

## **Conselho de Ministros**

### **Decreto n° 41/97 de 16 de Novembro**

A Lei n° 3/97, de 13 de Março, que define e estabelece o regime jurídico aplicável ao tráfico e consumo de estupefacientes, substâncias psicotrópicas, precursores e preparados ou outras substâncias de efeitos similares, criou o Gabinete Central de Prevenção e Combate à Droga, cuja estrutura, organização e funcionamento, urge regulamentar, dando corpo aos dispositivos normativos consignados na referida lei.

Assim, nos termos do disposto na alínea b) do n° 2 do artigo 153 da Constituição da República, e artigo 92 da Lei n° 3/97, de 13 de Março, o Conselho de Ministros decreta:

Único. É aprovado o Estatuto Orgânico do Gabinete Central de Prevenção e Combate à Droga, designado abreviadamente por GCPCD, em anexo ao presente decreto, do qual faz parte integrante.

Aprovado pelo Conselho de Ministros.

Publique-se:

O Primeiro-Ministro, *Pascoal Manuel Mocumbi*.

# **Estatuto Orgânico do Gabinete Central de Prevenção e Combate à Droga**

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1**

##### **( Natureza )**

O Gabinete Central de Prevenção e Combate à Droga, abreviadamente designado GCPCD, é um organismo central dependente do Conselho de Ministros.

#### **Artigo 2**

##### **( Objecto )**

1. O GCPCD tem por objectivo essencial centralizar as informações que possam facilitar a investigação de tráfico ilícito de estupefacientes, substâncias psicotrópicas ou precursores, coordenar a planificação das acções tendentes à repressão daquele mesmo tráfico colaborar para esse fim com as autoridades competentes de investigação e de repressão e cooperar com os serviços correspondentes de outros países.

2. Compete ainda ao GCPCD participar na formulação de políticas e estratégias visando a repressão do consumo e tráfico ilícito de estupefacientes, substâncias psicotrópicas ou precursores.

#### **Artigo 3**

##### **( Dever de colaboração )**

Todas as entidades públicas e privadas têm o especial dever de colaborar com o GCPCD no domínio da profilaxia, repressão do tráfico e

consumo ilícitos de drogas, bem como a prestação de informações atempadas que lhe forem solicitadas.

## **CAPÍTULO II**

### **Atribuições, competências e obrigações**

#### **Artigo 4** **(Atribuições)**

Para a realização dos seus objectivos incumbe designadamente ao GCPCD, estabelecer e manter contactos estreitos com as instituições governamentais directamente responsáveis pela luta contra o consumo e tráfico ilícitos de drogas, com os serviços especializados do Ministério da Saúde, Ministério da Coordenação da Acção Social, com as autoridades políticas e das alfândegas e com os serviços administrativos competentes pelo controlo e fiscalização de actividades relacionadas com estupefacientes, substâncias psicotrópicas ou precursores.

#### **Artigo 5** **(Competências)**

Ao GCPCD compete:

- a) Garantir a coordenação das actividades que tenham por objectivo a prevenção do consumo e tráfico ilícitos, bem como a luta contra a droga;
- b) Participar na definição de acções das instituições mencionadas no artigo anterior, na luta contra o tráfico e consumo ilícitos, tendo por base as informações disponíveis;
- c) Promover e incentivar a realização de acções de profilaxia no âmbito do uso ilícito de substâncias estupefacientes, psicotrópicas ou precursoras;
- d) Apoiar a investigação sempre que se trate de situações particularmente graves ou complexas;

- e) Tomar providências necessárias sobre o prosseguimento das investigações no estrangeiro e acordar as formas de actuação, em coordenação com as autoridades competentes dos respectivos Estados;
- f) Contribuir para a formação de pessoal especializado na luta contra o consumo e tráfico ilícitos;
- g) Cooperar com instituições estrangeiras congêneres;
- h) Propor ao Conselho de Ministros, a regulamentação a que se refere o artigo 13 da Lei n° 3/97, de 13 de Março;
- i) Apresentar o relatório e informações referidos no artigo 30 da Lei n° 3/97, de 13 de Março;
- j) Exercer as demais atribuições previstas por lei.

## **Artigo 6** **(Observações das autoridades)**

As autoridades a quem tiver sido participado casos de tráfico de droga, ou que tiverem apreendido qualquer quantidade de droga, ou que tiverem procedido à intimação por infracções à legislação sobre droga, devem comunicar directamente e sem demora ao GCPCD, através de relatório em que deve constar:

1. Quando se tratar de participação relativa ao tráfico ilícito:
  - a) Todos os detalhes úteis das indicações recebidas;
  - b) Indicar se existem meios suficientes para a verificação da infracção, sem necessidade do concurso de outras entidades.
2. Quando se tratar de intimação ou de acusação por infracção à legislação sobre droga ou de apreensão de droga ou precursores:
  - a) A identidade da pessoa ou das pessoas envolvidas;
  - b) A sua residência habitual;
  - c) A indicação completa das suas deslocações ao estrangeiro;
  - d) A espécie e a qualidade das substâncias apreendidas;
  - e) A origem e o destino previsto das substâncias;
  - f) Os processos usados, os itinerários seguidos e os meios utilizados pelos traficantes ou passadores;

- g) As marcas e referências colocadas nas embalagens e recipientes contendo ou que tiverem contido as substâncias apreendidas;
- h) O nome do navio em que prestar serviços e a referência dos anteriores embarques, quando se tratar de elemento da marinha mercante;
- i) O nome da companhia aérea onde presta habitualmente serviço e a referência das linhas onde antes voou, sempre que se tratar de tripulante a aeronave civil;
- j) O nome de quaisquer empresas de transporte rodoviário e ferroviário onde presta habitualmente serviços.

3. Em caso de prisão do infractor deve-se remeter ao GCPCD, respectivamente, ficha dactiloscópica, ficha antropométrica, informação individual sinalética completa e um conjunto de fotografias em quatro posições do detido, abrangendo o rosto, o perfil direito, três quartos e a posição em pé.

4. O relatório a ser enviado ao GCPCD, deve ser acompanhado de uma amostra de cada substância, em caso de se verificar a situação prevista na alínea g) do n.o 2 do presente artigo.

### **CAPÍTULO III** **Estrutura orgânica**

#### **Artigo 7** **(Composição)**

O GCPCD tem a seguinte composição:

- a) Um representante do Ministério da Coordenação da Acção Ambiental;
- b) Um representante do Ministério da Educação;
- c) Dois representantes do Ministério do Interior;
- d) Um representante do Ministério da Justiça
- e) Um representante do Ministério do Plano e Finanças
- f) Um representante do Ministério da Saúde;
- g) Um representante da Procuradoria-Geral da República.

