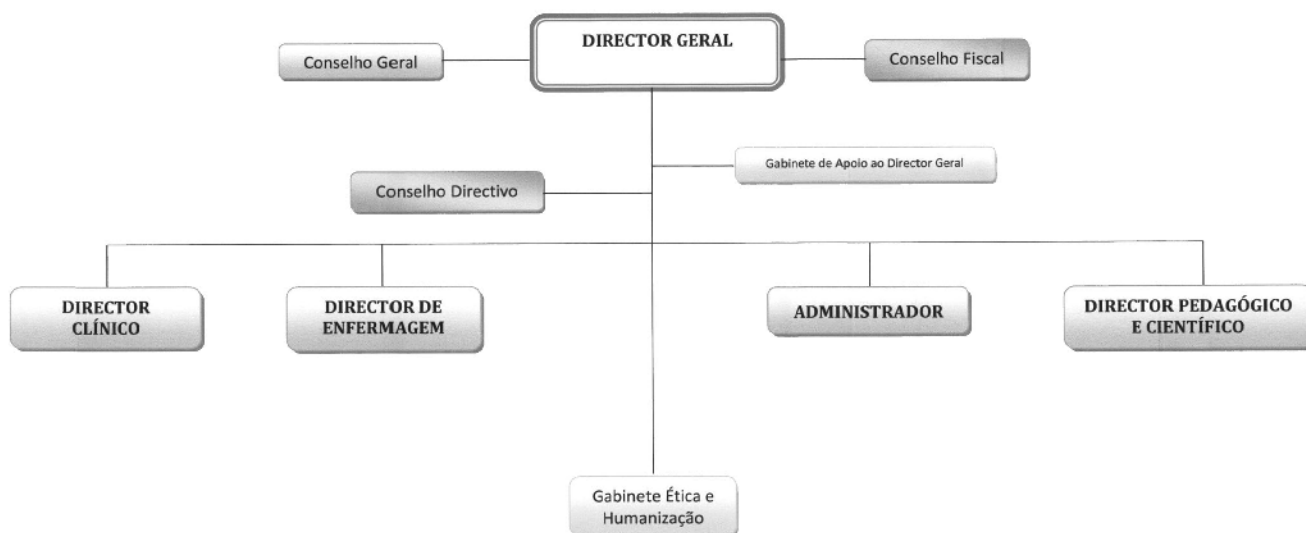
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Médico	Médica Hospitalar	Médico Chefe de Serviço	Especialidades Médicas Hospitalares	65
		Médico Assistente Graduado do Grupo A		
		Médico Assistente Graduado do Grupo B		
		Médico Assistente Graduado do Grupo C		
		Médico Assistente		
		Médico Interno de Especialidade		90
Enfermagem	Técnica Superior	Enfermeiro Especializado de 1.ª Classe	Enfermeiro Licenciado com Pós-Graduação de Enfermagem	50
		Enfermeiro Especializado de 2.ª Classe		
		Enfermeiro Especializado de 3.ª Classe		
		Enfermeiro de 1.ª Classe	Enfermeiro Licenciado	
		Enfermeiro de 2.ª Classe		
		Enfermeiro de 3.ª Classe		
	Técnica Média	Técnico Médio de Enfermagem Especializado de 1.ª Classe	Técnico Médio de Enfermagem com a Especialidade Pós-Média de Enfermagem	250
		Técnico Médio de Enfermagem Especializado de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de Enfermagem Especializado de 3.ª Classe		
		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		
Diagnóstico e Terapêutica	Técnica Superior	Técnico Diagnóstico Terapeuta Assessor Principal	Técnico Superior em Tecnologia de Saúde	30
		Técnico Especialista de Diagnóstico e Terapêutica de 1.ª Classe		
		Técnico Especialista de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª Classe		
		Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica Principal		
		Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
	Técnica Média	Técnico Médio Especializado de Diagnóstico e Terapêutica de 1.ª Classe	Técnico Médio Especialista em Tecnologia de Saúde	150
		Técnico Médio Especializado de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª Classe		
		Técnico Médio Especializado de Diagnóstico e Terapêutica de 3.ª Classe	Técnico Médio em Tecnologia de Saúde	
		Técnico Médio de Diagnóstico e Terapêutica de 1.ª Classe		
		Técnico Médio de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª Classe		
Trabalhador Social	Técnica Superior	Assistente Principal	Licenciado em Assistência Social	15
		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	Técnico Médio	30
		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		
Subtotal				680

