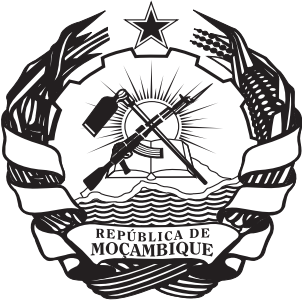




BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

SUMÁRIO

Ministério da Saúde:
Diploma Ministerial n.º 38/2025:
Aprova o Regulamento Interno da Inspeção-Geral de Saúde.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Diploma Ministerial n.º 38/2025

de 16 de Abril

Havendo necessidade de aprovar o Regulamento Interno da Inspeção-Geral de Saúde, ao abrigo do n.º 2 do artigo 39 do Decreto n.º 70/2023, de 15 de Dezembro, o Ministro da Saúde determina:

Artigo 1 - É aprovado o Regulamento Interno da Inspeção-Geral de Saúde que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2 - As dúvidas e omissões que suscitarem na interpretação do presente Diploma Ministerial, serão resolvidas por despacho do Ministro que superintende a área da saúde.

Art. 3 - O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Ministério da Saúde, em Maputo, aos 30 de Dezembro de 2024. — O Ministro, *Armindo Daniel Tiago*.

Regulamento Interno da Inspeção-Geral de Saúde

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

1. A Inspeção-Geral de Saúde, abreviadamente designada IGS, é uma instituição pública de âmbito nacional, dotada de personalidade jurídica, com autonomia técnica, administrativa e financeira.

2. A autonomia financeira prevista no n.º 1 do presente artigo é condicionada segundo o estabelecido na Lei do SISTAFE.

ARTIGO 2

(Definições)

Sem prejuízo das definições da Lei n.º 3/2022 de 10 de Fevereiro que estabelece os mecanismos de protecção e promoção de saúde, de prevenção e controlo das doenças, bem como das ameaças e dos riscos para a Saúde Pública, a definição dos termos usados consta no glossário, em anexo, que é parte integrante do presente Regulamento.

ARTIGO 3

(Objecto, Âmbito e Sede)

1. A IGS exerce a sua actividade de inspecção e fiscalização em todos os domínios da prestação de cuidados de saúde, saneamento, prevenção de doenças, manutenção e melhoria da Saúde Pública, quer pelas instituições, serviços e organismos do Ministério que superintende a área da saúde, ou por este tutelado, quer ainda pelas entidades privadas, pessoas singulares ou colectivas, com ou sem fins lucrativos.

2. A IGS exerce as suas actividades em todo o território nacional e tem a sua sede na Cidade de Maputo.

3. A IGS pode criar delegações ou outras formas de representação em qualquer parte do território nacional, sempre que as razões o justifiquem.

ARTIGO 4

(Tutela)

1. A IGS é tutelada, sectorialmente pelo Ministro que superintende a área de saúde, e financeiramente pelo Ministro que superintende a área das finanças.

2. O exercício da tutela sectorial é integrativa, inspectiva, revogatória e substitutiva, e compreende os seguintes actos:

- a) aprovar as linhas estratégicas de acção, os planos anuais e plurianuais, bem como os respectivos orçamentos;
- b) aprovar o Regulamento Interno da IGS e outros instrumentos legais específicos;
- c) propor o Quadro de Pessoal da IGS para aprovação pelo órgão competente;
- d) proceder ao controlo do desempenho da IGS quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos;
- e) ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditorias dos actos praticados pelos órgãos da IGS;
- f) propor à entidade competente a nomeação do Inspector-Geral de Saúde e Inspector-Geral de Saúde Adjunto;
- g) aprovar a criação de formas de representação local;

- h)* revogar ou extinguir os efeitos dos actos ilegais praticados pelos órgãos da IGS, nas matérias de sua competência;
 - i)* decidir sobre os recursos das decisões e actos administrativos do Inspector-Geral de Saúde;
 - j)* nomear, sob proposta do Inspector-Geral de Saúde, os Directores de Serviço, Chefes de Departamento Autónomo e os Delegados Provinciais, bem como exercer o poder disciplinar sobre os mesmos;
 - k)* aprovar todos os actos que carecem de autorização prévia da tutela; e
 - l)* praticar outros actos de controlo da legalidade.
3. O exercício da tutela financeira compreende os seguintes actos:

- a)* aprovar os planos de investimento;
- b)* aprovar alienação de bens próprios, nos termos da legislação aplicável;
- c)* proceder ao controlo do desempenho financeiro;
- d)* aprovar a contratação de empréstimos internos e externos de créditos correntes, com obrigação de reembolso de até 2 anos;
- e)* ordenar a realização de inspecções financeiras; e
- f)* praticar outros actos de controlo, nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 5

(Atribuições)

São atribuições da IGS:

- a)* inspecção e fiscalização do cumprimento da legislação sanitária e administrativa em todas as instituições públicas, comunitárias e privadas do sector da saúde;
- b)* inspecção e fiscalização da legalidade dos actos praticados em todas as instituições públicas, comunitárias e privadas na área de saúde;
- c)* inspecção e fiscalização em todas as instituições públicas, comunitárias e privadas da gestão de produtos e equipamento de saúde;
- d)* inspecção e fiscalização da legalidade de todos os actos e procedimentos do processo de ensino nas instituições de formação de profissionais de saúde dos sectores público, comunitário e privado;
- e)* fiscalização e inspecção do cumprimento de medidas que asseguram o saneamento do meio ambiente, a prevenção de doenças, a manutenção e melhoria da saúde pública;
- f)* fiscalização do cumprimento dos princípios ético-deontológicos dos profissionais de saúde, tendo como base a aplicação correcta da legislação geral e da legislação específica do sector de saúde;
- g)* fiscalização de procedimentos, produtos e substâncias de interesse para a saúde;
- h)* realização de acções de inspecção, inquéritos, sindicâncias e de auditorias financeiras e administrativas às instituições subordinadas, e as sob tutela do ministro que superintende a área da saúde;
- i)* monitoria e tratamento de petições, queixas e reclamações tramitadas nas instituições subordinadas, e as sob tutela do ministro que superintende a área da saúde;
- j)* averiguação de petições, queixas e reclamações sobre o funcionamento do Sistema Nacional de Saúde, e propor medidas adequadas para a sua correcção;

- k)* levantamento de auto de notícia dos factos susceptíveis de integrar ilícito administrativo, civil ou criminal, e remeter os relatórios às entidades competentes;
- l)* aplicação de sanções de acordo com a gravidade das infracções, tal como multas, suspensão temporária ou definitiva de actividades, em caso de verificação de infracções que configurem ilícito de acordo com a legislação vigente;
- m)* fiscalização de serviços de transporte do sector público, comunitário e privado de doentes;
- n)* coordenação das acções inspectivas realizadas pelas Delegações de Inspecção Provincial ou outras formas de representação local, de modo a assegurar a uniformidade de critérios na acção inspectiva;
- o)* propor qualquer alteração em matéria legislativa, regulamentar e normativa na área de saúde; e
- p)* realização de outras actividades que lhe sejam determinadas nos termos do presente Estatuto e de mais dispositivos legais aplicáveis.

ARTIGO 6

(Competências)

1. A IGS tem as seguintes competências:

- a)* no domínio da Inspecção de Saúde Pública:
 - i.* inspecionar o cumprimento da legislação sanitária nas actividades de promoção e provisão dos cuidados de saúde preventivos, curativos e reabilitativos, nas instituições públicas, comunitárias e privadas;
 - ii.* fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento da legislação sanitária no âmbito de controlo de surtos, epidemias, sindemias e pandemias;
 - iii.* fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária nas intervenções de Saúde Pública no âmbito dos cuidados preventivos nas áreas de vacinação, educação para a saúde e outros;
 - iv.* inspecionar e fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento da legislação sanitária na realização de actividades de controlo sanitário nos portos, aeroportos e nos postos de travessias terrestres; e
 - v.* fiscalizar em coordenação com outras entidades, o cumprimento da legislação sanitária e propor a interdição de locais que ofereçam risco iminente à saúde pública.
- b)* no domínio da Inspecção de Saúde Ambiental e Ocupacional:
 - i.* inspecionar e fiscalizar, em coordenação com outras entidades, as condições sanitárias dos mercados, espaços públicos e instituições de ensino, nomeadamente, escolas, institutos de formação de professores, centros, internatos, lares, creches e centros infantis;
 - ii.* inspecionar e fiscalizar, em coordenação com outras entidades, os pontos de descarga das redes dos esgotos susceptíveis de representar um risco para a saúde pública;
 - iii.* inspecionar e fiscalizar, em coordenação com outras entidades, os locais de depósito de resíduos sólidos urbanos e aterros sanitários;

- iv. inspecionar e fiscalizar, em coordenação com outras entidades, os locais de criação, abate e venda de animais para uso e consumo humano;
 - v. inspecionar e fiscalizar, em coordenação com outras entidades, os terrenos para fins de utilidade pública, edifícios públicos, fábricas e a actividade comercial pública ou privada, para assegurar a manutenção e funcionamento dos mesmos em condições sanitárias adequadas;
 - vi. inspecionar e fiscalizar, em coordenação com outras entidades, as condições sanitárias das moradias, mediante denúncia pública, devidamente instruída;
 - vii. inspecionar e fiscalizar, em coordenação com outras entidades, fábricas, indústrias ou instalações comerciais susceptíveis de provocar odores, fluídos ou ruídos que representem risco para a saúde pública;
 - viii. inspecionar e fiscalizar, em coordenação com outras entidades, os ambientes e locais onde existam ou haja condições para abrigar vectores ou agentes causadores de doenças, incluindo riscos ocupacionais;
 - ix. inspecionar e fiscalizar, em coordenação com outras entidades os ambientes e locais de trabalho;
 - x. inspecionar e fiscalizar, em coordenação com outras entidades, a aplicação e cumprimento da legislação em matéria de Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho;
 - xi. inspecionar e fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento da legislação em matérias de Prevenção de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais.
- c) no domínio da Inspeção de Cuidados, Produtos e Formação de Profissionais de Saúde:
- i. inspecionar e fiscalizar o cumprimento dos dispositivos legais, regulamentares e normas aplicáveis à prestação de cuidados de saúde por instituições públicas, comunitárias e privadas, sediadas em todo o território nacional;
 - ii. inspecionar e fiscalizar o cumprimento das normas técnicas de funcionamento dos serviços clínicos e de enfermagem em todos os estabelecimentos sanitários públicos, comunitários e privados;
 - iii. fiscalizar e assegurar o cumprimento das normas de prevenção e controlo de infecções em todos os estabelecimentos sanitários públicos, comunitários e privados;
 - iv. inspecionar e fiscalizar os meios de transporte de doentes do sector público, comunitário e privado;
 - v. fiscalizar e inspecionar, em coordenação com outras entidades, os processos de segregação, armazenagem e destruição do lixo biomédico;
 - vi. fiscalizar as qualificações dos profissionais que prestam os cuidados de saúde em estabelecimentos sanitários públicos, comunitários e privados;
 - vii. fiscalizar o cumprimento dos princípios ético-deontológicos dos profissionais de saúde do sector público, comunitário e privado;
 - viii. fiscalizar os procedimentos, produtos, equipamentos e substâncias de interesse para a saúde;
 - ix. inspecionar e verificar o cumprimento da legislação pedagógica nas instituições de Ensino Técnico-Profissional públicas e privadas em saúde, em coordenação com as entidades relacionadas;
 - x. fiscalizar a organização e funcionamento dos laboratórios escolares nas Instituições de Ensino Técnico-Profissional públicas, comunitárias e privadas em saúde, em coordenação com outras entidades; e
 - xi. inspecionar o cumprimento do regulamento, normas e critérios de selecção dos campos de estágios para cursos de saúde nas instituições de ensino técnico-profissional públicas, comunitárias e privadas, em coordenação com outras entidades.
- d) no domínio da Inspeção Administrativa e Auditoria Interna:
- i. inspecionar e verificar o cumprimento da legislação administrativo-financeira no Ministério da Saúde, suas instituições subordinadas, e as sob tutela do ministro que superintende a área da saúde;
 - ii. emitir pareceres sobre as Contas de Gerência do Ministério da Saúde, suas instituições subordinadas, e as sob tutela do ministro que superintende a área da saúde;
 - iii. fiscalizar e avaliar o grau de cumprimento das recomendações das inspecções e auditorias internas e externas realizadas no Ministério da Saúde, suas instituições subordinadas, e as sob tutela do Ministro que superintende a área da saúde;
 - iv. realizar inquéritos ou sindicâncias, superiormente determinados;
 - v. averiguar as petições, queixas e reclamações do público e utentes sobre o funcionamento do Ministério da Saúde, suas instituições subordinadas e as sob tutela do Ministro que superintende a área da saúde e propor medidas adequadas para a sua correcção; e
 - vi. realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
2. Sem prejuízo de outros dispositivos legais, sempre que necessário, a IGS actua em articulação com outras instituições públicas.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 7

(Órgãos)

Na IGS funcionam os seguintes órgãos:

- a) Conselho de Direcção;
- b) Conselho Consultivo; e
- c) Fiscal Único.

ARTIGO 8

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta e de apoio do Inspector-Geral de Saúde, e tem as seguintes competências:
 - a) avaliar e pronunciar-se sobre a gestão corrente da IGS;

- b) apreciar os planos anuais de actividades e os respectivos orçamentos, e avaliar a respectiva execução;
- c) acompanhar e avaliar sistematicamente as actividades desenvolvidas, designadamente a utilização dos meios postos à sua disposição e os resultados atingidos;
- d) apreciar e aprovar os relatórios das actividades realizadas;
- e) apreciar e aprovar os balanços periódicos, nos termos da legislação aplicável;
- f) apreciar a realização das despesas e a contratação de serviços de assistência técnica nos termos da legislação aplicável; e
- g) avaliar as directrizes emanadas pela autoridade de tutela e outras determinações do Governo no âmbito das atribuições e competências da IGS.

2. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Inspector-Geral de Saúde;
- b) Inspector-Geral Adjunto de Saúde;
- c) Directores dos Serviços Centrais;
- d) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;
- e) Director do Gabinete Jurídico; e
- f) Chefes de Repartições Centrais Autónomas.

3. O Inspector-Geral de Saúde pode, sempre que achar conveniente em função da matéria a ser apreciada, convidar técnicos e especialistas de reconhecida competência para tomarem parte das sessões do Conselho de Direcção.

4. O Conselho de Direcção é convocado e presidido pelo Inspector-Geral de Saúde e reúne-se ordinariamente, de quinze em quinze dias, e extraordinariamente, sempre que for necessário.

ARTIGO 9

(Direcção e Nomeação)

1. A IGS é dirigida por um Inspector-Geral de Saúde, coadjuvado por um Inspector-Geral Adjunto de Saúde, ambos nomeados pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro que superintende a área da saúde.

2. O Inspector-Geral de Saúde e o Inspector-Geral Adjunto de Saúde são escolhidos entre pessoas de reconhecida idoneidade, com comprovada capacidade técnica e profissional.

3. O Inspector-Geral de Saúde e o Inspector-Geral Adjunto de Saúde são designados por um mandato individual de 4 anos, podendo ser renovável por uma única vez.

