



§ 0.75

JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA:

DESPACHO Nº2 /GME/2008.....	815
DESPACHO Nº3 /GME/2008.....	815
DESPACHO Nº4 /GME/2008.....	816
DESPACHO Nº5/GME/2008.....	816
DESPACHO Nº6 /GME/2008.....	816
DESPACHO Nº7 /GME/2008.....	816
DESPACHO Nº8/GME/2008.....	817

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

DESPACHO Nº 16/GAB/MF/2007	
Transferência de Funcionário	817

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Despacho Nº01/2008/IVGC/MS	817
Regulamento Interno do Hospital de Referência de Maubisse	818

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO:

DESPACHO Nº01/GM/MAEOT/1/ 2008.....	824
-------------------------------------	-----

DESPACHO N.º 2/GME/2008

Considerando que se encontra vago o lugar de Chefe do Departamento de Finanças da Direcção Nacional de Administração, Finanças, Logística e Aprovisionamento do Ministério da Educação, por cessação de funções do seu anterior titular.

Considerando a importância das atribuições cometidas ao Departamento de Finanças para o normal e regular funcionamento do Ministério.

Assim, o Ministro da Educação, no uso das competências próprias previstas no artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 7/2007, de 5 de Setembro, conjugado com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 21/2006, de 22 de Novembro, e atendendo ao disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 19/2006, de 15 de Novembro, decide:

NOMEAR TARCÍSIO DO CARMO para exercer em regime de substituição o cargo de Chefe do Departamento de Finanças da Direcção Nacional de Administração, Finanças, Logística e Aprovisionamento do Ministério da Educação.

Publique-se.

Díli, aos 15 de Janeiro de 2007

João Câncio Freitas, Ph.D
Ministro da Educação

DESPACHO N.º 3/GME/2008

Considerando que o Centro Nacional de Educação Não-Formal é o serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação e execução das políticas relativas à alfabetização e pós-alfabetização nas suas diversas modalidades, no âmbito da educação e formação de base permanente, para jovens e adultos.

Considerando a necessidade de dotar o Centro Nacional de Educação Não-Formal de pessoal suficiente para o cumprimento das atribuições que lhe estão legalmente cometidas.

Considerando que o artigo 31.º do Estatuto da Função Pública estabelece que por conveniência de serviço o funcionário pode ser transferido para outro serviço ou organismo, verificada a identidade ou afinidade de conteúdo funcional.

Assim, o Ministro da Educação, no uso das competências próprias previstas no artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 7/2007, de 5 de Setembro, conjugado com o artigo 3.º, do Decreto-Lei número 21/2006, de 22 de Novembro, e atendendo ao disposto no artigo 31.º da Lei n.º 8/2004, de 16 de Junho, decide:

TRANSFERIR ÂNGELO SOARES XIMENES para o serviço do Centro Nacional de Educação Não-Formal do Ministério da Educação.

Publique-se,

Díli aos 15 de Janeiro de 2008

João Câncio Freitas, Ph.D
Ministro da Educação

DESPACHO N.º 4/2008/ME

Tendo em conta que importa proceder à coordenação dos serviços do Ministério da Educação em conformidade com a nova orgânica aprovada pelo Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro.

Assim, o Ministro da Educação, no uso das suas competências próprias previstas no artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 7/2007, de 5 de Setembro, conjugado com o artigo 2.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, e atendendo ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei N.º 19/2006, de 19 de Novembro, determina:

1. Cessa a comissão de serviço do técnico superior Domingos de Sousa no cargo de Secretário Permanente do Ministério da Educação.
2. O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação no Jornal da República.

Publique-se.

Díli, aos 24 de Janeiro de 2008.

O Ministro da Educação,

João Cândio Freitas, Ph.D

DESPACHO N.º 5/2008/ME

Tendo em conta que importa proceder à coordenação dos serviços do Ministério da Educação em conformidade com a nova orgânica aprovada pelo Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro.

Assim, o Ministro da Educação, no uso das suas competências próprias previstas no artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 7/2007, de 5 de Setembro, conjugado com o artigo 2.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, e atendendo ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei N.º 19/2006, de 19 de Novembro, determina:

1. Cessa a comissão de serviço do técnico superior Antoninho Pires no cargo de Inspector-Geral do Ministério da Educação.
2. O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação no Jornal da República.

Publique-se.

Díli, aos 24 de Janeiro de 2008.

O Ministro da Educação,

João Cândio Freitas, Ph.D

DESPACHO N.º 6/2008/ME

Tendo em conta que importa proceder à coordenação dos serviços do Ministério da Educação em conformidade com a nova orgânica aprovada pelo Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro.

Tendo presente o disposto no artigo 23.º do Decreto-Lei N.º 19/2006, de 19 de Novembro - Regime das Carreiras e dos Cargos de Direcção e Chefia da Administração Pública -, sobre a nomeação para os cargos de direcção, cuja nomeação é feita por livre escolha da entidade competente, mediante apreciação curricular, preferencialmente de entre funcionários das carreiras de regime geral com a categoria de técnicos superiores dos quadros da Administração Pública ou excepcionalmente, de entre licenciados com reconhecida competência e experiência profissionais adequadas ao exercício da função.