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Apoio Hospitalar	Acção Médica	Vigilante de 1.ª Classe		160
		Vigilante de 2.ª Classe		
		Vigilante de 3.ª Classe		
		Maqueiro de 1.ª Classe		50
		Maqueiro de 2.ª Classe		
		Maqueiro de 3.ª Classe		
		Secretário Clínico de 1.ª Classe		160
		Secretário Clínico de 2.ª Classe		
		Secretário Clínico de 3.ª Classe		
	Alimentação e Nutrição	Cozinheiro Principal		8
		Cozinheiro de 1.ª Classe		
		Cozinheiro de 2.ª Classe		
		Cozinheiro de 3.ª Classe		
		Copeiro de 1.ª Classe		30
		Copeiro de 2.ª Classe		
		Copeiro de 3.ª Classe		
		Operador de Lavandaria de 1.ª Classe		20
		Operador de Lavandaria de 2.ª Classe		
	Operador de Lavandaria de 3.ª Classe		5	
	Tratamento de Roupas			Costureiro de 1.ª Classe
				Costureiro de 2.ª Classe
				Costureiro de 3.ª Classe
	Aprovisionamento	Fiel de Armazém de 1.ª Classe		8
		Fiel de Armazém de 2.ª Classe		
		Fiel de Armazém de 3.ª Classe		
	Condutor	Condutor de Ambulância Principal		10
		Condutor de Ambulância de 1.ª Classe		
		Condutor de Ambulância de 2.ª Classe		
		Condutor de Ambulância de 3.ª Classe		
Subtotal				451
Total Geral				1.303

