



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA**Preço deste número - Kz: 1.530,00**

| Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa». | ASSINATURA | | O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto de 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: 1 675 106,04 | |
| | A 1.ª série | Kz: 989.156,67 | |
| | A 2.ª série | Kz: 517.892,39 | |
| | A 3.ª série | Kz: 411.003,68 | |

SUMÁRIO

Ministério da Saúde

Decreto Executivo n.º 164/22:

Aprova o Estatuto Orgânico do Centro Especializado de Tratamento de Endemias e Pandemias.

Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente

Decreto Executivo n.º 165/22:

Aprova o Estatuto Orgânico do Museu da Moeda.

Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher

Decreto Executivo n.º 166/22:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional da Acção Social — DNAS deste Ministério. — Revoga o Decreto Executivo n.º 146/20, de 13 de Abril, que aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional da Acção Social deste Ministério.

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Centro Especializado de Tratamento de Endemias e Pandemias, anexo ao presente Decreto e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Decreto são resolvidas pelo Ministro da Saúde.

ARTIGO 3.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 18 de Janeiro de 2022.

A Ministra, *Silvia Paula Valentim Lutucuta*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

**Decreto Executivo n.º 164/22
de 21 de Março**

Havendo a necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Centro Especializado de Tratamento de Endemias e Pandemias, abreviadamente designado por «CETEP», localizado na Província de Luanda, 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:

ESTATUTO ORGÂNICO DO CENTRO ESPECIALIZADO DE TRATAMENTO DE ENDEMIAS E PANDEMIAS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição e natureza)

O Centro Especializado de Tratamento de Endemias e Pandemias, abreviadamente designado por «CETEP» é um estabelecimento público de saúde da Rede Hospitalar de Referência Nacional, integrado no Serviço Nacional de Saúde, dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, para a prestação diferenciada, especializada e qualificada de assistência médica e de cuidados de enfermagem às doenças endémicas e pandémicas, com realce a doenças infecciosas e transmissíveis.

ARTIGO 2.º
(Objectivos)

Constituem objectivos do CETEP:

- 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, aos pacientes acometidos com as doenças endémicas e pandémicas, com realce a doenças infecciosas e transmissíveis;
- b)* Formar profissionais nas várias especialidades médicas e cirúrgicas e facultar Áreas de Estágios para Licenciaturas e Pós-Graduação no Ramo da Saúde;
- c)* Servir de unidade sanitária para dar resposta aos casos dos doentes da Junta Nacional de Saúde acometidos com as doenças endémicas e pandémicas, com realce a doenças infecciosas e transmissíveis;
- d)* Servir de referência para patologia clínica.

ARTIGO 3.º
(Princípios)

Na prossecução das suas atribuições, o CETEP rege-se pelos seguintes princípios:

- a)* Qualidade, segurança e humanização no atendimento;
- b)* Ética e deontologia profissionais;
- c)* Trabalho em equipa multidisciplinar e multiprofissional;
- d)* Disciplina laboral e responsabilidade individual.

ARTIGO 4.º
(Atribuições)

São atribuições do CETEP:

- a)* Atender os pacientes de forma personalizada com doenças infecciosas e transmissíveis emergentes, reemergentes e negligenciadas;
- b)* Tratar pacientes que requerem internamentos em cuidados intensivos multidisciplinares referenciados por outras unidades sanitárias;
- c)* Promover a formação e investigação em saúde;
- d)* Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou incumbidas pelo Órgão de Superintendência.

ARTIGO 5.º
(Legislação aplicável)

O CETEP rege-se, dentre outros Diplomas, pelo presente estatuto, pela Lei de Bases do Sistema Nacional de Saúde, pelo Regime Jurídico de Gestão Hospitalar, pelo Regime Jurídico aplicável aos Institutos Públicos.

ARTIGO 6.º
(Superintendência)

O CETEP funciona sob a superintendência administrativa e metodológica do Ministro da Saúde, exercida nos termos da lei.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 7.º
(Estrutura orgânica)

A estrutura orgânica do CETEP 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)* Direcção Técnica;
 - f)* 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 e Científico;
 - d)* Conselho Técnico;
 - e)* Conselho Administrativo.
6. Comissões Especializadas.
7. Gabinete do Utente.

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Conselho Directivo

ARTIGO 8.º
(Composição, funcionamento e competência)

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)* Director Técnico;
 - f)* Administrador.
2. O Presidente pode convidar para participar nas reuniões do Conselho Directivo quaisquer funcionários do CETEP 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.
4. 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) Apreçar previamente os projectos para celebração de contratos-programa externos e internos;
- e) Abordar todas as questões relacionadas com os aspectos funcionais, estruturais, materiais e humanos que lhe forem apresentados pelos diversos órgãos do Centro ou outras instâncias;
- f) Definir as linhas de orientação a que devem obedecer a organização e o funcionamento do Centro, nas áreas clínicas e não clínicas, propondo a criação de novos serviços, sua modificação ou extinção;
- g) Definir as regras atinentes à assistência prestada aos doentes, assegurar o funcionamento harmónico dos serviços de assistência e garantir a qualidade e prontidão dos cuidados de saúde prestados pelo Centro;
- 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 Centro 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) 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;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou superiormente determinadas.

SECÇÃO II Director Geral

ARTIGO 9.º

(Definição, provimento e competências)

1. O Director Geral é uma individualidade de reconhecido mérito, com o grau académico de licenciatura, formação profissional ou técnica em gestão hospitalar, experiência e capacidade adequadas às funções do Centro.
2. O Director Geral é nomeado pelo Ministro da Saúde, em comissão de serviço de 3 anos renováveis.
3. O Director Geral tem as seguintes competências:
 - a) Representar o Centro em juízo e fora dele;
 - b) Coordenar e dirigir todas as actividades do Centro, 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 Centro;
 - d) Preparar o plano estratégico e os planos anuais do Centro, incluindo os respectivos orçamentos, e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo;
 - e) Propor a nomeação e exoneração dos titulares de cargos de Direcção;
 - f) Nomear e exonerar os titulares de cargos de chefia;
 - g) Elaborar normas internas que se mostrarem necessárias ao funcionamento dos serviços;
 - h) Exarar despachos, ordens de serviços, circulares e instruções;
 - i) Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
 - j) Exercer o poder disciplinar sobre todos os funcionários do Centro, independentemente do seu regime laboral;
 - k) Prestar contas do programa de trabalho e orçamento executado;
 - l) Planificar e garantir a manutenção do Centro;
 - m) Adoptar medidas para tomar possível a continuidade do funcionamento do Centro, especialmente nos casos de calamidades, emergências e outras circunstâncias especiais;
 - n) Celebrar contratos-programa externos e internos;
 - o) Presidir o Conselho Directivo;
 - p) Presidir o Conselho Geral;
 - q) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
4. No exercício das suas funções, em caso de ausência ou impedimento, o Director Geral é substituído pelo Director Clínico.

ARTIGO 10.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 Centro 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.

ARTIGO 11.º
(Gabinete do Utente)

1. 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.

