



# 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 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

### Presidente da República

**Despacho Presidencial n.º 79/22:**

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do procedimento de Contratação Simplificada, pelo critério material, para a produção e realização do espectáculo musical em alusão às celebrações do 20.º Aniversário do Dia da Paz e Reconciliação Nacional, no valor de Kz: 238 103 820,00, e delega competência ao Ministro da Cultura, Turismo e Ambiente, com a faculdade de subdelegar, para a prática de todos os actos decisórios e de aprovação tutelar, bem como da verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do procedimento concursal adoptado.

**Despacho Presidencial n.º 80/22:**

Autoriza a cessão da posição contratual da Empresa China Harbour Engineering Company Limited — CHEC no Contrato de Empreitada para a reabilitação da EN 100 — Troço Cabo-Ledo/Lobito, Lote 2 — Ponte do Rio Longa/Ponte do Rio Keve, na Província do Cuanza-Sul, a favor da sua representada a Empresa China Harbour Engineering Company Limited — CHEC Sucursal Angola e a alteração da moeda de pagamento para Kwanzas, e delega competência ao Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território, com a faculdade de subdelegar, para a verificação, validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do contrato de cessão da posição contratual.

**Despacho Presidencial n.º 81/22:**

Aprova o Acordo Individual de Financiamento para a execução da 2.ª Fase do Contrato para a aquisição de bens e serviços e empreitada de obras públicas para o fornecimento de equipamentos, *softwares* e materiais, construção e apetrechamento de estruturas físicas, instalação e suporte técnico no âmbito do Centro Integrado de Segurança Pública entre a República de Angola, representada pelo Ministério do Interior e a empresa Beijing GS Technology CO., Limited — GSAFETY, no valor de USD 321 800 000,00, e autoriza a Ministra das Finanças, com a faculdade de subdelegar, a assinar o referido Acordo de Financiamento e toda a documentação relacionada com o mesmo em nome e em representação da República de Angola.

**Despacho Presidencial n.º 82/22:**

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Concurso Público para a celebração dos contratos de empreitada para a reabilitação da Estrada Nacional EN 321-1, de acesso à Localidade de Massangano, numa extensão de 47 Km, incluindo o serviço de fiscalização da referida empreitada, e delega competência ao Ministro das Obras Públicas e Ordenamento do Território, para a aprovação das peças

do procedimento concursal, nomeação da comissão de avaliação, verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido Procedimento.

**Despacho Presidencial n.º 83/22:**

Autoriza a despesa e formaliza a abertura do Procedimento Dinâmico Electrónico no valor global estimado em Kz: 14 950 000 000,00, para a aquisição de 10 000 000 de Redes Mosquiteiras, e delega competência à Ministra da Saúde, com a faculdade de subdelegar, para a aprovação das peças do procedimento, verificação da validade e legalidade de todos os actos praticados no âmbito do referido Procedimento, adjudicação das propostas, celebração do correspondente contrato, incluindo a assinatura do mesmo.

### Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

**Decreto Executivo n.º 192/22:**

Cria o Curso de Mestrado em Biodiversidade, Genética e Conservação no Instituto Superior Politécnico da Huila da Universidade Mandume Ya Ndemufayo, que confere o grau académico de Mestre e aprova o Plano de Estudos do referido Curso.

### Ministério da Saúde

**Decreto Executivo n.º 193/22:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Hospital Central de Cabinda.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

**Despacho Presidencial n.º 79/22**  
de 19 de Abril

Considerando a necessidade imperiosa para a contratação de serviços para a produção e realização do espectáculo musical em alusão às celebrações do 20.º Aniversário do Dia da Paz e da Reconciliação Nacional, 4 de Abril de 2022;

Convindo a adopção de um procedimento adequado para a realização da aludida actividade, dada a urgência e aptidão técnica e artística;

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

### Decreto Executivo n.º 193/22 de 19 de Abril

Havendo a necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Hospital Central de Cabinda, abreviadamente designado por «H.C.C.», localizado na Província de Cabinda, 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 Central de Cabinda, 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 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 18 de Janeiro de 2022.

