



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 520,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	Ano	
	As três séries Kz: 470 615.00	
	A 1.ª série Kz: 277 900.00	
	A 2.ª série Kz: 145 500.00	
	A 3.ª série Kz: 115 470.00	

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 246/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Centro Ortopédico Regional de Reabilitação Polivalente de Viana. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 247/14:

Aprova o Estatuto Orgânico da Matemidade Lucrecia Paím. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Decreto Presidencial n.º 248/14:

Aprova sob regime contratual, o projecto de investimento «ESA — Engineering Services Angola, Limitada», no valor de USD 13.224.924,00, bem como o contrato de investimento.

Decreto Presidencial n.º 249/14:

Aprova o Acordo de Financiamento entre o Ministério das Finanças em representação da República de Angola e o Banco Internacional de Crédito — BIC, no valor global em Kwanzas de 30.000.000.000,00 e autoriza o Ministro das Finanças a proceder à assinatura do referido Acordo de Financiamento e toda a documentação relacionada com o mesmo, podendo subdelegar a outras entidades.

Decreto Presidencial n.º 250/14:

Autoriza o crédito adicional no montante de AKz: 123.000.000,00, para o pagamento das despesas relacionadas com o arrendamento de um imóvel para instalação da Unidade Orçamental — Procuradoria Militar.

Despacho Presidencial n.º 177/14:

Autoriza a despesa no valor de Kwanzas 3.144.796.604,00 para a construção do novo edifício sede do Supremo Tribunal Militar e a Procuradoria Militar das Forças Armadas Angolanas.

Despacho Presidencial n.º 178/14:

Extingue a Comissão Nacional para a Venda do Património Habitacional do Estado.

Assembleia Nacional

Resolução n.º 55/14:

Aprova para Adesão da República de Angola à Convenção Relativa ao Desenvolvimento Regional das Pescas do Golfo da Guiné (COREP).

Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social

Decreto Executivo n.º 272/14:

Cria a Agência de Prestação de Serviços do Instituto Nacional de Segurança Social na Centralidade de Talatona no Município de Belas, Província de Luanda.

Ministério das Finanças

Despacho n.º 1502/14:

Nomeia Zulmira João Mitange da Rocha para o cargo de Chefe do Posto de Atendimento Fiscal do Kilamba, da Direcção Nacional de Impostos, deste Ministério.

Ministério da Cultura

Despacho n.º 1503/14:

Determina que os Grupos Carnavalescos devem constituir-se como pessoas colectivas, observando o previsto pelo regime jurídico das associações privadas, aprovado pela Lei n.º 6/12, de 18 de Janeiro.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 246/14
de 10 de Setembro

Considerando que o artigo 31.º da Lei n.º 21-B/92, de 28 de Agosto, prevê a possibilidade dos hospitais adquirirem personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira a definir por lei;

Tendo em conta que o Decreto n.º 41/02, de 9 de Agosto, converte em Institutos Públicos os Hospitais Centrais, dotando-os de autonomia administrativa financeira e patrimonial;

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro, que aprova o Regime Jurídico da Gestão Hospitalar define as Bases de Estruturação, Coordenação, Organização e Funcionamento dos Hospitais;

Havendo necessidade de se estabelecer e adequar as regras de organização e funcionamento do Centro Ortopédico Regional de Reabilitação Polivalente de Viana ao disposto no Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

Decreto Presidencial n.º 247/14
de 10 de Setembro

Considerando que o artigo 31.º da Lei n.º 21-B/92, de 28 de Agosto, prevê a possibilidade dos hospitais adquirirem personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira a definir por lei;

Tendo em conta que o Decreto n.º 41/02, de 9 de Agosto, converte em Institutos Públicos os Hospitais Centrais, dotando-os de autonomia administrativa financeira e patrimonial;

Atendendo que o Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro, que aprova o Regime Jurídico da Gestão Hospitalar define as Bases de Estruturação, Coordenação, Organização e Funcionamento dos Hospitais;

Havendo necessidade de se estabelecer e adequar as regras de organização e funcionamento da Maternidade Lucrecia Paím ao disposto no Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Maternidade Lucrecia Paím, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Maio de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Agosto de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DA
MATERNIDADE LUCRÉCIA PAÍM**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza)

1. A Maternidade Lucrecia Paím, abreviadamente designada por «MLP», é um estabelecimento público de saúde da rede hospitalar de referência nacional, integrado no Serviço Nacional de Saúde para a prestação de assistência hospitalar materno-infantil diferenciada.

2. A Maternidade Lucrecia Paím é uma pessoa colectiva de direito público, 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)

A Maternidade Lucrecia Paím tem os seguintes objectivos:

- a) Garantir o atendimento humanizado e especializado da mulher e do neonato por meio de serviços preventivos e curativos com equipas multidisciplinares, alta tecnologia e programas de ensino com vista a reduzir o índice de morbi-mortalidade no País;
- b) Ser referência em saúde integral da mulher, do neonato em Angola e na Região da SADC (Comunidade para o Desenvolvimento da África Austral).

ARTIGO 3.º
(Princípios)

A Maternidade Lucrecia Paím e os seus colaboradores no desenvolvimento da sua actuação regem-se, pelos seguintes princípios:

- a) Humanização no atendimento;
- b) Ética e deontológica;
- c) Comprometimento dos funcionários e parceiros com os valores da Maternidade;
- d) Eficácia;
- e) Zelo com o património público;
- f) Trabalho em equipa multidisciplinar e multiprofissional;
- g) Pontualidade.

ARTIGO 4.º
(Atribuições)

A Maternidade Lucrecia Paím tem as seguintes atribuições:

- a) Proporcionar suporte especializado e referência à atenção primária de saúde, nomeadamente na respectiva região sanitária;
- b) Prestar assistência especializada aos doentes em regime de ambulatório (consultas externas);
- c) Prestar assistência especializada aos doentes em regime de internamento;
- d) Assistir os doentes com patologias urgentes e emergentes;
- e) Proporcionar a reabilitação dos doentes;
- f) Colaborar na prevenção das doenças e promoção da saúde da população;
- g) Colaborar na planificação da assistência e na prestação de cuidados em situação de calamidades ou catástrofes;
- h) Desenvolver actividade investigativa em matéria de saúde materno-infantil;
- i) Desenvolver acções de formação do pessoal sanitário e dos diferentes estudantes de ciências de saúde;
- j) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 5.º
(Legislação aplicável)

A Maternidade Lucrecia Paím rege-se, entre outros Diplomas, pelo presente Estatuto e pela seguinte legislação:

- a) Lei n.º 21-B/92, de 28 de Agosto, de Bases do Sistema Nacional de Saúde;
- b) Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, que estabelece as Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;
- c) Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13, de 23 de Agosto, que determina as Regras de Criação, Estruturação, Organização e Extinção dos Serviços da Administração Central do Estado e Demais Organismos Legalmente Equiparados;
- d) Decreto Presidencial n.º 260/10, de 19 de Novembro, sobre o Regime Jurídico da Gestão Hospitalar;
- e) Decreto n.º 41/02, de 9 de Agosto, que transforma algumas Instituições Sanitárias em Institutos Públicos;
- f) Decreto n.º 54/03, de 5 de Agosto, que define o Regulamento Geral das Unidades Sanitárias do Serviço Nacional de Saúde.

ARTIGO 6.º
(Tutela e superintendência)

A Maternidade Lucrecia Paím funciona sob tutela e superintendência 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, que regula o Regime Jurídico da Gestão Hospitalar.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 7.º
(Estrutura orgânica)

A estrutura orgânica da Maternidade Lucrecia Paím compreende os seguintes órgãos e serviços:

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

6. Comissões Especializadas:

- a) Comissão de Ética e Deontologia;
- b) Comissão de Infecção Hospitalar;
- c) Comissão de Óbito Hospitalar;
- d) Comissão de Padronização de Medicamentos e Gastáveis;
- e) Comissão de Prevenção de Acidentes e Segurança no Trabalho;
- f) Comissão de Auditoria Interna.