ARTIGO 10

(Competências do Inspector-Geral de Saúde)

Compete ao Inspector-Geral de Saúde:

- a) representar a IGS em juízo e fora dele;
- b) superintender toda a actividade inspectiva e todos serviços da IGS;
- c) propor estratégias de acção inspectiva e sua implementação de acordo com a lei e políticas do Governo;
- d) elaborar e submeter à aprovação do Ministro que superintende a área de saúde o programa de actividades, o plano, orçamento e relatório anual de actividades;
- e) prestar contas, sobre a execução das actividades da IGS ao Ministro que superintende a área de saúde;
- f) planificar e coordenar a realização de actividade de inspecção e de fiscalização;
- g) ordenar e dirigir a realização de todas actividades desenvolvidas no quadro das atribuições e competências da IGS;

- h) coordenar a actuação da inspecção e fiscalização a nível central e local, de modo a assegurar a uniformidade de critérios e métodos de acção inspectiva e fiscalizadora;
- i) submeter anualmente a conta de gerência às autoridades competentes;
- j) gerir os recursos humanos, materiais, patrimoniais e financeiros da IGS;
- k) avaliar o desempenho dos funcionários e agentes do Estado da IGS;
- l) exercer o poder disciplinar sobre os funcionários e agentes do Estado da IGS, nos termos da lei;
- m) promover o intercâmbio com organismos congéneres nacionais e estrangeiros, bem como a coordenação e articulação com outros sistemas inspectivos;
- n) ordenar a realização de despesas estabelecidas no Orçamento da IGS;
- o) admitir, nomear e contratar Funcionários e Agentes do Estado que se mostrem necessários para a prossecução das atribuições da IGS, nos termos da lei;
- p) proceder a confirmação ou não confirmação, em exclusivo, dos autos de notícia de valor igual ou superior a vinte salários mínimos, nos termos da lei;
- q) proceder a desconformação e revisão dos autos de notícia;
- r) propor ao Ministro que superintende a área de saúde a nomeação dos Directores de Serviço, Chefes de Departamento Autónomo e Delegados Provinciais;
- s) nomear os Chefes de Departamento Central, e de Repartição Autónoma e Central;
- t) nomear os Chefes de Departamento Provincial e de Repartição Provincial, sob proposta do Delegado Provincial; e
- u) desempenhar as demais funções que por Lei, Regulamento ou determinação superior lhe sejam cometidas.

ARTIGO 11

(Competências do Inspector-Geral Adjunto de Saúde)

Compete ao Inspector-Geral Adjunto de Saúde:

- a) coadjuvar o Inspector-Geral de Saúde no exercício das suas competências;
- b) substituir o Inspector-Geral de Saúde nas suas ausências e/ou impedimentos; e
- c) exercer as demais actividades superiormente incumbidas.

ARTIGO 12

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de coordenação e avaliação das actividades de fiscalização e inspecção.

2. O Conselho Consultivo tem as seguintes competências:

- a) apreciar assuntos de carácter técnico decorrentes do exercício das atribuições e competências da IGS;
- b) coordenar e avaliar o cumprimento do plano anual das actividades e orçamento da IGS e das Delegações Provinciais;
- c) pronunciar-se sobre planos, estratégias de actuação e procedimentos da actividade inspectiva e de fiscalização, bem como apresentar propostas de harmonização e melhoria;
- d) partilhar conhecimentos, experiências e boas práticas no âmbito das actividades de fiscalização e inspecção; e
- e) monitorar a implementação das recomendações do Conselho Consultivo.

3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Inspector-Geral;
- b) Inspector-Geral Adjunto;
- c) Directores de Serviços Centrais;
- d) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;
- e) Director do Gabinete Jurídico;
- f) Delegados Provinciais;
- g) Chefes de Departamentos Centrais; e
- h) Chefes de Repartições Centrais Autónomas.

4. O Inspector-Geral de Saúde pode sempre que achar conveniente, convidar técnicos e especialistas de reconhecida competência para tomarem parte das sessões do Conselho Consultivo em função da matéria a ser apreciada.

5. O Conselho Consultivo é convocado e presidido pelo Inspector-Geral de Saúde e reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que se mostre necessário.

ARTIGO 13

(Fiscal Único)

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

2. O Fiscal Único é nomeado dentre auditores certificados, com melhor classificação em concurso público.

3. O mandato do Fiscal Único é de três anos, renovável uma vez.

4. Compete ao Fiscal Único:

- a) acompanhar e controlar, com regularidade, o cumprimento das Leis e Decretos aplicáveis à execução orçamental, e à situação económica, financeira e patrimonial da IGS;
- b) analisar a contabilidade da IGS;
- c) proceder à verificação prévia e dar o respectivo parecer sobre o orçamento, suas revisões e alterações, bem como o plano de actividades na perspectiva da sua cobertura orçamental;
- d) dar parecer sobre o relatório de gestão de exercício e contas de gerência, incluindo documentos de certificação legal de contas;
- e) dar parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- f) dar parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;
- g) dar parecer sobre a contratação de empréstimos;
- h) manter a IGS informada sobre os resultados das verificações e dos exames a que proceda;
- i) elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- j) propor à IGS a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente;
- k) verificar, fiscalizar e apreciar a legalidade da organização e funcionamento da IGS;
- l) verificar a eficácia dos mecanismos e técnicas adoptadas pela IGS para a prestação de serviços públicos;
- m) aferir o grau de resposta dado pela IGS às solicitações das unidades sanitárias e outras entidades públicas e privadas;
- n) averiguar o nível de alinhamento dos planos de actividades e orçamento adoptados e executados pela IGS com os objectivos e prioridades do Governo;

o) aferir o grau de observância das instruções técnico-metodológicas emitidas pelo Ministro de tutela;

p) aferir o grau de alcance das metas periódicas definidas pela IGS, bem como pelo Ministro de tutela; e

q) pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pela IGS, pelo Tribunal Administrativo e pelas entidades que integram o sistema de controlo interno da administração do Estado.

5. O Fiscal Único participa, obrigatoriamente, nas reuniões da IGS em que se aprecia o relatório de contas e a proposta do plano e orçamento.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 14

(Estrutura)

A IGS tem a seguinte estrutura:

1. Serviço de Inspeção de Saúde Pública
 - a) Departamento de Inspeção para Promoção e Protecção em Saúde; e
 - b) Departamento de Inspeção para Prevenção e Controlo de Doenças.
2. Serviço de Inspeção de Saúde Ambiental e Ocupacional
 - a) Departamento de Inspeção de Saúde Ambiental; e
 - b) Departamento de Inspeção de Saúde Ocupacional.
3. Serviço de Inspeção de Cuidados, Produtos e Formação de Profissionais de Saúde
 - a) Departamento de Inspeção de Cuidados de Saúde;
 - b) Departamento de Inspeção de Produtos, Equipamentos e dispositivos de saúde; e
 - c) Departamento de Inspeção de Formação de Profissionais de Saúde.
4. Serviço de Inspeção Administrativa e Auditoria Interna
 - a) Departamento de Inspeção Administrativa; e
 - b) Departamento de Auditoria Interna.
5. Gabinete Jurídico
6. Departamento Central de Administração, Finanças e Recursos Humanos;
 - a) Repartição de Programação Financeira e Contabilidade;
 - b) Repartição de Aprovisionamento e Património;
 - c) Repartição de Recursos Humanos;
 - d) Repartição de Comunicação, Imagem e Relações Públicas; e
 - e) Secretaria-Geral.
7. Repartição Central de Planificação e Estatística;
8. Repartição Central de Tecnologia de Informação, Comunicação e Gestão Documental; e
9. Repartição Central de Aquisições.

ARTIGO 15

(Serviço de Inspeção de Saúde Pública)

1. São funções do Serviço de Inspeção de Saúde Pública:
 - a) realizar actividades inspectivas e emitir recomendações que visem prevenir os riscos à saúde pública;
 - b) fiscalizar o cumprimento da legislação, em coordenação com outras entidades, na realização de actividades de controlo sanitário e fiscalização em portos, aeroportos e travessias terrestres;
 - c) verificar o controlo da legislação sanitária no âmbito de controlo de surtos, epidemias, sindemias e pandemias;

- d) fiscalizar o cumprimento da legislação, em coordenação com outras entidades e propor a interdição de locais que ofereçam risco iminente à saúde pública;
- e) fiscalizar o cumprimento da legislação, em coordenação com outras entidades, nos locais em que se violem as normas instituídas ou haja risco à saúde pública e interditar o seu acesso e propor o cancelamento de autorizações para o seu funcionamento em caso de risco à saúde pública;
- f) averiguar as denúncias, petições, queixas e reclamações dos cidadãos e de quaisquer entidades, sobre aspectos ligados à saúde pública;
- g) verificar se os actos dos cuidados preventivos praticados respeitam as normas e técnicas apropriadas, nas áreas de vacinação, educação para a saúde e outros;
- h) fazer o acompanhamento das recomendações resultantes das acções inspectivas internas e externas;
- i) elaborar autos de notícia e aplicar multas em casos de verificação de infracções que configurem ilícitos clínicos e administrativos e nos casos de ilícito de natureza civil ou criminal, remeter cópias às entidades competentes; e
- j) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. O Serviço de Inspecção de Saúde Pública é dirigido por um Director de Serviço Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da saúde, sob proposta do Inspector-Geral de Saúde.

3. O Serviço de Inspecção de Saúde Pública contempla os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Inspecção para Promoção e Protecção em Saúde; e
- b) Departamento de Inspecção para Prevenção e Controlo de Doenças.

ARTIGO 16

(Departamento de Inspecção para Promoção e Protecção em Saúde)

1. São funções do Departamento de Inspecção para Promoção e Protecção em Saúde:

- a) fiscalizar os procedimentos de promoção e protecção de saúde relacionados a educação para a saúde, e promoção de hábitos de vida saudável nas unidades sanitárias públicas, privadas e nas comunidades;
- b) fiscalizar a produção e divulgação de informação ao público sobre o regulamento e normas nas intervenções e boas práticas de promoção e protecção de saúde nas instituições públicas, comunitárias e privadas;
- c) fiscalizar o cumprimento das normas vigentes para a disseminação de informação de promoção e protecção da saúde individual e colectiva pelos órgãos de comunicação social públicos e privados, bem como pelas autoridades locais e sociedade civil;
- d) fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária nas actividades de promoção e protecção de saúde nas instituições públicas, comunitárias e privadas;
- e) fiscalizar o cumprimento dos critérios na formação em matéria de promoção e protecção de saúde nas instituições públicas, comunitárias e privadas;
- f) fiscalizar o cumprimento das normas que visam reduzir os riscos de saúde pública;

- g) fiscalizar o cumprimento das normas de promoção e protecção de saúde antes, durante, e após a implementação de campanhas de saúde, incluindo de vacinação;
- h) fiscalizar o cumprimento pelos cidadãos, entidades públicas e privadas dos critérios nas acções de promoção e protecção de saúde em casos de emergências de saúde pública nos termos definidos pelas autoridades que superintendem a área de saúde;
- i) fiscalizar o cumprimento dos padrões de higiene e segurança para a protecção da saúde individual e colectiva nas unidades sanitárias do sector público, comunitário e privado;
- j) fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes das inspecções internas e externas;
- k) propor a realização de formação contínua dos Inspectores do Serviço de Inspecção de Saúde Pública; e
- l) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. O Departamento de Inspecção para Promoção e Protecção em Saúde é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde sob proposta do respectivo Director de Serviço Central.

ARTIGO 17

(Departamento de Inspecção para Prevenção e Controlo de Doenças)

1. São funções do Departamento de Inspecção para Prevenção e Controlo de Doenças:

- a) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento das normas e regulamentos vigentes para a prevenção, diagnóstico e tratamento em situação de risco ou agravos de Saúde Pública;
- b) fiscalizar o cumprimento do Regulamento Sanitário Internacional nos pontos de entrada, portos, aeroportos e travessias terrestres;
- c) fiscalizar o cumprimento das normas e protocolos, para endemias, pandemias e sindemias, nas unidades sanitárias públicas, privadas e nas comunidades;
- d) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento da legislação, nos locais em que se violem as normas instituídas ou haja risco à saúde pública, interditar o seu acesso e propor o cancelamento de autorizações para o seu funcionamento em caso de risco à saúde pública;
- e) fiscalizar o cumprimento das normas de prevenção de doenças transmissíveis e não transmissíveis no Sistema Nacional de Saúde e nas comunidades;
- f) fiscalizar o cumprimento dos critérios de notificação obrigatória de doenças e seu reporte pelos provedores de saúde públicos, comunitários e privados;
- g) fiscalizar o cumprimento das normas de funcionamento dos laboratórios de Saúde Pública;
- h) inspeccionar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento dos critérios de notificação de pragas ou condições que possam indicar emergências de saúde pública;
- i) fiscalizar o cumprimento do calendário, protocolos, normas de vacinação e segurança dos cidadãos vigentes no Programa Nacional de Vacinação;

- j) fiscalizar o cumprimento das normas de conservação, armazenamento e transporte de vacinas na cadeia logística nacional;
- k) fiscalizar o cumprimento das normas sanitárias de prevenção de doenças, aplicadas para a declaração, prorrogação, resposta e cessação de Emergência de Saúde Pública;
- l) fiscalizar o cumprimento dos planos de resposta às emergências e respectivos protocolos para as crises, endemias, pandemias e sindemias em saúde pública;
- m) fiscalizar o cumprimento das normas de manuseio e admissão de cadáveres resultantes de doenças contagiosas nas morgues, agências funerárias, crematórios e cemitérios;
- n) propor a realização de formação contínua dos Inspectores e Auditores do Serviço de Inspeção de Saúde Pública;
- o) fiscalizar em coordenação com outras entidades, o cumprimento das medidas de prevenção na colheita, conservação e transporte de amostras biológicas humanas e de animais para o diagnóstico clínico e pesquisa;
- p) fiscalizar o cumprimento pelos cidadãos, entidades públicas e privadas das medidas de prevenção de doenças em casos de Emergências de Saúde Pública;
- q) fiscalizar o cumprimento do calendário de reporte de doenças de notificação obrigatória que integram o Sistema de Vigilância em Saúde nas unidades sanitárias públicas, comunitárias e privadas;
- r) fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes das inspeções internas e externas;
- s) propor a realização de formação contínua dos Inspectores do Serviço de Inspeção de Saúde Pública; e
- t) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. O Departamento de Inspeção para Prevenção e Controlo de Doenças é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde sob proposta do respectivo Director de Serviço Central.

ARTIGO 18

(Serviço de Inspeção de Saúde Ambiental e Ocupacional)

1. São funções do Serviço de Inspeção de Saúde Ambiental e Ocupacional:

- a) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento da legislação no âmbito da saúde ambiental, e nos locais em que se viole a legislação, interditar o seu acesso e propor a autoridade competente o cancelamento de autorizações para o seu funcionamento;
- b) averiguar, em coordenação com outras entidades, as denúncias, petições, queixas e reclamações dos cidadãos e de quaisquer entidades, sobre aspectos ligados à saúde ambiental;
- c) verificar, em coordenação com outras entidades, a implementação de políticas nacionais que visem proteger a saúde da população moçambicana de riscos de natureza química, biológica e radiológica;
- d) elaborar autos de notificação e aplicar multas, em casos de verificação de infracções à legislação ambiental que configurem ilícito clínico-administrativo, e nos casos de natureza civil ou criminal, remeter cópias às entidades competentes;

- e) realizar actividades inspectivas, em coordenação com as entidades, em matérias relacionadas com o ambiente, substâncias químicas e biológicas, saneamento e habitação segura;
- f) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento da legislação nos estabelecimentos comerciais, empresas e indústrias, especificamente em relação ao aspecto sanitário de serviços prestados;
- g) fiscalizar e verificar o cumprimento da legislação aplicável para a concessão de licenças sanitárias;
- h) averiguar, em coordenação com as autoridades competentes, a ocorrência de incidentes, como poluição ambiental, sonora, contaminação tóxica, infestação de pragas ou surtos de intoxicação e acompanhar a destruição de produtos que possam colocar em risco a saúde pública;
- i) verificar, em coordenação com as entidades competentes as condições sanitárias dos mercados, feiras, festivais e outros eventos públicos, em caso de risco à saúde pública, interditar o seu acesso e propor o encerramento;
- j) fiscalizar em coordenação com outras instituições que tutelam a área do ambiente, a cadeia de tratamento de resíduos sólidos, lixo hospitalar no sector público, comunitário e privado;
- k) averiguar as denúncias, petições, queixas e reclamações dos cidadãos e de quaisquer entidades, sobre aspectos ligados à higiene, águas e alimentos; e
- l) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. O Serviço de Inspeção de Saúde Ambiental e Ocupacional é dirigido por um Director de Serviço Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da saúde, sob proposta do Inspector-Geral de Saúde.