A Ministra, *Silvia Paula Valentim Luthucuta*.

## ESTATUTO ORGÂNICO DO HOSPITAL CENTRAL DE CABINDA

### CAPÍTULO I Disposições Gerais

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

1. O Hospital Central de Cabinda, abreviadamente designado por «H.C.C.» 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 Central de Cabinda 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 Central de Cabinda:

- 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;
- Formar profissionais nas várias especialidades médicas e cirúrgicas e facultar áreas de estágios para Licenciaturas e Pós-Graduação no ramo da saúde;
- 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;
- 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 Central de Cabinda rege-se pelos seguintes princípios:

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

#### ARTIGO 4.º (Atribuições)

São atribuições do Hospital Central de Cabinda:

- Assegurar aos utentes assistência médica e medicamentosa de qualidade e prestação de cuidados de enfermagem diferenciados;
- Contribuir para a redução da morbi-mortalidade das doenças mais frequentes;
- 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;
- 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 autossatisfação;
- 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 Central de Cabinda 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) Normas aplicáveis à Administração Pública;
- e) Outras normas especiais decorrentes das suas atribuições.

ARTIGO 6.º  
(Superintendência)

O Hospital Central de Cabinda 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 Central de Cabinda 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 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 Hospital Central de Cabinda 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 a celebração de contratos-programa externos e internos;
- e) Abordar todas as questões relacionadas com aspectos funcionais, 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 modificação ou extinção;
- g) Definir as regras atinentes à assistência prestadas aos doentes, assegurar o funcionamento harmónico 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)* 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 reconhecimento mérito, com o grau académico de licenciatura, formação profissional ou técnica 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. 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 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 Hospital, independentemente do seu regime laboral;

- k)* Prestar contas do programa de trabalho e orçamento executado;
- l)* Planificar e garantir a manutenção do Hospital;
- m)* Adoptar medidas para tornar possível a continuidade do funcionamento do Hospital especialmente nos casos de calamidades, emergências e outras circunstâncias especiais;
- n)* Celebrar contratos-programa externos e internos;
- o)* Presidir ao Conselho Directivo;
- p)* Presidir ao 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 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.

### 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 médicos especialistas de reconhecida idoneidade moral, cívica e competência profissional, 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 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 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) 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 diagnóstico 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 Hospital 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 Serviços.

6. A 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.

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 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 classificam-se nos seguintes:

a) Serviços 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 Ambulatórios, 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, Manógrafo, 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. 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 do mesmo.

## 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) Imagiologia (RX, TAC, Ecografia);
- h) Laboratório de Análises Clínicas;
- i) Laboratório de Genética;
- j) Laboratório de Anatomia Patológica;
- k) Nutrição;
- l) 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 Hospital.

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 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) 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

## (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 17.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 Hospital 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 três Supervisores, sendo um responsável pelas Urgências, outro pelo Ambulatório e um pelo Internamento.

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)* Outras áreas de acordo com a unidade hospitalar.

#### ARTIGO 18.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 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 19.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 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 20.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 Hospital, 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 Hospital, por delegação do Director Geral, junto das instituições de ensino ou de investigação na Área das Ciências de Saúde;
- h) Presidir ao Conselho Pedagógico e 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 21.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 *curriculum* 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 22.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 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 23.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 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 24.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 técnicos de reconhecida idoneidade moral e técnica com o curriculum 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 25.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 rolan-tes, 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 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 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 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 26.º (Definição, competência 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 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 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.

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 Hospital.

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 27.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 funcionários com o 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 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 28.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 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 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 29.º**  
**(Departamento da Contratação Pública)**

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

2. O Departamento da 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 30.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 integram as seguintes áreas:

- a) Hotelaria (limpeza, lavandaria, cozinha, alimentação 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 funcionários com perfil, competências e experiência exigidas.

**ARTIGO 31.º**  
**(Hotelaria)**

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

**ARTIGO 32.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 33.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 Hospital;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

**ARTIGO 34.º**  
**(Casa Mortuária)**

**1. À 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 VIII**  
**Conselho Geral**

**ARTIGO 35.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 Cabinda;
- d)* Um representante de cada grupo profissional (Médico, Técnico Superior de Saúde, Enfermagem, Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, Administrativo e Apoio Hospitalar);
- e)* Representante dos Utentes;
- f)* 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.