CAPÍTULO III
Organização em Especial

SECÇÃO I
Conselho Directivo

ARTIGO 8.º
(Composição e modo de funcionamento)

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

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

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

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

ARTIGO 9.º
(Competências)

O Conselho Directivo tem as seguintes competências:

- a) Aprovar o plano estratégico, os planos anuais e aprovar os documentos de prestação de contas;
- b) Aprovar o projecto de orçamento e as fontes de gerência a submeter à Tutela;
- c) Aprovar os regulamentos internos;
- d) Apreçar previamente os projectos para celebração de contratos-programa internos e externos;
- e) Abordar todas as questões relacionadas com os aspectos estruturais, materiais e humanos que lhe forem apresentados pelos diversos órgãos da Maternidade ou por outras instâncias;
- f) Definir as linhas de orientação a que devem obedecer a organização e o funcionamento da Maternidade, nas áreas clínicas e não clínicas, propondo a criação de novos serviços, sua extinção ou modificação;
- g) Definir as regras atinentes à assistência prestada aos doentes, assegurar o funcionamento articulado dos serviços de assistência e garantir a qualidade e prontidão dos cuidados de saúde prestados pela Maternidade;

- 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 de outros produtos de consumo hospitalar com incidência significativa nos planos assistenciais e económicos;
- j)* Aprovar a criação de comissões especializadas e a indicação dos seus integrantes e responsáveis;
- k)* Velar para que a assistência na Maternidade seja desenvolvida dentro das normas éticas que presidem a assistência sanitária;
- l)* Controlar e dar respostas às queixas e reclamações que sejam formuladas pelos utentes sobre a assistência recebida, bem como determinar medidas sancionatórias no caso dos pagamentos irregulares realizados pelos doentes ao pessoal da Maternidade;
- m)* Garantir a execução das políticas referentes aos recursos humanos, designadamente as relativas à sua admissão, nomeação, dispensa, avaliação, regime de trabalho, horário, faltas, formação, segurança e incentivos;
- n)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECCÃO II
Director Geral

ARTIGO 10.º
(Definição e provimento)

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

2. O Director Geral é nomeado, em comissão de serviço, pelo Ministro da Saúde, por um período de 3 (três) anos renovável.

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

ARTIGO 11.º
(Competências do Director Geral)

O Director Geral tem as seguintes competências:

- a)* Representar a Maternidade em juízo e fora dele;
- b)* Coordenar e dirigir todas as actividades da Maternidade mediante a planificação, direcção, controle e avaliação do seu funcionamento no âmbito dos seus departamentos, tendo em atenção os serviços que presta;

- c)* Executar as políticas e programas de saúde na Maternidade;
- d)* Preparar o plano estratégico e os planos anuais da Maternidade, incluindo os respectivos orçamentos, e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo;
- e)* Propor a nomeação e exoneração dos titulares de cargos de direcção e chefia;
- f)* Assinar o contrato de provimento de pessoal;
- g)* Elaborar normas internas que se mostrem necessárias ao funcionamento dos serviços;
- h)* Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- i)* Prestar contas do programa de trabalho e orçamento executado;
- j)* Planificar e garantir a manutenção da Maternidade;
- k)* Adoptar medidas para tornar possível a continuidade do funcionamento da Maternidade, especialmente nos casos de calamidades, emergências e outras circunstâncias especiais;
- l)* Celebrar contratos-programa internos e externos;
- m)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

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

2. As funções de assessoria jurídica, marketing e cooperação internacional, gestão de informação e documentação estão integradas no Gabinete de Apoio ao Director Geral, dirigido por um Chefe de Gabinete com categoria de Chefe de Departamento.

3. O Gabinete de Apoio ao Director Geral é composto por um jurista, um técnico de marketing e cooperação internacional e um técnico de comunicação social.

ARTIGO 13.º
(Gabinete do Utente)

O Gabinete do Utente é o órgão de apoio ao Director Geral com as seguintes competências:

- a)* Informar os utentes sobre os seus direitos e deveres relativos aos serviços de saúde;
- b)* Sensibilizar os profissionais sobre a importância da qualidade dos serviços de saúde prestados ao utente;
- c)* Receber e tramitar as reclamações, sugestões, queixas e outros pronunciamentos, relativos ao funcionamento e organização dos serviços e sobre o comportamento dos profissionais;
- d)* Redigir as reclamações orais feitas nos termos da alínea anterior, quando o utente não possa ou não saiba fazê-lo;

- 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.

SECÇÃO III
Direcção Clínica

ARTIGO 14.º
(Definição 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 mediante eleição prévia, dentre médicos especialistas de reconhecida idoneidade moral, cívica, do quadro permanente da carreira médica hospitalar, com a categoria de Chefe de Serviço ou, se não existir, com a categoria inferior, pertencentes ao Serviço Nacional de Saúde.

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

4. A Direcção Clínica são adstritos os seguintes serviços:

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

ARTIGO 15.º
(Competências do Director Clínico)

O Director Clínico tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, supervisionar, coordenar e assegurar o funcionamento dos serviços médicos e outros serviços clínicos, propondo ao Director Geral as medidas necessárias para o melhor funcionamento da Maternidade;
- b) Compatibilizar, do ponto de vista técnico, os planos de acção global da Maternidade;
- c) Detectar permanentemente, no rendimento assistencial global da Maternidade, os eventuais pontos de estrangulamento, tomando ou propondo medidas adequadas;
- d) Fomentar a ligação, articulação e colaboração entre os serviços de prestação de cuidados clínicos, com vista a ser obtido o máximo de aproveitamento dos recursos disponíveis através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;
- e) Resolver os conflitos que surjam entre os serviços de acção médica;
- f) Apreciar o processo de admissão e promoção do pessoal médico e de diagnóstico e terapêutica;
- g) Promover acções que valorizem o pessoal médico e de diagnóstico e terapêutica;

- h) Zelar pelo cumprimento dos programas ou normas nacionais sobre as patologias mais frequentes, garantindo o cumprimento dos respectivos protocolos clínicos incluindo a prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico aprovados;
- i) Coordenar a elaboração dos protocolos clínicos;
- j) Aprovar medidas sobre o diagnóstico e o tratamento em cada serviço, assegurando a viabilidade, qualidade e a relação custo-benefício da assistência, sempre que se mostre conveniente e não existam programas ou normas nacionais sobre a matéria;
- k) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde prestados aos utentes;
- l) Velar pelo cumprimento da ética e deontologia médica e decidir sobre qualquer dúvida ou omissão nessa matéria enquanto se aguarda o competente pronunciamento da Comissão de Ética e Deontologia;
- m) Velar pelo desenvolvimento das carreiras médicas e de diagnóstico e terapêutica;
- n) Aprovar os planos de férias dos médicos e outros profissionais sob o seu pelouro;
- o) Avaliar e aprovar as escalas de urgência e consultas externas do pessoal do seu pelouro;
- p) Colaborar com os demais órgãos da Maternidade nas actividades de formação de especialidade e investigação permanente;
- q) Emitir parecer técnico das acções desenvolvidas nas áreas em todos os assuntos de interesse comum;
- r) Coordenar o processo de elaboração de plano de acção anual dos serviços sob sua responsabilidade;
- s) Elaborar os regulamentos internos dos serviços sob sua responsabilidade;
- t) Propor ao Director Geral a criação de comissões especializadas na sua esfera de actuação;
- u) Presidir o Conselho Clínico e as comissões especializadas que sejam criadas na sua esfera de actuação;
- v) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SUBSECÇÃO I
Serviços da Direcção Clínica

ARTIGO 16.º
(Serviços Clínicos e Técnicos)

1. Aos Serviços Clínicos e Técnicos incumbe, com a salvaguarda das competências técnicas e científicas atribuídas a outros serviços, planejar e dirigir toda a actividade do respectivo serviço de 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 e Técnicos são dirigidos por médicos especialistas dos correspondentes serviços, com o cargo de Director de Serviço, nomeados por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral e classificam-se em 5 grupos:

- a) Serviço de Urgência que compreende:
 - i. Banco de Urgências;
 - ii. Salas de Parto de Emergência;
 - iii. Bloco Operatório I;
 - iv. Salas de Parto;
 - v. UTI (Unidade de Terapia Intensiva)/Toxemia.
- b) Serviços de Ambulatório que compreende:
 - i. Uro-ginecologia;
 - ii. Obstetrícia;
 - iii. Medicina Interna;
 - iv. Neonatologia;
 - v. Infeciologia;
 - vi. Cirurgia;
 - vii. Anestesia;
 - viii. Psicologia;
 - ix. Cardiologia;
 - x. Hospital Dia;
 - xi. Farmácia Externa;
 - xii. Mastologia;
 - xiii. Genética;
 - xiv. Endocrinologia;
 - xv. Infertilidade;
 - xvi. Planeamento Familiar.
- c) Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica que compreende:
 - i. Anatomia Patológica;
 - ii. Hemoterapia;
 - iii. Imagiologia;
 - iv. Farmácia;
 - v. Esterilização;
 - vi. Laboratórios de Análises Clínicas;
 - vii. Laboratório de Genética;
 - viii. Bloco Operatório II;
 - ix. Assistência Social.
- d) Serviços de Internamento que compreende:
 - i. Ginecologia;
 - ii. Cirurgia Obstétrica;
 - iii. Puerpério Fisiológico;
 - iv. Puerpério Patológico;
 - v. Patologia Obstétrica;
 - vi. Neonatologia;
 - vii. UTI 1;
 - viii. UTI 2;
 - ix. UTI/Neonatologia;
 - x. Cuidados Intermediários.
- e) Unidades Técnicas Especiais que compreende:
 - i. Vídeo Histeroscopia e Laparoscopia;
 - ii. Colposcopia;
 - iii. Cardiotocografia;

- iv. Cardiologia;
- v. Técnicas Invasivas;
- vi. Procriação Assistida;
- vii. Estomatologia;
- viii. Fisioterapia.

