



BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE

PARTE C

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção Nacional da Administração Pública:

Extrato do despacho n° 663/2021:

Aposentando Maria José Santos Tavares, apoio operacional nível I, do quadro de pessoal da Câmara Municipal da Boa Vista..... 1058

Extrato do despacho n° 664/2021:

Fixando pensão de sobrevivência a favor de Olimpia Rodrigues Silva, herdeira hábil de António Alves Silva..... 1058

Extrato do despacho n° 665/2021:

Fixando pensão de sobrevivência a favor de Leivinia Ramos Andrade e Auxilia Larissa Ramos Andrade, herdeiras hábeis de Domingos Vicente Andrade..... 1059

Extrato do despacho n° 666/2021:

Fixando pensão de sobrevivência a favor de Lucinda Semedo da Veiga, herdeira hábil de Domingos Vicente Andrade..... 1059

Extrato do despacho n° 667/2021:

Aposentando Pedro Delgado Fortes Pires, apoio operacional nível III, do quadro de pessoal do Ministério da Agricultura e Ambiente..... 1059

Retificação n° 88/2021:

Retificando a publicação feita de forma inexata, no *Boletim Oficial* II Série n° 39 de 4 de março de 2021, referente a aposentação do Lázaro Lopes Rocha, Ex-Delegado do Procurador da República Principal..... 1059

MINISTÉRIO DO TURISMO E TRANSPORTES, MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E CÂMARA MUNICIPAL DO SAL

Despacho conjunto n° 19/2021:

Requisitando Roseanne Romira Oliveira Delgado, quadro superior da Cabo Verde Telecom, para exercer as funções de Diretora de Novos Negócios dos Correios de Cabo Verde S.A..... 1059

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Direção Nacional da Polícia Nacional:

Retificação n° 89/2021:

Retificando a publicação feita de forma inexata no *Boletim Oficial* n° 67, II Série, de 22 de abril de 2021, referente ao extrato de despacho n° 69/GDN/2021, que promove os elementos da Polícia Nacional..... 1059

PARTE E	MINISTÉRIO DA SAÚDE E DA SEGURANÇA SOCIAL
	<i>Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão:</i>
	Regulamento:
	Regulamento que estabelece os princípios de gestão e de funcionamento do HBS, a sua estrutura orgânica e as competências das áreas funcionais que o integram. 1060
	Extrato do despacho nº 668/2021:
	Concedendo licença sem vencimento pelo período de 1 (um) ano a Eusébio Lopes Moreno, apoio operacional nível II, condutor auto, contratado do Hospital Dr. Agostinho Neto 1073
	Extrato do despacho nº 669/2021:
	Concedendo prorrogação de licença sem vencimento pelo período de 1 (um) ano a Edviges Sousa Miranda, apoio operacional nível I/1, afeta à Delegacia de Saúde de Ribeira Grande, Santo Antão. 1073
	Extrato do despacho nº 680/2021:
	Demitindo do cargo, Demmis Renato da Cruz Neves, Enfermeiro Graduado, nomeado no quadro de pessoal do Ministério da Saúde e da Segurança Social, por não tomada de posse. 1073
Extrato do despacho nº 681/2021:	
Colocando em regime de dedicação exclusiva, Jacqueline José Varela Soares de Carvalho, Médica Graduada, pertencente ao quadro de pessoal do Ministério da Saúde e da Segurança Social. 1073	
Extrato do despacho nº 682/2021:	
Dando por finda o exercício da função como Delegada de Saúde do Porto Novo, e revogando o ato de atribuição do subsídio do regime de dedicação exclusiva a Isaulina Gomes Delgado, Médica Geral Sénior, pertencente ao quadro de pessoal do Ministério da Saúde e da Segurança Social. 1073	
Extrato do despacho nº 683/2021:	
Apresentando Maria Joana Baptista da Rocha Gonçalves Barros, Enfermeira Graduada I, quadro do pessoal do Ministério da Saúde e da Segurança Social à Junta de Saúde de Sotavento. 1073	
PARTE E	UNIVERSIDADE DE CABO VERDE
	Despacho nº 37/ARES/2020:
	Acreditação e registo do ciclo de estudos do Curso de Mestrado em Educação Especial: Domínio Cognitivo-Motor, na Universidade de Cabo Verde. 1074
PARTE E	FUNDAÇÃO CABO-VERDIANA DE ACÇÃO SOCIAL ESCOLAR
	Extrato do despacho nº 684/2021:
	Dando por finda, a seu pedido, a comissão de serviço de Nildes Varela Barros, que exercia o cargo de Diretora de Comunicação e Informação. 1074

