



# BOLETIM OFICIAL

---

---

ÍNDICE	
PARTE C	<b>MINISTÉRIO DA SAÚDE E DA SEGURANÇA SOCIAL</b> <i>Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:</i> <b>Regulamento:</b> Estabelecendo os princípios de gestão e de funcionamento do HAN, a sua estrutura orgânica e as competências das áreas funcionais que o integram. .... 1012
	<b>MUNICÍPIO DA BOA VISTA</b> <i>Assembleia Municipal:</i> <b>Deliberação n° 1/AMCV/2021:</b> Aprovando a proposta de Profissionalização dos Vereadores..... 1026 <b>Deliberação n° 2/AMBV/2021:</b> Exercício de funções de Secretário da Mesa da Assembleia Municipal..... 1026 <b>Deliberação n° 3/AMBV/2021:</b> Criação de uma comissão permanente da Assembleia Municipal da BoaVista..... 1026 <b>Deliberação n° 4/AMBV/2021:</b> Aprovando o Plano de Atividades da Câmara Municipal da BoaVista do ano 2021..... 1026 <b>Deliberação n° 5/AMBV/2021:</b> Aprovando o Orçamento Municipal da BoaVista do ano 2021..... 1026

**PARTE C****MINISTÉRIO DA SAÚDE  
E DA SEGURANÇA SOCIAL****Direção-Geral do Planeamento,  
Orçamento e Gestão****Regulamento****Regulamento Interno do Hospital Dr. Agostinho Neto**

Os Hospitais Centrais são estabelecimentos/institutos públicos de regime especial, dotados de órgãos, serviços e património próprio e de autonomia administrativa e financeira, os quais constituem centros de referência para prestação de cuidados de saúde mais especializados, e gozam de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

O Hospital Dr. Agostinho Neto (HAN) tem, nos termos do seu Estatutos, por missão atender e tratar em tempo útil, com eficácia, eficiência, efetividade, equidade e qualidade a custos socialmente comportáveis, todos os doentes necessitados de cuidados hospitalares de diagnóstico, tratamento e reabilitação.

Dispõe o Estatutos do HAN que compete ao Conselho de Administração, enquanto órgão deliberativo colegial, aprovar os projetos de regulamentos internos, com vista a estabelecer os princípios de gestão e de funcionamento do HAN, a sua estrutura orgânica e as competências das áreas funcionais que o integram.

Assim, convindo a aprovação do projeto de regulamento interno do HAN;

E, ao abrigo do disposto alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-lei nº 83/2005 de 19 de dezembro, que estabelece os princípios e as normas por que se regem os Hospitais Centrais, conjugado com o disposto na alínea c) n.º 1 do artigo 16.º dos Estatutos do Hospital “Dr. Agostinho Neto”, aprovados por Despacho conjunto nº 2552/2017, de 29 de dezembro (*Boletim Oficial* nº 70, II Série, de 22 de janeiro de 2013), com a Retificação nº 3/2018, de 4 de janeiro (*Boletim Oficial* nº 1, II Série, de 4 de janeiro), o Conselho de Administração aprova o seguinte projeto de Regulamento Interno:

**CAPÍTULO 1****DISPOSIÇÕES GERAIS****Artigo 1.º****Objeto**

O presente Regulamento estabelece os princípios de gestão e de funcionamento do HAN, a sua estrutura orgânica e as competências das áreas funcionais que o integram.

**Artigo 2.º****Natureza Jurídica e Sede**

O HAN é um estabelecimento público de regime especial, dotado de órgãos, serviços e património próprio e de autonomia administrativa e financeira nos termos do seu Estatuto, com Sede na cidade da Praia.

**Artigo 3.º****Missão**

1. O HAN é um hospital universitário de referência do Serviço Nacional de Saúde e tem como missão atender e tratar, em tempo útil, com eficácia, eficiência, efetividade, equidade, qualidade e custos socialmente comportáveis, todos os doentes necessitados de cuidados hospitalares, de diagnóstico, tratamento e reabilitação.

2. O HAN tem ainda como missão:

- a) A promoção da saúde, a prevenção e tratamento da doença;
- b) A investigação e a participação no ensino médico e de enfermagem, pré e pós-graduado e outros com os quais venham a ser celebrados protocolos;
- c) A promoção, acompanhamento e desenvolvimento de projetos de investigação clínica de iniciativa própria ou em colaboração com entidades externas.

**Artigo 4.º****Atribuições**

1. O HAN tem por função a prestação de cuidados de saúde à população, e tem as atribuições previstas nos Estatutos, incluindo as seguintes:

- a) A atividade de formação e ensino, assim como investigação científica em diferentes áreas de interesse para o país, designadamente através da realização de internatos médicos, cursos e estágios para profissionais de saúde, podendo ser objeto de contratos-programa em que se definam as respetivas formas de financiamento;
- b) Servir de centro de formação inicial e de aperfeiçoamento.

**Artigo 5.º****Princípios Gerais de Conduta**

No desempenho das suas funções, os colaboradores do HAN devem pautar a sua conduta por princípios de competência, integridade, independência, isenção e equidade, respeito para com os superiores hierárquicos e colegas, actuando sempre com respeito pelos valores nucleares do HAN estabelecidos nos seus Estatutos, legislação aplicável e respetivos códigos de conduta, deontológicos e éticos.

**Artigo 6.º****Normas Aplicáveis**

O HAN rege-se pelas disposições constantes do Decreto-lei nº 83/2005 de 19 de dezembro, pelos estatutos e pelo presente Regulamento Interno, e supletivamente pelo regime aplicável às pessoas coletivas públicas e institutos públicos em tudo o que não se contrariar a sua natureza.

**Artigo 7.º****Horário normal de Funcionamento**

1. O horário normal de funcionamento diário do HAN é das 8H00 (oito horas) às 22:H00 (vinte e duas horas), funcionando de forma contínua e por turnos:

- a) Das 8H00 (oito horas) às 15H00 (quinze horas);
- b) Das 15H00 (quinze horas) às 22H00 (vinte e duas horas).

2. Exceptuam do disposto no número anterior, os serviços e unidades com actividade ininterrupta, que funcionam em horário diário contínuo de 24H00 (vinte e quatro horas).

3. O horário normal de funcionamento diário superior ao estabelecido no número 1 é fixado mediante concertação entre o Conselho de Administração, e os Sindicatos representativos das respetivas classes.

**Artigo 8.º****Controlo de assiduidade e pontualidade**

1. Os funcionários devem comparecer regularmente ao serviço às horas que lhes forem designadas e aí permanecer continuamente, não devendo dele se ausentar, salvo se para tal forem autorizados pelo superior hierárquico competente.

2. Não é admitida, com caráter generalizado e de habitualidade, a tolerância de início de função, devendo ser disciplinarmente punidos os funcionários que a pratiquem.

**CAPÍTULO II****ORGANIZAÇÃO****Artigo 9.º****Órgãos Sociais**

São Órgãos Sociais do HAN:

- a) O Conselho de Administração;
- b) O Fiscal Único;
- c) O Conselho Técnico.

**Secção I****Conselho de Administração****Artigo 10.º****Função**

O Conselho da Administração é o órgão deliberativo colegial responsável pela definição da atuação do Hospital, bem como pela direcção dos respectivos serviços, em conformidade com a lei.

Artigo 11.º

**Composição e nomeação**

1. Constitui membros do Conselho de Administração:
  - a) O Diretor do HAN, como Presidente do Conselho de Administração;
  - b) O Diretor Clínico, como primeiro Vogal executivo;
  - c) O Enfermeiro Superintendente, como segundo vogal executivo;
  - d) O Administrador, como terceiro Vogal executivo;
  - e) O quarto vogal não executivo.
2. Os membros do Conselho de Administração são nomeados nos termos previstos nos Estatutos.

Artigo 12.º

**Competências**

1. O Conselho de Administração tem as competências previstas na lei-quadro dos Hospitais Centrais e nos respetivos estatutos, incluindo nomeadamente as seguintes:
  - a) Executar, dentro do quadro legal, todas as obras programadas e financiadas com receitas próprias do HAN, independentemente do valor da obra;
  - b) Recrutar pessoal de apoio operacional, suportado por receitas próprias, respeitando o quadro legal, e em concertação com Ministério das Finanças e da Administração Pública;
  - c) Nomear, os elementos das comissões de apoio técnico bem como os responsáveis das estruturas intermédias de gestão, independentemente da sua natureza ou designação.
2. Sem prejuízo das competências originárias dos diferentes membros que integram o Conselho de Administração, nomeadamente, as referidas nos Estatutos, a cada um poderão ser atribuídas responsabilidades por pelouros próprios com as respetivas delegações de competências.

Artigo 13.º

**Funcionamento**

1. As reuniões do Conselho de Administração podem ser ordinárias e extraordinárias.
2. As reuniões ordinárias são convocadas, semanalmente, pelo presidente a quem cabe fixar os dias e as horas das reuniões.
3. As reuniões extraordinárias devem ser convocadas pelo seu presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de dois dos seus membros, para uma data entre o terceiro e o décimo dia posterior à convocatória.
4. Se o presidente não proceder, no prazo de 5 (cinco) dias, à convocação de reunião a que esta obrigado, poderá a convocatória ser feita por qualquer dos membros executivos.
5. A ordem do dia de cada reunião:
  - a) Deve conter de forma expressa e especificada os assuntos a tratar;
  - b) É distribuída a todos os membros, com uma antecedência de pelo menos 24 horas da reunião;
  - c) É estabelecida pelo presidente, que nela deve incluir todos dos assuntos da competência dos órgãos, de forma expressa e especificada, que lhes forem indicados por qualquer membro, por escrito e com a antecedência mínima de 3 dias sobre a data da reunião;
  - d) É aprovada pelo plenário do órgão no início da reunião.
6. A ilegalidade decorrente da inobservância das normas sobre a convocação de reunião considera-se sanada quando todos os membros compareçam a reunião e não suscitem oposição à sua realização.

Artigo 14.º

**Publicidade das reuniões**

As reuniões dos órgãos do Conselho de Administração não são públicas, salvo disposição legal em contrário ou para efeitos de negociação, audição ou por decisão judicial.

Artigo 15.º

**Quórum constitutivo**

1. O Conselho de Administração só pode deliberar, em primeira convocação, quando esteja presente a maioria absoluta dos seus membros com direito a voto.
2. Não comparecendo o número de membros exigidos nos termos do nº 1 do presente artigo, será convocada uma nova reunião, com intervalo de, pelo menos 24 horas, podendo o órgão deliberar desde que esteja presente metade dos membros com direito a voto.

Artigo 16.º

**Deliberação**

1. Todos os membros do Conselho de Administração que estejam presentes e não impedidos são obrigados a votar, devendo o Presidente fazê-lo em último lugar.
2. Não podem estar presentes no momento da discussão, nem da votação os membros do Conselho de Administração que se encontrem ou se considerem impedidos.
3. A deliberação é tomada por votação nominal, salvo se tratar de deliberação que envolvam apreciação do comportamento e qualidades de qualquer pessoa, o qual é tomada por escrutínio secreto.
4. As deliberações são tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes à reunião.
5. Em caso de empate na votação, o presidente tem o voto de desempate, salvo se a votação se tiver efectuado por escrutínio secreto.
6. Entende-se haver impedimento sempre que a matéria sujeita a votação envolva o membro do CA ou algum familiar próximo, devendo o CA decidir sobre a proximidade familiar, na ausência do membro interessado.

Artigo 17.º

**Ata**

1. A cada reunião do Conselho de Administração será lavrada a correspondente ata, que conterá o resumo do que nela tiver acontecido, indicando, designadamente:
  - a) a data e o local da reunião;
  - b) a ordem do dia;
  - c) os membros presentes;
  - d) os assuntos apreciados;
  - e) as deliberações tomadas;
  - f) a forma e o resultado das respetivas votações.
2. A ata é posta à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da reunião seguinte, sendo assinada, após a aprovação, pelo presidente e os restantes membros presentes à reunião a que se refere.
3. As deliberações do Conselho de Administração só podem adquirir eficácia depois de aprovadas as respetivas atas.

Secção II

**Fiscal Único**

Artigo 18.º

**Função**

O Fiscal Único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do Hospital.

Artigo 19.º

**Nomeação e competências**

O fiscal único é nomeado, nos termos do Estatuto e tem as competências previstas na lei-quadro dos Hospitais Centrais e nos respetivos estatutos.

Secção III

**Conselho Técnico**

Artigo 20.º

**Função**

O Conselho Técnico é o órgão de consulta, coordenação técnica e participação na definição das linhas gerais de actuação do organismo e nas tomadas de decisões do Conselho de Administração.

Artigo 21.º

**Composição e competência**

1. O Conselho Técnico é composto:
  - a) Pelo Diretor Clínico do HAN, que o preside;
  - b) Pelo Enfermeiro Superintendente;
  - c) Pelos Diretores de Departamento;
  - d) Pelos Diretores de Serviço;
  - e) Pelos Enfermeiros-Responsáveis;
  - f) Pelos Presidentes das Comissões Especializadas Permanentes;
  - g) Pelos Coordenadores das Unidades Funcionais.

2. O mandato dos membros dos Órgãos do Conselho Técnico tem a mesma duração do mandato do Conselho de Administração.

3. O presidente do Conselho Técnico é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo membro por si designado.

4. Para estudo e preparação de matérias com relevância no exercício das atribuições e competências do Conselho Técnico são criados Órgãos de Apoio Técnico constituídos por Comissões Especializadas Permanentes.

5. Ao Conselho Técnico estão reservados as competências definidas na lei-quadro dos Hospitais Centrais e nos estatutos do HAN.

#### Artigo 22.º

##### Funcionamento

1. O Conselho Técnico reúne-se em plenária, mensalmente, e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação do Conselho de Administração ou ainda a pedido de um terço dos seus membros.

2. Ao Conselho Técnico aplica-se as regras de funcionamento previstas nos artigos 12.º a 17.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

#### Secção IV

##### Comissões Especializadas

#### Artigo 23.º

##### Composição e Funcionamento

1. As Comissões Especializadas de apoio técnico são órgãos de carácter consultivo do Conselho de Administração.

2. São Comissões Especializadas permanentes:

- a) Comissão Médica;
- b) Comissão de Farmácia e Terapêutica;
- c) Comissão de Controlo de Infeções Hospitalares;
- d) Comissão de Humanização e Qualidade dos Serviços;
- e) Comissão de Ética;
- f) Comissão de Enfermagem;
- g) Comissão de Formação e Qualificação Profissional;
- h) Comissão de Coordenação de Mobilidade;
- i) Comissão de Emergência Médica;
- j) Comissão de Coordenação Oncológica.

3. O Conselho Técnico pode criar Comissões Especializadas *ad hoc*, dependendo dos objetivos pretendidos pelo Conselho de Administração em matérias de aconselhamento técnico especializado.

4. A composição das Comissões Especializadas deverá traduzir a pluralidade de saberes e conhecimento de acordo com as especificidades do HAN.

#### Artigo 24.º

##### Designação e obrigações

1. Compete ao Conselho de Administração designar o coordenador e os restantes membros das Comissões Especializadas, sendo compostas no mínimo por 3 elementos.

2. As Comissões Especializadas obrigam-se a submeter ao Conselho de Administração:

- a) Plano para o ano seguinte e relatório de atividades do próprio ano, até 31 de dezembro de cada ano;
- b) Atas das reuniões, quando solicitadas.

#### Artigo 25.º

##### Funcionamento

1. As Comissões Especializadas reúnem-se trimestralmente, e extraordinariamente sempre que convocada pelo Presidente da Comissão, pela maioria dos seus membros, pelo Diretor Clínico ou pelo Conselho de Administração.

2. Às Comissões Especializadas aplicam-se as regras de funcionamento previstas nos artigos 12.º a 17.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

3. Aos membros das Comissões Especializadas são atribuídas senhas de presença pela participação nas reuniões.

4. O montante das senhas de presença será fixado por despacho conjunto dos membros de Governo responsáveis pelas áreas da Saúde e das Finanças, sob proposta do Conselho de Administração.

#### Sub-seção I

##### Comissão Médica

#### Artigo 26.º

##### Composição e competências

1. A Comissão Médica é composta por:

- a) Diretor Clínico, que preside;
- b) Diretores de estruturas clínicas;
- c) Médicos com funções de coordenação das Comissões previstas neste Regulamento.

2. À Comissão Médica compete, designadamente:

- a) Atuar como elo de ligação entre o Conselho de Administração e o corpo médico do HAN;
- b) Acolher, debater, sugerir e aconselhar em grandes temas de conceção ou gestão clínica;
- c) Acompanhar e avaliar, periodicamente e de modo sistemático, a atividade clínica, designadamente, os aspetos relacionados com o exercício da medicina e a formação dos médicos.

#### Sub-seção II

##### Comissão de Farmácia e Terapêutica

#### Artigo 27.º

##### Composição e competências

1. A Comissão de Farmácia e Terapêutica é composta no mínimo por:

- a) 2 Médicos;
- b) 2 Farmacêuticos.

2. A Comissão de Farmácia e Terapêutica pode propor a nomeação de profissionais do HAN para assessorias técnicas em áreas específicas.

3. À Comissão de Farmácia e Terapêutica compete:

- a) Zelar pelo cumprimento do formulário hospitalar de medicamentos;
- b) Pronunciar-se sobre a introdução de novos medicamentos no hospital, aprovados pela Entidade Reguladora Independente da Saúde (ERIS) e pelo Gabinete dos Assuntos Farmacêuticos (GAF) e que se revelam de absoluta necessidade para uma eficaz prática médica;
- c) Dar parecer sobre os dispositivos médicos e novos medicamentos que não constem do formulário, a introduzir no HAN;
- d) Supervisionar o circuito de monitorização do medicamento, nas várias vertentes, assim como os processos de prescrição, distribuição e administração;
- e) Pronunciar-se, quando solicitado, sobre a qualidade da terapêutica prescrita aos doentes, respeitando as regras deontológicas;
- f) Definir e pôr em prática uma política de linhas de orientação e protocolos terapêuticos, por patologias;
- g) Analisar regularmente a evolução de consumos de medicamentos no HAN, quer de forma geral quer de forma particular, por algumas áreas medicamentosas;
- h) Avaliar e propor normas sobre as matérias da sua competência, por iniciativa própria ou em resposta as solicitações recebidas.

#### Sub-seção III

##### Comissão de Controlo de Infeções Hospitalares

#### Artigo 28.º

##### Composição e competências

1. A Comissão de Controlo de Infeções Hospitalares, em número máximo de 10 pessoas, é composta, no mínimo por representantes das seguintes áreas:

- a) Assistência ao doente, incluindo no mínimo um médico e um enfermeiro;
- b) Gestão e Logística;
- c) Esterilização;
- d) Serviço de Infraestruturas e Equipamentos;
- e) Gabinete de Qualidade e Gestão de Risco;
- f) Farmácia;
- g) Laboratório Análises Clínicas.

2. À Comissão de Controlo de Infeções Hospitalares compete, designadamente:

- a) Definir, implementar e monitorizar um sistema transversal de vigilância epidemiológica de infraestruturas dirigido a situações de maior risco;
- b) Propor recomendações e normas de prevenção e controlo de infeção e a monitorização da sua correta aplicação;
- c) Fornecer aos serviços interessados informação pertinente referente a micro-organismos isolados e resistência a agentes antimicrobianos;
- d) Definir e implementar normas e circuitos para comunicação dos casos de infeção em utentes e no pessoal;
- e) Colaborar na formação em serviço e em outras ações de formação levadas a cabo pelo HAN na área do controlo da infeção;
- f) Colaborar na aplicação de normas relativas à recolha, transporte e eliminação de resíduos hospitalares;
- g) Colaborar na aplicação de normas sobre as condições de higiene e segurança no trabalho.

Sub-seção IV

**Comissão de Humanização e Qualidade dos Serviços**

Artigo 29.º

**Composição e competências**

1. A Comissão de Humanização e Qualidade dos Serviços é composta por:

- a) Responsável do Gabinete de Qualidade e Gestão de Risco;
- b) Diretor do Serviço de Apoio ao Utente;
- c) Enfermeiro com competência na área.

2. À Comissão de Humanização e Qualidade dos Serviços compete, designadamente:

- a) A promoção e o desenvolvimento de uma cultura de humanização e de qualidade que satisfaça os objetivos estratégicos do HAN e lhe confira o reconhecimento de excelência no tratamento dos doentes e no relacionamento dos profissionais;
- b) Apoiar o Conselho de Administração na definição da política de qualidade, segurança e humanização do doente;
- c) Colaborar com o Gabinete de Qualidade e Gestão de Risco na elaboração do Plano de Qualidade e Segurança do Doente do HAN;
- d) Monitorizar de modo contínuo as diferentes dimensões da qualidade, analisando nomeadamente, os relatórios provenientes do Serviço de Apoio ao Utente e do Gabinete de Qualidade e Gestão de Risco ou de outras áreas consideradas pertinentes e propor medidas corretivas;
- e) Apoiar na definição e divulgação de procedimentos e normas estandardizados a realizar pelo HAN em situações de óbito.

Sub-seção V

**Comissão de Ética**

Artigo 30.º

**Composição e competências**

1. A Comissão de Ética é um órgão multidisciplinar de apoio ao Conselho de Administração, ao pessoal de saúde e aos doentes, composta por um número mínimo de 7 membros designados de entre médicos, enfermeiros, farmacêuticos, juristas, teólogos, psicólogos, sociólogos ou profissionais de outras áreas das ciências sociais e humanas, propostas pelo Diretor Clínico.

2. Podem ser convidados para membros da Comissão de Ética personalidades de reconhecida idoneidade que não façam parte do quadro do Hospital, nomeadamente um representante da Comissão Nacional de Ética.

3. À Comissão de Ética compete, designadamente:

- a) Zelar, no âmbito do funcionamento do HAN pela salvaguarda da dignidade e integridade humanas;
- b) Emitir por sua iniciativa ou por solicitação, pareceres sobre questões éticas no domínio das atividades do HAN;
- c) Pronunciar-se sobre protocolos de investigação científica nomeadamente os que se refiram a ensaios de diagnóstico ou terapêutica e técnicas experimentais que envolvam seres humanos e seus produtos biológicos, realizados no âmbito do HAN;
- d) Promover a divulgação dos princípios gerais da bioética pelos meios adequados, designadamente através de estudos, pareceres ou outros documentos, no âmbito da atividade dos profissionais de saúde do HAN.

Sub-seção VI

**Comissão de Enfermagem**

Artigo 31.º

**Composição e competências**

1. A Comissão de Enfermagem é composta por:

- a) Enfermeiro Superintendente, que preside;
- b) Enfermeiros-Responsáveis de cada um dos Departamentos de Produção Clínica e de Apoio à Produção Clínica.

2. À Comissão de Enfermagem compete, designadamente:

- a) Realizar a interface entre o Conselho de Administração e o corpo de enfermagem do HAN, competindo-lhe acolher, debater, sugerir e aconselhar em grandes temas de conceção ou gestão técnica da sua atividade;
- b) Apreciar os aspetos relacionados com o exercício da enfermagem no HAN e monitorizar a atividade desenvolvida;
- c) Dar parecer e colaborar na execução da regulamentação interna para a área de enfermagem;
- d) Dar parecer sobre os assuntos submetidos à sua apreciação pelos Órgãos de Administração e Conselho Técnico do Hospital;
- e) Colaborar na definição das políticas ou diretivas de formação em enfermagem.