## **Artigo 8**

### **Direcção e nomeação dos membros**

1. O GCPCD é dirigido por um Director, nomeado pelo Primeiro-Ministro.
2. O Director recebe instruções directas do Primeiro-Ministro, no âmbito da prestação de contas do exercício das suas funções.
3. Os salários e regalias do Director serão fixados por despacho do Primeiro-Ministro e não carecem de publicação.
4. Os representantes dos Ministérios são nomeados pelos respectivos Ministros.

## **Artigo 9**

### **(Órgãos)**

São órgãos do GCPCD:

- a) Director;
- b) Colectivo de Direcção;
- c) Departamento de Profilaxia e Combate à droga;
- d) Departamento de Educação Pública e Divulgação;
- e) Departamento de Cooperação Internacional
- f) Departamento de Administração e Finanças.

## **Artigo 10**

### **(Director)**

Ao Director do GCPCD são cometidas as seguintes funções:

- a) Representar o GCPCD;
- b) Orientar e coordenar todas as actividades do GCPCD;
- c) Submeter à aprovação do Conselho de Ministros o programa nacional e os planos de acção anuais do GCPCD após terem sido

coordenados com os programas e os planos de acção dos serviços especializados do Ministério da Saúde, do Ministério da Coordenação da Acção Social, das autoridades policiais e das alfândegas em matérias de prevenção e combate ao tráfico e consumo de drogas;

- d) Coordenar a execução desses programas e planos de acção;
- e) Presidir às reuniões do Colectivo de Direcção e orientar as suas actividades;
- f) Designar quem o substitui nas suas ausências ou impedimentos;
- g) Promover acções com vista à apresentação de projectos legislativos sobre matérias que se circunscrevam ao âmbito da droga;
- h) Nomear o pessoal técnico e administrativo da GCPCD;
- i) Propor alterações que julgar convenientes na organização e funcionamento do GCPCD;
- j) Solicitar directamente informações necessárias de que o GCPCD careça no desempenho das suas funções, a quaisquer entidades, organismos públicos e privados;
- k) Exercer autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal administrativo afecto ao GCPCD;
- l) Elaborar e propor a aprovação do quadro de pessoal do gabinete.

### **Artigo 11** **(Competências específicas)**

Ao Director do GCPCD compete especificamente:

- a) Encaminhar à autoridade judicial competente os pedidos solicitados por entidades estrangeiras ou organismos internacionais competentes relativamente a amostras de substâncias ou preparados que tenham sido apreendidos;
- b) Acompanhar a intercepção de expedição ilícita e o prosseguimento de operações de tráfico ilícito, bem como a substituição, parcial ou total, das substâncias por outras inócuas.

### **Artigo 12** **(Colectivo de direcção)**

1. O Colectivo de Direcção é composto por responsáveis das áreas que compõem o GCPCD, sendo presidido pelo Director do GCPCD.

2. O Director poderá convidar técnicos e especialistas de acordo com a natureza e exigência dos assuntos em causa.

3. O Colectivo de Direcção tem as seguintes funções:

- a) Apreciar e recomendar a aprovação dos planos de acções dos Departamentos;
- b) Avaliar o grau de implementação das acções aprovadas, dos Departamentos;
- c) Recomendar a adopção de medidas e mecanismos de articulação dos sectores e entre estes com as instituições vocacionadas na repressão do consumo e tráfico ilícitos de drogas, bem como as instituições responsáveis pelas acções de prevenção e assistência social aos indivíduos tóxicodependentes;
- d) Recomendar ao Director quaisquer medidas de alteração ou de melhoramento da organização e funcionamento do GCPCD;
- e) Apreciar a proposta de orçamento de funcionamento anual do GCPCD.

### **Artigo 13** **(Departamento de profilaxia e Combate à Droga)**

O Departamento de Profilaxia e Combate à Droga tem por função:

- a) Planear as actividades de prevenção e repressão ao consumo e tráfico ilícitos de drogas;
- b) Colaborar na definição de estratégias de prevenção e combate ao consumo e tráfico ilícitos de drogas;
- c) Propor o estabelecimento de prioridades entre os diversos programas de acção de combate ao consumo e tráfico ilícitos de drogas dentre os planos apresentados pelas instituições vocacionadas para o mesmo fim;
- d) Propor o estabelecimento de fluxos contínuos e permanentes de informações entre as diversas instituições nacionais que prosseguem os mesmos objectivos e os organismos internacionais, a fim de facilitar os processos de planificação e decisão;
- e) Propor mecanismos de articulação entre o GCPCD e a Brigada Nacional de Combate à Droga, do Ministério do Interior;

- f) Centralizar dados estatísticos sobre o tráfico e consumo de drogas ilícitos.

**Artigo 14**  
**(Departamento de Educação Pública e Divulgação)**

O Departamento de Educação Pública Divulgação tem por funções:

- a) Apresentar e executar planos de acção atinentes à educação pública sobre as consequências psicossomáticas e a perigosidade do consumo ilícito de drogas;
- b) Elaborar programas específicos de informação sobre os efeitos nefastos de consumo ilícito de droga nas escolas primárias, secundárias e de nível superior;
- c) Promover junto dos órgãos competentes a inclusão de ensinamentos referentes à droga nos programas curriculares de formação de professores, curso de formação técnica e outros;
- d) Estimular e realizar pesquisas visando o aperfeiçoamento do controlo do consume e tráfico ilícitos de drogas;
- e) Investigar cientificamente o consumo de drogas, os factores individuais, familiares e sociais de alto risco para o equilíbrio psico-afectivo do indivíduo;
- f) Emitir pareceres jurídicos e técnicos sobre matérias relacionadas com o consume e tráfico ilícitos de drogas;
- g) Ter acesso aos dados estatísticos sobre o tráfico e consumo ilícitos de drogas.

**Artigo 15**  
**(Departamento de Cooperação Internacional)**

O Departamento de Cooperação Internacional tem por funções:

- a) Coordenar a cooperação regional e internacional com diversos organismos vocacionados às actividades de prevenção e repressão do consumo e tráfico ilícitos de drogas;

- b) Corresponder-se directamente com a INTERPOL, bem como articular-se com o Gabinete Nacional da INTERPOL;
- c) Estabelecer relações de cooperação com instituições congéneres de outros países na planificação e organização de programas de formação e de investigação científica, com o objectivo de criar o intercâmbio de conhecimentos sobre tráfico ilícito;
- d) Agendar reuniões periódicas de trabalho entre as instituições nacionais vocacionadas às actividades de prevenção e combate ao consumo e tráfico ilícitos de drogas;
- e) Organizar e participar em conferências, seminários técnicos nacionais, regionais e internacionais com vista a permitir a apreciação e análise dos problemas sobre a matéria a que o presente diploma se refere, de interesse comum.