5. 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 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 36.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 Hospital.

2. O Conselho Fiscal é composto pelos seguintes membros:

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

**SECÇÃO X**  
**Conselho Clínico**

**ARTIGO 37.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.

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)* Apreciar 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)* Apreciar 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 38.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)* 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.

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 39.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 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 XIII

## Conselho Administrativo

## ARTIGO 40.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 Hospital;
- 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 XIV**  
**Comissões Especializadas**

**ARTIGO 41.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 Hospital.

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

**ARTIGO 42.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 43.º**  
**(Quadro de pessoal e organograma)**

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

**ARTIGO 44.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 a que se refere o artigo 43.º do Estatuto Orgânico do Hospital Cental de Cabinda**

**I. Cargos de Direcção e Chefia**

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral		1
		Director Clínico		1
		Administrador		1
		Director de Enfermagem		1
		Director Técnico		1
		Director Pedagógico e Científico		1
	Chefia	Director de Serviços Médicos		13
		Enfermeiro-Supervisor		3
		Enfermeiro-Chefe		20
		Chefe de Serviço de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica		13
		Chefe de Serviço de Administração, Arquivo e Estatística		1
		Chefe dos Serviços Gerais		1
		Chefe de Departamento		8
		Chefe de Secção		10
Chefe da Casa Mortuária		1		
Subtotal				76

**II. Quadro do Regime Geral**

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	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	18
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		



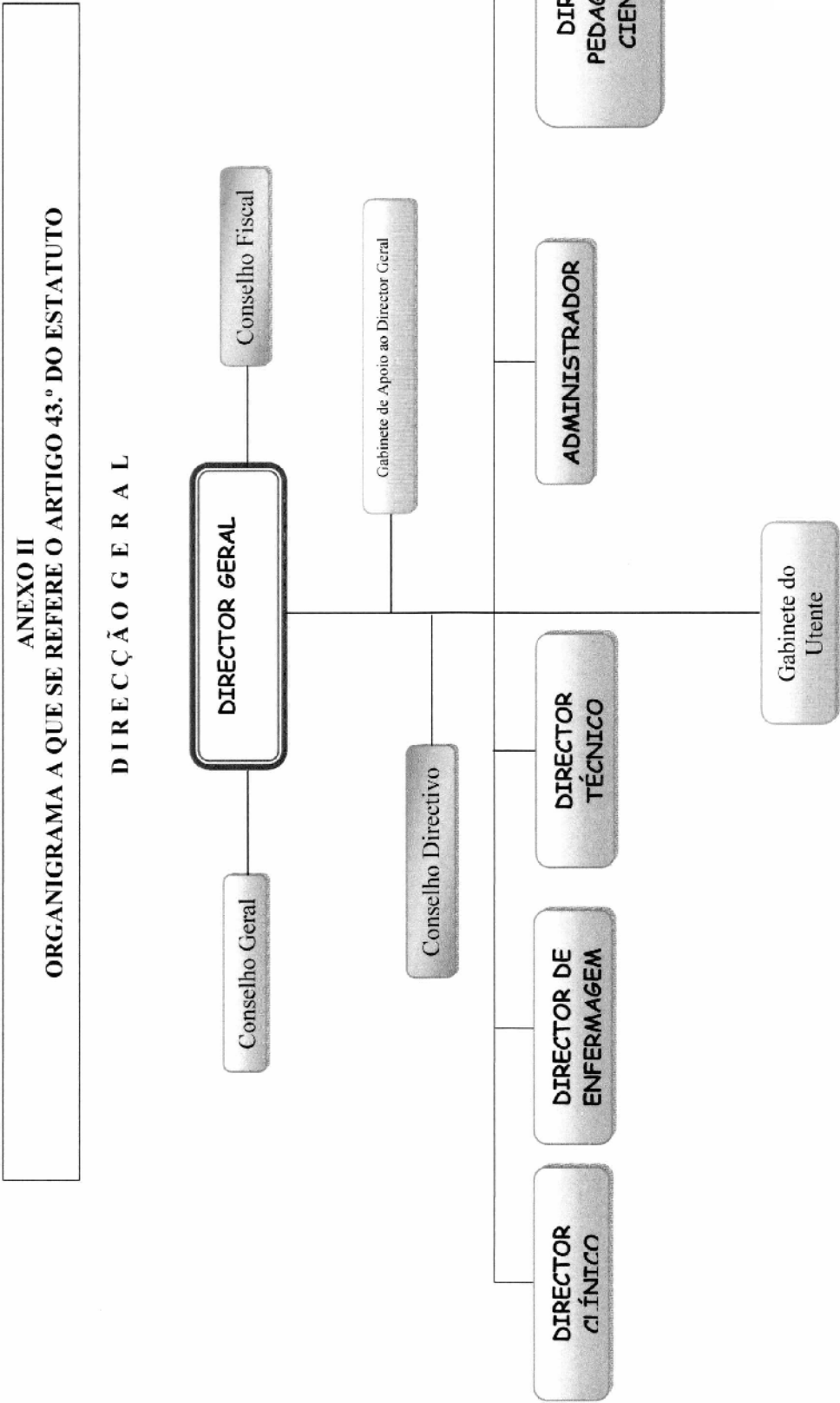
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Formação Média Técnica ou Equiparada	26
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
		Técnico Médio de 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		
	Tesoureira	Tesoureiro Principal		0
		Tesoureiro de 1.ª Classe		
		Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesado	Motorista Pesados Principal		3
		Motorista de 1.ª Classe		
		Motorista de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiro	Motorista de Ligeiros Principal		6
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal		0
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 3.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza de Principal		0
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Operário	Encarregado Qualificado		10
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		
Subtotal				63