Assim, o Ministro da Educação, no uso das suas competências próprias previstas no artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 7/2007, de 5 de Setembro, conjugado com o artigo 2.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, e atendendo ao disposto nos artigos 23.º e 24.º do Decreto-Lei N.º 19/2006, de 19 de Novembro, determina:

1. É nomeado o **Mestre Apolinário Magno** para o cargo de **Director-Geral da Educação**.
2. A presente nomeação é feita em regime de comissão de serviço pelo período de dois anos a contar da data da publicação do presente despacho.
3. O Director-Geral da Educação é equiparado, para efeitos remuneratórios, a Secretário Permanente.
4. O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação no Jornal da República.

Publique-se.

Díli, aos 24 de Janeiro de 2008.

O Ministro da Educação,

João Cândio Freitas, Ph.D

DESPACHO N.º 7/2008/ME

Tendo em conta que importa proceder à coordenação dos serviços do Ministério da Educação em conformidade com a nova orgânica aprovada pelo Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro.

Tendo presente o disposto no artigo 23.º do Decreto-Lei N.º 19/2006, de 19 de Novembro - Regime das Carreiras e dos Cargos de Direcção e Chefia da Administração Pública -, sobre a nomeação para os cargos de direcção, cuja nomeação é feita por livre escolha da entidade competente, mediante apreciação curricular, preferencialmente de entre funcionários das carreiras de regime geral com a categoria de técnicos superiores dos quadros da Administração Pública ou excepcionalmente, de

entre licenciados com reconhecida competência e experiência profissionais adequadas ao exercício da função.

Assim, o Ministro da Educação, no uso das suas competências próprias previstas no artigo 24.º do Decreto-Lei N.º 7/2007, de 5 de Setembro, conjugado com o artigo 2.º do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, e atendendo ao disposto nos artigos 23.º e 24.º do Decreto-Lei N.º 19/2006, de 19 de Novembro, determina:

1. É nomeado o **Sr. Antoninho Sequeira Alves** para o cargo de **Inspector-Geral da Educação**.
2. A presente nomeação é feita em regime de comissão de serviço pelo período de dois anos a contar da data da publicação do presente despacho.
3. O Inspector-Geral da Educação é equiparado, para efeitos remuneratórios, a Secretário Permanente.
4. O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação no Jornal da República.

Publique-se.

Díli, aos 24 de Janeiro de 2008.

O Ministro da Educação,

João Câncio Freitas, Ph.D

DESPACHO N.º 8/2008/ME

Considerando que importa proceder à coordenação dos serviços do Ministério da Educação em conformidade com a nova orgânica aprovada pelo Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro.

Assim, o Ministro da Educação, no uso das suas competências próprias previstas no artigo 24º do Decreto-Lei N.º 7/2007, de 5 de Setembro, conjugado com os artigos 2.º e 8.º, n.º 2, do Decreto-Lei N.º 2/2008, de 16 de Janeiro, determina:

1. É nomeado o técnico superior **Cidálio Leite** para o exercício da função de **Adjunto do Director-Geral da Educação**.
2. A presente nomeação é feita em regime de comissão de serviço pelo período de dois anos a contar da data da publicação do presente despacho.
3. O Adjunto do Director-Geral da Educação é equiparado, para efeitos remuneratórios, a Director Nacional.
4. O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação no Jornal da República.

Publique-se.

Díli, aos 24 de Janeiro de 2008.

O Ministro da Educação,

João Câncio Freitas, Ph.D

DESPACHO N.º 16/GAB/MF/2007 TRANSFERÊNCIA DE FUNCIONÁRIO

Nos termos do disposto no artigo 31.º do Estatuto da Função Pública, aprovado pela Lei n.º 8/2004, de 16 de Junho, e atendendo ao pedido do Ministério de Administração Estatal e Ordenamento do Território, decidi transferir o funcionário permanente de **Nível 4, Sr. Eliseu Lopes de Araújo**, cuja função é a de Oficial das Finanças do Ministério das Finanças no Distrito de Bobonaro para o Ministério de Administração Estatal e Ordenamento do Território, como **Administrador de Sub-Distrito de Maliana**, por conveniência de serviço, passando a auferir o seu salário e demais direitos inerentes no cargo que irá assumir.

A transferência produzirá efeitos a partir do dia 31 de Dezembro de 2007.

