



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 1.530,00

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

Decreto Presidencial n.º 114/22:

Aprova o Estatuto Orgânico da Clínica Multiperfil. — Revoga o Decreto Presidencial n.º 160/17, de 7 de Julho.

Decreto Presidencial n.º 115/22:

Aprova o Estatuto Orgânico da Empresa Pública de Águas, EPAL-E.P. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente, o Decreto n.º 72-A/01, de 5 de Outubro.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

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

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 9 de Maio de 2022.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 114/22 de 20 de Maio

Considerando que a Clínica Multiperfil foi criada como uma unidade pertencente aos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, vocacionada à assistência médico-cirúrgica, promoção da formação e investigação em Ciências da Saúde;

Havendo a necessidade de se conformar a organização e o funcionamento da Clínica Multiperfil aos novos desafios que se impõem no domínio da assistência médica e de cuidados de saúde e aos regimes jurídicos do Sector;

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 Clínica Multiperfil, anexo ao presente Decreto Presidencial, e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogado o Decreto Presidencial n.º 160/17, de 7 de Julho.

ESTATUTO ORGÂNICO DA CLÍNICA MULTIPERFIL

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definição e natureza)

1. A Clínica Multiperfil é um estabelecimento público de saúde da rede hospitalar de referência nacional vocacionada para a assistência médico-cirúrgica especializada aos Titulares dos Órgãos de Soberania, pessoal afecto aos Órgãos Auxiliares do Presidente da República, seus beneficiários directos, ao público em geral e demais entidades orientadas pelo Presidente da República, bem como a promoção da investigação de ciência de saúde.

2. A Clínica Multiperfil 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 da Clínica Multiperfil:

- a) Prestar assistência médica e de enfermagem especializada de excelência, respeitando os tempos de atendimento, de acordo com as prioridades clínicas de padrões nacionais e internacionais em tempos de espera;
- b) Ser uma Clínica 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;
- c) Formar profissionais nas várias especialidades das ciências de saúde e facultar áreas de estágios para licenciaturas e pós-graduação no Ramo da Saúde.

ARTIGO 3.º
(Princípios)

Naprossecução das suas atribuições, a Clínica Multiperfil rege-se pelos princípios seguintes:

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

ARTIGO 4.º
(Atribuições)

A Clínica Multiperfil tem as atribuições seguintes:

- a) Prestar assistência médica e cirúrgica de qualidade e de cuidados de enfermagem diferenciado;
- b) Promover acções de investigação em saúde;
- c) Participar em programas de prevenção e combate de enfermidades, promoção e investigação em ciências da saúde;
- d) Promover curso de formação graduada, pós-graduada, contínuas e técnicas e investigação em saúde;
- e) Assegurar a formação técnica e investigação em saúde;
- f) Emitir pareceres técnicos sobre os casos clínicos remetidos pela Junta Nacional de Saúde;

- g) Promover e realizar actividades de investigação em doenças infecciosas, seus agentes e determinantes;
- h) Colaborar na vigilância epidemiológica das doenças infecciosas em articulação com outras instituições;
- i) Fomentar e celebrar protocolos nos domínios de formação, assistência técnica e medicamentosa com outras instituições;
- j) Concorrer para a regulação dos preços dos serviços de assistência médica hospitalar;
- k) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei.

ARTIGO 5.º
(Legislação aplicável)

A Clínica Multiperfil rege-se pelo presente Estatuto e pela legislação seguinte:

- a) Lei de Bases do Sistema Nacional de Saúde;
- b) Regime Jurídico de Gestão Hospitalar;
- c) Regime Jurídico aplicável aos Institutos Públicos;
- d) Normas aplicáveis à Administração Pública;
- e) Outras normas especiais decorrentes das suas atribuições.

ARTIGO 6.º
(Superintendência)

A superintendência da Clínica Multiperfil é exercida pelo Presidente da República, através do Ministro de Estado e Chefe da Casa Militar do Presidente da República.

CAPÍTULO II
Organização em Geral

ARTIGO 7.º
(Estrutura orgânica)

A estrutura orgânica da Clínica Multiperfil compreende os órgãos e os serviços seguintes:

1. Órgão Deliberativo:
Conselho Directivo.
2. Órgãos de Direcção:
 - a) Director Geral;
 - b) Direcção Clínica;
 - c) Direcção de Enfermagem;
 - d) Direcção de Diagnóstico e Terapêutica;
 - e) Direcção Pedagógica e Científica;
 - 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 de Diagnóstico e Terapêutica;
 - d) Conselho Pedagógico e Científico;
 - e) Conselho Administrativo.

6. Comissões Especializadas.
 - a) Auditoria Clínica;
 - b) Auditoria Interna;
 - c) Comissão de Gestão da Qualidade;
 - d) Comissão de Ética e Deontologia Profissional;
 - e) Comissão de Infecções Hospitalares;
 - f) Comissão de Padronização de Medicamentos e Gastáveis;
 - g) Comissão de Prevenção de Acidentes e Segurança no Trabalho.
7. Gabinete do Utente.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECCÃO I Conselho Directivo

ARTIGO 8.º (Composição e funcionamento)

1. O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre os aspectos de gestão permanente da Clínica, ao qual compete praticar todos os actos que se mostrem necessários à administração da mesma, à prossecução das suas atribuições e é composto pelos membros seguintes:

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

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

3. O Conselho Directivo reúne-se, ordinariamente, com periodicidade trimestral e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente.

ARTIGO 9.º (Competências)

O Conselho Directivo tem as competências seguintes:

- 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 estruturais, materiais e humanos que lhe forem apresentados pelos diversos órgãos da Clínica ou outras instâncias;

- f) Definir as linhas de orientação a que devem obedecer a organização e o funcionamento da Clínica 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 harmónico dos serviços de assistência e garantir a qualidade e prontidão dos cuidados de saúde prestados pela Clínica;
- 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 económicos;
- j) Pronunciar-se sobre a criação de Comissões Especializadas e a indicação dos seus integrantes;
- k) Velar para que a assistência da Clínica seja desenvolvida dentro da ética que preside à assistência sanitária;
- l) Decidir sobre a realização de ensaios clínicos e terapêuticos, ouvida a Comissão de Ética e Deontologia, sem prejuízo das disposições aplicáveis;
- m) Controlar e dar respostas às queixas e reclamações que sejam formuladas pelos utentes acerca da assistência recebida, controlar e ditar medidas sancionadoras no caso dos pagamentos irregulares realizados pelos doentes ao pessoal da Clínica;
- n) Garantir a execução das políticas referentes aos recursos humanos, designadamente as relativas à sua admissão, nomeação, dispensa, avaliação, regime de trabalho e horário, faltas, formação, segurança e incentivos;
- o) Definir e implementar estratégias de gestão da Clínica;
- p) Conceber medidas e ajustamentos necessários para alcançar os objectivos previamente estabelecidos;
- q) Analisar os rácios de produtividade, rentabilidade e sustentabilidade, definindo políticas para melhoria da performance da Clínica;

- r) Aprovar as contas dos exercícios anuais e submetê-las ao órgão de superintendência;
- s) Deliberar sobre a criação de fundo social e aprovação do seu regulamento;
- t) Aceitar doações, herança e legados;
- u) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou superiormente determinadas.

SECÇÃO II
Director Geral

ARTIGO 10.º
(Definição e provimento)

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

2. O Director Geral é um Órgão Singular de Gestão que assegura e coordena a realização das actividades da Clínica.

3. A Clínica Multiperfil é dirigida por um Director Geral nomeado pelo Presidente da República, em comissão de serviço de 3 (três) anos renováveis por igual período sucessivamente.

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

ARTIGO 11.º
(Competências)

O Director Geral tem as competências seguintes:

- a) Dirigir e controlar toda actividade da Clínica;
- b) Elaborar a proposta de orçamento, programar e gerir a aplicação e a utilização dos recursos financeiros disponíveis;
- c) Definir e gerir o orçamento geral anual para os diferentes órgãos e serviços, em colaboração com os responsáveis das respectivas áreas;
- d) Apresentar semestralmente ao Órgão de Superintendência o relatório das actividades, incluindo os mapas demonstrativos detalhados relativos à aplicação dos recursos colocados à disposição da Clínica;
- e) Garantir a segurança e a disciplina no trabalho;
- f) Definir, orientar e fiscalizar a gestão das informações e do sistema tecnológico instalado na Clínica;
- g) Orientar e fiscalizar toda a actividade relacionada com a comunicação, imagem e qualidade dos serviços da Clínica;
- h) Exercer o poder disciplinar sobre todos os trabalhadores da Clínica;
- i) Propor a nomeação ou exoneração dos titulares dos cargos de Direcção;
- j) Nomear e exonerar os Chefes de Departamento, Chefes de Secção e demais quadros da Clínica;
- k) Propor a gestão de utilização e da aplicação de todos os recursos da Clínica;
- l) Promover a mobilidade do pessoal nos vários sectores da Clínica, tendo em vista a sua eficácia técnica e administrativa;
- m) Autorizar despesas de acordo com os limites fixados pela legislação vigente;
- n) Orientar a elaboração de planos, programas e projectos, tendo em atenção os recursos postos à disposição da Clínica;
- o) Emitir despachos, instruções, circulares e ordens de serviço;
- p) Representar a Clínica, em juízo ou fora dela, directamente ou através de mandatários;
- q) Prestar contas do programa de trabalho e orçamento executado;
- r) Adoptar medidas para tornar possível a continuidade do funcionamento da Clínica, especialmente em casos de calamidades, emergências e outras circunstâncias especiais;
- s) Presidir o Conselho Directivo;
- t) Presidir o Conselho Geral;
- u) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

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

2. As funções de secretariado, gestão de informação e documentação, auditoria interna, planeamento, controlo da qualidade dos serviços, *marketing*, cooperação internacional, relações públicas 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 13.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 aos utentes;
- 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) Prestar apoio social aos trabalhadores da Clínica;
- h) Atender e acompanhar os casos especiais de assistência médica às individualidades superiormente designadas;
- i) Assegurar a humanização do atendimento;
- j) 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 14.º
(Definição e composição)

1. A Direcção Clínica é o órgão encarregue pela coordenação e gestão do corpo clínico, pela salvaguarda das competências técnicas e científicas atribuídas a outros serviços, bem como planear e dirigir toda a actividade de acção médica, atinentes à correcção e prontidão dos cuidados de saúde a prestar aos doentes, utilização e eficiente aproveitamento dos recursos postos à sua disposição.