PARTE C

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção Nacional da Administração Pública

Extrato do despacho nº 663/2021 — De S. Ex.^a o Diretor Nacional da Administração Pública, por subdelegação de competências da Secretária de Estado Adjunta para a Modernização Administrativa, através do Despacho nº 39/2018, de 16 de julho.

De 19 de junho de 2020:

Maria José Santos Tavares, Apoio Operacional nível I do quadro de pessoal da Câmara Municipal da Boa Vista, aposentada nos termos do nº 3 do artigo 5º do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência (EAPS), aprovado pela Lei nº 61/III/89, de 30 de dezembro, conjugado com o artigo 8º do Decreto-lei nº 5/2019, de 11 de janeiro, que define as normas e os procedimentos necessários à execução do Orçamento do Estado para o ano económico de 2019, com direito à pensão anual no valor de 245 988\$00 (duzentos e quarenta e cinco mil novecentos e oitenta e oito escudos), sujeita à retificação, calculada em conformidade com o artigo 37º do EAPS, correspondente a 32 anos, 5 meses e 8 dias de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

A despesa tem cabimento no Código 02.07.01.01.01 do orçamento vigente na Câmara Municipal da Boa Vista.

(Visado pelo Tribunal de Contas em 13 de abril de 2021)

Direção Nacional da Administração Pública do Ministério das Finanças, na Praia, aos 4 de maio de 2021. — O Diretor Nacional, *Mafaldo de Jesus Varela de Carvalho*.

Extrato do despacho nº 664/2021 — De S. Ex.^a o Diretor Nacional da Administração Pública, por subdelegação de competências da Secretária de Estado Adjunta para a Modernização Administrativa, através do Despacho nº 39/2018, de 16 de julho.

De 24 de fevereiro de 2021:

Ao abrigo do disposto nos artigos 64º, 70º e 72º do Estatuto da Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, EAPS, é fixada uma pensão de sobrevivência anual no valor de 64.500\$00 (sessenta e quatro mil e quinhentos escudos), a favor de Olimpia Rodrigues Silva herdeira hábil de António Alves Silva, falecido no dia 20 de novembro de 2020.

Por despacho de 2 de fevereiro de 2021 do Diretor Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério das Finanças, foi deferido o pedido de pagamento de quotas em atraso para compensação de pensão de sobrevivência.

O montante em dívida no valor de 260 409\$00 (duzentos sessenta mil quatrocentos e nove escudos), será amortizado em 521 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira de 409\$00 e as restantes de 500\$00.

Este Despacho produz efeitos a partir de 20 de novembro de 2020 nos termos do artigo 80º do EAPS.

A despesa tem cabimento no Capítulo, 35.20, Divisão 04, Código 02.07.01.01.01 do orçamento vigente.

(Visado pelo Tribunal de Contas, em 7 de abril de 2021)

Direção Nacional da Administração Pública do Ministério das Finanças, na Praia, aos 30 de abril de 2021. — O Diretor Nacional, *Mafaldo de Jesus Varela de Carvalho*.

Extrato do despacho n.º 665/2021 — De S. Ex.ª o Diretor Nacional da Administração Pública, por subdelegação de competências da Secretária de Estado Adjunta para a Modernização Administrativa, através do Despacho n.º 39/2018, de 16 de julho.