## II. Quadro do Regime Especial

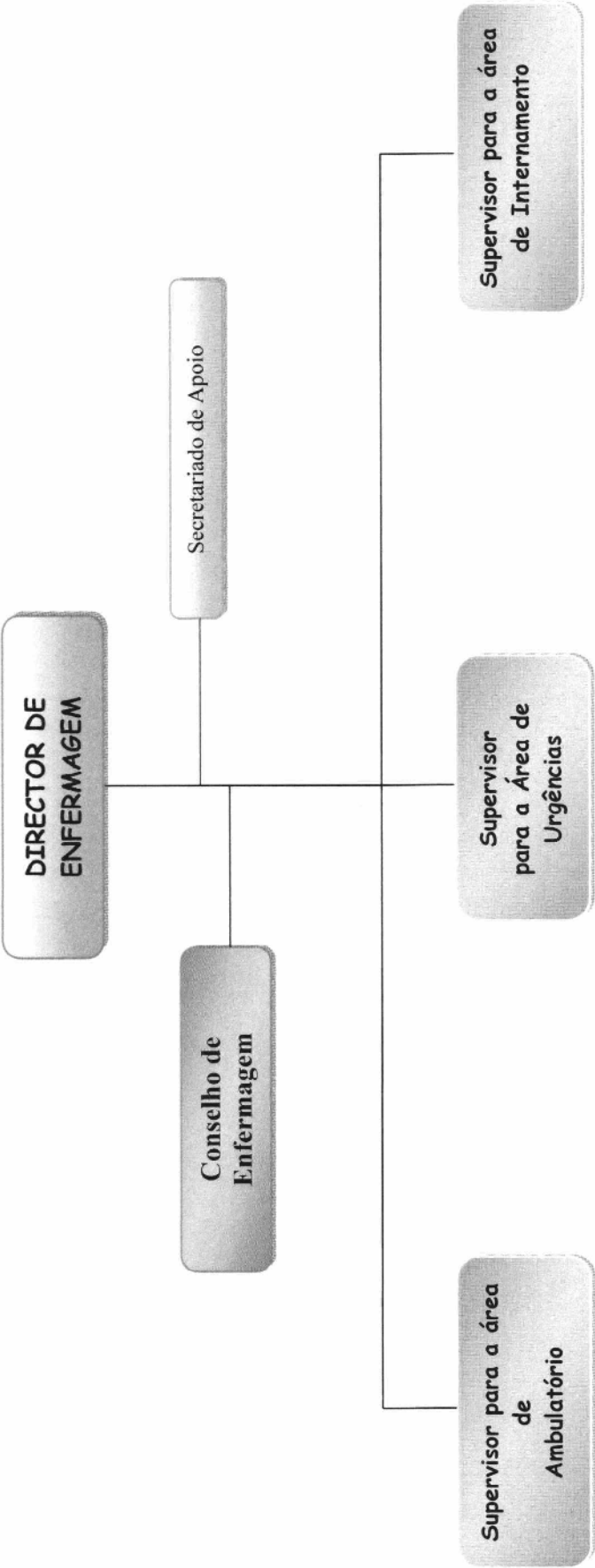
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Médico	Médica Hospitalar	Médico Chefe de Serviço	Especialidades Médicas Hospitalares	150
		Médico Assistente Graduado do Grupo A		
		Médico Assistente Graduado do Grupo B		
		Médico Assistente Graduado do Grupo C		
		Médico Assistente		
		Médico Interno de Especialidade/Médico Geral	Licenciado em Medicina	60