3. Os Serviços Clínicos e Técnicos são dirigidos por médicos especialistas dos correspondentes serviços, com o cargo de Director de Serviço, nomeados por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral.

4. Os Serviços Clínicos e Técnicos têm, em especial, as seguintes competências:

- a) Elaborar o Regulamento Interno do Serviço;
- b) Definir a organização da prestação de cuidados de saúde e orientar a observância das normas emitidas pelas entidades competentes;
- c) Elaborar o Plano Anual de Actividades e o orçamento;
- d) Analisar mensalmente os desvios verificados face à actividade esperada e às verbas orçamentadas de modo a corrigi-los ou, se necessário, propor medidas correctivas ao Director Clínico;
- e) Assegurar a produtividade e eficiência dos cuidados de saúde prestados e proceder à sua avaliação sistemática;
- f) Promover a aplicação de programas de controlo de qualidade e de produtividade, zelando pela melhoria contínua da qualidade dos cuidados de saúde;
- g) Garantir a organização e constante actualização dos processos clínicos, através da revisão das decisões de admissão e de alta, mantendo um sistema de codificação correcto e atempado das altas clínicas;
- h) Propor ao Director Clínico a realização de auditorias clínicas;
- i) Garantir a actualização das técnicas utilizadas, promovendo por si ou propondo aos órgãos competentes as iniciativas aconselháveis para a valorização, o aperfeiçoamento e a formação profissional do pessoal em serviço;
- j) Organizar e supervisionar todas as actividades de formação e investigação;
- k) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas em resposta às reclamações apresentadas pelos utentes à Maternidade;
- l) Coordenar toda a actividade do pessoal afecto aos Serviços Clínicos e Técnicos;
- m) Assegurar a gestão adequada dos recursos humanos, incluindo a avaliação interna do desempenho global dos profissionais, dentro dos parâmetros estabelecidos;
- n) Promover a observância das leis dos regulamentos e das normas aplicáveis, bem como o acompanhamento dos objectivos globais definidos;

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

5. O Director dos Serviços Clínicos pode delegar as suas competências a outros médicos especialistas do serviço, reservando para si o controlo da actividade do mesmo.

ARTIGO 17.º

(Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica)

1. Os Serviços de 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 respectivas áreas de trabalho.

3. Os Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica são dirigidos por um médico nomeado, em comissão de serviço, por Despacho do Ministro da Saúde, por um período de 3 (três) anos renovável, sob proposta do Director Geral, dentre os especialistas do correspondente serviço, o qual exerce o cargo de Director dos Serviços de Diagnóstico e Terapêutica.

ARTIGO 18.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 pela Maternidade.

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

- a)* Registrar e codificar a entrada do utente na Maternidade, através dos Serviços de Urgência, das Consultas Externas, do Internamento, de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica, da Morgue ou de qualquer outra área;
- b)* Traçar o percurso do doente na Maternidade até à sua saída da instituição e realizar a respectiva contabilidade;
- c)* Informar os utentes sobre o funcionamento das diversas áreas da Maternidade;
- d)* Orientar os utentes sobre as formas de contacto com as equipas de prestação de cuidados;
- e)* Gerar indicadores através da compilação diária de dados estatísticos;
- f)* Identificar as mudanças nos indicadores da Maternidade prestando informação atempada ao Conselho Directivo;

- g)* Produzir recomendações para os serviços e para os utentes sobre as formas mais eficientes e eficazes de funcionamento das diversas áreas da Maternidade;
- h)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 19.º

(Processos assistenciais)

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

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

2. Os processos assistenciais são da responsabilidade de um médico, assistido, pelo pessoal das carreiras citadas no número anterior.

SECÇÃO IV

Direcção de Enfermagem

ARTIGO 20.º

(Definição e composição)

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

2. A Direcção de Enfermagem é dirigida por um Director com o nível académico mínimo de bacharel em enfermagem.

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

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

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

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

ARTIGO 21.º

(Objectivos dos Serviços de Enfermagem)

Os Serviços de Enfermagem prosseguem os seguintes objectivos:

- a)* Prover assistência de enfermagem ao utente, por meio da utilização racional de procedimentos, de normas e rotinas, bem como de tratamento e terapêutica específicas de enfermagem, num contexto multiprofissional;
- b)* Assistir o paciente, utilizando uma metodologia de trabalho fundamentalmente representada pelos planos globais ou individuais de assistência.

ARTIGO 22.º

(Competências do Director de Enfermagem)

O Director de Enfermagem tem as seguintes competências:

- 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 pela observância da ética e deontologia de enfermagem;
- e) Colaborar na resolução de conflitos do pessoal sob seu pelouro;
- f) Coordenar a elaboração dos protocolos e rotina de enfermagem;
- h) Participar no processo de admissão e promoção do pessoal de enfermagem, em conformidade com a legislação em vigor sobre a respectiva carreira;
- i) Promover a actualização e a valorização profissional do pessoal de enfermagem;
- j) Presidir o Conselho de Enfermagem e as comissões especializadas que sejam criadas na sua esfera de actuação;
- k) Colaborar com a direcção da Maternidade na elaboração e implementação de planos de acção no domínio da actualização e valorização do pessoal de enfermagem;
- l) Definir padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 23.º

(Enfermeiro Supervisor)

1. O Enfermeiro Supervisor é nomeado por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral dentre enfermeiros com perfil e capacidade requeridos para o cargo.

2. Os Serviços de Enfermagem são supervisionados por enfermeiros responsáveis nas seguintes áreas:

- a) Enfermeiro Supervisor para Área de Banco de Urgência;
- b) Enfermeiro Supervisor para Área de Ambulatório;
- c) Enfermeiro Supervisor para Área de Internamento.

3. Os Enfermeiros Supervisores têm as seguintes competências:

- a) Colaborar com o Director de Enfermagem na definição dos padrões de enfermagem para a Instituição;
- b) Supervisionar os cuidados de enfermagem e coordenar tecnicamente a actividade de enfermagem nas suas respectivas áreas;

- c) Participar no processo de admissão de enfermeiros e na sua distribuição pelos 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 desempenho do pessoal de enfermagem e responsabilizar-se pela garantia da qualidade dos cuidados de enfermagem prestados nas 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 24.º

(Enfermeiro-Chefe)

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

2. O Enfermeiro-Chefe tem as seguintes competências:

- 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 económicos, dando particular atenção ao controlo dos consumos e motivando nesse sentido todo o pessoal da Unidade;
- d) Propor medidas destinadas a adequar os recursos disponíveis às necessidades, nomeadamente no processo de elaboração de horários e o plano de férias;
- e) Acompanhar a visita médica fazendo anotações e interpretar todas as indicações dadas pelo Clínico;
- f) Manter a disciplina do pessoal sob sua orientação e assegurar o cumprimento integral do regulamento interno de enfermagem;
- g) Distribuir tarefas concretas aos enfermeiros em função de horário de trabalho;
- h) Propor o nível e o tipo de qualificação exigíveis ao pessoal de enfermagem, em função dos cuidados de enfermagem a prestar;

- i)* Elaborar as escalas de serviço e o plano de férias dos enfermeiros e do pessoal de apoio hospitalar sob sua responsabilidade;
- j)* Manter informado o Enfermeiro Supervisor sobre todos os assuntos relevantes do serviço;
- k)* Elaborar e apresentar os relatórios mensal, trimestral, semestral e anual ao Enfermeiro Supervisor da sua área;
- l)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 25.º

(Unidades de Enfermagem)

1. As Unidades de Enfermagem são grupos de enfermeiros de todas as categorias e estão hierarquicamente organizados em cada serviço, assegurando os cuidados de enfermagem, o cumprimento dos tratamentos prescritos e a realização dos exames complementares necessários.

2. As Unidades de Enfermagem desenvolvem as suas actividades em todas as áreas assistenciais, proporcionando de forma contínua cuidados de enfermagem aos doentes sob orientação médica e do Enfermeiro-Chefe de Serviço.

3. As Unidades de Enfermagem são dirigidas pelo Director de Enfermagem.

SECÇÃO V

Direcção Pedagógica e Científica

ARTIGO 26.º

(Definição e composição)

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

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

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

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

ARTIGO 27.º

(Competências do Director Pedagógico)

1. O Director Pedagógico e Científico tem as seguintes competências:

- a)* Promover a inserção das actividades de ensino, formação e investigação permanente para o pessoal dos diversos níveis, procurando articulá-las e harmonizá-las com as actividades clínicas e de prestação de cuidados de saúde;
- b)* Dirigir o programa de internato médico complementar desenvolvido na Maternidade e coordenar as actividades com o Conselho Nacional de Especialização Pós-Graduada em Ciências Médicas e os Colégios de Especialidade da Ordem dos Médicos;

- c)* Colaborar com os Directores Clínico, Director de Enfermagem e o Administrador em todas as iniciativas de ensino, formação e superação técnica dos quadros da Maternidade;
- d)* Propor ao Conselho Directivo todas as medidas que julgar necessárias para o desenvolvimento das actividades da sua esfera de actuação;
- e)* Representar a Maternidade, por delegação do Director Geral, junto das instituições de ensino ou investigação na Área das Ciências de Saúde;
- f)* Presidir o Conselho Pedagógico-Científico e às Comissões Especializadas que sejam criadas para actividades de ensino ou investigação;
- g)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

ARTIGO 28.º

(Actividade docente e investigadora)

1. A Maternidade, em coordenação com os órgãos competentes, desenvolve três tipos de formação:

- a)* Formação Básica dos Profissionais de Saúde (Pré-Graduação);
- b)* Formação de Pós-Graduação Especializada dos Profissionais de Saúde;
- c)* Formação contínua para o pessoal clínico, técnico, administrativo e de apoio hospitalar.