Publica-se

Em 28 de Dezembro de 2007,

Emília Pires
Ministra das Finanças

Despacho N.º 01/2008/IVGC/MS

Comissão ad hoc para a Estabilização do Abastecimento de Medicamentos Essenciais ao Serviços Nacional de Saúde

Tendo em conta a necessidade de providenciar soluções definitivas aos problemas de interrupção constante no abastecimento de medicamentos essenciais para o Serviço Nacional de Saúde, o Ministro da Saúde, no cumprimento da alínea b) do nº1, do artigo 23º, do Decreto-Lei nº7/2007, de 5 de Setembro,

Determina :

- 1) A criação duma *Comissão ad hoc* para a estabilização do abastecimento de medicamentos essenciais para o Serviço Nacional de Saúde, composta pelos seguintes:
 - a) Dr Rui Maria de Araújo, presidente;
 - b) Sr José Paixão S. Soares, membro temporário;
 - c) Sr José Amaral, membro temporário;
 - d) Dra Ana Magno, membro permanente;
 - e) Sr Delfim C.X Ferreira, membro permanente;
 - f) Sra Aida Abreu Duca, membro permanente;
 - g) Sr Gil da Costa, membro permanente.

- 2) Esta Comissão ad hoc tem o mandato de, por um período de 6 (seis) meses, contando a partir da entrada em vigor deste despacho:
- a) Identificar a qualidade e quantidade de medicamentos e bens consumíveis constantemente fora do stock;
 - b) Planear e propor ao Ministro da Saúde formas céleres de aprovisionamento dos mesmos;
 - c) Acompanhar o processo de aprovisionamento dos mesmos e gestão do contrato de fornecimento, incluindo a sua inspecção e recepção;
 - d) Monitorizar a sua distribuição às facilidades prestadoras de serviço, bem como a sua devida utilização;
 - e) Caso necessário, propor medidas correctivas ao sistema de abastecimento de medicamentos essenciais ao Serviço Nacional de Saúde.
- 3) Na implementação do seu mandato, a Comissão ad hoc tem a autoridade de exigir a colaboração de todas as entidades competentes do Ministério da Saúde, de forma a facilitar a sua tarefa.
- 4) O presente Despacho entra em vigor no dia da sua assinatura.

Cumpra-se.

10 de Janeiro de 2008

DR Nelson Martins, MD, MHM, PhD
Ministro da Saúde

**REGULAMENTO INTERNO DO HOSPITAL DE
REFERÊNCIA DE MAUBISSE**

O Estatuto Hospitalar aprovado pelo Decreto-Lei N°1/2005 de 31 de Maio é o diploma que legisla o regime jurídico aplicável aos hospitais do Serviço Nacional de Saúde, sem prejuízo de, em regulamento interno se estabelecerem regras especiais adequadas às especialidades de cada um e de, transitoriamente, se admitirem outras normas de gestão e funcionamento adequadas à dimensão actual de algumas destas instituições.

Assim, sob proposta do Conselho de Administração do Hospital de Referência de Maubisse, o Ministro da Saúde, nos termos da alínea c) do n°1 do artigo 4° do Decreto-Lei N°1/2005 de 31 de Maio, sobre o Estatuto Hospitalar, aprova o seguinte:

**CAPITULO I
Disposições Gerais**

**Artigo 1°
Objecto**

O presente regulamento interno visa pôr em prática o estatuído no Decreto-Lei N°1/2005, de 31 de Maio, sobre o Estatuto Hospitalar, organizando o funcionamento dos diversos órgãos e serviços do Hospital de Referência de Maubisse, adiante designado por HRMBS.

**Artigo 2°
Natureza Jurídica**

O HRMBS é uma pessoa colectiva de direito público dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial integrando na rede de prestação de cuidados secundários do Serviço Nacional de Saúde, adiante designado por SNS, cuja capacidade jurídica abrange todos os direitos e obrigações necessários ao cumprimento das suas atribuições.

**Artigo 3°
Missão**

A missão do HRMBS é a de prestar cuidados hospitalares de qualidade à população da sua área de influência, e a cada um dos doentes que o procuram, assegurando em simultâneo, o desenvolvimento profissional dos seus colaboradores, num quadro de eficiência e eficácia.

**Artigo 4°
Valores**

- 1- No desenvolvimento da sua actividade o HRMBS e os seus colaboradores regem-se pelos seguintes valores:
 - a) Respeito pela dignidade humana;
 - b) Qualidade, assegurando os melhores níveis de resultado e de serviço;
 - c) Cortesia profissional, tanto no relacionamento com os utentes, como com os colegas de trabalho.
- 2- Os princípios estruturais e duradouros que guiam o comportamento e a actuação do HRMBS são:
 - a) Atitude centrada no doente e na promoção da saúde da comunidade;
 - b) Cultura de excelência técnica;
 - c) Cultura interna de multidisciplinaridade e do bom relacionamento no trabalho.