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, pertencente à Clínica ou não.

3. O Director Clínico é nomeado em comissão de serviço de 3 anos renováveis, por Despacho do Titular do Órgão de Superintendência, sob proposta do Director Geral.

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

5. À Direcção Clínica são adstritos os serviços seguintes:

- a) Serviços Clínicos;
- b) Serviço de Admissão, Arquivo e Médico-Estatístico;
- c) Policlínica Multiperfil.

ARTIGO 15.º
(Atribuições do Director Clínico)

O Director Clínico tem as atribuições seguintes:

- 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 da Clínica;
- c) Detectar, permanentemente, na produtividade assistencial da Clínica, os eventuais pontos de estrangulamento, tomando ou propondo as medidas adequadas;
- d) Fomentar a ligação, articulação e colaboração entre serviços de prestação de cuidados médicos e de diagnóstico e terapêutica de modo a ser obtido o máximo de resultados dos recursos disponíveis e através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;
- e) Resolver os conflitos que surjam entre serviços de acção médica;
- f) Participar no processo de admissão e promoção do pessoal médico;
- g) Promover acções que valorizem o pessoal médico;
- 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 diagnósticos aprovados;
- i) Coordenar a elaboração dos protocolos clínicos;
- j) Propor aprovação de medidas sobre o diagnóstico e tratamento em cada serviço, assegurando a viabilidade, qualidade e relação custo-benefício da assistência, sempre que tal se mostrar conveniente e não existirem programas ou normas nacionais sobre a matéria;
- k) Implementar instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde prestados aos utentes;
- l) Velar pela observância da ética e deontologia médica e decidir sobre qualquer dúvida ou omissão nessa matéria, enquanto se aguarda o competente pronunciamento da Comissão de Ética e Deontologia;
- 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 da Clínica 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 e as Comissões Especializadas que sejam criadas na sua esfera de actuação;
- u) Prover as condições de segurança no trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde em benefício da população usuária da Instituição;
- v) Orientar os profissionais adstritos à Direcção para uma assistência completa aos pacientes, com vista à sua rápida recuperação e tempo mínimo de permanência na Clínica;
- w) Garantir que todas as prescrições sejam diárias, escritas legivelmente e assinadas;
- x) Participar em visitas médicas e garantir que sejam respeitados os horários de visitas médicas das mesmas;
- y) Analisar e pronunciar-se sobre os dados estatísticos da Direcção;
- z) Garantir a organização de informações do arquivo clínico e cuidados no manuseamento dos processos clínicos;
- aa) Incentivar e participar de comissões e/ou grupos de estudos na área Clínica;
- bb) Zelar pelo bom nome da Clínica e sensibilizar o Corpo Clínico para a importância da imagem da Clínica e da qualidade do serviço prestado;
- cc) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 16.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 à sua disposição.

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

- a) Serviço de Urgências, que compreende:
 - Medicina;
 - Cirurgia;
 - Pediatria;
 - Laboratório Clínico de Apoio às Urgências;
 - Farmácia de Apoio às Urgências;
 - Bloco Operatório de Urgência.

- b) Serviços Ambulatoriais, que compreendem:
 - Consultas Externas;
 - Hospital Dia
- c) Serviços de Internamento, que compreendem:
 - Cardiologia;
 - Cirurgia Geral;
 - Cirurgia Vascular;
 - Cirurgia Paliativa;
 - Cuidados Intensivos;
 - Cuidados Paliativos;
 - Endocrinologia;
 - Gastroenterologia;
 - Ginecologia e obstetria;
 - Infecção;
 - Hematologia;
 - Medicina Ocupacional;
 - Medicina Interna;
 - Nefrologia;
 - Neonatologia;
 - Neurocirurgia;
 - Anestesiologia e Bloco Operatório;
 - Neurologia;
 - Oftalmologia;
 - Oncologia;
 - Otorrinolaringologia;
 - Pediatria e Neonatologia;
 - Ortopedia e Traumatologia;
 - Urologia.

ARTIGO 17.º
(Atribuições do Director de Serviços Clínicos)

1. O Director de Serviços Clínicos tem em especial as seguintes atribuições:

- a) Propor a organização da prestação de cuidados de saúde, em observância às normas emitidas pelas entidades competentes;
- b) Assegurar a produtividade e eficiência dos cuidados de saúde prestados e proceder à sua avaliação sistemática;
- c) Promover a aplicação dos programas de controlo de qualidade e de produtividade, zelando por uma melhoria contínua da qualidade dos cuidados de saúde;
- d) 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;
- e) Propor ao Director Clínico a realização de auditorias clínicas;
- f) 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;

- g) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas em resposta às reclamações apresentadas pelos utentes;
- h) Assegurar a gestão adequada dos recursos humanos, incluindo a avaliação interna do desempenho global dos profissionais, dentro dos parâmetros estabelecidos;
- i) 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;
- j) Garantir o registo atempado e correcto da contabilização dos actos clínicos e providenciar pela gestão dos bens e equipamentos do serviço;
- k) Assegurar a gestão adequada e o controlo dos consumos dos produtos mais significativos, nomeadamente medicamentos e material clínico;
- l) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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 Clínica.

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

- a) Registrar unificadamente e codificar a entrada do utente na Clínica, 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 na Clínica até à saída da Instituição e realizar a respectiva contabilidade;
- c) Informar os utentes sobre o funcionamento das diversas áreas da Clínica como um todo;
- d) Orientar os utentes sobre as formas de contacto com as equipas de prestação de cuidados;
- e) Gerir indicadores através da compilação diária de dados estatísticos;
- f) Identificar as mudanças dos indicadores hospitalares prestando informação atempada ao Conselho Directivo.

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

ARTIGO 19.º

(Policlínica Multiperfil)

1. A Policlínica Multiperfil é o serviço clínico adstrito à Direcção Clínica, localizado fora das instalações sede da Clínica, vocacionado para prestar serviços de apoio ao ambulatório.

2. A Policlínica Multiperfil é dirigida por um Director de Serviço, nomeado, em comissão de serviço de 3 (três) anos renováveis, pelo Director Geral, sob proposta do Director Clínico, entre os especialistas do correspondente Serviço.

3. A Policlínica Multiperfil rege-se por um regulamento próprio aprovado pelo Conselho Directivo.

ARTIGO 20.º

(Pessoal que intervém nos 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. 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 21.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 Licenciatura em Enfermagem, nomeado, em comissão de serviço de 3 (três) anos renováveis, por Despacho do Titular do Órgão de Superintendência, sob proposta do Director Geral.

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

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

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

ARTIGO 22.º

(Atribuições do Director de Enfermagem)

O Director de Enfermagem tem as atribuições seguintes:

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

- b)* Apoiar os enfermeiros responsáveis pelos Serviços na elaboração e implementação de planos de trabalho, formação em serviço e de prestação de cuidados de saúde;
- c)* Aprovar as escalas elaboradas pelos Enfermeiros-Chefes;
- d)* Velar pelo cumprimento da ética e deontologia de enfermagem;
- e)* Colaborar na resolução de conflitos do pessoal sob seu pelouro;
- f)* Colaborar com o Director Pedagógico e Científico nos planos de formação do pessoal do seu pelouro;
- g)* Velar pelo cumprimento da implementação das disposições constantes da carreira de enfermagem;
- h)* Aprovar o plano de férias anual do pessoal sob o seu pelouro;
- i)* Coordenar a elaboração dos protocolos e rotina de enfermagem;
- j)* Participar no processo de admissão e promoção do pessoal de enfermagem, em conformidade com a legislação em vigor sobre a respectiva carreira;
- k)* Colaborar com a Direcção Pedagógica e Científica nas actividades formativas e de especialidade do pessoal sob seu pelouro;
- l)* Promover a actualização e valorização profissional do pessoal de enfermagem;
- m)* Colaborar com a Direcção da Clínica na elaboração e implementação de planos de acção no domínio da actualização e valorização do pessoal de enfermagem;
- n)* Propor a definição de padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;
- o)* Presidir o Conselho de Enfermagem;
- p)* Assumir as funções que directamente lhe delegue o Director Geral, em relação às suas áreas de actividades;
- q)* Participar nos programas de prevenção e combate de doenças e promoção da saúde;
- r)* Garantir a existência de material e equipamentos adequados para a realização das atribuições dos profissionais e requisitá-los quando necessário;
- s)* Realizar visitas diárias a todas as áreas, sob sua responsabilidade, aos pacientes, especialmente os mais graves, bem como interagir com os integrantes da equipe;
- t)* Orientar e supervisionar as escalas de serviço, folgas e férias, bem como autorizar horas-extras e/ou trocas de turnos;

- u)* Incentivar a equipa a ter uma visão holística do paciente, que se deve basear nos cuidados de forma integral e personalizada;
- v)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 23.º
(Serviços de Enfermagem)

1. Os Serviços de Enfermagem prosseguem os objectivos seguintes:
 - 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 no contexto multiprofissional;
 - b)* Assistir o doente utilizando uma metodologia de trabalho fundamentalmente representada pelos planos globais ou individuais de assistência.
2. Os profissionais de enfermagem de todas as categorias estão hierarquicamente organizados por Serviços Clínicos, assegurando os cuidados de enfermagem, o cumprimento dos tratamentos prescritos e a realização dos exames complementares necessários, sob orientação médica.
3. Os Supervisores de Enfermagem são nomeados pelo Director Geral, sob proposta do Director de Enfermagem, de entre enfermeiros com perfil e capacidade requeridos para o cargo.
4. Os Supervisores de Enfermagem têm as atribuições seguintes:
 - 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 24.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. O Enfermeiro-Chefe tem, em especial, as atribuições seguintes:

- 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 planos de férias dos enfermeiros e pessoal de apoio clínico 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 de Diagnóstico e Terapêutica

ARTIGO 25.º
(Definição e composição)

1. A Direcção de Diagnóstico e Terapêutica é o órgão encarregue pela coordenação e gestão do corpo clínico responsável pelos serviços de apoio ao diagnóstico e terapêutica, bem como planear e dirigir toda a actividade de acção dos mesmos.