2. O Gabinete do Utente é dirigido por um Chefe de Gabinete com a categoria de Chefe de Departamento.

SECÇÃO III
Direcção Clínica

ARTIGO 12.º
(Definição, competências e composição)

1. A Direcção Clínica é o órgão encarregue de dirigir, coordenar e supervisionar todas as actividades dos serviços clínicos e técnicos.

2. A Direcção Clínica é dirigida por um Director, escolhido dentre os médicos especialistas de reconhecida idoneidade moral, cívica e competência profissional, pertencentes ao quadro permanente da carreira médica hospitalar, com a categoria de Chefe de Serviço ou, se não existir, com a categoria imediatamente inferior (assistente graduado) pertencente ou não ao Serviço Nacional de Saúde.

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

4. 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 Centro;

c) Detectar, permanentemente, na produtividade assistencial do Centro, 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, através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;

e) Participar no processo de admissão e promoção do pessoal médico e de diagnóstico e terapêutica;

f) Promover acções que valorizem o pessoal médico e de diagnóstico e terapêutica;

g) Zelar pelo cumprimento dos Programas ou Normas Nacionais sobre as patologias mais frequentes, garantindo o cumprimento dos respectivos protocolos clínicos, incluindo a prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnósticos aprovados;

h) Coordenar a elaboração dos protocolos clínicos;

i) 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;

j) Implementar instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde prestados aos utentes;

k) 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;

l) Velar pelo desenvolvimento das carreiras médicas e de diagnóstico e terapêutica;

m) Aprovar os planos de férias dos médicos e outros profissionais sob sua responsabilidade;

n) Avaliar e aprovar as escalas de urgência e consultas externas do pessoal do seu pelouro;

o) Colaborar com os demais órgãos do Centro nas actividades de formação, investigação e em todos os assuntos de interesse comum;

p) Emitir parecer técnico das acções desenvolvidas nas áreas de formação e investigação;

q) Supervisionar e aprovar os planos de acção anual dos serviços sob a sua responsabilidade;

r) Promover a elaboração dos regulamentos internos dos serviços sob a sua responsabilidade;

- s) Propor ao Director Geral a criação de Comissões Especializadas da sua esfera de actuação;
- t) Presidir o Conselho Clínico;
- u) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

6. À Direcção Clínica são adstritos os seguintes serviços:

- a) Serviços Clínicos;
- b) Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica;
- c) Serviço de Admissão, Arquivo e Médico-Estatístico;
- d) Departamento de Saúde Pública e Epidemiologia.

ARTIGO 13.º (Serviços Clínicos)

1. Aos Serviços Clínicos 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 à sua disposição.

2. Os Serviços Clínicos classificam-se nos seguintes serviços de internamento:

- a) Cirurgia Geral;
- b) Cuidados Intensivos Adultos;
- c) Cuidados Intensivos Pediátricos;
- d) Cuidados Intermédios;
- e) Infecçiology;
- f) Medicina Interna;
- g) Pediatria;
- h) Anestesia e Reanimação;
- i) Nefrologia.

3. Os Serviços Clínicos são dirigidos por médicos especialistas dos correspondentes serviços, com a categoria de Chefe de Serviço ou Assistente Graduado, com o cargo de Director de Serviço, nomeados pelo Director Geral, sob proposta do Director Clínico.

4. 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) 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 do serviço, organizar e supervisionar todas as actividades de formação e investigação;

i) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas em resposta às reclamações apresentadas pelos utentes;

j) Assegurar a gestão adequada dos recursos humanos, incluindo a avaliação interna do desempenho global dos profissionais, dentro dos parâmetros estabelecidos;

k) 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;

l) Garantir o registo atempado e correcto da contabilização dos actos clínicos e providenciar pela gestão dos bens e equipamentos do serviço;

m) Assegurar a gestão adequada e o controlo dos consumos dos produtos mais significativos, nomeadamente medicamentos e material clínico;

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

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

ARTIGO 14.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 e compreendem os seguintes:

- a) Assistência Social;
- b) Bloco Operatório;
- c) Central de Esterilização;
- d) Farmácia;

- e) Hemodiálise;
- f) Hemoterapia;
- g) Laboratório de Análises Clínicas, Biologia Molecular e Genética;
- h) Medicina Física e de Reabilitação;
- i) Medicina Ocupacional;
- j) Nutrição;
- k) Psicologia Clínica.

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

ARTIGO 15.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 Centro.

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

- a) Registrar de modo unificado e codificar a entrada do utente no Centro, 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 Centro até à saída da Instituição e realizar a respectiva contabilidade;
- c) Gerir indicadores, através da compilação diária de dados estatísticos;
- d) 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.

4. O Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico é dirigido por um Chefe do Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico nomeado pelo Director Geral, em comissão de serviço de 3 anos, sob proposta do Director Clínico.

ARTIGO 16.º

(Departamento de Saúde Pública e Epidemiologia)

1. O Departamento de Saúde Pública e Epidemiologia é o serviço encarregue do processamento da informação de todos os doentes assistidos pelo Centro, relevante para realização de estudos epidemiológicos, visando a proteção e defesa da saúde pública.

2. O Departamento de Saúde Pública e Epidemiologia é dirigido por um Director de Serviço, nomeado pelo Director Geral, em comissão de serviço de 3 anos, sob proposta do Director Clínico.

ARTIGO 17.º

(Pessoal que intervém nos processos assistenciais)

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

- a) Médicos;
- b) Enfermeiros;
- c) Profissionais 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 18.º

(Definição, competências 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 pelo Ministro da Saúde, em comissão de serviço de 3 anos renováveis, sob proposta do Director Geral.

3. Ao Director de Enfermagem compete o seguinte:

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

- l)* Colaborar com a Direcção do Centro na elaboração e implementação de planos de acção no domínio da actualização e valorização do pessoal de enfermagem;
- m)* Definir padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;
- n)* Assumir as funções que directamente lhe delegue o Director Geral em relação às suas áreas de actividades;
- o)* Participar nos programas de prevenção e combate de doenças e promoção da saúde;
- p)* Garantir a existência de material e equipamentos adequados para a realização das atribuições dos profissionais e requisitá-los quando necessário;
- q)* Realizar visitas diárias a todas as áreas sob sua responsabilidade, aos pacientes, especialmente os mais graves, bem como interagir com os integrantes da equipe;
- r)* Orientar e supervisionar as escalas de serviço, folgas e férias, bem como autorizar horas-extras e/ou trocas de turnos;
- s)* Incentivar a equipa a ter uma visão holística do paciente, que se deve basear nos cuidados de forma integral e personalizada;
- t)* Presidir ao Conselho de Enfermagem;
- u)* Assumir as funções que directamente lhe delegue o Director Geral em relação às suas áreas de actividades;
- v)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. No exercício das suas funções, o Director de Enfermagem é coadjuvado por dois Supervisores, sendo um responsável pelo internamento e outro pelos Cuidados Intensivos e Intermédios.

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

- a)* Salas de Internamento;
- b)* Bloco Operatório e Esterilização;
- c)* Unidades de Cuidados Intensivos;
- d)* Unidade de Cuidados Intermédios;
- e)* Outras Áreas da Unidade Hospitalar.