**Artigo 5°
Objectivos**

Para satisfazer a sua missão o HRMBS pauta-se pela prossecução dos seguintes objectivos:

- 1- Prestação de cuidados de saúde de qualidade, acessíveis em tempo oportuno;
 - 2- Aumento da eficiência e eficácia, num quadro de equilíbrio económico e financeiro sustentável;
 - 3- Desenvolvimento de áreas de diferenciação e de referência na prestação de cuidados de saúde;
 - 4- Implementação de projectos de prestação de cuidados de saúde em ambulatório e ao domicílio, para minimizar o impacto da hospitalização;
 - 5- Melhoria continua;
 - 6- Promoção da investigação e da formação profissional.
- c) De cada reunião é elaborada uma acta, a aprovar na reunião seguinte, e deve ser devidamente assinada pelos presentes;
 - d) Nas deliberações o presidente tem voto de qualidade;
 - e) O conselho de administração pode convocar para suas reuniões, sem direito de voto, responsáveis dos diversos departamentos e unidades funcionais, em função das matérias a tratar.
- 2- Enquanto não for nomeado o fiscal único, o Gabinete de Inspeção, Fiscalização e Auditoria do Ministério da Saúde deve exercer a fiscalização preventiva dos actos do HRMBS.

Artigo 6º
Legislação aplicável

O HRMBS rege-se pelo presente regulamento interno, pelo Estatuto Hospitalar, pelas normas do SNS e, subsidiariamente, pelas normas aplicáveis aos organismos da Administração Pública dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 7º
Área de influência

- 1- O HRMBS tem como área de influência os Distritos de Ainaro, Aileu e Manufahi, constituindo o centro referência de cuidados secundários para os Centros de Saúde Distritais destes distritos.
 - 2- O disposto no nº1 não prejudica o direito de liberdade de escolha reconhecido aos doentes, assim como o dever geral de colaborar com as restantes unidades prestadoras de cuidados de saúde da rede do SNS.
- a) Casos de morbilidade e mortalidade;
 - b) Questões relacionadas à qualidade técnica dos serviços e propor medidas correctivas necessárias ao conselho de administração.
- 4- Em conformidade com a alínea c) dos nºs 1 e 2 do artigo 4º, devem fazer parte dos órgãos de apoio técnico estipulados no nº3 deste artigo, os profissionais de saúde trabalhando no HRMBS, independentemente das suas nacionalidades.

CAPÍTULO II

Composição, competência e funcionamento dos órgãos do HRMBS

Artigo 8º
Norma geral

A composição, competência e funcionamento dos órgãos do HRMBS cumprem o estipulado nos artigos 7º ao artigo 27º do Estatuto Hospitalar.

Artigo 9º
Normas específicas

- 1- O funcionamento do conselho de administração rege-se pelos seguintes:
 - a) As reuniões do conselho de administração são convocadas e presididas pelo presidente do conselho de administração do HRMBS, podendo também ser convocadas por solicitação de dois membros do conselho de administração ou do fiscal único;
 - b) Tais reuniões obedecem a uma ordem de trabalho e têm

CAPÍTULO III

Organização e funcionamento dos serviços do HRMBS

Secção I
Serviços assistenciais

Artigo 10º
Departamentos dos Serviços Assistenciais

- 1- Sem prejuízo dos dispostos nos artigos 28º, 29º e 30º do Estatuto Hospitalar, e tendo em conta a sua diferenciação, os serviços assistenciais do HRMBS agrupam-se nos seguintes departamentos:
 - a) Departamento dos Serviços Ambulatórios;
 - b) Departamento dos Serviços de Urgência;
 - c) Departamento dos Serviços de Cirurgia, Obstetrícia e Ginecologia;
 - d) Departamento dos Serviços de Pediatria e Medicina Interna.

- e) Departamento dos Serviços de Apoio Médico-Clinico.
- 2- Os departamentos dos serviços assistenciais mencionados nas alíneas a, b, c e d, dispõem de um enfermeiro-chefe que responde pelos serviços de enfermagem ao Director de Enfermagem.

Artigo 11º

Departamento dos Serviços Ambulatórios

- 1- São atribuições do Departamento dos Serviços Ambulatórios:
- a) Prestar cuidados ambulatórios nas áreas clínicas gerais e especializadas, nos termos do Pacote Básico de Cuidados Hospitalares, adiante designado PBCH;
- b) Providenciar cuidados primários de prevenção, promoção e educação à saúde nos termos do PBCH.

- 2- O Departamento dos Serviços Ambulatórios compreende, designadamente, as seguintes unidades funcionais:

- a) *Unidade de Consulta Geral*, a qual é atribuída, entre outras, a responsabilidade de providenciar, no âmbito do PBCH, o diagnóstico e tratamento ambulatório bem como educação à saúde aos doentes e seus familiares em áreas de clínica geral, e quando necessário, em áreas especializadas disponíveis no HRMBS, incluindo doenças contagiosas como a tuberculose, HIV/SIDA e lepra, e doentes de saúde mental.
- b) *Unidade de Saúde Materno Infantil*, a qual é atribuída, entre outras, a responsabilidade de providenciar, no âmbito do PBCH, o diagnóstico e tratamento ambulatório de doenças, vacinas e educação à saúde aos doentes de pediatria e seus familiares, bem como cuidados pré e pós natais às grávidas, às mulheres em período de *puerpérium*, incluindo educação sobre amamentação e conhecimentos básicos de nutrição.
- c) *Unidade de Estomatologia*, a qual é atribuída, entre outras, a responsabilidade de providenciar, no âmbito do PBCH, o diagnóstico e tratamento ambulatório às doenças bucais bem como a educação à saúde oral aos doentes e seus familiares.