2. A Direcção de Diagnóstico e Terapêutica é dirigida por um Director, escolhido dentre os profissionais de saúde especialistas de reconhecida idoneidade moral, cívica e competência profissional, pertencentes ao quadro permanente da carreira médica hospitalar ou profissionais da carreira de diagnóstico e terapêutica, pertencente à Clínica ou não.

3. O Director de Diagnóstico e Terapêutica é nomeado, em comissão de serviço de 3 anos renováveis, por Despacho do Titular do Órgão de Superintendência, sob proposta do Director Geral.

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

5. À Direcção de Diagnóstico e Terapêutica são adstritos os Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica.

ARTIGO 26.º
(Atribuições do Director de Diagnóstico e Terapêutica)

O Director de Diagnóstico e Terapêutica tem as atribuições seguintes:

- a) Dirigir, supervisionar, coordenar e assegurar o funcionamento harmónico dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica, propondo ao Director Geral as medidas necessárias para o seu melhor funcionamento;
- b) Detectar, permanentemente, na produtividade assistencial da Clínica os eventuais pontos de estrangulamento, tomando ou propondo as medidas adequadas;
- c) Resolver os conflitos que surjam entre Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica;
- d) Participar no processo de admissão e promoção do pessoal dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica;
- e) Colaborar na elaboração dos protocolos clínicos;
- f) Propor a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde prestados aos utentes;
- g) Aprovar os planos de férias dos profissionais sob sua responsabilidade;
- h) Avaliar e aprovar as escalas de urgência e consultas externas do pessoal do seu pelouro;
- i) Colaborar com os demais órgãos da Clínica nas actividades de formação, investigação e em todos os assuntos de interesse comum;
- j) Emitir parecer técnico das acções desenvolvidas nas áreas de formação e investigação;
- k) Supervisionar e aprovar os planos de acção anual dos serviços sob a sua responsabilidade;
- l) Propor ao Director Geral a criação de Comissões Especializadas da sua esfera de actuação;
- m) Presidir o Conselho de Diagnóstico e Terapêutico e as Comissões Especializadas que sejam criadas na sua esfera de actuação;

- n)* Orientar os profissionais adstritos à Direcção para uma assistência completa aos pacientes, com vista à sua rápida recuperação e tempo mínimo de permanência na Clínica;
- o)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 27.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 os técnicos de diagnóstico e terapêutica que desenvolvem as suas funções nas suas respectivas áreas de trabalho.

3. Cada Serviço de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica é dirigido pelo profissional mais diferenciado em termos de categoria da respectiva carreira, nomeado, em comissão de serviço, por um período de 3 (três) anos renováveis, pelo Director Geral, sob proposta do Director de Diagnóstico e Terapêutica, entre os especialistas do correspondente serviço, equiparado a Director de Serviço.

4. Os Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica classificam-se:

- a)* Assistência Social;
- b)* Central de Esterilização;
- c)* Estomatologia;
- d)* Farmácia Central;
- e)* Fono-Audiologia;
- f)* Hemodiálise;
- g)* Hemoterapia;
- h)* Imagiologia (RMN, TAC, Ecografia, Manógrafo, Ortopantógrafo);
- i)* Laboratório de Análises Clínicas
- j)* Medicina Física e de Reabilitação;
- k)* Medicina Nuclear;
- l)* Nutrição;
- m)* Psicologia Clínica.

ARTIGO 28.º

(Atribuições do Director do Serviço de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica)

O Director de Serviço de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica tem em especial, as atribuições seguintes:

- a)* Propor a organização da prestação de cuidados de saúde, em observância às normas emitidas pelas entidades competentes;
- b)* Assegurar a produtividade e eficiência dos cuidados de saúde prestados e proceder à sua avaliação sistemática;
- c)* Promover a aplicação dos programas de controlo de qualidade e de produtividade, zelando por uma melhoria contínua da qualidade dos cuidados de saúde;

- d)* 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;
- e)* Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas em resposta às reclamações apresentadas pelos utentes;
- f)* Assegurar a gestão adequada dos recursos humanos, incluindo a avaliação interna do desempenho global dos profissionais, dentro dos parâmetros estabelecidos;
- g)* Exercer o poder sobre todo o pessoal do seu serviço, independentemente do regime de trabalho que o liga à Clínica;
- h)* 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;
- i)* Assegurar a gestão adequada e o controlo dos consumos dos produtos mais significativos, nomeadamente medicamentos e material clínico.
- j)* Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO VI

Direcção Pedagógica e Científica

ARTIGO 29.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 profissionais de saúde especialistas, com idoneidade cívica, moral e profissional reconhecida, de preferência com formação ou experiência na docência ou investigação.

3. O Director Pedagógico e Científico é nomeado, em comissão de serviço de 3 anos renováveis, por Despacho do Titular do Órgão de Superintendência, sob proposta do Director Geral.

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

5. Está adstrito à Direcção Pedagógica e Científica o Centro de Formação de Saúde Multiperfil.

ARTIGO 30.º

(Atribuições do Director Pedagógico e Científico)

O Director Pedagógico e Científico tem as atribuições seguintes:

- 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) Propor a integração dos estudantes em formação pré-graduada, de acordo com os protocolos estabelecidos com as instituições de ensino;
- d) Propor a implementação de outras iniciativas de ensino, formação e superação técnica dos quadros da Clínica, propostas pelo Director Clínico, de Diagnóstico e Terapêutica, de Enfermagem e o Administrador;
- e) Coordenar os estágios profissionais;
- f) Representar a Clínica, por delegação do Director Geral, junto das Instituições de Ensino ou de Investigação na área das Ciências de Saúde;
- g) Colaborar com os Directores Clínicos, de Diagnóstico e Terapêutica, de Enfermagem e o Administrador na elaboração dos planos de formação dos trabalhadores adstritos às respectivas áreas;
- h) Presidir o Conselho Pedagógico e Científico e às Comissões Especializadas que sejam criadas para actividades de Ensino ou Investigação;
- i) Dirigir o Centro de Formação de Saúde Multiperfil;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 31.º

(Actividade docente e de investigação)

1. A Clínica desenvolve, em coordenação com os órgãos competentes, quatro tipos de formação:

- a) Formação Pós-Média dos profissionais de saúde;
- b) Formação Pré-Graduada dos profissionais de saúde;
- c) Formação Pós-Graduada especializada dos profissionais de saúde;
- d) Formação permanente para o pessoal clínico, técnico, administrativo e de apoio hospitalar.

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

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

ARTIGO 32.º

(Centro de Formação de Saúde Multiperfil)

1. As actividades de formação e investigação são dirigidas e coordenadas superiormente pelo Director Pedagógico e Científico e realizadas essencialmente no Centro de Formação de Saúde Multiperfil.

2. O Centro de Formação de Saúde Multiperfil está estruturado nos Departamentos seguintes:

- a) Departamento de Pós-Graduação Técnico-Profissional;
- b) Departamento de Cursos Pós-Médio e Formação Contínua;
- c) Departamento de Pré-Graduação e Investigação Científica.

3. Os serviços prestados pelo Centro de Formação de Saúde Multiperfil às pessoas singulares ou colectivas privadas e aos formandos estranhos ao quadro de pessoal da Clínica estão sujeitos à comparticipação, aprovada conjuntamente pelos Titulares do Órgão de Superintendência e do Departamento Ministerial responsável pelas Finanças Públicas.

4. As receitas arrecadadas constituem receitas próprias da Clínica, inscritas no seu orçamento e destinam-se a assegurar a melhoria dos serviços prestados, o pleno funcionamento do Centro e melhoria das condições de trabalho dos seus trabalhadores.

ARTIGO 33.º

(Departamento de Pós-Graduação Técnico-Profissional)

1. Compete ao Departamento de Pós-Graduação Técnico-Profissional:

- a) Integrar os estudantes em pós-graduação nas actividades assistenciais da Clínica;
- b) Supervisionar as actividades relativas ao estágio dos profissionais de saúde desenvolvidas na Clínica por instituições públicas e privadas de ensino;
- c) Manter actualizados os processos individuais dos formandos;
- d) Proporcionar apoios administrativos às actividades de pós-graduação;
- e) Propor e preparar os aspectos administrativos e logísticos para a realização de eventos científicos em coordenação com o Departamento de Pré-Graduação e Investigação Científica;
- f) Supervisionar os funcionários em formação em outras instituições;
- g) Emitir pareceres sobre actividades do Departamento;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

3. O Departamento de Pós-Graduação Técnico-Profissional estrutura-se em:

- a) Secção do Internato Médico;
- b) Secção de Pós-Graduação em Ciências da Saúde.