2. Para desenvolver as actividades de formação e investigação, a Maternidade pode estabelecer acordos com os hospitais, universidades, escolas de enfermagem correspondentes, bem como outras instituições da área de ensino, no País e no estrangeiro em que são definidos o financiamento, o plano e o programa de estudos, o currículo de cada formação, o respectivo corpo docente e mecanismo de certificação.

3. A Formação Especializada dos médicos rege-se pelo Regulamento dos Internatos Complementares.

ARTIGO 29.º

(Organização)

A Direcção Pedagógica e Científica compreende a seguinte estrutura:

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

ARTIGO 30.º

(Departamento de Pré e Pós-Graduação)

1. Ao Departamento de Pré e Pós-Graduação tem as seguintes competências:

- a)* Supervisionar as actividades relativas ao estágio dos profissionais de saúde desenvolvidas na maternidade por instituições públicas e privadas de ensino;
- b)* Manter actualizados os processos individuais dos formandos;

c) Promover e preparar os aspectos administrativos e logísticos para a realização de eventos científicos em coordenação com o Departamento de Formação Permanente e Investigação;

d) Emitir pareceres sobre as actividades do Departamento;

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

2. O Departamento de Pré e Pós-Graduação é dirigido por um Chefe de Departamento, escolhido de entre funcionários licenciados, nomeado em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral.

3. O Departamento de Pré e Pós-Graduação compreende a seguinte estrutura:

a) Secção de Pré-Graduação;

b) Secção de Pós-Graduação.

4. As Secções são dirigidas por Chefes de Secção nomeados, em comissão de serviço, por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral com habilitações mínimas a 12.ª Classe.

ARTIGO 31.º

(Departamento de Formação Permanente)

1. O Departamento de Formação Permanente tem as seguintes competências:

a) Efectuar o levantamento sistemático e elaborar o diagnóstico de necessidades, de modo a responder às exigências de formação dos funcionários;

b) Definir, programar e acompanhar as acções de formação permanente;

c) Proporcionar apoio administrativo às actividades do Departamento;

d) Preparar do ponto de vista administrativo e logístico os eventos;

e) Emitir pareceres sobre as actividades do Departamento;

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

2. O Departamento de Formação Permanente é dirigido por um Chefe de Departamento, escolhido dentre funcionários licenciados, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral.

3. O Departamento de Formação Permanente compreende a seguinte estrutura:

a) Secção de Formação Permanente para o Pessoal Clínico e Técnico;

b) Secção de Formação Permanente para o Pessoal Administrativo;

c) Secção de Apoio Hospitalar.

4. As Secções e Departamentos são dirigidas por Chefes de Secção nomeados em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Saúde sob proposta do Director Geral com habilitações mínimas a 12.ª Classe.

ARTIGO 32.º

(Departamento de Investigação)

1. Ao Departamento de Investigação compete o seguinte:

a) Promover o desenvolvimento da investigação aplicada na Maternidade;

b) Definir, programar e acompanhar as acções de investigação;

c) Proporcionar apoios administrativos às actividades do Departamento;

d) Promover o intercâmbio científico com serviços congéneres, nacionais ou estrangeiros;

e) Emitir pareceres sobre as actividades do Departamento;

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

2. O Departamento é dirigido por um Chefe de Departamento, escolhido dentre funcionários licenciados, nomeado em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral.

3. O Departamento de Investigação compreende a seguinte estrutura:

a) Secção de Investigação Aplicada;

b) Secção de Investigação Geral.

4. As Secções são dirigidas por Chefes de Secção nomeados em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral.

SECÇÃO VI

Administração

ARTIGO 33.º

(Definição e composição)

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

2. A Administração é dirigida por um Administrador, escolhido dentre técnicos nacionais de reconhecida idoneidade moral, devendo possuir o grau académico de licenciado com formação na área de gestão, preferencialmente em administração hospitalar.

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

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

5. A 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 da Maternidade.

6. São adstritos à Administração os seguintes Departamentos e Serviços:

a) Departamento de Planeamento e Gestão Financeira;

b) Departamento de Recursos Humanos;

- c) Departamento de Equipamentos, Instalações e Tecnologias de Informação;
- d) Serviços Gerais.

ARTIGO 34.º
(Competências do Administrador)

O Administrador tem as seguintes competências:

- a) Dirigir, coordenar e avaliar o funcionamento dos departamentos e serviços adstritos à Direcção de Administração e às actividades do pessoal que integra esses serviços;
- b) Proporcionar a todas as direcções e serviços da Maternidade o suporte administrativo e técnico específico, bem como os serviços gerais necessários para o cumprimento dos seus objectivos;
- c) Fazer cumprir os horários de trabalho e o plano de férias do pessoal, nos termos da legislação vigente e com a colaboração dos demais Directores;
- d) Assegurar a regularidade na cobrança das receitas e no pagamento das despesas da Maternidade;
- e) Apresentar um balanço mensal da tesouraria;
- f) Encarregar-se da manutenção e da conservação do património;
- g) Elaborar os relatórios financeiros trimestrais e anuais e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo com o parecer do Conselho Fiscal e enviá-los ao Ministério das Finanças e ao Órgão de Tutela;
- h) Supervisionar as actividades da Comissão de Prevenção de Acidentes e Segurança no Trabalho;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SUBSECÇÃO I
Serviços Administrativos e Gerais

ARTIGO 35.º
(órgão de tutela)

(Departamento de Planeamento e Gestão Financeira)

1. Ao Departamento de Planeamento e Gestão Financeira compete a elaboração das propostas do 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 da Maternidade.

2. O Departamento de Planeamento e Gestão Financeira é dirigido por um Chefe de Departamento, escolhido dentre funcionários com curso superior ou médio de gestão, nomeado em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral.

3. O Departamento de Planeamento e Gestão Financeira compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Planeamento e Execução Financeira;
- b) Secção de Contabilidade, Custos e Orçamento.

4. As Secções do Departamento são dirigidas por Chefes de Secção nomeados em comissão de serviço, por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral com habilitações mínimas a 12.ª Classe.

ARTIGO 36.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 escolhido dentre funcionários com curso superior ou médio de administração pública ou de gestão de recursos humanos, nomeado em comissão de serviço, por Despacho do Ministro da Saúde sob proposta do Director Geral.

3. O Departamento de Recursos Humanos compreende a seguinte estrutura:

- a) Secção de Administração de Pessoal;
- b) Secção de Segurança Social, Higiene e Saúde no Trabalho.

4. As Secções do Departamento são dirigidas por Chefes de Secção nomeados em comissão de serviço, por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral, com habilitações mínimas a 12.ª Classe.

ARTIGO 37.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 da Maternidade, incluindo meios rolantes, infra-estruturas e bens de equipamentos.

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

3. O serviço de manutenção de equipamentos e instalações pode ser contratado no mercado, mediante concurso público.

4. O Departamento de Equipamentos, Instalações e Tecnologias de Informação tem, em especial, as seguintes competências:

- a) Fazer a manutenção, conservação e reparação dos equipamentos e das instalações;
- b) Propor a aquisição de novos meios e o respectivo aprovisionamento;
- c) Fazer 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 a 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) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

5. O Departamento de Equipamentos, Instalações e Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento escolhido entre funcionários licenciados, nomeado, em comissão de serviço, por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral.

6. O Departamento de Equipamentos, Instalações e Tecnologias de Informação compreende a seguinte estrutura:

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

7. As Secções do Departamento são dirigidas por Chefes de Secção nomeados, em comissão de serviço, por Despacho do Ministro da Saúde, sob proposta do Director Geral com habilitações mínimas a 12.ª Classe.

ARTIGO 38.º
(Serviços Gerais)

1. Os Serviços Gerais integram os seguintes serviços:

- a) Hotelaria (Higiene, Limpeza, Lavandaria, Cozinha e Jardinagem);
- b) Apoio Social;
- c) Transportes;
- d) Comunicações;
- e) Segurança;
- f) Morgue;
- g) Gás Medicinal;
- h) Gráfica.

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

3. Os Serviços Gerais são coordenados por um Chefe dos Serviços Gerais, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Saúde sob proposta do Director Geral, escolhido dentre os funcionários com perfil e competências técnicas exigidas.