3. O Serviço de Inspeção de Saúde Ambiental e Ocupacional contempla os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Inspeção de Saúde Ambiental; e
- b) Departamento de Inspeção de Saúde Ocupacional.

ARTIGO 19

(Departamento de Inspeção de Saúde Ambiental)

1. São funções do Departamento de Inspeção de Saúde Ambiental:

- a) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento da legislação no âmbito da saúde ambiental, e nos locais em que se viole a legislação, interditar o seu acesso e propor o cancelamento da autorização para o seu funcionamento;
- b) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento das normas e regulamentos relacionados à saúde ambiental, incluindo a gestão de substâncias químicas e biológicas, saneamento básico e habitação segura;
- c) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, a implementação de políticas nacionais que visem proteger a saúde da população moçambicana de riscos de natureza química, biológica e radiológica;
- d) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento da legislação nos estabelecimentos comerciais, empresas e indústrias, especificamente em relação ao aspecto sanitário de serviços prestados;

- e) fiscalizar o cumprimento da legislação aplicável para a concessão de licenças sanitárias;
- f) fiscalizar, em coordenação com as autoridades competentes, a ocorrência de incidentes, como poluição ambiental, sonora, contaminação tóxica, infestação de pragas ou surtos de intoxicação e acompanhar a destruição de produtos que possam colocar em risco a saúde pública;
- g) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento das normas relativas à instalação de projectos de construção ou alteração de infraestruturas, estabelecimentos comerciais, industriais e similares;
- h) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, as condições higiénico-sanitárias nos estabelecimentos alimentares e não alimentares;
- i) inspeccionar, em coordenação com outras entidades, as condições sanitárias dos mercados, feiras, festivais e outros eventos públicos, em caso de risco a saúde pública, interditar o seu acesso e propor o seu encerramento;
- j) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento dos padrões de qualidade ambiental e de emissão de efluentes;
- k) fiscalizar e inspeccionar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento das normas relacionadas com as condições higiénico-sanitárias e garantia de qualidade dos sistemas de abastecimento de água destinada ao consumo humano;
- l) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento dos procedimentos e protocolos para vigilância sanitária dos alimentos;
- m) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento da legislação sanitária das fontes de captação, engarrafamento e distribuição de água para o consumo humano;
- n) inspeccionar, em coordenação com outras entidades, a cadeia de tratamento de resíduos sólidos, lixo hospitalar no sector público, comunitário e privado;
- o) inspeccionar, em coordenação com outras entidades, os locais de criação, abate e venda de animais para o uso e consumo humano;
- p) inspeccionar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento das medidas de controlo sanitário nos portos, aeroportos e travessias terrestres;
- q) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento das normas de higiene e segurança das praias, piscinas, parques aquáticos e lagoas;
- r) propor a realização de formação contínua dos Inspectores do Serviço de Inspecção de Saúde ambiental;
- s) averiguar, em coordenação com outras entidades, as denúncias, petições, queixas e reclamações dos cidadãos e de quaisquer entidades, sobre aspectos ligados à saúde ambiental que possam colocar em risco a saúde pública;
- t) fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes das inspecções internas e externas; e
- u) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. O Departamento de Inspecção de Saúde Ambiental é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde sob proposta do respectivo Director de Serviço Central.

ARTIGO 20

(Departamento de Inspecção de Saúde Ocupacional)

1. São funções do Departamento de Inspecção de Saúde Ocupacional:

- a) inspeccionar e fiscalizar, em coordenação com outras entidades, instituições públicas e privadas, a conformidade com as normas e regulamentos relacionados à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- b) inspeccionar e fiscalizar, em coordenação com outras entidades, os ambientes e locais onde existam ou haja condições para abrigar vectores ou agentes causadores de doenças, incluindo riscos ocupacionais;
- c) inspeccionar e fiscalizar, em coordenação com outras entidades, a aplicação e o cumprimento da legislação em matéria de saúde, higiene e segurança no trabalho;
- d) inspeccionar e fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento da legislação em matérias de Prevenção de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais;
- e) averiguar, em coordenação com outras entidades, a ocorrência de incidentes, como poluição ambiental, sonora, contaminação tóxica, infestação de pragas ou surtos de intoxicação, substâncias perigosas ou susceptíveis de pôr em causa a saúde dos trabalhadores;
- f) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento das normas que visam garantir a segurança no trabalho;
- g) fiscalizar em coordenação com outras entidades o cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho nas instituições públicas e privadas;
- h) fiscalizar o cumprimento das normas da avaliação médica dos trabalhadores dos estabelecimentos públicos e privados no processo de admissão, por mudança de função, para a readmissão e outras avaliações periódicas;
- i) fiscalizar em coordenação com outras entidades, os protocolos e procedimentos do exercício da medicina no trabalho;
- j) propor a realização de formação contínua dos Inspectores e Auditores de Saúde Ocupacional;
- k) fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes das inspecções internas e externas;
- l) averiguar as denúncias, petições, queixas, reclamações dos cidadãos e de quaisquer entidades, sobre aspectos ligados à saúde ocupacional; e
- m) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. O Departamento de Inspecção de Saúde Ocupacional é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde sob proposta do respectivo Director de Serviço Central.

ARTIGO 21

(Serviço de Inspecção de Cuidados, Produtos e Formação de Profissionais de Saúde)

1. São funções do Serviço de Inspecção de Cuidados, Produtos e Formação de Profissionais de Saúde;

- a) inspeccionar e fiscalizar o cumprimento dos dispositivos legais, regulamentares e normas aplicáveis à prestação

de cuidados de saúde por instituições públicas, comunitárias e privadas, sediadas em todo o território nacional;

- b) fiscalizar e assegurar o cumprimento das normas de prevenção e controlo de infeção, nos diferentes sectores e serviços dos estabelecimentos sanitários públicos, comunitários e privados em todo território nacional;
- c) fiscalizar e assegurar o cumprimento de registo dos doentes nos instrumentos de registo de consulta e internamento;
- d) fiscalizar a apresentação, aprumo e o uso de equipamentos de protecção individual pelos profissionais que prestam cuidados de saúde;
- e) fiscalizar e assegurar o cumprimento do envio, às entidades competentes, dos relatórios estatísticos mensais de actividade assistencial pelos estabelecimentos sanitários públicos, comunitários e privados;
- f) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, os processos de segregação, armazenagem e destruição do lixo biomédico nos estabelecimentos sanitários públicos, comunitários e privados;
- g) fiscalizar os procedimentos, produtos, equipamentos e substâncias de interesse para a saúde;
- h) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, a legalidade do ingresso dos formandos aos cursos de saúde nas Instituições de Ensino Técnico-Profissional dos sectores público, comunitário e privado;
- i) fiscalizar o grau de cumprimento das normas das Práticas Pré-Profissionais e de avaliação dos formandos, nas Instituições de Ensino Técnico-Profissional e unidades sanitárias dos sectores público, comunitário e privado, em coordenação com outras entidades;
- j) fiscalizar e assegurar o cumprimento das normas de planificação e leccionação de aulas nas Instituições de Ensino Técnico-Profissional dos sectores público, comunitário e privado, em coordenação com outras entidades;
- k) fiscalizar a aplicação dos princípios ético-deontológicos dos profissionais e estagiários nos estabelecimentos públicos, comunitários e privados da área de saúde;
- l) averiguar as petições, queixas ou reclamações do público relacionadas com o atendimento nos estabelecimentos sanitários e instituições de formação dos sectores público, comunitários e privados de saúde;
- m) fiscalizar em coordenação com o Ministério Público e outras entidades competentes, factos suscetíveis de integrar ilícito de natureza administrativo e criminal, para os ilícitos de natureza civil ou criminal far-se-á extração de cópias e remeter ao ministério público ou serviço de investigação criminal para devidos procedimentos;
- n) elaborar autos de notícias e propor sanções em caso de verificação de infracções que configurem ilícitos clínicos e administrativos;
- o) fazer a monitoria das recomendações resultantes das inspecções e auditorias internas e externas; e
- p) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. O Serviço de Inspeção de Cuidados, Produtos e Formação de Profissionais de Saúde é dirigido por um Director de Serviço Central nomeado pelo Ministro que superintende a área da saúde, sob proposta do Inspector-Geral de Saúde.

3. O Serviço de Inspeção de Cuidados, Produtos e Formação de Profissionais de Saúde contempla os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Inspeção de Cuidados de Saúde;
- b) Departamento de Inspeção de Produtos, Equipamentos e Dispositivos de Saúde; e
- c) Departamento de Inspeção de Formação de Profissionais de Saúde.

ARTIGO 22

(Departamento de Inspeção de Cuidados de Saúde)

1. São funções do Departamento de Inspeção de Cuidados de Saúde:

- a) inspeccionar e fiscalizar o cumprimento dos dispositivos legais aplicáveis à prestação de cuidados de saúde por instituições públicas, comunitárias e privadas;
- b) fiscalizar o cumprimento das normas de prevenção e controlo de infeções, nos diferentes sectores e estabelecimentos sanitários públicos, comunitários e privados;
- c) fiscalizar o cumprimento de registo dos doentes nos instrumentos de registo de consulta e internamento;
- d) fiscalizar a apresentação, aprumo e o uso de equipamentos de protecção individual pelos profissionais nos estabelecimentos sanitários públicos, comunitários e privados;
- e) fiscalizar o cumprimento do envio, às entidades competentes, dos relatórios estatísticos mensais de actividade assistencial pelos estabelecimentos sanitários públicos, comunitários e privados;
- f) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, os processos de segregação, armazenagem e destruição do lixo biomédico nos estabelecimentos sanitários públicos, comunitários e privados;
- g) fiscalizar o cumprimento dos procedimentos clínicos nos estabelecimentos sanitários públicos, comunitários e privados;
- h) fiscalizar a legalidade das instituições e profissionais de saúde do sector público, comunitário e privado;
- i) fiscalizar as qualificações dos profissionais que prestam os cuidados de saúde em estabelecimentos sanitários públicos, comunitários e privados;
- j) fiscalizar o cumprimento dos princípios ético-deontológicos dos profissionais de saúde do sector público, comunitário e privado;
- k) fiscalizar o cumprimento das normas de terapêutica hospitalar nos estabelecimentos sanitários públicos e privados;
- l) fiscalizar as actividades das direcções clínica, científica e de enfermagem em estabelecimentos sanitários públicos e privados;
- m) verificar os relatórios de discussão de óbitos e actas de formação contínua;
- n) propor a realização de formação contínua dos Inspectores do Serviço de Inspeção de Cuidados, Produtos e Formação de Profissionais de Saúde;
- o) fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes das inspecções internas e externas; e
- p) realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos da legislação em vigor.

2. O Departamento de Inspeção de Cuidados de Saúde é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde sob proposta do respectivo Director de Serviço Central.

ARTIGO 23

(Departamento de Inspeção de Produtos, Equipamentos e Dispositivos de Saúde)

1. São funções do Departamento de Inspeção de Produtos, Equipamentos e Dispositivos de Saúde:

- a) fiscalizar o cumprimento dos padrões, normas, regulamentos e procedimentos técnicos relativos a gestão, utilização e controlo dos produtos de saúde, equipamentos, dispositivos das áreas de assistência ao rastreio, diagnóstico, tratamento, seguimento e reabilitação médica;
- b) fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e normas de gestão, controlo e manutenção dos equipamentos médico-cirúrgico, laboratórios de saúde humana, imagiologia, radioterapia, medicina nuclear do sector público e privado;
- c) fiscalizar as condições de conservação e armazenamento de produtos de saúde, de equipamentos e dispositivos médico-cirúrgico de laboratórios de saúde humana, de imagiologia, de radioterapia, de medicina nuclear, nas unidades sanitárias públicas e privadas;
- d) fiscalizar os procedimentos de descarte e descontinuidade de produtos de saúde, de equipamentos e dispositivos médico-cirúrgico de laboratórios de saúde humana, de imagiologia, de radioterapia e de medicina nuclear;
- e) fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e normas de gestão, controlo e manutenção dos equipamentos e dispositivos médico-cirúrgico de laboratórios de saúde humana, de imagiologia, de radioterapia e de medicina nuclear;
- f) fiscalizar os processos de planificação, aquisição, gestão e controlo de produtos de saúde, de equipamentos e dispositivos médico-cirúrgico, de laboratórios de saúde humana, de imagiologia, de radioterapia e de medicina nuclear;
- g) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, as medidas de combate ao roubo, furto, extravio de produtos de saúde, de equipamentos e dispositivos médico-cirúrgico, de laboratórios de saúde humana, de imagiologia, de radioterapia e de medicina nuclear;
- h) fiscalizar os procedimentos para a calibração de equipamentos e dispositivos médico-cirúrgico, de laboratórios de saúde humana, de imagiologia, de radioterapia e de medicina nuclear;
- i) averiguar as denúncias sobre más práticas no exercício da gestão e controlo de produtos de saúde, de equipamentos e dispositivos médico-cirúrgico de laboratórios de saúde humana, de imagiologia, de radioterapia, de medicina nuclear e de venda e dispensa de origem duvidosa;
- j) propor a realização de formação contínua dos Inspectores do Serviço de Inspeção de Cuidados, Produtos e Formação de Profissionais de Saúde;
- k) fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes das inspecções internas e externas; e

l) realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos da legislação em vigor.

2. O Departamento de Inspeção de Produtos, Equipamentos e Dispositivos de Saúde é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde sob proposta do respectivo Director de Serviço Central.

ARTIGO 24

(Departamento de Inspeção de Formação de Profissionais de Saúde)

1. São funções do Departamento de Inspeção de Formação de Profissionais de Saúde:

- a) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, a legalidade do ingresso dos formandos aos cursos de saúde nas Instituições de Ensino Técnico-Profissional dos sectores público, comunitário e privado;
- b) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o grau de cumprimento das normas das Práticas Pré-Profissionais e de avaliação dos formandos, nas Instituições de Ensino Técnico-Profissional em saúde e unidades sanitárias dos sectores público, comunitário e privado;
- c) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, cumprimento das normas de planificação e leccionação de aulas nas Instituições de Ensino Técnico-Profissional dos sectores público, comunitário e privado;
- d) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento do regulamento pedagógico das instituições de formação em saúde, no sector público, comunitário e privado;
- e) fiscalizar o cumprimento do regulamento do estágio para os cursos de saúde, no sector público, comunitário e privado;
- f) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, a organização e funcionamento dos laboratórios escolares nas instituições de ensino técnico profissional públicas, comunitárias e privadas;
- g) averiguar as petições, queixas ou reclamações do público relacionadas com o atendimento nos estabelecimentos sanitários e instituições de formação dos sectores público, comunitário e privado;
- h) propor a realização de formação contínua dos Inspectores do Serviço de Inspeção de Cuidados, Produtos e Formação de Profissionais de Saúde;
- i) fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes das inspecções internas e externas; e
- j) realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos da legislação em vigor.

2. O Departamento de Inspeção de Formação de Profissionais de Saúde é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde sob proposta do respectivo Director de Serviço Central.