De 24 de fevereiro de 2021:

Ao abrigo do disposto nos artigos 64.º, 70.º e 72.º do Estatuto da Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, EAPS, é fixada uma pensão de sobrevivência anual no valor de 66.144\$00 (sessenta e seis mil, cento e quarenta e quatro escudos), a favor de Leivinia Ramos Andrade e Auxilia Larissa Ramos Andrade, herdeiras hábeis de Domingos Vicente Andrade, falecido no dia 16 de outubro de 2020.

A pensão, auferida por Cecília Pereira Ramos, na qualidade de mãe representante dos menores acima referidos, é distribuída da seguinte forma:

Filhos menores:

Leivinia Ramos Andrade33.072\$00

Auxilia Larissa Ramos Andrade33.072\$00

Por despacho de 2 de fevereiro de 2021 do Diretor Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério das Finanças, foi deferido o pedido de pagamento de quotas em atraso para compensação de pensão de sobrevivência.

O montante em dívida no valor de 163 600,00 (cento e sessenta e três mil seiscientos escudos), será amortizado em 164 prestações mensais e consecutivas de 600\$00.

Este Despacho produz efeitos a partir de 16 de outubro de 2020, nos termos do artigo 80.º do EAPS.

A despesa tem cabimento no Capítulo, 35.20, Divisão 04, Código 02.07.01.01.01 do orçamento vigente.

(Visado pelo Tribunal de Contas, em 31 de março de 2021)

Direção Nacional da Administração Pública, na Praia, aos 12 de abril de 2021. — O Diretor Nacional, *Mafaldo de Jesus Varela de Carvalho*.

Extrato do despacho n.º 666/2021 — De S. Ex.ª o Diretor Nacional da Administração Pública, por subdelegação de competências da Secretária de Estado Adjunta para a Modernização Administrativa, através do Despacho n.º 39/2018, de 16 de julho.

De 24 de fevereiro de 2021:

Ao abrigo do disposto nos artigos 64.º, 70.º e 72.º do Estatuto da Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, EAPS, é fixada uma pensão de sobrevivência anual no valor de 66.132\$00 (sessenta e seis mil, cento e trinta e dois escudos), a favor de Lucinda Semedo da Veiga, herdeira hábil de Domingos Vicente Andrade, falecido no dia 16 de outubro de 2020.

Por despacho de 2 de fevereiro de 2021 do Diretor Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério das Finanças, foi deferido o pedido de pagamento de quotas em atraso para compensação de pensão de sobrevivência.

O montante em dívida no valor de 81 800\$00 (oitenta e um mil oitocentos escudos), será amortizado em 164 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira de 300\$00 e as restantes de 500\$00.

Este Despacho produz efeitos a partir de 16 de outubro de 2020, nos termos do artigo 80.º do EAPS.

A despesa tem cabimento no Capítulo, 35.20, Divisão 04, Código 02.07.01.01.01 do orçamento vigente.

(Visado pelo Tribunal de Contas, em 7 de abril de 2021)

Direção Nacional da Administração Pública, na Praia, aos 30 de abril de 2021. — O Diretor Nacional, *Mafaldo de Jesus Varela de Carvalho*.

Extrato do despacho n.º 667/2021 — De S. Ex.ª o Diretor Nacional da Administração Pública, por subdelegação de competências da Secretária de Estado Adjunta para a Modernização Administrativa, através do Despacho n.º 39/2018, de 16 de julho.

De 25 de fevereiro de 2021:

Pedro Delgado Fortes Pires, apoio operacional nível III do quadro de pessoal do Ministério da Agricultura e Ambiente, aposentado nos termos do n.º 1 do artigo 5.º do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência (EAPS), aprovado pela Lei n.º 61/III/89, de 30 de dezembro, com direito à pensão anual no valor de 379 932\$00 (trezentos e setenta e nove mil novecentos e trinta e dois escudos), sujeita à retificação, calculada em conformidade com o artigo 37.º do EAPS, correspondente a 34 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Por despacho de 12 de janeiro de 2021 do Diretor Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério das Finanças, foi deferido o pedido de pagamento de quotas em atraso para compensação de aposentação, referente ao período de 6 anos, 4 e meses.

O montante em dívida no valor de 108 159\$00 (cento e oito mil cento e cinquenta e nove escudos), será amortizado em 68 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira de 1 495\$00 e as restantes de 1 592\$00.