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Enfermagem	Técnico Superior	Enfermeiro Especializado de 1.ª Classe	Enfermeiros Licenciados com Pós Graduação de Enfermagem	15
		Enfermeiro Especializado de 2.ª Classe		
		Enfermeiro Especializado de 3.ª Classe		
		Enfermeiro de 1.ª Classe	Licenciado em Enfermagem	100
		Enfermeiro de 2.ª Classe		
		Enfermeiro de 3.ª Classe		
	Técnico	Bacharel em Enfermagem de 1.ª Classe	Bacharel em Enfermagem	0
		Bacharel em Enfermagem de 2.ª Classe		
		Bacharel em Enfermagem de 3.ª Classe		
	Técnico Médio	Técnico Médio de Enfermagem Especializado de 1.ª Classe	Técnico Médio de Enfermagem com Especialidade Pós-Média de Enfermagem	95
		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	480
		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	Técnica Superior	Técnico de Diagnóstico e Terap. Asses. Principal		8
		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	Licenciado em Diagnóstico e Terapêutica	30
		Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª Classe		
	Técnico	Técnico Médio Especializado de Diagnóstico e Terapêutica de 1.ª Classe	Técnico Médio em Diagnóstico e Terapêutica, com especialidade Pós-Média	90
		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	105
		Técnico Médio de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª Classe		
		Bacharel de Diagnóstico e Terapêutica de 1.ª Classe	Bacharel em Diagnóstico e Terapêutica	0
		Bacharel de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª Classe		
		Bacharel de Diagnóstico e Terapêutica de 3.ª Classe		
	Auxiliar	Auxiliar de Diagnóstico e Terapêutica de 1.ª Classe	Técnico Básico em Diagnóstico e Terapêutica	0
		Auxiliar de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª Classe		
		Auxiliar de Diagnóstico e Terapêutica de 3.ª Classe		