ARTIGO 25

(Serviço de Inspeção Administrativa e Auditoria Interna)

1. São funções do Serviço de Inspeção Administrativa e Auditoria Interna:

- a) realizar inspecções e auditorias, de modo a verificar o cumprimento da legislação administrativa-financeira e demais disposições legais vigentes no Ministério da Saúde, suas instituições subordinadas, e as sob tutela do Ministro que superintende a área da saúde;

- b) emitir pareceres às contas de gerência do ministério da saúde, suas instituições subordinadas e as sob tutela do ministro que superintende a área da saúde;
- c) avaliar o funcionamento da estrutura financeira no ministério da saúde, suas instituições subordinadas e as sob tutela do ministro que superintende a área da saúde;
- d) fiscalizar o cumprimento da legalidade nos processos de gestão e utilização dos bens do estado no ministério da saúde, suas instituições subordinadas e as sob tutela do ministro que superintende a área da saúde;
- e) fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes das inspecções internas e externas;
- f) realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos da legislação em vigor; e
- g) o Serviço de Inspeção Administrativa e Auditoria Interna é dirigido por um Director de Serviço Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área da saúde, sob proposta do Inspector-Geral de Saúde.

2. O Serviço de Inspeção Administrativa e Auditoria Interna contempla os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Inspeção Administrativa; e
- b) Departamento de Auditoria Interna.

ARTIGO 26

(Departamento de Inspeção Administrativa)

1. São funções do Departamento de Inspeção Administrativa:
 - a) fiscalizar o cumprimento da legislação administrativa e demais disposições legais vigentes no Ministério da Saúde, suas instituições subordinadas, e as sob tutela do Ministro que superintende a área da saúde;
 - b) fiscalizar o funcionamento da estrutura administrativa do Ministério da Saúde, suas instituições subordinadas, e as sob tutela do Ministro que superintende a área da saúde;
 - c) fiscalizar a conformidade legal dos actos e procedimentos administrativos relativos à gestão do pessoal e outra matéria na área dos recursos humanos no Ministério da Saúde, suas instituições subordinadas e as sob tutela do ministro que superintende a área da saúde;
 - d) fiscalizar a organização e funcionamento da secretaria, sua gestão documental no Ministério da Saúde, suas instituições subordinadas, e as sob tutela do Ministro que superintende a área da saúde;
 - e) realizar inquéritos e sindicâncias referentes a área administrativa;
 - f) averiguar as queixas e reclamações dos utentes, ligadas a área administrativa;
 - g) propor a realização de formação contínua dos Inspectores e Auditores do Serviço de Inspeção de Administrativa e Auditoria Interna;
 - h) fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes das inspecções internas e externas; e
 - i) realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos da legislação em vigor.

2. O Departamento de Inspeção Administrativa é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde sob proposta do respectivo Director de Serviço Central.

ARTIGO 27

(Departamento de Auditoria Interna)

1. São funções do Departamento de Auditoria Interna:
 - a) inspecionar e auditar o cumprimento da legislação administrativa-financeira e demais disposições legais vigentes no Ministério da Saúde, suas instituições subordinadas, e as sob tutela do Ministro que superintende a área da saúde;
 - b) emitir pareceres às contas de gerência do ministério da saúde, suas instituições subordinadas e as sob tutela do ministro que superintende a área da saúde;
 - c) fiscalizar o funcionamento da estrutura financeira no Ministério da Saúde, suas instituições subordinadas e as sob tutela do ministro que superintende a área da saúde;
 - d) fiscalizar o cumprimento da legalidade nos processos de gestão e utilização dos bens do estado no Ministério da Saúde, suas instituições subordinadas e as sob tutela do ministro que superintende a área da saúde;
 - e) realizar inquéritos e sindicâncias referentes a área financeira;
 - f) averiguar queixas e reclamações ligadas a área financeira, material e patrimonial, no ministério da saúde, instituições subordinadas e as sob tutela do Ministro da Saúde, dentro dos prazos legais;
 - g) propor a realização de formação contínua dos Inspectores e Auditores do Serviço de Inspeção de Administrativa e Auditoria Interna;
 - h) fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes das inspecções internas e externas; e
 - i) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.
2. O Departamento de Auditoria Interna é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde sob proposta do respectivo Director de Serviço Central.

ARTIGO 28

(Gabinete Jurídico)

1. São funções do Gabinete Jurídico:
 - a) prestar assessoria jurídica às áreas que integram a IGS no concernente à aplicação e interpretação da legislação do sector, e ao procedimento da actividade inspectiva;
 - b) assistir a IGS junto das entidades de Administração da Justiça em processos judiciais resultantes da actividade inspectiva;
 - c) emitir parecer jurídico sobre assuntos legais e contenciosos;
 - d) tramitar o envio de autos de notícia para cobrança coerciva;
 - e) verificar a legalidade dos autos de notícia lavrados por Inspectores e emissão do competente parecer jurídico para decisão do Inspector-Geral de Saúde;
 - f) elaborar e propor os procedimentos de actividade inspectiva, incluindo modelos de uso inspectivo tais como autos de notícia, de apreensão, de confisco e tramitação de peças processuais; e
 - g) colaborar com o Gabinete Jurídico do Ministério de Tutela, na elaboração de propostas de instrumentos normativos sobre a IGS, incluindo a verificação da legalidade das normas; e

h) realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos da legislação em vigor.

2. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director de Serviço Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área de saúde sob proposta do Inspector-Geral de Saúde.

ARTIGO 29

(Departamento Central de Administração, Finanças e Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento Central de Administração, Finanças e Recursos Humanos:

- a)* no âmbito de administração e finanças:
 - i.* elaborar a proposta de orçamento da IGS, de acordo com a legislação e normas estabelecidas;
 - ii.* efectuar o controlo da execução orçamental dos fundos alocados e elaborar os respectivos relatórios financeiros e processos de prestação de contas da IGS e Delegações Provinciais, assegurando o cumprimento da legalidade processual e administrativa;
 - iii.* gerir o património alocado à IGS e Delegações Provinciais;
 - iv.* tramitar o expediente da IGS e assegurar a articulação com as Delegações Provinciais;
 - v.* garantir a observância das normas vigentes na Administração Pública sobre inventariação, manutenção e preservação do património da IGS e Delegações Provinciais;
 - vi.* prestar apoio administrativo e logístico à IGS e Delegações Provinciais;
 - vii.* propor a aquisição de meios circulantes, mobiliário, equipamentos, e outros bens;
 - viii.* propor a adopção de sistemas de gestão de arquivos e organização de documentação e correspondência, visando a sua conservação e fácil acesso para consulta; e
 - ix.* cumprir as demais tarefas superiormente incumbidas.
- b)* no âmbito de recursos humanos:
 - i.* elaborar, gerir, e manter actualizado o quadro de pessoal da IGS;
 - ii.* coordenar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado na IGS, e assegurar a implementação de gestão de desempenho na administração pública;
 - iii.* produzir estatísticas internas sobre os recursos humanos e manter actualizada a respectiva base de dados;
 - iv.* implementar as normas de providência social dos funcionários e agentes do Estado;
 - v.* organizar e gerir a base de dados sobre os inspectores e funcionários da IGS;
 - vi.* gerir o expediente relativo a nomeações, colocações, progressões, promoções, exonerações e todos de idêntica natureza relativos a funcionários;
 - vii.* realizar o controlo da pontualidade, assiduidade e efectividade dos funcionários e agentes do estado afectos à IGS;
 - viii.* implementar e controlar a política de desenvolvimento de recursos humanos da IGS;
 - ix.* garantir a formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do estado dentro e fora do país;

- x.* planear, implementar e controlar a realização de sessões de estudos colectivos de legislação sobre a Administração Pública e demais normas;
- xi.* coordenar, em articulação com as entidades competentes, a realização de actividades no âmbito das estratégias do combate ao HIV, e à não discriminação em razão do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência na função pública;
- xii.* gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado afectos a IGS;
- xiii.* assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, e demais legislação aplicável; e
- xv.* propor a instauração de processo disciplinar.

2. O Departamento Central de Administração, Finanças e Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área de saúde sob proposta do Inspector-Geral de Saúde.

3. O Departamento Central de Administração, Finanças e Recursos Humanos contempla:

- a)* Repartição de Programação Financeira e Contabilidade;
- b)* Repartição de Aprovisionamento e Património;
- c)* Repartição de Recursos Humanos;
- d)* Repartição de Comunicação, Imagem e Relações Públicas; e
- e)* Secretaria-Geral.

ARTIGO 30

(Repartição de Programação Financeira e Contabilidade)

1. São funções da Repartição de Programação Financeira e Contabilidade:

- a)* elaborar a proposta do orçamento da IGS;
- b)* executar o orçamento de funcionamento e investimento da IGS;
- c)* preparar as requisições de fundos para o pagamento de salários e outras despesas;
- d)* preparar as requisições internas de fundos;
- e)* conferir, classificar e processar os movimentos contabilísticos, relativos às receitas e despesas da IGS;
- f)* elaborar relatórios de prestação de contas sobre a execução financeira;
- g)* gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do estado afectos a IGS;
- h)* elaborar a proposta do balanço anual da execução do orçamento;
- i)* elaborar a conta de gerência da IGS;
- j)* organizar o arquivo de documentos contabilísticos; e
- k)* realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. A Repartição de Programação Financeira e Contabilidade é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde sob proposta do respectivo Chefe do Departamento Central Autónomo.

ARTIGO 31

(Repartição de Aprovisionamento e Património)

1. São funções da Repartição de Aprovisionamento e Património:

- a)* elaborar a proposta do plano de aprovisionamento de materiais;

- b) garantir e controlar a distribuição dos bens adquiridos pela IGS;
- c) gerir os recursos materiais e patrimoniais da IGS;
- d) organizar, inventariar, escriturar os bens patrimoniais e zelar pela sua conservação;
- e) elaborar relatórios de prestação de contas sobre a execução patrimonial;
- f) elaborar a proposta de abate dos bens patrimoniais;
- g) organizar o ficheiro de controlo dos termos de responsabilidade dos titulares responsáveis pela guarda de bens patrimoniais;
- h) emitir pareceres sobre processos de alienação e isenção de encargos aduaneiros de meios circulantes;
- i) providenciar a manutenção dos bens móveis e imóveis;
- j) controlar o uso dos meios circulantes e manter actualizado o seguro, inspecção e manifesto;
- k) controlar os gastos de manutenção e de combustíveis; e
- l) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. A Repartição de Aprovisionamento e Património é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde sob proposta do respectivo Chefe do Departamento Central Autónomo.

ARTIGO 32

(Repartição de Recursos Humanos)

1. São funções da Repartição de Recursos Humanos:

- a) assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, respectivo regulamento e demais legislação aplicável;
- b) monitorar o processamento de salário e fazer revisão da folha;
- c) proceder ao lançamento das efectividades no módulo e-FOLHA;
- d) conferir a folha de salário e proceder as correções sempre que necessário;
- e) proceder ao processamento dos subsídios inerentes aos FAE no eCAF;
- f) monitorar regularmente a realização de prova de vida dos FAE;
- g) realizar o cadastro dos funcionários recém-nomeados;
- h) actualizar os processos administrativos dos funcionários da IGS no Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos do Estado;
- i) planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos;
- j) elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- k) produzir estatísticas internas sobre os recursos humanos e manter actualizada a respectiva base de dados;
- l) organizar, controlar e actualizar os dados de pessoal no Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos do Estado;
- m) garantir o controlo da pontualidade, assiduidade e efectividade dos funcionários e agentes afectos à IGS;
- n) proceder a abertura dos processos individuais e novos ingressos;
- o) organizar, controlar e actualizar o arquivo dos processos individuais dos funcionários e agentes do Estado afectos à IGS;
- p) implementar o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado afectos à IGS;

- q) implementar e controlar a política de desenvolvimento de recursos humanos da IGS;
- r) planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado afectos à IGS;
- s) realizar actos administrativos relativos às promoções, progressões, mudança de carreira, e outros actos administrativos dos funcionários e agentes do Estado afectos à IGS;
- t) orientar e controlar o processo de avaliação periódica de desempenho dos funcionários e agentes do Estado na IGS;
- u) dar parecer e comunicar os despachos de pedido de licenças (anual, registada, ilimitada especial e outras);
- v) emitir cartões de Assistência Médica e cartões dos funcionários e agentes da IGS;
- w) planificar e assegurar o preenchimento de vagas existentes através de abertura de concursos;
- x) planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação sobre a Administração Pública;
- y) coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do combate ao HIV e SIDA, do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência, na IGS;
- z) propor a instauração de processo disciplinar;
- aa) implementar as normas de providência social dos funcionários e agentes do Estado;
- bb) analisar a descrição de tarefas de cada funcionário em função dos postos de trabalho que ocupa;
- cc) elaborar e monitorar o plano de desenvolvimento de recursos humanos (PDRH) da IGS;
- dd) promover qualidade de vida profissional dos recursos humanos da IGS; e
- ee) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. A Repartição de Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde, sob proposta do respectivo Chefe do Departamento Central Autónomo.

ARTIGO 33

(Repartição de Comunicação, Imagem e Relações Públicas)

1. São funções da Repartição de Comunicação, Imagem e Relações Públicas:

- a) promover e difundir a imagem da IGS;
- b) divulgar a informação sobre actividades desenvolvidas pela IGS, no âmbito da Fiscalização e Inspeção em saúde;
- c) assegurar o contacto da IGS com os órgãos de comunicação social e servir de elo de ligação com os mesmos;
- d) produzir o Boletim Informativo da IGS e demais materiais informativos e proceder a sua divulgação;
- e) planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem da IGS;
- f) contribuir para o esclarecimento da opinião pública, assegurando a execução das actividades de comunicação na área de informação oficial;
- g) organizar e manter actualizado o ficheiro de notícias publicadas pela imprensa relativo à actividade da inspecção e fiscalização em saúde;

- h) divulgar a informação sobre as actividades desenvolvidas pela IGS no âmbito das suas atribuições e competências;
- i) velar pelos aspectos protocolares da IGS; e
- j) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. A Repartição de Comunicação, Imagem e Relações Públicas é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde, sob proposta do respectivo Chefe do Departamento Central Autónomo.

ARTIGO 34

(Secretaria-Geral)

1. São funções da Secretaria-Geral:

- a) assegurar o atendimento ao público;
- b) proceder ao registo de entrada e saída de toda a correspondência e documentos oficiais recebidos e expedidos pela IGS;
- c) fazer a triagem e encaminhamento de documentos recebidos;
- d) assegurar a implementação do sistema nacional de arquivos do estado na IGS;
- e) garantir o arquivo das correspondências de acordo com as normas do sistema nacional de arquivo do estado;
- f) organizar reuniões e outros eventos, em conformidade com as instruções do Inspector-Geral de Saúde;
- g) assegurar a recepção, circulação e expedição da correspondência da IGS;
- h) propor sistemas de gestão de arquivos e organização de toda documentação e correspondência visando a sua conservação e fácil acesso para consulta;
- i) classificar, conferir e sistematizar todos os documentos do arquivo, em conformidade com as normas vigentes, apresentando informes periódicos sobre o material arquivado;
- j) garantir a gestão de chamadas telefónicas, correio electrónico, *fax* e outros meios de comunicação;
- k) assegurar a observância das normas relativas ao acesso e circulação de pessoas nas instalações da IGS, bem como os procedimentos de circulação de expediente geral nos termos das normas vigentes;
- l) assegurar o controlo da assiduidade e pontualidade dos funcionários e agentes do estado afectos a IGS;
- m) prestar apoio técnico-administrativo a IGS; e
- n) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. A Secretaria-Geral é dirigida por um Chefe de Secretaria Central, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde sob proposta do respectivo Chefe do Departamento Central Autónomo.