A despesa tem cabimento no Capítulo, 35.20, Divisão 04, Código 02.07.01.01.01 do orçamento vigente.

(Visado pelo Tribunal de Contas em 13 de abril de 2021)

Direção Nacional da Administração Pública do Ministério das Finanças, na Praia, aos 4 de maio de 2021. — O Diretor Nacional, *Mafaldo de Jesus Varela de Carvalho*

Retificação n.º 88/2021

Por ter sido publicado de forma inexacta, o extrato de despacho n.º 14 de 8 janeiro de 2021, na II Série do *Boletim Oficial* n.º. 39 de 4 de março de 2021, a aposentação do Sr. Lázaro Lopes Rocha, Ex-Delegado do Procurador da República Principal, Esc. A Índice 134, do quadro de pessoal do Ministério Público, novamente se publica a parte que interessa.

Onde se lê:

Por despacho de 16 de dezembro de 2020 do Director Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério das Finanças, foi deferido o pedido de pagamento de quotas em atraso para compensação de aposentação, referente ao período de 2 anos.

O montante em dívida no valor de 29520 (vinte e nove mil, quinhentos e vinte escudos), será amortizado em 20 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira de 4 013\$00 e as restantes de 4 033\$00.

Deve ler-se:

Por despacho de 16 de dezembro de 2020 do Director Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério das Finanças, foi deferido o pedido de pagamento de quotas em atraso para compensação de aposentação, referente ao período de 2 anos.

O montante em dívida no valor de 80 640\$00 (oitenta mil, seiscientos e quarenta escudos), será amortizado em 20 prestações mensais e consecutivas, sendo a primeira de 4 013\$00 e as restantes de 4 033\$00.

Direção Nacional da Administração Pública, na Praia, aos 4 de maio de 2021. — O Diretor Nacional, *Mafaldo de Jesus Varela de Carvalho*

—o—o—

**MINISTÉRIO DO TURISMO
E TRANSPORTES, MINISTÉRIO DAS
FINANÇAS E CÂMARA MUNICIPAL DO SAL**

Despacho conjunto n.º 19/2021

Roseanne Romira Oliveira Delgado, Quadro Superior da Cabo Verde Telecom é requisitado para exercer as funções de Diretora de Novos Negócios dos Correios de Cabo Verde S.A., nos termos do disposto no artigo 42º da Lei n.º 42/VII/2009, de 25 de setembro, conjugado com o artigo 8º do Decreto-lei n.º 54/2009, de 7 de dezembro e o Decreto-lei n.º 4/2016, de 16 de janeiro.

O presente despacho entra imediatamente em vigor.

Gabinete de S.E. o Ministro do Turismo e transportes, o Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças e Gabinete do Presidente do Conselho de Administração da Cabo Verde Telecom, aos 15 de fevereiro de 2021.

—o—o—

**MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO
INTERNA**

Direção Nacional da Polícia Nacional

Retificação n.º 89/2021

Por ter sido publicado de forma inexacta no *Boletim Oficial* n.º 67, II Série, de 22 de abril de 2021, o Extrato de Despacho n.º 69/GDN/2021, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional da Polícia Nacional, de 20 de abril de 2021, que promove os elementos da Polícia Nacional, nos termos do quadro infra indicados, segue – se a sua retificação na parte que interessa.

Onde se lê [...]

N.º	Nome	DO		PARA	
		Posto	Ref/Esc	Posto	Ref/Esc
13	Klismann Edbberg	Agte 1ª	2/A	2.º Subchefe	4/A
	Fonseca T. Lopes	Classe			

Deve ler – se [...]

N.º	Nome	DO		PARA	
		Posto	Ref/Esc	Posto	Ref/Esc
13	Klismann Edeberg	Agte 1ª	2/A	2.º Subchefe	4/A
	Fonseca Torres Lopes	Classe			

Divisão de Administração e Recursos Humanos, na Praia, aos 4 de maio de 2021. — O Chefe da Divisão, *Raimundo Mendes Fernandes*

MINISTÉRIO DA SAÚDE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Regulamento

Regulamento Interno do Hospital Dr. Baptista de Sousa

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. Baptista de Sousa (HBS) tem, 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.