Artigo 12º

Departamento dos Serviços de Urgência

- 1- São atribuições do Departamento dos Serviços de Urgência:
- a) Prestar cuidados de emergência nas áreas clínicas gerais e especializadas, nos termos do PBCH, incluindo intervenções para estabilização de doentes antes do seu devido encaminhamento para unidades funcionais relevantes;
- b) Providenciar cuidados de encaminhamento à doentes necessitando de cuidados diferenciados não existentes no HRMBS;

- 2- O Departamento dos Serviços de Urgência compreende, designadamente, as seguintes unidades funcionais:

- a) *Unidade de Emergência*, a qual é atribuída, entre outras, a responsabilidade de providenciar, no âmbito do PBCH, a triagem, o diagnóstico e o tratamento transitório aos doentes, incluindo estabilização e preparação para internamento, intervenção cirúrgicas ou encaminhamento para o Hospital Nacional Guido Valadares;
- b) *Unidade de Ambulância e Encaminhamento*, a qual é atribuída, entre outras, a responsabilidade de providenciar, no âmbito do PBCH, cuidados de encaminhamento de doentes para o Hospital Nacional Guido Valadares;

Artigo 13º

Departamento dos Serviços de Cirurgia, Obstetrícia e Ginecologia

- 1- São atribuições do Departamento dos Serviços Cirurgia, Obstetrícia e Ginecologia:

- a) Prestar os respectivos cuidados especializados, nos termos do PBCH, nas áreas de ambulatório, internamento, urgência e no bloco operatório;
- b) Providenciar serviços de promoção e educação à saúde consoante as suas especializações clínicas.

- 2- O Departamento dos Serviços de Cirurgia, Obstetrícia e Ginecologia compreende, designadamente, as seguintes unidades funcionais:

- a) *Unidade de Cirurgia*, a qual é atribuída, entre outras, a responsabilidade de providenciar, no âmbito do PBCH, o diagnóstico e tratamento cirúrgico nas áreas de ambulatório, urgências e de internamento, incluindo a gestão do bloco operatório do HRMBS e os serviços anestésicos, bem como a promoção e educação à saúde na respectiva área de especialização.
- b) *Unidade de Obstetrícia e Ginecologia*, a qual é atribuída, entre outras, a responsabilidade de providenciar, no âmbito do PBCH, o diagnóstico e tratamento obstétrico e ginecológico nas áreas de ambulatório, urgências, maternidade, incluindo cesarianas, e internamento, bem como cuidados pré e pós natais às grávidas, e às mulheres em período de *puerpérium*, incluindo educação sobre amamentação e conhecimentos básicos de nutrição.

Artigo 14º

Departamento dos Serviços de Pediatria e Medicina Interna

- 1- São atribuições do Departamento dos Serviços de Pediatria e Medicina Interna:

- a) Prestar os respectivos cuidados especializados, nos termos do PBCH, nas áreas de ambulatório, urgência e internamento;

- b) Providenciar serviços de promoção e educação à saúde consoante as suas especializações clínicas.

2- O Departamento dos Serviços de Pediatria e Medicina Interna compreende, designadamente, as seguintes unidades funcionais:

- a) *Unidade de Pediatria*, a qual é atribuída, entre outras, a responsabilidade de providenciar, no âmbito do PBCH, o diagnóstico e tratamento pediátrico nas áreas de ambulatório, urgência, de internamento e no bloco operatório, bem como a promoção e educação à saúde na respectiva área de especialização, incluindo conhecimentos básicos em nutrição e amamentação.
- b) *Unidade de Medicina Interna*, a qual é atribuída, entre outras, a responsabilidade de providenciar, no âmbito do PBCH, o diagnóstico e tratamento em medicina interna nas áreas de ambulatório, urgência e internamento, bem como promoção e educação à saúde na respectiva área de especialização.

Artigo 15º

Departamento dos Serviços de Apoio Médico-Clinico

1- São atribuições do Departamento dos Serviços de Apoio Médico-Clinico:

- a) Providenciar os respectivos meios complementares de diagnóstico e terapêutica, nos termos do PBCH, nas áreas de ambulatório, urgência, internamento e bloco operatório;
- b) Providenciar serviços de informação e educação aos utentes consoante as suas áreas de intervenção.

2- O Departamento dos Serviços de Apoio Médico-Clinico compreende, designadamente, as seguintes unidades funcionais:

- a) *Unidade de Radiologia*, a qual é atribuída, entre outras, a responsabilidade de providenciar, no âmbito do PBCH, o meio complementar de diagnóstico radiológico nas áreas de ambulatório, urgência, de internamento e bloco operatório.
- b) *Unidade de Laboratório e de Transfusão de Sangue*, a qual é atribuída, entre outras, a responsabilidade de providenciar, no âmbito do PBCH, os meios complementares de diagnóstico laboratorial e de terapia sanguínea nas áreas de ambulatório, urgência, de internamento e bloco operatório.
- c) *Unidade de Farmácia*, a qual é atribuída, entre outras, a responsabilidade de providenciar, no âmbito do PBCH, os meios complementares de tratamento farmacológico nas áreas de ambulatório, urgência, de internamento e bloco operatório.