ARTIGO 39.º
(Serviço de Hotelaria)

Ao Serviço de Hotelaria incumbe o seguinte:

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

ARTIGO 40.º
(Serviço de Apoio Social)

1. O Serviço de Apoio Social é encarregue de proporcionar aos pacientes e funcionários ajuda, dentro dos limites e disponibilidades dos recursos da Maternidade para este fim.

2. Ao Serviço de Apoio Social incumbe o seguinte:

- a) Apoiar os Serviços de Internamento e de Ambulatório, sempre que solicitados pelos responsáveis;
- b) Acompanhar a programação das altas por forma a proporcionar uma adequada reintegração na comunidade;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 41.º
(Serviço de Transportes)

Ao Serviço de Transportes incumbe o seguinte:

- a) Recepcionar, estacionar, manter, limpar, controlar e, quando indicado, propor o abate do parque automóvel, incluindo ambulâncias e outros meios de transportes, bem como controlar os recursos humanos afectos ao serviço.

ARTIGO 42.º
(Serviço de Comunicação)

O Serviço de Comunicação é encarregue de gerir todos os meios de comunicação, com o exterior e internamente, incluindo correspondência em papel, telefonia fixa e móvel, comunicação por rádio e internet.

ARTIGO 43.º
(Serviço de Segurança)

Ao Serviço de Segurança incumbe o seguinte:

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

ARTIGO 44.º
(Serviço de Morgue)

O Serviço de Morgue é encarregue de receber, conservar e entregar os corpos de doentes falecidos na Maternidade.

ARTIGO 45.º
(Secretariado de Apoio)

O Secretariado de Apoio é o serviço interno da Maternidade, que assegura a actividade dos Órgãos de Direcção, no seu relacionamento com os órgãos e serviços da Maternidade e com outras entidades públicas ou privadas.

ARTIGO 46.º
(Unidade da Direcção)

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

ARTIGO 47.º
(Incompatibilidades)

O exercício do cargo de Director Geral, Director Clínico, Director de Enfermagem, Director Pedagógico e Científico e de Administrador é incompatível com o exercício de outras funções, públicas ou privadas, que contribuem com as finalidades e os valores que lhe são inerentes, excepto a docência e a investigação.

SECÇÃO VII
Conselho Geral

ARTIGO 48.º
(Composição e funcionamento)

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

- a) Director Geral;
- b) Representante do Ministério da Saúde;
- c) Representante do Governo da Província de Luanda;
- d) Representante da Comissão Administrativa da Cidade de Luanda;
- e) Um representante de cada grupo profissional (Médico, Técnico Superior de Saúde, Enfermagem, Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, Administrativo e Apoio Hospitalar);
- f) Representante dos Utentes;
- g) Representante da Liga dos Amigos da Maternidade.

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

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

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

ARTIGO 49.º
(Competências)

O Conselho Geral tem as seguintes competências:

- a) Emitir parecer sobre projectos de plano estratégico e planos anuais da Maternidade, 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 da Maternidade;
- c) Dirigir o Conselho de Direcção recomendações que julgar convenientes para o funcionamento da Instituição, tendo em conta os recursos disponíveis;
- d) Publicar os regulamentos necessários para a execução do Programa Nacional de Gestão Ambiental;
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO VIII
Conselho Fiscal

ARTIGO 50.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna nomeado pelo Titular do Órgão de Tutela ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole económico-financeira e patrimonial sobre a actividade da Maternidade.

2. O Conselho Fiscal é composto por:

- a) Um Presidente, indicado pelo Ministro das Finanças;
- b) Dois vogais, indicados pelo Ministro da Saúde, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

3. O Presidente pode convidar qualquer entidade para participar nas reuniões do Conselho Fiscal.

4. O Conselho Fiscal reúne-se, ordinariamente de 3 (três) em (três) 3 meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu presidente.

ARTIGO 51.º
(Competências)

O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

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

SECÇÃO IX
Conselho Clínico

ARTIGO 52.º
(Composição e funcionamento)

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

- a) Director dos Serviços Clínicos, que o preside;
- b) Chefes dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica;
- c) Chefe do Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico;
- d) Director Pedagógico e Científico, quando expressamente convidado em função da agenda de trabalho;
- e) Director de Enfermagem, quando expressamente convidado em função da agenda de trabalho;
- f) O Administrador, quando expressamente convidado em função da agenda de trabalho.

2. O Conselho Clínico reúne-se ordinariamente de 3 (três) em (três) 3 meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu presidente.

ARTIGO 53.º
(Competências)

O Conselho Clínico tem as seguintes competências:

- a) Avaliar o rendimento clínico e a qualidade dos cuidados prestados e propor a adopção de medidas que julgar convenientes para a sua melhoria;
- b) Fomentar a cooperação entre os serviços clínicos e os restantes serviços;
- c) Apreciar o regulamento interno de cada serviço clínico;
- d) Conhecer os protocolos e normas de diagnóstico e tratamento dos Programas Nacionais e promover o seu cumprimento na Maternidade;
- e) Aprovar os protocolos de diagnóstico e tratamento propostos pelos serviços clínicos;
- f) Aprovar o plano anual de cada serviço clínico;
- g) Pronunciar-se sobre o quadro de pessoal dos profissionais de saúde 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 reclamações que sejam formuladas acerca da correcção técnica e profissional da assistência;
- j) Verificar a implementação das normas da carreira médica;
- k) Aprovar o plano anual e o relatório de balanço do Director Clínico;
- l) Pronunciar-se sobre a criação e actividades das comissões especializadas;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO X
Conselho de Enfermagem

ARTIGO 54.º
(Composição e funcionamento)

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

- a) Director de Enfermagem, que o preside;
- b) Supervisores de Enfermagem;
- c) Enfermeiros-Chefes dos Serviços de Enfermagem.

2. O Conselho de Enfermagem reúne-se ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses e extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do seu Presidente.

ARTIGO 55.º
(Competências)

O Conselho de Enfermagem tem as seguintes competências:

- a) Avaliar a qualidade dos cuidados de enfermagem prestados e propor as medidas que julgar convenientes para sua melhoria;
- b) Colaborar na realização dos planos de actualização profissional do pessoal de enfermagem;

- c) Colaborar com o Director Pedagógico e Científico nos planos de formação dos enfermeiros;
- d) Emitir parecer sobre assuntos submetidos à sua apreciação pelo Director Geral;
- e) Emitir parecer, quando consultado, sobre as queixas e reclamações que sejam formuladas acerca da correcção técnica e profissional da assistência de enfermagem prestada aos doentes;
- f) Verificar a implementação das normas da carreira de enfermagem;
- g) Pronunciar-se sobre o cumprimento das normas de rotina de enfermagem;
- h) Aprovar o plano anual e o relatório de balanço do Director de Enfermagem;
- i) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO XI
Conselho Pedagógico e Científico

ARTIGO 56.º
(Composição e funcionamento)

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

- a) Chefes de Departamentos;
- b) Os Orientadores do Internato;
- c) Responsáveis dos serviços adstritos às áreas de formação e investigação.

2. O Presidente pode convidar para participar nas reuniões do Conselho quaisquer funcionários da Maternidade ou individualidades cuja participação entenda necessária.

3. O Conselho Pedagógico e Científico reúne-se ordinariamente mensalmente e extraordinariamente sempre que necessário por convocatória do Presidente.

ARTIGO 57.º
(Competências)

Ao Conselho Pedagógico e Científico compete o seguinte:

- a) Definir as linhas gerais e acompanhar as actividades de formação e investigação científica desenvolvidas na Unidade;
- b) Emitir pareceres sobre os planos de actividades e relatórios;
- c) Emitir recomendações que julgue oportunas para o bom funcionamento das actividades formativas e de investigação.

SECÇÃO XII
Conselho Administrativo

ARTIGO 58.º
(Composição e funcionamento)

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

- a) Chefes de Departamentos;
- b) Responsáveis dos serviços adstritos à Administração.

2. O Conselho Administrativo reúne-se ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) e extraordinariamente, sempre que necessário por convocatória do seu Presidente.

ARTIGO 59.º
(Competências)

O Conselho Administrativo tem as seguintes competências:

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

CAPÍTULO IV
Disposições Finais

ARTIGO 60.º
(Regime geral)

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

ARTIGO 61.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

O quadro de pessoal e organigrama da Maternidade constam dos Anexos I e II, respectivamente, ao presente estatuto do qual são parte integrante.