ANEXO II  
Organigrama a que se refere o artigo 54.º do Estatuto

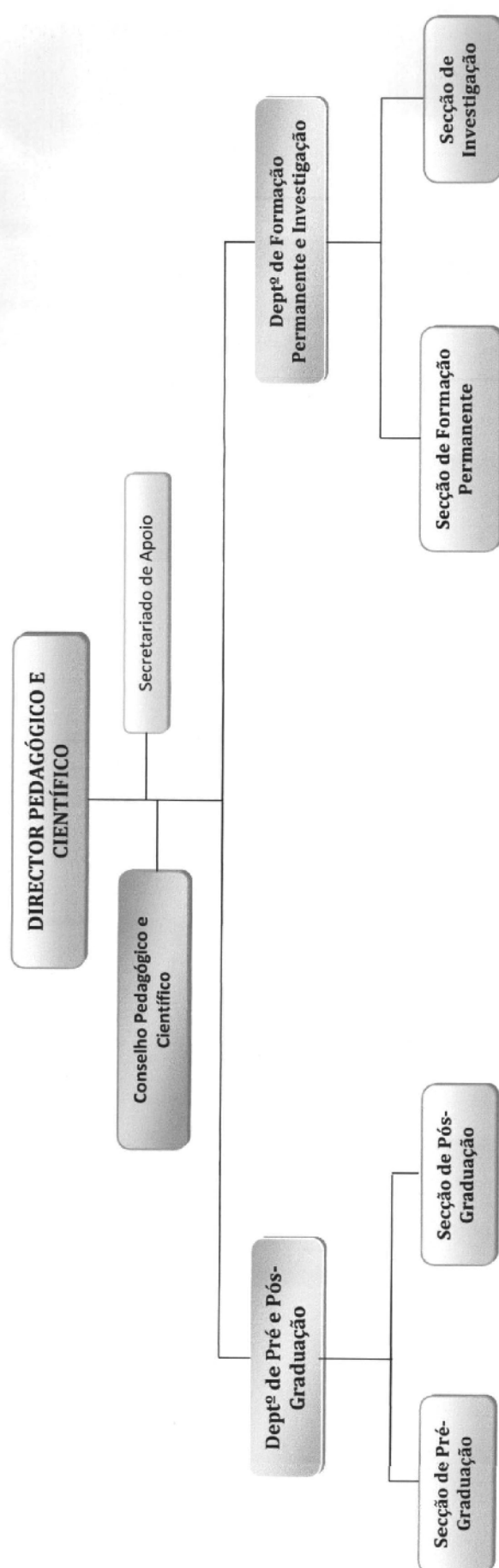
DIRECÇÃO GERAL



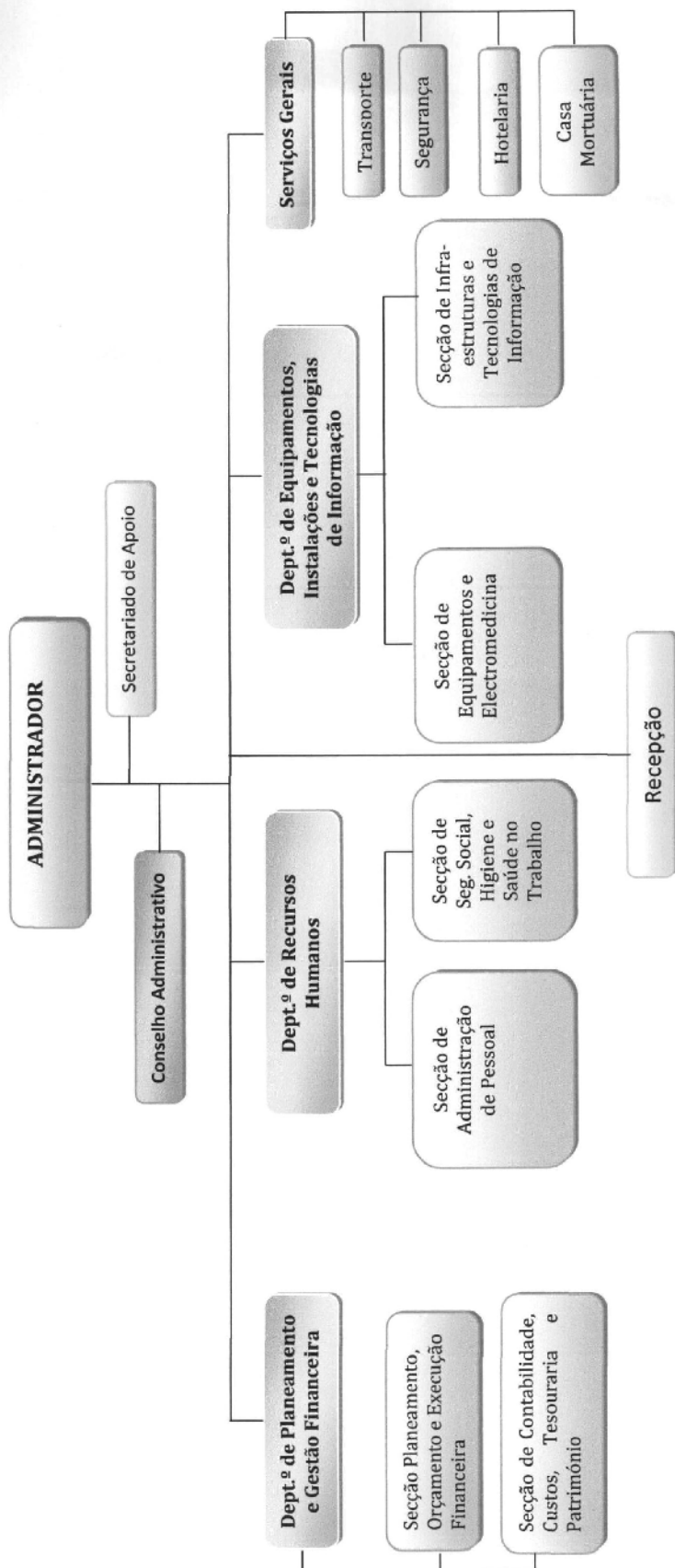
DIRECÇÃO DE ENFERMAGEM



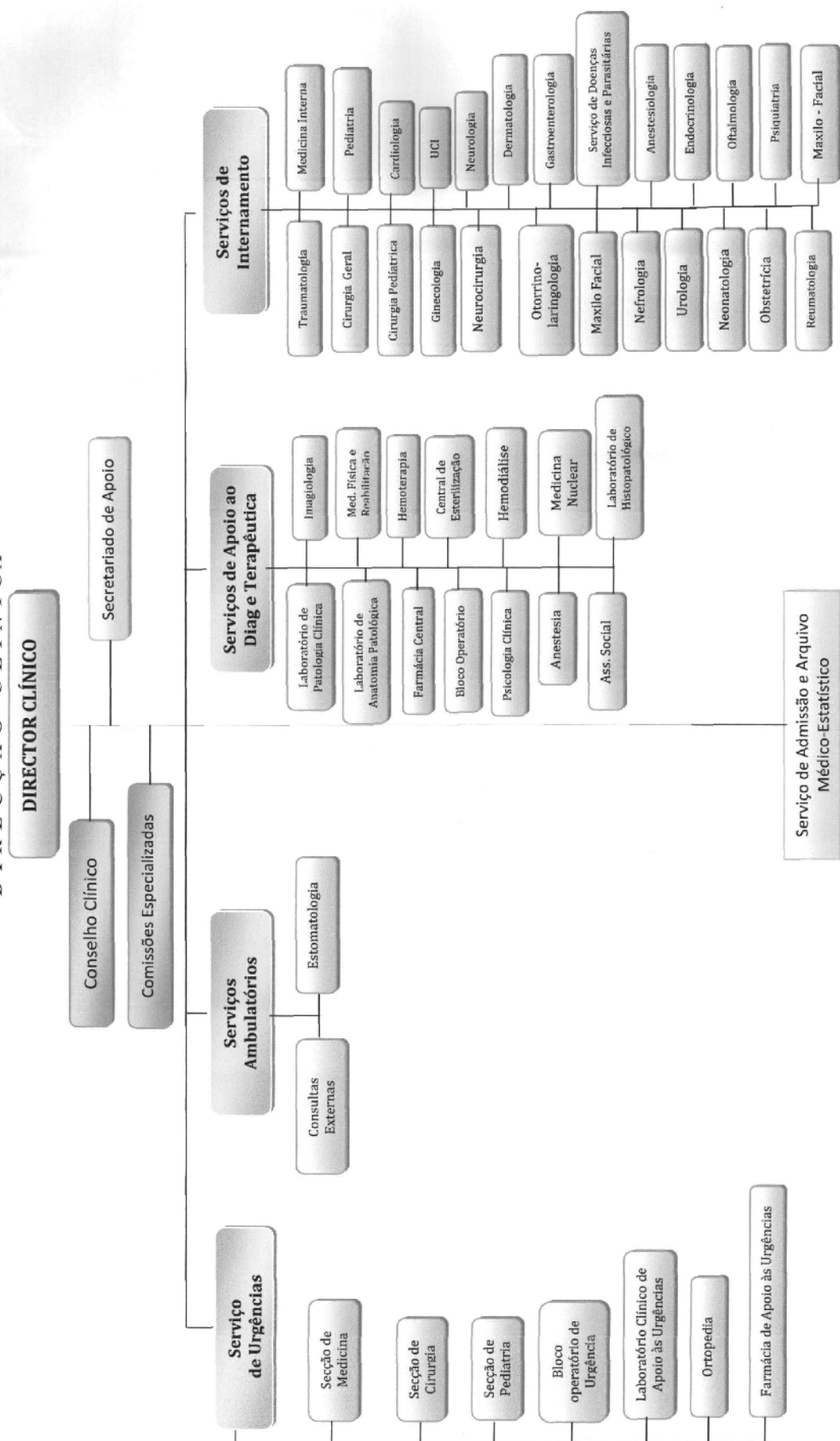
## DIRECÇÃO PEDAGÓGICA E CIENTÍFICA



## ADMINISTRAÇÃO



## DIRECÇÃO CLÍNICA

A Ministra, *Sílvia Paula Valentim Lutucuta*.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Decreto Executivo n.º 314/20 de 9 de Dezembro