**Artigo 16**  
**(Departamento de Administração e Finanças)**

O Departamento de Administração e Finanças tem por funções:

- a) Elaborar o orçamento de funcionamento do GCPCD;
- b) Dirigir e controlar a aplicação de normas sobre a execução do orçamento de funcionamento;
- c) Assegurar o controlo contabilístico da execução do orçamento de funcionamento, contabilização da execução orçamental;
- d) Dirigir e controlar a gestão dos recursos materiais do GCPCD, procedendo ao seu aprovisionamento, distribuição, inventariação e proposta para abate dos bens patrimoniais e a gestão das instalações;
- e) Efectuar o pagamento das despesas orçamentais do GCPCD;
- f) Gerir e garantir a manutenção do parque automóvel do GCPCD, bem como assegurar o funcionamento do sistema de telecomunicações;
- g) Planificar, coordenar e assegurar a selecção e gestão dos recursos humanos do GCPCD, bem como a contratação de trabalhadores tanto nacionais como estrangeiros;
- h) Gerir o sistema de informação e cadastro do pessoal do GCPCE;
- i) Promover a recepção, registo, distribuição e expedição de correspondência e demais documentação;
- j) Organizar o arquivo do GCPCD;

- k) Preparar apoio administrativo necessário ao funcionamento eficiente e eficaz do GCPCD;
- l) Fazer a prestação mensal de contas à estrutura competente do Ministério do Plano e Finanças;
- m) Elaborar o balanço anual, para apuramento do resultado do exercício económico final.

## **CAPÍTULO IV**

### **Pessoal**

#### **Artigo 17** **(Estatuto e regime do pessoal)**

1. O pessoal do GCPCD rege-se pelas normas aplicáveis aos funcionários do Estado.

2. O pessoal técnico especializado poderá ser contratado para a realização das funções que se revistam de carácter temporário.

3. Todos os trabalhadores do GCPCD, sem qualquer excepção estão sujeitos ao dever de guardar sigilo profissional sob pena de incorrer em responsabilidade civil, disciplinar e penal.

4. O quadro de pessoal permanente será aprovado nos termos da legislação em vigor.

#### **Artigo 18** **(Mobilidade do pessoal)**

Os funcionários do aparelho do Estado e de instituições subordinadas poderão ser chamados a desempenhar funções em regime de destacamento ou comissão de serviço.

## **CAPÍTULO V**

### **Disposições diversas**

## **Artigo 19** **(Subsídios)**

Os representantes dos Ministérios mencionados no presente diploma serão abonados de senhas de presença de quantitativa a fixar em diploma ministerial, excepto os que desempenharem cargos de direcção os quais terão direitos e regalias previstos em legislação aplicável.

## **Artigo 20** **(Dotações orçamentais)**

Constituem fundos do GCPCD:

- a) As dotações que lhe forem consignadas no Orçamento do Estado;
- b) Os subsídios que lhe forem concedidos por outras entidades públicas ou privadas, nacionais, regionais e internacionais;
- c) O produto de venda de publicações ou de outro material produzido;
- d) As receitas provenientes de prestação de serviços a entidades públicas e privadas, dentre outras.

## **Artigo 21** **(Apresentação de relatório)**

O GCPCD, através do seu director, deve apresentar ao Conselho de Ministros até ao dia 15 de Fevereiro de cada ano, relatório detalhado das suas actividades, da evolução do tráfico e consumo de drogas no País e de suas repercussões internacionais, bem como a inclusão de dados estatísticos registados no país no ano anterior, sem prejuízo da apresentação de informações adicionais exigidas pelo Conselho de Ministros.

## **Artigo 22** **(Regulamento Interno)**

O Director do GCPCD aprovará, ouvido o Colectivo de Direcção, no prazo de sessenta dias, a contar da data da tomada de posse, o Regulamento Interno do GCPCD.

## **CONSELHO NACIONAL DA FUNÇÃO PÚBLICA**

### **Resolução nº10/97 de 29 de Julho**

No desempenho da sua valiosa e insubstituível função social, deve a Administração Pública, através dos seus funcionários, pautar a sua conduta por princípios, valores e regras baseados na justiça, na transparência e na ética profissional, de forma a estabelecer e garantir a necessária relação de confiança entre os cidadãos e o serviço público. E sendo o seu objectivo servir a comunidade e o indivíduo, recai sobre o funcionário público, sem prejuízo da autoridade que também lhe está conferido o dever de acatamento e respeito para com os valores fundamentais da sociedade, da ordem constitucional dos cidadãos e da própria Administração Pública, quer central, quer local.

Nestas condições, os deveres e obrigações estabelecidos no Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, devem ser interiorizados e compreendidos de forma a transformar a obrigação em devoção, enobrecendo o sentido e a utilidade de actuação dos órgãos e serviços de Administração Pública e criando um novo relacionamento entre o funcionário público e o cidadão utente e beneficiário do serviço público. Impõe-se assim a formulação de regras éticas e deontológicas que deverão desenhar a conduta do funcionário público ao desempenho duma actividade profissional.

Nestes termos, o Conselho Nacional da Função Pública decide:

1. Publicar as Normas Éticas e Deontológicas para o Funcionário Público, anexas à presente Resolução.
2. Responsabilizar o Ministério da Administração Estatal pela ampla divulgação das Normas Éticas e Deontológicas para o Funcionário Público por todos os serviços do aparelho de Estado.
3. Cometer a todos os órgãos centrais e locais do aparelho de Estado a responsabilidade pela divulgação das Normas Éticas e Deontológicas junto aos seus funcionários atribuindo a estes a obrigatoriedade pelo seu estudo e observância.

4. Quando a inobservância dos princípios e regras constantes das referidas Normas corresponder a violação de deveres profissionais os dela resultar desprestígio para a dignidade dos serviços e da função pública, haverá lugar a procedimento disciplinar contra o funcionário infractor, nos termos da lei.

O Presidente do Conselho Nacional da Função Pública, *Alfredo Maria de São Bernardo Cepeda Gamito* (Ministro da Administração Estatal)

## **Normas Éticas e Deontológicas para o Funcionário Público**

### **I. Âmbito de aplicação e conteúdo**

#### **1. Aplicação**

As presentes Normas Éticas e Deontológicas aplicam-se a todos os trabalhadores da Função Pública, independentemente do cargo, nível hierárquico ou local de actividade, incluindo os titulares de funções de direcção e chefia, de inspecção e confiança.