Dispõem os Estatutos do HBS 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 HBS, a sua estrutura orgânica e as competências das áreas funcionais que o integram.

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

E, ao abrigo do disposto alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-lei n.º 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 15.º dos Estatutos do Hospital “Dr. Baptista de Sousa”, aprovado por Despacho conjunto n.º 3/2013 de 22 de janeiro, o Conselho de Administração aprova o seguinte projeto de Regulamento Interno:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

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

Artigo 2.º

Natureza Jurídica e Sede

O HBS é um estabelecimento público de regime especial, dotado de órgãos, serviços e património próprio e de autonomia administrativa e financeira, nos termos dos Estatutos aprovados, com sede na cidade do Mindelo.

Artigo 3.º

Missão

1. O HBS 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 HBS tem ainda como missão:

- A promoção da saúde, a prevenção e tratamento da doença;
- 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;
- 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 HBS tem por função a prestação de cuidados de saúde à população e tem as atribuições previstas nos Estatutos, incluindo as seguintes:

- 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;
- Servir de centro de formação inicial e de aperfeiçoamento.

Artigo 5.º

Princípios Gerais de Conduta

No desempenho das suas funções, os colaboradores do HBS 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 HBS estabelecidos nos seus Estatutos, legislação aplicável e respetivos códigos de conduta, deontológicos e éticos.

Artigo 6.º

Normas Aplicáveis

O HBS rege-se pelas disposições constantes do Decreto-Lei n.º 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 HBS é das 8H00 (oito horas) às 20:H00 (vinte horas), funcionando de forma contínua e por turnos:

- Das 8H00 (oito horas) às 15H00 (quinze horas);
- Das 15H00 (quinze horas) às 20H00 (vinte 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).

Artigo 8.º

Controlo de assiduidade e pontualidade

1. Os funcionários devem comparecer regularmente ao serviço às horas que lhes forem designadas e aí permanecerem 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 HBS:

- O Conselho de Administração;
- O Fiscal Único;
- 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:

- O Diretor do HBS, como Presidente do Conselho de Administração;
- O Diretor Clínico, como primeiro Vogal executivo;
- O Enfermeiro Superintendente, como segundo vogal executivo;
- O Administrador, como terceiro Vogal executivo;
- 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 HBS, 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 seja 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 os assuntos da competência dos órgãos, de forma expressa e especificada, que lhe 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 à 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

Acta

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 respectivas votações.

2. A ata é posta à aprovação de todos os membros no final da respectiva 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 adquirem eficácia depois de aprovadas as respectivas actas.

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 dos Estatutos 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 HBS, 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 reservadas as competências definidas na lei-quadro dos Hospitais Centrais e nos estatutos do HBS.

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

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

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

5. As comissões especializadas são compostas no mínimo por 3 elementos

Artigo 24.º

Designação e obrigações

1. Compete ao Conselho de Administração designar o coordenador e os restantes membros das Comissões Especializadas, sendo estas 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 convocadas 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 16.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:

- a) Pelo Diretor Clínico, que preside;
- b) Pelos Diretores de estruturas clínicas;
- c) Pelos 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. À Comissão de Farmácia e Terapêutica é composta no mínimo por

- a) dois Médicos;
- b) dois Farmacêuticos.

2. A Comissão de Farmácia e Terapêutica pode propor a nomeação de vários profissionais do HBS 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 HBS;
- d) Supervisionar o circuito de monitorização do medicamento, nas várias vertentes, assim como os processos de prescrição, distribuição e administração;
- e) Pronunciar-se, quando solicitada, 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 HBS, 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 a solicitações recebidas.

Sub-seção III

Comissão de Controlo de Infecções Hospitalares

Artigo 28.º

Composição e competências

1. A Comissão de Controlo de Infecções 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 HBS 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 HBS 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 HBS;
- 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 HBS 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 HBS pela salvaguarda da dignidade e integridade humanas;
 - b) Emitir por sua iniciativa ou por solicitação, pareceres sobre questões éticas no domínio das atividades do HBS;
 - 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 HBS;
 - 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 HBS.