ARTIGO 62.º
(Regulamento interno)

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

ANEXO I
A que se refere o artigo 61.º

I - CARGOS DE DIRECÇÃO E CHEFIA

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	N.º de Lugares
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral	1
		Director Clínico	1
		Director Científico e Pedagógico	1
		Director de Enfermagem	1
		Administrador	1
	Chefia	Directores de Serviços Médicos	21
		Supervisores de Enfermagem	3
		Enfermeiros-Chefes	17
		Técnicos Chefes dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica	8
		Chefe do Serviço de Admissão, Arquivo e Estatística	1
		Chefe dos Serviços Gerais	1
		Chefe de Departamento	6
		Chefes de Secção	12
		Chefe da Casa Mortuária	1

II - QUADRO DO REGIME GERAL

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	N.º de Lugares
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	1
		1.º Assessor	1
		Assessor	1
		Técnico Superior Principal	2
		Técnico Superior de 1.ª Classe	3
		Técnico Superior de 2.ª Classe	7
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal	1
		Técnico Especialista de 1.ª Classe	1
		Técnico Especialista de 2.ª Classe	1
		Técnico de 1.ª Classe	1
		Técnico de 2.ª Classe	1
		Técnico de 3.ª Classe	1
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	2
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe	2
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe	5
		Técnico Médio de 1.ª Classe	5
		Técnico Médio de 2.ª Classe	8
		Técnico Médio de 3.ª Classe	15
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal	2
		1.º Oficial	2
		2.º Oficial	3
		3.º Oficial	4
		Aspirante	6
		Escriturário-Dactilógrafo	10
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal	1
		Tesoureiro de 1.ª Classe	1
		Tesoureiro de 2.ª Classe	0
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal	1
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe	2
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe	3
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal	2
	Telefonista	Telefonista de 2.ª Classe	8
Auxiliar	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal	0
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe	0
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe	0
	Operário	Encarregado Qualificado	2
		Operário Qualificado de 1.ª Classe	3
		Operário Qualificado de 2.ª Classe	6

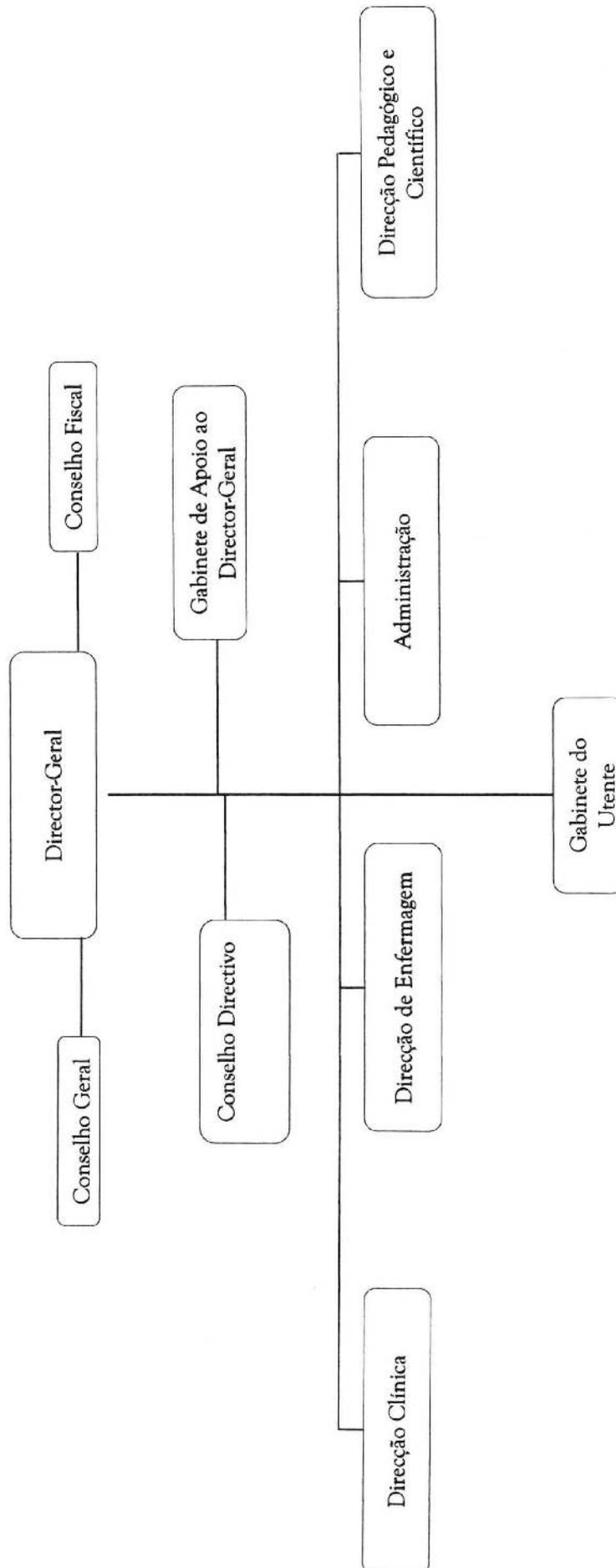
III- QUADRO DOS REGIMES ESPECIAIS

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo		N.º de Lugares
Médico	Médica Hospitalar	Médico Chefe de Serviço	Especialidades Médicas Hospitalares	30
		Médico Assistente Graduado		30
		Médico Assistente		30
		Médico Intemo Complementar II		30
		Médico Intemo Complementar I		25
Enfermagem	Técnica Superior	Especialista em Enfermagem	Enfermeiro Licenciado com Pós-Graduação de Enfermagem	15
		Licenciado em Enfermagem de 1.ª Classe	Enfermeiro Licenciado	15
		Licenciado em Enfermagem de 2.ª Classe		25
		Licenciado em Enfermagem de 3.ª Classe		49
		Bacharel em Enfermagem de 1.ª Classe		4
		Bacharel em Enfermagem de 2.ª Classe	Enfermeiro Bacharel	4
		Bacharel em Enfermagem de 3.ª Classe	8	
	Técnica	Técnico de Enfermagem Especializado	Técnico Médio de Enfermagem com a Especialidade Pós-Média de Enfermagem Técnico Médio de Enfermagem	95
		Técnico de Enfermagem de 1.ª Classe		110
		Técnico de Enfermagem de 2.ª Classe		140
		Técnico de Enfermagem de 3.ª Classe		229
	Auxiliar	Auxiliar de Enfermagem de 1.ª Classe		0
		Auxiliar de Enfermagem de 2.ª Classe		0
		Auxiliar de Enfermagem de 3.ª Classe		0
	Diagnóstico e Terapêutica	Técnica Superior	Téc. Ass. Princip. de Diag. e Terapêutica	Técnico Superior em Tecnologia de Saúde
Téc. de Diag. e Terapêutica 1.º Assessor			2	
Téc. Ass. de Diag. e Terapêutica			3	
Téc. Principal de Diag. e Terapêutica			6	
Téc. de Diag. e Terap. de 1.ª Classe			8	
Téc. Sup. Diag. e Terap. de 2.ª Classe			15	
Técnica		Téc. Espec. Principal de Diagnóstico e Terapêutica	Técnico Médio Especialista em Tecnologia de Saúde	8
		Téc. Espec. de Diag. e Terapêutica		10
		Técnico Principal de Diag. e Terapêutica	Técnico Médio em Tecnologia de Saúde	13
		Técnico de Diag. e Terap. de 1.ª Classe		25
		Técnico de Diag. e Terap. de 2.ª Classe		80
Auxiliar		Aux. Téc. de Diag. Terap. de 1.ª Classe		0
		Aux. Téc. de Diag. Terap. de 2.ª Classe		0
		Aux. Téc. de Diag. Terap. de 3.ª Classe		0