ARTIGO 19.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. O Supervisor de Enfermagem é nomeado pelo Director Geral, sob proposta do Director de Enfermagem dentre os 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 otimizada 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 20.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 do Centro 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 o 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 21.º

(Definição, competências 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 pelo Ministro da Saúde, em comissão de serviço de 3 anos renováveis, sob proposta do Director Geral.

4. Ao Director Pedagógico e Científico compete o seguinte:

- 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 Centro, propostas pelos Directores Clínico, de Enfermagem, Técnico e 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 Centro, por delegação do Director Geral, junto das instituições de ensino ou de investigação na Área das Ciências de Saúde;
- h) Presidir ao Conselho Pedagógico-Científico;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 22.º

(Actividade docente e investigadora)

1. O Centro 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 do Centro.

2. Para desenvolver as actividades de formação e investigação, o Centro 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 Directivo, sem prejuízo das normas estabelecidas em legislação própria.

4. 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 23.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 Centro;
- b) Supervisionar as actividades relativas ao estágio dos profissionais de saúde desenvolvidas no Centro 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 com 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 os funcionários, com habilitações mínimas de licenciatura em qualquer área do saber da saúde, nomeado pelo Director Geral, em comissão de serviço de 3 anos renováveis, sob proposta do Director Pedagógico e Científico.

ARTIGO 24.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 as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. O Departamento é dirigido por um Chefe, escolhido dentre os funcionários com licenciatura em uma das áreas do saber, nomeado pelo Director Geral, em comissão de serviço de 3 anos renováveis, sob proposta do Director Pedagógico e Científico.

SECÇÃO VI Direcção Técnica

ARTIGO 25.º

(Definição, competências e composição)

1. A Direcção Técnica é o órgão encarregue de dirigir, coordenar e supervisionar todas as actividades de aquisição e manutenção dos equipamentos e consumíveis diferenciados e de electromedicina.

2. A Direcção Técnica é dirigida por um Director, escolhido dentre os técnicos de reconhecida idoneidade moral e técnica, com o currículo adequado às funções requeridas, de preferência com formação em Electromedicina, Engenharia de Saúde ou afim.

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

4. O Director Técnico tem as seguintes competências:

- a) Colaborar com a Direcção Clínica na compatibilização de planos de acção da sua área;
- b) Controlar todos os equipamentos existentes na área técnica, assegurando a sua manutenção e propor a sua substituição em caso de avaria;
- c) Aprovar os planos de férias dos profissionais sob seu pelouro;
- d) Colaborar com a Direcção Pedagógica e Científica nas actividades de formação de especialidade, investigação permanente e em todos os assuntos de interesse comum;
- e) Avaliar e aprovar as escalas de piquete do pessoal sob seu pelouro;
- f) Elaborar os regulamentos internos dos serviços sob sua responsabilidade;
- g) Presidir o Conselho Técnico;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

5. No exercício das suas funções, o Director Técnico é coadjuvado por um Chefe de Departamento.

6. À Direcção Técnica está adstrito o Departamento de Equipamentos, Instalações e Tecnologias de Informação.

ARTIGO 26.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 Centro, incluindo meios rolantes, infra-estruturas e equipamentos, especialmente os de electromedicina.

2. O Departamento de Equipamento, Instalações e Tecnologias de Informação garante a imediata prestação de pequenos serviços de oficinas, nomeadamente 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 e 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 pelo Director Geral, em comissão de serviço de 3 anos renováveis, sob proposta do Director Técnico, 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 um Chefe de Secção, nomeado pelo Director Geral, em comissão de serviço de 3 anos renováveis, sob proposta do Director Técnico, tendo como habilitações mínimas a Licenciatura em Engenharia ou equivalente.

SECÇÃO VII Administração

ARTIGO 27.º

(Definição, competência e composição)

1. A Administração é o órgão encarregue da gestão administrativa, financeira e de apoio logístico à actividade assistencial do Centro, 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 ou afim, preferencialmente em Administração Hospitalar.

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

4. 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 Centro 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 Centro;
- 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 o 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.

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

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

7. Os serviços administrativos e serviços gerais agrupam-se em:

- a) Departamento de Planeamento e Gestão Financeira;
- b) Departamento de Recursos Humanos;

- c) Departamento de Contratação Pública;
- d) Serviços Gerais.

ARTIGO 28.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 pelo Director Geral, em comissão de serviço de 3 anos renováveis, sob proposta do Administrador, escolhido dentre os funcionários com Curso Superior de Gestão, Economia, Finanças ou afim.

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

ARTIGO 29.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 pelo Director Geral, em comissão de serviço de 3 anos renováveis, sob proposta do Administrador, escolhido dentre os 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 um Chefe de Secção, nomeado pelo Director Geral, em comissão de serviço de 3 anos renováveis, sob proposta do Administrador, tendo como habilitações mínimas a Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, Administração Pública, Direito ou equivalente.

ARTIGO 30.º

(Departamento de Contratação Pública)

1. Ao Departamento de Contratação Pública compete a condução de todo o processo de formação e execução da contratação pública desencadeado pelo Centro.

2. O Departamento de Contratação Pública é dirigido por um Chefe de Departamento, escolhido dentre os funcionários com o Curso Superior em Direito ou Finanças Públicas, nomeado pelo Director Geral, em comissão de serviço de 3 anos renováveis, sob proposta do Administrador.

ARTIGO 31.º

(Serviços Gerais)

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

2. Os Serviços Gerais integram as seguintes áreas:

- 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 pelo Director Geral, em comissão de serviço de 3 anos renováveis, sob proposta do Administrador, dentre os funcionários com perfil, competência e experiência exigidas.

ARTIGO 32.º

(Hotelaria)

À Área de Hotelaria incumbe:

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

ARTIGO 33.º

(Transportes)

À Área 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;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 34.º
(Segurança)

À Área 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 Centro;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 35.º
(Casa Mortuária)

1. À Casa Mortuária incumbe:

- a) Receber, conservar e entregar os corpos dos doentes falecidos no Centro;
- b) Receber, conservar e entregar os corpos dos falecidos fora do Centro 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 VIII
Conselho Geral

ARTIGO 36.º

(Composição, funcionamento e competências)

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

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

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.

5. Ao Conselho Geral compete o seguinte:

- a) Emitir parecer sobre projectos dos planos estratégico e planos anuais do Centro, 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 Centro;
- c) Dirigir ao Conselho Directivo 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 IX
Conselho Fiscal

ARTIGO 37.º

(Composição, funcionamento e competências)

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

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 dos Ministros das Finanças e da Saúde, para um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período.

5. 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 Centro;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do Centro;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO X
Conselho Clínico

ARTIGO 38.º

(Composição, funcionamento e competências)

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;
- b) Chefes dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica;
- c) Chefe do Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico;
- d) Chefe do Departamento de Saúde Pública e Epidemiologia.

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.

4. 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 Centro;
- 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 XI

Conselho de Enfermagem

ARTIGO 39.º

(Composição, funcionamento e competências)

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

- a) Supervisor 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.

4. 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 XII

Conselho Pedagógico e Científico

ARTIGO 40.º

(Composição, funcionamento e competências)

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.