Sub-seção VI

Comissão de Enfermagem

Artigo 31.º

Composição e competências

1. A Comissão de Enfermagem é composta:
 - a) Pelo Enfermeiro Superintendente, que preside;
 - b) Pelos 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 HBS, 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 HBS 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 será responsável 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 internatos e dos estágios a efetuar dentro e fora do HBS, 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 três 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 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 HBS, 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 e técnicos de imagiologia inter-ilhas, especialmente para as Ilhas do Sotavento;
- 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 HBS, 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 HBS 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 HBS 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 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 HBS.

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 HBS, 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 HBS;
- f) E o mais que 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 HBS, 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 HBS;
 - 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 HBS, assim como promover o HBS 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 HBS 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 HBS.

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 HBS, 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 HBS do resultado das mesmas;
- g) Promover e assegurar a realização das funções de auditoria interna do HBS;
- 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 Infeções 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 HBS, 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) Registrar 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 HBS 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 HBS.

2. A organização estrutura-se em diferentes níveis de competência, autonomia e responsabilidade.

3. As unidades que constituem a estrutura compreendem:

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

4. 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.

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

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

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

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

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

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

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

12. 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 constituente 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 direcção 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 direcção 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 HBS 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.

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

3. 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 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 Diretor 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 Gastrenterologia;

- 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:

1. 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.
2. Departamento de Diálise, que integra:
 - i. Serviço de Nefrologia e Hemodiálise;
 - ii. Unidade Funcional de Diálise Peritoneal.
3. 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;
 - ii. Serviço de Admissão e Gestão de Utentes (SAGU);
 - 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 60º

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 HBS por médicos anestesiológicos, 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 HBS, 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 HBS;
- 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 doadores, 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 compete:
 - 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 HBS 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 rouparia 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 actuação 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:
 - a. 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;
 - b. Assegurar as compras/logística de suporte necessária aos profissionais em cooperação;
 - c. Negociar as condições mais vantajosas para a organização, no âmbito das consultas efetuadas e dos procedimentos aprovados;
 - d. Garantir a legalidade de todos os processos de aquisições;
 - e. Assegurar a receção, conferência e processamento de toda a faturação relativa às compras;
 - f. 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 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 HBS 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 HBS;
- 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 HBS 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 HBS 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 HBS 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 72º

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, do dia 13 de abril de 2021.

A Presidente, *Ana Alem Brito*

O Primeiro vogal, *Paulo Jorge Almeida*

O Segundo vogal, *Vera Lúcia Monteiro*

O Terceiro Vogal, *Laurinda do Rosário Brito*

O Quarto vogal, *Carina Mascarenhas*

Autorizado pelo Ministro da Saúde e da Segurança Social, aos 3 de maio de 2021. — O Ministro, *Arlindo Nascimento do Rosário*.

Extrato do despacho nº 668/2021 — De S. Exª o Ministro da Saúde e da Segurança Social

De 26 de abril de 2021:

Eusébio Lopes Moreno, Apoio Operacional Nível II, Condutor Auto, contratado do Hospital Dr. Agostinho Neto afeto ao Serviço de Frota - Auto, concedido licença sem vencimento pelo período de 1 (um) ano, ao abrigo do artigo 48º do Decreto-lei nº 3/2010 de 8 de março, com efeitos a partir da data de 1 de julho de 2021.

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde e da Segurança Social, na Praia, aos 30 de abril de 2021. — O Diretor Geral, *Bruno Santos*.

Extrato do despacho nº 669/2021 — De S. Exª o Ministro da Saúde e da Segurança Social

De 26 de abril de 2021:

É concedida prorrogação de licença sem vencimento pelo período de 1 (um) ano, a favor da Sr.ª Edviges Sousa Miranda, Apoio Operacional Nível I/1 afeta à Delegacia de Saúde de Ribeira Grande, Santo Antão, com efeitos a partir de 3 de março de 2021, ao abrigo do artigo 48º do Decreto-lei nº 3/2010 de 8 de março.