Secção II

Serviços de Apoio

Artigo 16º

Departamento de Serviços de Apoio

1- Sem prejuízo do disposto no artigo 31º do Estatuto Hospitalar, e tendo em conta a sua diferenciação, os serviços de apoio do HRMBS agrupam-se no Departamento de Serviços de Apoio, cuja atribuição principal consiste na providência de meios necessários ao funcionamento dos serviços assistenciais.

2- O Departamento de Serviços de Apoio compreende, designadamente, as seguintes unidades funcionais:

- a) *A Unidade de Esterilização*, a qual é atribuída, entre outras, a responsabilidade de providenciar meios de apoio na área de esterilização de equipamentos e bens consumíveis aos diferentes departamentos de serviços assistenciais;
- b) *A Unidade de Limpeza e Tratamento de Resíduos*, a qual é atribuída, entre outras, a responsabilidade de manter a limpeza nas dependências do HRMBS, incluindo a regular manutenção da limpeza das camas dos doentes, providenciando apoio na área de redução de riscos à infecção intra hospitalar bem como a de gerir, nos termos das normas vigentes, os resíduos médicos do HRMBS;
- c) *A Unidade de Alimentação e Dietética*, a qual é atribuída, entre outras, a responsabilidade de providenciar apoio aos departamentos de serviços assistenciais na área de aconselhamento dietético e supervisão de alimentação fornecida aos doentes;
- d) *A Unidade de Lavandaria*, a qual é atribuída, entre outras, a responsabilidade de manter bem lavada e limpa toda a roupa do HRMBS e disponibiliza-las à Unidade de Limpeza e de Tratamento de Resíduos para apoio aos departamentos dos serviços assistenciais;
- e) *A Unidade de Gestão de Residências, Manutenção Geral e Mortuário*, a qual é atribuída, entre outras, a responsabilidade de gerir as residências do HRMBS, a manutenção do património móvel e imóvel afectos ao HRMBS bem como gerir o mortuário do HRMBS.

Secção III

Serviços Administrativos e Financeiros

Artigo 17º

Departamento dos Serviços Administrativos e Financeiros

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 32º do Estatuto Hospitalar, e tendo em conta a sua diferenciação, os serviços administrativos e financeiros do HRMBS agrupam-se no *Departamento de Serviços Administrativos e Financeiros*, cuja atribuição principal consiste em assegurar os procedimentos administrativos e financeiros necessários ao funcionamento do HRMBS.

2. O Departamento dos Serviços Administrativos e Financeiros compreende, designadamente, as seguintes unidades:

a) *Unidade de Expediente e Arquivo*, a qual é atribuída, entre outras, a responsabilidade de:

- manter um registo actualizado e um arquivo centralizado de correspondências e processos relativos as actividades dos órgãos e departamentos do HRMBS, de modo a facilitar consultas posteriores;
- organizar o registo, despacho e recepção de expediente do HRMBS;
- compilar e processar dados referentes aos serviços do HRMBS;

b) *Unidade de Gestão do Pessoal*, a qual é atribuída, entre outras, a responsabilidade de:

- Manter um registo actualizado e compreensivo do pessoal em serviço no HRMBS;
- Gerir o processo das presenças, faltas, licenças e sanções relacionadas aos funcionários dos HRMBS;
- Instaurar e /ou participar nos processos disciplinares, nos termos da lei;
- Coordenar a elaboração de funções e tarefas para os funcionários dos diversos órgãos e departamentos do HRMBS;
- Processar e/ou coordenar o recrutamento de pessoal para os diferentes órgãos e departamentos do HRMBS;
- Preparar documentos contratuais para funcionários temporários e/ou prestadores de serviços profissionais contratados pelos diferentes órgãos e departamentos do HRMBS, e gerir os mesmos contractos;

c) *Unidade de Contabilidade e Tesouraria*, a qual é atribuída, entre outras, a responsabilidade de:

- Preparar o orçamento anual do HRMBS e gerir a sua execução;
- Gerir a tesouraria do HRMBS;
- Preparar os relatórios financeiros nos termos das normas em vigor;
- Manter um arquivo pormenorizado das despesas e receitas do HRMBS;

d) *Unidade de Logística e Gestão do Património*, a qual é atribuída, entre outros, a responsabilidade de:

- Manter um registo actualizado e compreensivo dos

bens móveis e imóveis afectos aos diferentes órgãos e departamentos do HRMBS, designadamente os meios de transporte, os mobiliários, equipamentos e utensílios electrónicos, equipamentos médicos bem como os edifícios;