ARTIGO 35

(Repartição de Planificação e Estatística)

1. São funções da Repartição de Planificação e Estatística:

- a) coordenar os processos de planificação e cooperação da IGS;
- b) sistematizar as propostas do Plano Económico, Social e Orçamental, e programas de actividade da IGS;
- c) recolher, tratar, sistematizar e disseminar dados sobre as actividades da IGS;
- d) elaborar e sistematizar planos e programas de actividades, balanços de execução e relatórios periódicos da IGS;

- e) planificar e monitorar a implementação das acções de desenvolvimento institucional e organizacional da IGS;
- f) elaborar, divulgar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais do programa de planificação sectorial e nacional;
- g) assegurar o processo de preparação, orçamentação e execução dos planos de actividades da IGS em coordenação com unidades orgânicas, cumprindo as necessárias orientações metodológicas;
- h) estudar e avaliar as necessidades de assistência técnica da IGS no âmbito de parceria com entidades nacionais e internacionais;
- i) dotar a IGS de um arquivo sobre os assuntos de cooperação, incluindo acordos e contratos estabelecidos com outras entidades nacionais e internacionais, criando para o efeito um banco de dados;
- j) assegurar a colaboração com instituições e organizações internacionais bem como com países no domínio da inspecção; e
- k) realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos da legislação em vigor.

2. A Repartição de Planificação e Estatística é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónoma, nomeado pelo Ministro que superintende a área de saúde sob proposta do Inspector-Geral de Saúde.

ARTIGO 36

(Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Gestão Documental)

1. São funções da Repartição de Tecnologias, Comunicação e Gestão Documental:

- a) elaborar propostas de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação na IGS;
- b) promover e massificar o uso racional das tecnologias de informação e comunicação na IGS, incluindo a operacionalização do correio electrónico e outras plataformas informáticas ao abrigo da Lei das Transacções Electrónicas;
- c) realizar auditorias informáticas na IGS;
- d) conceber e propor a implantação de infraestrutura de rede informática da IGS para apoiar a actividade administrativa e inspectiva;
- e) garantir a manutenção da infraestrutura de rede informática que suporta os sistemas de informação e comunicação;
- f) identificar e propor a implementação de sistemas de informação e base de dados informatizados;
- g) coordenar e gerir a informatização dos sistemas de informação prioritários para a IGS;
- h) orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento da informação;
- i) elaborar normas técnicas relativas ao acesso e utilização dos sistemas de informação na IGS;
- j) implementar mecanismos de segurança cibernéticas;
- k) garantir o tratamento de incidentes cibernéticos; e
- l) realizar outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico da IGS e demais legislação aplicável.

2. A Repartição Central de Tecnologias de Informação, Comunicação e Gestão Documental é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónoma, nomeado pelo Ministro que superintende a área de saúde sob proposta do Inspector-Geral de Saúde.

ARTIGO 37

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) efectuar o levantamento das necessidades de contratação, em coordenação com outras unidades orgânicas da IGS;
- b) preparar, realizar, e manter actualizado o plano anual das contratações;
- c) elaborar todos os documentos do concurso;
- d) apoiar e orientar as demais unidades orgânicas da IGS na elaboração do catálogo de equipamento, material e consumíveis, contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
- e) prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao objecto;
- f) administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos, incluindo os inerentes à recepção do objecto do contrato;
- g) manter adequada a informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- h) zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
- i) realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas, nos termos da legislação aplicável; e
- j) observar os demais procedimentos de contratação previstos no Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónoma, nomeado pelo Ministro que superintende a área de saúde sob proposta do Inspector-Geral de Saúde.

CAPÍTULO IV

Representação Local da Inspecção-Geral de Saúde

ARTIGO 38

(Delegação Provincial)

1. As Delegações Provinciais da Inspecção Geral de Saúde são extensões locais que, no plano operacional, prosseguem as atribuições da IGS nas respectivas áreas geográficas de jurisdição.

2. A Delegação Provincial da IGS, abreviadamente designada DPIGS é dirigida por um Delegado Provincial nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde, sob proposta do Inspector-Geral de Saúde.

3. A Delegação Provincial é criada por despacho do Ministro que superintende a área de Saúde ouvido o Ministro que superintende a área das Finanças e outras entidades da província.

ARTIGO 39

(Subordinação)

A Delegação Provincial da IGS subordina-se, centralmente, à Inspecção-Geral de Saúde e funciona sob orientação e

coordenação do Inspector-Geral de Saúde, a quem presta contas pelas suas actividades, sem prejuízo de articulação e coordenação com outras entidades na província, nos termos da Lei.

ARTIGO 40

(Funções da Delegação Provincial)

São funções da Delegação Provincial da IGS:

- a) prosseguir as atribuições, competências e actividades da IGS a nível da Província;
- b) inspeccionar e fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária e administrativa-financeira nas instituições públicas e privadas do sector de saúde na província em que se localiza;
- c) garantir a execução dos planos de actividades e orçamento da Delegação Provincial e apresentar relatórios periódicos, sobre o seu cumprimento, às entidades competentes;
- d) aplicar as instruções e orientações técnico-metodológicas definidas pela IGS, sem prejuízo do cumprimento das determinações do âmbito provincial;
- e) prestar informações e apresentar relatórios periódicos de actividades inspectivas;
- f) articular e coordenar as actividades inspectivas na Província com outras instituições do Estado;
- g) levantar autos de notícias, de apreensão e de confisco por contravenção da legislação do sector, e submeter para a confirmação superior o valor de multas que estiver fora do âmbito das suas competências; e
- h) realizar outras actividades superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico da IGS e demais legislação aplicável.

ARTIGO 41

(Competências do Delegado Provincial)

Compete ao Delegado Provincial da DPIGS:

- a) representar a Delegação da IGS na respectiva área de jurisdição;
- b) exercer as funções de direcção, organização e planificação das actividades de acordo com a estratégia, prioridades e orientações da IGS;
- c) proceder a revisão e confirmação dos autos de notícia, lavrados com multas graduadas nos limites das suas competências;
- d) promover a colaboração com outras entidades que, na respectiva área de jurisdição, prossigam finalidades similares às da IGS;
- e) exercer a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais alocados à Delegação Provincial no âmbito da legislação aplicável;
- f) garantir a avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos na Delegação Provincial;
- g) assegurar a organização de relatórios da acção inspectiva e demais instrumentos de trabalho;
- h) elaborar e remeter ao Inspector-Geral de Saúde, informações e relatórios periódicos das actividades desenvolvidas e proposta de plano de actividades a desenvolver;
- i) decidir, ao seu nível, sobre a aplicação das medidas de execução imediata que lhe forem presentes;
- j) exercer o poder disciplinar sobre os funcionários a si subordinados; e

- k) realizar outras actividades superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico da IGS e demais legislação aplicável.

ARTIGO 42

(Estrutura da Delegação Provincial da IGS)

A Delegação Provincial da IGS tem a seguinte estrutura:

1. Departamento Provincial de Inspeção de Saúde Pública;
 - a) Repartição de Inspeção para Promoção e Protecção em Saúde; e
 - b) Repartição de Inspeção para Prevenção e Controlo de Doenças.
2. Departamento Provincial de Inspeção de Saúde Ambiental e Ocupacional.
 - a) Repartição de Inspeção de Saúde Ambiental; e
 - b) Repartição de Inspeção de Saúde Ocupacional.
3. Departamento Provincial de Inspeção de Cuidados, Produtos e Formação de Profissionais de Saúde;
 - a) Repartição de Inspeção de Cuidados de Saúde;
 - b) Repartição de Inspeção de Produtos, Equipamentos e Dispositivos de Saúde; e
 - c) Repartição de Inspeção de Formação de Profissionais de Saúde.
4. Departamento Provincial de Inspeção Administrativa e Auditoria Interna
 - a) Repartição de Inspeção Administrativa; e
 - b) Repartição de Inspeção de Auditoria Interna.
5. Departamento Provincial de Administração, Finanças e Recursos Humanos
 - a) Repartição de Programação Financeira e Contabilidade;
 - b) Repartição de Aprovisionamento e Património;
 - c) Repartição de Recursos Humanos;
 - d) Repartição de Comunicação, Imagem e Relações Públicas; e
 - e) Secretaria-Provincial.
6. Repartição Jurídica;
7. Repartição Provincial de Planificação e Estatística;
8. Repartição Provincial de Tecnologias de Informação, Comunicação e Gestão Documental; e
9. Repartição Provincial de Aquisições.

ARTIGO 43

(Departamento Provincial de Inspeção de Saúde Pública)

1. São funções do Departamento Provincial de Inspeção de Saúde Pública:
 - a) realizar actividades inspectivas e emitir recomendações que visem prevenir os riscos à saúde pública;
 - b) fiscalizar o cumprimento da legislação, em coordenação com outras entidades, na realização de actividades de controlo sanitário e fiscalização em portos, aeroportos e travessias terrestres;
 - c) verificar o controlo da legislação sanitária no âmbito de controlo de surtos, epidemias, sindemias e pandemias;
 - d) fiscalizar o cumprimento da legislação, em coordenação com outras entidades e propor a interdição de locais que ofereçam risco iminente à saúde pública;
 - e) fiscalizar o cumprimento da legislação, em coordenação com outras entidades, nos locais em que se violem

as normas instituídas ou haja risco à saúde pública e interditar o seu acesso e propor o cancelamento de autorizações para o seu funcionamento em caso de risco à saúde pública;

- f) averiguar as denúncias, petições, queixas e reclamações dos cidadãos e de quaisquer entidades, sobre aspectos ligados à saúde pública;
- g) verificar se os actos dos cuidados preventivos praticados respeitam as normas e técnicas apropriadas, nas áreas de vacinação, educação para a saúde e outros;
- h) fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes das inspecções internas e externas;
- i) elaborar autos de notícia e aplicar multas em casos de verificação de infracções que configurem ilícitos clínicos e administrativos e nos casos de ilícito de natureza civil ou criminal, remeter cópias às entidades competentes; e
- j) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. O Departamento Provincial de Inspeção de Saúde Pública é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

3. O Departamento Provincial de Inspeção de Saúde Pública contempla as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Inspeção para Promoção e Protecção em Saúde; e
- b) Repartição de Inspeção para Prevenção e Controlo de Doenças.

ARTIGO 44

(Repartição de Inspeção para Promoção e Protecção em Saúde)

1. São funções da Repartição de Inspeção para Promoção e Protecção em Saúde:

- a) fiscalizar os procedimentos de promoção e protecção de saúde relacionados a educação para a saúde, e promoção de hábitos de vida saudável nas unidades sanitárias públicas, privadas e nas comunidades;
- b) fiscalizar a produção e divulgação de informação ao público sobre o regulamento e normas nas intervenções e boas práticas de promoção e protecção de saúde nas instituições públicas, comunitárias e privadas;
- c) fiscalizar o cumprimento das normas vigentes para a disseminação de informação de promoção e protecção da saúde individual e colectiva pelos órgãos de comunicação social públicos e privados, bem como pelas autoridades locais e sociedade civil;
- d) fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária nas actividades de promoção e protecção de saúde nas instituições públicas, comunitárias e privadas;
- e) fiscalizar o cumprimento dos critérios na formação em matéria de promoção e protecção de saúde nas instituições públicas, comunitárias e privadas;
- f) fiscalizar o cumprimento das normas que visam reduzir os riscos de saúde pública;
- g) fiscalizar o cumprimento das normas de promoção e protecção de saúde antes, durante, e após a implementação de campanhas de saúde, incluindo de vacinação;
- h) fiscalizar o cumprimento pelos cidadãos, entidades públicas e privadas dos critérios nas acções de promoção e protecção de saúde em casos de emergências de saúde pública nos termos definidos pelas autoridades que superintendem a área de saúde;

- i) fiscalizar o cumprimento dos padrões de higiene e segurança para a proteção da saúde individual e colectiva nas unidades sanitárias do sector público, comunitário e privado;
- j) fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes das inspecções internas e externas;
- k) propor a realização de formação contínua dos Inspectores do Serviço de Inspecção de Saúde Pública; e
- l) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. A Repartição de Inspecção para Promoção e Protecção em Saúde é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 45

(Repartição de Inspecção para Prevenção e Controlo de Doenças)

1. São funções da Repartição de Inspecção para Prevenção e Controlo de Doenças:

- a) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento das normas e regulamentos vigentes para a prevenção, diagnóstico e tratamento em situação de risco ou agravos de Saúde Pública;
- b) fiscalizar o cumprimento do Regulamento Sanitário Internacional nos pontos de entrada, portos, aeroportos e travessias terrestres;
- c) fiscalizar o cumprimento das normas e protocolos, para endemias, pandemias e sindemias, nas unidades sanitárias públicas, privadas e nas comunidades;
- d) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento da legislação, nos locais em que se violem as normas instituídas ou haja risco à saúde pública, interditar o seu acesso e propor o cancelamento de autorizações para o seu funcionamento em caso de risco à saúde pública;
- e) fiscalizar o cumprimento das normas de prevenção de doenças transmissíveis e não transmissíveis no Sistema Nacional de Saúde e nas comunidades;
- f) fiscalizar o cumprimento dos critérios de notificação obrigatória de doenças e seu reporte pelos provedores de saúde públicos, comunitários e privados;
- g) fiscalizar o cumprimento das normas de funcionamento dos laboratórios de Saúde Pública;
- h) inspecionar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento dos critérios de notificação de pragas ou condições que possam indicar emergências de saúde pública;
- i) fiscalizar o cumprimento do calendário, protocolos, normas de vacinação e segurança dos cidadãos vigentes no Programa Nacional de Vacinação;
- j) fiscalizar o cumprimento das normas de conservação, armazenamento e transporte de vacinas na cadeia logística nacional;
- k) fiscalizar o cumprimento das normas sanitárias de prevenção de doenças, aplicadas para a declaração, prorrogação, resposta e cessação de Emergência de Saúde Pública;
- l) fiscalizar o cumprimento dos planos de resposta às emergências e respectivos protocolos para as crises, endemias, pandemias e sindemias em saúde pública;

- m) fiscalizar o cumprimento das normas de manuseio e admissão de cadáveres resultantes de doenças contagiosas nas morgues, agências funerárias, crematórios e cemitérios;
- n) propor a realização de formação contínua dos Inspectores e Auditores do Serviço de Inspecção de Saúde Pública;
- o) fiscalizar em coordenação com outras entidades, o cumprimento das medidas de prevenção na colheita, conservação e transporte de amostras biológicas humanas e de animais para o diagnóstico clínico e pesquisa;
- p) fiscalizar o cumprimento pelos cidadãos, entidades públicas e privadas das medidas de prevenção de doenças em casos de Emergências de Saúde Pública;
- q) fiscalizar o cumprimento do calendário de reporte de doenças de notificação obrigatória que integram o Sistema de Vigilância em Saúde nas unidades sanitárias públicas, comunitárias e privadas;
- r) fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes das inspecções internas e externas;
- s) propor a realização de formação contínua dos Inspectores do Serviço de Inspecção de Saúde Pública; e
- t) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. A Repartição de Inspecção para Prevenção e Controlo de Doenças é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 46

(Departamento Provincial de Inspecção de Saúde Ambiental e Ocupacional)

1. São funções do Departamento Provincial de Inspecção de Saúde Ambiental e Ocupacional:

- a) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento da legislação no âmbito da saúde ambiental, e nos locais em que se viole a legislação, interditar o seu acesso e propor a autoridade competente o cancelamento de autorizações para o seu funcionamento;
- b) averiguar, em coordenação com outras entidades, as denúncias, petições, queixas e reclamações dos cidadãos e de quaisquer entidades, sobre aspectos ligados à saúde ambiental;
- c) verificar, em coordenação com outras entidades, a implementação de políticas nacionais que visem proteger a saúde da população moçambicana de riscos de natureza química, biológica e radiológica;
- d) elaborar autos de notícia e aplicar multas, em casos de verificação de infracções à legislação ambiental que configurem ilícito clínico-administrativo, e nos casos de natureza civil ou criminal, remeter cópias às entidades competentes;
- e) realizar actividades inspectivas, em coordenação com as entidades, em matérias relacionadas com o ambiente, substâncias químicas e biológicas, saneamento e habitação segura;
- f) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento da legislação nos estabelecimentos comerciais, empresas e indústrias, especificamente em relação ao aspecto sanitário de serviços prestados;

- g) fiscalizar e verificar o cumprimento da legislação aplicável para a concessão de licenças sanitárias;
- h) averiguar, em coordenação com as autoridades competentes, a ocorrência de incidentes, como poluição ambiental, sonora, contaminação tóxica, infestação de pragas ou surtos de intoxicação e acompanhar a destruição de produtos que possam colocar em risco a saúde pública;
- i) verificar, em coordenação com as entidades competentes as condições sanitárias dos mercados, feiras, festivais e outros eventos públicos, em caso de risco à saúde pública, interditar o seu acesso e propor o encerramento;
- j) fiscalizar em coordenação com outras instituições que tutelam a área do ambiente, a cadeia de tratamento de resíduos sólidos, lixo hospitalar no sector público, comunitário e privado;
- k) averiguar as denúncias, petições, queixas e reclamações dos cidadãos e de quaisquer entidades, sobre aspectos ligados à higiene, águas e alimentos; e
- l) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. O Departamento Provincial de Inspecção de Saúde Ambiental e Ocupacional é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

3. O Departamento Provincial de Inspecção de Saúde Ambiental e Ocupacional contempla as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Inspecção de Saúde Ambiental; e
- b) Repartição de Inspecção de Saúde Ocupacional.