4. 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 Centro;
- 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 XIII

Conselho Técnico

ARTIGO 41.º

(Composição, funcionamento e competências)

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

- a) Chefes de Departamento;
- b) Responsável dos Serviços Terciarizados desta área.

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

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

4. O Conselho Técnico tem as seguintes competências:

- a) Avaliar o rendimento e a qualidade dos serviços prestados e propor a adopção de medidas que julgar convenientes para a sua melhoria;
- b) Fomentar a cooperação entre os Serviços Técnicos e os restantes Serviços;
- c) Apreciar o regulamento interno de cada Serviço Técnico;
- d) Pronunciar-se sobre as queixas e as reclamações que sejam formuladas sobre a correcção técnica e profissional da assistência técnica;
- e) Aprovar o plano anual e o relatório de balanço submetido pelo Director Técnico;
- f) Pronunciar-se sobre a criação e as actividades das Comissões Especializadas;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO XIV Conselho Administrativo

ARTIGO 42.º (Composição, funcionamento e competências)

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.

4. 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 Centro;
- b) Assessorar o Director Administrativo em todas as suas acções;
- c) No âmbito do plano referido na alínea anterior;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO XV Comissões Especializadas

ARTIGO 43.º (Criação)

O Director Geral pode criar, ouvido o Conselho Directivo, Comissões Especializadas permanentes ou temporárias destinadas a assegurar a prossecução dos objectivos específicos ou gerais do Centro.

CAPÍTULO IV Disposições Finais

ARTIGO 44.º (Regime do pessoal)

O pessoal do quadro do Centro 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 45.º (Quadro de pessoal e organigrama)

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

ARTIGO 46.º (Regulamento interno)

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

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL A QUE SE REFERE O ARTIGO 44.º DO ESTATUTO

I. Cargos de Direcção e Chefia

| Grupo de Pessoal | Carreira | CATEGORIA/CARGO | Especialidade Profissional a Admitir | Nº de Lugares |
|-------------------------|----------|--|--------------------------------------|---------------|
| Direcção e Chefia | Direcção | Director Geral | | 1 |
| | | Director Clínico | | 1 |
| | | Administrador | | 1 |
| | | Director de Enfermagem | | 1 |
| | | Director Técnico | | 1 |
| | | Director Pedagógico e Científico | | 1 |
| | Chefia | Director de Serviços Médicos | | 30 |
| | | Enfermeiro-Supervisor | | 3 |
| | | Enfermeiro-Chefe | | 28 |
| | | Chefe de Serviço de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica | | 8 |
| | | Chefe de Serviço de Administração, Arquivo e Estatística | | 1 |
| | | Chefe dos Serviços Gerais | | 1 |
| | | Chefe de Departamento | | 6 |
| | | Chefe de Secção | | 13 |
| Chefe da Casa Mortuária | | 1 | | |
| SUBTOTOTAL | | | 97 | |

II. QUADRO DO REGIME GERAL

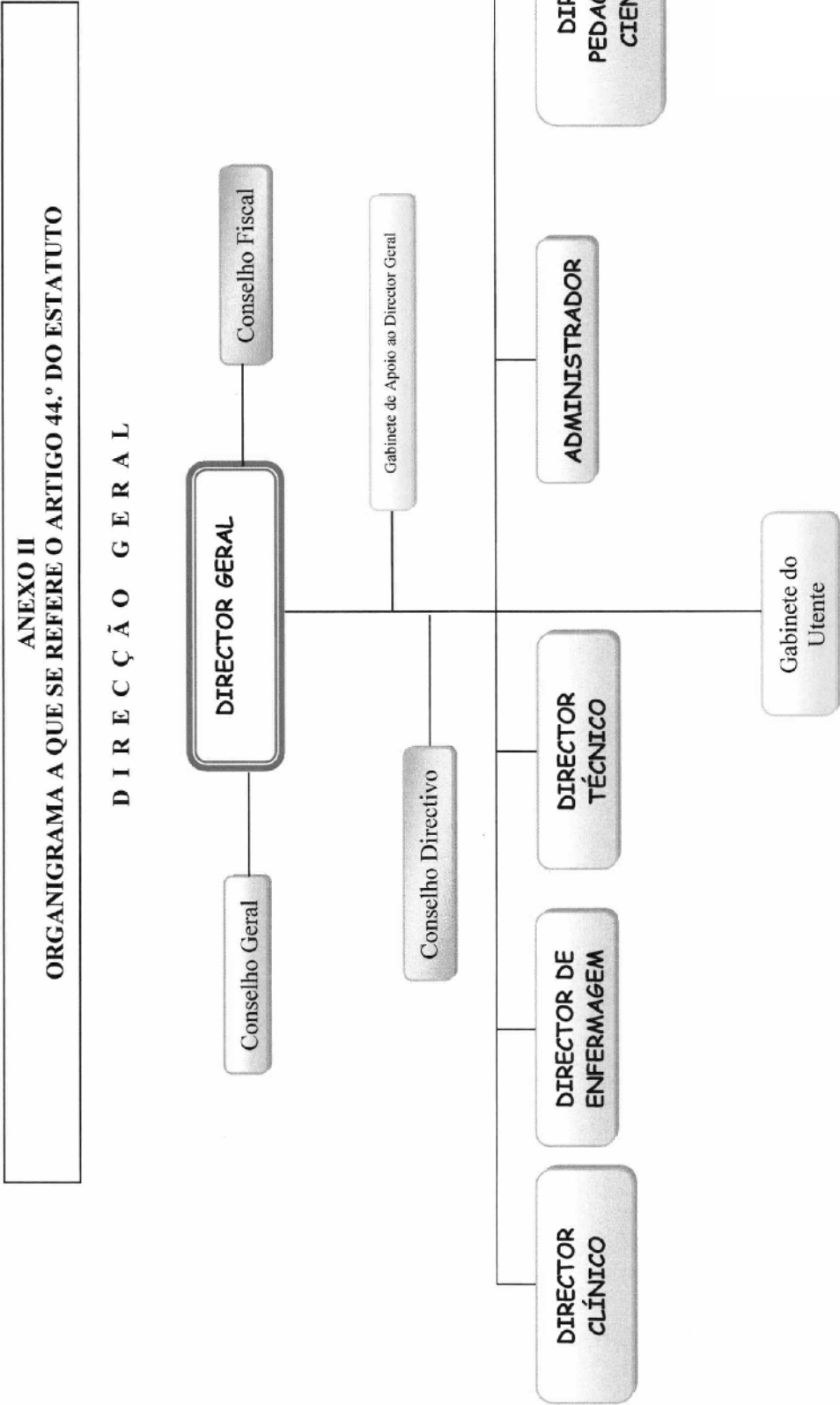
| Grupo de Pessoal | Carreira | CATEGORIA/CARGO | Especialidade Profissional a Admitir | Nº de Lugares |
|------------------|--------------------|---------------------------------------|--|---------------|
| Técnico Superior | Técnico Superior | Assessor Principal | Licenciados em Economia, Direito, Psicologia do Trabalho, Administração Pública, Engenharia, Gestão de Recursos Humanos, Comunicação Social, Arquitetura; Engenharia Civil, Finanças Públicas e Contabilidade e Gestão | 10 |
| | | Primeiro Assessor | | |
| | | Assessor | | |
| | | Técnico Superior Principal | | |
| | | Técnico Superior de 1.ª Classe | | |
| | | Técnico Superior de 2.ª Classe | | |
| Técnico Médio | Técnico Médio | Técnico Médio Principal de 1.ª Classe | Formação Média Técnica ou Equiparada | 18 |
| | | Técnico Médio Principal de 2.ª Classe | | |
| | | Técnico Médio Principal de 3.ª Classe | | |
| | | Técnico Médio de 1.ª Classe | | |
| | | Técnico Médio de 2.ª Classe | | |
| | | Técnico Médio de 3.ª Classe | | |
| Administrativo | Administrativo | Oficial Administrativo Principal | | 35 |
| | | 1º Oficial Administrativo | | |
| | | 2º Oficial Administrativo | | |
| | | 3º Oficial Administrativo | | |
| | | Aspirante | | |
| | Tesoureiro | Tesoureiro Principal | | 3 |
| | | Tesoureiro de 1ª Classe | | |
| | | Tesoureiro de 2ª Classe | | |
| | Motoristas Pesados | Motorista Pesados Principal | | 3 |
| | | Motorista de 1.ª Classe | | |
| | | Motorista de 2.ª Classe | | |