A aplicação das Normas Éticas e Deontológicas não prejudica a observação simultânea das regras já existentes em qualquer instituição ou organismo público, que não sejam contrárias à lei, bem como das normas estabelecidas no Estatuto Geral dos Funcionários do Estado aprovado pelo Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio.

#### **2. Conteúdo**

As Normas Éticas e Deontológicas visam abranger um conjunto de obrigações inerentes à ética profissional e social dos funcionários públicos no exercício da sua actividade, quer em actos de serviço ou fora dele, e na vida particular, em todas aquelas actividades que importem ou interfiram com a dignidade e prestígio do cargo exercido. As relações entre os funcionários e os cidadãos devem ser dotadas de valores, que elevados à categoria de princípios pela sua relevância dignifiquem ou prestigiem os órgãos

e instituições que representam. É através desses valores que será criada nos cidadãos a indispensável confiança na Administração Pública.

## **II. Valores essenciais**

### **3. Interesse Público**

Os trabalhadores da função pública exercem as suas funções exclusivamente ao serviço do interesse público e da satisfação das necessidades colectivamente sentidas. A razão de ser sua da existência e da actuação é precisamente garantir a satisfação dos interesses gerais sustentadores da estabilidade, convivência e tranquilidade sociais.

### **4. Legalidade**

No exercício das suas funções, os trabalhadores da função pública observam e cumprem a lei devendo considerar obrigatório o conhecimento da Legislação estabelecida no País. Neste sentido, devem estudar todas as normas que regulam o funcionamento da Administração Pública, bem como contribuir para o aumento da consciência jurídica dos cidadãos através da divulgação e conhecimento da lei.

Os actos ilegais praticados por funcionários e administradores públicos devem ser denunciados de forma a ser estabelecida a legalidade, seja a favor do Estado o benefício de qualquer cidadão.

É a lei quem qualifica “interesse” como público, pelo que a administração pública é uma actividade a desenvolver sob tutela da lei, sendo os seus funcionários e agentes servos da lei. O administrador público e o funcionário público são obrigados a prestar contas e precisam sempre de demonstrar que decidiram em face da ocorrência de situações de facto ou de direito e o que a sua decisão foi aquela prevista na lei como a mais conveniente para a plena satisfação do interesse público.

## **5. Neutralidade e Imparcialidade**

Os trabalhadores da Função Pública obrigam-se a observar com ponderação e respeito o princípio da igualdade jurídica de todos os cidadãos perante a lei, isentando-se de todas e quaisquer considerações ou interesses subjectivos de natureza política, religiosa, económica ou outra. A sua postura e conduta profissional deve ser ditada pelos critérios de imparcialidade e objectividade no tratamento e resolução das matérias sob suas responsabilidades sem qualquer discriminação no atendimento, encaminhamento e resolução das pretensões ou legítimos interesses dos cidadãos.

## **6. Integridade e Responsabilidade**

Os trabalhadores da Função Pública, no exercício das suas funções, devem ter sempre presente conseguir o aumento da confiança dos cidadãos nas instituições públicas e na eficácia e prestígio dos seus serviços. A sua actuação deve ser considerada pela verticalidade, descrição, legalidade e transparência funcional.

O administrador público e o funcionário público devem ter um comportamento exemplar. A privacidade de quem assume funções públicas é mais restrita do que a privacidade dos particulares. O seu comportamento deve ser compatível com a moralidade pública.

## **7. Competência e Racionalidade**

Os trabalhadores da Função Pública devem assumir o brio, a dedicação, o mérito e a eficiência como os critérios mais elevados de profissionalismo no desempenho das suas funções, sendo-lhes exigida permanentemente a elevação da qualidade da sua actuação.

A melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública depende, fundamentalmente, do aumento constante da capacidade técnica e profissional dos seus agentes.

Neste sentido, deverá ser-lhes proporcionado, sempre que possível, formação académica e profissional de acordo com as suas aptidões. Nas lacunas da lei ou insuficiência da legislação em vigor quando o comando legal não se ajusta perfeitamente a determinada situação, ou mesmo quando o estrito cumprimento da lei pode levar a resultado incompatível com os valores consagrados no ordenamento normativa ou valores universais, devem o administrador público e o funcionário público agir com destreza e responsabilidade à luz das suas inteligências e bom senso, tendo em vista o objectivo de facto pretendido pela lei para encontrar uma decisão adequada.

Devem, igualmente, saber adequar, em função do objectivo pretendido, os meios mais idóneos a empregar para atingir esse fim.

### **III. Deveres para com os cidadãos**

#### **8. Qualidade do serviço prestado**

A consciência, a vocação e a postura de bem servir e satisfazer com eficiência e rigor as necessidades da população devem constituir uma referência obrigatória da actividade dos trabalhadores da Função Pública nas suas relações com os cidadãos. Para além da qualidade das prestações que se proporcionam à sociedade em geral, a actuação do administrador público e do funcionário deve alicerçar-se numa forma mais humana das relações de participação e exigência recíprocas entre os funcionários e os utentes dos serviços públicos. Na expectativa da Administração Pública, o bom funcionário é aquele que ingressa no serviço público percebendo que a função de prestador de serviços nas suas diversas modalidades é uma vocação e uma opção permanente.

#### **9. Informação e Cortesia**

Os trabalhadores da Função Pública devem ser corteses no seu relacionamento com os cidadãos, estabelecendo com eles uma relação que contribua para o desenvolvimento da civilidade e correcção, quer dos servidores, quer dos utentes do serviço

público. Deverão ser, igualmente, prestáveis no asseguramento aos cidadãos, de forma clara e correcta, das informações e esclarecimentos de que aqueles careçam e que não constituam matéria de segredo ou confidencialidade, responsabilizando-se pelos prejuízos causados a terceiros pela prestação da informação incorrecta ou errada.

A cortesia e a correcção devem estar sempre presentes na actuação dos trabalhadores da Função Pública.

## **10. Probidade**

Os trabalhadores da Função Pública não podem solicitar ou aceitar para si ou para terceiros, directa ou indirectamente, quaisquer presentes, empréstimos, facilidades ou em geral, quaisquer ofertas que possam pôr em causa a liberdade da sua acção, a independência da sua decisão ou a autoridade e credibilidade da Administração Pública, dos seus órgãos e serviços.

### **IV. Deveres para com a Administração**

## **11. Serviço Público**

Os trabalhadores da Função Pública ao vincularem-se com as entidades públicas para servirem a colectividade e contribuírem para a prossecução e satisfação dos interesses gerais da sociedade, devem sempre colocar a prevalência destes interesses acima de quaisquer outros. Não podem e não devem, igualmente, usar a posição dos seus cargos e poderes funcionais para a satisfação de fins e interesses particulares ou pessoais.