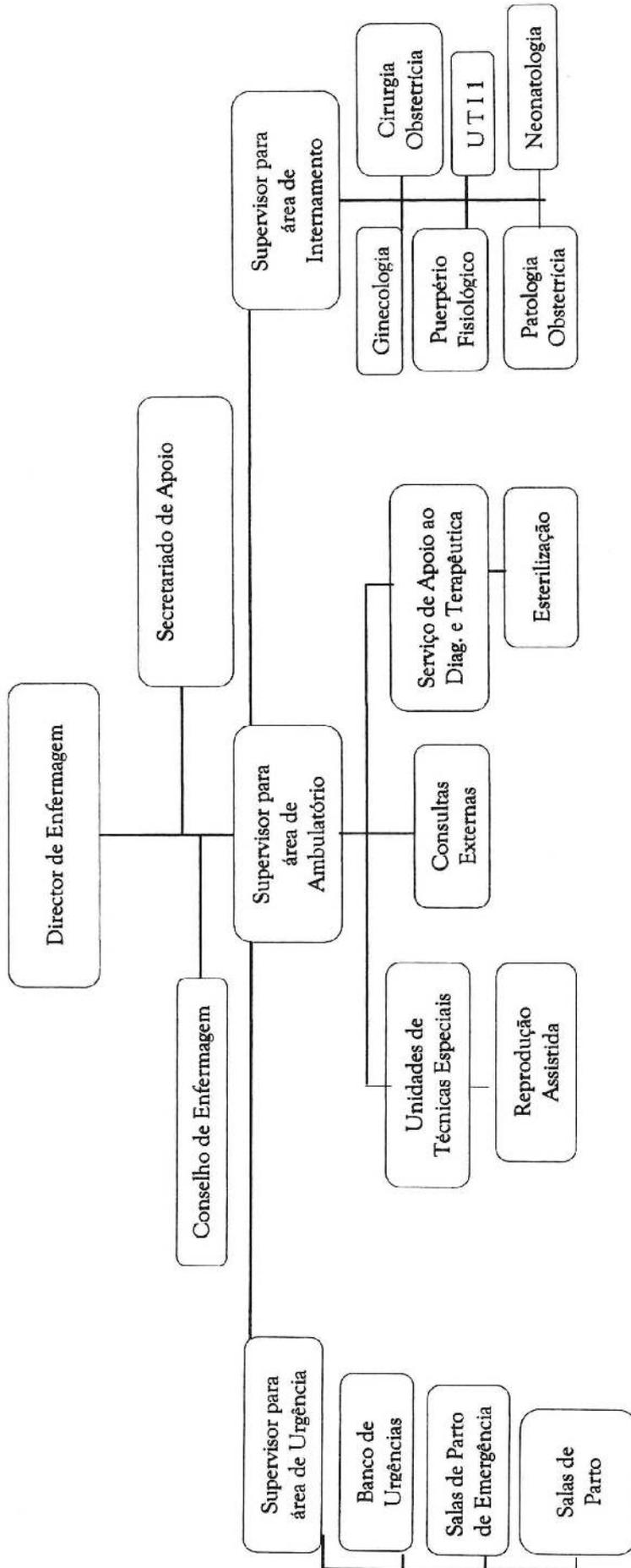
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	N.º de Lugares
Apoio Hospitalar	Acção Médica	Vigilante de 1.ª Classe	46
		Vigilante de 2.ª Classe	90
		Vigilante de 3.ª Classe	136
		Maqueiro de 1.ª Classe	15
		Maqueiro de 2.ª Classe	20
		Maqueiro de 3.ª Classe	20
		Barbeiro de 1.ª Classe	0
		Barbeiro de 2.ª Classe	1
		Barbeiro de 3.ª Classe	1
		Catalogador de 1.ª Classe	25
		Catalogador de 2.ª Classe	55
		Catalogador de 3.ª Classe	80
	Acção Alimentar	Cozinheiro Principal	0
		Cozinheiro de 1.ª Classe	0
		Cozinheiro de 2.ª Classe	0
		Cozinheiro de 3.ª Classe	0
		Copeiro de 1.ª Classe	40
		Copeiro de 2.ª Classe	42
		Copeiro de 3.ª Classe	59
	Tratamento de Roupas	Operador de Lavandaria de 1.ª Classe	7
		Operador de Lavandaria de 2.ª Classe	10
		Operador de Lavandaria de 3.ª Classe	15
		Roupeiro de 1.ª Classe	2
		Roupeiro de 2.ª Classe	3
		Roupeiro de 3.ª Classe	5
		Costureiro de 1.ª Classe	1
		Costureiro de 2.ª Classe	3
		Costureiro de 3.ª Classe	4
	Aprovisionamento e Vigilância	Fiel de Armazém de 1.ª Classe	1
		Fiel de Armazém de 2.ª Classe	1
		Fiel de Armazém de 3.ª Classe	1
		Porteiro de 1.ª Classe	6
		Porteiro de 2.ª Classe	8
Porteiro de 3.ª Classe		12	
Trabalhador Social	Técnica Superior	Assistente Principal	2
		Assistente Social de 1.ª Classe	2
		Assistente Social de 2.ª Classe	4
		Assistente Social de 3.ª Classe	8
Total Geral			1736