3. Sem prejuízo do disposto no número 1 do artigo 24.º, a Comissão de Enfermagem pode reunir, extraordinariamente por decisão do Enfermeiro Superintendente.

Sub-seção VII

**Comissão de Formação e Qualificação Profissional**

Artigo 32.º

**Composição e competências**

1. A Comissão de Formação e Qualificação Profissional integra subcomissões sendo constituída, no mínimo por três membros, incluindo pelo menos um membro de cada subcomissão.

2. A Comissão de Formação e Qualificação Profissional integra as seguintes subcomissões:

- a) Subcomissão de Coordenação de Internato Médico;
- b) Subcomissão de Coordenação de Formação de Enfermagem;
- c) Subcomissão de Coordenação de Formação de outros profissionais, podendo dividir-se em subcomissões de áreas específicas em função das necessidades em cada momento.

3. Cada uma das subcomissões referidas no número 2 serão responsáveis pelo enquadramento dos alunos em estágios académicos e/ou profissionalizantes da área de atuação respetiva.

Artigo 33.º

**Subcomissão de Coordenação de Internato Médico**

1. A Subcomissão de Coordenação de Internato Médico é composta, no mínimo por três membros, sendo um médico de reconhecida competência e experiência em formação, coadjuvado por dois assessores médicos, aprovados pelo Diretor Clínico.

2. À Subcomissão de Coordenação de Internato Médico compete, designadamente:

- a) Assegurar o processo de formação médica especializada dos médicos internos;
- b) Programar o funcionamento e desenvolvimento dos internos e dos estágios a efetuar dentro e fora do HAN, de acordo com os programas aprovados e em coordenação com a Ordem dos Médicos e com os serviços centrais do Ministério responsável pela área da Saúde;
- c) Avaliar e assegurar as condições de formação, incluindo a idoneidade formativa do serviço;
- d) Organizar os elementos do processo individual dos internos através de registos autenticados pelo diretor de serviço e orientador da formação;
- e) Promover e coordenar as atividades de caráter formativo que se integram nos respetivos programas;
- f) Orientar a distribuição dos internos pelos diferentes serviços de acordo com a respetiva capacidade;
- g) Nomear os orientadores de formação;
- h) Pronunciar-se sobre os assuntos relativos à formação que lhes sejam submetidos pelos serviços com idoneidade formativa.

## Artigo 34.º

**Subcomissão de Coordenação de Formação de Enfermagem**

1. A Subcomissão de Coordenação de Formação de Enfermagem é composta, no mínimo por 3 membros, sendo um enfermeiro de reconhecida competência e experiência em formação, coadjuvado por dois enfermeiros assessores, aprovados pelo Enfermeiro Superintendente.

2. À Subcomissão de Formação de Enfermagem compete, designadamente:

- a) Assegurar o processo de formação geral e especializada de pessoal de enfermagem;
- b) Programar o funcionamento e desenvolvimento dos estágios a efetuar dentro e fora do HAN, de acordo com os programas aprovados e em coordenação com a Ordem dos Enfermeiros e com os serviços centrais do Ministério responsável pela área da Saúde;
- c) Avaliar e assegurar as condições de formação;
- d) Organizar os elementos do processo individual dos formandos através de registos autenticados pelo enfermeiro-chefe e orientador da formação;
- e) Promover e coordenar as atividades de caráter formativo que se integram nos respetivos programas;
- f) Orientar a distribuição dos formandos pelos diferentes serviços de acordo com a respetiva capacidade;
- g) Nomear os orientadores de formação;
- h) Pronunciar-se sobre os assuntos relativos à formação que lhes sejam submetidos pelos serviços.

## Artigo 35.º

**Subcomissão de Coordenação de Formação de outros profissionais**

1. A Subcomissão de Coordenação de Formação de outros profissionais, ou outra que venha a ser constituída em alguma área específica, é composta, no mínimo por 3 (três) membros com reconhecida competência e experiência na área de formação dos profissionais abrangidos na formação, aprovados pelo Conselho de Administração.

2. À Subcomissão de Formação de outros profissionais, ou outra que venha a ser constituída em alguma área específica, compete, designadamente:

- a) Assegurar o processo de formação dos diferentes profissionais;
- b) Programar o funcionamento e desenvolvimento dos estágios a efetuar dentro e fora do HAN, de acordo com os programas aprovados e em coordenação com a Ordem respetiva, se aplicável, e com os serviços centrais do Ministério responsável pela área da Saúde;
- c) Avaliar e assegurar as condições de formação;
- d) Organizar os elementos do processo individual dos formandos através de registos autenticados pelo diretor de serviço e orientador da formação;
- e) Promover e coordenar as atividades de caráter formativo que se integram nos respetivos programas;
- f) Orientar a distribuição dos formandos pelos diferentes serviços de acordo com a respetiva capacidade;
- g) Nomear os orientadores de formação;
- h) Pronunciar-se sobre os assuntos relativos à formação que lhes sejam submetidos pelos serviços.

## Sub-seção VIII

**Comissão de Coordenação de Mobilidade**

## Artigo 36.º

**Composição e competências**

1. A Comissão de Coordenação de Mobilidade é composta por:

- a) Diretor do Departamento Cirúrgico;
- b) Diretor do Departamento da Cabeça e Pescoço;
- c) Diretor do Departamento Médico;
- d) Diretor do Departamento da Mulher e da Criança;
- e) Diretor do Departamento de Saúde Mental;

f) Diretor de Serviço de Imagiologia;

g) Coordenador do Núcleo da Telemedicina;

h) Diretor do Serviço de Apoio ao Utente.

2. À Comissão de Coordenação de Mobilidade compete, designadamente:

- a) Assegurar o processo de mobilidade dos médicos, de enfermagem e de outros técnicos intersectorial e inter-ilhas;
- b) Realizar o plano de deslocações anual de acordo com as necessidades planeadas com as Delegacias de Saúde e os Hospitais Regionais;
- c) Estabelecer as condições de deslocação dos profissionais;
- d) Monitorizar o cumprimento do plano de deslocações e propor ações de melhoria;
- e) Propor os equipamentos e consumíveis hospitalares necessários para a realização das missões.

## Sub-seção IX

**Comissão de Emergência Médica**

## Artigo 37.º

**Composição e competências**

1. A Comissão de Emergência Médica, é composta por um número máximo de 10 pessoas, de entre as quais um coordenador, todos nomeados pelo Conselho de Administração.

2. Os membros da Comissão de Emergência Médica podem ser representantes de entidades externas, com exceção do coordenador.

3. A organização, o funcionamento e os mecanismos de ativação do plano de emergência externa e do plano de emergência interna, as formas de atuação, a formação do pessoal e outras matérias conexas constam de documentos próprios, a aprovar pelo Conselho de Administração, sob proposta da Comissão de Emergência Médica.

4. À Comissão de Emergência Médica compete, designadamente:

- a) Assegurar a articulação e colaboração com as entidades externas, sempre que necessário, nomeadamente, com o Serviço Nacional de Proteção Civil, Câmaras Municipais, representantes de Bombeiros, Polícia Nacional ou outras entidades;
- b) Promover a elaboração dos planos de catástrofe e planeamento da emergência externa e interna de acordo com a especificidade do HAN, visando uma resposta eficaz às situações de maior risco potencial na sua área de atuação;
- c) Promover e colaborar na manutenção dos planos atualizados e operacionais de acordo com a análise dos respetivos riscos;
- d) Organizar os meios de modo a garantir uma atuação eficaz na utilização dos recursos humanos e materiais;
- e) Promover a formação e o treino dos profissionais do HAN em conformidade com os planos de emergência.

## Sub-seção X

**Comissão de Coordenação Oncológica**

## Artigo 38.º

**Composição e competências**

1. A Comissão de Coordenação Oncológica, é composta por um mínimo de sete membros, sendo estes os diretores dos serviços de Oncologia, Hematologia, Cirurgia, Urologia, Ginecologia, Farmácia e Anatomia patológica.

2. A Comissão de Coordenação Oncológica é presidida pelo Diretor Clínico, e na falta deste, por um dos membros por si designado.

3. Pode fazer parte da Comissão de Coordenação Oncológica representantes de entidades externas.

4. À Comissão de Coordenação Oncológica compete, designadamente:

- a) Promover ativamente a integração de cuidados oncológicos no HAN na área oncológica de forma a rentabilizar os recursos existentes, potenciando a colaboração dos profissionais através de partilha dos conhecimentos;
- b) Promover a adoção de protocolos de diagnósticos e terapêutica e monitorização de resultados;
- c) Organizar e implementar consultas multidisciplinar de decisão terapêutica;

- d) Melhorar a acessibilidade dos doentes aos cuidados oncológicos, priorizando o tratamento, garantido a ausência de listas de esperas;
- e) Avaliar em articulação com a Direção dos Assuntos Farmacêutico, a introdução dos novos fármacos, com evidência científica existente e na análise custo/ benefício;
- f) Promover a melhoria na referência e contra referência dos doentes oncológicos em coordenação com os Hospitais Regionais e os Centros de Saúde;
- g) Estimular a investigação;
- h) Promover a criação dos protocolos terapêuticos;
- i) Promover o ensino pré e pós-graduado em Oncologia;
- j) Implementar o registo oncológico hospitalar e garantir a sua atualização permanente;
- k) Participar ativamente nos projetos Institucionais de cuidados integrados dos doentes oncológicos incluindo os cuidados paliativos;
- l) Promover a melhoria dos meios para os diagnósticos das patologias oncológicas;
- m) Promover a melhoria de condições para atendimentos dos doentes com patologia oncológica;
- n) Promover a prestação de cuidados oncológicos humanizado.

Secção V

**Órgãos de Apoio ao Conselho de Administração**

Artigo 39.º

**Composição e Competências**

1. Constituem Órgãos de Apoio ao Conselho de Administração e estão na sua direta dependência, os seguintes Gabinetes:

- a) Gabinete de Apoio Jurídico;
- b) Gabinete de Comunicação e Imagem;
- c) Gabinete de Planeamento, Seguimento, Avaliação e Controlo de Gestão;
- d) Gabinete de Qualidade e Gestão de Risco;
- e) Secretariado.

2. O Conselho de Administração poderá definir outros Órgãos de Apoio em função da evolução da atividade ou de necessidades específicas, assim como recorrer ao regime de prestação de serviços externos para o desempenho das respetivas funções.

3. Os Órgãos de Apoio ao Conselho de Administração deverão ser dotados de recursos de acordo com as necessidades específicas do HAN.

Artigo 40.º

**Gabinete Jurídico**

Ao Gabinete Jurídico, sob a responsabilidade de um profissional licenciado com perfil adequado, compete apoiar o Conselho de Administração em todas as matérias de natureza jurídica e legal no âmbito da atividade do HAN, nomeadamente:

- a) Emitir pareceres e prestar assessoria jurídica ao Conselho de Administração no exercício das suas funções e competências;
- b) Elaborar pareceres sobre acordos, protocolos, contratos, memorandos e outros compromissos a celebrar com entidades nacionais e internacionais;
- c) Assessorar o Conselho de Administração em processo de contencioso administrativo;
- d) Assessorar o Conselho de Administração em matéria de direito laboral e institucional;
- e) Apoiar juridicamente todos os departamentos e serviços do HAN;
- f) E o que mais lhe for designado pelo Conselho de Administração.

Artigo 41.º

**Gabinete de Comunicação e Imagem**

Ao Gabinete de Comunicação e Imagem, sob a responsabilidade de um profissional licenciado com perfil adequado, compete assegurar as funções ao nível da Comunicação Interna, Relações Públicas e Comunicação, Assessoria de Imprensa e Imagem do HAN, nomeadamente:

- a) No âmbito da Comunicação Interna: assegurar a gestão da informação noticiosa na página Web, bem como promover a criação e/ou manutenção dos suportes de comunicação e imagem institucionais;

- b) No âmbito das Relações Públicas e Comunicação Externa, compete:
  - i. Divulgar, junto dos utentes e do público em geral, as normas de funcionamento e de organização do HAN;
  - ii. Elucidar os utentes sobre os seus direitos e obrigações;
  - iii. Coordenar a organização de sessões, conferências, exposições e outros eventos promovidos pelo Conselho de Administração do HAN, assim como promover o HAN junto de entidades externas;
  - iv. Colaborar com os serviços internos na comunicação para os utentes e população em geral sobre matérias de interesse global para a saúde.
- c) No âmbito da Assessoria de Imprensa: apoiar na interação do HAN com os órgãos de comunicação social;
- d) No âmbito da Imagem: assegurar, em colaboração com o Serviço de Informática a criação de materiais informativos e gestão do site do HAN.

Artigo 42.º

**Gabinete de Planeamento, Seguimento, Avaliação e Controlo de Gestão**

Ao Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão, sob a responsabilidade de um profissional licenciado com perfil adequado e competências em gestão hospitalar, compete:

- a) Colaborar com o Conselho de Administração na definição dos objetivos gerais e setoriais do Hospital;
- b) Coordenar a elaboração dos orçamentos setoriais no âmbito da contratualização interna com os Departamentos;
- c) Centralizar e difundir a informação necessária aos diferentes níveis de gestão;
- d) Construir um sistema de controlo de gestão;
- e) Proceder à elaboração de estudos no âmbito da sua atividade;
- f) Elaborar as estatísticas de produção com base na informação dos Departamentos;
- g) Elaborar o relatório de gestão trimestral, semestral e anual;
- h) Fazer seguimento e monitorização das ações e reportar ao Conselho de Administração.

Artigo 43.º

**Gabinete de Qualidade e Gestão de Risco**

1. Ao Gabinete da Qualidade e Gestão de Risco, sob a responsabilidade de um profissional com formação na área de gestão da qualidade, compete assegurar as funções de qualidade e gestão de risco clínico e não clínico do HAN, nomeadamente:

- a) Dinamizar os serviços do hospital para a elaboração de protocolos clínicos;
- b) Garantir o cumprimento dos procedimentos de registo dos processos clínicos;
- c) Apoiar os serviços na elaboração de manuais de qualidade;
- d) Contribuir para a identificação, prevenção e controlo dos fatores de risco, de forma a desenvolver sistemas de trabalho, práticas e instalações mais seguras, assim como assegurar a segurança dos utentes, profissionais e utilizadores do Hospital;
- e) Promover a adoção generalizada de uma cultura de segurança indispensável para a consciencialização do risco, conduzindo ao ambiente seguro e à melhoria contínua dos cuidados de saúde prestados, através da dinamização de atividades na área da gestão do risco e segurança do doente;
- f) Recolher as queixas, as críticas, as sugestões e as reclamações dos utentes e propor ações que se mostrem necessárias ao esclarecimento e a resolução das questões suscitadas e ainda, informar os interessados e a Direção do HAN do resultado das mesmas;
- g) Promover e assegurar a realização das funções de auditoria interna do HAN;
- h) Assegurar, sempre que necessário, a realização dos procedimentos necessários à avaliação de óbitos;
- i) Colaborar com o Conselho de Administração na implementação das medidas que se mostrem necessárias à humanização da assistência;
- j) Participar na Comissão de Humanização e Qualidade dos Serviços e na Comissão de Controlo de Infecções Hospitalares.

2. O Gabinete da Qualidade e Gestão de Risco é dirigido por um profissional com perfil adequado, nomeado pelo Conselho de Administração sob a proposta da Direção Clínica.

## Artigo 44.º

**Secretariado**

Ao secretariado do Conselho de Administração, sob a responsabilidade preferencialmente de um profissional com no mínimo, qualificação profissional nível 5, compete organizar, coordenar e executar todas as atividades inerentes à assessoria e secretariado da administração, bem como assessorar a interligação entre o Conselho de Administração e os diversos órgãos da estrutura do HAN, nas respetivas áreas de atuação, nomeadamente:

- a) Organizar os procedimentos relativos à realização de reuniões de trabalho, nomeadamente, convocatórias, ordens de trabalho e documentação anexa, atas e deliberações;
- b) Registar e promover a divulgação dos documentos emitidos pelo Conselho de Administração;
- c) Assegurar o apoio administrativo e as atividades de secretariado necessárias ao desempenho das competências do Conselho de Administração;
- d) Organizar a agenda do Conselho de Administração e atividades conexas;
- e) Assegurar o apoio administrativo e de secretariado necessário ao desempenho das funções do Conselho Técnico e das Comissões Especializadas Permanentes e Temporárias;
- f) Coordenar as atividades de outros elementos da equipa de secretariado na sua dependência.

## CAPÍTULO III

**ESTRUTURA**

## Secção I

**Estrutura Global**

## Artigo 45.º

**Definição**

Integram a estrutura organizacional do HAN as seguintes áreas:

- a) Área de Produção Clínica;
- b) Área de Apoio à Produção;
- c) Área de Suporte.

## Artigo 46.º

**Estrutura Organizacional**

1. As estruturas de organização garantem o primado dos cuidados de saúde e o desenvolvimento técnico-científico, dando cumprimento à missão principal do HAN.

2. A organização estrutura-se em diferentes níveis de competência, autonomia e responsabilidade. As unidades que constituem a estrutura compreendem:

- a) Departamentos;
- b) Serviços;
- c) Unidades Funcionais.

3. Os Departamentos são órgãos com atribuições idênticas ou afins e com uma forte interação técnica e funcional, sendo constituídos por Serviços e/ou Unidades Funcionais.

4. Os Departamentos constituem um órgão intermédio de gestão, que visa a coordenação e integração de Serviços e/ou Unidades Funcionais.

5. Os departamentos podem integrar a gestão direta de alguns recursos para utilização partilhada pelos vários Serviços e Unidades Funcionais que o integram.

6. Os Serviços são unidades próprias que agregam recursos técnicos e humanos específicos para o desenvolvimento das suas funções, podendo integrar Unidades Funcionais.

7. O Serviço constitui uma célula fundamental da organização, correspondendo, nas áreas clínicas, a fundamentais e metodologias das especialidades ou subespecialidade médicas.

8. O Serviço contribui para o desenvolvimento da prática clínica, formação e investigação na área específica da especialidade.

9. As Unidades Funcionais são organizações específicas constituídas por recursos próprios, que se integram em Departamentos ou Serviços.

10. As unidades de internamento são lideradas por um enfermeiro-chefe, podendo estar integradas em Departamentos, Serviços ou Unidades Funcionais.

11. O Conselho de Administração no âmbito das suas atribuições pode criar, extinguir e/ou fundir as unidades que constituem a estrutura, de acordo com o que achar mais conveniente e com maior probabilidade de sucesso na implementação das suas políticas de gestão.

## Artigo 47.º

**Constituição e Nomeação dos Cargos de Direção dos Departamentos**

1. Os Departamentos são dirigidos por um Diretor, que poderá assumir o cargo em acumulação com as funções de direcção de uma unidade constituinte do respectivo Departamento.

2. O Diretor de Departamento tem que ter formação superior, com o grau mínimo de licenciatura, e deve ser nomeado pelo Conselho de Administração, em regime de comissão de serviço, de entre os profissionais que reúnam os requisitos de competência e capacidade de organização e qualidade de liderança requeridos para o desempenho da função.

3. A duração dos mandatos das nomeações em regime de comissão de serviço é equivalente à duração do mandato dos membros do Conselho de Administração, podendo ser reconduzidos até ao máximo de 2 mandatos consecutivos.

4. O Diretor de Departamento deve ser preferencialmente um profissional em regime de dedicação exclusiva, ou beneficiar de um acréscimo percentual da remuneração base, na percentagem proposta pelo Conselho de Administração, e aprovada pelos Ministros da Saúde e das Finanças, para os Diretores de Departamento.

5. As funções de direção dos Departamentos são dadas por findas com fundamento em:

- a) Não cumprimento dos objetivos previamente estabelecidos com o Conselho de Administração;
- b) Procedimento disciplinar em que se tenha concluído pela aplicação da sanção disciplinar;
- c) Por requerimento do Interessado;
- d) Término de mandato do Conselho de Administração.

6. O Diretor de Departamento depende hierarquicamente do Conselho de Administração.

## Artigo 48.º

**Nomeação dos cargos de direção dos Serviços e Unidades Funcionais**

1. Os Serviços dispõem de um Diretor, provido nos termos da lei específica relativa às carreiras de regime geral e especial, no que se refere aos profissionais médicos e enfermeiros, sendo que para os restantes profissionais se aplica o previsto na legislação relativa ao pessoal técnico da carreira de regime geral.

2. Os Diretores de Serviço dependem hierarquicamente dos Diretores de Departamento.

3. As Unidades Funcionais dispõem de um Coordenador, que deve ser nomeado pelo Conselho de Administração, com habilitação mínima correspondente a licenciatura com formação e carteira profissionais na área da atividade.

4. Os Coordenadores das Unidades Funcionais quando integradas em Departamentos dependem hierarquicamente do Diretor de Departamento;

5. Os Coordenadores das Unidades Funcionais quando integradas em Serviços, dependem hierarquicamente do Diretor de Serviço.

6. As chefias são exercidas por um profissional em regime de dedicação exclusiva, em caso excepcional devidamente autorizado pelo Conselho de Administração, exerce-la em outro regime.

## Secção II

**Competências**

## Artigo 49.º

**Diretor de Departamento**

1. Compete ao Diretor de Departamento, nomeadamente:

- a) Definir as Políticas e Programas do Departamento de acordo com as orientações estratégicas do HAN e em articulação com Diretores de Serviço e Coordenadores das Unidades Funcionais;
- b) Definir e acordar com o Conselho de Administração a atividade a realizar anualmente;
- c) Compatibilizar os planos de atividades definidos e preparados pelos Serviços e Unidades Funcionais e propor o plano de atividades do Departamento ao Conselho de Administração, enquadrado no plano global do Hospital;
- d) Realizar o acompanhamento operacional e financeiro da atividade do Departamento;



- e) Exercer o poder de supervisão de todo o pessoal do Departamento, no respeito pelas hierarquias técnicas;
- f) Garantir a eficiente utilização dos recursos disponíveis;
- g) Definir, propor e adotar as medidas adequadas para a máxima rentabilização da capacidade instalada, nomeadamente através de uma utilização não compartimentada da mesma, nomeadamente no que se refere aos recursos comuns;
- h) Assegurar uma gestão adequada dos meios humanos e técnicos para o cumprimento dos objetivos estabelecidos;
- i) Promover a implementação de práticas de melhoria contínua da qualidade;
- j) Preparar informações, relatórios e outros documentos com a periodicidade adequada e submetê-los ao Conselho de Administração de forma a mantê-lo constantemente informado;
- k) Preparar o orçamento anual do Departamento;
- l) Dinamizar e coordenar a elaboração e implementação de Regulamentos, Protocolos, Políticas de Qualidade e outras normas internas;
- m) Zelar pela constante atualização do pessoal, designadamente a que promova a atualização de competências multidisciplinares e a intersectorialidade interna.

3. No exercício das suas funções, o Diretor de Departamento pode ser coadjuvado por técnicos de gestão, afectos ao Departamento.

4. O Diretor do Departamento pode propor ao Conselho de Administração a solicitação do Director de Serviço a designação de um técnico responsável.