## **12. Dedicção**

Os trabalhadores da Função Pública devem desempenhar as funções do seu cargo com profundo espírito de missão, cumprindo as tarefas que lhe sejam confiadas com prontidão, racionalidade e eficácia. De igual forma devem usar de destreza e criatividade na análise dos problemas que lhes sejam apresentados e busca das respectivas soluções. O respeito pelos superiores hierárquicos,

colegas e subordinados são atributos que devem estar sempre presentes na actuação dos funcionários públicos.

### **13. Aperfeiçoamento e Actualização**

Os trabalhadores da Função Pública devem assegurar-se do conhecimento e estudo das leis, regulamentos e instruções em vigor, desenvolvendo um esforço permanente e sistemático de actualização dos seus conhecimentos, com vista à sua auto-formação e evolução técnico-profissional. Devem, igualmente, servir de influência junto dos seus colegas e subordinados no sentido da concretização dessa auto-formação e capacitação profissional. Em especial, os titulares de cargos de direcção e chefia devem ser exemplo e elemento dinamizador dessa acção.

### **14. Reserva e Discrição**

Os trabalhadores da Função Pública devem usar da maior reserva e discrição de modo a evitar a divulgação de factos e informações de que tenham tido conhecimento no exercício dos seus cargos sendo-lhes vedado o uso dessa informação em proveito próprio ou de terceiros.

### **15. Uso de bens**

Os trabalhadores da Função Pública devem fazer uma criteriosa utilização dos bens que lhes estão confiados ou lhes sejam facultados, evitando desperdícios e prejuízos causados por incúria ou falta de cuidado.

É-lhes vedado utilizar directa ou indirectamente quaisquer bens do Estado em proveito pessoal, e não devem permitir que qualquer outra pessoa ou funcionário deles se aproveite à margem da sua utilização.

### **16. Solidariedade e Cooperação**

Os trabalhadores da Função Pública devem estabelecer e fomentar um relacionamento correcto e cordial entre si, de modo a desenvolver um espírito de equipa e uma forte atitude de

colaboração e entre-ajuda, procurando o auxílio e apoio dos seus superiores e colegas no aperfeiçoamento da qualidade do trabalho a realizar.

V. Deveres para com os Órgãos de Soberania

17. Zelo e Dedicção

Os trabalhadores da Função Pública devem, independentemente das suas convicções políticas e ideológicas, agir com eficácia e esforçar-se por dar resposta às solicitações e exigências dos órgãos da Administração a que estão afectos, em especial respeitando e fazendo respeitar os direitos, liberdades e garantias fundamentais dos cidadãos previstos na Constituição da República e nas leis, assim como contribuindo para o rigoroso cumprimento dos deveres estabelecidos no ordenamento jurídico em vigor.

18. Lealdade

Os trabalhadores da Função Pública devem exercer com lealdade os programas e missões definidos superiormente, com respeito escrupuloso pela lei e pelas ordens legítimas dos seus superiores hierárquicos.

**Att. Compor salto/ver original**

**Conselho Nacional da Função Pública**

**Resolução nº 14/97**

**De 30 de Dezembro**

Com vista à actualização das pensões de alguns aposentados do Ministério da Saúde, indispensável se torna a regularização de algumas categorias das antigas carreiras profissionais do período colonial, omissas

dos vários reajustamentos que se operaram no quadro das operações profissionais daquele sector.

De conformidade com o preceituado nos artigos 1 e 2 do Decreto n.º 4/95, de 18 de Maio.

Ao abrigo do artigo 5 do Decreto n.º 4/90, de 29 de Dezembro, é no intuito de valorizar a experiência e a dedicação demonstradas por aqueles reformados, o Conselho Nacional da Função Pública determina:

1. Os enfermeiros reformados com a categoria de técnicos de laboratório D principal, passam, apenas para efeitos de actualização das suas pensões, a designar-se de enfermeiros auxiliares microscopistas com o nível salarial M.1.

2. A presente Resolução entra imediatamente em vigor.

Comissão Nacional da Função Pública, em Maputo, 30 de Dezembro de 1997. O Presidente do Conselho Nacional da Função Pública, *Alfredo Maria de São Bernardo Cepeda Gamito*, (Ministro da Administração Estatal).

## **Ministério da Saúde**

### **Diploma Ministerial n.º 94/97 de 22 de Outubro**

Tornando-se necessário adequar o actual Estatuto do Ministério da Saúde, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 35/85, de 14 de Agosto, face às transformações ocorridas no País que colocam novas exigências e responsabilidades ao Sector.

Havendo necessidade de reestruturar o Ministério da Saúde de forma a torná-lo mais operativo e poder responder no processo de descentralização, após a aprovação do presente estatuto pela Comissão de Administração Estatal ao abrigo do Decreto n.º 3/85, de 22 de Maio, o Ministro da Saúde determina:

Artigo 1. É publicado o Estatuto do Ministério da Saúde que faz parte integrante do presente diploma ministerial.

Artigo 2. É revogado o Diploma Ministerial n ° 35/85, de 14 de Agosto.

Ministério da Saúde, em Maputo, 16 de Setembro de 1997.  
O Ministro da Saúde, Aurélio Amândio Zilhão.

## **Estatuto do Ministério da Saúde**

### **CAPÍTULO I**

#### **Sistema orgânico**

#### **Secção I**

#### **Áreas de actividade**

#### **Artigo 1**

Para a realização dos seus objectivos, atribuições e competências específicas o Ministério da Saúde está organizado de acordo com as seguintes áreas de actividade:

- a) Área de promoção e preservação da Saúde;

- b) Área de prevenção e tratamento de doenças;
- c) Área farmacêutica;
- d) Área de investigação;
- e) Área de organização e administração;
- f) Área de formação;
- g) Área de inspecção.

## **Secção II Órgãos**

### **Artigo 2**

1. Constituem os órgãos do aparelho de Estado do Ministério da Saúde:

- a) Os Órgãos Centrais do Ministério da Saúde;
- b) As Direcções Provinciais de Saúde e a Direcção de Saúde da Cidade de Maputo;
- c) As Direcções Distritais de Saúde e as Direcções de Saúde das Cidades.

2. A estrutura e funções das Direcções Provinciais e Distritais de Saúde constituem matéria dos respectivos Estatutos.

## **Subsecção I Os Órgãos Centrais**

### **Artigo 3**

1. Os Órgãos Centrais do Ministério da Saúde têm a seguinte estrutura:

- a) Direcção Nacional de Saúde;
- b) Direcção de Planificação e Cooperação;
- c) Direcção de Recursos Humanos;
- d) Direcção de Administração e Gestão;
- e) Gabinete de Inspecção;
- f) Gabinete do Ministro.