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

ARTIGO 34.º

(Departamento de Cursos Pós-Médio e Formação Contínua)

1. O Departamento de Cursos Pós-Médio e Formação Contínua tem as competências seguintes:

- a) Efectuar um levantamento sistemático e diagnóstico de necessidades, de modo a responder às exigências de formação dos funcionários;
- b) Propor, programar e acompanhar as acções de cursos pós-médio e de formação contínua;
- c) Proporcionar apoios administrativos às actividades do Departamento;
- d) Emitir pareceres sobre actividades do Departamento.
- e) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

3. O Departamento de Cursos Pós-Médio e Formação Contínua estrutura-se em:

- a) Secção de Cursos Pós-Médio;
- b) Secção de Formação Contínua.

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

ARTIGO 35.º

(Departamento de Pré-Graduação e Investigação Científica)

1. O Departamento de Pré-Graduação e Investigação Científica tem as competências seguintes:

- a) Propor e preparar os aspectos administrativos e logísticos para a realização de eventos científicos;
- b) Propor a definição das principais linhas de investigação da Instituição;
- c) Estabelecer parcerias com outras instituições de ensino no âmbito da pesquisa e investigação;
- d) Zelar pela qualidade e cumprimento da metodologia científica na investigação;
- e) Incentivar os profissionais à pesquisa e investigação;
- f) Acompanhar as actividades para a realização de estágios Pré-Graduados;
- g) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

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

3. O Departamento de Pré-Graduação e Investigação Científica estrutura-se em:

- a) Secção de Acompanhamento de Doutoramentos;
- b) Secção de Acompanhamento de Mestrados.

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

SECÇÃO VII
Administração

ARTIGO 36.º

(Definição e composição)

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

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

3. O Administrador é nomeado, em comissão de serviço, por Despacho do Titular do Órgão de Superintendência, sob proposta do Director Geral, por um período de 3 (três) anos renováveis.

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

5. 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 da Clínica.

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

- a) Departamento de Planeamento, Gestão Financeira e Património;
- b) Departamento de Recursos Humanos;
- c) Departamento de Informática;
- d) Departamento Jurídico;
- e) Departamento de Logística e Aprovisionamento;
- f) Serviços Gerais.

ARTIGO 37.º

(Competências)

O Administrador tem as competências seguintes:

- 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 da Clínica 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 da Clínica;
- h) Apresentar um balanço mensal da Tesouraria;
- i) Encarregar-se da inventariação, manutenção e da conservação do Património;
- j) Elaborar os relatórios financeiros trimestrais e anuais e submetê-los à aprovação do Conselho Directivo com o parecer do Conselho Fiscal e enviá-los ao Ministério das Finanças e ao Órgão de Superintendência;
- k) Colaborar com a Direcção Pedagógica e Científica nas actividades formativas e de especialidade do pessoal sob seu pelouro;
- l) Presidir ao Conselho Administrativo;
- m) Supervisionar as actividades da Comissão de Prevenção de Acidentes e Segurança no Trabalho;
- n) Exercer as demais competências previstas na lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 38.º

(Departamento de Planeamento, Gestão Financeira e Património)

1. Ao Departamento de Planeamento, Gestão Financeira e Património compete a elaboração das propostas de plano de actividades e de orçamento para cada exercício económico, o controlo e monitorização da respectiva execução, a gestão da facturação dos serviços prestados e do património, a contabilidade da Clínica, 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, Gestão Financeira e Património é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado, em comissão de serviço de 3 (três) anos renováveis, pelo Director Geral, sob proposta do Administrador, escolhido dentre os funcionários com curso superior de gestão.

3. O Departamento de Planeamento, Gestão Financeira e Património estrutura-se em:

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

4. Cada Secção é dirigida por um Chefe de Secção, nomeado, em comissão de serviço, por um período de três anos renováveis, pelo Director Geral, sob proposta do Administrador, tendo como habilitações mínimas a licenciatura em planeamento e gestão financeira, contabilidade e finanças, economia ou equivalente.

ARTIGO 39.º

(Departamento de Recursos Humanos)

1. O Departamento de Recursos Humanos é responsável pela concepção e execução das políticas de gestão dos quadros da Clínica, nomeadamente nos domínios do desenvolvimento pessoal e de carreiras, recrutamento, avaliação de desempenho e rendimentos.

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

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

- a) Secção de Processamento Salarial;
- b) Secção de Gestão do Pessoal e Desenvolvimento.

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

ARTIGO 40.º

(Departamento de Informática)

1. Ao Departamento de Informática compete a organização, o controlo da operacionalidade e a manutenção dos recursos técnicos e materiais da Clínica, incluindo infra-estruturas tecnológicas.

2. O Departamento de Informática tem as competências seguintes:

- a) Efectuar a manutenção e conservação dos equipamentos informáticos;
- b) Proceder a outras acções e medidas conducentes ao bom funcionamento da base técnico-material informática da Instituição;
- c) 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;
- d) Exercer as demais competências previstas na lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Informática é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado em comissão de serviço de 3 (três) anos, pelo Director Geral, sob proposta do Administrador, tendo como habilitações mínimas a licenciatura em engenharia ou equivalente.

4. O Departamento de Informática estrutura-se em:

- a) Secção de Suporte Técnico;
- b) Secção de Desenvolvimento e Infra-Estrutura.

5. Cada Secção é dirigida por um Chefe de Secção, nomeado, em comissão de serviço, por um período de 3 (três) anos renováveis, pelo Director Geral, sob proposta do Administrador, tendo como habilitações mínimas a licenciatura em engenharia ou equivalente.

ARTIGO 41.º
(Departamento Jurídico)

1. O Departamento Jurídico é o serviço de apoio técnico ao qual compete superintender e realizar toda a actividade de assessoria jurídica e de estudos nos domínios legislativo, regulamentar, contencioso, apoiar os órgãos e serviços da Clínica em matéria jurídica, dar forma jurídica adequada aos actos administrativos da Clínica, bem como participar na emissão de pareceres técnico-jurídicos sobre os documentos vinculativos da Clínica, especificamente contratos, acordos, convénios e outros.

2. O Departamento Jurídico é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado, em comissão de serviço, por um período de 3 (três) anos renováveis, pelo Director Geral, sob proposta do Administrador, escolhido dentre os funcionários com habilitações mínimas de licenciatura em Direito.

ARTIGO 42.º
(Departamento de Logística e Aprovisionamento)

1. Ao Departamento de Logística e Aprovisionamento compete a implementação dos programas de abastecimento logístico a todos os serviços da Clínica.

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

3. O Departamento de Logística e Aprovisionamento estrutura-se em:

- a) Secção de Compras e Aprovisionamento;
- b) Secção de Logística de Medicamentos e Gastáveis.

4. Cada Secção é dirigida por um Chefe de Secção, nomeado, em comissão de serviço, por um período de 3 (três) anos renováveis, pelo Director Geral, sob proposta do Administrador, tendo como habilitações mínimas a licenciatura em planeamento, gestão, ciências farmacêuticas ou afins.

ARTIGO 43.º
(Serviços Gerais)

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

2. Os Serviços Gerais asseguram a gestão e o pleno funcionamento da Clínica e do Condomínio Multiperfil.

3. Os Serviços Gerais integram os serviços seguintes:

- a) Lavandaria e Rouparia;

- b) Limpeza e Jardinagem;
- c) Manutenção;
- d) Transporte;
- e) Casa Mortuária;
- f) Electromedicina;
- g) Segurança.

4. Os Serviços Gerais são dirigidos por um Chefe dos Serviços Gerais, nomeado, em comissão de serviço, por um período de 3 (três) anos renováveis, pelo Director Geral, sob proposta do Administrador, dentre os funcionários com habilitações mínimas a licenciatura em áreas afins.

5. Os Serviços são dirigidos por um Chefe de Serviço, nomeado, em comissão de serviço, por um período de 3 (três) anos renováveis, pelo Director Geral, sob proposta do Administrador, tendo como habilitações mínimas a licenciatura em áreas afins.

ARTIGO 44.º
(Serviço de Lavandaria e Rouparia)

1. O Serviço de Lavandaria e Rouparia é encarregue de abastecer com roupa os diferentes Serviços da Clínica, assegurando a sua limpeza e as boas condições de utilização.

2. Ao Serviço de Lavandaria e Rouparia incumbe o seguinte:

- a) Controlar a gestão de resíduos e organização dos respectivos circuitos internos;
- b) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 45.º
(Serviço de Limpeza e Jardinagem)

1. O Serviço de Limpeza e Jardinagem é encarregue de manter as condições higiénicas da Clínica.

2. Ao Serviço de Limpeza e Jardinagem incumbe o seguinte:

- a) Responsabilizar-se pelo serviço de jardinagem, orientando trabalhos de limpeza e manutenção do perímetro da Clínica;
- b) Coordenar e assegurar a manutenção da higiene e limpeza dos diferentes edifícios, mantendo-os em perfeitas condições de assepsia;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 46.º
(Serviço de Manutenção)

1. O Serviço de Manutenção é encarregue de garantir a conservação dos meios e equipamentos da Clínica.

2. Ao Serviço de Manutenção incumbe o seguinte:

- a) Prestar pequenos serviços de carpintaria, serralharia, electricidade, pintura e outras;
- b) Assegurar a manutenção e conservação de meios rolantes;
- c) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 47.º
(Serviço de Transportes)

1. O Serviço de Transportes é encarregue de recepcionar, estacionar, parquear, 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 à Clínica.

2. Ao Serviço de Transportes incumbe o seguinte:

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

ARTIGO 48.º
(Casa Mortuária)

1. A Casa Mortuária é encarregue de receber, conservar e entregar os corpos dos doentes falecidos na Clínica.

2. À Casa Mortuária incumbe o seguinte:

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

ARTIGO 49.º
(Serviço de Electromedicina)

1. O Serviço de Electromedicina é encarregue de dirigir, coordenar e supervisionar todas as actividades atinentes à manutenção preventiva e correctiva de todos os equipamentos da Clínica.