#### Artigo 50.º

##### Diretor de Serviço

Compete ao Diretor de Serviço, nomeadamente:

- a) Dirigir a atividade do seu serviço, incluindo a gestão direta dos recursos e meios disponíveis;
- b) Nas áreas clínicas compete ao Diretor(a) de Serviço, zelar pela assistência prestada aos doentes e pela qualidade, correção e prontidão dos cuidados prestados, designadamente:
- c) Idealizar, estudar e definir a estratégia do serviço, em sintonia com as orientações globais do Diretor de Departamento;
- d) Propor o plano de atividades do seu serviço e contribuir para a elaboração do respetivo orçamento;
- e) Organizar o trabalho do serviço tendo em conta os recursos de utilização comum do Departamento;
- f) Organizar o trabalho do serviço tendo em conta todas as atividades clínicas a realizar (internamentos, cirurgias, consultas externas, triagem de consultas de especialidade, procedimentos técnicos, entre outras, conforme aplicável), assim como as escalas a assegurar na urgência, pelo seu serviço;
- g) Conhecer e determinar as medidas adequadas em resposta a reclamações apresentadas pelos utentes;
- h) Promover e apoiar o desenvolvimento profissional e científico dos profissionais do Serviço;
- i) Promover e apoiar as missões de ensino e investigação;
- j) Assegurar a correta inscrição e manutenção dos registos clínicos e a organização dos processos clínicos;
- k) Promover linhas de investigação clínica ou científica, associadas à especialidade;
- l) Zelar pela eficiente utilização e aproveitamento dos recursos, de acordo com a planificação aprovada;
- m) Elaborar o relatório anual de atividades do seu serviço;
- n) Analisar os indicadores de produção e a execução dos orçamentos, propondo a implementação de medidas corretivas, de forma atempada;
- o) Propor medidas necessárias à melhoria do seu serviço, em termos organizativos, funcionais e físicos, dentro de parâmetros de eficiência e eficácia, que produzam melhores resultados face aos meios disponíveis;
- p) Zelar pela atualização técnica dos profissionais de saúde que integram o serviço, promovendo ou propondo aos órgãos competentes as iniciativas para a valorização, aperfeiçoamento e formação profissional.

#### Artigo 51.º

##### Coordenador de Unidade Funcional

Compete ao Coordenador da Unidade Funcional, nomeadamente:

- a) Dirigir a atividade da sua Unidade Funcional, incluindo a gestão direta dos recursos e meios disponíveis;
- b) Propor o plano de atividades da sua unidade;
- c) Elaborar as escalas de pessoal;
- d) Zelar pela eficiente utilização e aproveitamento dos recursos, de acordo com a planificação aprovada;
- e) Elaborar o relatório periódico de atividades de acordo com o plano estabelecido com o Diretor de Serviço ou de Departamento;
- f) Analisar os indicadores de produção e a execução dos orçamentos, propondo a implementação de medidas corretivas, de forma atempada;
- g) Propor medidas necessárias à melhoria do seu serviço, em termos organizativos, funcionais e físicos, dentro de parâmetros de eficiência e eficácia, que produzam melhores resultados face aos meios disponíveis;
- h) Zelar pela atualização técnica dos profissionais que integram a Unidade Funcional, promovendo ou propondo aos órgãos competentes as iniciativas para a valorização, aperfeiçoamento e formação profissional.

#### Artigo 52.º

##### Enfermeiro-Responsável

1. Compete ao enfermeiro-responsável, nomeadamente:

- a) Supervisionar os cuidados de enfermagem e coordenar tecnicamente a atividade de enfermagem;
- b) Garantir a gestão operacional da unidade;
- c) Garantir a aplicação dos padrões de qualidade dos cuidados de enfermagem de acordo com as boas práticas e instruções definidas pelo Enfermeiro Superintendente;
- d) Programar as atividades de enfermagem definindo, nomeadamente, as obrigações específicas dos enfermeiros, dos Ajudantes de Serviços Gerais e/ou dos Auxiliares de Ação Médica;
- e) Planear e implementar ações e métodos de trabalho que visem a melhoria da qualidade dos cuidados de enfermagem prestados, coordenando o trabalho da equipa multidisciplinar;
- f) Garantir a aplicação dos procedimentos técnicos de enfermagem e dos procedimentos gerais e específicos na área da qualidade, controlo da infeção, risco clínico e não clínico;
- g) Participar no processo de elaboração dos planos de atividades e relatórios anuais, em articulação com o(a) Diretor(a) do Departamento ou do Serviço;
- h) Elaborar horários, planos de férias e escalas dos Enfermeiros da unidade;
- i) Elaborar horários, planos de férias e escalas dos Auxiliares de Ação Médica da unidade;
- j) Elaborar planos de trabalho diários, ajustando-os de acordo a necessidades de cuidados dos doentes;
- k) Divulgar toda a informação aos profissionais do serviço, através de reuniões de serviço e nas passagens de turno;
- l) Colaborar no planeamento da formação de acordo com as necessidades identificadas na unidade;
- m) Colaborar na implementação das estratégias que assegurem o cumprimento das metas definidas ao nível dos indicadores de qualidade e eficiência;
- n) Gerir e assegurar o consumo eficiente de material clínico e hoteleiro;
- o) Promover o trabalho em equipa dos profissionais;
- p) Efetuar a avaliação de desempenho de acordo com a legislação em vigor.

2. O Enfermeiro-Responsável pode ser coadjuvado por um Auxiliar Administrativo, afecto à Unidade.

## Secção III

**Área de Produção Clínica**

## Artigo 53.º

**Estruturas**

A estrutura da Área de Produção Clínica compreende departamentos e serviços, concretamente:

- a) Departamento Cirúrgico, que integra as unidades de internamento cirúrgico e os seguintes Serviços:
  - i. Serviço de Cirurgia, que integra a especialidade de cirurgia geral e as especialidades cirúrgicas não integradas noutra serviço;
  - ii. Serviço de Orto traumatologia, que integra as especialidades de orto traumatologia e de neurocirurgia;
  - iii. Serviço de Urologia.
- b) Departamento da Cabeça e Pescoço, que integra os seguintes Serviços:
  - i. Serviço de Otorrinolaringologia;
  - ii. Serviço de Oftalmologia;
  - iii. Serviço de Cirurgia Maxilo-facial.
- c) Departamento Médico, que integra a unidade de internamento médico e os seguintes serviços:
  - i. Serviço de Medicina, que integra as especialidades de medicina interna e as especialidades médicas não integradas noutra serviço e integra a Unidade Funcional de Hospital de Dia Polivalente;
  - ii. Serviço de Cardiologia;
  - iii. Serviço de Gastroenterologia;
  - iv. Serviço de Neurologia;
  - v. Serviço de Hemato-Oncologia.
- d) Departamento da Mulher e da Criança que integra os seguintes serviços:
  - i. Serviço de Urgência de Ginecologia e Obstetrícia;
  - ii. Serviço de Ginecologia e Obstetrícia, que integra:
  - iii. Unidade Funcional de Ginecologia;
  - iv. Unidade Funcional de Obstetrícia;
  - v. Unidade Funcional do Bloco Operatório da Maternidade;
  - vi. Serviço de Neonatologia;
  - vii. Serviço de Urgência e Cuidados Intensivos de Pediatria;
  - viii. Serviço de Pediatria, que integra as especialidades de Pediatria, Alergologia e Dermatologia.
- e) Departamento de Urgência, Medicina Intensiva e Anestesiologia, que integra os seguintes serviços:
  - i. Serviço de Urgência de Adultos;
  - ii. Serviço de Cuidados Intensivos, que integra os cuidados a adultos;
  - iii. Serviço de Anestesiologia.
- f) Departamento de Saúde Mental, que integra:
  - i. Serviço de Psiquiatria;
  - ii. Unidade Funcional de Psicologia.

## Secção IV

**Área de Apoio à Produção Clínica**

## Artigo 54.º

**Estruturas**

A Área de Apoio à Produção Clínica compreende as seguintes estruturas:

- a) Departamento do Bloco Operatório, que integra os seguintes serviços:
  - i. Centro Cirúrgico, que integra:
    - i.i. Unidade Funcional de Cirurgia de Ambulatório.
    - i.ii. Serviço de Esterilização.
- b) Departamento de Diálise, que integra:
  - i. Serviço de Nefrologia e Hemodiálise;
  - ii. Unidade Funcional de Diálise Peritoneal.
- c) Departamento de Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica (MCDT), que integra os seguintes serviços:
  - i. Serviço de Imagiologia;
  - ii. Serviço de Laboratório;
  - iii. Serviço de Anatomia Patológica;
  - iv. Serviço de Sangue;
  - v. Serviço de Farmácia;
  - vi. Serviço de Medicina Física e de Reabilitação (MFR);
  - vii. Serviço de Nutrição;
  - viii. Unidade Funcional do Banco de Leite Humano.

## Secção V

**Área de Suporte**

## Artigo 55.º

**Estruturas**

A Área de Suporte compreende as seguintes estruturas:

- a) Departamento de Gestão e Logística, que integra os seguintes serviços e unidades funcionais:
  - i. Serviço de Apoio ao Utente, que inclui as seguintes unidades funcionais:
    - i.i. Central de Consultas;
    - i.ii. Serviço de Admissão e Gestão de Utentes (SAGU);
    - i.iii. Serviço Social;
  - ii. Serviços Gerais, que inclui:
    - ii.i. Unidade Funcional de Segurança;
    - ii.ii. Unidade Funcional Auto;
    - ii.iii. Unidade Funcional de Apoio Geral;
  - iii. Serviços Hoteleiros, que inclui:
    - iii.i. Unidade Funcional de Alimentação;
    - iii.ii. Unidade Funcional de Lavandaria.
  - iv. Serviço de Infraestruturas e Equipamentos, que inclui:
    - iv.i. Unidade Funcional de Infraestruturas;
    - iv.ii. Unidade Funcional de Electromedicina.
- b) Departamento Administrativo e Financeiro, que integra os seguintes serviços:
  - i. Serviço de Aprovisionamento e Logística;
  - ii. Serviço de Contabilidade e Finanças;
  - iii. Serviço de Gestão de Recursos Humanos;
  - iv. Serviço de Informática.

CAPÍTULO IV

PRINCÍPIOS DE FUNCIONAMENTO

Secção I

Área de Produção Clínica

Artigo 56.º

**Departamento Cirúrgico**

O Departamento Cirúrgico rege-se pelos seguintes princípios de funcionamento:

- a) A Direção do Departamento pode ser constituída por acumulação de funções com a Direção de um dos Serviços que o constituem;
- b) A Direção de Departamento pode ser assessorada por técnicos com perfil adequado, dedicados exclusivamente ao Departamento e com funções de integração operacional entre os Serviços que o constituem e de gestão dos recursos partilhados;
- c) A Direção de Departamento pode dispor de um conjunto de recursos comuns para utilização partilhada no apoio aos Serviços que o constituem;
- d) Dispõe de Unidades de Internamento cirúrgico polivalente para resposta ao internamento das especialidades cirúrgicas, sendo uma das unidades vocacionada para o internamento de doentes da especialidade de orto traumatologia;
- e) Cada unidade de Internamento dispõe de um Enfermeiro-Responsável, que reporta ao Diretor do Departamento e de um conjunto de profissionais com competências adequadas às funções da unidade, sob liderança do Enfermeiro- Responsável;
- f) Os Serviços são organizados por especialidade e liderados por um Diretor de Serviço, em acumulação com as funções clínicas;
- g) Os Serviços são constituídos por médicos e em função da sua especificidade, podem integrar outros perfis adequados às funções a desempenhar;
- h) Todos os profissionais reportam ao Diretor de Serviço;
- i) Os Serviços são responsáveis por desenvolver a especialidade ou especialidades em todas as suas vertentes incluindo nomeadamente:
  - i. Internamento;
  - ii. Cirurgia;
  - iii. Consulta presencial e por telemedicina;
  - iv. Técnicas de diagnóstico e terapêutica;
  - v. Hospital de dia;
  - vi. Atividade de urgência, quando aplicável;
  - vii. Apoio à Junta Médica;
  - viii. Atividades descentralizadas em outras estruturas de saúde de acordo com o plano a estabelecer com a Comissão de Coordenação de Mobilidade.

Artigo 57.º

**Departamento da Cabeça e Pescoço**

O Departamento da Cabeça e Pescoço rege-se pelos seguintes princípios de funcionamento:

- a) A Direção do Departamento pode ser constituída por acumulação de funções com a Direção de um dos Serviços que o constituem;
- b) A Direção de Departamento pode ser assessorada por técnicos com perfil adequado, dedicados exclusivamente ao Departamento e com funções de integração operacional entre os Serviços que o constituem e de gestão dos recursos partilhados;
- c) A Direção de Departamento pode dispor de um conjunto de recursos comuns para utilização partilhada no apoio aos Serviços que o constituem;
- d) Os Serviços são organizados por especialidade e liderados por um Diretor de Serviço, em acumulação com as funções clínicas;
- e) Os Serviços são constituídos por médicos e em função da sua especificidade, podem integrar outros perfis adequados às funções a desempenhar;
- f) Todos os profissionais reportam ao Diretor de Serviço;

g) Os Serviços são responsáveis por desenvolver a especialidade ou especialidades em todas as suas vertentes incluindo nomeadamente:

- i. Internamento;
- ii. Cirurgia;
- iii. Consulta presencial e por telemedicina;
- iv. Técnicas de diagnóstico e terapêutica;
- v. Hospital de dia;
- vi. Atividade de urgência, quando aplicável;
- vii. Apoio à Junta Médica;
- viii. Atividades descentralizadas em outras estruturas de saúde de acordo com o plano a estabelecer com a Comissão de Coordenação de Mobilidade.

Artigo 58.º

**Departamento Médico**

O Departamento Médico rege-se pelos seguintes princípios de funcionamento:

- a) A Direção do Departamento pode ser constituída por acumulação de funções com a Direção de um dos Serviços que o constituem;
- b) A Direção de Departamento pode ser assessorada por técnicos com perfil adequado, dedicados exclusivamente ao Departamento e com funções de integração operacional entre os Serviços que o constituem e de gestão dos recursos partilhados;
- c) A Direção de Departamento pode dispor de um conjunto de recursos comuns para utilização partilhada no apoio aos Serviços que o constituem;
- d) Dispõe de unidades de internamento médico polivalente para resposta às necessidades de internamento das especialidades médicas integradas no Departamento;
- e) Cada unidade de internamento dispõe de um enfermeiro-chefe, que reporta ao Diretor do Departamento e de um conjunto de profissionais com competências adequadas às funções da unidade, sob liderança do enfermeiro-chefe;
- f) Os Serviços são organizados por especialidade e liderados por um Diretor de Serviço e a Unidade Funcional é liderada por um Coordenador, ambos em acumulação com as funções clínicas;
- g) Os Serviços são constituídos por médicos e em função da sua especificidade, podem integrar outros perfis adequados às funções a desempenhar;
- h) Todos os profissionais reportam ao Diretor de Serviço ou Coordenador da Unidade Funcional, conforme aplicável;
- i) Os Serviços são responsáveis por desenvolver a especialidade ou especialidades em todas as suas vertentes incluindo nomeadamente:
  - i. Internamento;
  - ii. Consulta presencial e por telemedicina;
  - iii. Técnicas de diagnóstico e terapêutica;
  - iv. Hospital de dia;
  - v. Atividade de urgência, quando aplicável;
  - vi. Apoio à Junta Médica;
  - vii. Atividades descentralizadas em outras estruturas de saúde de acordo com o plano a estabelecer com a Comissão de Coordenação de Mobilidade.

Artigo 59.º

**Departamento da Mulher e da Criança**

O Departamento da Mulher e da Criança rege-se pelos seguintes princípios de funcionamento:

- a) A Direção do Departamento pode ser constituída por acumulação de funções com a Direção de um dos Serviços que o constituem;
- b) A Direção de Departamento pode ser assessorada por técnicos com perfil adequado, dedicados exclusivamente ao Departamento e com funções de integração operacional entre os Serviços que o constituem e de gestão dos recursos partilhados;

- c) A Direção de Departamento pode dispor de um conjunto de recursos comuns para utilização partilhada no apoio aos Serviços que o constituem;
- d) Alguns Serviços e Unidades Funcionais dispõem de Unidades de Internamento para resposta às necessidades de internamento das especialidades respetivas;
- e) Cada unidade de Internamento dispõe de um Enfermeiro-Responsável, que reporta ao Diretor do Serviço/Coordenador da Unidade Funcional e de um conjunto de profissionais com competências adequadas às funções da unidade, sob liderança do Enfermeiro- Responsável;
- f) Os Serviços são liderados por um Diretor de Serviço e as Unidades Funcionais por um Coordenador, ambos em acumulação com as funções clínicas;
- g) Os Serviços e Unidades Funcionais são constituídos por médicos e em função da sua especificidade, podem integrar outros perfis adequados às funções a desempenhar;
- h) Os Serviços de Urgência de Ginecologia/Obstetrícia e de Pediatria são responsáveis por assegurar a respetiva atividade com recursos específicos, podendo ser complementada com a afetação de recursos de outros Serviços e/ou Departamentos;
- i) Todos os profissionais reportam ao Diretor de Serviço ou Coordenador da Unidade Funcional, conforme aplicável;
- j) Os restantes Serviços são responsáveis por desenvolver a especialidade ou especialidades em todas as suas vertentes incluindo nomeadamente:
  - i. Internamento;
  - ii. Cirurgia;
  - iii. Consulta presencial e por telemedicina;
  - iv. Técnicas de diagnóstico e terapêutica;
  - v. Hospital de dia;
  - vi. Atividade de urgência, quando aplicável;
  - vii. Apoio à Junta Médica;
  - viii. Atividades descentralizadas em outras estruturas de saúde de acordo com o plano a estabelecer com a Comissão de Coordenação de Mobilidade.

## Artigo 60.º

**Departamento de Urgência, Medicina Intensiva e Anestesiologia**

O Departamento da Urgência, Medicina Intensiva e Anestesiologia rege-se pelos seguintes princípios de funcionamento:

- a) A Direção do Departamento pode ser constituída por acumulação de funções com a Direção de um dos Serviços que o constituem;
- b) A Direção de Departamento pode ser assessorada por técnicos com perfil adequado, dedicados exclusivamente ao Departamento e com funções de integração operacional entre os Serviços que o constituem e de gestão dos recursos partilhados;
- c) A Direção de Departamento pode dispor de um conjunto de recursos comuns para utilização partilhada no apoio aos Serviços que o constituem;
- d) O Serviço de Urgência de Adultos dispõe de uma unidade de internamento de curta duração (SO) e o Serviço de Cuidados Intensivos de uma unidade de internamento de doentes críticos. Cada unidade de Internamento dispõe de um enfermeiro-chefe, que reporta ao Diretor do Serviço e de um conjunto de profissionais com competências adequadas às funções da unidade, sob liderança do enfermeiro-chefe;
- e) O Departamento inclui também o Serviço de Anestesiologia que é responsável por assegurar todos os cuidados a prestar pelo HAN por médicos anestesiologistas, realizando a sua atividade nos serviços necessários, nomeadamente no Centro Cirúrgico;
- f) Os Serviços são liderados por um Diretor de Serviço, em acumulação com as funções clínicas;
- g) Os Serviços são constituídos por médicos e em função da sua especificidade, podem integrar outros perfis adequados às funções a desempenhar;
- h) Os Serviços são responsáveis por desenvolver a especialidade ou especialidades em todas as suas vertentes;
- i) Todos os profissionais reportam ao Diretor de Serviço.

## Artigo 61.º

**Departamento de Saúde Mental**

O Departamento da Saúde Mental rege-se pelos seguintes princípios de funcionamento:

- a) A Direção do Departamento pode ser constituída por acumulação de funções com a Direção do Serviço que o constitui;
- b) A Direção de Departamento pode ser assessorada por técnicos com perfil adequado, dedicados exclusivamente ao Departamento e com funções de integração operacional entre o Serviço e a Unidade Funcional que o constituem e de gestão dos recursos partilhados;
- c) A Direção de Departamento pode dispor de um conjunto de recursos comuns para utilização partilhada no apoio ao Serviço e Unidade Funcional que o constituem;
- d) O Serviço de Psiquiatria dispõe de unidades de internamento para resposta às necessidades de internamento da especialidade;
- e) Cada unidade de internamento dispõe de um enfermeiro-chefe, que reporta ao Diretor do Serviço e de um conjunto de profissionais com competências adequadas às funções da unidade, sob liderança do enfermeiro-chefe;
- f) O Serviço é liderado por um Diretor de Serviço e a Unidade Funcional por um Coordenador, ambos em acumulação com as funções clínicas;
- g) O Serviço é constituído por médicos e em função da sua especificidade, podem integrar outros perfis adequados às funções a desempenhar;
- h) A Unidade Funcional é constituída por psicólogos e em função da sua especificidade, pode integrar outros perfis adequados às funções a desempenhar;
- i) Todos os profissionais reportam ao Diretor de Serviço ou Coordenador da Unidade Funcional, conforme aplicável;
- j) O Departamento é responsável por desenvolver a especialidade ou especialidades em todas as suas vertentes incluindo nomeadamente:
  - i. Internamento;
  - ii. Consulta presencial e por telemedicina;
  - iii. Técnicas de diagnóstico e terapêutica;
  - iv. Atividade de urgência, quando aplicável;
  - v. Apoio à Junta Médica;
  - vi. Atividades descentralizadas em outras estruturas de saúde de acordo com o plano a estabelecer com a Comissão de Coordenação de Mobilidade.

## Secção II

**Área de Apoio à Produção Clínica**

## Artigo 62.º

**Departamento do Bloco Operatório**

O Departamento do Bloco Operatório rege-se pelos seguintes princípios de funcionamento:

- a) A Direção do Departamento pode ser constituída por acumulação de funções com a Direção de um dos Serviços que o constituem;
- b) A Direção de Departamento pode ser assessorada por técnicos com perfil adequado, dedicados exclusivamente ao Departamento e com funções de integração operacional entre os Serviços que o constituem e de gestão dos recursos partilhados, incluindo a integração entre as atividades do Departamento e a articulação com os outros serviços do hospital;
- c) A Direção de Departamento pode dispor de um conjunto de recursos comuns para utilização partilhada no apoio aos Serviços que o constituem;
- d) O Centro Cirúrgico é liderado por um Diretor de Serviço e a Unidade de Cirurgia de Ambulatório por um Coordenador, ambos em acumulação de funções;
- e) O Serviço e a Unidade funcional são constituídos por profissionais com perfis adequados às funções a desempenhar;
- f) Todos os profissionais reportam ao Diretor de Serviço ou Coordenador da Unidade Funcional, conforme aplicável;
- g) O Centro Cirúrgico e a Unidade de Cirurgia de Ambulatório são responsáveis por desenvolver a atividade cirúrgica, incluindo nomeadamente:
  - i. Gestão operacional das atividades a realizar, em particular a elaboração do planeamento da atividade;
  - ii. Transporte de doentes do bloco operatório para as unidades de internamento e entre estas e o bloco operatório, quando aplicável;
  - iii. Registo e análise da produção;
  - iv. Colaboração nas ações para melhoria do desempenho do Serviço e da Unidade Funcional.