ARTIGO 47

(Repartição de Inspecção de Saúde Ambiental)

1. São funções da Repartição de Inspecção de Saúde Ambiental:

- a) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento da legislação no âmbito da saúde ambiental, e nos locais em que se viole a legislação, interditar o seu acesso e propor o cancelamento da autorização para o seu funcionamento;
- b) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento das normas e regulamentos relacionados à saúde ambiental, incluindo a gestão de substâncias químicas e biológicas, saneamento básico e habitação segura;
- c) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, a implementação de políticas nacionais que visem proteger a saúde da população moçambicana de riscos de natureza química, biológica e radiológica;
- d) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento da legislação nos estabelecimentos comerciais, empresas e indústrias, especificamente em relação ao aspecto sanitário de serviços prestados;
- e) fiscalizar o cumprimento da legislação aplicável para a concessão de licenças sanitárias;
- f) fiscalizar, em coordenação com as autoridades competentes, a ocorrência de incidentes, como poluição ambiental, sonora, contaminação tóxica, infestação de pragas ou surtos de intoxicação e acompanhar a destruição de produtos que possam colocar em risco a saúde pública;

- g) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento das normas relativas à instalação de projectos de construção ou alteração de infraestruturas, estabelecimentos comerciais, industriais e similares;
- h) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, as condições higiénico-sanitárias nos estabelecimentos alimentares e não alimentares;
- i) inspeccionar, em coordenação com outras entidades, as condições sanitárias dos mercados, feiras, festivais e outros eventos públicos, em caso de risco à saúde pública, interditar o seu acesso e propor o seu encerramento;
- j) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento dos padrões de qualidade ambiental e de emissão de efluentes;
- k) fiscalizar e inspeccionar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento das normas relacionadas com as condições higiénico-sanitárias e garantia de qualidade dos sistemas de abastecimento de água destinada ao consumo humano;
- l) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento dos procedimentos e protocolos para vigilância sanitária dos alimentos;
- m) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento da legislação sanitária das fontes de captação, engarrafamento e distribuição de água para o consumo humano;
- n) inspeccionar, em coordenação com outras entidades, a cadeia de tratamento de resíduos sólidos, lixo hospitalar no sector público, comunitário e privado;
- o) inspeccionar, em coordenação com outras entidades, os locais de criação, abate e venda de animais para o uso e consumo humano;
- p) inspeccionar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento das medidas de controlo sanitário nos portos, aeroportos e travessias terrestres;
- q) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento das normas de higiene e segurança das praias, piscinas, parques aquáticos e lagoas;
- r) propor a realização de formação contínua dos Inspectores do Serviço de Inspecção de Saúde ambiental;
- s) averiguar, em coordenação com outras entidades, as denúncias, petições, queixas e reclamações dos cidadãos e de quaisquer entidades, sobre aspectos ligados à saúde ambiental que possam colocar em risco a saúde pública;
- t) fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes das inspecções internas e externas; e
- u) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. A Repartição de Inspecção de Saúde Ambiental é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 48

(Repartição de Inspecção de Saúde Ocupacional)

1. São funções da Repartição de Inspecção de Saúde Ocupacional:

- a) inspeccionar e fiscalizar, em coordenação com outras entidades, instituições públicas e privadas, a conformidade com as normas e regulamentos relacionados à saúde, higiene e segurança no trabalho;

- b) inspeccionar e fiscalizar, em coordenação com outras entidades, os ambientes e locais onde existam ou haja condições para abrigar vectores ou agentes causadores de doenças, incluindo riscos ocupacionais;
- c) inspeccionar e fiscalizar, em coordenação com outras entidades, a aplicação e o cumprimento da legislação em matéria de saúde, higiene e segurança no trabalho;
- d) inspeccionar e fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento da legislação em matérias de Prevenção de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais;
- e) averiguar, em coordenação com outras entidades, a ocorrência de incidentes, como poluição ambiental, sonora, contaminação tóxica, infestação de pragas ou surtos de intoxicação, substâncias perigosas ou suscetíveis de pôr em causa a saúde dos trabalhadores;
- f) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento das normas que visam garantir a segurança no trabalho;
- g) fiscalizar em coordenação com outras entidades o cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho nas instituições públicas e privadas;
- h) fiscalizar o cumprimento das normas da avaliação médica dos trabalhadores dos estabelecimentos públicos e privados no processo de admissão, por mudança de função, para a readmissão e outras avaliações periódicas;
- i) fiscalizar em coordenação com outras entidades, os protocolos e procedimentos do exercício da medicina no trabalho;
- j) propor a realização de formação contínua dos Inspectores e Auditores de Saúde Ocupacional;
- k) fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes das inspeções internas e externas;
- l) averiguar as denúncias, petições, queixas, reclamações dos cidadãos e de quaisquer entidades, sobre aspectos ligados à saúde ocupacional; e
- m) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. A Repartição de Inspeção de Saúde Ocupacional é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 49

(Departamento Provincial de Inspeção de Cuidados, Produtos e Formação de Profissionais de Saúde)

1. São funções do Departamento Provincial de Inspeção de Cuidados, Produtos e Formação de Profissionais de Saúde:

- a) inspeccionar e fiscalizar o cumprimento dos dispositivos legais, regulamentares e normas aplicáveis à prestação de cuidados de saúde por instituições públicas, comunitárias e privadas, sediadas em todo o território nacional;
- b) fiscalizar e assegurar o cumprimento das normas de prevenção e controlo de infecção, nos diferentes sectores e serviços dos estabelecimentos sanitários públicos, comunitários e privados em todo território nacional;
- c) fiscalizar e assegurar o cumprimento de registo dos doentes nos instrumentos de registo de consulta e internamento;

- d) fiscalizar a apresentação, aprumo e o uso de equipamentos de protecção individual pelos profissionais que prestam cuidados de saúde;
- e) fiscalizar e assegurar o cumprimento do envio, às entidades competentes, dos relatórios estatísticos mensais de actividade assistencial pelos estabelecimentos sanitários públicos, comunitários e privados;
- f) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, os processos de segregação, armazenagem e destruição do lixo biomédico nos estabelecimentos sanitários públicos, comunitários e privados;
- g) fiscalizar os procedimentos, produtos, equipamentos e substâncias de interesse para a saúde;
- h) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, a legalidade do ingresso dos formandos aos cursos de saúde nas Instituições de Ensino Técnico-Profissional dos sectores público, comunitário e privado;
- i) fiscalizar o grau de cumprimento das normas das Práticas Pré-Profissionais e de avaliação dos formandos, nas Instituições de Ensino Técnico-Profissional e unidades sanitárias dos sectores público, comunitário e privado, em coordenação com outras entidades;
- j) fiscalizar e assegurar o cumprimento das normas de planificação e leccionação de aulas nas Instituições de Ensino Técnico-Profissional dos sectores público, comunitário e privado, em coordenação com outras entidades;
- k) fiscalizar a aplicação dos princípios ético-deontológicos dos profissionais e estagiários nos estabelecimentos públicos, comunitários e privados da área de saúde;
- l) averiguar as petições, queixas ou reclamações do público relacionadas com o atendimento nos estabelecimentos sanitários e instituições de formação dos sectores público, comunitários e privados de saúde;
- m) fiscalizar em coordenação com o Ministério Público e outras entidades competentes, factos suscetíveis de integrar ilícito de natureza administrativo e criminal, para os ilícitos de natureza civil ou criminal far-se-á extração de cópias e remeter ao ministério público ou serviço de investigação criminal para devidos procedimentos;
- n) elaborar autos de notícias e propor sanções em caso de verificação de infracções que configurem ilícitos clínicos e administrativos;
- o) fazer a monitoria das recomendações resultantes das inspeções e auditorias internas e externas; e
- p) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. O Departamento Provincial de Inspeção de Cuidados, Produtos e Formação de Profissionais de Saúde é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

3. O Departamento Provincial de Inspeção de Cuidados, Produtos e Formação de Profissionais de Saúde contempla as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Inspeção de Cuidados de Saúde;
- b) Repartição de Inspeção de Produtos, Equipamentos e dispositivos de saúde; e
- c) Repartição de Inspeção de Formação de Profissionais de Saúde.

ARTIGO 50

(Repartição de Inspecção de Cuidados de Saúde)

1. São funções da Repartição de Inspecção de Cuidados de Saúde:

- a) inspecionar e fiscalizar o cumprimento dos dispositivos legais aplicáveis à prestação de cuidados de saúde por instituições públicas, comunitárias e privadas;
- b) fiscalizar o cumprimento das normas de prevenção e controlo de infecções, nos diferentes sectores e estabelecimentos sanitários públicos, comunitários e privados;
- c) fiscalizar o cumprimento de registo dos doentes nos instrumentos de registo de consulta e internamento;
- d) fiscalizar a apresentação, apuramento e o uso de equipamentos de protecção individual pelos profissionais nos estabelecimentos sanitários públicos, comunitários e privados;
- e) fiscalizar o cumprimento do envio, às entidades competentes, dos relatórios estatísticos mensais de actividade assistencial pelos estabelecimentos sanitários públicos, comunitários e privados;
- f) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, os processos de segregação, armazenagem e destruição do lixo biomédico nos estabelecimentos sanitários públicos, comunitários e privados;
- g) fiscalizar o cumprimento dos procedimentos clínicos nos estabelecimentos sanitários públicos, comunitários e privados;
- h) fiscalizar a legalidade das instituições e profissionais de saúde do sector público, comunitário e privado;
- i) fiscalizar as qualificações dos profissionais que prestam os cuidados de saúde em estabelecimentos sanitários públicos, comunitários e privados;
- j) fiscalizar o cumprimento dos princípios ético-deontológicos dos profissionais de saúde do sector público, comunitário e privado;
- k) fiscalizar o cumprimento das normas de terapêutica hospitalar nos estabelecimentos sanitários públicos e privados;
- l) fiscalizar as actividades das direcções clínica, científica e de enfermagem em estabelecimentos sanitários públicos e privados;
- m) verificar os relatórios de discussão de óbitos e actas de formação contínua;
- n) propor a realização de formação contínua dos Inspectores do Serviço de Inspecção de Cuidados, Produtos e Formação de Profissionais de Saúde;
- o) fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes das inspecções internas e externas; e
- p) realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos da legislação em vigor.

2. A Repartição de Inspecção de Cuidados de Saúde é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 51

(Repartição de Inspecção de Produtos, Equipamentos e Dispositivos de Saúde)

1. São funções da Repartição de Inspecção de Produtos, Equipamentos e Dispositivos de Saúde:

- a) fiscalizar o cumprimento dos padrões, normas, regulamentos e procedimentos técnicos relativos a

gestão, utilização e controlo dos produtos de saúde, equipamentos, dispositivos das áreas de assistência ao rastreio, diagnóstico, tratamento, seguimento e reabilitação médica;

- b) fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e normas de gestão, controlo e manutenção dos equipamentos médico-cirúrgico, laboratórios de saúde humana, imagiologia, radioterapia, medicina nuclear do sector público e privado;
- c) fiscalizar as condições de conservação e armazenamento de produtos de saúde, de equipamentos e dispositivos médico-cirúrgico de laboratórios de saúde humana, de imagiologia, de radioterapia, de medicina nuclear, nas unidades sanitárias públicas e privadas;
- d) fiscalizar os procedimentos de descarte e descontinuidade de produtos de saúde, de equipamentos e dispositivos médico-cirúrgico de laboratórios de saúde humana, de imagiologia, de radioterapia e de medicina nuclear;
- e) fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e normas de gestão, controlo e manutenção dos equipamentos e dispositivos médico-cirúrgico de laboratórios de saúde humana, de imagiologia, de radioterapia e de medicina nuclear;
- f) fiscalizar os processos de planificação, aquisição, gestão e controlo de produtos de saúde, de equipamentos e dispositivos médico-cirúrgico, de laboratórios de saúde humana, de imagiologia, de radioterapia e de medicina nuclear;
- g) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, as medidas de combate ao roubo, furto, extravio de produtos de saúde, de equipamentos e dispositivos médico-cirúrgico, de laboratórios de saúde humana, de imagiologia, de radioterapia, de medicina nuclear;
- h) fiscalizar os procedimentos para a calibração de equipamentos e dispositivos médico-cirúrgico, de laboratórios de saúde humana, de imagiologia, de radioterapia, de medicina nuclear;
- i) averiguar as denúncias sobre más práticas no exercício da gestão e controlo de produtos de saúde, de equipamentos e dispositivos médico-cirúrgico de laboratórios de saúde humana, de imagiologia, de radioterapia, de medicina nuclear, de venda e dispensa de origem duvidosa;
- j) propor a realização de formação contínua dos Inspectores do Serviço de Inspecção de Cuidados, Produtos e Formação de Profissionais de Saúde;
- k) fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes das inspecções internas e externas; e
- l) realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos da legislação em vigor.