- Gerir os armazéns do HRMBS;
- Processar a aquisição de bens, serviços e obras consoante o orçamento afecto ao HRMBS;
- Organizar a requisição de bens móveis, incluindo material e equipamento de secretaria, equipamentos médicos, medicamentos e outros bens consumíveis para consumo do HRMBS;
- Em coordenação com a Unidade de Gestão de Residências, Manutenção Geral e Mortuário, organizar a manutenção e reparação dos bens móveis e imóveis afectos ao HRMBS, designadamente os edifícios, os meios de transporte, os mobiliários, equipamentos e utensílios electrónicos, e equipamentos médicos;

Secção IV

Criação de departamentos e unidades e suas respectivas chefias

Artigo 18º

Criação de novos departamentos e unidades

- 1- Sempre que necessário, podem ser criados departamentos adicionais, mediante proposta do conselho de administração e aprovação do Ministro da Saúde.
- 2- Podem igualmente, quando necessário, ser criadas outras unidades funcionais, mediante proposta do chefe de departamento e aprovação do conselho de administração.

Artigo 19º

Chefia dos departamentos e suas competências

- 1- Cada departamento é chefiado por um chefe de departamento nomeado em comissão de serviço pelo conselho de administração, por um período de 2 anos renováveis.
- 2- O chefe de departamento exerce a sua competência nos termos do estipulado no artigo 29º do Estatuto Hospitalar.

Artigo 20º

Chefia das unidades e suas competências

- 1- Cada unidade funcional é chefiada por um responsável nomeado pelo conselho de administração, sob proposta do chefe de departamento, por um período de 2 anos renováveis.
- 2- Compete ao responsável da unidade, nomeadamente:
 - a) Zelar pelo cumprimento das atribuições da respectiva unidade;

- b) Gerir os recursos humanos afectos à respectiva unidade, nomeadamente na definição de funções, distribuição interna de tarefas e poder disciplinar;
- c) Gerir o património bem como o fornecimento, uso e responsabilização de bens consumíveis afectos à respectiva unidade;
- d) Manter um registo compreensivo das actividades da respectiva unidade;
- e) Exercer quaisquer outras funções atribuídas pela lei ou delegadas pelo chefe de departamento.

CAPITULO IV

Recursos Humanos e financeiros do HRMBS

Secção I

Recursos Humanos

Artigo 21º

Regimes de trabalho

- 1- Os funcionários que prestam serviço no HRMBS regem-se pelas normas gerais previstas no Estatuto da Função Pública aprovada pela Lei Nº8/2004, de 16 Junho;
- 2- O HRMBS pode celebrar contratos com trabalhadores independentes em contratos individuais de trabalho para prestação de serviço;
- 3- Os profissionais de saúde, independentemente da sua nacionalidade e regime contratual de trabalho, devem estar todos registados nos termos do Decreto-Lei nº14/2004, de 1 de Setembro, sobre o exercício das profissões de saúde em Timor-Leste

Artigo 22º

Disciplina

- 1- O poder disciplinar rege-se pelas normas gerais previstas no Estatuto da Função Pública aprovada pela Lei Nº8/2004, de 16 Junho, pelo Código de Disciplina da Profissões de Saúde aprovado em Decreto do Governo nº1/2005, de 31 de Março, e pela lei geral;
- 2- Sem prejuízo do estipulado no nº1 deste artigo, os funcionários e/ou profissionais de saúde em serviço no HRMBS, independentemente da sua nacionalidade e regime contratual devem:
 - a) Apresentar-se devidamente vestidos e/ou fardados, tendo sempre visível a respectiva identificação durante as horas de serviço e no atendimento aos utentes;
 - b) Ser pontuais no cumprimento dos horários de serviço e flexíveis às exigências imprevistas de trabalho;
 - c) Atender os utentes com prontidão, eficácia, delicadeza e humanismo, não sacrificando a prontidão e qualidade da atenção pelo preenchimento de requisitos burocráticos;

- d) Observar as regras de confidencialidade e sigilo profissional assegurando a protecção dos dados e informações relativos aos doentes e colegas de serviço;
- e) Estar sempre prontos para trabalho em equipa e partilhar o conhecimento com outros colegas de serviço.

Artigo 23º

Avaliação do desempenho

- 1- Sem prejuízo do estipulado nas normas gerais de avaliação do desempenho, os funcionários em serviço no HRMBS, são avaliados na sua produtividade e disciplina em função dos objectivos dos HRMBS e responsabilidades atribuídas à unidade em que trabalha bem como do estipulado no artigo 22º.
- 2- A avaliação de desempenho é feita de forma contínua pelos superiores imediatos e de forma regular conforme estipulado nas normas gerais.

Secção II

Recursos Financeiros

Artigo 24º

Gestão dos recursos financeiros

- 1- Constituem receitas do HRMBS o estipulado no nº2 do artigo 35º do Estatuto Hospitalar.
- 2- A cobrança de receitas rege-se pelo Diploma Ministerial Nº2/2006 de 15 de Fevereiro.
- 3- A gestão dos recursos financeiros rege-se pelo disposto nas alíneas c) d) e e) do artigo 5º do Estatuto Hospitalar.