Artigo 63.º

**Serviço de Esterilização**

1. O Serviço de Esterilização é dirigido por um Diretor de Serviço em acumulação de funções e que coordena tecnicamente a atividade.
2. O Serviço é constituído por profissionais com perfis adequados às funções a desempenhar.
3. Compete ao Serviço de Esterilização, nomeadamente:
  - a) Participar na Comissão de Controlo de Infeções Hospitalares;
  - b) Colaborar na implementação das políticas definidas na Comissão de Controlo de Infeções Hospitalares;
  - c) Zelar pela instituição de regras universalmente aceites no tratamento dos materiais, incorporando as orientações da comissão de controlo da infeção hospitalar e as normas legais aplicáveis;
  - d) Promover a implementação de um sistema de gestão da qualidade formalmente certificado;
  - e) Assegurar a gestão dos circuitos de reprocessamento de instrumental cirúrgico e material de consumo clínico;
  - f) Colaborar na correta disponibilização dos esterilizados;
  - g) Colaborar na definição de necessidades de instrumental cirúrgico definindo um plano anual de aquisições e participando na sua escolha.
4. Todos os profissionais reportam ao Diretor de Serviço.

Artigo 64.º

**Departamento de Diálise**

O Departamento de Diálise rege-se pelos seguintes princípios de funcionamento:

- a) A Direção do Departamento pode ser constituída por acumulação de funções com a Direção do Serviço que o constitui;
- b) A Direção de Departamento pode ser assessorada por técnicos com perfil adequado, dedicados exclusivamente ao Departamento e com funções de integração operacional entre os Serviços que o constituem e de gestão dos recursos partilhados, incluindo a integração entre as atividades do Departamento e a articulação com os outros serviços do Hospital;
- c) A Direção de Departamento pode dispor de um conjunto de recursos comuns para utilização partilhada no apoio ao Serviço e Unidade Funcional que o constituem;
- d) O Serviço de Nefrologia e Hemodiálise é liderado por um Diretor de Serviço, em acumulação com as funções clínicas;
- e) O Serviço é constituído por médicos, assim como outros perfis adequados às funções a desempenhar;
- f) O Serviço dispõe de um Enfermeiro- Responsável que reporta ao Diretor do Serviço e de um conjunto de profissionais não médicos com competências adequadas às funções da unidade, sob liderança do Enfermeiro- Responsável;
- g) A Unidade Funcional é liderada por um coordenador, em acumulação com as funções clínicas;
- h) Todos os profissionais reportam ao Diretor de Serviço ou Coordenador da Unidade Funcional, conforme aplicável;
- i) O Departamento é responsável por desenvolver todas as atividades relacionadas com o acompanhamento e tratamento de doentes agudos e crónicos com patologia renal, incluindo nomeadamente:
  - i. Realizar a gestão operacional das atividades, incluindo a hemodiálise e diálise peritoneal, em particular no que se refere à elaboração do planeamento da atividade;
  - ii. Propor ou adotar medidas conducentes a uma eficiente utilização dos recursos disponíveis;
  - iii. Gerir os equipamentos e consumos necessários à atividade;
  - iv. Garantir o cumprimento dos planos de tratamento dos doentes;
  - v. Registrar e analisar a produção;
  - vi. Colaborar nas ações para melhoria do desempenho do Departamento.

Artigo 65.º

**Departamento de Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica**

O Departamento de Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica (MCDT) rege-se pelos seguintes princípios de funcionamento:

- a) A Direção do Departamento pode ser constituída por acumulação de funções com a Direção de um dos Serviços que o constituem;
- b) A Direção de Departamento pode ser assessorada por técnicos com perfil adequado, dedicados exclusivamente ao Departamento e com funções de integração operacional entre os Serviços que o constituem e de gestão dos recursos partilhados;
- c) A Direção de Departamento pode dispor de um conjunto de recursos comuns para utilização partilhada no apoio aos Serviços que o constituem;
- d) Os Serviços são liderados por um Diretor de Serviço, em acumulação de funções;
- e) Todos os profissionais reportam ao Diretor de Serviço;
- f) O Serviço de Imagiologia, integra todas as áreas de imagem e radiologia do HAN, sendo responsável pela realização da toda a atividade programada e urgente;
- g) O Serviço de Laboratório integra as áreas de Bioquímica, Imunoserologia, Microbiologia, Hematologia e Biologia Molecular e é responsável por realizar a atividade de colheita programada, centralizada no Serviço e descentralizada nos outros Serviços do HAN;
- h) O Serviço de Anatomia Patológica integra as áreas de Citologia, biópsia por agulha e Biopsia Histológica. O Serviço é responsável, nomeadamente por realizar toda a atividade em estreita colaboração com o Bloco Operatório e com a casa mortuária, assim como participar em atividades de investigação e estudos epidemiológicos;
- i) O Serviço de Sangue integra todas as atividades relacionadas com a Imunohemoterapia;
- j) O Serviço é responsável, pela realização de atividade nas áreas de:
  - i. Consultas de Imunohemoterapia (central de consultas);
  - ii. Medicina Transfusional, incluindo a colheita e análise de sangue proveniente de dadores, assim como o Depósito de Sangue de acordo com as políticas nacionais nesta matéria.
- k) O Serviço de Farmácia integra todas as atividades relacionadas com a disponibilização racional, eficaz, segura e económica de todos os medicamentos e produtos farmacêuticos administrados aos doentes;
- l) Compete ao Serviço de Farmácia:
  - i. Propor ou adotar medidas conducentes a uma eficiente utilização dos recursos disponíveis;
  - ii. Gerir o medicamento, nas vertentes da utilização clínica e da gestão económica, integrando procedimentos inerentes à seleção para aquisição, gestão de stocks, distribuição e monitorização, de forma a garantir a segurança, eficácia e eficiência da sua utilização;
  - iii. Garantir o cumprimento do plano terapêutico, no que respeita às necessidades em medicamentos, a todos os doentes do hospital, em regime de internamento e de ambulatório;
  - iv. Participar na Comissão de Farmácia e Terapêutica;
  - v. Colaborar nas atividades de investigação e ensino, no âmbito da sua área específica, designadamente através da colaboração em ensaios clínicos.
- m) O Serviço de Medicina Física e de Reabilitação integra todas as atividades relacionadas com o tratamento e reabilitação dos doentes em regime de internamento e de ambulatório;
- n) Compete ao Serviço de Medicina Física e de Reabilitação:
  - i. Propor ou adotar medidas conducentes a uma eficiente utilização dos recursos disponíveis;
  - ii. Gerir os equipamentos e consumos necessários à atividade;
  - iii. Garantir o cumprimento dos programas terapêuticos.
- o) O Serviço de Nutrição integra todas as atividades relacionadas com nutrição e alimentação, dirigida para os doentes internados e em regime de ambulatório (consulta). Compete ao Serviço de Nutrição, nomeadamente:
  - i. Exercer a sua atividade clínica e de consulta em articulação com os Serviços que integram a área de Produção Clínica e de Apoio à Produção Clínica;

- ii. Instituir e monitorizar o suporte nutricional entérico ou parentérico dos doentes;
- iii. Promover a educação alimentar individual ou em grupo;
- iv. Elaborar, avaliar e rever, periodicamente, o programa de Dietas, ajustando as necessidades nutricionais e os hábitos alimentares, em coordenação com os Serviços Hoteleiros.

### Secção III

#### Área de Suporte

##### Artigo 66.º

#### Departamento de Gestão e Logística

O Departamento da Gestão e Logística rege-se pelos seguintes princípios de funcionamento:

- a) A Direção do Departamento pode ser constituída por acumulação de funções com a Direção de um dos Serviços que o constituem;
- b) A Direção de Departamento pode ser assessorada por técnicos com perfil adequado, dedicados exclusivamente ao Departamento e com funções de integração operacional entre os Serviços que o constituem e de gestão dos recursos partilhados;
- c) A Direção de Departamento pode dispor de um conjunto de recursos comuns para utilização partilhada no apoio aos Serviços que o constituem;
- d) Os Serviços são liderados por um Diretor de Serviço e as Unidades Funcionais por um Coordenador, ambos em acumulação de funções;
- e) O Serviço de Apoio ao Utente integra todas as atividades transversais de gestão de marcações, admissões, atendimento e apoio social aos doentes;
- f) O Serviço inclui a Unidade Funcional da Central de Consultas à qual compete nomeadamente:
  - i. Realização da gestão das escalas dos médicos nas consultas;
  - ii. Gestão de materiais da unidade funcional;
  - iii. Admissão de doentes para consulta, incluindo a realização de cobrança das taxas moderadoras e de serviço;
  - iv. Marcações de consultas subsequentes e de exames de MCDT.
- g) O Serviço inclui a Unidade Funcional do SAGU, ao qual compete, nomeadamente:
  - i. Prestar informações contribuindo para que os utentes, seus familiares e acompanhantes sejam atendidos com qualidade e humanização;
  - ii. Realizar o processo de marcação de primeiras consultas e de MCDT;
  - iii. Realizar contactos com doentes e confirmação das consultas;
  - iv. Acompanhar o processo de admissão, permanência, transferência e alta dos utentes, colaborando de forma pronta, atenta e próxima com os serviços;
  - v. Potenciar a faturação dos serviços prestados através do correto registo dos mesmos;
  - vi. Potenciar o correto registo dos dados necessários para a gestão operacional das áreas de prestação de cuidados, assim como a obtenção de indicadores definidos de produção e qualidade;
  - vii. Gerir e garantir a adequada conservação do arquivo clínico central e do processo documental;
  - viii. Encaminhamento das sugestões, reclamações e louvores de utentes;
  - ix. Realizar os procedimentos administrativos necessários à gestão de óbitos.
- h) O Serviço integra a Unidade Funcional de Serviço Social, ao qual competência:
  - i. Ajudar a resolver os problemas sociais que obstam ao tratamento, cura e reabilitação dos doentes;
  - ii. Acompanhar a programação das altas hospitalares, de forma a proporcionar uma adequada reintegração na comunidade;
  - iii. Avaliar situações de carência económica para efeitos de autorização de isenção de pagamentos;
  - iv. Organizar e acompanhar os doentes no que se refere à necessidade de transporte;

- v. Organizar e acompanhar os doentes e familiares em situação de evacuação;
  - vi. Prestar informações contribuindo para os utentes, seus familiares e acompanhantes sejam atendidos com qualidade e humanização;
  - vii. Encaminhamento das sugestões, reclamações e louvores de utentes, de forma a garantir a globalidade da informação.
- i) Os Serviços Gerais integram todas as atividades transversais internas do Hospital e de apoio a áreas comuns;
  - j) O Serviço integra a Unidade Funcional de Segurança à qual compete organização de escalas e garantir a adequada gestão de todos os seguranças (interno e externo);
  - k) O Serviço integra a Unidade Funcional Auto, à qual compete garantir a adequada gestão de todos os condutores e veículos em todas as estruturas do HAN assim como a manutenção da frota em estado de uso adequado;
  - l) O Serviço integra a Unidade Funcional de Apoio Geral à qual compete assegurar o serviço de limpeza, protocolo, estafeta e outras atividades gerais dos Serviços sem recursos afetos especificamente;
  - m) Os Serviços Hoteleiros integram as Unidades Funcionais de Alimentação e Lavandaria;
  - n) Compete à Unidade Funcional de Alimentação nomeadamente:
    - i. Garantir a adequada gestão de todos os serviços de alimentação aos doentes internados e aos profissionais;
    - ii. Realizar a programação de acordo com os planos e dietas elaborados com o nutricionista;
    - iii. Realizar a confeção da alimentação e distribuição pelos serviços;
    - iv. Gestão do refeitório.
  - o) Compete à Unidade Funcional de Lavandaria, nomeadamente:
    - i. Receber e controlar a roupa entregue e recolhida pelos Serviços na Lavandaria;
    - ii. Garantir a adequada gestão de todos os serviços de roupa no que se refere a roupas de Serviços, Roupas de Funcionários e todo o Enxoval do hospital;
    - iii. Efetuar a receção, lavagem e arrumação das roupas;
    - iv. Gerir o stock de roupa;
    - v. Efetuar o controlo de qualidade da roupa a entregar aos Serviços;
    - vi. Disponibilizar aos serviços a quantidade de roupa entregue para tratamento, dentro dos prazos estabelecidos e com a qualidade requerida.
  - p) O Serviço de Instalações e Equipamentos integra as Unidades Funcionais de Infra-estruturas e de Electromedicina;
  - q) Compete à Unidade Funcional de Infraestruturas, a atuação em tudo o que respeite a infraestruturas e equipamento geral não médico, incluindo nomeadamente:
    - i. A elaboração de Planos de Manutenção Preventiva e Corretiva;
    - ii. A manutenção/fiscalização geral das instalações interiores e exteriores;
    - iii. A manutenção/fiscalização de todo o equipamento, avaliação e garantia da sua segurança e funcionalidade;
    - iv. A realização e atualização do inventário dos equipamentos;
    - v. A operação, manutenção/fiscalização preventiva e corretiva de todas as instalações técnicas – elétricas, mecânicas, eletromecânicas entre outras;
    - vi. A manutenção dos espaços exteriores do Hospital.
  - r) Compete à Unidade Funcional de Electromedicina, a atuação em tudo o que respeite aos equipamentos médicos, incluindo nomeadamente:
    - i. A elaboração de Planos de Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos médicos;
    - ii. A manutenção/fiscalização de todo o equipamento médico, avaliação e garantia da sua segurança e funcionalidade;
    - iii. A realização e atualização do inventário dos equipamentos médicos.

Artigo 67.º

**Departamento Administrativo e Financeiro**

O Departamento Administrativo e Financeiro rege-se pelos seguintes princípios de funcionamento:

- a) A Direção do Departamento pode ser constituída por acumulação de funções com a Direção de um dos Serviços que o constituem;
- b) A Direção de Departamento pode ser assessorada por técnicos com perfil adequado, dedicados exclusivamente ao Departamento e com funções de integração operacional entre os Serviços que o constituem e de gestão dos recursos partilhados;
- c) A Direção de Departamento pode dispor de um conjunto de recursos comuns para utilização partilhada no apoio aos Serviços que o constituem;
- d) Os Serviços são liderados por um Diretor de Serviço, em acumulação de funções;
- e) O Serviço de Compras integra o processo administrativo de compras das diferentes áreas do hospital. Compete ao Serviço de Compras, nomeadamente:
  - i. Adquirir todos os bens, equipamentos, serviços e empreitadas necessárias à prossecução dos fins do hospital previstos no plano de aquisições anual e de acordo com as especificações técnicas definidas pelos serviços requerentes;
  - ii. Assegurar as compras/logística de suporte necessária aos profissionais em cooperação;
  - iii. Negociar as condições mais vantajosas para a organização, no âmbito das consultas efetuadas e dos procedimentos aprovados;
  - iv. Garantir a legalidade de todos os processos de aquisições;
  - v. Elaborar as contas de gerência;
  - vi. Assegurar a receção, conferência e processamento de toda a faturação relativa às compras;
  - vii. Gerir os contratos de manutenção aprovados em articulação com o Serviço de Instalações e Equipamentos.
- f) O Serviço de Contabilidade e Finanças integra todo o processo contabilístico, administrativo e financeiro do hospital. Compete ao Serviço de Contabilidade e Finanças, nomeadamente:
  - i. Colaborar na elaboração do orçamento, nos termos definidos pelo órgão de gestão e acompanhar a execução orçamental;
  - ii. Proceder à contabilização dos documentos de despesa e receita, e respetivo pagamento e cobrança;
  - iii. Realizar toda a atividade de processamento, análise e conferência relativa à Contabilidade Geral;
  - iv. Realizar toda a atividade de processamento, consolidação, análise e conferência relativa às operações de tesouraria;
  - v. Realizar o registo de receitas de cobranças descentralizadas;
  - vi. Realizar a atividade de processamento e análise de Contabilidade Analítica;
  - vii. Elaborar a prestação de contas às entidades competentes;
  - viii. Assegurar as relações com as entidades externas.
- g) O Serviço de Gestão de Recursos Humanos integra o processo administrativo de recursos humanos das diferentes áreas do hospital. Compete ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos, nomeadamente:
  - ix. Gerir o mapa de pessoal da organização considerando as diferentes formas de vínculo, nomeadamente o regime de carreira e regime de emprego;
  - x. Executar todos os procedimentos para processamento de salários, remunerações suplementares e respetivos encargos;
  - xi. Participar nos processos de recrutamento, seleção e contratação de recursos humanos;
  - xii. Controlar a assiduidade dos profissionais;
  - xiii. Colaborar na implementação do sistema de avaliação de desempenho;
  - xiv. Gerir a atribuição e controlo de fardas e cartões de identificação aos profissionais do hospital.
- h) O Serviço de Informática integra todas as tecnologias e sistemas de informação e comunicação das diferentes áreas do hospital.
- i) Compete ao Serviço de informática, nomeadamente:
  - xv. Emitir pareceres, também por solicitação do Conselho de Administração, sobre os pedidos de aquisição de equipamento ou de aplicações informáticas;
  - xvi. Apresentar propostas de sua iniciativa, ou a pedido, no sentido da obtenção do desenvolvimento integrado das aplicações informáticas, dos equipamentos e das infraestruturas de comunicação, no sentido de maximizar os recursos existentes ou a criar;

- xvii. Prestar assistência às redes informáticas e aos equipamentos instalados, ainda que com recurso ao exterior, sempre que necessário;
- xviii. Acompanhar a elaboração e a implementação de projetos de infraestruturas de equipamentos informáticos;
- xix. Apoiar os utilizadores e contribuir para a utilização da informática por todo os profissionais do hospital;
- xx. Gerir a central telefónica e as telecomunicações do hospital.

CAPÍTULO V

**POLÍTICAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS DE RECURSOS HUMANOS**

Artigo 68.º

**Dispensa para Formação**

1. O HAN permite uma dispensa anual para formação aos funcionários, de acordo com os seguintes requisitos:

- a) A dispensa é limitada a 5 dias por ano por pessoa;
- b) A dispensa apenas é atribuída se a formação a realizar se enquadrar no exercício das funções desempenhadas no HAN;
- c) Os interessados deverão proceder à solicitação da dispensa, junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, disponibilizando todas as informações solicitadas sobre a formação em causa.

2. A atribuição da dispensa é aprovada pelo Conselho de Administração ou pelo serviço ao qual seja delegada a função.

3. Tratando-se de licença sem vencimento para formação é aplicável o regime geral de férias, faltas e licenças.

4. O disposto nos números anteriores não prejudica o disposto em leis especiais.

Artigo 69.º

**Saúde Ocupacional**

O HAN assegura a realização de serviços de saúde ocupacional a todos os profissionais, de acordo com a seguinte abrangência e periodicidade:

- a) Trabalhadores até aos 50 anos, inclusive (completos no ano em causa): 2 consulta anual de clínica geral;
- b) Trabalhadores com mais de 50 anos (completos no ano em causa): 4 consultas anuais de clínica geral.

Artigo 70.º

**Atribuição de Refeição**

1. O HAN assegura a refeição dos funcionários que estejam em regime de trabalho por 12H00 ou 24H00, num único período, atribuído da seguinte forma:

- a) Na realização de cada período de trabalho de 12 horas consecutivas o trabalhador tem direito a duas refeições;
- b) Na realização de cada período de trabalho de 24 horas consecutivas o trabalhador tem direito a tres refeições.

2. O HAN pode fornecer diretamente a refeição ou atribuir um subsídio de refeição, cujo montante unitário será fixado pelo Conselho de Administração.

Artigo 71.º

**Prémio de Produtividade**

O Conselho de Administração pode atribuir prémios de produtividade de âmbito individual ou coletivo (por Departamento, Serviço e/ou Unidade Funcional), nos termos da lei geral.

Artigo 72.º

**Abono de Falhas**

É atribuído por despacho conjunto dos membros de Governo responsáveis pelas áreas da Saúde e das Finanças, sob proposta do Conselho de Administração aos caixas e tesoureiros um abono de falhas no montante até 15% do vencimento base.

Artigo 73.º

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

Aprovado em Conselho de Administração, aos 15 de abril de 2021.

— O Presidente, Imadoeno de Jesus Tavares Cabral

Primeiro vogal, *Victor Manuel Moreira da Costa*

Segundo vogal, *Maria Luisa Barbosa Teixeira*

Terceiro Vogal, *Euclides Fernandes*

Quarto vogal, *Hirondina Borges*

Autorizado pelo Ministro da Saúde e da Segurança Social, aos 22 de abril de 2021. — *Arlindo Nascimento do Rosário*.

**PARTE G****MUNICÍPIO DA BOA VISTA****Assembleia Municipal****Deliberação nº 1/AMB/2021****de 25 de janeiro de 2021**

Aprovação do pedido de autorização para a profissionalização de 4 vereadores a tempo inteiro.

A Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 1ª Sessão Ordinária, no dia 25 de janeiro de 2021, convocada nos termos do artigo 77 da lei n. 134/V/95, de 3 de junho (Estatuto dos Municípios) e nos termos do artigo 28º do Regimento da Assembleia Municipal da Boavista, delibera, nos termos do disposto no artigo 88 da lei n. 134/V/95, conjugado com o n.º 2 do artigo n.º 12, da Lei nº 28/V/97, de 23 de junho, apreciar a proposta da Câmara Municipal da Boa Vista.

1. Apreciação e aprovação da proposta profissionalização dos 4 Vereadores a tempo inteiro, com vencimento em 90% (noventa por cento) do vencimento do Presidente da Câmara Municipal Boa Vista, sendo os 4 vereadores os seguintes:

- a. Nádía Sofia Lima Santos;
- b. Abel José Silva Ramos;
- c. Fabienne Louise Oliveira Pires;
- d. João Manuel Silva Mosso Mendes.

Efetuada a apreciação da proposta de deliberação, o senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou a votação, conforme estipulado no nº 2 do artigo 51º do Regimento da Assembleia Municipal da Boavista, tendo a mesma sido aprovada com 13 votos a favor, sendo (5) cinco votos a favor da Bancada do Movimento Para Democracia - MPD, (5) cinco votos a favor da Bancada do Partido Africano da Independência de Cabo Verde - PAICV, e (3) três votos a favor da Bancada do Partido Popular - PP.

Assembleia Municipal da Boa Vista, cidade de Sal - Rei, aos 25 de janeiro de 2021. — O Presidente da Assembleia Municipal, *Walter Emanuel da Silva Évora*.

**Deliberação nº 2/AMB/2021****de 25 de janeiro de 2021**

Exercício de funções de Secretário da Mesa da Assembleia Municipal a meio tempo.

A Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 1ª Sessão Ordinária, no dia 25 de janeiro de 2021, convocada nos termos do artigo 77 da lei n. 134/V/95, de 3 de junho (Estatuto dos Municípios) e nos termos do artigo 28º do Regimento da Assembleia Municipal da Boavista, delibera, nos termos do artigo 72 da lei n. 134/IV/95, de 3 de julho (Estatuto dos Municípios), subsidiariamente conjugado com o n.º 2 do artigo n.º 22 do Regimento da Assembleia Municipal da Boavista, o seguinte:

1. O exercício de funções do Secretário, em regime de permanência a meio tempo, o Sr. Cecílio de Sousa Pinto, enquanto Secretário da Mesa da Assembleia Municipal da Boa Vista, eleito na Sessão constitutiva da AM do dia 23 de novembro de 2020;
2. Fixar que esta deliberação produz efeitos a partir do dia 23 de novembro de 2020 da data que se iniciou o novo mandato dos Órgãos Municipais saídas das eleições autárquicas de 25 de outubro de 2020.

Efetuada a apreciação da proposta, o senhor Presidente colocou a votação, tendo a mesma sido aprovada 13 (treze) votos a favor, sendo 5 (cinco) votos a favor da bancada do Movimento Para Democracia - MPD, 5 (cinco) votos a favor da bancada do Partido Africano de Independência de Cabo Verde - PAICV, e 3 (três) votos a favor do Partido Popular - PP para o efeito do disposto nos termos do artigo 72 da lei n. 143/IV/95 de 3 de julho que aprova o Estatuto dos Municípios.