2. Ao Serviço de Electromedicina incumbe o seguinte:

- a) Propor a aquisição de novos meios e o respectivo aprovisionamento;
- b) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 50.º
(Serviço de Segurança)

1. O Serviço de Segurança é encarregue de assegurar a protecção das instalações, dos meios, dos trabalhadores e dos doentes.

2. Ao Serviço de Segurança incumbe o seguinte:

- a) Organizar a circulação rodoviária, estacionamento e controlo das portarias e acessos no perímetro da Clínica;
- b) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO VIII
Conselho Geral

ARTIGO 51.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Geral é o órgão consultivo, composto pelas entidades seguintes:

- a) Director Geral, que o preside;

b) Representante da Casa Militar do Presidente da República;

c) Representante do Ministério da Saúde;

d) Representante do Governo da Província 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.

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. O Conselho Geral tem as competências seguintes:

- a) Emitir parecer sobre projectos dos planos estratégico e planos anuais da Clínica, 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 Clínica;
- 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 52.º
(Composição e funcionamento)

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

2. O Conselho Fiscal é composto pelos membros seguintes:

- a) Presidente, indicado pelo Ministério das Finanças;
- b) Dois Vogais, indicados pela Casa Militar do Presidente da República.

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 do Ministro das Finanças, para um mandato de 3 (três) anos, renovável por igual período.

5. O Conselho Fiscal tem as competências seguintes:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, o relatório de actividades e proposta do orçamento privativo da Clínica;

- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade da Clínica;
- 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 53.º
(Composição e funcionamento)

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

- a) Directores dos Serviços Clínicos;
- b) Chefe do Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico;
- c) Director da Policlínica Multiperfil.

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 competências seguintes:

- a) Avaliar o rendimento clínico e a qualidade dos cuidados prestados e propor a adopção de medidas que julgar convenientes para a sua melhoria;
- b) Fomentar a cooperação entre os Serviços Clínicos e os restantes Serviços;
- c) Apreçar o regulamento interno de cada Serviço Clínico;
- d) Conhecer os protocolos e normas de diagnóstico e de tratamento dos Programas Nacionais e promover o seu cumprimento na Clínica;
- e) Aprovar os protocolos de diagnóstico e de tratamento propostos pelos Serviços Clínicos;
- f) Aprovar o plano anual de cada Serviço Clínico;
- g) Pronunciar-se sobre o Quadro de Pessoal dos profissionais de saúde e sobre toda a actividade de formação e de pesquisa;
- h) Apreçar os aspectos do exercício da medicina hospitalar que envolvem princípios de deontologia médica;
- i) Pronunciar-se sobre as queixas e as reclamações que sejam formuladas sobre a correcção técnica e profissional da assistência clínica;
- j) Verificar a implementação das normas da carreira médica;
- k) Aprovar o plano anual e o relatório de balanço submetido pelo Director Clínico;
- l) Pronunciar-se sobre a criação e as actividades das comissões especializadas;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO XI
Conselho de Enfermagem

ARTIGO 54.º
(Composição e funcionamento)

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

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

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

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

4. O Conselho de Enfermagem tem as competências seguintes:

- 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 de Diagnóstico e Terapêutica

ARTIGO 55.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho de Diagnóstico e Terapêutica é o órgão de apoio técnico ao Director de Diagnóstico e Terapêutica, que o preside e é constituído pelos Chefes dos Serviços de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica.

2. O Presidente do Conselho de Diagnóstico e Terapêutica pode convidar qualquer entidade para participar nas reuniões do Conselho.

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

4. O Conselho de Diagnóstico e Terapêutica tem as competências seguintes:

- 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 de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica e os restantes serviços;
- c) Apreçar o regulamento interno de cada serviço;
- d) Conhecer os protocolos e normas de diagnóstico e de tratamento dos Programas Nacionais e promover o seu cumprimento na Clínica;
- e) Aprovar o plano anual de cada Serviço de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica;
- f) Aprovar o plano anual e o relatório de balanço submetido pelo Director de Diagnóstico e Terapêutica;
- g) Pronunciar-se sobre a criação e as actividades das comissões especializadas;
- h) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO XIII
Conselho Pedagógico e Científico

ARTIGO 56.º
(Composição e funcionamento)

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

- a) Chefes de Departamento;
- b) Tutores de formação do Internato Médico;
- c) Tutores de formação da Pós-Graduação em Ciências da Saúde;
- d) Responsáveis dos serviços adstritos às áreas de formação e de investigação;
- e) Representante dos Internos da área médica;
- f) Representante dos Internos da área cirúrgica.

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

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

4. O Conselho Científico e da Formação tem as competências seguintes:

- a) Definir as linhas gerais e acompanhar as actividades de formação e investigação científica desenvolvidas na Clínica;
- 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 XIV
Conselho Administrativo

ARTIGO 57.º
(Composição e funcionamento)

1. O Conselho Administrativo é um órgão de apoio técnico do Administrador, que o preside, e é constituído pelas entidades seguintes:

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

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

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 competências seguintes:

- 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 Clínica;
- 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 à Administração;
- d) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

SECÇÃO XV
Comissões Especializadas

ARTIGO 58.º
(Criação)

1. O Director Geral pode criar, ouvido o Conselho Directivo, Comissões Especializadas Permanentes ou Temporárias destinadas a assegurar a prossecução dos objectivos específicos ou gerais da Clínica.

2. Os membros das Comissões Especializadas são, no máximo, até cinco.

CAPÍTULO IV
Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 59.º
(Princípios de gestão)

1. A gestão da Clínica é feita com base na autonomia administrativa, financeira e patrimonial, devendo os seus órgãos e serviços pautarem-se, em especial, pelos princípios seguintes:

- a) Autonomia de gestão;
- b) Programação financeira e económica;

c) Racionalização e utilização eficiente dos recursos financeiros;

d) Transparência e boa governação.

2. A Clínica deve estruturar a sua gestão financeira com base nas regras da contabilidade pública e de execução do Orçamento Geral do Estado.

ARTIGO 60.º
(Aquisição de bens, direitos e serviços)

1. Para a realização das suas funções, a Clínica adquire bens, direitos e serviços, nos termos da legislação aplicável.

2. Os bens e os direitos adquiridos devem ser registados ou averbados junto dos serviços competentes, nos termos da lei.

3. A aquisição de bens, direitos e serviços deve ser suportada por documentos fiscalmente aceites.

ARTIGO 61.º
(Gestão financeira)

1. A gestão financeira da Clínica, salvo nas excepções previstas por lei, deve obedecer às regras seguintes:

a) Elaborar um orçamento anual que preveja todas as receitas e despesas da Instituição;

b) Sujeitar as transferências de receitas à Programação Financeira do Tesouro Nacional e do Orçamento Geral do Estado, salvo nos casos de consignação;

c) Repor na Conta Única do Tesouro os saldos financeiros transferidos do Orçamento Geral do Estado e não aplicados;

d) Acompanhar a execução financeira e orçamental através do Conselho Fiscal.

2. A gestão financeira não integra o poder de contrair empréstimos e créditos.

ARTIGO 62.º
(Prestação de contas)

1. A Clínica deve dispor de contabilidade organizada, nos termos do Plano Geral de Contabilidade Pública.

2. Anualmente, com referência aos 31 de Dezembro de cada ano, são submetidos à Casa Militar do Presidente da República e ao Ministério das Finanças, até ao fim do primeiro Semestre do ano seguinte, os documentos de prestação de contas seguintes:

a) Balancetes mensais e trimestrais, apreciados pelo Conselho Fiscal;

b) Relatório de encerramento do exercício financeiro, instruído com o parecer do Conselho Fiscal.

3. Os fundos destinados ao apoio social do pessoal da Clínica devem ter em separado os seus relatórios e contas, orçamentos e planos, os quais são apreciados pelo Conselho Fiscal e aprovados pelo respectivo órgão de gestão.

ARTIGO 63.º
(Receitas)

1. Constituem receitas da Clínica o seguinte:

a) As dotações e transferências do Orçamento Geral do Estado;

b) Os proveitos resultantes dos serviços prestados no âmbito da sua actividade;

c) Comparticipação dos utentes e dos formandos estranhos à Clínica;

d) As doações, heranças ou legados que lhe sejam destinadas por entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais;

e) Quaisquer outras receitas que por lei, contrato ou outro título lhe sejam atribuídas.

3. A receita arrecadada, nos termos das alíneas *b)* e *c)* do número anterior, dá entrada na Conta Única do Tesouro (CUT), mediante a utilização da Referência Única de Pagamento ao Estado (RUPE).

4. O valor da receita arrecadada é revertido da seguinte forma:

a) 40% a favor do Tesouro Nacional;

b) 60% a favor da Clínica.

ARTIGO 64.º
(Despesas)

Os encargos com o funcionamento, bem como os decorrentes da aquisição, manutenção e conservação de bens e serviços a utilizar constituem despesas da Clínica.

CAPÍTULO V
Gestão de Pessoal e Organigrama

ARTIGO 65.º
(Regime jurídico do pessoal)

1. O pessoal da Clínica está sujeito ao Regime Jurídico da Função Pública, sem prejuízo do disposto no Estatuto do Pessoal da Clínica Multiperfil.

2. A Clínica pode contratar, sempre que necessário, pessoal especializado em regime de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, bem como consultores e assessores para o desenvolvimento das suas actividades.

ARTIGO 66.º
(Remuneração suplementar)

É permitido à Clínica estabelecer remuneração suplementar para o seu pessoal, através do uso das receitas próprias, cujos termos e condições são aprovados por Decreto Executivo Conjunto dos Titulares do Órgão de Superintendência, dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelas Finanças Públicas e pela Administração Pública, Emprego e Segurança Social.