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Apoio Hospitalar	Acção Médica	Vigilante de 1.ª Classe		178
		Vigilante de 2.ª Classe		
		Vigilante de 3.ª Classe		
		Maqueiro de 1.ª Classe		80
		Maqueiro de 2.ª Classe		
		Maqueiro de 3.ª Classe		
		Secretário Clínico de 1.ª Classe		155
		Secretário Clínico de 2.ª Classe		
		Secretário Clínico de 3.ª Classe		
	Alimentação e Nutrição	Cozinheiro Principal		16
		Cozinheiro de 1.ª Classe		
		Cozinheiro de 2.ª Classe		
		Cozinheiro de 3.ª Classe		80
		Copeiro de 1.ª Classe		
		Copeiro de 2.ª Classe		
		Copeiro de 3.ª Classe		
	Tratamento de Roupas e Manuseamento dos Equipamentos da Lavandaria	Operário de Lavandaria de 1.ª Classe		16
		Operário de Lavandaria de 2.ª Classe		
		Operário de Lavandaria de 3.ª Classe		
		Costureiro de 1.ª Classe		0
		Costureiro de 2.ª Classe		
		Costureiro de 3.ª Classe		
	Aprovisionamento	Fiél de Armazém de 1.ª Classe		5
		Fiél de Armazém de 2.ª Classe		
		Fiél de Armazém de 3.ª Classe		
		Condutor de Ambulância Principal		35
		Condutor de Ambulância de 1.ª Classe		
		Condutor de Ambulância de 2.ª Classe		
		Condutor de Ambulância de 3.ª Classe		
Trabalhador Social	Técnico Superior	Assessor Principal		10
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Assistente Principal		
		Assistente Social de 1.ª Classe		
		Assistente Social de 2.ª Classe		
Subtotal				1 708
Total Geral				1 847