2. Os dirigentes dos órgãos referidos em 1 subordinam-se ao Ministro da Saúde.

3. Independentemente da subordinação referida em 2, os dirigentes das estruturas referidas em b), c) e d) do n.º 1 deste artigo subordinam-se ao Secretário-Geral naquilo que a este competir ou lhe seja delegado pelo Ministro da Saúde.

## **Subsecção II**

### **Funções das estruturas dos Órgãos Centrais**

#### **Artigo 4**

#### **Direcção Nacional de Saúde (DNS)**

São funções da Direcção Nacional de Saúde:

1. Na área da Assistência Médica:
  - a) Organizar e normalizar o funcionamento do Serviço Nacional de Saúde, colaborando com a DPC na planificação do seu desenvolvimento e extensão;
  - b) Licenciar, controlar e inspeccionar o sector privado do Sistema de Saúde promovendo e apoiando o sector privado não lucrativo;
  - c) Licenciar e controlar o exercício profissional do pessoal técnico do Sistema de Saúde enquanto não for criada uma instituição especialmente vocacionada a este fim;
  - d) Garantir um melhoramento crescente da qualidade dos Cuidados de Saúde e o respeito pelos princípios éticos e deontológicos;
  - e) Definir políticas e regulamentar os programas específicos da área curativa, nomeadamente estomatologia, de medicina física e reabilitação de transfusões de sangue, de laboratórios, de imageologia, entre outros, e monitorizar as suas actividades.
  
2. Na área da prevenção:

- a) Desenvolver programas de educação em Saúde, a executar pelo Sistema de Saúde, que forneçam à população conhecimentos e práticas que lhe permitam promover a sua própria Saúde;
- b) Organizar, normalizar, e desenvolver programas de Saúde, a executar pelo Sistema de Saúde destinados a proteger grupos vulneráveis da população ou a prevenir e combater determinadas doenças que, pela sua importância, são consideradas prioritárias;
- c) Definir políticas de promoção, supervisão e apoio ao funcionamento do sector comunitário do Sistema de Saúde em coordenação com os órgãos locais do poder de Estado;
- d) Definir políticas respeitantes à higiene do ambiente ou colaboração com outros sectores e o Instituto Nacional de Saúde;
- e) Promover o desenvolvimento da investigação da Saúde aos diferentes níveis de atenção em colaboração com o INS;
- f) Garantir o funcionamento do sistema de informação epidemiológica e utilizar de forma operativa a informação recolhida para a detecção precoce de surtos epidémicos e monitorização de tendências das doenças de notificação obrigatória e ainda fornecer informação epidemiológica aos países da região e à Organização Mundial de Saúde;
- g) Proceder à vigilância e controlo sanitários no âmbito das atribuições e competências do Ministério da Saúde, em colaboração com os organismos sectoriais respectivos;
- h) Promover um relacionamento entre os técnicos e as unidades sanitárias de base do Serviço Nacional de Saúde e os praticantes da medicina tradicional de forma a obter a sua colaboração no desenvolvimento dos programas de Saúde e evitar práticas prejudiciais à saúde da população.

### 3. Na área farmacêutica:

- a) Elaborar e manter actualizado o Formulário Nacional de Medicamentos;
- b) Preparar normas terapêuticas para o tratamento das principais patologias;
- c) Avaliar e decidir sobre o registo de medicamentos e emitir os competentes certificados;
- d) Controlar e garantir a qualidade dos medicamentos em circulação no país;
- e) Proceder à instrução do processo e emitir os respectivos certificados de registo de licenciamento aos produtores, importadores, armazenistas e às farmácias;
- f) Proceder ao registo do licenciamento concedido às lojas de comércio geral, autorizadas a comercializar medicamentos;
- g) Emitir autorizações de importação e dos Boletins de Importação de Especialidades Farmacêuticas;
- h) Preparar e difundir informação técnico-científica sobre medicamentos;
- i) Promover o uso racional de medicamentos e realizar a inspecção farmacêutica;
- j) Proceder à instituição de processos de registo dos profissionais de farmácia;
- k) Proceder à aprovação e registo dos preços de venda dos medicamentos;

## **Artigo 5**

### **Direcção de Planificação e Cooperação (DPC)**

São funções da Direcção de Planificação e Cooperação:

1. Na área de planificação de actividades:

Planificar o programa de actividades do sector, bem como o programa de investimentos em colaboração com outras Direcções, tendo como referência o programa do governo.

2. Na área da planificação de recursos:

- a) Planificar o desenvolvimento da rede de infra-estruturas do sector público de Saúde em coordenação com as outras Direcções e instituições subordinadas;
- b) Acompanhar o desenvolvimento da rede sanitária do sector privado e comunitário;
- c) Planificar o desenvolvimento de recursos humanos em coordenação com as outras Direcções;
- d) Planificar o financiamento dos gastos correntes e do investimento do sector harmonizando as fontes internas e externas desse mesmo financiamento;
- e) Planificar o aprovisionamento de bens materiais e equipamento para o funcionamento do sector;

3. Na área do controlo da execução:

Acompanhar a execução do programa de actividades do sector tendo em mente o cumprimento do programa do governo.

4. Na área da Informação:

- a) Manter em funcionamento e desenvolver um sistema de informação abrangendo as diferentes áreas que permita acompanhar o desenvolvimento das actividades, analisar as tendências e produzir dados para planificação das actividades;
- b) Promover a criação, manutenção e desenvolvimento de subsistemas de informação complementares nas diferentes áreas em coordenação com sectores do aparelho do Estado Central encarregados da sua normalização;
- c) Produzir informação estatística periódica relativo ao sector da Saúde;

5. Na área da Cooperação Internacional:

- a) Promover relações de cooperação com países, agências governamentais, Agências das Nações Unidas e organizações não-governamentais em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;

- b) Executar acordos de crédito com instituições financeiras internacionais definidos pelo Ministério do Plano e Finanças e pelo Banco Central.

## **Artigo 6**

### **Direcção de Recursos Humanos (DRH)**

São funções da Direcção de Recursos Humanos:

#### 1. Na área de formação:

- a) Participar na elaboração do Plano do Desenvolvimento de Recursos Humanos tendo em conta as prioridades definidas, as necessidades do Sistema de Saúde e os indicadores gerais de desenvolvimento aprovados;
- b) Definir os objectivos educacionais gerais e específicos dos cursos de formação e especialização no quadro dos princípios do Sistema Nacional de Educação;
- c) Planificar, organizar e normalizar o funcionamento da rede de unidade de formação de pessoal de Saúde;
- d) Aprovar os sistemas e critérios para avaliar as qualidades técnico-profissionais do pessoal formado;
- e) Participar na elaboração dos planos anuais de formação e especialização no país e no exterior e promover e organizar a sua efectivação;
- f) Promover cursos de reciclagem e actualização, seminários e formação em trabalho dos profissionais da Saúde de acordo com as necessidades e as avaliações feitas;
- g) Gerir o sistema de bolsas de estudo para cursos no país e no exterior;
- h) Pronunciar-se sobre a equivalência e reconhecimento de habilitações dos técnicos de Saúde obtidos no estrangeiro.