2. A Repartição de Inspecção de Produtos, Equipamentos e dispositivos de saúde é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 52

(Repartição de Inspecção de Formação de Profissionais de Saúde)

1. São funções da Repartição de Inspecção de Formação de Profissionais de Saúde:

- a) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, a legalidade do ingresso dos formandos aos cursos de

saúde nas Instituições de Ensino Técnico-Profissional dos sectores público, comunitário e privado;

- b) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o grau de cumprimento das normas das Práticas Pré-Profissionais e de avaliação dos formandos, nas Instituições de Ensino Técnico-Profissional em saúde e unidades sanitárias dos sectores público, comunitário e privado;
- c) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, cumprimento das normas de planificação e leccionação de aulas nas Instituições de Ensino Técnico-Profissional dos sectores público, comunitário e privado;
- d) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, o cumprimento do regulamento pedagógico das instituições de formação em saúde, no sector público, comunitário e privado;
- e) fiscalizar o cumprimento do regulamento do estágio para os cursos de saúde, no sector público, comunitário e privado;
- f) fiscalizar, em coordenação com outras entidades, a organização e funcionamento dos laboratórios escolares nas instituições de ensino técnico profissional públicas, comunitárias e privadas;
- g) averiguar as petições, queixas ou reclamações do público relacionadas com o atendimento nos estabelecimentos sanitários e instituições de formação dos sectores público, comunitário e privado;
- h) propor a realização de formação contínua dos Inspectores do Serviço de Inspeção de Cuidados, Produtos e Formação de Profissionais de Saúde;
- i) fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes das inspecções internas e externas; e
- j) realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos da legislação em vigor.

2. A Repartição de Inspeção de Formação de Profissionais de Saúde é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 53

(Departamento Provincial de Inspeção Administrativa e Auditoria Interna)

1. São funções do Departamento Provincial de Inspeção Administrativa e Auditoria Interna:

- a) realizar inspecções e auditorias, de modo a verificar o cumprimento da legislação administrativa-financeira e demais disposições legais vigentes no ministério da saúde, suas instituições subordinadas, e as sob tutela do ministro que superintende a área da saúde;
- b) emitir pareceres às contas de gerência do ministério da saúde, suas instituições subordinadas e as sob tutela do ministro que superintende a área da saúde;
- c) avaliar o funcionamento da estrutura financeira no ministério da saúde, suas instituições subordinadas e as sob tutela do ministro que superintende a área da saúde;
- d) fiscalizar o cumprimento da legalidade nos processos de gestão e utilização dos bens do estado no ministério da saúde, suas instituições subordinadas e as sob tutela do ministro que superintende a área da saúde;
- e) fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes das inspecções internas e externas; e

f) realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos da legislação em vigor.

2. O Departamento Provincial de Inspeção Administrativa e Auditoria Interna é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

3. O Departamento Provincial de Inspeção Administrativa e Auditoria Interna contempla as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Inspeção Administrativa; e
- b) Repartição de Inspeção de Auditoria Interna.

ARTIGO 54

(Repartição de Inspeção Administrativa)

1. São funções da Repartição de Inspeção Administrativa:

- a) fiscalizar o cumprimento da legislação administrativa e demais disposições legais vigentes no Ministério da Saúde, suas instituições subordinadas, e as sob tutela do Ministro que superintende a área da saúde;
- b) fiscalizar o funcionamento da estrutura administrativa do Ministério da Saúde, suas instituições subordinadas, e as sob tutela do Ministro que superintende a área da saúde;
- c) fiscalizar a conformidade legal dos actos e procedimentos administrativos relativos à gestão do pessoal e outra matéria na área dos recursos humanos no Ministério da Saúde, suas instituições subordinadas e as sob tutela do ministro que superintende a área da saúde;
- d) fiscalizar a organização e funcionamento da secretaria, sua gestão documental no Ministério da Saúde, suas instituições subordinadas, e as sob tutela do Ministro que superintende a área da saúde;
- e) realizar inquéritos e sindicâncias referentes a área administrativa;
- f) averiguar as queixas e reclamações dos utentes, ligadas a área administrativa;
- g) propor a realização de formação contínua dos Inspectores e Auditores do Serviço de Inspeção de Administrativa e Auditoria Interna;
- h) fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes das inspecções internas e externas; e
- i) realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos da legislação em vigor.

2. A Repartição de Inspeção Administrativa é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 55

(Repartição de Auditoria Interna)

1. São funções da Repartição de Auditoria Interna:

- a) inspeccionar e auditar o cumprimento da legislação administrativa-financeira e demais disposições legais vigentes no Ministério da Saúde, suas instituições subordinadas, e as sob tutela do Ministro que superintende a área da saúde;
- b) emitir pareceres às contas de gerência do ministério da saúde, suas instituições subordinadas e as sob tutela do ministro que superintende a área da saúde;
- c) fiscalizar o funcionamento da estrutura financeira no Ministério da Saúde, suas instituições subordinadas e as sob tutela do ministro que superintende a área da saúde;

- d) fiscalizar o cumprimento da legalidade nos processos de gestão e utilização dos bens do estado no Ministério da Saúde, suas instituições subordinadas e as sob tutela do ministro que superintende a área da saúde;
- e) realizar inquéritos e sindicâncias referentes a área financeira;
- f) averiguar queixas e reclamações ligadas a área financeira, material e patrimonial, no ministério da saúde, instituições subordinadas e as sob tutela do Ministro da Saúde, dentro dos prazos legais;
- g) propor a realização de formação contínua dos Inspectores e Auditores do Serviço de Inspeção de Administrativa e Auditoria Interna;
- h) fiscalizar o cumprimento das recomendações resultantes das inspeções internas e externas; e
- i) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. A Repartição de Inspeção de Auditoria Interna, é dirigida por um Chefe da Repartição Provincial, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 56

(Repartição Jurídica)

1. São funções da Repartição Jurídica:

- a) prestar assessoria jurídica às áreas que integram a Delegação Provincial no concernente à aplicação e interpretação da legislação do sector, e ao procedimento da actividade inspectiva;
- b) assistir a Delegação Provincial junto das entidades de Administração da Justiça em processos judiciais resultantes da actividade inspectiva;
- c) emitir parecer jurídico sobre assuntos legais e contenciosos;
- d) tramitar o envio de autos de notícia para cobrança coerciva;
- e) verificar a legalidade dos autos de notícia lavrados por Inspectores e emissão de parecer jurídico para decisão do Delegado Provincial;
- f) elaborar e propor os procedimentos de actividade inspectiva, incluindo modelos de uso inspectivo tais como autos de notícia, de apreensão, de confisco e tramitação de peças processuais;
- g) colaborar com o Departamento Jurídico da entidade Provincial que superintende a área de saúde, na elaboração de propostas de instrumentos normativos sobre a IGS, incluindo a verificação da legalidade das normas;
- h) proceder a divulgação da legislação do sector sujeita à fiscalização pela Delegação Provincial; e
- i) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição Jurídica é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial Autónoma, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 57

(Departamento Provincial de Administração, Finanças e Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento Provincial de Administração, Finanças e Recursos Humanos:

- a) no âmbito de administração e finanças:
 - i. elaborar a proposta de orçamento da Delegação Provincial, de acordo com a legislação e normas estabelecidas;
 - ii. efectuar o controlo da execução orçamental dos fundos alocados e elaborar os respectivos relatórios financeiros e processos de prestação de contas da Delegação Provincial assegurando o cumprimento da legalidade processual e administrativa;
 - iii. gerir o património alocado à Delegação Provincial;
 - iv. tramitar os expedientes da Delegação Provincial e assegurar a articulação com os demais Distritos;
 - v. garantir a observância das normas vigentes na Administração Pública sobre inventariação, manutenção e preservação do património da Delegação Provincial;
 - vi. prestar apoio administrativo e logístico à Delegação Provincial;
 - vii. propor a aquisição de meios circulantes, mobiliário, equipamentos, e outros bens;
 - viii. propor a adopção de sistemas de gestão de arquivos e organização de documentação e correspondência, visando a sua conservação e fácil acesso para consulta; e
 - ix. cumprir as demais tarefas superiormente incumbidas.
- b) no âmbito de recursos humanos:
 - i. elaborar, gerir, e manter actualizado o quadro de pessoal;
 - ii. coordenar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado na Delegação Provincial, e assegurar a implementação de gestão de desempenho na administração pública;
 - iii. produzir estatísticas internas sobre os recursos humanos e manter actualizada a respectiva base de dados;
 - iv. implementar as normas de providência social dos funcionários e agentes do Estado;
 - v. organizar e gerir a base de dados sobre os inspectores e funcionários da Delegação;
 - vi. gerir o expediente relativo a nomeações, colocações, progressões, promoções, exonerações e todos de idêntica natureza relativos a funcionários;
 - vii. realizar o controlo da pontualidade, assiduidade e efectividade dos funcionários e agentes do estado afectos à Delegação Provincial;
 - viii. implementar e controlar a política de desenvolvimento de recursos humanos da Delegação Provincial;
 - ix. garantir a formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do estado dentro e fora do país;
 - xi. planejar, implementar e controlar a realização de sessões de estudos colectivos de legislação sobre a Administração Pública e demais normas;

- xii. coordenar, em articulação com as entidades competentes, a realização de actividades no âmbito das estratégias do combate ao HIV, e à não discriminação em razão do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência na Função Pública;
- xiii. gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado afectos à Delegação;
- xiv. propor a instauração de processos disciplinares; e
- xv. assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, e demais legislação aplicável.

2. O Departamento Provincial de Administração, Finanças e Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial Autónomo, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

3. O Departamento Provincial de Administração, Finanças e Recursos Humanos contempla:

- a) Repartição de Programação Financeira e Contabilidade;
- b) Repartição de Aprovisionamento e Património;
- c) Repartição de Recursos Humanos;
- d) Repartição de Comunicação, Imagem e Relações Públicas; e
- e) Secretaria-Provincial.

ARTIGO 58

(Repartição de Programação Financeira e Contabilidade)

1. São funções da Repartição de Programação Financeira e Contabilidade:

- a) elaborar a proposta do orçamento da Delegação Provincial;
- b) executar o orçamento de funcionamento e investimento da Delegação Provincial;
- c) preparar as requisições de fundos para o pagamento de salários e outras despesas;
- d) preparar as requisições internas de fundos;
- e) conferir, classificar e processar os movimentos contabilísticos, relativos às receitas e despesas da Delegação Provincial;
- f) elaborar relatórios de prestação de contas sobre a execução financeira;
- g) gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do estado afectos na Delegação Provincial;
- h) elaborar a proposta do balanço anual da execução do orçamento;
- i) elaborar a conta de gerência da Delegação Provincial;
- j) organizar o arquivo de documentos contabilísticos; e
- k) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. A Repartição de Programação Financeira e Contabilidade é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 59

(Repartição de Aprovisionamento e Património)

1. São funções da Repartição de Aprovisionamento e Património:

- a) elaborar a proposta do plano de aprovisionamento de materiais;

- b) garantir e controlar a distribuição dos bens adquiridos pela Delegação Provincial;
- c) gerir os recursos materiais e patrimoniais da Delegação Provincial;
- d) organizar, inventariar, escriturar os bens patrimoniais e zelar pela sua conservação;
- e) elaborar relatórios de prestação de contas sobre a execução patrimonial;
- f) elaborar a proposta de abate dos bens patrimoniais;
- g) organizar o ficheiro de controlo dos termos de responsabilidade dos titulares responsáveis pela guarda de bens patrimoniais;
- h) emitir pareceres sobre processos de alienação e isenção de encargos aduaneiros de meios circulantes;
- i) providenciar a manutenção dos bens móveis e imóveis;
- j) controlar o uso dos meios circulantes e manter actualizado o seguro, inspecção e manifesto;
- k) controlar os gastos de manutenção e de combustíveis; e
- l) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. A Repartição de Aprovisionamento e Património é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 60

(Repartição de Recursos Humanos)

1. São funções da Repartição de Recursos Humanos:

- a) assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, respectivo regulamento e demais legislação aplicável;
- b) monitorar o processamento de salário e fazer revisão da folha;
- c) proceder ao lançamento das efectividades no módulo e-FOLHA;
- d) conferir a folha de salário e proceder as correções sempre que necessário;
- e) proceder ao processamento dos subsídios inerentes aos FAE no eCAF;
- f) monitorar regularmente a realização de prova de vida dos FAE;
- g) realizar o cadastro dos funcionários recém-nomeados;
- h) actualizar os processos administrativos dos funcionários da Delegação no Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos do Estado;
- i) planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos;
- j) elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- k) produzir estatísticas internas sobre os recursos humanos e manter actualizada a respectiva base de dados;
- l) organizar, controlar e actualizar os dados de pessoal no Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos do Estado;
- m) garantir o controlo da pontualidade, assiduidade e efectividade dos funcionários e agentes afectos à Delegação;
- n) proceder a abertura dos processos individuais e novos ingressos;
- o) organizar, controlar e actualizar o arquivo dos processos individuais dos funcionários e agentes do Estado afectos à Delegação;

- p) implementar o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado afectos à Delegação;
- q) implementar e controlar a política de desenvolvimento de recursos humanos da IGS;
- r) planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado afectos à Delegação;
- s) realizar actos administrativos relativos às promoções, progressões, mudança de carreira, e outros actos administrativos dos funcionários e agentes do Estado afectos à Delegação;
- t) orientar e controlar o processo de avaliação periódica de desempenho dos funcionários e agentes do Estado na Delegação;
- u) dar parecer e comunicar os despachos de pedido de licenças (anual, registada, ilimitada especial e outras);
- v) emitir cartões de Assistência Médica e cartões de funcionário e agente da Delegação;
- w) planificar e assegurar o preenchimento de vagas existentes através de abertura de concursos;
- x) planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação sobre a Administração Pública;
- y) coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do combate ao HIV e SIDA, do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência, na Delegação;
- z) propor a instauração de processo disciplinar;
- aa) implementar as normas de providência social dos Funcionários e Agentes do Estado;
- bb) analisar a descrição de tarefas de cada funcionário em função dos postos de trabalho que ocupa;
- cc) elaborar e monitorar o Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos (PDRH) da Delegação;
- dd) promover qualidade de vida profissional dos recursos humanos do sector; e
- ee) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. A Repartição de Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Inspector-Geral da Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 61

(Repartição de Comunicação, Imagem e Relações Públicas)

1. São funções da Repartição de Comunicação, Imagem e Relações Públicas:

- a) promover e difundir a imagem da Delegação Provincial;
- b) divulgar a informação sobre actividades desenvolvidas pela Delegação Provincial, no âmbito da Fiscalização e Inspeção em saúde;
- c) assegurar o contacto da Delegação Provincial com os órgãos de comunicação social e servir de elo com os mesmos;
- d) produzir o Boletim Informativo da Delegação Provincial e demais materiais informativos e proceder a sua divulgação;
- e) planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem da Delegação Provincial;
- f) contribuir para o esclarecimento da opinião pública, assegurando a execução das actividades de comunicação na área de informação oficial;

- g) organizar e manter actualizado o ficheiro de notícias publicadas pela imprensa relativo à actividade da inspecção e fiscalização em saúde;
- h) divulgar a informação sobre as actividades desenvolvidas pela Delegação Provincial no âmbito das suas atribuições e competências;
- i) velar pelos aspectos protocolares da Delegação Provincial; e
- j) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. A Repartição de Comunicação, Imagem e Relações Públicas é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Inspector-Geral de Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 62

(Secretaria-Provincial)

1. São funções da Secretaria-Provincial:

- a) assegurar o atendimento público;
- b) proceder ao registo de entrada e saída de toda a correspondência e documentos oficiais recebidos e expedidos pela Delegação Provincial;
- c) fazer a triagem e encaminhamento de documentos recebidos;
- d) assegurar a implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado na Delegação Provincial;
- e) garantir o arquivo das correspondências de acordo com as normas do Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- f) organizar reuniões e outros eventos, em conformidade com as instruções do Delegado Provincial;
- g) assegurar a recepção, circulação e expedição da correspondência da Delegação Provincial;
- h) propor sistemas de gestão de arquivos e organização de toda documentação e correspondência visando a sua conservação e fácil acesso para consulta;
- i) classificar, conferir e sistematizar todos os documentos do arquivo, em conformidade com as normas vigentes, apresentando informes periódicos sobre o material arquivado;
- j) garantir a gestão de chamadas telefónicas, correio electrónico, *fax* e outros meios de comunicação;
- k) assegurar a observância das normas relativas ao acesso e circulação de pessoas nas instalações da Delegação Provincial, bem como os procedimentos de circulação de expediente geral nos termos das normas vigentes;
- l) assegurar o controlo da assiduidade e pontualidade dos funcionários e agentes do estado afectos a Delegação Provincial;
- m) prestar apoio técnico-administrativo à Delegação Provincial da IGS; e
- n) realizar outras actividades superiormente incumbidas, nos termos da legislação em vigor.