**DIRECÇÃO DE ENFERMAGEM**



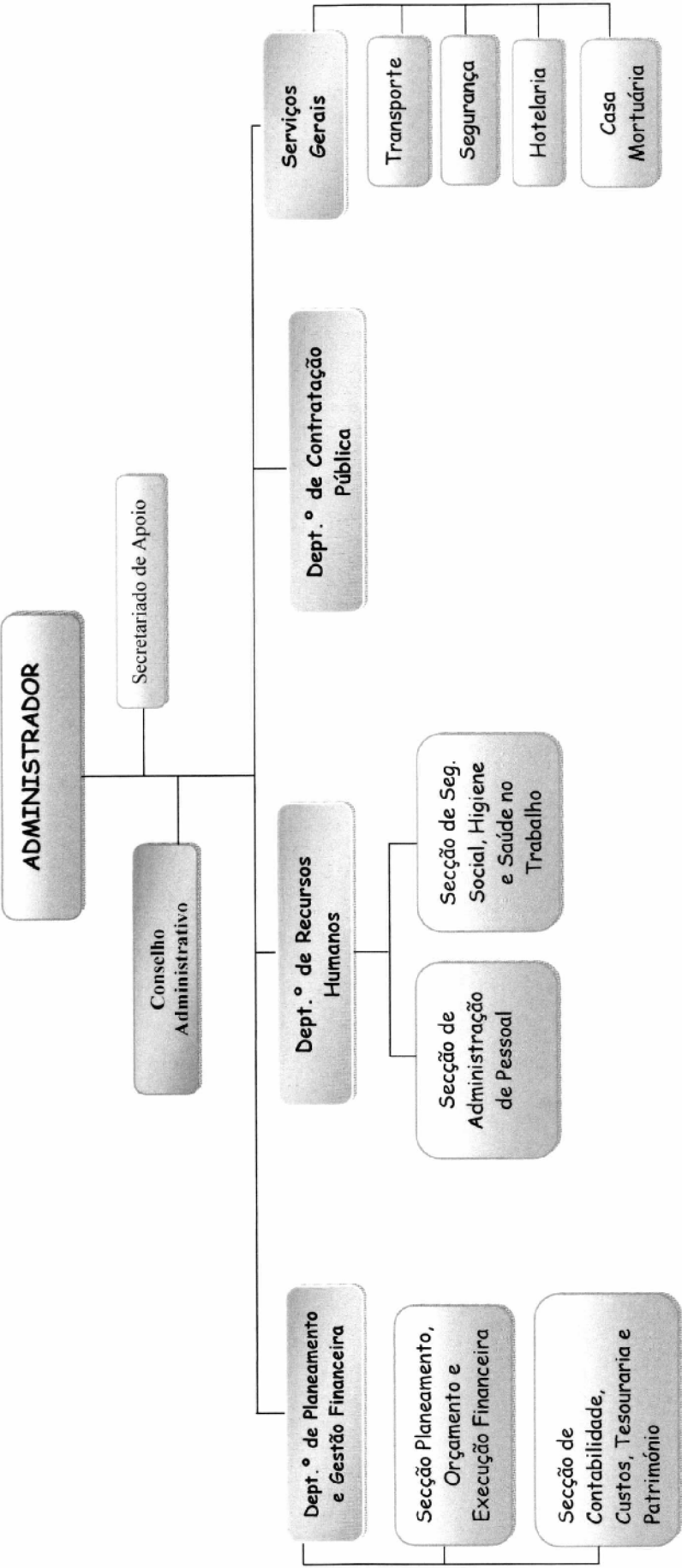
## DIRECÇÃO PEDAGÓGICA E CIENTÍFICA



## DIRECÇÃO TÉCNICA



ADMINISTRAÇÃO



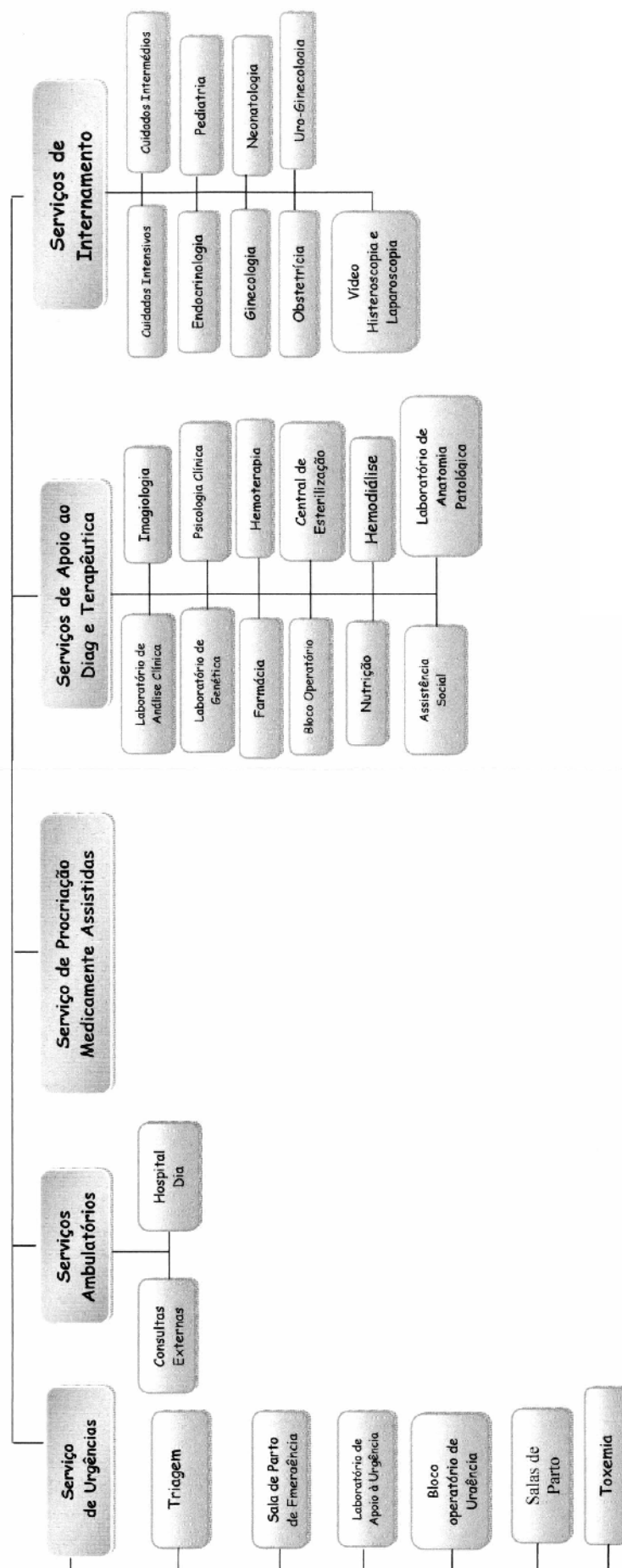


## DIRECÇÃO CLÍNICA

## DIRECTOR CLÍNICO

Conselho Clínico

Secretariado de Apoio



Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico

A Ministra, *Silvia Paula Valentim Luthucuta*.

(22-0523-A-MIA)