ARTIGO 67.º
(Quadro de pessoal e organigrama)

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

ARTIGO 68.º
(Regulamento Interno)

O Conselho Directivo aprova os regulamentos internos dos serviços e órgãos da Clínica.

ANEXO I

Quadro de Pessoal da Clínica a que se refere o artigo 67.º do Estatuto

I — Quadro de Direcção e Chefia

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/cargo	Especialidade	Leva
Direcção e Chefia	Direcção	Director Geral		1
		Director Clínico		1
		Director de Diagnóstico e Terapêutica		1
		Director Científico e da Formação		1
		Administrador		1
		Director de Enfermagem		1
	Chefia	Director de Serviço		28
		Supervisor de Enfermagem		3
		Enfermeiro-Chefe		30
		Chefe de Serviço de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica		19
		Chefe de Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatística		1
		Chefe dos Serviços Gerais		1
		Chefe de Departamento		10
		Chefe de Secção		62
Chefe da Casa Mortuária		1		
Subtotal				161

II — Quadro do Regime Geral

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/cargo	Especialidade	Nº de Lugares
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Economia, Direito, Psicologia do Trabalho, Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Contabilidade e Gestão, Engenharia, Informática, Seguros	60
		Primeiro Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Técnico Especialista Principal	Administração e Gestão, Direito, Contabilidade, e Gestão	20
		Técnico Especialista de 1.ª Classe		
		Técnico Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe	Administração e Gestão, Direito, Contabilidade, Ciências Sociais, e Informática	20
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
		Técnico Médio de 1.ª Classe		
		Técnico Médio de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de 3.ª Classe		
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal		0
		1.º Oficial Administrativo		
		2.º Oficial Administrativo		
		3.º Oficial Administrativo		
		Aspirante		
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal		15
		Tesoureiro de 1.ª Classe		
		Tesoureiro de 2.ª Classe		
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal		10
		Motorista de Pesados de 1.ª Classe		
		Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal		25
		Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		
	Telefonista	Telefonista Principal		10
		Telefonista de 1.ª Classe		
Telefonista de 2.ª Classe				

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Principal		0
		Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo de 3.ª Classe		
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal		40
		Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe		
		Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Operário	Encarregado Qualificado		30
		Operário Qualificado de 1.ª Classe		
		Operário Qualificado de 2.ª Classe		
Subtotal				230

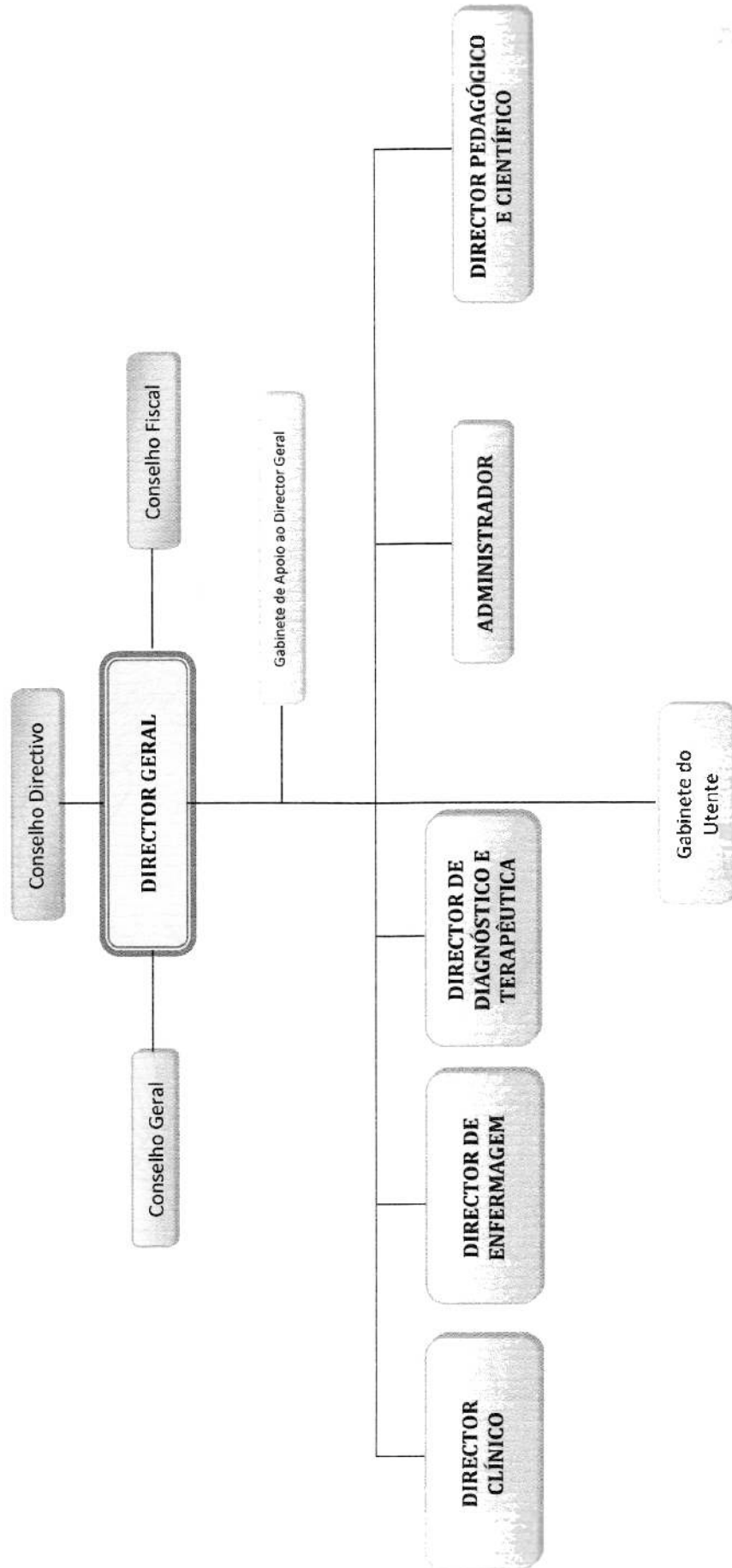
III — Quadro do Regime Especial

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/cargo	Especialidade	N.º de Lugares
Médico	Médica Hospitalar	Médico Chefe de Serviço	Especialidades Médicas Hospitalares	115
		Médico Assistente Graduado do Grupo A		
		Médico Assistente Graduado do Grupo B		
		Médico Assistente Graduado do Grupo C		
		Médico Assistente		
Enfermagem	Técnica Superior	Enfermeiro Especializado de 1.ª Classe	Enfermeiro Licenciado com Pós-Graduação de Enfermagem	179
		Enfermeiro Especializado de 2.ª Classe		
		Enfermeiro Especializado de 3.ª Classe		
		Enfermeiro de 1.ª Classe	Enfermeiro Licenciado	
		Enfermeiro de 2.ª Classe		
		Enfermeiro de 3.ª Classe		
	Técnica Média	Técnico Médio de Enfermagem Especializado de 1.ª Classe	Técnico Médio de Enfermagem com a Especialidade Pós-Média de Enfermagem	332
		Técnico Médio de Enfermagem Especializado de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de Enfermagem Especializado de 3.ª Classe		
		Técnico de Enfermagem de 1.ª Classe	Técnico Médio de Enfermagem	
Técnico de Enfermagem de 2.ª Classe				
Técnico de Enfermagem de 3.ª Classe				
Diagnóstico e Terapêutica	Técnica Superior	Técnico Diagnóstico e Terap. Asses. Principal	Técnico Superior em Tecnologia de Saúde	57
		Técnico Especialista de Diagnóstico e Terapêutico de 1.ª Classe		
		Técnico Especialista de Diagnóstico e Terapêutico de 2.ª Classe		
		Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutico Principal		
		Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutico de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutico de 2.ª Classe		
	Técnica Média	Técnico Médio Especializado de Diagnóstico e Terapêutico de 1.ª Classe	Técnico Médio Especialista em Tecnologia de Saúde	106
		Técnico Médio Especializado de Diagnóstico e Terapêutico de 2.ª Classe		
		Técnico Médio Especializado de Diagnóstico e Terapêutico de 3.ª Classe		
		Técnico Médio de Diagnóstico e Terapêutico de 1.ª Classe	Técnico Médio em Tecnologia de Saúde	
Trabalhador Social	Técnica Superior	Assistente Principal	Licenciado em Assistência Social ou Ciências Afins	8
		Assistente Social de 1.ª Classe		
		Assistente Social de 2.ª Classe		
		Assistente Social de 3.ª Classe		
	Técnica Média	Educador Principal de 1.ª Classe	Técnico Médio	0
		Educador Principal de 2.ª Classe		
		Educador Principal de 3.ª Classe		
		Educador de 1.ª Classe		
		Educador de 2.ª Classe		
		Educador de 3.ª Classe		
Subtotal				797