ANEXO II
a que se refere o artigo 61.º do Presente Estatuto

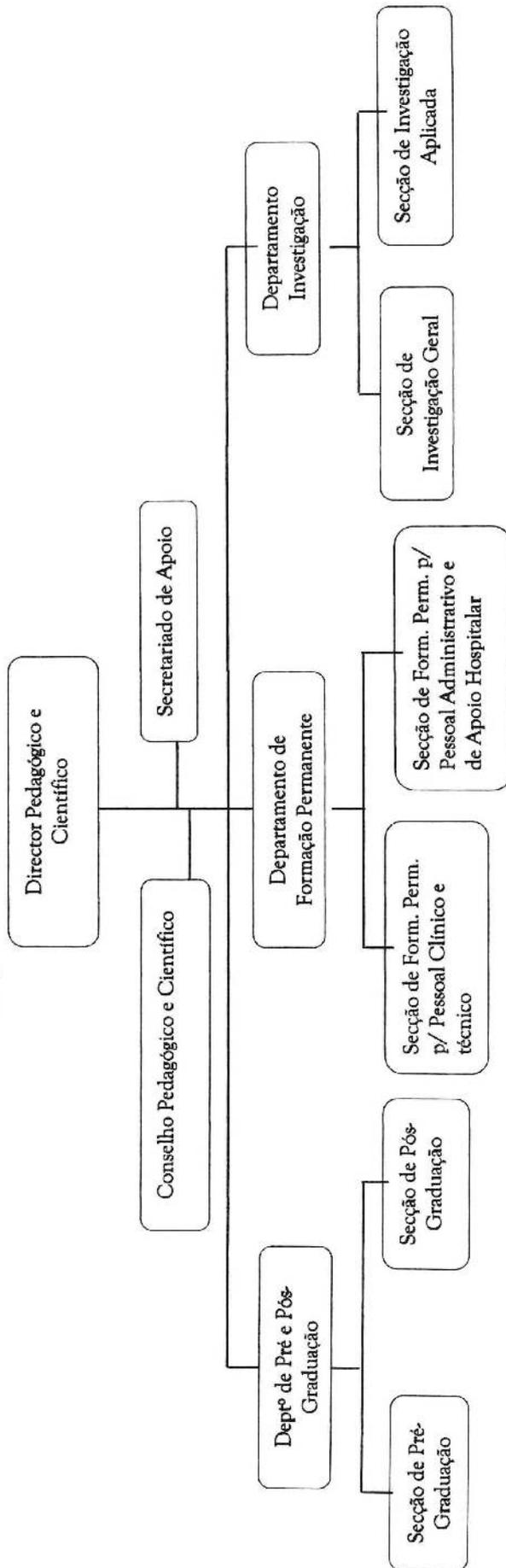
DIRECÇÃO GERAL

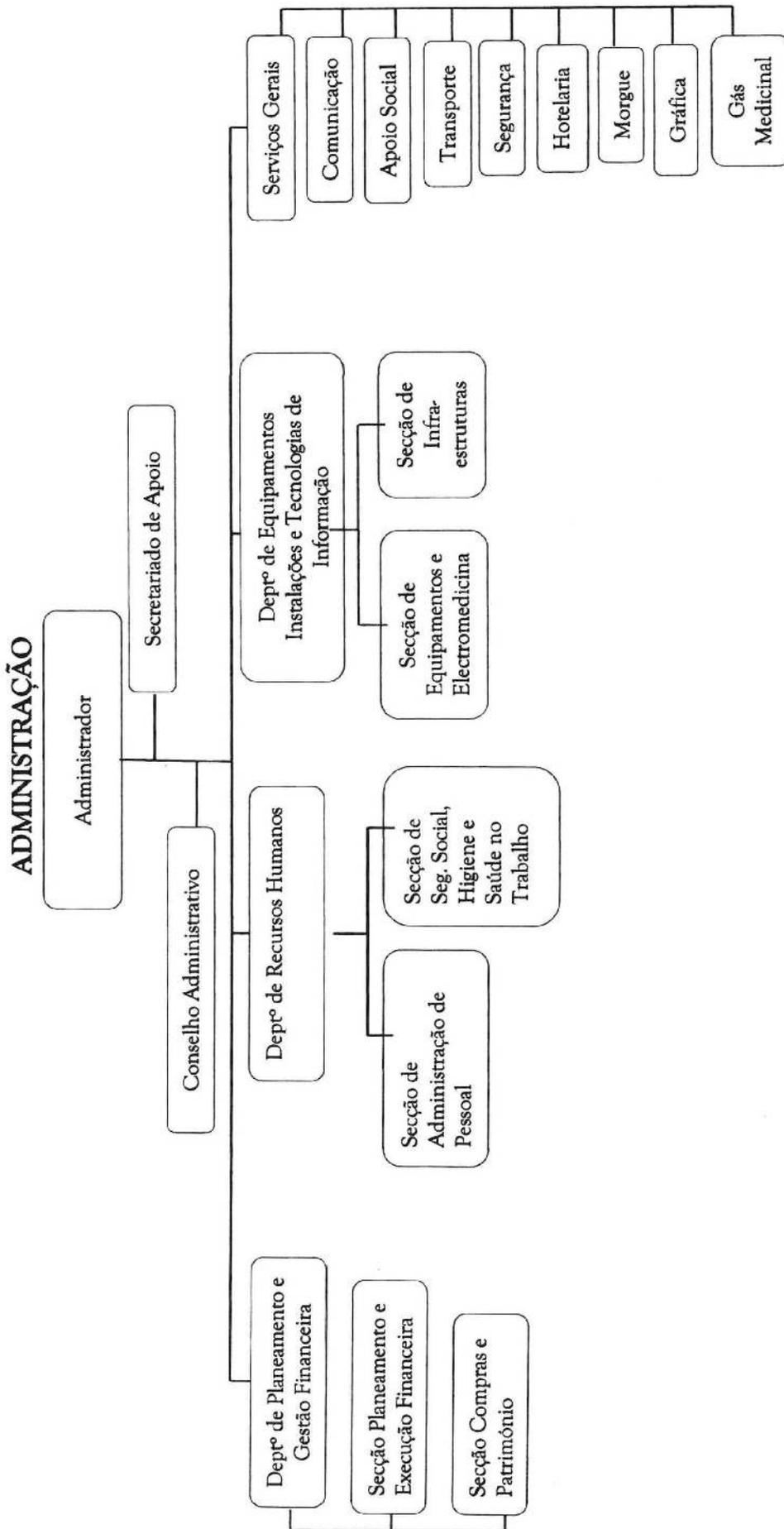


DIRECÇÃO DE ENFERMAGEM

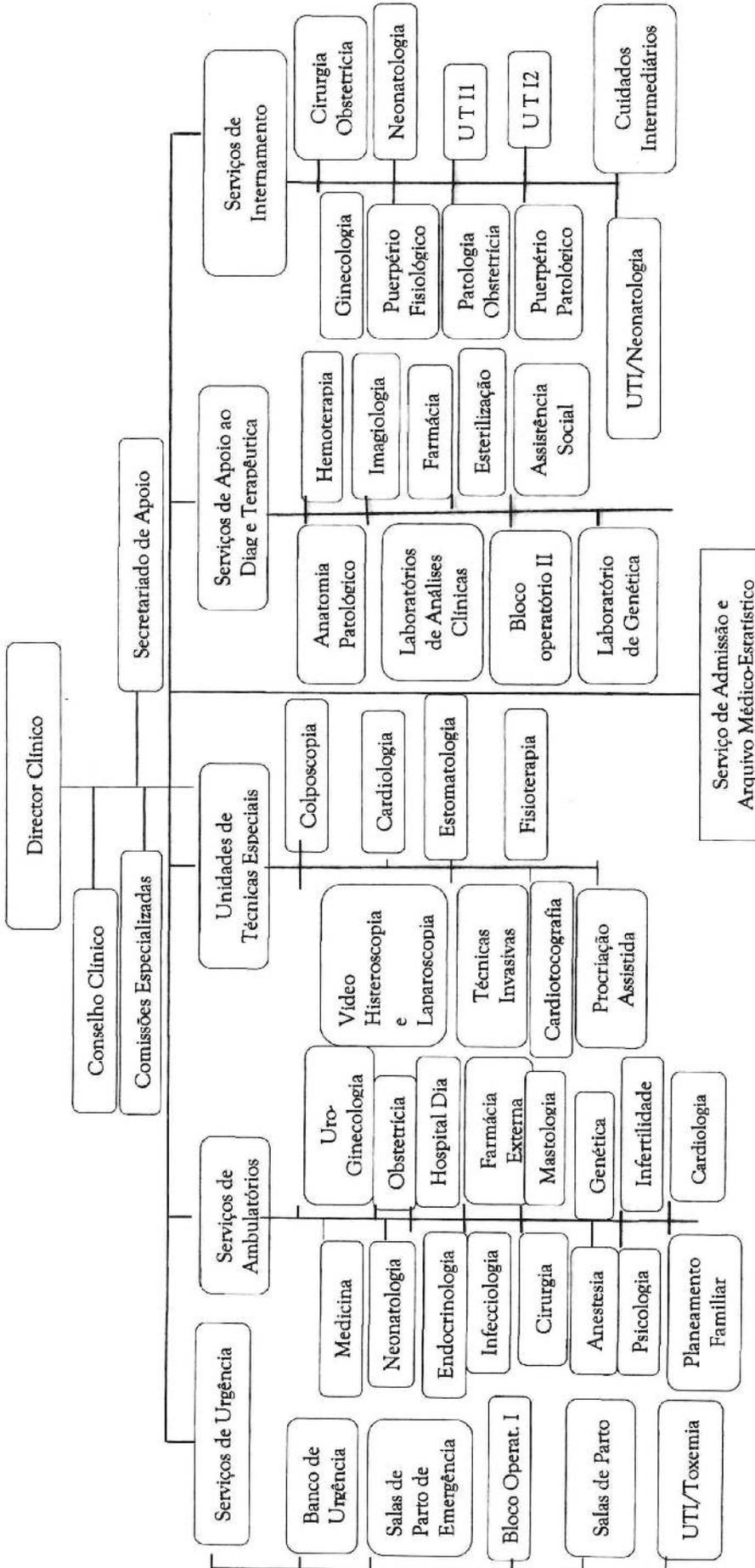


DIRECÇÃO PEDAGÓGICA E CIENTÍFICA





DIRECÇÃO CLÍNICA



O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 248/14
de 10 de Setembro

Considerando que no âmbito dos esforços para o desenvolvimento do País o Governo da República de Angola está empenhado em promover projectos de investimentos que visam a prossecução de objectivos económicos e sociais de interesse público, nomeadamente a melhoria do bem-estar das populações, o aumento do emprego, bem como o fomento do empresariado angolano;

Tendo em conta que a investidora interna ESA — Engineering Services Angola, Limitada, pretende implementar um projecto de investimento privado que consiste na construção e implementação de uma fábrica de transformação de vidros, localizado na Província de Luanda;

O Presidente da República decreta nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º I do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado, sob o regime contratual, o projecto de investimento «ESA — Engineering Services Angola, Limitada», no valor de USD 13.224.924,00 (treze milhões, duzentos e vinte e quatro mil novecentos e vinte e quatro dólares norte-americanos), bem como o Contrato de Investimento anexo ao presente Diploma e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Aumento de Investimento)

AANIP — Agência Nacional para o Investimento Privado pode, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 78.º da Lei n.º 20/11, de 20 de Maio (Lei do Investimento Privado), aprovar o aumento de investimento e alargamento da actividade que o projecto venha a necessitar no quadro do seu contínuo desenvolvimento.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que se suscitarem da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Publique-se.

Luanda, a 1 de Setembro de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

CONTRATO DE INVESTIMENTO PRIVADO
ESA — ENGINEERING SERVICES
ANGOLA, LIMITADA

Entre:

O Estado da República de Angola, representado pela Agência Nacional de Investimento Privado, com sede em Luanda, na Rua Cerqueira Lukoki, n.º 25, Edifício do Ministério da Indústria, 9.º andar, neste acto representada por Maria Luísa Abrantes, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração,

com poderes estatutários para o acto (doravante designados por «Estado» e «ANIP», respectivamente);

e

ESA — Enginnering Services Angola, Limitada, com sede social na Rua 6-1-L Boavista, na Província de Luanda, República de Angola, matriculada na Conservatória do Registo Comercial da Comarca de Luanda, sob o n.º 3349/2007, Contribuinte Fiscal n.º 5403099573, neste acto representada por Manuel Isidro Silva Gomes, na qualidade de Gerente e Director Geral, titular do Cartão de Estrangeiro Residente n.º 0000433T02, emitido em 26 de Fevereiro de 2013, pelo Serviço de Migração e Estrangeiros, com poderes para o acto (doravante designada por «ESA, Limitada» ou «Investidora Privada Interna»);

Considerando que:

- A) A República de Angola reconhece que o investimento privado desempenha um papel crucial no desenvolvimento da economia do País;
- B) A República de Angola estabeleceu em 2011 um novo quadro legal para o investimento privado, definindo, designadamente, os princípios gerais, o regime e os procedimentos de acesso aos incentivos e facilidades a conceder pelo Estado aos investidores privados;
- C) A Lei n.º 20/11, de 20 de Maio, aprovada pela Assembleia Nacional, regula actualmente as bases do investimento privado, bem como o regime de acesso aos incentivos fiscais e facilidades a conceder pelo Estado Angolano;
- D) No quadro do referido diploma legislativo supra-citado no Considerando C) que antecede, todo e qualquer investidor privado externo e interno que tenha um projecto de investimento cujo montante global corresponda ao valor igual ou superior a USD 1.000.000,00 (um milhão de dólares dos Estados Unidos da América), ou ao seu equivalente em moeda nacional no caso de investimento interno e queira beneficiar de incentivos fiscais e aduaneiros, deve submeter à ANIP um projecto de contrato de investimento privado que regula as relações entre o Estado Angolano e o respectivo investidor privado;
- E) A ESA — Engineering Services Angola, Limitada, é uma sociedade comercial, por quotas, que foi constituída sob a égide das normas legais angolanas e ao abrigo de um projecto de investimento privado enquadrado no regime de declaração prévia instituído pela anterior Lei do Investimento Privado, Lei n.º 11/03, de 13 de Maio;