| | | | | |
|------------|-------------------------|--------------------------------------|-----|----|
| | Motoristas de Ligeiros | Motorista de Ligeiros Principal | | 6 |
| | | Motorista de Ligeiros de 1ª Classe | | |
| | | Motorista de Ligeiros de 2ª Classe | | |
| Auxiliar | Auxiliar Administrativo | Auxiliar Administrativo Principal | | 3 |
| | | Auxiliar Administrativo de 2ª Classe | | |
| | | Auxiliar Administrativo de 3ª Classe | | |
| | Auxiliar de Limpeza | Auxiliar de Limpeza de Principal | | 0 |
| | | Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe | | |
| | | Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe | | |
| | Operário | Encarregado Qualificado | | 28 |
| | | Operário Qualificado de 1.ª Classe | | |
| | | Operário Qualificado de 2.ª Classe | | |
| SUBTOTOTAL | | | 106 | |

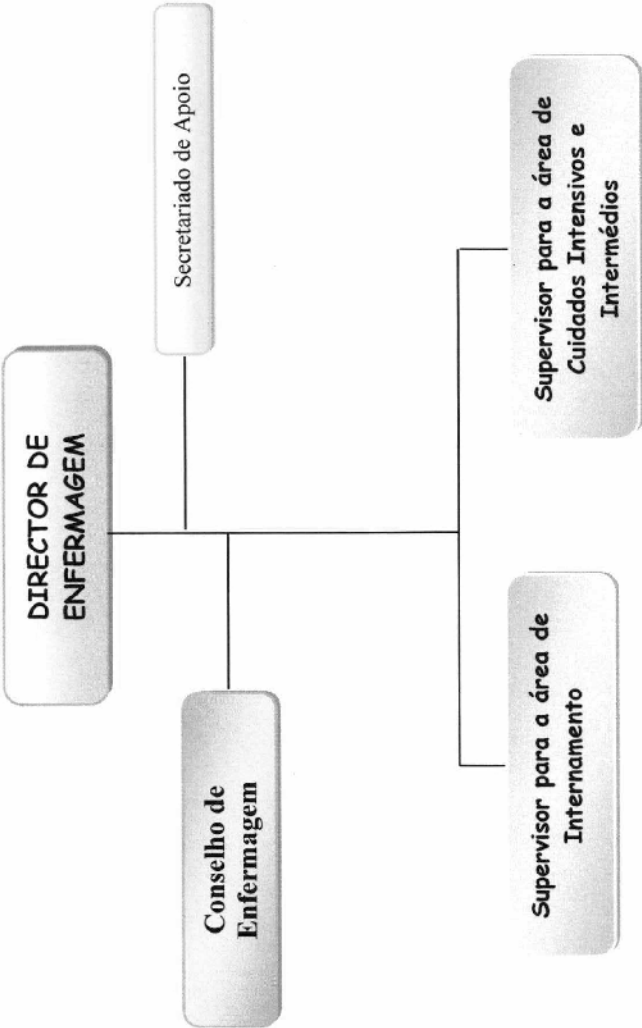
III. Quadro do Regime Especial

| Grupo de Pessoal | Carreira | CATEGORIA/CARGO | Especialidade Profissional a Admitir | Nº de Lugares |
|----------------------------------|-------------------------------|---|---|---------------|
| Médico | Médico Hospitalar | Médico Chefe de Serviço | Especialidades Médicas Hospitalares | 105 |
| | | Médico Assistente Graduado do Grupo A | | |
| | | Médico Assistente Graduado do Grupo B | | |
| | | Médico Assistente Graduado do Grupo C | | |
| | | Médico Assistente | | |
| | | Médico Interno de Especialidade/Médico Geral | Licenciado em Medicina | 135 |
| Enfermagem | Técnicos Superiores | Enfermeiro Especializado de 1.ª Classe | Enfermeiros Licenciados com Pós Graduação de Enfermagem | 20 |
| | | Enfermeiro Especializado de 2.ª Classe | | |
| | | Enfermeiro Especializado de 3.ª Classe | | |
| | | Enfermeiro de 1.ª Classe | Licenciado em Enfermagem | 105 |
| | | Enfermeiro de 2.ª Classe | | |
| | | Enfermeiro de 3.ª Classe | | |
| | Técnico | Bacharel em Enfermagem de 1.ª Classe | Bacharel em Enfermagem | 65 |
| | | Bacharel em Enfermagem de 2.ª Classe | | |
| | | Bacharel em Enfermagem de 3.ª Classe | | |
| | Técnicos Médios | Técnico Médio de Enfermagem Especializado de 1.ª Classe | Técnico Médio de Enfermagem com Especialidade Pós Média de Enfermagem | 75 |
| | | Técnico Médio de Enfermagem Especializado de 2.ª Classe | | |
| | | Técnico Médio de Enfermagem Especializado de 3.ª Classe | | |
| | | Técnico Médio de Enfermagem de 1.ª Classe | Técnico Médio de Enfermagem | 570 |
| | | Técnico Médio de Enfermagem de 2.ª Classe | | |
| | | Técnico Médio de Enfermagem de 3.ª Classe | | |
| | Auxiliar de Enfermagem | Auxiliar de Enfermagem de 1.ª Classe | Técnico Básico de Enfermagem | 0 |
| | | Auxiliar de Enfermagem de 2.ª Classe | | |
| | | Auxiliar de Enfermagem de 3.ª Classe | | |
| Diagnóstico e Terapêutica | Técnicos Superiores | Técnico Diagnóstico Terap. Asses. Principal | Especialista em Diagnóstico e Terapêutica | 8 |
| | | Técnico Especialista De Diagnóstico Terapêutica de 1.ª Classe | | |
| | | Técnico Especialista De Diagnóstico Terapêutica de 2.ª Classe | | |
| | | Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica Principal | Licenciado em Diagnóstico e Terapêutica | 45 |
| | | Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica de 1.ª Classe | | |