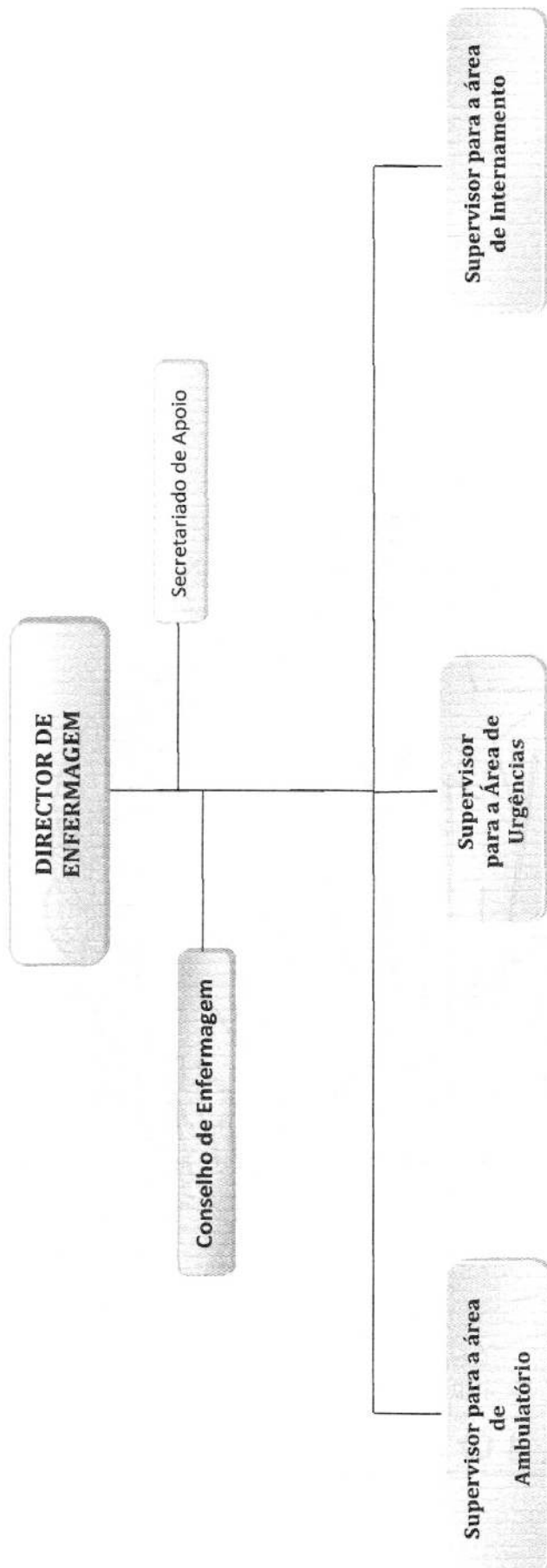
Grupo de pessoal	Carreira	Categoria/cargo	Especialidade	Nº de Lugares
Apoio Hospitalar	Acção Médica	Vigilante de 1.ª Classe		80
		Vigilante de 2.ª Classe		
		Vigilante de 3.ª Classe		
		Maqueiro de 1.ª Classe		50
		Maqueiro de 2.ª Classe		
		Maqueiro de 3.ª Classe		
		Secretário Clínico de 1.ª Classe		90
		Secretário Clínico de 2.ª Classe		
		Secretário Clínico de 3.ª Classe		
	Alimentação e Nutrição	Cozinheiro Principal		40
		Cozinheiro de 1.ª Classe		
		Cozinheiro de 2.ª Classe		
		Cozinheiro de 3.ª Classe		70
		Copeiro de 1.ª Classe		
		Copeiro de 2.ª Classe		
	Copeiro de 3.ª Classe			
	Tratamento de Roupas	Operador de Lavandaria de 1.ª Classe		30
		Operador de Lavandaria de 2.ª Classe		
		Operador de Lavandaria de 3.ª Classe		
		Costureiro de 1.ª Classe		8
		Costureiro de 2.ª Classe		
		Costureiro de 3.ª Classe		
	Aprovisionamento	Fiel de Armazém de 1.ª Classe		20
		Fiel de Armazém de 2.ª Classe		
Fiel de Armazém de 3.ª Classe				
Condutor	Condutor de Ambulância Principal		20	
	Condutor de Ambulância de 1.ª Classe			
	Condutor de Ambulância de 2.ª Classe			
	Condutor de Ambulância de 3.ª Classe			
Subtotal				408
Total Geral				1.596