Assembleia Municipal da Boa Vista, cidade de Sal-Rei, 25 de janeiro de 2021. — O Presidente, *Walter Emanuel da Silva Évora*.

**Deliberação nº 3/AMB/2021****de 25 de janeiro de 2021**

Criação da Comissão Permanente de Finanças, Fiscalização Administrativa e Financeira, Urbanismo e Relações Institucionais.

A Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 1ª Sessão Ordinária, no dia 25 de janeiro de 2021, convocada nos termos do artigo 77 da lei n. 134/V/95, de 3 de junho (Estatuto dos Municípios) e nos termos do artigo 28º do Regimento da Assembleia Municipal da Boavista, delibera, nos termos do artigo 53º do Regimento da Assembleia Municipal da Boavista, o seguinte:

1. Criação da Comissão Permanente de Finanças, Fiscalização Administrativa e Financeira, Urbanismo e Relações Institucionais;
2. Fixar que a Comissão Permanente de Finanças, Fiscalização Administrativa e Financeira, Urbanismo e Relações Institucionais seja composta por 1 (um) representante de cada bancada.

Efetuada a apreciação da proposta, o senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou a votação, tendo a mesma sido aprovada com 8 (oito) votos a favor, sendo 5 (cinco) votos a favor da bancada do Partido Africano de Independência de Cabo Verde - PAICV, 3 (três) votos a favor da bancada do Partido Popular - PP, e 5 (cinco) abstenções da bancada do Movimento Para Democracia - MPD.

Assembleia Municipal da Boa Vista, cidade de Sal-Rei, aos 25 de janeiro de 2021. — O Presidente, *Walter Emanuel da Silva Évora*.

**Deliberação nº 4/AMB/2021****de 25 de janeiro de 2021**

Apreciação e aprovação do Plano de Atividades do ano 2021 do Município da Boa Vista

A Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 1ª Sessão Ordinária, no dia 25 de janeiro de 2021, convocada nos termos do artigo 77 da lei n. 134/V/95, de 3 de junho (Estatuto dos Municípios) e nos termos do artigo 28º do Regimento da Assembleia Municipal da Boavista, delibera, nos termos da alínea b) nº 2 do artigo 81º da Lei nº 134/IV/95 de 3 de julho (Estatuto dos Municípios) apreciar e aprovar a seguinte proposta da Câmara Municipal da Boa Vista.

1. Proposta de Plano de Atividades do Município da Boa Vista do ano 2021.

Efetuada a apreciação da proposta, o senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou a votação, tendo a mesma sido aprovada com 8 (oito) votos a favor, sendo 5 (cinco) votos a favor da bancada do Partido Africano de Independência de Cabo Verde - PAICV, 3 (três) votos a favor da bancada do Partido Popular - PP, e 5 (cinco) abstenções da bancada do Movimento Para Democracia - MPD.

Assembleia Municipal da Boa Vista, cidade de Sal-Rei, aos 25 de janeiro de 2021. — O Presidente, *Walter Emanuel da Silva Évora*.

**Deliberação nº 5/AMB/2021****de 25 de janeiro de 2021**

Apreciação e aprovação do orçamento do ano 2021 do Município da Boa Vista.

A Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 1ª Sessão Ordinária, no dia 25 de janeiro de 2021, convocada nos termos do artigo 77 da lei n. 134/V/95, de 3 de junho (Estatuto dos Municípios) e nos termos do artigo 28º do Regimento da Assembleia Municipal da Boavista, delibera, nos termos da alínea b) nº 2 do artigo 81º da Lei nº 134/IV/95 de 03 de julho (Estatuto dos Municípios) apreciar e aprovar a seguinte proposta da Câmara Municipal da Boa Vista.

1. Proposta de orçamento do município da Boa Vista do ano 2021.

Efetuada a apreciação da proposta, o senhor Presidente da Assembleia Municipal colocou a votação, tendo a mesma sido aprovada com 8 (oito) votos a favor, sendo 5 (cinco) votos a favor da bancada do Partido Africano de Independência de Cabo Verde - PAICV, 3 (três) votos a favor da bancada do Partido Popular - PP, e 5 (cinco) abstenções da bancada do Movimento Para Democracia - MPD.

Assembleia Municipal da Boa Vista, cidade de Sal-Rei, aos 25 de janeiro de 2021. — O Presidente, *Walter Emanuel da Silva Évora*.



Câmara Municipal da Boa Vista  
Orçamento 2021

MAPA I- Receitas e Ativos não Financeiros do Município, Segundo uma Classificação Económica e Orgânica

Código	Descrição	Administração Directa	Investimento	Total Geral
<b>01.01</b>	<b>Impostos</b>	<b>113 066 133,00</b>	-	<b>113 066 133,00</b>
<b>01.01.01.</b>	<b>Impostos sobre o rendimento</b>			
<b>01.01.02</b>	<b>Outros impostos directos</b>			
01.01.02.01	Derrama	0,00		
<b>01.01.03</b>	<b>Imposto sobre o Património</b>	<b>110 000 000,00</b>		<b>110 000 000,00</b>
01.01.03.01	Imposto único sobre o património	110 000 000,00		110 000 000,00
01.01.03.02.01	Pessoas singulares			
01.01.03.02.02	Pessoas colectivas			
<b>01.01.04</b>	<b>Impostos sobre bens e serviços</b>	<b>3 066 133,00</b>		<b>3 066 133,00</b>
01.01.04.05.01	Imposto de circulação de veículos automóveis	3 066 133,00		3 066 133,00
<b>01.01.06</b>	<b>Outros impostos</b>			
01.01.06.01	Imposto de selo			
<b>01.02</b>	<b>Segurança Social</b>			
<b>01.02.01</b>	<b>Contribuições para a segurança social</b>			
01.02.01.03	Contribuições para a Previdência Social			
<b>01.03</b>	<b>Transferências</b>	<b>145 881 974,00</b>	<b>219 705 060,00</b>	<b>365 587 034,00</b>
<b>01.03.01</b>	<b>De Governos estrangeiros</b>			
01.03.01.02.03	Donativos indirectos			
01.03.01.02.09	Outras			
<b>01.03.02</b>	<b>De Organizações internacionais</b>		<b>11 469 358,00</b>	<b>11 469 358,00</b>
01.03.02.02	Capital	0,00	11 469 358,00	11 469 358,00
<b>01.03.03</b>	<b>Das Administrações Públicas</b>	<b>145 881 974,00</b>	<b>208 235 702,00</b>	<b>354 117 676,00</b>
<b>01.03.03.01</b>	<b>Correntes</b>	<b>145 881 974,00</b>		<b>145 881 974,00</b>
01.03.03.01.01	Administração Central	145 881 974,00		145 881 974,00
01.03.03.01.02	Administração Local			
<b>01.03.03.02</b>	<b>Capital</b>		<b>208 235 702,00</b>	<b>208 235 702,00</b>
01.03.03.02.01	Administração Central		208 235 702,00	208 235 702,00
<b>01.04</b>	<b>Outras Receitas</b>	<b>46 450 267,00</b>	<b>517 074 291,00</b>	<b>563 524 558,00</b>
<b>01.04.01</b>	<b>Rendimentos de propriedade</b>	<b>6 500 000,00</b>	<b>513 074 291,00</b>	<b>519 574 291,00</b>
01.04.01.01	Juros	0,00		



MAPA I- Receitas e Ativos não Financeiros do Município, Segundo uma Classificação Económica e Orgânica

01.04.01.02	Dividendos	0,00	513 074 291,00	513 074 291,00
01.04.01.03	Dividendos de quase sociedades	100 000,00		100 000,00
01.04.01.05	<b>Rendas</b>	-		-
01.04.01.05.01	De concessões aeroportuárias	-		-
01.04.01.05.02	De concessões portuárias	-		-
01.04.01.05.03	De outras concessões	-		-
01.04.01.05.04	De terrenos	-		-
01.04.01.05.05	De habitações	1 600 000,00		1 600 000,00
01.04.01.05.06	De edifícios	4 800 000,00		4 800 000,00
01.04.01.05.07	Outras rendas	-		-
01.04.01.05.09	Outros rendimentos de propriedade	-		-
<b>01.04.02</b>	<b>Venda de bens e serviços</b>	<b>29 380 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>29 380 000,00</b>
<b>01.04.02.01</b>	<b>Venda de bens correntes</b>	<b>2 700 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 700 000,00</b>
01.04.02.01.02	Bens inutilizados	-		-
01.04.02.01.03	Publicações e impressos	100 000,00		100 000,00
01.04.02.01.04	Bens, resíduos e materiais recuperados	-		-
01.04.02.01.05	Embalagens e vasilhame	-		-
01.04.02.01.07	Venda de água	2 500 000,00		2 500 000,00
01.04.02.01.09	Outras	100 000,00		100 000,00
<b>01.04.02.02</b>	<b>Taxas de prestação de serviços</b>	<b>26 080 000,00</b>		<b>26 080 000,00</b>
<b>01.04.02.02.01</b>	<b>Prestação de serviços</b>	<b>25 930 000,00</b>		<b>25 930 000,00</b>
01.04.02.02.01.00.02	Taxas de Serviços Agrícolas e Pecuárias	-		-
01.04.02.02.01.00.05	Taxa de serviços de viação	500 000,00		500 000,00
01.04.02.02.01.00.07	Taxa de serviços de comércio	2 500 000,00		2 500 000,00
01.04.02.02.01.00.09	Taxa de serviços de secretaria	3 000 000,00		3 000 000,00
01.04.02.02.01.01.00	Taxas de licenças de loteamento, de execução de obras particulares, da utilização da via pública por motivos de obras e de utilização de edifícios	3 500 000,00		3 500 000,00
01.04.02.02.01.01.01	Taxa de construção, manutenção ou reforço de infra-estruturas urbanísticas e de Saneamento	10 000 000,00		10 000 000,00
01.04.02.02.01.01.02	Taxa de ocupação do domínio público e aproveitamento dos bens de utilização	500 000,00		500 000,00
01.04.02.02.01.01.03	Taxa de ocupação e utilização de locais reservados nos mercados e feiras	300 000,00		300 000,00
01.04.02.02.01.01.04	Taxa de aferição de pesos, medidas e aparelhos de medição	80 000,00		80 000,00
01.04.02.02.01.01.07	Taxa de serviços de publicidade com fins comerciais	200 000,00		200 000,00



## MAPA I- Receitas e Ativos não Financeiros do Município, Segundo uma Classificação Económica e Orgânica

01.04.02.02.01.01.08	Taxa de autorização de venda ambulante nas vias e recintos públicos	-	-	-
01.04.02.02.01.01.09	Taxa de serviço de enterramento, concessão de terrenos de terrenos e uso de jazigos, de ossários e de outras instalações em cemitérios municipais	80 000,00	80 000,00	80 000,00
01.04.02.02.01.02.00	Taxa de registos e licenças de cães	10 000,00	10 000,00	10 000,00
01.04.02.02.01.02.01	Taxa pela utilização de matadouros e talhos municipais	10 000,00	10 000,00	10 000,00
01.04.02.02.01.02.02	Taxa pela utilização de quaisquer instalações destinadas ao conforto, comodidade ou recreio público (Centro Juventude, Polivalente e outras instalações)	500 000,00	500 000,00	500 000,00
01.04.02.02.01.02.03	Taxa de participação dos proprietários de solos urbanos nos custos da urbanização	-	-	-
01.04.02.02.01.02.04	Taxa pela participação dos proprietários de imóveis em áreas urbanizadas nos custos de conservação dos espaços públicos	-	-	-
01.04.02.02.01.02.05	Taxa pela extração de materiais inertes em explorações particulares a céu aberto	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
01.04.02.02.01.02.06	Taxa pela concessão de licenças de obras no solo e subsolo do domínio público municipal	400 000,00	400 000,00	400 000,00
01.04.02.02.01.02.07	Taxa pela ocupação ou utilização do solo, subsolo e espaço aéreo de domínio público municipal	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
01.04.02.02.01.02.08	Taxa pelo aproveitamento dos bens de utilidade pública situados no solo, subsolo e espaço aéreo do domínio público municipal	300 000,00	300 000,00	300 000,00
01.04.02.02.01.02.09	Taxa pela instalação de antenas parabólicas	200 000,00	200 000,00	200 000,00
01.04.02.02.01.03.00	Taxa pela instalação de antenas de operadores de telecomunicações móveis	400 000,00	400 000,00	400 000,00
01.04.02.02.01.03.01	Taxa pela prestação de serviços ao público por unidades orgânicas, funcionários ou agentes municipais	-	-	-
01.04.02.02.01.03.02	Taxa pela conservação e tratamento de esgotos	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00



MAPA I- Receitas e Ativos não Financeiros do Município, Segundo uma Classificação Económica e Orgânica

01.04.02.02.01.03.03	Taxa de serviço de licenciamento de alambiques	-	-	-	-
01.04.02.02.01.03.04	Taxa pela emissão de outras licenças não previstas nas rubricas anteriores	50 000,00	50 000,00	50 000,00	
01.04.02.02.01.09	Outras Taxas (serviços de vistoria)	400 000,00	400 000,00	400 000,00	
<b>01.04.02.02.02</b>	<b>Emolumentos e Custas</b>	<b>150 000,00</b>	<b>150 000,00</b>	<b>150 000,00</b>	
01.04.02.02.02.09	Outros Emolumentos e custas	150 000,00	150 000,00	150 000,00	
<b>01.04.02.03</b>	<b>Taxa de outros Serviços</b>	<b>100 000,00</b>	<b>100 000,00</b>	<b>100 000,00</b>	
01.04.02.03.09	Outros (Serviços de energia)	100 000,00	100 000,00	100 000,00	
<b>01.04.02.04</b>	<b>Emolumentos Pessoais</b>	<b>500 000,00</b>	<b>500 000,00</b>	<b>500 000,00</b>	
01.04.02.04.09	Serviços diversos( taxa emissão projectos tipos)	500 000,00	500 000,00	500 000,00	
<b>01.04.03</b>	<b>Multas e outras penalidades</b>	<b>3 000 000,00</b>	<b>3 000 000,00</b>	<b>3 000 000,00</b>	0,3%
01.04.03.04	Taxa de relaxe	600 000,00	600 000,00	600 000,00	
01.04.03.05	Multas por infracções ao código de posturas municipais	500 000,00	500 000,00	500 000,00	
01.04.03.06	Juros de mora	1 600 000,00	1 600 000,00	1 600 000,00	
01.04.03.07	Multas e outras penalidades	300 000,00	300 000,00	300 000,00	
<b>01.04.04</b>	<b>Outras Transferências</b>	<b>7 520 267,00</b>	<b>4 000 000,00</b>	<b>11 520 267,00</b>	1,0%
01.04.04.01	Correntes	7 520 267,00	7 520 267,00	7 520 267,00	
01.04.04.02	Capital	4 000 000,00	4 000 000,00	4 000 000,00	
<b>01.04.05</b>	<b>Outras receitas diversas e não especificadas</b>	<b>50 000,00</b>	<b>50 000,00</b>	<b>50 000,00</b>	
01.04.05.02	Reposições não abatidas nos pagamentos	50 000,00	50 000,00	50 000,00	
<b>03.01</b>	<b>Activos não Financeiros</b>	<b>-</b>	<b>100 530 642,00</b>	<b>100 530 642,00</b>	9%
<b>03.01.01</b>	<b>Activos Fixos</b>	<b>-</b>	<b>5 500 000,00</b>	<b>5 500 000,00</b>	
<b>03.01.01.01</b>	<b>Edifícios e outras construções</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-</b>	
03.01.01.01.01.01	Residências civis	-	-	-	
03.01.01.01.01.01.02	Vendas de Residências civis	-	-	-	
<b>03.01.01.02</b>	<b>Maquinaria e equipamento</b>	<b>-</b>	<b>5 500 000,00</b>	<b>5 500 000,00</b>	
03.01.01.02.01	Equipamento de transporte	-	-	-	
03.01.01.02.01.02	Viaturas mistas	-	-	-	
03.01.01.02.01.02.02	Vendas viaturas mistas	5 500 000,00	5 500 000,00	5 500 000,00	
03.01.01.02.04.02	Vendas de outras maquinarias e equipamentos	-	-	-	
<b>03.01.02</b>	<b>Existências</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>03.01.03</b>	<b>Valores</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>03.01.04</b>	<b>Recursos Naturais</b>	<b>-</b>	<b>95 030 642,00</b>	<b>95 030 642,00</b>	8,3%
03.01.04.01.01.02	Venda de terrenos do domínio Público	-	95 030 642,00	95 030 642,00	
<b>Total Geral Receitas</b>		<b>305 398 374,00</b>	<b>837 309 993,00</b>	<b>1 142 708 367,00</b>	<b>100%</b>

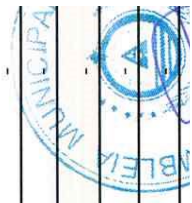
**Orçamento 2021**  
**MAPA II - Despesas de Funcionamento do Município, Segundo uma Classificação Económica e Orgânica**

<u>Código</u>	<u>Descrição</u>	<u>Unidade Orgânica</u>		<u>Gabinete Presidente</u>	<u>Assembleia Municipal</u>	<u>Delegações Municipais</u>
		<u>Adm. Finanças</u>				
<b>02</b>	<b>DESPESAS</b>	<b>143 865 156,00</b>		<b>22 297 468,00</b>	<b>5 263 430,00</b>	<b>2 241 244,00</b>
<b>02.01</b>	<b>Despesas com o pessoal</b>	<b>71 225 216,00</b>		<b>16 118 341,00</b>	<b>1 861 818,00</b>	<b>2 241 244,00</b>
02.01.01	Remunerações certas e Permanentes	64 456 844,00		14 157 444,00	1 861 818,00	1 948 908,00
02.01.01.01	Remunerações e abonos	<b>55 697 682,00</b>		13 072 644,00	540 000,00	1 948 908,00
02.01.01.01.01	Pessoal dos quadros especiais	-		13 072 644,00	540 000,00	1 948 908,00
02.01.01.01.02	Pessoal do quadro	5 030 238,00		-	-	-
02.01.01.01.03	Pessoal contratado	49 587 444,00		-	-	-
02.01.01.01.04	Pessoal em regime de avença	1 080 000,00		-	-	-
02.01.01.02	Abonos variáveis ou eventuais	<b>3 159 528,00</b>		<b>1 084 800,00</b>	<b>1 321 818,00</b>	-
02.01.01.02.01	Gratificações permanentes	-		-	-	-
02.01.01.02.02	Subsídios permanentes	-		840 000,00	-	-
02.01.01.02.03	Despesas de representação	-		244 800,00	-	-
02.01.01.02.04	Gratificações eventuais (Senhas de presença/Abonos para fal	65 680,00		-	1 300 000,00	-
02.01.01.02.05	Horas extraordinárias	500 000,00		-	-	-
02.01.01.02.06	Alimentação e alojamento	100 000,00		-	21 818,00	-
02.01.01.02.07	Formação	1 500 000,00		-	-	-
02.01.01.02.08	Subsídio de instalação	-		-	-	-
02.01.01.02.09	Outros suplementos e abonos	993 848,00		-	-	-
<b>02.01.01.03</b>	<b>Dotação provisional</b>	<b>5 599 634,00</b>		-	-	-
02.01.01.03.01	Aumentos salariais	169 454,00		-	-	-
02.01.01.03.02	Recrutamentos e nomeações	5 430 180,00		-	-	-
02.01.01.03.03	Progressões	-		-	-	-



MAPA II - Despesas de Funcionamento do Município, Segundo uma Classificação Económica e Orgânica

02.01.01.03.04	Reclassificações	-	-	-	-	-
02.01.01.03.05	Regressos	-	-	-	-	-
02.01.01.03.06	Promoções	-	-	-	-	-
<b>02.01.02</b>	<b>Segurança Social</b>	<b>6 768 372,00</b>	<b>1 960 897,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>292 336,00</b>
<b>02.01.02.01</b>	<b>Segurança social dos agentes do Município</b>	<b>6 768 372,00</b>	<b>1 960 897,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>292 336,00</b>
02.01.02.01.01	Contribuições para a segurança social	5 665 572,00	1 960 897,00	-	-	292 336,00
02.01.02.01.03	Abono de família	-	-	-	-	-
02.01.02.01.04	Seguros de acidentes no trabalho e doenças profissionais	1 102 800,00	-	-	-	-
02.01.02.01.09	Encargos diversos de segurança social	-	-	-	-	-
<b>02.02</b>	<b>Aquisição de bens e serviços</b>	<b>44 228 496,00</b>	<b>5 626 377,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3 288 047,00</b>
<b>02.02.01</b>	<b>Aquisição de bens</b>	<b>11 400 000,00</b>	<b>100 000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>138 047,00</b>
02.02.01.00.01	Matérias-primas e subsidiárias	-	-	-	-	-
02.02.01.00.02	Medicamentos	-	-	-	-	-
02.02.01.00.03	Produtos alimentares	-	-	-	-	-
02.02.01.00.04	Roupa, vestuário e calçado	500 000,00	-	-	-	-
02.02.01.00.05	Material de escritório	2 500 000,00	-	-	-	88 047,00
02.02.01.00.06	Material de consumo clínico	-	-	-	-	-
02.02.01.00.08	Material de educação, cultura e recreio	100 000,00	-	-	-	-
02.02.01.00.09	Material de transporte – peças	-	-	-	-	-
02.02.01.00.00	Livros e documentação técnica	100 000,00	-	-	-	-
02.02.01.01.01	Artigos honoríficos e de decoração	-	-	-	-	-
02.02.01.01.02	Combustíveis e lubrificantes	6 000 000,00	-	-	-	-
02.02.01.01.03	Material de limpeza, higiene e conforto	1 500 000,00	-	-	-	-
02.02.01.01.04	Material de conservação e reparação	200 000,00	-	-	-	-
02.02.01.09.09	Outros bens	500 000,00	100 000,00	-	-	50 000,00
<b>02.02.02</b>	<b>Aquisição de serviços</b>	<b>32 828 496,00</b>	<b>5 526 377,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3 150 000,00</b>
02.02.02.00.01	Rendas e alugueres	540 000,00	-	-	-	-
02.02.02.00.02	Conservação e reparação de bens	3 500 000,00	-	-	-	-
02.02.02.00.03	Comunicações	3 000 000,00	1 500 000,00	-	-	250 000,00
02.02.02.00.04	Transportes	3 700 000,00	-	-	-	200 000,00
02.02.02.00.05	Água	5 000 000,00	-	-	-	-



MAPA II - Despesas de Funcionamento do Município, Segundo uma Classificação Económica e Orgânica