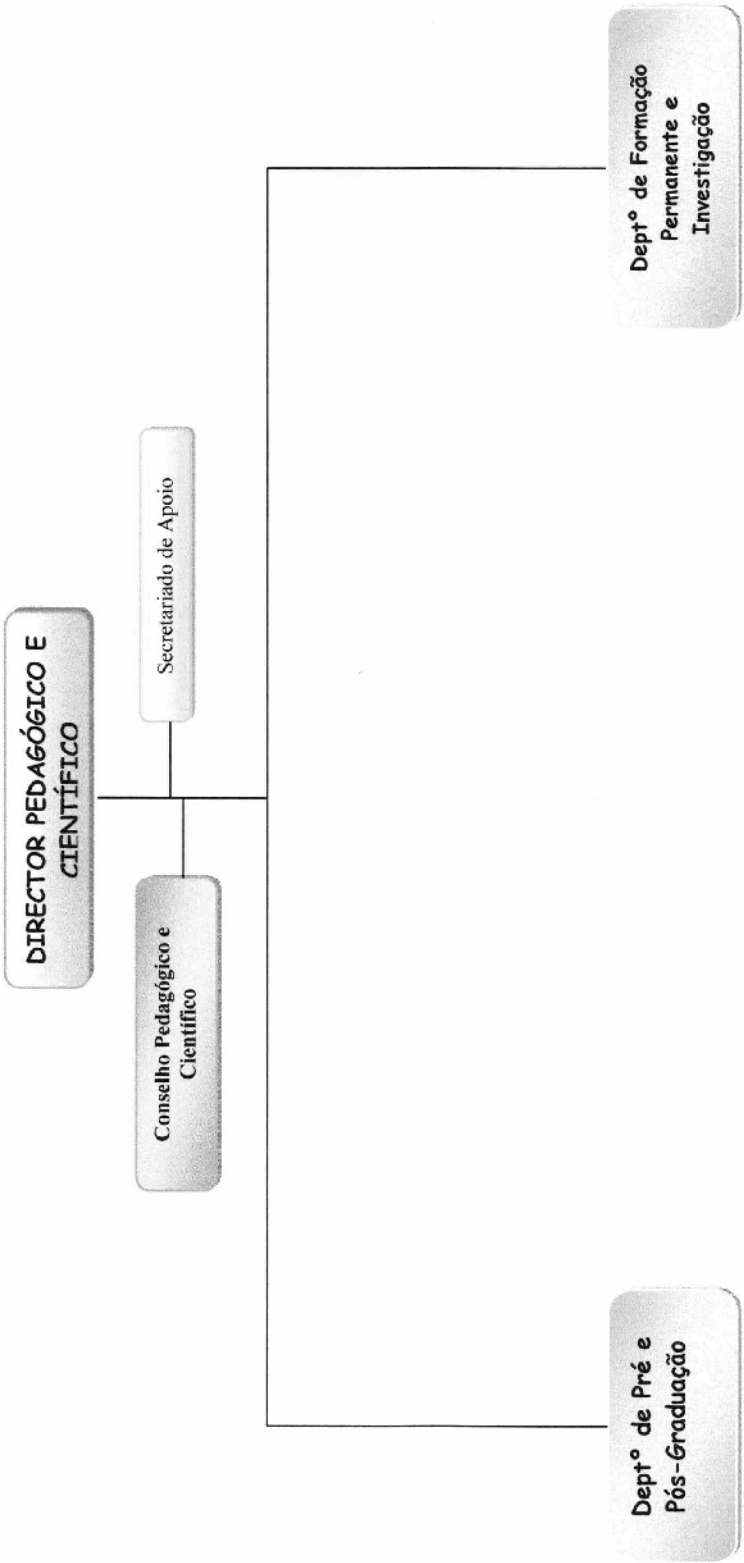
| | | | | |
|--------------------|--|--|---|------|
| | | Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª Classe | | |
| | Técnicos | Bacharel de Diagnóstico e Terapêutica de 1.ª Classe | | 0 |
| | | Bacharel de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª Classe | | |
| | | Bacharel de Diagnóstico e Terapêutica de 3.ª Classe | | |
| | Técnicos Médios | Técnico Médio Especializado de Diagnóstico e Terapêutica de 1.ª Classe | Técnico Médio em Diagnóstico e Terapêutica, com especialidade pós Média | 40 |
| | | Técnico Médio Especializado de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª Classe | | |
| | | Técnico Médio Especializado de Diagnóstico e Terapêutica de 3.ª Classe | | |
| | | Técnico Médio de Diagnóstico e Terapêutica de 1.ª Classe | Técnico Médio em Diagnóstico e Terapêutica | 100 |
| | | Técnico Médio de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª Classe | | |
| | Auxiliar | Auxiliar de Diagnóstico e Terapêutica de 1.ª Classe | Técnico Básico em Diagnóstico e Terapêutica | 20 |
| | | Auxiliar de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª Classe | | |
| | | Auxiliar de Diagnóstico e Terapêutica de 3.ª Classe | | |
| Apoio Hospitalar | Acção Médica | Vigilante de 1ª Classe | | 260 |
| | | Vigilante de 2ª Classe | | |
| | | Vigilante de 3ª Classe | | |
| | | Maqueiro de 1ª Classe | | 46 |
| | | Maqueiro de 2ª Classe | | |
| | | Maqueiro de 3ª Classe | | |
| | | Secretário Clínico de 1ª Classe | | 155 |
| | | Secretário Clínico de 2ª Classe | | |
| | | Secretário Clínico de 3ª Classe | | |
| | Alimentação e Nutrição | Cozinheiro Principal | | 0 |
| | | Cozinheiro de 1ª Classe | | |
| | | Cozinheiro de 2ª Classe | | |
| | | Cozinheiro de 3ª Classe | | 90 |
| | | Copeiro de 1ª Classe | | |
| | | Copeiro de 2ª Classe | | |
| | | Copeiro de 3ª Classe | | |
| | Tratamento de Roupas e Manuseamento dos Equipamentos da Lavandaria | Operário de Lavandaria de 1ª Classe | | 0 |
| | | Operário de Lavandaria de 2ª Classe | | |
| | | Operário de Lavandaria de 3ª Classe | | |
| | | Costureiro de 1ª Classe | | 0 |
| | | Costureiro de 2ª Classe | | |
| | | Costureiro de 3ª Classe | | |
| | Aprovisionamento | Fiel de Armazém de 1ª Classe | | 4 |
| | | Fiel de Armazém de 2ª Classe | | |
| | | Fiel de Armazém de 3ª Classe | | |
| | | Condutor de Ambulância Principal | | 17 |
| | | Condutor de Ambulância de 1ª Classe | | |
| | | Condutor de Ambulância de 2ª Classe | | |
| | | Condutor de Ambulância de 3ª Classe | | |
| Trabalhador Social | Técnico Superior | Assessor Principal | | 9 |
| | | Primeiro Assessor | | |
| | | Assessor | | |
| | | Assistente Principal | | |
| | | Assistente Social de 1.ª Classe | | |
| | | Assistente Social de 2.ª Classe | | |
| SUBTOTAL | | | | 1869 |
| TOTAL GERAL | | | 2072 | |