CAPITULO V

Parcerias inter-institucionais

Artigo 25º

Colaboração com instituições congéneres e instituições de ensino superior

- 1- O HRMBS mantém estreita colaboração com o Hospital Nacional Guido Valadares e equipas médicas especializadas do estrangeiro que tenham acordos estabelecidos com o Ministério da Saúde, nomeadamente na prestação de serviços especializados não providenciados regularmente no HRMBS, bem como com instituições de ensino superior para formação e investigação na área de saúde, privilegiando as relações com a Universidade de Timor Lorosa'e e o Instituto de Ciências de Saúde.
- 2- A colaboração prevista no número anterior é objecto de protocolos de articulação elaborados entre as partes interessadas.

Artigo 26º

Voluntariado

O HRMBS é aberto ao estabelecimento de parcerias com instituições ou indivíduos trabalhando na área do voluntariado específico de prestação de cuidados diferenciados não existentes no HRMBS bem como nos serviços sociais, mediante acordos estabelecidos entre as partes interessadas.

CAPITULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 27º

Remissões

As remissões para diplomas legais e regulamentares feitas no presente regulamento considerar-se-ão efectuadas para aqueles que venham a regular, no todo ou em parte, as matérias em causa.

Artigo 28º

Regulamentação complementar

- 1- Compete ao conselho de administração do HRMBS emitir ou autorizar a regulamentação e instruções complementares que se mostrem necessárias para aplicação do presente regulamento, com homologação superior, quando necessário.
- 2- O referido no número anterior pode ser emitido em forma de, entre outros:
 - a) *Despacho* do presidente do conselho de administração, quando se trata de matéria de exclusiva competência do presidente do conselho de administração, incluindo nomeações e transferências aprovadas pelo conselho de administração;
 - b) *Circular* do conselho de administração, assinado pelo presidente, quando se trata de assuntos normativos ou instruções que necessitam de divulgação tanto a nível hospitalar, como para a comunidade e os utentes;
 - c) *Directriz*, assinada pelo presidente do conselho de administração, quando se trata de instruções ou protocolos técnico administrativos para uso interno no HRMBS;
 - d) *Manual*, assinado pelo presidente do conselho de administração, quando se trata de instruções ou protocolos técnico clínicos para uso interno do HRMBS;

Artigo 29º

Entrada em vigor

Este regulamento interno entra em vigor com efeitos reportados à data da aprovação.

Elaborado e submetido à aprovação de S.E. o Senhor Ministro da Saúde, em Maubisse, aos 26 dias de Dezembro do ano de 2007,

O presidente do conselho de administração

(Dr Horácio Sarmento)

Aprovado pelo Ministro de Saúde, em Maubisse, no dia 26 de Dezembro de 2007

(DR Nelson Martins, MD,MHM,PhD)
Ministro

Despacho No : 01/GM/MAEOT/I/2008

Considerando que estão em curso as acções de formação profissional e bolsa de estudo ao funcionário de Administração Pública suportado pelo Governo com visto aumentar o profissionalismo e eficácia administrativa.

Tendo em conta que importa conceder autorização ao funcionário do Instituto Nacional da Administração Pública que foi seleccionado pela Universidade de Brawijaya Malang para continuar o seu estudo no ano académico de 2008/2009.

Neste sentido, o Ministro de Administração Estatal e Ordenamento do Territorio da República Democrática de Timor Leste, no uso das suas competências próprias previstas no art. 18 do Decreto-Lei No. 13/2006, de 9 de Agosto, conjugado com o disposto na alinea b) do art. 2 do Decreto-Lei no. 20/2006, de 22 de Novembro, determina;

1. É concedida autorização ao funcionário do Instituto Nacional da Administração Pública Horácio dos Santos Marques cujo número de identificação 000001517 para frequentar o curso de Mestrado na Universidade de Barawijaya Malang, Indonesia, durante o periodo do ano académico de 2008/2009.
2. Que a continuidade da autorização para o referido funcionário prosseguir o seu curso nos anos seguintes, ficará condicionada á apresentação de prova da passagem com aproveitamento para o ano seguinte.
3. Que este funcionário continuará a auferir os seus salarios nos termos normais, ficando isentos de comparecer ao serviço durante o periodo em que se encontra na Indonésia a frequentar o seu curso.
4. Em caso de ele vier a desistir ou por qualquer outro motivo regressar a Timor-Leste antes do término do seu curso durante este ano académico de 2008/2009, fica desde já obri-

gado a comparecer pontualmente ao serviço no prazo máximo de 48 horas, sob pena de incorrer em faltas injustificadas.

5. Este funcionário, logo após a conclusão do respectivo curso, fica desde já obrigado a exercer a sua actividade profissional no INAP pelo periodo igual ao dobro do tempo de duração do curso que vai frequentar.
6. O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao dia da sua publicação no Jornal da República.

Dili, 15 de Janeiro de 2008,

Dr. Arcângelo de Jesus Goveia Leite
Ministro