Ao abrigo do disposto no artigo 119.º da Lei n.º 17/16, de 7 de Outubro, que aprova a Lei de Bases do Sistema de Educação e Ensino, conjugado com as disposições do Decreto Presidencial n.º 104/11, de 23 de Maio, que define as condições e procedimentos de elaboração, gestão e controlo dos quadros de pessoal da Administração Pública;

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 na alínea d) do n.º 2 do artigo 5.º e n.º 1 do artigo 6.º, ambos do Decreto Presidencial n.º 222/20, de 28 de Agosto, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Educação, conjugado com os n.ºs 3 e 4 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, determino:

1. É criada a Escola do II Ciclo do Ensino Secundário, denominada Liceu do Uíge, sita no Município do Uíge, Província do Uíge, com 18 salas de aulas, 54 turmas, 3 turnos, com 36 alunos por sala e capacidade para 1.944 alunos em regime de externato.

2. É aprovado o quadro de pessoal da Escola ora criada, constante dos modelos anexos ao presente Decreto Executivo, dele fazendo parte integrante.

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

Publique-se.

Luanda, aos 27 de Novembro de 2020.

A Ministra, *Lúsa Maria Alves Grilo*.

### MODELO PARA A CRIAÇÃO/LEGALIZAÇÃO DA ESCOLA

#### I

#### Dados sobre a Escola

Província: Uíge.

Município: Uíge.

Nome da Escola: Liceu do Uíge.

Nível de Ensino: II Ciclo do Ensino Secundário Geral.

Classes que lecciona: 10.ª a 12.ª Classes.

N.º de Áreas de Formação: 3.

Cursos Ministrados: Ciências Económicas/Jurídicas, Físicas/Biológicas e Humanas.

Zona geográfica/quadro domiciliar: Urbana.

N.º de salas de aulas: 18; N.º de turmas: 54; N.º turnos: 3.

N.º de alunos/sala: 36; Total de alunos: 1.944.

#### II Quadro de Pessoal

Necessidades do Pessoal	Categoria/Cargo (c)
1	Director
2	Subdirector
15	Coordenador
2	Chefe de Secretaria
156	Pessoal Docente
8	Pessoal Administrativo
12	Pessoal Auxiliar
12	Pessoal Operário
Total de Trabalhadores 208	

#### Quadro de Pessoal da Carreira Docente

Grupo de Pessoal	Categoria/Cargo	Lugares Criados
Direcção	Director	1
	Subdirector Pedagógico	1
	Subdirector Administrativo	1
Chefia	Coordenador de Turno	1
	Coordenador de Curso	3
	Coordenador da Área do Saber	3
	Coordenador de Desporto Escolar	1
	Coordenador de Circulos de Interesse	1
	Coordenador Psico-Pedagógico	1
	Coordenador de Disciplina	5
	Chefe de Secretaria	2
Professor do Ensino Primário e Secundário	Técnico Superior	156
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 1.º Grau	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 2.º Grau	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 3.º Grau	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 4.º Grau	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 5.º Grau	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 6.º Grau	
	Técnico	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 7.º Grau	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 8.º Grau	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 9.º Grau	
	Técnico Médio	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 10.º Grau	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 11.º Grau	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 12.º Grau	
	Professor do Ensino Primário e Secundário do 13.º Grau	
Professor do Ensino Primário Auxiliar	Auxiliar	
	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 1.º Grau	
	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 2.º Grau	
	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 3.º Grau	
	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 4.º Grau	
	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 5.º Grau	
	Professor do Ensino Primário Auxiliar do 6.º Grau	