#### 2. Na área de gestão do pessoal:

- a) Elaborar, em coordenação com o MAE, normas de gestão de pessoal e criar, gerir e manter actualizado um sistema de informação do pessoal do sector;
- b) Gerir o pessoal de nível médio e superior;

- c) Promover e apoiar a gestão pelo nível provincial do pessoal de nível básico, elementar e dos serviços gerais;
  - d) Organizar concursos de promoção de pessoal, nos termos da legislação em vigor e do Regulamento das Carreiras Profissionais;
3. Na área de gestão de quadros de direcção e chefia:
- a) Seleccionar e propor a nomeação de quadros para o preenchimento de vagas no quadro de funções do sector;
  - b) Recolher informações que permitam acompanhar o desempenho dos quadros nas diversas funções e propor as alterações convenientes nas suas colocações.

### **Artigo 7**

#### **Direcção de Administração e Gestão (DAG)**

1. São funções da Direcção da Administração e Gestão:
- a) Elaborar as propostas dos orçamentos correntes e de investimento, com base nas propostas das Direcções Provinciais de Saúde e Instituições subordinadas, crescimento das actividades e dos recursos humanos e demais indicadores de desenvolvimento do sector;
  - b) Gerir os orçamentos correntes e de investimentos dos Órgãos Centrais, bem como de outros fundos postos à disposição do sector;
  - c) Criar e manter actualizado um subsistema de informação financeira relativo à gestão orçamental, receitas cobradas e outros fundos postos à disposição do sector;
  - d) Proceder a auditorias ordinárias e extraordinárias a qualquer nível do sector.
2. Na área de Administração:
- a) Zelar pela gestão do património e infra-estruturas dos Órgãos Centrais, garantindo a sua manutenção e correcta utilização;
  - b) Elaborar e difundir procedimentos e rotinas para a correcta gestão dos orçamentos, receitas, património do sector, tendo

em conta as normas emitidas pelos órgãos competentes do aparelho de Estado;

- c) Colaborar com a Direcção de Recursos Humanos na formação, capacitação e gestão do pessoal administrativo da área comum do aparelho de Estado e da carreira específica da administração do sector;
- d) Garantir a aplicação da política de manutenção das instalações técnicas, equipamento médico e hospitalar e infra-estruturas do MISAU através da normalização, monitorização e coordenação de intervenções nesta área.

### 3. Na área do aprovisionamento:

- a) Organizar e garantir a manutenção de um sistema de gestão de aprovisionamento e logística para o Serviço Nacional de Saúde;
- b) Definir e garantir a implementação de uma política de aquisição para o SNS, compatível com a legislação e as normas governamentais vigentes;
- c) Assegurar a distribuição equitativa dos produtos adquiridos a nível central;

## **Artigo 8** **Gabinete de Inspeção**

São funções do Gabinete de Inspeção:

- a) Avaliar e fiscalizar a aplicação da política de Saúde do Estado em todos os órgãos e Instituições de saúde com base nas leis estatais e decisões do Ministério da Saúde;
- b) Verificar o processo de direcção nos órgãos e instituições do sector da Saúde e propor alterações correctivas adequadas;
- c) Verificar a aplicação e o cumprimento da legislação e regulamentos vigentes em todos os órgãos e instituições do sector de Saúde;

- d) Avaliar a eficácia do funcionamento das estruturas a nível de todos os órgãos do Ministério da Saúde e das instituições do Serviço Nacional de Saúde;
- e) Contribuir para o fortalecimento da disciplina laboral em todos os órgãos e instituições do Ministério da Saúde e do Serviço Nacional de Saúde;
- f) Proceder a inspecções e auditorias sobre questões específicas quando ordenadas pelo Ministério da Saúde;
- g) Dar parecer sobre processos disciplinares levantados a quadros de direcção e chefia de subordinação directa ao Ministro da Saúde, bem como os levantados a quadros médios e superiores quando nesse processo são propostas penas de demissão ou expulsão;
- h) Avaliar as queixas do público e utentes sobre o funcionamento dos serviços e instituições do Ministério da Saúde e do Serviço Nacional de Saúde.

## **Artigo 9**

### **Gabinete do Ministro**

#### 1. São funções do Gabinete do Ministro:

- a) Organizar o programa de actividades do Ministro e do Vice-Ministro;
- b) Secretariar, apoiar e assistir logística, técnica e administrativamente o Ministro e o Vice-Ministro;
- c) Assegurar a comunicação com o público e as relações com outras entidades;
- d) Receber, ordenar e arquivar toda a documentação respeitante às actividades do Conselho de Ministros e as suas Comissões de Trabalho;
- e) Preparar a documentação necessária a cada Sessão do Conselho de Ministros ou das suas Comissões de Trabalho;
- f) Zelar pela documentação classificada e assegurar a sua confidencialidade;
- g) Organizar as deslocações do Ministro e do Vice-Ministro, quer no interior do país, quer no exterior;
- h) Organizar e dirigir o protocolo do Ministro e do Vice-Ministro;

- i) Zelar pela disponibilidade de transporte para o Ministro e Vice-Ministro.

2. Junto do Gabinete do Ministro funciona um grupo de assessores ao qual aquele dá apoio logístico e de secretariado.

### **Secção III**

#### **Artigo 10**

São instituições subordinadas dos Órgãos Centrais do Ministério da Saúde.

- a) O nível quaternário do Serviço Nacional de Saúde (SNS) constituído pelos Hospitais Centrais;
- b) O Instituto Nacional de Saúde;
- c) O Laboratório Nacional de Higiene de Alimentos e Água;
- d) O Laboratório Nacional de Controlo de Qualidade de Medicamentos;
- e) O Centro de Abastecimento;
- f) O Centro Regional de Desenvolvimento Sanitário;
- g) A Central Impressora;
- h) A Central de Medicamentos e Artigos Médicos;
- i) O Instituto de Ciências de Saúde de Maputo.

### **CAPÍTULO II**

#### **Órgãos colectivos**

#### **Artigo 11**

Nos Órgãos Centrais do Ministério da Saúde funcionam os seguintes colectivos:

- a) Conselho Consultivo;
- b) Conselho Nacional Coordenador de Saúde;
- c) Conselho Hospitalar.