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde e da Segurança Social, na Praia, aos 30 de abril de 2021. — O Diretor Geral, *Bruno Santos*.

Extrato do despacho nº 680/2021 — De S. Exª o Ministro da Saúde e da Segurança Social:

De 27 de abril de 2021:

Demmis Renato da Cruz Neves, Enfermeiro Graduado, nomeado no quadro de pessoal da Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde e da Segurança Social, demitido do cargo por não tomada de posse, nos termos do disposto no artigo 9º do Decreto-lei nº 14/77, de 5 de março, conjugado com o nº2 do artigo 19º da Lei nº 102/IV/93, de 31 de dezembro, com efeito a partir da data de publicação no *Boletim Oficial*.

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde e da Segurança Social, na Praia, aos 30 de abril de 2021. — O Diretor Geral, *Bruno Santos*.

Extrato do despacho nº 681/2021 — De S. Exª o Ministro da Saúde e da Segurança Social:

De 28 de abril de 2021:

Jacqueline José Varela Soares de Carvalho, Médica Graduada, pertencente ao Pessoal quadro da Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde e da Segurança Social, exercendo as funções de Diretora Clínica do hospital Regional Dr. Santa Rita Vieira, colocada no regime de dedicação exclusiva, ao abrigo do artigo 4º do Decreto Regulamentar nº 24/97, de 31 de dezembro, com efeito a partir da data de publicação no *Boletim Oficial*.

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde e da Segurança Social, na Praia, aos 30 de abril de 2021. — O Director Geral, *Bruno Santos*.

Extrato do despacho nº 682/2021 — De S. Exª o Ministro da Saúde e da Segurança Social:

De 28 de abril de 2021:

Dado o fim do exercício da função como Delegada de Saúde do Porto Novo, é revogado o ato de atribuição do subsídio do regime de dedicação exclusiva referente a Sra. Isaulina Gomes Delgado, Médica Geral Sénior, pertencente ao Pessoal Quadro da Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde e da Segurança Social, com efeito a partir da data de publicação no *Boletim Oficial*.

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde e da Segurança Social, na Praia, aos 30 de abril de 2021. — O Director Geral, *Bruno Santos*.

Extrato do despacho nº 683/2021 — De S. Exª a Presidente do Conselho da Administração do Hospital Dr. Baptista de Sousa, por Delegação de Competência de S. Excia o Ministro da Saúde e da Segurança Social

De 3 de maio de 2021:

Maria Joana Baptista da Rocha Gonçalves Barros, Enfermeira Graduada I, Pessoal do Quadro da Direção Geral do Planeamento Orçamento e Gestão, do Ministério da Saúde e da Segurança Social apresentou a Junta de Saúde de Sotavento, emitido em sessão de 13 de novembro de 2020, que é do seguinte teor:

«A examinada encontra-se incapacitada definitivamente para o exercício de qualquer atividade profissional.»

Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Saúde e da Segurança Social na Praia, aos 3 de maio de 2021. — O Diretor Geral, *Bruno Santos*.

PARTE E**UNIVERSIDADE DE CABO VERDE****Despacho n.º 37/ARES/2020****de 26 de outubro de 2020**

Acreditação e registo do ciclo de estudos do Curso de Mestrado em Educação Especial: Domínio Cognitivo-Motor, na Universidade de Cabo Verde.

Considerando:

1. Nos termos do n.º 3 do artigo 53.º do RJGDES, Decreto-lei n.º 20/2012, de 19 de julho, que aprova o regime jurídico das instituições do ensino superior, a entrada em funcionamento de ciclos de estudos que visem conferir graus académicos e diplomas de estudos superiores profissionalizantes carece de acreditação e registo junto do departamento governamental responsável pelo ensino superior;

2. A Universidade de Cabo Verde solicitou a acreditação e o registo do ciclo de estudos do Curso de Mestrado Educação Especial: Domínio Cognitivo-Motor para funcionamento na Faculdade de Educação e Desporto (FaED), nas Unidades Orgânicas da Praia, da Assomada e do Mindelo, nos termos da lei;