2. A Secretaria-Provincial é dirigida por um Chefe de Secretaria Provincial, nomeado pelo Inspector-Geral da Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 63

(Repartição de Planificação e Estatística)

1. São funções da Repartição de Planificação e Estatística:

- a) coordenar os processos de planificação e cooperação da Delegação Provincial;

- b) sistematizar as propostas do Plano Económico, Social e Orçamental, e programas de actividade da Delegação Provincial;
- c) recolher, tratar, sistematizar e disseminar dados sobre as actividades da Delegação Provincial;
- d) elaborar e sistematizar planos e programas de actividades, balanços de execução e relatórios periódicos da Delegação Provincial;
- e) planificar e monitorar a implementação das acções de desenvolvimento institucional e organizacional da Delegação Provincial;
- f) elaborar, divulgar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais do programa de planificação sectorial;
- g) assegurar o processo de preparação, orçamentação e execução dos planos de actividades da Delegação Provincial em coordenação com unidades orgânicas, cumprindo as necessárias orientações metodológicas;
- h) estudar e avaliar as necessidades de assistência técnica da Delegação Provincial no âmbito de parceria com entidades nacionais e internacionais;
- i) dotar a Delegação Provincial de um arquivo sobre os assuntos de cooperação, incluindo acordos e contratos estabelecidos com outras entidades nacionais e internacionais, criando para o efeito um banco de dados;
- j) assegurar a colaboração com instituições e organizações internacionais bem como com países no domínio da inspecção; e
- k) realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos da legislação em vigor.

2. A Repartição de Planificação e Estatística é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial Autónoma, nomeado pelo Inspector-Geral da Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 64

(Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Gestão Documental)

1. São funções da Repartição de Tecnologias, Comunicação e Gestão Documental:

- a) elaborar propostas de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação na Delegação Provincial;
- b) promover e massificar o uso racional das tecnologias de informação e comunicação na Delegação Provincial, incluindo a operacionalização do correio electrónico e outras plataformas informáticas ao abrigo da Lei das Transacções Electrónicas;
- c) realizar auditorias informáticas na Delegação Provincial;
- d) conceber e propor a implantação de infraestrutura de rede informática da Delegação Provincial para apoiar a actividade administrativa e inspectiva;
- e) garantir a manutenção da infraestrutura de rede informática que suporta os sistemas de informação e comunicação;
- f) identificar e propor a implementação de sistemas de informação e base de dados informatizados;
- g) gerir a informatização dos sistemas de informação prioritários para a Delegação Provincial;
- h) orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento informação;

- i) elaborar normas técnicas relativas ao acesso e utilização dos sistemas de informação na Delegação Provincial;
- j) implementar mecanismos de segurança cibernéticas;
- k) garantir o tratamento de incidentes cibernéticos; e
- l) realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos da legislação em vigor.

2. A Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Gestão Documental é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial Autónoma, nomeado pelo Inspector-Geral da Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 65

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) efectuar o levantamento das necessidades de contratação, em coordenação com outras unidades orgânicas da Delegação Provincial;
- b) preparar, realizar, e manter actualizado o Plano Anual das Contratações;
- c) elaborar todos os documentos do concurso;
- d) apoiar e orientar as demais unidades orgânicas da Delegação Provincial na elaboração do catálogo de equipamento, material e consumíveis, contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
- e) prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao objecto;
- f) administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos, incluindo os inerentes à recepção do objecto do contrato;
- g) manter adequada a informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- h) zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
- i) observar os demais procedimentos de contratação previstos no Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado; e
- j) realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas, nos termos da legislação aplicável.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial Autónoma, nomeado pelo Inspector-Geral da Saúde, sob proposta do Delegado Provincial.

CAPÍTULO V

Sistema Orgânico da Delegação Provincial

ARTIGO 66

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é o órgão de consulta e de apoio ao Delegado Provincial, e tem as seguintes competências:

- a) avaliar e pronunciar-se sobre a gestão corrente da Delegação;
- b) apreciar os planos anuais de actividades e os respectivos orçamentos, e avaliar a respectiva execução;
- c) acompanhar e avaliar sistematicamente as actividades desenvolvidas, designadamente a utilização dos meios postos à sua disposição e os resultados atingidos;
- d) apreciar e aprovar os relatórios das actividades realizadas;
- e) apreciar e aprovar os balanços periódicos, nos termos da legislação aplicável;

- f) apreciar a realização das despesas e a contratação de serviços de assistência técnica nos termos da legislação aplicável; e
 - g) avaliar as directrizes emanadas pela autoridade de tutela e outras determinações do Governo no âmbito das atribuições e competências da Delegação.
2. O Colectivo de Direcção tem a seguinte composição:
- a) Delegado Provincial;
 - b) Chefes de Departamentos Provinciais;
 - c) Chefes de Repartição Provincial autónoma; e
 - d) Chefe da Secretaria.
3. O Delegado Provincial pode, sempre que achar conveniente em função da matéria a ser apreciada, convidar técnicos e especialistas de reconhecida competência para tomarem parte das sessões do Colectivo de Direcção.
4. O Colectivo de Direcção é convocado e presidido pelo Delegado Provincial e reúne-se ordinariamente, de quinze em quinze dias, e extraordinariamente, sempre que for necessário.

CAPÍTULO VI

Regime de Pessoal, Remuneratório e Orçamental

ARTIGO 67

(Regime de Pessoal)

Ao pessoal da IGS, aplica-se o regime jurídico da Função Pública, podendo celebrar contratos de trabalho que se regem pelo regime geral, desde que sejam compatíveis com a natureza das funções a desempenhar.

ARTIGO 68

(Remuneração)

Sem prejuízo dos direitos adquiridos, o regime remuneratório aplicável ao pessoal da IGS é o dos Funcionários e Agentes do Estado e outros emolumentos nos termos da Lei.

ARTIGO 69

(Planos e Orçamento)

1. Para o exercício das suas atribuições, a IGS dispõe de orçamento próprio, inscrito no Orçamento do Estado.
2. Os planos de actividades da IGS e os respectivos orçamentos anuais devem estar compatibilizados com as instruções emanadas pelas tutelas e de acordo com as estratégias e planos de governo, e submetidos à aprovação do Ministro de tutela sectorial até 30 de Julho de cada ano.
3. A IGS deve elaborar, com referência a cada ano económico, os respectivos orçamentos operacionais e de investimento, os quais são aprovados pelos Ministros de tutela sectorial e financeira.
4. A IGS deve submeter aos Ministros de tutela os relatórios e contas de execução orçamental, acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização, trimestralmente.
5. Compete ao Ministro sectorial submeter o plano de actividades e orçamento, até 31 de Agosto, ao Ministro de tutela financeira.

ARTIGO 70

(Relatórios e Contas)

1. A IGS deve elaborar, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, os seguintes documentos:
 - a) relatório da Direcção Geral, indicando como foram atingidos os objectivos da IGS e analisando a eficiência dos mesmos nos vários domínios de actuação;

- b) balanço e mapa de demonstração de resultados; e
- c) mapa de fluxo de caixa.

2. Os documentos referidos no número anterior são aprovados por despacho conjunto do Ministro de tutela sectorial e do Ministro que superintende a área das finanças, tendo em consideração os pareceres do Fiscal Único, Auditoria Interna e do Auditor Externo.

3. O relatório anual da IGS, o balanço, a demonstração de resultados, bem como os pareceres do Fiscal Único, da Auditoria Interna e do Auditor Externo, devem ser publicados na página oficial de *internet* da IGS e, ou dos Ministérios de tutela.

4. Os documentos de prestação de contas, referidos no presente artigo devem ser submetidos à aprovação pelos Ministros de tutela, até 31 de Março do ano seguinte a que respeitam.

5. Os documentos de prestação de contas, referidos no presente artigo, devem, ainda, ser submetidos à aprovação dos órgãos competentes nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 71

(Receitas)

1. Constituem receitas da IGS:

- a) orçamento do Estado;
- b) subsídios, doações, participações ou liberalidades atribuídas por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- c) as participações em multas;
- d) quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por Lei, contrato ou por outro título.

2. A totalidade das receitas arrecadadas será canalizada a conta única do tesouro, nos termos da legislação aplicável, a título da receita própria e consignada após a sua cobrança.

ARTIGO 72

(Canalização das Receitas)

1. Após a sua cobrança, a IGS canaliza as receitas para a Conta Única do Tesouro, a título de receita própria e consignada.
2. O Tesouro Público, no prazo de 5 dias úteis, devolve à IGS, a título de consignação definitiva, a totalidade da receita transferida para a Conta Única do Tesouro, nos termos a definir por Despacho conjunto dos Ministros que exercem a tutela sectorial e financeira.
3. A devolução da receita, referida no número anterior, é efectuada mediante registo de necessidades no e-SISTAFE.

ARTIGO 73

(Gestão Financeira)

1. A gestão financeira e do património afecto à IGS rege-se pelas normas aplicáveis aos órgãos e instituições do Estado, nomeadamente pela Lei do Sistema de Administração Financeira do Estado, Regime de Tesouraria do Estado e demais legislação aplicável.
2. O plano de actividade anual da IGS e o respectivo orçamento operacional e de investimento, são submetidos à aprovação do Ministro de tutela sectorial, até 30 de julho de cada ano.

ARTIGO 74

(Despesas)

Constituem despesas da IGS:

- a) os encargos resultantes do respectivo funcionamento;
- b) os encargos resultantes da formação e gestão do seu pessoal;

- c) os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens, serviços ou instalações necessárias ao seu funcionamento e ao exercício das suas atribuições; e
- d) outros.

ARTIGO 75

(Fiscalização e Julgamento de Contas)

1. São aplicáveis à IGS as regras e disposições em vigor e princípios metodológicos de gestão orçamental e contabilística de instituições de direito público, dotadas de autonomia administrativa e patrimonial.

2. As contas da IGS respeitantes a cada ano fiscal são submetidas ao julgamento do Tribunal Administrativo, até ao dia 31 de Março do ano seguinte, ao exercício a que se respeitam.

3. As contas da IGS estão sujeitas à auditoria externa, cujo parecer faz parte integrante do relatório anual, sem prejuízo da existência e competência do Fiscal Único e do auditor interno.

ARTIGO 76

(Património)

Constitui património da IGS:

- a) os bens do Estado que lhe sejam afectos;
- b) a universalidade de bens, direitos ou obrigações, doados por instituições, organizações ou entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

ARTIGO 77

(Omissões)

1. Em tudo o não previsto no presente Regulamento, se rege pelo Estatuto Orgânico da IGS, pelo Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável.

2. Quaisquer dúvidas que surgirem da aplicação e interpretação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho do Ministro que superintende a área de saúde.

ANEXO**Glossário****A**

Auditoria – É uma actividade independente, de avaliação objectiva e de consultoria, destinada a acrescentar valor e a melhorar as operações de uma organização, através de exame das operações, actividades e sistemas de determinada entidade, com vista a verificar se são executados ou funcionam em conformidade com determinados objectivos, orçamentos, regras e normas.

Aprovisionamento – Termo técnico que se refere ao acto de fornecer ou recolher suprimentos, provisões ou recursos necessários para uma actividade.

Acometidas – indica que algo ou alguém foi impactado ou afectado de alguma forma por um factor específico.

C

Controlo Interno – Poder de fiscalização e correcção que a Administração Pública exerce sobre sua própria actuação, sob os aspectos de legalidade e mérito, por iniciativa própria ou mediante provocação.

Corrupção – Uso da função pública para proveito próprio ou para benefício de um grupo com quem determinado indivíduo está associado.

D

Denúncia – Acusação feita sobre anomalias ou irregularidades observadas ou suspeitas, podendo ou não ser secreta.

Desconformação – Ausência de conformidade ou ajuste a um padrão, forma ou norma previamente estabelecida. Em outras palavras, refere-se ao estado ou acto de não estar em conformidade com algo.

DPIGS – Delegação Provincial da Inspeção-Geral de Saúde.

E

Erário – É o conjunto de recursos financeiros públicos, ou, ainda, os dinheiros e bens do Estado.

Evidência – informação que é obtida através de observação, entrevista, exame, que serve para demonstrar ou esclarecer um facto, podendo ser física: obtida através da observação de acontecimentos, pessoas, fotografias, diagramas, gráficos, registos, etc; testemunhal: obtida através de entrevistas e declarações; documental: obtida através de exame ou análise de documentos; analítica: obtida através de análise de processos, cálculos, comparações com normas estabelecidas, ou operações passadas, ou operações idênticas, raciocínio, etc.

Estabelecimentos Sanitários – Referem-se a locais destinados à promoção da saúde, bem-estar e cuidados médicos, sendo comumente associados à higiene e ao tratamento de doenças, podendo englobar uma variedade de espaços e serviços tais como: Hospitais, Clínicas, Postos de saúde, Consultórios Médicos, Farmácias, Laboratórios de Análises, Centros de reabilitação.

Epidemia – É o termo utilizado para descrever a ocorrência de um grande número de casos de uma doença infecciosa ou não infecciosa em uma determinada região ou população em um período de tempo curto, mas com uma disseminação mais ampla do que um simples surto. Ou seja, uma epidemia envolve a propagação de uma doença para um número significativo de pessoas, afectando uma comunidade maior, uma cidade, uma região ou até um país inteiro.

Endemia – É um conceito usado na epidemiologia para descrever uma situação em que uma doença ou condição de saúde é regularmente presente em uma determinada população ou região geográfica durante um longo período de tempo, sem que haja um aumento anormal ou um pico de casos.

F

Fiscalização – Prática de vigilância sistemática sobre determinada actividade que tenha seu procedimento regulado por lei específica.

I

Inspector – agente de administração pública revestido de poderes de autoridade inerente ao exercício do controlo do cumprimento das leis e Regulamentos aplicáveis.

Inquérito – Acto destinado a apurar factos relativos ao procedimento dos funcionários. Também é aplicado em processos de verificação da legalidade dos actos ou contratos concretos dos organismos, instituições e serviços, fundada numa denúncia ou resultados duma inspecção.

Inspecção – Verificação cuidadosa sobre os procedimentos legais seguidos na prática de actos administrativos.

Integridade – A qualidade ou estado de uma pessoa que tem uma conduta ética, justa, honesta, proba e recta.

IGS – Inspecção Geral de Saúde.

M

Mapeamento – Processo de representar, descrever ou organizar informações, dados ou elementos de maneira que facilite a compreensão, análise ou visualização.

S

Surto – Termo usado para descrever o aumento inesperado e repentino de casos de uma doença em uma área geográfica limitada ou dentro de um grupo de pessoas em um período curto de tempo. Um surto pode ocorrer com várias doenças infecciosas, como vírus, bactérias ou até doenças não infecciosas, dependendo da situação.

Sindemia – É um conceito relativamente novo na saúde pública e é utilizado para descrever uma situação em que duas ou mais doenças ou condições de saúde interagem de forma sinérgica, ou seja, elas se agravam mutuamente, criando um impacto maior na saúde das pessoas do que se ocorressem de forma isolada. A palavra "sindemia" vem da combinação de "sin" (de sinergia) e "demia" (de epidemia), refletindo a interação entre diferentes condições de saúde e seus efeitos sobre a população.