### **Secção I**

#### **Conselho Consultivo**

#### **Artigo 12**

1. O Conselho Consultivo é um colectivo dirigido pelo Ministro da Saúde e tem por função apreciar e tomar decisões sobre questões de gestão corrente do Ministério da Saúde, nomeadamente:
  - a) Proporcionar aos Directores Nacionais uma visão global de gestão do Ministério através de uma troca de informações entre as diferentes áreas;
  - b) Encontrar solução para questões que envolvem para a sua solução mais do que uma Direcção;
  - c) Obter consenso na apreciação e resolução das questões correntes de gestão do Ministério;
  - d) Apoiar o Ministro da Saúde na tomada de decisões;
  - e) Apreciar e dar parecer sobre a legislação a propor pelo sector do Conselho de Ministros;
  - f) Apreciar legislação de outros sectores, do Governo ou da Assembleia da República que tenha implicações nas actividades do Ministério e dar parecer sobre as decisões a tomar;
  - g) Apreciar e dar parecer sobre os programas de Saúde e as alterações que seja necessário introduzir-lhes;
  - h) Apreciar e dar parecer sobre relatórios respeitantes a grandes temas, ou questões abrangentes.

### **Artigo 13**

1. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:
  - a) Ministro da Saúde;
  - b) Vice-Ministro da Saúde;
  - c) Secretário-Geral;
  - d) Inspectores Gerais;
  - e) Directores Nacionais;
  - f) Outros quadros que o Ministro da Saúde entenda pontualmente convidar.

2. O Conselho Consultivo reúne-se semanalmente.

**Secção II**  
**Conselho Coordenador**  
**Artigo 14**

O Conselho Nacional Coordenador da Saúde é o colectivo através do qual o Ministro da Saúde coordena, planifica e controla o desenvolvimento dos programas e actividades aos diversos níveis e de um modo geral a aplicação da política de Saúde do sector.

**Artigo 15**

1. O Conselho Nacional Coordenador de Saúde tem a seguinte composição:

- a) Ministro da Saúde;
- b) Vice-Ministro da Saúde;
- c) Secretário-Geral;
- d) Inspectores-Gerais;
- e) Directores Nacionais;
- f) Chefes de Departamentos Centrais;
- g) Directores das Instituições subordinadas aos Órgãos Centrais;
- h) Directores Provinciais de Saúde;
- i) Médicos-Chefes Provinciais;
- j) Directores dos Hospitais Centrais;
- k) Outros quadros que o Ministro da Saúde entenda por bem pontualmente convidar.

2. O Conselho Coordenador de Saúde reúne-se anualmente em qualquer ponto do país.

**Secção III**  
**Conselho Hospitalar**  
**Artigo 16**

O Conselho Hospitalar é um colectivo dirigido pelo Ministro da Saúde que tem por função coordenar, planificar e controlar a actividade médica assistencial nos Hospitais.

## **Artigo 17**

1. O Conselho Hospitalar tem a seguinte composição:
  - a) Ministro da Saúde;
  - b) Vice-Ministro da Saúde;
  - c) Secretário-Geral;
  - d) Directores Nacionais;
  - e) Chefe de Departamento de Assistência Médica;
  - f) Directores Provinciais de Saúde;
  - g) Médicos-Chefes Provinciais;
  - h) Directores dos Hospitais Centrais e Provinciais;
  - i) Outros quadros que pontualmente o Ministro da Saúde ache por bem convidar.
  
2. O Conselho Hospitalar reúne-se anualmente em qualquer ponto do país.

## **CAPÍTULO III**

### **Comissões**

#### **Artigo 18**

O Ministro da Saúde poderá através do diploma ministerial criar comissões com carácter permanente ou transitório, para fins consultivos ou para o estudo de determinadas questões específicas.

## **CAPÍTULO IV**

### **Juntas de Saúde**

#### **Artigo 19**

1. As Juntas de Saúde são órgãos do Ministério da Saúde que se destinam a ratificar decisões ou propostas de decisões tomadas por técnicos de Saúde aos diversos níveis de atenção, respeitantes ao estado de saúde dos cidadãos e a sua capacidade laboral para as funções que exercem.

2. As Juntas de Saúde ratificam e tomam decisões e dão pareceres quanto:

- a) Aptidão física, psíquica e sensorial para o início de funções na Função Pública;
- b) Incapacidade física, psíquica e sensorial de trabalhadores em serviço na Função Pública ou em outras instituições públicas ou privadas;
- c) Grau de incapacidade permanente, parcial e total em caso de acidente em serviço ou doença profissional dos trabalhadores da Função Pública ou, quando tal é expressamente solicitado, de trabalhadores de outras instituições públicas ou privadas;
- d) Constatação de que estão esgotados os recursos locais para o tratamento de certos doentes que carecem por isso de se deslocarem a outros níveis de atenção de saúde ou a centro especializado no exterior do país;
- e) Considerar em regime especial de assistência nos termos do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, funcionários públicos portadores de certas doenças;
- f) Dar indicações às entidades patronais sobre a reclassificação profissional de certos doentes;
- g) Ratificar os atestados médicos que concedem ao doente mais de uma semana de licença;
- h) Ratificar documentos justificativos de faltas dadas por doença, por trabalhadores no exterior do país;

3. As juntas de Saúde desenvolvem-se a três níveis:

- a) A Junta Nacional de Saúde nos Órgãos Centrais do Ministério da Saúde;
- b) As Juntas Provinciais de Saúde nas Direcções Provinciais de Saúde;
- c) As Juntas Distritais de Saúde nas Direcções Distritais de Saúde;

4. A composição, nomeação, distribuição de competências e funções das Juntas aos diversos níveis constará de Regulamento próprio a ser aprovado pelo Ministro da Saúde.

## **CAPÍTULO V**

### **Disposições transitórias e finais**

## **Artigo 20**

No prazo de seis meses a contar da data da publicação do presente diploma, deverão ser elaboradas e aprovadas nos termos da legislação aplicável as alterações ao respectivo quadro de pessoal e de funções, bem como os regulamentos das diferentes estruturas e instituições subordinadas.

## **Artigo 21**

As dúvidas surgidas na aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do Ministro da Saúde.

Aprovado pela Comissão de Administração Estatal.

O Ministro da Administração Estatal, *Alfredo Maria de São Bernardo Cepeda Gamito* – O Ministro do Plano e Finanças, *Tomaz Augusto Salomão* – O Ministro da Justiça – *José Ibraimo Abudo* – O Ministro do Trabalho – *Guilherme Luís Mazula*