02.02.02.00.06	Energia eléctrica	6 800 496,00	-	-	-
02.02.02.00.07	Publicidade e propaganda	800 000,00	-	-	500 000,00
02.02.02.00.08	Representação dos serviços	50 000,00	800 000,00	-	100 000,00
02.02.02.00.09	Deslocações e estadas	622 548,00	3 126 377,00	-	1 700 000,00
02.02.02.01.00	Vigilância e segurança	2 000 000,00	-	-	-
02.02.02.01.02	Honorários	2 900 000,00	-	-	-
<b>02.02.02.01.03</b>	<b>Trabalhos especializados:</b>	-	-	-	-
02.02.02.01.03.01	Assistência técnica – residentes	278 045,00	-	-	-
02.02.02.01.03.02	Assistência técnica – não residentes	723 956,00	-	-	-
02.02.02.01.04	Outros encargos da dívida	33 321,00	-	-	-
02.02.02.09.09	Outros serviços (Governação Electronica Nosj, serv. bancários e outros)	2 880 130,00	100 000,00	-	400 000,00
02.03	Consumo de capital fixo	-	-	-	-
<b>02.04</b>	<b>Juros e outros encargos</b>	<b>15 394 818,00</b>	-	-	-
02.04.02	Juros da dívida pública interna	15 394 818,00	-	-	-
<b>02.05</b>	<b>Subsídios</b>	-	-	-	-
02.05.01	A Empresas Públicas	-	-	-	-
02.05.01.01	Empresas Públicas não financeiras	-	-	-	-
02.05.01.02	Empresas Públicas financeiras	-	-	-	-
02.05.02	A Empresas Privadas	-	-	-	-
02.05.02.01	A Empresas Privadas não financeiras	-	-	-	-
02.05.02.02	A Empresas Privadas financeiras	-	-	-	-
<b>02.06</b>	<b>Transferências</b>	-	-	-	-
02.06.02	Organismos internacionais	-	-	-	-
02.06.02.01	Correntes	-	-	-	-
02.06.02.01.01	Quotas a organismos internacionais	-	-	-	-
02.06.02.01.09	Outros	-	-	-	-
<b>02.06.03</b>	<b>Administrações Públicas</b>	-	-	-	-
02.06.03.01	Correntes	-	-	-	-
02.06.03.01.01	Fundos e serviços autónomos	-	-	-	-
02.06.03.01.02	Municípios	-	-	-	-
02.06.03.01.09	Outras Transferências Administração Pública / ANMCV/Empresa AS	-	-	-	-
02.06.03.02	Capital	-	-	-	-
02.06.03.02.01	Fundos e serviços autónomos	-	-	-	-



## MAPA II - Despesas de Funcionamento do Município, Segundo uma Classificação Económica e Orgânica

02.06.03.02.02	Municípios						
02.06.03.02.09	Outras Transferências a Administração Pública						
<b>02.07</b>	<b>Benefícios Sociais</b>		<b>5 371 531,00</b>				
<b>02.07.01</b>	<b>Benefícios sociais</b>		<b>1 871 531,00</b>				
02.07.01.01	Benefícios sociais em numerário						
02.07.01.01.01	Pensões de aposentação		1 789 703,00				
02.07.01.01.02	Pensões de sobrevivência		81 828,00				
02.07.01.01.03	Pensões do regime não contributivo		-				
02.07.01.01.06	Subsidio de doença e de maternidades		-				
02.07.01.01.07	Prestações familiares		-				
02.07.01.02	Benefícios sociais em espécie		-				
<b>02.07.02</b>	<b>Benefícios de Assistência Social</b>		<b>3 500 000,00</b>				
02.07.02.01	Benefícios sociais em numerário		-				
02.07.02.02	Evacuação de doentes		-				
02.07.02.01.09	Outros(apoio a pessoas carenciadas)		3 500 000,00				
<b>02.08</b>	<b>Outras despesas</b>		<b>7 645 095,00</b>		<b>552 750,00</b>		<b>113 565,00</b>
02.08.01	Seguros(de bens)		645 095,00		-		-
02.08.02	Outras despesas		2 000 000,00		552 750,00		113 565,00
02.08.04	Organizações não governamentais		2 000 000,00		-		-
02.08.05	Restituições		-		-		-
02.08.06	Indemnizações		3 000 000,00		-		-
02.08.07	Outras despesas Residual		-		-		-
02.08.08	Dotação provisional		-		-		-
<b>Total Geral de Despesa</b>							



**Orçamento 2021**  
**MAPA II - Despesas de Funcionamento do Município, Segundo uma Classificação Económica e Orgânica**

<u>Dir. Fisca. Prot. Civil</u>	<u>Dir. Gestão Urbanística</u>	<u>Dir. Municipal Ambiente e Saneamento</u>	<u>Dir. Ser. Des. Comunitário</u>	<u>Direc. Tur. Juv. Cult. Desporto</u>	<u>Dir. Rel. Com. Imagem</u>	<u>Total Geral</u>	<u>Peso no Orçamento</u>
13 832 168,00	5 019 460,00	26 438 357,00	1 738 041,00	5 661 464,00	1 968 736,00	228 325 524,00	
<b>13 832 168,00</b>	<b>5 019 460,00</b>	<b>26 438 357,00</b>	<b>1 738 041,00</b>	<b>5 661 464,00</b>	<b>1 968 736,00</b>	<b>146 104 845,00</b>	<b>0,64</b>
12 027 972,00	4 555 704,00	22 989 876,00	1 511 340,00	4 923 012,00	1 711 944,00	130 144 862,00	
12 027 972,00	4 555 704,00	22 989 876,00	1 511 340,00	4 923 012,00	1 711 944,00	118 979 082,00	
-	-	-	-	-	-	15 561 552,00	
-	2 651 100,00	-	791 340,00	-	-	8 472 678,00	
12 027 972,00	1 004 604,00	22 989 876,00	720 000,00	4 923 012,00	1 711 944,00	92 964 852,00	
-	900 000,00	-	-	-	-	1 980 000,00	
-	-	-	-	-	-	5 566 146,00	
						-	
						840 000,00	
						244 800,00	
						1 365 680,00	
						500 000,00	
						121 818,00	
						1 500 000,00	
						-	
						993 848,00	
						5 599 634,00	
						169 454,00	
						5 430 180,00	
						-	



MAPA II - Despesas de Funcionamento do Município, Segundo uma Classificação Económica e Orgânica

									-
									-
									-
<b>1 804 196,00</b>	<b>463 756,00</b>	<b>3 448 481,00</b>	<b>226 701,00</b>	<b>738 452,00</b>	<b>256 792,00</b>	<b>15 959 983,00</b>	<b>0,07</b>		
1 804 196,00	463 756,00	3 448 481,00	226 701,00	738 452,00	256 792,00	15 959 983,00			
1 804 196,00	463 756,00	3 448 481,00	226 701,00	738 452,00	256 792,00	14 857 183,00			
									-
									1 102 800,00
									-
						<b>53 142 920,00</b>	<b>0,23</b>		
									11 638 047,00
									-
									-
									-
									500 000,00
									2 588 047,00
									-
									100 000,00
									-
									100 000,00
									-
									6 000 000,00
									1 500 000,00
									200 000,00
									650 000,00
									41 504 873,00
									540 000,00
									3 500 000,00
									4 750 000,00
									3 900 000,00
									5 000 000,00



MAPA II - Despesas de Funcionamento do Município, Segundo uma Classificação Económica e Orgânica

									6 800 496,00	
									1 300 000,00	
									950 000,00	
									5 448 925,00	
									2 000 000,00	
									2 900 000,00	
									-	
									278 045,00	
									723 956,00	
									33 321,00	
									3 380 130,00	
									-	
									-	
									15 394 818,00	0,07
									15 394 818,00	
									-	
									-	
									-	
									-	
									-	
									-	
									-	
									-	
									-	
									-	
									-	
									-	
									-	
									-	
									-	
									-	
									-	





## Orçamento 2021

## MAPA III - Despesas de Funcionamento e de Investimento do Município, Segundo uma Classificação Funcional

Código		Orçamento		Total	Peso no orçamento
		Funcionamento	Investimento		
<b>07.00.01</b>	<b>Serviços Públicos Gerais</b>	<b>170 264 503,00</b>	<b>12 256 642,00</b>	<b>182 521 145,00</b>	<b>0,16</b>
07.00.01.03	Serviços Gerais	154 869 685,00		154 869 685,00	
07.00.01.03.01	Administração de Pessoal	89 205 375,00		89 205 375,00	
07.00.01.03.03	Outros Serviços Gerais	65 664 310,00		65 664 310,00	
07.00.01.07	Transacções de dívida publica	15 394 818,00		15 394 818,00	
07.00.01.07.00	Transacções de dívida publica	15 394 818,00		15 394 818,00	
07.00.01.05	I&D – serviços públicos gerais		12 256 642,00	12 256 642,00	
<b>07.00.03</b>	<b>Segurança e ordem pública</b>	<b>13 832 168,00</b>	<b>4 000 000,00</b>	<b>17 832 168,00</b>	<b>0,02</b>
07.00.03.02.00	Protecção contra incêndios (Serviço Protecção Civ)	13 832 168,00	4 000 000,00	17 832 168,00	
<b>07.00.04</b>	<b>Assuntos económicos</b>	-	<b>46 025 000,00</b>	<b>46 025 000,00</b>	<b>0,04</b>
07.00.04.01.01	Economia em geral e comércio		3 000 000,00	3 000 000,00	
07.00.04.02.01	Agricultura		24 325 000,00	24 325 000,00	
07.00.04.03.04	Pesca		2 950 000,00	2 950 000,00	
07.00.04.07.03	Turismo		13 600 000,00	13 600 000,00	
07.00.04.03.05	Eletricidade		1 500 000,00	1 500 000,00	
07.00.04.05.01	Rede rodoviária		650 000,00	650 000,00	
<b>07.00.05</b>	<b>Protecção ambiental</b>	<b>26 438 357,00</b>	<b>108 213 535,00</b>	<b>134 651 892,00</b>	<b>0,12</b>
07.00.05.01	Gestão de resíduos e substâncias perigosas	26 438 357,00	102 698 440,00	129 136 797,00	
07.00.05.01.00	Gestão de resíduos e substâncias perigosas	26 438 357,00	102 698 440,00	129 136 797,00	
07.00.05.05	I&D – protecção ambiental		5 515 095,00	5 515 095,00	
07.00.05.05.00	I&D – protecção ambiental		5 515 095,00	5 515 095,00	
07.00.05.06	Outros não especificados			-	
07.00.05.06.00	Protecção ambiental outros não especificados				
<b>07.00.06</b>	<b>Habituação e desenvolvimento urbanístico</b>	<b>5 019 460,00</b>	<b>647 464 533,00</b>	<b>652 483 993,00</b>	<b>0,56</b>
07.00.06.02	Desenvolvimento urbanístico	5 019 460,00	643 464 533,00	648 483 993,00	
07.00.06.02.00	Desenvolvimento urbanístico	5 019 460,00	643 464 533,00	648 483 993,00	
07.00.06.03	Abastecimento de água	-	4 000 000,00	4 000 000,00	
07.00.06.03.00	Abastecimento de água		4 000 000,00	4 000 000,00	
<b>07.00.07</b>	<b>Saúde</b>	-	<b>2 450 000,00</b>	<b>2 450 000,00</b>	<b>0,00</b>
07.00.07.04	Serviços de saúde pública		2 450 000,00	2 450 000,00	
<b>07.00.08</b>	<b>Serviços culturais, recreativos e religiosos</b>	<b>5 661 464,00</b>	<b>52 100 000,00</b>	<b>57 761 464,00</b>	<b>0,05</b>
07.00.08.01	Serviços recreativos e desporto	2 830 732,00	19 400 000,00	22 230 732,00	
07.00.08.01.00	Serviços recreativos e desporto	2 830 732,00	19 400 000,00	22 230 732,00	
07.00.08.02	Serviços culturais	2 830 732,00	26 700 000,00	29 530 732,00	
07.00.08.02.00	Serviços culturais	2 830 732,00	26 700 000,00	29 530 732,00	
07.00.08.06	Outros não especificados		6 000 000,00	6 000 000,00	
07.00.08.06.00	Serviços culturais, recreativos e religiosos não especificados		6 000 000,00	6 000 000,00	
<b>07.00.09</b>	<b>Educação</b>	-	<b>7 050 000,00</b>	<b>7 050 000,00</b>	<b>0,01</b>
07.00.09.01	Ensino pré primário e primário			-	
07.00.09.01.01	Ensino pré-primário		1 400 000,00	1 400 000,00	
07.00.09.05.00	Ensino não especificado		3 000 000,00	3 000 000,00	
07.00.09.02.02	Segundo ciclo do secundário		2 650 000,00	2 650 000,00	
<b>07.00.10</b>	<b>Protecção social</b>	<b>7 109 572,00</b>	<b>60 676 000,00</b>	<b>67 785 572,00</b>	<b>0,06</b>
07.00.10.02	Idosos		900 000,00	900 000,00	
07.00.10.02.00	Idosos		900 000,00	900 000,00	
07.00.10.03	Sobrevivência	1 871 531,00	6 300 000,00	8 171 531,00	
07.00.10.03.00	Sobrevivência	1 871 531,00	6 300 000,00	8 171 531,00	
07.00.10.04	Família e crianças		600 000,00	600 000,00	
07.00.10.04.00	Família e crianças		600 000,00	600 000,00	
07.00.10.06	Habituação		50 616 000,00	50 616 000,00	
07.00.10.06.00	Habituação		50 616 000,00	50 616 000,00	
07.00.10.09	Outros não especificados	5 238 041,00	2 260 000,00	7 498 041,00	
07.00.10.09.00	Outros não especificados de protecção social	5 238 041,00	2 260 000,00	7 498 041,00	
	<b>Total:</b>	<b>228 325 524,00</b>	<b>940 235 710,00</b>	<b>1 168 561 234,00</b>	<b>100%</b>

## Orçamento 2021

## MAPA VII- Orçamento Consolidado das Receitas e Ativos não Financeiros e das Despesas e Ativos não Financeiros de Funcionamento e de Capital do Município e dos Serviços Autónomos Municipais, segundo uma Classificação Económica

<u>Classificação Económica</u>	<u>Descrição</u>	<u>Administração directa</u>	<u>Serviço Autónomo</u>	<u>Total</u>	<u>Peso no Orçamento</u>
<b>01</b>	<b>Receitas e ativos não financeiros</b>	<b>305 398 374,00</b>	<b>-</b>	<b>305 398 374,00</b>	<b>100%</b>
01.01	Impostos	113 066 133,00	0,00	113 066 133,00	37%
01.02	Segurança Social	0,00	0,00	0,00	0%
01.03	Transferências	145 881 974,00	0,00	145 881 974,00	48%
01.04	Outras receitas	46 450 267,00	0,00	46 450 267,00	15%
03.01	Ativos não financeiros	0,00			
<b>02</b>	<b>Despesas e ativos não financeiros</b>	<b>228 325 524,00</b>	<b>-</b>	<b>228 325 524,00</b>	<b>100%</b>
02.01	Despesas com pessoal	146 104 845,00	0,00	146 104 845,00	64%
02.02	Aquisição de bens e serviços	53 142 920,00	0,00	53 142 920,00	23%
02.03	Consumo de capital fixo	0,00	0,00	0,00	0%
02.04	Juros e outros encargos	15 394 818,00	0,00	15 394 818,00	7%
02.05	Segurança Social		0,00	0,00	0%
02.06	Transferências	0,00	0,00	0,00	0%
02.07	Benefícios Sociais	5 371 531,00	0,00	5 371 531,00	2%
02.08	Outras despesas	8 311 410,00	0,00	8 311 410,00	4%
03.01	Ativos não financeiros		0,00	0,00	0%

Orçamento de 2021  
 MAPA VIII- Orçamento Consolidado das Receitas e Ativos não Financeiros e Ativos não Financeiros, do Município e dos Serviços Autónomos Municipais,  
 Segundo uma Classificação Orgânica

<i>Económica</i>	<i>Município</i>	<i>subtotal</i>
<b>01</b>	113 066 133,00	113 066 133,00
<b>01.03</b>	0,00	0,00
<b>01.04</b>	145 881 974,00	145 881 974,00
<b>03</b>	46 450 267,00	46 450 267,00
<b>03.01</b>	0,00	0,00
	<b>305 398 374,00</b>	<b>305 398 374,00</b>
	<i>Fundos de Serviços Autónomos</i>	<i>subtotal</i>
<b>01.03</b>	0,00	0,00
<b>01.04</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total Geral de Receitas e ativos financeiros</b>		<b>305 398 374,00</b>
<b>DESPESAS</b>		
	<i>Município</i>	
<b>ORGÂNICA</b>		
	<i>Despesas de Funcionamento</i>	
1	5 263 430,00	5 263 430,00
2	22 297 468,00	22 297 468,00
3	143 865 156,00	143 865 156,00
4	13 832 168,00	13 832 168,00
5	26 438 357,00	26 438 357,00
6	5 019 460,00	5 019 460,00
7	5 661 464,00	5 661 464,00
8	2 241 244,00	2 241 244,00
9	1 968 736,00	1 968 736,00
10	1 738 041,00	1 738 041,00
	<b>228 325 524,00</b>	<b>228 325 524,00</b>
	<i>Fundos de Serviços Autónomos</i>	
1	0,00	0,00
	<b>Subtotal</b>	
<b>Total Geral de Despesas</b>	<b>228 325 524,00</b>	<b>228 325 524,00</b>

Orçamento de 2021

MAPA IX-Orçamento Consolidado das Despesas do Município e dos Serviços Autónomos Municipais, Segundo uma Classificação Funcional

<u>Código</u>	<u>Orçamento</u>	<u>Fundos e serviços autónomos</u>	<u>Total</u>	<u>Peso no Orçamento</u>
<b>07.00.01</b>	<b>170 264 503,00</b>	-	<b>170 264 503,00</b>	<b>74,57</b>
<i>07.00.01.03</i>	<i>154 869 685,00</i>		<i>154 869 685,00</i>	<i>67,83</i>
<i>07.00.01.03.01</i>	<i>15 394 818,00</i>		<i>15 394 818,00</i>	<i>6,74</i>
<i>07.00.01.03.03</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<b>07.00.03</b>	<b>13 832 168,00</b>	-	<b>13 832 168,00</b>	<b>6,06</b>
<i>07.00.03.06.00</i>	<i>(...)</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<b>07.00.04</b>	-	-	-	-
<i>07.00.04.09.00</i>	<i>Assuntos económicos não especificados</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<b>07.00.05</b>	<b>26 438 357,00</b>	-	<b>26 438 357,00</b>	<b>11,58</b>
<i>07.00.05.01</i>	<i>Protecção ambiental</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>07.00.05.01.00</i>	<i>Gestão de resíduos e substâncias perigosas</i>		<i>26 438 357,00</i>	<i>11,58</i>
<b>07.00.06</b>	<b>5 019 460,00</b>	0,00	<b>5 019 460,00</b>	<b>2,20</b>
<i>07.00.06.02.00</i>	<i>Habituação e desenvolvimento urbanístico</i>		<i>5 019 460,00</i>	<i>2,20</i>
<i>07.00.06.02.00</i>	<i>Desenvolvimento urbanístico</i>		<i>5 019 460,00</i>	<i>2,20</i>
<b>07.00.08</b>	<b>5 661 464,00</b>	-	<b>5 661 464,00</b>	<b>2,48</b>
<i>07.00.08.01</i>	<i>Serviços culturais, recreativos e religiosos</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<b>07.00.08.01.00</b>	<b>2 830 732,00</b>		<b>2 830 732,00</b>	<b>1,24</b>
<i>07.00.08.01.00</i>	<i>Serviços recreativos e desporto</i>		<i>2 830 732,00</i>	<i>1,24</i>
<b>07.00.08.02</b>	<b>2 830 732,00</b>		<b>2 830 732,00</b>	<b>1,24</b>
<i>07.00.08.02</i>	<i>Serviços culturais</i>		<i>2 830 732,00</i>	<i>1,24</i>
<b>07.00.10</b>	<b>7 109 572,00</b>	-	<b>7 109 572,00</b>	<b>3,11</b>
<i>07.00.10.02</i>	<i>Protecção social</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>07.00.10.02</i>	<i>Idosos</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>07.00.10.02.00</i>	<i>Idosos</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>07.00.10.03</i>	<i>Sobrevivência</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>07.00.10.03.00</i>	<i>Sobrevivência</i>		<i>1 871 531,00</i>	<i>0,36</i>
<i>07.00.10.04</i>	<i>Família e crianças</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>07.00.10.04.00</i>	<i>Família e crianças</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<b>07.00.10.09</b>	<b>5 238 041,00</b>		<b>5 238 041,00</b>	<b>2,29</b>
<i>07.00.10.09</i>	<i>Outros não especificados</i>		<i>5 238 041,00</i>	<i>2,29</i>
<b>Total:</b>	<b>228 325 524,00</b>	-	<b>228 325 524,00</b>	<b>100,00</b>



MAPA X - 2021  
Programas de Investimentos Públicos Municipais, Estruturado por Programas, Subprogramas e Projectos

	EIXOS/PROGRAMA / SUB-PROGRAMA / PROJECTOS	Total	AA/D/Interna	Governo	Donativos e outros	Empréstimo	Peso %
<b>1</b>	<b>Transversal</b>	<b>11 515 095,00</b>	<b>7 000 000,00</b>	<b>4 515 095,00</b>	-	-	<b>1%</b>
<b>1.01</b>	<b>Género</b>	<b>1 400 000,00</b>	<b>1 400 000,00</b>	-	-	-	<b>12%</b>
1.01.01	Promoção da Igualdade e Equidade de Género	1 400 000,00	1 400 000,00	-	-	-	
1.01.01.01	100% Feminino	800 000,00	800 000,00	-	-	-	
1.01.01.02	Celebração Março Mês da Mulher	300 000,00	300 000,00	-	-	-	
1.01.01.03	Homem ativo - 19 NOV	300 000,00	300 000,00	-	-	-	
<b>1.02</b>	<b>Juventude</b>	<b>4 400 000,00</b>	<b>4 400 000,00</b>	-	-	-	<b>38%</b>
1.02.01	Participação e representação dos Jovens	4 400 000,00	4 400 000,00	-	-	-	
1.02.01.01	Projeto "Emprende Jovem"	1 500 000,00	1 500 000,00	-	-	-	
1.02.01.02	Programa de Verão "Bubista ka foi fet pa fka na casa"	1 200 000,00	1 200 000,00	-	-	-	
1.02.01.03	Programa "No Meu Bairro Somos Assim"	250 000,00	250 000,00	-	-	-	
1.02.01.04	Formações de âmbito Juvenil	500 000,00	500 000,00	-	-	-	
1.02.01.05	Voluntariado Jovem	500 000,00	500 000,00	-	-	-	
1.02.01.06	Semana da Juventude Boavistense 2021	450 000,00	450 000,00	-	-	-	
<b>1.04</b>	<b>Ambiente</b>	<b>5 515 095,00</b>	<b>1 000 000,00</b>	<b>4 515 095,00</b>	-	-	<b>48%</b>
1.04.01	Gestão Equilibrada dos Recursos Naturais	5 515 095,00	1 000 000,00	4 515 095,00	-	-	
1.04.01.01	Reforçar a Educação e Sensibilização Ambiental	300 000,00	300 000,00	-	-	-	
1.04.01.02	Concretizar o Projeto de Impacto "Desplastificar" no âmbito do PEMDS	2 721 000,00	-	2 721 000,00	-	-	
1.04.01.03	Celebração dia do Ambiente	200 000,00	200 000,00	-	-	-	
1.04.01.04	Elaborar o Projeto "Município Verde" para melhorar e implementar a criação de espaços verdes na ilha;	2 294 095,00	500 000,00	1 794 095,00	-	-	
<b>1.06</b>	<b>Cidadania</b>	<b>200 000,00</b>	<b>200 000,00</b>	-	-	-	<b>2%</b>
1.06.01	Promoção de Cidadania	200 000,00	200 000,00	-	-	-	
<b>2</b>	<b>Boa Governação</b>	<b>16 256 642,00</b>	<b>13 256 642,00</b>	<b>3 000 000,00</b>	-	-	<b>2%</b>
<b>2.01</b>	<b>Reforma do Estado e da Administração Pública</b>	<b>12 256 642,00</b>	<b>12 256 642,00</b>	-	-	-	<b>75%</b>
2.01.02	Modernização da Administração Pública	10 956 642,00	10 956 642,00	-	-	-	
2.01.02.01	Aquisição de mobiliários e equipamentos	2 000 000,00	2 000 000,00	-	-	-	
2.01.02.02	Iniciar a digitalizar os Livros/Registos(Arquivos)	1 000 000,00	1 000 000,00	-	-	-	
2.01.02.03	Implementação SIM RH	756 642,00	756 642,00	-	-	-	
2.01.02.04	Marketing Institucional	2 500 000,00	2 500 000,00	-	-	-	
2.01.02.05	Aquisição de Equipamentos Informáticos	3 500 000,00	3 500 000,00	-	-	-	
2.01.02.06	Iniciar a Instalação do sistema tecnológico local	1 200 000,00	1 200 000,00	-	-	-	
2.01.04	Governação Electrónica	1 300 000,00	1 300 000,00	-	-	-	
2.01.04.01	Implementação de Balcão Único nos Povoados (Rabill e Norte)	1 300 000,00	1 300 000,00	-	-	-	