ANEXO II
ORGANIGRAMA A QUE SE REFERE O ARTIGO 67.º DO ESTATUTO

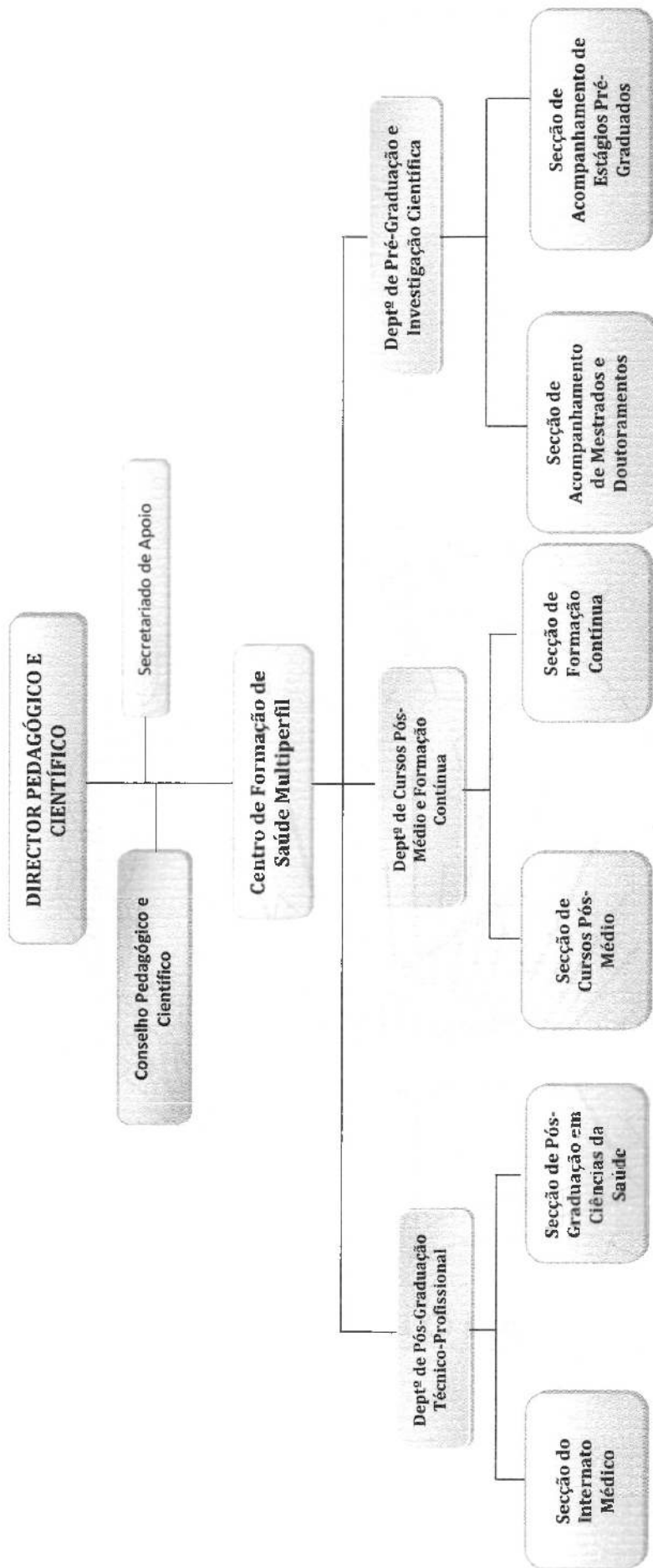
DIRECÇÃO GERAL



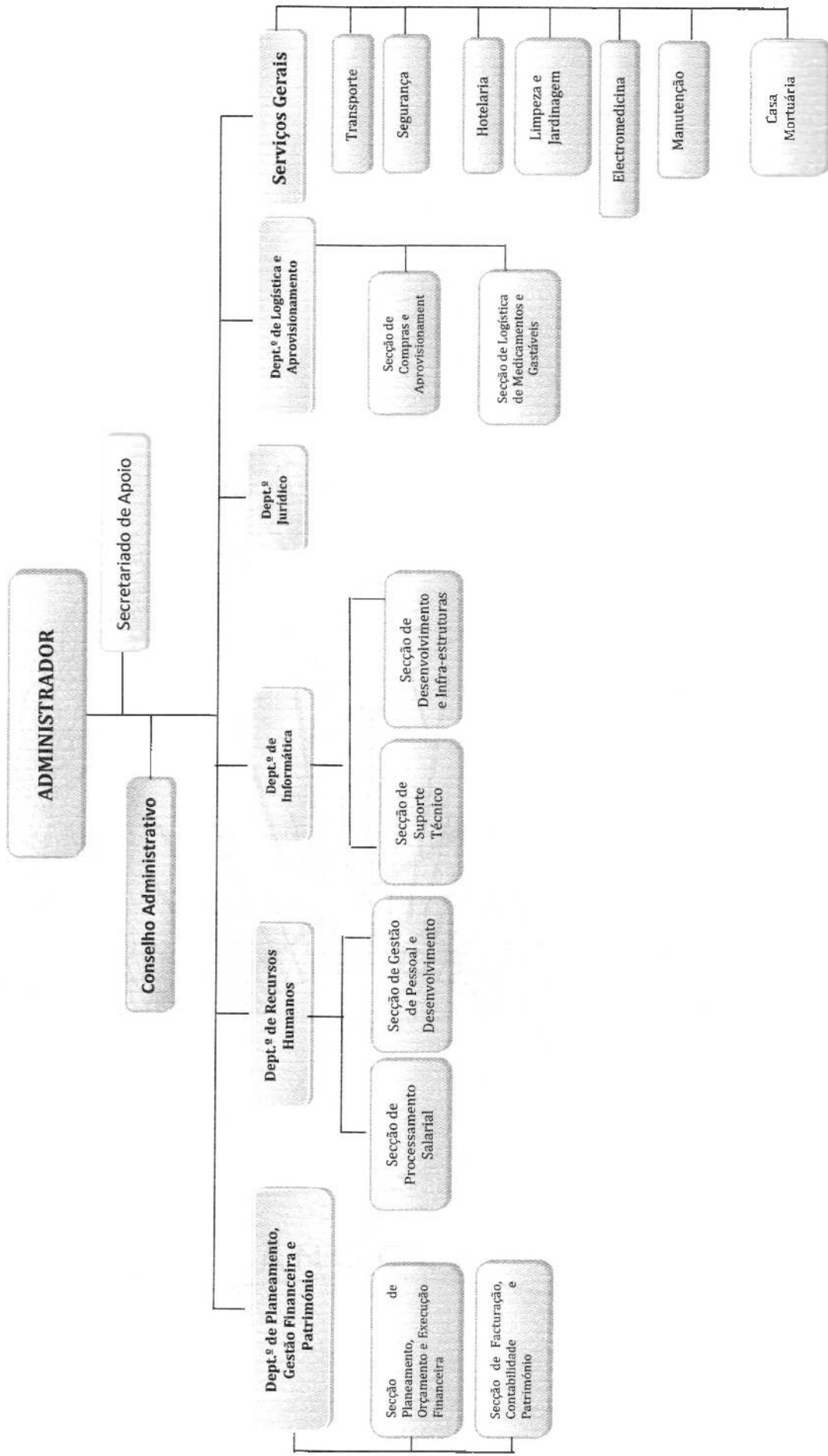
DIRECÇÃO DE ENFERMAGEM



DIRECÇÃO PEDAGÓGICA E CIENTÍFICA



ADMINISTRAÇÃO



DIRECÇÃO CLÍNICA

DIRECTOR CLÍNICO

Conselho Clínico

Secretariado de Apoio

Serviço de Urgências

Serviço de Medicina

Serviço de Cirurgia

Serviço de Pediatria

Bloco operatório de Urgência

Laboratório Clínico de Apoio às Urgências

Farmácia de Apoio às Urgências

Serviços Ambulatórios

Consultas Externas

Hospital Dia

Policlínica Multiperfil

Serviços de Internamento

Cuidados Paliativos

Cirurgia Geral

Neurocirurgia

Neurologia

Otorrinolaringologia

Cirurgia Vasculuar

Nefrologia

Urologia

Neonatologia

Hematologia

Anestesiologia e Bloco Operatório

Medicina Interna

Pediatria e neonatologia

Cardiologia

Cuidados Intensivos

Ginecologia e Obstetrícia

Gastroenterologia

Infectiologia

Ortopedia e Traumatologia

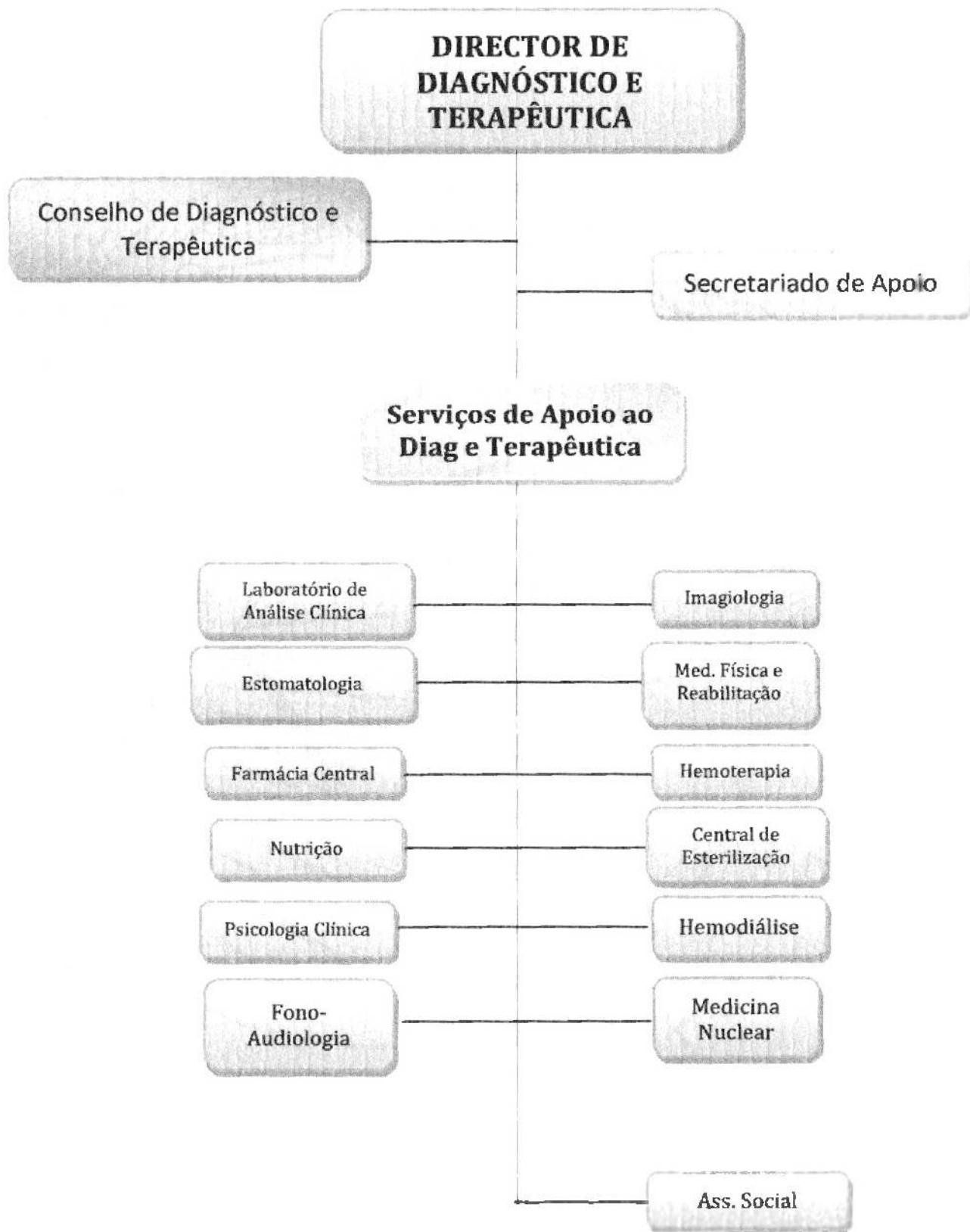
Endocrinologia

Oncologia

Oftalmologia

Serviço de Admissão e Arquivo Médico-Estatístico

DIRECÇÃO DE DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICA



Decreto Presidencial n.º 115/22
de 20 de Maio

Tendo em conta a importância que o Sector Empresarial Público representa para a economia nacional, foi aprovada a Lei n.º 11/13, de 3 de Setembro, Lei de Bases do Sector Empresarial Público, cujo objectivo visa assegurar maior eficiência na gestão das Empresas Públicas;

Havendo a necessidade de se proceder à alteração do Estatuto Orgânico da Empresa Pública de Águas, EPAL-E.P., com vista a adequá-lo à Lei n.º 11/13, de 3 de Setembro, Lei de Bases do Sector Empresarial Público;

Atendendo o disposto no n.º 1 do artigo 41.º da supra-mencionada Lei n.º 11/13, de 3 de Setembro;

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 Empresa Pública de Águas, EPAL-E.P., anexo ao presente Decreto Presidencial, de que é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente, o Decreto n.º 72-A/01, de 5 de Outubro.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas na 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 27 de Abril de 2022.

Publique-se.

Luanda, aos 17 de Maio de 2022.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO
DA EMPRESA PÚBLICA DE ÁGUAS, EPAL-E.P.

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Denominação)

A Empresa Pública de Águas, abreviadamente designada por EPAL-E.P., é uma empresa de interesse estratégico, dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira, patrimonial e de gestão.

ARTIGO 2.º
(Regime jurídico)

A EPAL-E.P. rege-se pelo presente Estatuto, pelas normas complementares de execução, pela legislação aplicável às empresas públicas e, no que não estiver especialmente regulado, pelas normas de direito comercial e demais normas do direito privado em vigor.

ARTIGO 3.º
(Sede e representações)

1. A EPAL-E.P. tem a sua sede em Luanda e pode, por deliberação do Conselho de Administração, estabelecer e encerrar filiais, sucursais, agências, delegações ou outras formas de representação em qualquer parte do território nacional ou no estrangeiro, assim como descentralizar os seus serviços técnicos e administrativos, de acordo com as necessidades da sua actividade.

2. O estabelecimento de filiais, sucursais ou de outras formas de representação da empresa, em qualquer parte do território nacional ou no estrangeiro, carece de observância prévia das disposições legais aplicáveis.

ARTIGO 4.º
(Objecto social)

1. A Empresa Pública de Águas tem por objecto principal a realização de estudos, projectos, operação e manutenção de sistemas de captação, tratamento, adução e distribuição de águas, em regime de serviço público, nos termos das concessões ou licenças outorgadas pelas entidades competentes.

2. Acessoriamente pode a empresa exercer outras actividades industriais ou comerciais, quer directamente, quer em associação com terceiros, por decisão do seu Conselho de Administração, desde que os objectivos não prejudiquem o seu objecto principal, conforme disposto no n.º 1 do presente artigo.

3. A EPAL-E.P. pode, na prossecução do seu objecto principal e por decisão do Conselho de Administração, propor a constituição de novas empresas e aquisição da totalidade ou de parte do capital de empresas já constituídas ou a constituir.

4. A Empresa pode, igualmente, nos termos da legislação em vigor e por decisão do Conselho de Administração, estabelecer com entidades nacionais ou estrangeiras as formas de associação ou cooperação que melhor possibilitem a realização do seu objecto social.

5. O Exercício de outras actividades, bem como a constituição de novas empresas ou o estabelecimento de associações, nos termos dos n.ºs 2, 3 e 4 do presente artigo, devem ser procedidos de autorização prévia do Ministro responsável pelo Sector Empresarial Público e pelo Ministro responsável pelo Sector de Actividade.

ARTIGO 5.º
(Capital estatutário)

1. O capital estatutário da EPAL-E.P. é de Kz: 732 300 000,00, podendo ser reforçado com dotações do Estado e por incorporação de reservas.