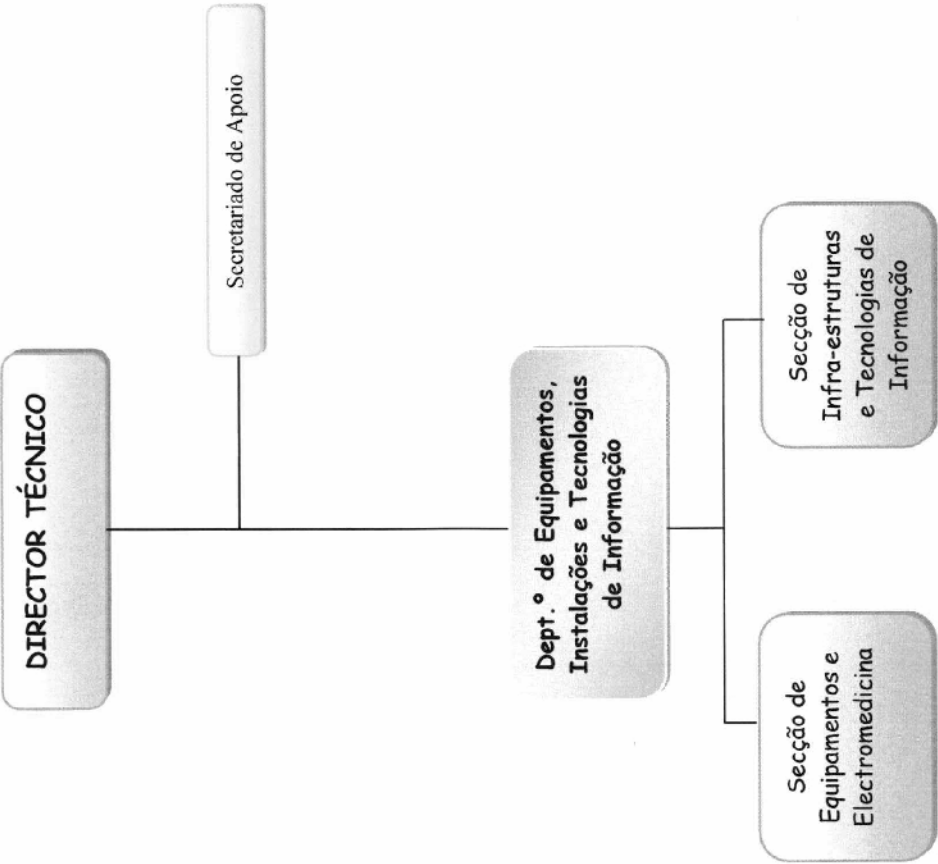
DIRECÇÃO DE ENFERMAGEM



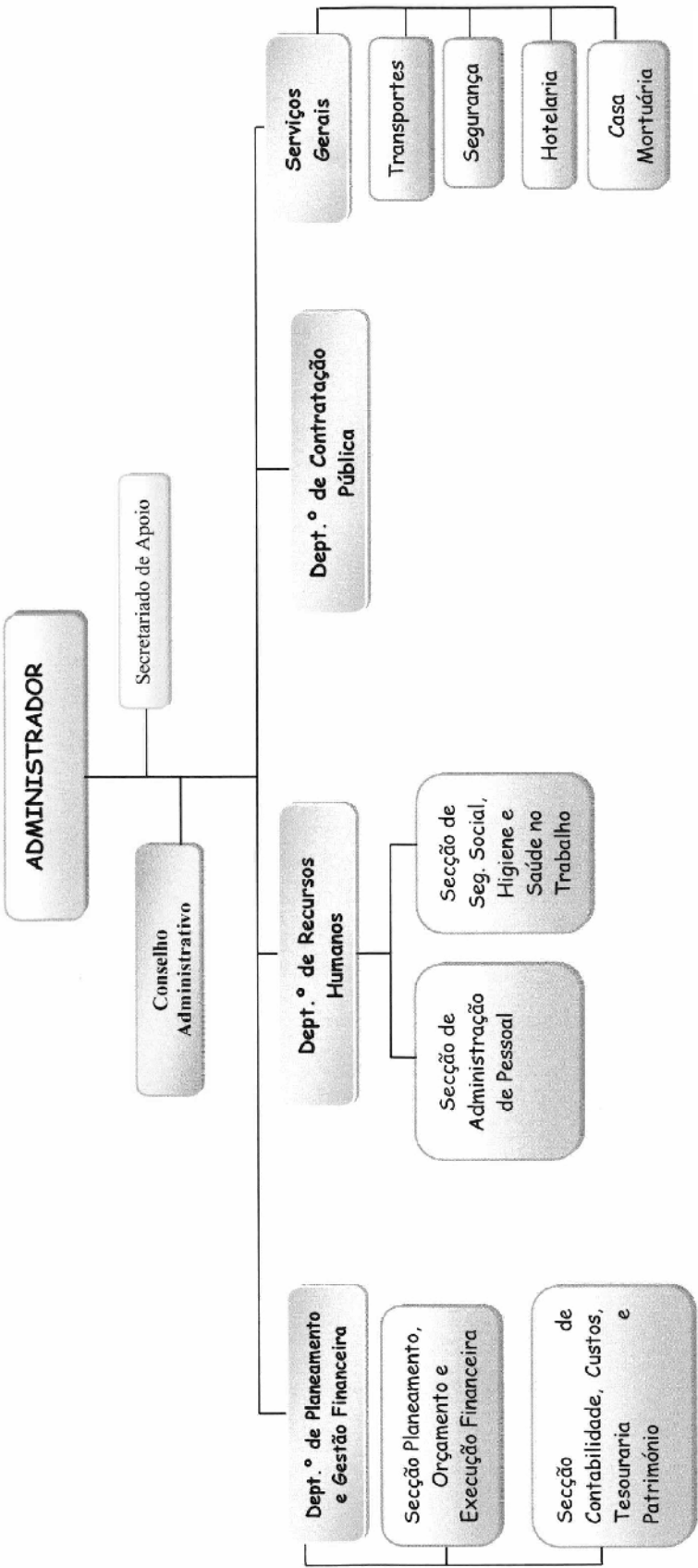
DIRECÇÃO PEDAGÓGICA E CIENTÍFICA



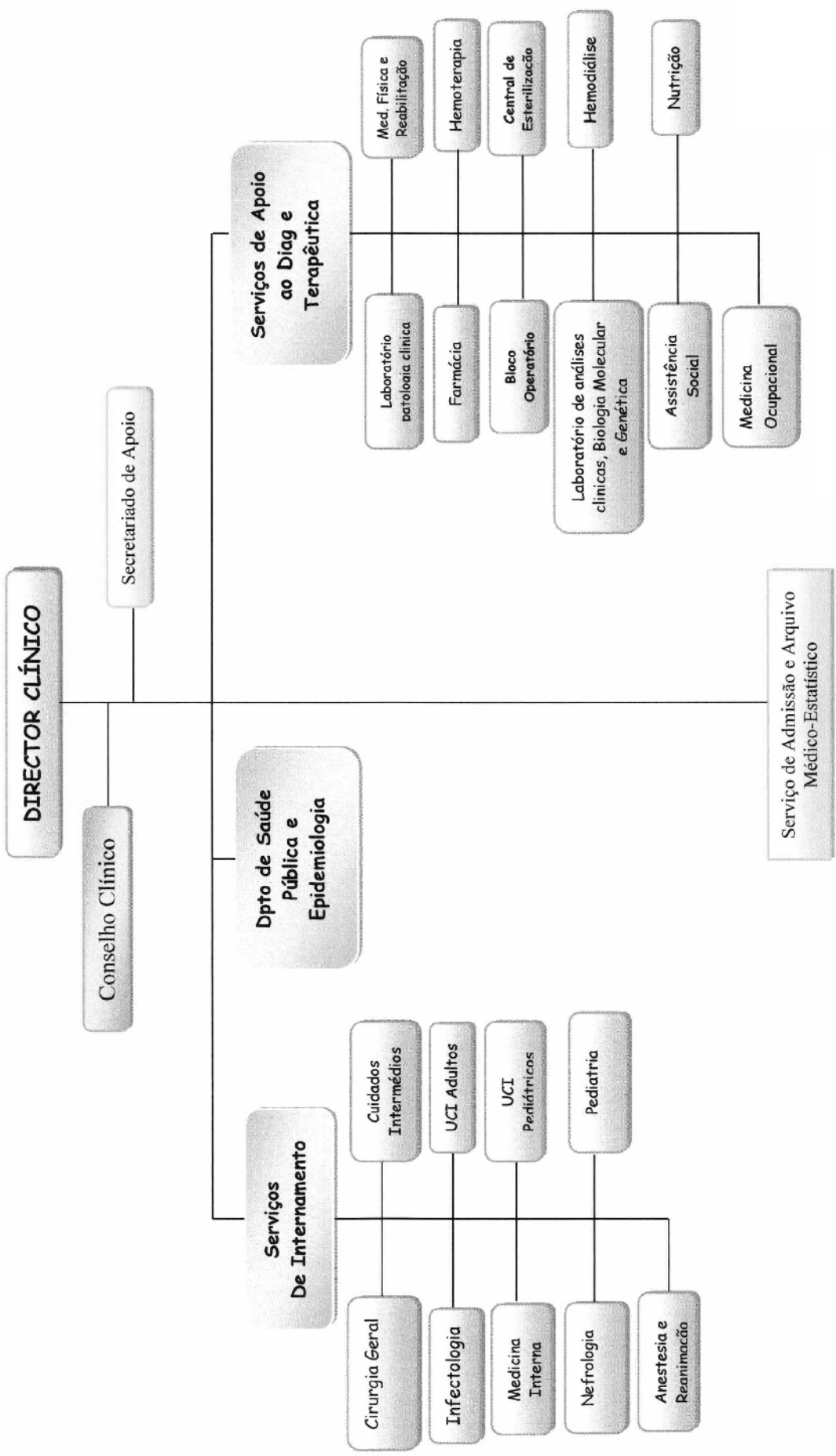
DIRECÇÃO TÉCNICA



ADMINISTRAÇÃO



DIRECÇÃO CLÍNICA



A Ministra, *Silvia Paula Valentim Lutucuta*.

(22-0523-B-MIA)

MINISTÉRIO DA CULTURA, TURISMO E AMBIENTE

Decreto Executivo n.º 165/22 de 21 de Março

Considerando que o Museu da Moeda é um estabelecimento público que visa, dentre outros, a inventariação, a preservação, a investigação, a valorização e a divulgação do acervo numismático nacional;

Havendo a necessidade de estabelecer as normas de organização e o funcionamento do Museu da Moeda, através da aprovação do Estatuto Orgânico para sua criação;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, nos termos das disposições combinadas do n.º 1 do Despacho Presidencial n.º 289/17, de 13 de Outubro, e no uso das faculdades que me são conferidas pelo n.º 1 do artigo 6.º do Decreto Presidencial n.º 44/11, de 7 de Março, alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 5.º, todos do Decreto Presidencial n.º 162/20, de 8 de Junho, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente, determino o seguinte:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Museu da Moeda, anexo ao presente Decreto Executivo que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação ou aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho do Ministro da Cultura, Turismo e Ambiente.

ARTIGO 3.º (Entrada em vigor)

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

Publique-se.

Luanda, aos 3 de Março de 2022.

O Ministro, *Filipe Silvino de Pina Zau*.

ESTATUTO ORGÂNICO DO MUSEU DA MOEDA

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Objecto e natureza)

1. O Museu da Moeda tem como objecto assegurar a gestão, valorização e divulgação do acervo numismático nacional.

2. O Museu da Moeda é um estabelecimento público de âmbito nacional, sem fins lucrativos, de carácter científico, técnico, cultural e educativo.