	EIXOS/PROGRAMA / SUB-PROGRAMA / PROJECTOS	Total	AAD/Interna	Governo	Donativos e outros	Empréstimo	Peso %
<b>2.04</b>	<b>Segurança</b>	<b>4 000 000,00</b>	<b>1 000 000,00</b>	<b>3 000 000,00</b>	-	-	<b>25%</b>
2.04.01	Reforço da segurança interna	4 000 000,00	1 000 000,00	3 000 000,00	-	-	
2.04.01.01	Aquisição de equipamentos da proteção civil/Bombeiros Municipais	500 000,00	500 000,00				
2.04.01.02	Plano de emergência	3 500 000,00	500 000,00	3 000 000,00			
<b>3</b>	<b>Capital Humano</b>	<b>55 600 000,00</b>	<b>48 600 000,00</b>	-	<b>7 000 000,00</b>	-	<b>6%</b>
<b>3.01</b>	<b>Educação</b>	<b>6 050 000,00</b>	<b>6 050 000,00</b>	-	-	-	<b>11%</b>
3.01.01	Melhoria da Qualidade do Ensino Pré- Escolar	1 400 000,00	1 400 000,00				
3.01.01.01	Promoção, desportivas e recreativa nos jardins;	150 000,00	150 000,00				
3.01.01.02	Formação e Capacitação dos Técnicos do Pré-Escolar;	400 000,00	400 000,00				
3.01.01.03	Apoio a jardins infantis	850 000,00	850 000,00				
3.01.02	Melhoria da Qualidade do Ensino Primario	300 000,00	300 000,00				
3.01.02.01	Promoção, desportivas e recreativa nas escolas;	150 000,00	150 000,00				
3.01.02.02	Aquisição de kits escolares	150 000,00	150 000,00				
3.01.03	Melhoria da Qualidade do Ensino Secundário	1 150 000,00	1 150 000,00				
3.01.03.01	Apoio a participação em Jornadas pedagógicas	250 000,00	250 000,00				
3.01.03.02	Atribuição de prémios aos alunos de mérito	350 000,00	350 000,00				
3.01.03.03	Feira das profissões	250 000,00	250 000,00				
3.01.03.04	Aquisição de kits escolares	300 000,00	300 000,00				
3.01.04	Ação Social Escolar	1 500 000,00	1 500 000,00				
3.01.04.01	Apoio transporte escolar	1 500 000,00	1 500 000,00				
3.01.06	Consolidação do ensino Superior	1 700 000,00	1 700 000,00				
3.01.06.01	Apoio aos estudantes -Formação universitária	1 700 000,00	1 700 000,00				
<b>3.02</b>	<b>Desporto</b>	<b>19 400 000,00</b>	<b>17 400 000,00</b>	-	<b>2 000 000,00</b>	-	<b>35%</b>
3.02.01	Generalização da Prática desportiva	19 400 000,00	17 400 000,00		2 000 000,00		
3.02.01.01	Reparação do Estádio Municipal	2 000 000,00	2 000 000,00				
3.02.01.02	Projeto "Bubista Ativa";	300 000,00	300 000,00				
3.02.01.03	Promoção e construção Escola Náutica	2 500 000,00	500 000,00		2 000 000,00		
3.02.01.04	Aquisição e Reabilitação de Fitness Parks	1 000 000,00	1 000 000,00				
3.02.01.05	Promover Palestras, Formações e Workshop's	500 000,00	500 000,00				
3.02.01.06	Realizar Torneio Inter- Povoações 2021;	300 000,00	300 000,00				
3.02.01.07	Gala de desporto	1 000 000,00	1 000 000,00				
3.02.01.08	Natal desportivo	300 000,00	300 000,00				
3.02.01.09	Apoio às Associações desportivas e Clubes federados/Apoiar a Seleção Regional, Futebol no Torneio Inter-ilhas 2021	2 500 000,00	2 500 000,00				
3.02.01.10	Aquisição de equipamentos desportivos	7 500 000,00	7 500 000,00				
3.02.01.11	Apoiar desporto Nautico	800 000,00	800 000,00				
3.02.01.12	Verão desportivo 2021	200 000,00	200 000,00				



EIXOS/PROGRAMA / SUB-PROGRAMA / PROJECTOS		Total	AAD/Interna	Governo	Donativos e outros	Empréstimo	Peso %
3.02.01.13	Apoiar o campeonato regional de beach soccer	500 000,00	500 000,00				
<b>3.03</b>	<b>Emprego e formação profissional</b>	<b>1 000 000,00</b>	<b>1 000 000,00</b>	-	-	-	<b>2%</b>
3.03.01	Formação Profissional direcionada para o emprego e inclusão social	1 000 000,00	1 000 000,00				
3.03.01.01	Formação profissional	1 000 000,00	1 000 000,00				
<b>3.04</b>	<b>Cultura</b>	<b>26 700 000,00</b>	<b>21 700 000,00</b>	-	<b>5 000 000,00</b>	-	<b>48%</b>
3.04.01	Valorização dos Produtos Culturais e do Património Histórico-Cultural	26 700 000,00	21 700 000,00	-	5 000 000,00	-	
3.04.01.01	Realização da gala cultural	1 000 000,00	500 000,00	-	500 000,00	-	
3.04.01.02	Apoio a realização do Carnaval	1 000 000,00	1 000 000,00	-	-	-	
3.04.01.03	Comemorar o dia Nacional da Morna 3 de Dezembro.	300 000,00	300 000,00	-	-	-	
3.04.01.04	Promover a formação de instrumentos musicais e outras áreas	600 000,00	600 000,00	-	-	-	
3.04.01.05	Realizar o Festival de Praia d' Cruz 2021	8 000 000,00	5 000 000,00	-	3 000 000,00	-	
3.04.01.06	Apoio a Festival de Morna	1 000 000,00	1 000 000,00	-	-	-	
3.04.01.07	Comemorar o dia Nacional da Cultura 18 de Outubro	400 000,00	400 000,00	-	-	-	
3.04.01.08	Organizar as Festas do Município e Santa Isabel	6 500 000,00	5 000 000,00	-	1 500 000,00	-	
3.04.01.09	Festas de Romaria	300 000,00	300 000,00	-	-	-	
3.04.01.10	Apoiar os jovens talentos	500 000,00	500 000,00	-	-	-	
3.04.01.11	Apoio/participação a diversas atividades culturais	1 200 000,00	1 200 000,00	-	-	-	
3.04.01.12	Dotar o Centro de Artes e Cultura - CAC de alguns equipamentos e outros	1 000 000,00	1 000 000,00	-	-	-	
3.04.01.13	Concurso Rua mais Limpa e iluminada	200 000,00	200 000,00				
3.04.01.14	Promover concursos diversos	400 000,00	400 000,00				
3.04.01.15	Março Mês do Teatro	200 000,00	200 000,00				
3.04.01.16	Apoio a Associação de músicos	100 000,00	100 000,00				
3.04.01.17	Homenagear os compositores das músicas tradicionais da Boa Vista	300 000,00	300 000,00				
3.04.01.18	Promover criação de Monumentos de Figuras Emblemáticas da Ilha	2 000 000,00	2 000 000,00				
3.04.01.19	Apoiar artistas locais na gravação de músicas, no lançamento de CD's; vídeos clips e afins	1 000 000,00	1 000 000,00				
3.04.01.20	Apoiar os escritores da ilha no lançamento de livros	500 000,00	500 000,00				
3.04.01.21	Projeto "TradRap" - concerto de Duolos com finalidade solidário;	200 000,00	200 000,00				
<b>3.05</b>	<b>Saúde</b>	<b>2 450 000,00</b>	<b>2 450 000,00</b>	-	-	-	<b>4%</b>
3.05.01	Melhoria da Prestação de Cuidados de saúde	2 450 000,00	2 450 000,00	-	-	-	
3.05.01.01	Promover Feiras e Palestras sobre a Saúde	150 000,00	150 000,00				
3.05.01.02	Programa de Sensibilização e Prevenção	1 100 000,00	1 100 000,00				
3.05.01.03	Remodelar e equipar as Unidades Sanitárias de Base (USBs)	1 000 000,00	1 000 000,00				
3.05.01.04	Desenvolver atividades enquadradas na luta contra o consumo, uso abusivo	200 000,00	200 000,00				
<b>4</b>	<b>Competitividade</b>	<b>43 875 000,00</b>	<b>28 055 642,00</b>	<b>6 350 000,00</b>	<b>9 469 358,00</b>	-	<b>5%</b>
<b>4.01</b>	<b>Agricultura</b>	<b>24 325 000,00</b>	<b>14 855 642,00</b>	-	<b>9 469 358,00</b>	-	<b>55%</b>
4.01.01.01	Mobilizar água para agricultura	12 325 000,00	4 255 642,00		8 069 358,00		
4.01.01.02	Instalar estufas agrícolas	2 000 000,00	2 000 000,00				
4.01.01.03	Formação para agricultores	200 000,00	200 000,00				

EIXOS/PROGRAMA / SUB-PROGRAMA / PROJECTOS		Total	AAD/Interna	Governo	Donativos e outros	Empréstimo	Peso %
4.01.01.04	Organizar feiras agropecuárias	300 000,00	300 000,00	-			
4.01.01.05	Apoio aos agricultores ;	3 000 000,00	3 000 000,00				
4.01.01.06	Implementar a 1ª fase do Projeto Fazenda Municipal	2 200 000,00	800 000,00		1 400 000,00		
4.01.01.07	Apoiar os criadores de gado na construção de Currais	2 000 000,00	2 000 000,00				
4.01.01.08	Construir bebedouros do gado	1 000 000,00	1 000 000,00				
4.01.01.09	Apoio na aquisição de Raças Melhoradas	200 000,00	200 000,00				
4.01.01.10	Controlo/combate aos cães vadios e outros animais à solta	1 000 000,00	1 000 000,00				
4.01.01.11	Apoiar os agricultores e criadores de gado de forma a minimizar invasão de gados nos perímetros agrícolas.	100 000,00	100 000,00				
<b>4.02</b>	<b>Pesca</b>	<b>2 950 000,00</b>	<b>2 950 000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>7%</b>
4.02.01.01	Apoio aos pescadores e peixeiras	1 000 000,00	1 000 000,00				
4.02.01.02	Promover a formação de Pescadores e Peixeiras	200 000,00	200 000,00				
4.02.01.03	Criar uma alternativa provisória para reparação e manutenção das embarcações de pesca	1 500 000,00	1 500 000,00				
4.02.01.04	Comemoração do dia do Pescador	250 000,00	250 000,00				
<b>4.03</b>	<b>Turismo</b>	<b>10 600 000,00</b>	<b>4 250 000,00</b>	<b>6 350 000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>24%</b>
4.03.01.01	Promover forum Turismo	700 000,00	350 000,00	350 000,00			
4.03.01.02	Participação em feiras nacionais e internacionais	1 000 000,00	1 000 000,00				
4.03.01.03	Promover o turismo rural	3 700 000,00	700 000,00	3 000 000,00			
4.03.01.04	Programa de fiscalização, formação e informação turística	500 000,00	500 000,00				
4.03.01.05	Comemoração do dia mundial do turismo 27 Setembro	300 000,00	300 000,00				
4.03.01.06	Criar pontos de informação turística	4 000 000,00	1 000 000,00	3 000 000,00			
4.03.01.07	Atualizar o Roteiro Turístico da ilha	400 000,00	400 000,00				
<b>4.04</b>	<b>Comércio</b>	<b>3 000 000,00</b>	<b>3 000 000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>7%</b>
4.04.01	<i>Valorização da Produção Nacional</i>	3 000 000,00	3 000 000,00				
4.04.01.01	Realizar ações de sensibilização e formação dos vendedores ambulantes, mercados e feiras	200 000,00	200 000,00				
4.04.01.02	Adquirir equipamentos e materiais para o Gb fiscalização e de proteção individual	800 000,00	800 000,00				
4.04.01.03	Incentivar aos pequenos e médios empresários no reforço das suas atividades no âmbito da COVID e Pós COVID	2 000 000,00	2 000 000,00				
<b>4.06</b>	<b>Sector Privado</b>	<b>3 000 000,00</b>	<b>3 000 000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>7%</b>
4.06.01	<i>Denamização do Sector Privado</i>	3 000 000,00	3 000 000,00				
4.06.01.02	Semana do empreendedorismo	300 000,00	300 000,00				
4.06.01.03	Boa vista Empreende	700 000,00	700 000,00				
4.06.01.04	Incentivar aos empreendedores nas suas atividades no âmbito da COVID e Pós COVID	2 000 000,00	2 000 000,00				
<b>5</b>	<b>Infra-estruturação</b>	<b>752 312 973,00</b>	<b>66 281 210,00</b>	<b>147 104 607,00</b>	<b>513 074 289,00</b>	<b>75 852 867,00</b>	<b>80%</b>
<b>5.01</b>	<b>Ordenamento do Território</b>	<b>5 000 000,00</b>	<b>1 000 000,00</b>	<b>4 000 000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1%</b>



	EIXOS/PROGRAMA / SUB-PROGRAMA / PROJECTOS	Total	AAD/Interna	Governo	Donativos e outros	Empréstimo	Peso %
5.01.01	Melhoria da gestão do território, solos e cadastro	5 000 000,00	1 000 000,00	4 000 000,00	-	-	
<b>5.02</b>	<b>Saneamento Básico</b>	<b>102 698 440,00</b>	<b>8 300 000,00</b>	<b>94 398 440,00</b>	-	-	<b>14%</b>
5.02.01	Melhoria sistema de recolha, tratamento dos resíduos sólidos e águas residuais	102 698 440,00	8 300 000,00	94 398 440,00	-	-	
5.02.01.01	Implementação de um sistema de tratamento de RSU'S - Aq. De Equipame	4 500 000,00	500 000,00	4 000 000,00	-	-	
5.02.01.02	Adquirir equipamentos de proteção individual para os funcionários do Saneamento e Jardinagem;	5 047 520,00	800 000,00	4 247 520,00	-	-	
5.02.01.03	Reforçar a frota de Viaturas para a área de Saneamento	33 150 920,00	-	33 150 920,00	-	-	
5.02.01.04	Tratamento de águas residuais/redes esgotos	45 000 000,00	-	45 000 000,00	-	-	
5.02.01.05	Acções de Formações Diversas , Reciclagens,Workshop, conferencias, feiras entre outros eventos	500 000,00	500 000,00	-	-	-	
5.02.01.06	Construção de abrigos de contentores/Casas de abrigos	5 000 000,00	1 000 000,00	4 000 000,00	-	-	
5.02.01.07	Apoio na construção de casas de banho	3 000 000,00	1 000 000,00	2 000 000,00	-	-	
5.02.01.08	Operacionalizar o parque de viaturas do saneamento -1ª FASE	3 000 000,00	3 000 000,00	-	-	-	
5.02.01.09	Estagnar as pocilgas nas encostas e nas proximidades das habitações e instituições/Construção de Pocilgas	3 500 000,00	1 500 000,00	2 000 000,00	-	-	
<b>5.03</b>	<b>Gestão dos Recursos Hídricos</b>	<b>4 000 000,00</b>	<b>4 000 000,00</b>	-	-	-	<b>1%</b>
5.03.01	Melhoria da Gestão Integrada e Qualidade de Água para o Abastecimento Pública	4 000 000,00	4 000 000,00	-	-	-	
5.03.01.01	Ligação de rede domiciliar de água cidade Sal Rei e Povoados	4 000 000,00	4 000 000,00	-	-	-	
<b>5.04</b>	<b>Infra-estruturas e Transportes</b>	<b>650 000,00</b>	<b>650 000,00</b>	-	-	-	<b>0%</b>
5.04.01	Garantia de condições de Segurança das Estradas para a Circulação	650 000,00	650 000,00	-	-	-	
5.04.01.01	Sinalização Viária	500 000,00	500 000,00	-	-	-	
5.04.01.02	Comemoração do dia mundial do trânsito	150 000,00	150 000,00	-	-	-	
<b>5.05</b>	<b>Energia</b>	<b>1 500 000,00</b>	<b>1 500 000,00</b>	-	-	-	<b>1%</b>
5.05.01	Melhoria das infra-estrut. produção, armazenamento e distribuição de energia	1 500 000,00	1 500 000,00	-	-	-	
5.05.01.01	Ligação de rede domiciliar de energia cidade Sal Rei e Povoados Energia	1 500 000,00	1 500 000,00	-	-	-	
<b>5.06</b>	<b>Requalificação Urbana e Habitação</b>	<b>638 464 533,00</b>	<b>50 831 210,00</b>	<b>48 706 167,00</b>	<b>513 074 289,00</b>	<b>25 852 867,00</b>	<b>85%</b>
5.06.01	Melhoria da Planificação urbanística, Habitacional e Requalificação	638 464 533,00	50 831 210,00	48 706 167,00	513 074 289,00	25 852 867,00	
5.06.01.01	Calçamentos em Sal-Rei e Povoados	45 206 167,00	8 000 000,00	37 206 167,00	-	-	
5.06.01.02	Requalificação da entrada/centro do Rabil e Riba Rocha	33 584 299,00	7 000 000,00	9 500 000,00	-	-	
5.06.01.03	Miradouro de Rabil-Riba Rotxa	5 500 000,00	3 500 000,00	2 000 000,00	-	-	
5.06.01.04	Manutenções / requalificações e infraestruturas Municipais	19 267 968,00	19 267 968,00	-	-	-	
5.06.01.05	Reabilitação de Cemitérios	2 000 000,00	2 000 000,00	-	-	-	
5.06.01.06	Largo da Igreja de Fundo das Figueiras	9 831 810,00	4 709 907,00	-	-	-	
5.06.01.07	Outras manutenções/Reabilitação de infraestruras diversas	3 000 000,00	3 000 000,00	-	-	-	
5.06.01.08	Requalificar entrada de estância de Baixo	3 500 000,00	1 676 667,00	-	-	-	
5.06.01.09	Requalificar entrada de Cabeça dos Tarafes	2 000 000,00	958 096,00	-	-	-	

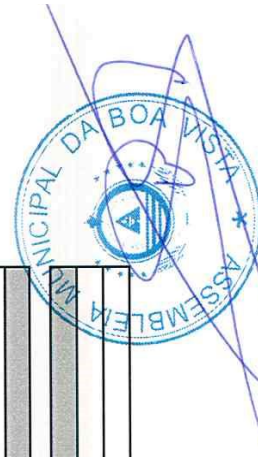


	EIXOS/PROGRAMA / SUB-PROGRAMA / PROJECTOS	Total	AAD/Interna	Governo	Donativos e outros	Empréstimo	Peso %
5.06.01.10	Requalificação da entrada e largo da Praça da Bofareira	1 500 000,00	718 572,00			781 428,00	
5.06.01.11	Requalificação do largo da Praça de Santa Isabel	128 944 521,00	-		128 944 521,00		
5.06.01.12	Requalificação das orlas marítimas de Sal-Rei	384 129 768,00			384 129 768,00		
6	Coesão Social	60 676 000,00	21 660 000,00	38 616 000,00	400 000,00	-	6%
<b>6.02</b>	<b>Habituação social</b>	<b>50 616 000,00</b>	<b>12 000 000,00</b>	<b>38 616 000,00</b>	-	-	<b>83%</b>
6.02.01.	<i>Melhoria das Condições de Habitação dos Mais Desfavorecidos</i>	50 616 000,00	12 000 000,00	38 616 000,00	-	-	
6.02.01.01	<i>Construção de habitação social</i>	16 000 000,00	2 000 000,00	14 000 000,00	-	-	
6.02.01.02	<i>Apoio a autoconstrução jovem</i>	5 000 000,00	5 000 000,00	-	-	-	
6.02.01.03	<i>Reabilitação de habitações precárias</i>	29 616 000,00	5 000 000,00	24 616 000,00	-	-	
6.04	<b>Protecção Social</b>	<b>10 060 000,00</b>	<b>9 660 000,00</b>	-	<b>400 000,00</b>	-	<b>17%</b>
6.04.02	<i>Garantia do acesso de todos grupos sociais e profissionais a protecção social</i>	7 500 000,00	7 100 000,00	-	400 000,00	-	
6.04.02.01	Operacionalizar a loja social	500 000,00	200 000,00		300 000,00		
6.04.02.02	Dar continuidade ao Projeto Social "Casa da Sopa" em Fundo das Figueiras	500 000,00	500 000,00				
6.04.02.03	Comemorar o Dia Internacional da Solidariedade Humana "20 de dezembro	300 000,00	300 000,00				
6.04.02.04	Outubro mês do Idoso	500 000,00	500 000,00				
6.04.02.05	Programa "Natal do Idoso"	400 000,00	300 000,00		100 000,00		
6.04.02.06	Programa de inclusão social	5 300 000,00	5 300 000,00				
6.04.03	Protecção dos direitos das crianças e adolescentes	600 000,00	600 000,00				
6.04.03.01	Comemoração dia das crianças	300 000,00	300 000,00				
6.04.03.02	Projeto Adolescente	300 000,00	300 000,00				
6.04.04	Programação e apoio as iniciativas locais e desenvolvimentos comunitario	1 960 000,00	1 960 000,00				
6.04.04.01	Assinalar e comemorar o Dia Municipal do Emigrante – 15 de agosto	400 000,00	400 000,00				
6.04.04.02	Comemorar o Dia Municipal do Imigrante "18 de dezembro".	300 000,00	300 000,00				
6.04.04.03	Celebrar o dia de Africa 25 de Maio	500 000,00	500 000,00				
6.04.04.04	Promover encontros Trimestral com as Associações de Comunidades Imigradas da ilha	60 000,00	60 000,00				
6.04.04.05	Apoiar o Associativismo Comunitário e o Voluntariado, através da assinatura dos protocolos;	700 000,00	700 000,00				
		<b>940 235 710,00</b>	<b>184 853 494,00</b>	<b>199 585 702,00</b>	<b>529 943 647,00</b>	<b>25 853 867,00</b>	<b>100%</b>