3. O ciclo de estudos em causa caracteriza-se pelo seguinte quadro:

ÁREAS CIENTÍFICAS	N.º DE HORAS		N.º DE CRÉDITOS
	CONTACTO	TOTAL	
CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E ARTES (CHSA)	480	2838	120
Total	480	2838	120

4. De acordo com a deliberação emitida pelo Conselho de Administração (CA) da Agência Reguladora do Ensino Superior (ARES), o plano de estudos do referido ciclo de estudos se encontra elaborado em conformidade com as disposições legais aplicáveis.

Nestes termos:

A ARES, ao abrigo da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 15.º dos Estatutos da ARES, reconhece estarem reunidas as condições para o registo e funcionamento do Curso de Mestrado em Educação Especial: Domínio Cognitivo-Motor, da Universidade de Cabo Verde, a partir do ano académico 2020/2021, conferido pelo período máximo de 5 anos, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º do RJGDES, Decreto-lei n.º 22/2012, 7 de agosto.

Cidade da Praia, aos 26 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração da ARES, *João Manuel Livramento Dias da Silva*.

— o s o —

FUNDAÇÃO CABO-VERDIANA DE ACÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Extrato do despacho n.º 684/2021 — De S. Ex.ª Presidente da Fundação Cabo-verdiana de Acção Social Escolar:

De 22 abril de 2021:

Dada por finda, a seu pedido, a comissão de serviço da Sra. Nildes Varela Barros, que exercia o cargo de Diretora de Comunicação e Informação, conforme publicado no *Boletim Oficial* n.º 26 II Série, de 18 de abril de 2018, com efeitos a partir de 1 de maio de 2021.

O Presidente do Conselho de Administração da FICASE, *Albertino Fernandes*.



II SÉRIE
BOLETIM
OFICIAL

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

Endereço Electrónico: 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 / 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.



BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE	
PARTE J	CV INTERILHAS - TRANSPORTES MARÍTIMOS, SA <i>Assembleia Geral:</i> Convocatória nº 16/2021: Convocando os Accionistas da sociedade CV INTERILHAS – TRANSPORTES MARÍTIMOS, SA, para uma reunião da Assembleia Geral de Accionistas, a ter lugar no dia 28 de maio de 2021, às 12h00. 258

PARTE J

CV INTERILHAS – TRANSPORTES MARÍTIMOS, SA

Assembleia Geral

Convocatória nº 16/2021

Por solicitação do Conselho de Administração, são convocados os Exmos. Senhores Accionistas da sociedade CV INTERILHAS – TRANSPORTES MARÍTIMOS, SA, com sede na cidade da Praia, matriculada na Conservatória do Registo Comercial da Praia sob o nº 2798598057/120190522, capital social de 50.000.000\$00 (cinquenta milhões de escudos), para uma reunião da Assembleia Geral de Accionistas, a ter lugar no dia 28 de maio de 2021, às 12h00, na sede

social, sita no edifício BAI CENTER, Chã de Areia, cidade da Praia, com a seguinte ordem do dia:

1. Apreciação e aprovação do relatório de gestão e das contas do exercício de 2020;
2. Apreciação e aprovação da proposta de aplicação de resultados do exercício de 2020;
3. Apreciação geral da administração e fiscalização da sociedade, nos termos da alínea c), do nº 1 do artigo 297º do Código das Sociedades Comerciais.

Consigna-se que o relatório de gestão e as contas do exercício bem como os demais documentos de prestação de contas encontram-se à disposição dos accionistas, para consulta, na sede social, dentro das horas de expediente, a partir de 7 de maio de 2021.

Praia, aos 4 de maio de 2021. — O Presidente da Mesa da Assembleia Geral, *Alexandre de Albuquerque*.



II SÉRIE BOLETIM OFICIAL

Registo legal, nº 2/2001, de 21 de Dezembro de 2001

Endereço Electronico: 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 / 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 nº 8/2011, de 31 de Janeiro.