ARTIGO 2.º (Regime jurídico)

O Museu da Moeda rege-se pelo Decreto Presidencial n.º 44/11, de 7 de Março, que aprova o Estatuto Geral dos Museus, Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/20, de 19 de Fevereiro, que estabelece as regras de criação, organização, funcionamento, avaliação e extinção dos institutos públicos e demais legislação que o venha a complementar.

ARTIGO 3.º (Sede e localização)

O Museu da Moeda tem a sua sede na Praça Major Saidy Mingas, situada na Avenida 4 de Fevereiro, n.º 151, Distrito Urbano da Ingombota, Município de Luanda.

ARTIGO 4.º (Superintendência)

O Museu da Moeda é superintendido pelo Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente, através do Instituto Nacional de Património Cultural, e metodologicamente pelo Banco Nacional de Angola.

ARTIGO 5.º (Atribuições)

São atribuições do Museu da Moeda as seguintes:

1. Assegurar a aquisição, no mercado numismático de cédulas, moedas, medalhas, documentos históricos e outros bens para incorporar no acervo do Museu;
2. Elaborar e implementar programas de exposições adequadas à sua tipologia, visando promover o acesso aos bens culturais e estimular a reflexão e o reconhecimento do seu valor simbólico;
3. Desenvolver programas de mediação cultural e actividades educativas, que contribuam para o acesso ao património cultural;
4. Recolher, classificar e expor ao público objectos de importância histórica, valor artístico e numismático de notafilia do Banco Nacional de Angola, disponibilizando, além destes, dispositivos audiovisuais sobre a história da moeda em Angola, desde o Zimbo ao Kwanza;
5. Divulgar o acervo do Museu sob sua alçada.

ARTIGO 6.º (Classificação)

1. O Museu da Moeda, de acordo com a representatividade do seu acervo e extensão, é classificado como um Museu Nacional.
2. Segundo a sua tipologia temática, o Museu da Moeda classifica-se como Museu de Ciências e Técnica.
3. O Museu da Moeda, de acordo com a sua disciplina, classifica-se como um Museu Especial.