Orçamento de 2021

MAPA XI- Resumo das Operações Fiscais do Município, Especificando os Saldos e a Natureza do seu Financiamento

Classificação Económica	Descrição	Administração directa	Serviços Autónomos	Subtotal	Investimento	Total	Peso no Orçamento	
							Parcial%	Global%
<b>01</b>	<b>RECEITAS</b>							
01.01	Impostos	113 066 133,00	-	113 066 133,00	-	113 066 133,00	37,02	9,89
01.02	Segurança Social	-	-	-	-	-	0,00	0,00
01.03	Transferências	145 881 974,00	-	145 881 974,00	736 779 351,00	882 661 325,00	47,77	77,24
01.04	Outras receitas	46 450 267,00	-	46 450 267,00	-	46 450 267,00	15,21	4,06
<b>03</b>	<b>Activos e passivos</b>							
03.01	Activos não financeiros	-	-	-	100 530 642,00	100 530 642,00	0,00	0,00
	<b>Total das Receitas</b>	<b>305 398 374,00</b>	-	<b>305 398 374,00</b>	<b>837 309 993,00</b>	<b>1 142 708 367,00</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>02</b>	<b>DESPESAS</b>							
02.01	Despesas com pessoal	146 104 845,00	-	146 104 845,00	-	146 104 845,00	63,99	12,50
02.02	Aquisição de bens e serviços	53 142 920,00	-	53 142 920,00	130 306 737,00	183 449 657,00	23,28	15,70
02.03	Consumo de capital fixo	-	-	-	-	-	0,00	0,00
02.04	Juros e outros encargos	15 394 818,00	-	15 394 818,00	-	15 394 818,00	6,74	1,32
02.05	Subsídios	-	-	-	-	-	0,00	0,00
02.06	Transferências	-	-	-	-	-	0,00	0,00
02.07	Benefícios Sociais	5 371 531,00	-	5 371 531,00	-	5 371 531,00	2,35	0,46
02.08	Outras despesas	8 311 410,00	-	8 311 410,00	-	8 311 410,00	3,64	0,71
03.01	Activos não financeiros	-	-	-	809 928 973,00	809 928 973,00	0,00	69,31
	<b>Total das Despesas</b>	<b>228 325 524,00</b>	-	<b>228 325 524,00</b>	<b>940 235 710,00</b>	<b>940 235 710,00</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	<b>Investimento</b>							
	Financiamento interno				184 853 494,00			
	Financiamento externo				755 382 216,00			
	<b>Total</b>				<b>940 235 710,00</b>			
	<b>Total Receita</b>	<b>1 142 708 367,00</b>		<b>1 168 561 234,00</b>		<b>940 235 710,00</b>	<b>0,00</b>	<b>80,46</b>
	<b>Total Despesas</b>			<b>1 168 561 234,00</b>		<b>940 235 710,00</b>	<b>0,00</b>	<b>80,46</b>
				Financiamento	-	-		



<b>Ativos Financeiros</b>			-
Constituição de Depósitos, Certificados e poupança			
Outros ativos			
<b>Passivos Financeiros (Mercado Interno)</b>			- <b>28 257 355,00</b>
Empréstimos Obtidos - Aquisições			- 28 257 355,00
Empréstimos Obtidos Amortização			
Outras Passivos Financeiros -Aquisição			
<b>Operações ativas</b>		<b>Operações passivas</b>	
		- <b>28 257 355,00</b>	- <b>28 257 355,00</b>
Déficit global	Financiamento	GAP	
- <b>25 852 867,00</b>	- <b>25 852 867,00</b>		

Assembleia Municipal da Boa Vista, cidade de Sal-Rei, aos 25 de janeiro de 2021. — O Presidente, *Walter Emanuel da Silva Évora*.



II SÉRIE  
**BOLETIM  
OFICIAL**

Registo legal, n.º 2/2001, de 21 de Dezembro de 2001

Endereço Electronico: [www.incv.cv](http://www.incv.cv)



Av. da Macaronésia, cidade da Praia - Achada Grande Frente, República Cabo Verde.  
C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09  
Email: [kioske.incv@incv.cv](mailto:kioske.incv@incv.cv) / [incv@incv.cv](mailto:incv@incv.cv)

I.N.C.V., S.A. informa que a transmissão de actos sujeitos a publicação na I e II Série do *Boletim Oficial* devem obedecer as normas constantes no artigo 28º e 29º do Decreto-lei n.º 8/2011, de 31 de Janeiro.





# BOLETIM OFICIAL

## ÍNDICE

### PARTE J

#### MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E TRABALHO

##### *Direção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação:*

##### **Extrato de publicação de associação n° 299/2021:**

Certifica narrativamente para efeitos de publicação, que na Conservatória, foi constituída uma associação sem fins lucrativos denominada “O BOM CIDADÃO – OBC” ..... 244

##### **Extrato de publicação de associação n° 300/2021:**

Certifica narrativamente para efeitos de publicação, que na Conservatória, foi constituída uma associação sem fins lucrativos denominada “ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE ESCOLAS E CENTROS PRIVADOS DE CABO VERDE – ANECPCV” ..... 244

##### **Extrato de publicação de associação n° 301/2021:**

Certifica narrativamente para efeitos de publicação, que na Conservatória, foi constituída uma associação sem fins lucrativos denominada “ASSOCIAÇÃO LOVELY DOG” ..... 244

##### **Extrato de publicação de sociedade n° 302/2021:**

Certifica narrativamente para efeitos de publicação, que na Conservatória, se encontra exarado um registo de aumento de capital social, divisão e cessão de quotas, cessação de funções e nomeação de membro de órgão social, da sociedade comercial por quotas denominada “CASANOVA INTERIORES, LDA” ..... 245

##### **Extrato de publicação de fundação n° 4/2021:**

Certifica narrativamente para efeitos de publicação, que na Conservatória, se encontra exarado um registo de constituição de fundação, nos seguintes termos: “FIRMA: FUNDAÇÃO SIMAJÚLIA” ..... 245

##### **Extrato de publicação de sociedade n° 303/2021:**

Certifica narrativamente para efeitos de publicação, que na Conservatória, se encontra exarado um registo de cessação de funções e nomeação da gerência, da sociedade comercial por quotas denominada “CAYPUS – RESTAURAÇÃO, SOCIEDADE UNIPessoal, LDA” ..... 245

##### **Extrato de publicação de sociedade n° 304/2021:**

Certifica narrativamente para efeitos de publicação, que na Conservatória, se encontra exarado, cessão de quotas, nomeação da gerência e forma de obrigar da sociedade comercial por quotas sob a firma, denominada “PENSÃO BIG GAME, LDA” ..... 246

**PARTE J****MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E TRABALHO****Direção-Geral dos Registos,  
Notariado e Identificação****Conservatória de Registo das Pessoas Coletivas****Extrato de publicação de associação nº 299/2021**

A CONSERVADORA: DENÍSIA ALMEIDA DA GRAÇA

**EXTRATO**

Certifico narrativamente para efeitos de publicação, que nesta Conservatória a meu cargo e nos termos do disposto na alínea *b*) do número 1 do artigo 9.º, da Lei número 25/VI/2003, de 21 de julho, foi constituída uma Associação sem fins lucrativos denominada O BOM CIDADÃO - OBC, com sede em Terra Branca, Cidade da Praia, de duração indeterminada, tendo por objeto: *a*) Estimular a educação de crianças, jovens, e alfabetização de adultos norteadas pelos valores sociais almejados; *b*) Promover acesso aos serviços sociais do Estado; *c*) Estimular o voluntariado social, o auxílio e a assistência aos mais desfavorecidos economicamente e em situações de vulnerabilidade; *d*) Promover a atividades que resgatam e valorizam a cultura Caboverdiana; *e*) Promover a proteção social de trabalhadores informais e suas famílias e o cooperativismo comunitário; *f*) Cooperar com organismo nacionais, regionais ou internacionais na organização e animação de atividades de formação ou reflexão sobre os valores dos seres humanos no desenvolvimento

VINCULAÇÃO: A associação obriga-se -se pela assinatura do presidente da Direção.

**ÓRGÃOS DESIGNADOS:****DIREÇÃO:**

- Presidente: Jair Correia Ramos Furtado.
- Secretário: Ângela Teixeira Soares de Carvalho.
- Tesoureiro: Bruno Miguel Lopes Morais.

**CONSELHO FISCAL:**

- Presidente: Adília Aleida Varela Pinto.
- Membro: Milton Mendes Barbosa.
- Membro: Kluivert Júnior Borges Lopes.
- Duração do mandato: 2 (dois) anos.

Conservatória de Registo das Pessoas Coletivas, aos 18 de março de 2021. — A Conservadora, *Denísia Almeida da Graça*.

**Conservatória de Registo das Pessoas Coletivas****Extrato de publicação de associação nº 300/2021**

A CONSERVADORA: DENÍSIA ALMEIDA DA GRAÇA

**EXTRATO**

Certifico narrativamente para efeitos de publicação, que nesta Conservatória a meu cargo e nos termos do disposto na alínea *b*) do número 1 do artigo 9.º, da Lei número 25/VI/2003, de 21 de julho, foi constituída uma Associação sem fins lucrativos denominada ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE ESCOLAS E CENTROS PRIVADOS DE CABO VERDE - ANECPCV, com sede em Fazenda, Cidade da Praia, de duração indeterminada, tendo por objeto: *a*) Dinamizar e dignificar o ensino tecnológico, artístico e profissional ministrado nas escolas profissionais; *b*) Promover a qualidade do ensino ministrado nas escolas profissionais, contribuindo, nomeadamente, para a definição de princípios e orientações pedagógicas; *c*) Promover a formação contínua do pessoal docente e não docente; *d*) Contribuir para a melhoria do estatuto jurídico das escolas profissionais devidamente credenciadas; *e*) Promover a cooperação e a troca de experiências entre os Associados; *f*) Apoiar técnica e juridicamente as escolas profissionais devidamente credenciadas; *g*) Coordenar ou desenvolver parcerias com as diversas instituições ao nível local, regional, nacional e internacional, bem como com os agentes económicos e sociais, em matérias relacionadas com o desenvolvimento da formação escolar e profissional de jovens e adultos; *h*) Promover a autonomia, a capacidade e a liberdade de atuação das escolas profissionais; *i*) Qualquer sanção disciplinar é precedida de inquérito, com direito de defesa e recurso assegurados, conduzido por uma Comissão de Inquérito especificamente designada para o efeito e composta por três membros indicados pelo Conselho Fiscal; *j*) A posição política de qualquer dos associados não vincula a ANECPCV.

VINCULAÇÃO: A ANECPCV fica obrigada pela assinatura de dois membros da Direção, sendo uma delas a do presidente ou do seu substituto, nas suas faltas ou impedimentos.

**ÓRGÃOS DESIGNADOS:****MESA DA ASSEMBLEIA GERAL:**

- Presidente: SONASA, representado por José António Tavares Ramos da Graça.
- Vice-presidente: CFC, representado por Nélio Patrick Moreira Silva.
- Secretário: GUIA DE SERVIÇOS, representado por Neusa da Conceição Borges da Silva.
- Vogal: CAPITAL HUMANO, representado por Diva Ivone Santos Gomes.

**DIREÇÃO:**

- Presidente: EPTARTES, representado por Ana Rita dos Reis Brito Teixeira.
- Vice-presidente - Barlavento: SAL ACADEMY, representado por Nádia Helena Lopes Soares Évora.
- Vice-presidente - Sotavento: CEA, representado por Dionísio Simões Pereira.

**CONSELHO FISCAL:**

- Presidente: HF FORMAÇÃO, representado por Hélder da Veiga Fernandes.
- Vogal: PROSUCESSO, representado por Nilton Jorge de Carvalho Garcia.
- Vogal: FORMINVEST, representado por Nilza Maria da Luz Tavares.
- Duração do mandato: 3 (três) anos.

Conservatória de Registo das Pessoas Coletivas, aos 5 de abril de 2021. — A Conservadora, *Denísia Almeida da Graça*.

**Conservatória de Registo das Pessoas Coletivas****Extrato de publicação de associação nº 301/2021**

A CONSERVADORA: DENÍSIA ALMEIDA DA GRAÇA

**EXTRATO**

Certifico narrativamente para efeitos de publicação, que nesta Conservatória a meu cargo e nos termos do disposto na alínea *b*) do número 1 do artigo 9.º, da Lei número 25/VI/2003, de 21 de julho, foi constituída uma Associação sem fins lucrativos denominada ASSOCIAÇÃO LOVELY DOG, com sede em Achada São Filipe, Cidade da Praia, de duração indeterminada, tendo por objeto: A captura, castração, desinfeção, tratamento e cuidados permanentes de cães e gatos de rua.

VINCULAÇÃO: Os cheques, ordens de pagamento e títulos que representem obrigações financeiras da associação, são assinados conjuntamente pelo presidente da direção e o tesoureiro do conselho fiscal.

**ÓRGÃOS DESIGNADOS:****DIREÇÃO:**

- Presidente: Hermelinda Pina Rosa Amado Nunes Pinto.
- Vice-presidente: João Alberto de Pina Rosa Amado.
- Secretário: Eunice Helena Varela Pinto.

**CONSELHO FISCAL:**

- Presidente: Nelson da Cruz Gonçalves.
- Vice-presidente: Dulcelina Maria Andrade Semedo.
- Tesoureiro: Felisberto Nunes Pinto.
- Duração do mandato: 4 (quatro) anos.

Conservatória de Registo das Pessoas Coletivas, aos 12 de abril de 2021. — A Conservadora, *Denísia Almeida da Graça*.

**Conservatória dos Registos Comercial e Automóvel da Praia**

**Extrato de publicação de sociedade nº 302/2021**

A CONSERVADORA: DENÍSIA ALMEIDA DA GRAÇA

**EXTRATO**

Certifico narrativamente para efeitos de publicação, que nesta Conservatória a meu cargo, se encontra exarado um registo de aumento de capital social, divisão e cessão de quotas, cessação de funções e nomeação de membro de órgão social, da sociedade comercial por quotas denominada CASANOVA INTERIORES, LDA, com sede no Plateau, Cidade da Praia, e o capital social de 200.000\$00, matriculada na Conservatória dos Registos Comercial e Automóvel da Praia, sob o número 262382687/1611620100826.

**AUMENTO DE CAPITAL:**

**MONTANTE E MODALIDADE DO AUMENTO:** 5.800.000\$00 (cinco milhões e oitocentos mil escudos), na modalidade de novas entradas, realizado em dinheiro.

**CAPITAL APÓS O AUMENTO:** 6.000.000\$000 (seis milhões de escudos).

**DIVISÃO E CESSÃO DE QUOTAS:**

**CEDENTE:**

- Nome: Paulo Renato Monteiro Santiago.
- Estado Civil: Casado com Helga Cristina Monteiro Santos Santiago, no regime de comunhão geral de bens.
- Residência: Palmarejo, Cidade da Praia.
- NIF: 114831564.

**QUOTA DIVIDIDA:** 4.500.000\$00.

**QUOTA TRANSMITIDA:** 2.400.000\$00.

**CESSIONÁRIO:**

- Firma: BP Group - Investimentos & Capital, Lda.
- Sede: Edifício Milcar, R/C Dt.º, Cidade da Praia.
- NIF: 284612103.

**QUOTA TRANSMITIDA:** 600.000\$00.

**CESSIONÁRIO:**

- Nome: Davi Jorge Monteiro Santiago.
- Estado Civil: Solteiro, maior.
- Residência: Aveiro, Portugal.
- NIF: 163080852.

**CESSAÇÃO DE FUNÇÕES:**

**GERÊNCIA:**

- Nome: Gerson Sérgio Monteiro.
- Cargo: Gerente.
- Causa: Renúncia.
- Data: 29 de março de 2021.

**NOMEAÇÃO:**

**GERÊNCIA:**

- Nome: Bruno António Silva Canuto.
- Cargo: Gerente.

**ARTIGO ALTERADO:** 4.º

**TERMOS DA ALTERAÇÃO:**

**CAPITAL:** 6.000.000\$00.

**SÓCIOS E QUOTAS:**

- Quota: 1.500.000\$00.
- Titular: Paulo Renato Monteiro Santiago.
- Quota: 1.500.000\$00.
- Titular: Gerson Sérgio Monteiro.
- Quota: 2.400.000\$00.
- Titular: BP Group - Investimentos & Capital, Lda.
- Quota: 600.000\$00.
- Titular: Davi Jorge Monteiro Santiago.

Conservatória dos Registos Comercial e Automóvel da Praia, aos 14 de abril de 2021. — A Conservadora, *Denísia Almeida da Graça*.

**Conservatória de Registo das Pessoas Coletivas**

**Extrato de publicação de fundação nº 4/2021**

A CONSERVADORA: DENÍSIA ALMEIDA DA GRAÇA

**EXTRATO**

Certifico narrativamente para efeitos de publicação, que nesta Conservatória a meu cargo e nos termos do disposto no número 5 do artigo 185.º, do Código Civil, se encontra exarado um registo de constituição de fundação, devidamente reconhecida a personalidade jurídica pelo Ministério de Justiça e Trabalho (Despacho número 109/2021, de 13 de abril de 2021), nos seguintes termos:

**FIRMA:** FUNDAÇÃO SIMAJÚLIA.

**SEDE:** Palmarejo Baixo, cidade da Praia.

**OBJECTO:** Prosseguir fins de carácter de beneficência ou de solidariedade social e tem como objetivo assegurar que todas as crianças e jovens com deficiência, crianças e jovens em situação de risco, bem como as suas famílias e pessoas da Terceira Idade, recebam os cuidados específicos de que necessitam aumentando a sua autonomia e promovendo a sua inclusão e bem estar.

**PATRIMÓNIO INICIAL:** 1.000.000\$00 (um milhão de escudos).

**FORMA DE OBRIGAR:** A fundação vincula-se: a. Pela assinatura de um membro do conselho superior nos termos do mandato que lhe tenha sido conferido pelo próprio conselho; b. Pela assinatura de dois administradores; c. Pela assinatura de um administrador e de um procurador nos termos dos respetivos mandatos; d. Pela assinatura de um administrador no exercício de poderes que lhe forem delegados por deliberação do conselho de administração; e. Pela assinatura de dois membros da comissão executiva; f. Pela assinatura de um procurador, nos termos da respetiva procuração, desde que circunscrita para a prática de certos e determinados atos.

**ÓRGÃO DA FUNDAÇÃO:**

**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:**

- Presidente: Maria Teresa Mascarenhas dos Santos Pina.
- Vice-Presidente: Cariny Teresa Mascarenhas Pina.
- Vogal: Maria de Fátima dos Reis dos Santos Baessa.
- Duração do mandato: 4 (quatro) anos.

Conservatória de Registo das Pessoas Coletivas, aos 16 de abril de 2021. — A Conservadora, *Denísia Almeida da Graça*.

**Conservatória dos Registos Comercial de Tarrafal**

**Extrato de publicação de sociedade nº 303/2021**

CONSERVADOR P/S: LIC. JOSÉ ULISSES FORTES FURTADO

**EXTRATO**

Certifico narrativamente para efeitos de publicação, que nesta Conservatória a meu cargo, se encontra exarado um registo de cessação de funções e nomeação da gerência, da sociedade comercial por quotas denominada CAYPUS – RESTAURAÇÃO, SOCIEDADE UNIPESSOAL, LDA com sede em Monte Iria, Tarrafal de Santiago, e com o capital social de 500.000\$00, matriculada na Conservatória dos Registos Comercial do Tarrafal, sob o número 284625000/300918120201015.

**CESSAÇÃO DE FUNÇÕES:**

**GERÊNCIA.**

- Nome: Natalina Tavares Pereira.
- Cargo: Gerente.
- Causa: Renuncia.
- Data: 02.02.2021.

**NOMEAÇÃO:**

**GERÊNCIA.**

- Nome: Carla Sofia Tavares Correia.
- Cargo: Gerente.

Conservatória dos Registos Comercial de Tarrafal, aos 18 de setembro de 2021. — O Conservador P/S, *José Ulisses Fortes Furtado*.

**Conservatória e Cartório Notarial de Segunda Classe do Maio**

**Extrato de publicação de sociedade n.º 304/2021**

O CONSERVADOR P/S, EMANUEL ROCHA ALVES

**EXTRATO**

Certifico narrativamente para efeitos de publicação, que nesta Conservatória a meu cargo, se encontra exarado um averbamento de Transmissão de quotas de 2.500.000\$00, por óbito de Ida Lucchi, a favor dos herdeiros Alan Ricci, solteiro, maior, e Matia Ricci, solteiro, maior, residentes na Cidade do Porto Inglês, Maio, cessão de quotas, nomeação da gerência e forma de obrigar da sociedade comercial por quotas sob a firma “PENSÃO BIG GAME, LD” com sede na Cidade do Porto Inglês, Maio, com o capital social de 5.000.000\$00, matriculada nesta Conservatória do Registo do Maio, sob o número 265647002/520120718.

Em consequência, alteram os artigos correspondentes do pacto social que passa a ter a seguinte e nova redação:

**TERMOS DA ALTERAÇÃO:**

ARTIGO ALTERADO 6.º, 15.º e 16.º.

**QUOTAS:**

**CEDENTE:**

- Nome: Alan Ricci.
- Estado Civil: solteiro, maior.
- Residência: Cidade do Porto Inglês, Maio.
- Nif: 165178736.

QUOTA TRANSMITIDA: 750.000\$00.

**CEDENTE:**

- Nome: Matia Ricci.
- Estado Civil: solteiro, maior.

- Residência: Cidade do Porto Inglês, Maio.

- Nif: 165178736.

QUOTA TRANSMITIDA: 750.000\$00.

**CESSIONÁRIO:**

- Nome: Gilberto Ricci.
- Estado Civil: Viúvo.
- Residência: Cidade do Porto Inglês, Maio.
- Nif: 165178817.

CAPITAL: 5.000.000\$00.

**SÓCIOS/QUOTAS:**

- Quota: 4.000.000\$00.
- Titular: Gilberto Ricci.
- Quota: 500.000\$00.
- Titular: Alan Ricci.
- Quota: 500.000\$00.
- Titular: Matia Ricci.

GERÊNCIA: Exercida pelo sócio Gilberto Ricci

FORMA DE OBRIGAR: A sociedade obriga-se pela assinatura do gerente Gilberto Ricci.

Pela assinatura do procurador ou mandatário da sociedade no âmbito dos poderes conferidos pelo mandato.

Está conforme o original.

Conservatória e Cartório Notarial do Maio, aos 20 de abril de 2021.  
— O Conservador P/S, *Emanuel Rocha Alves*.



**II SÉRIE  
BOLETIM  
OFICIAL**

Registo legal, n.º 2/2001, de 21 de Dezembro de 2001

Endereço Electronico: [www.incv.cv](http://www.incv.cv)



Av. da Macaronésia, cidade da Praia - Achada Grande Frente, República Cabo Verde.  
C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09  
Email: [kioske.incv@incv.cv](mailto:kioske.incv@incv.cv) / [incv@incv.cv](mailto:incv@incv.cv)

**I.N.C.V., S.A. informa que a transmissão de actos sujeitos a publicação na I e II Série do *Boletim Oficial* devem obedecer as normas constantes no artigo 28.º e 29.º do Decreto-lei n.º 8/2011, de 31 de Janeiro.**