



# DIÁRIO DO GOVERNO

PREÇO DESTE NÚMERO — 9\$00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário do Governo» e do «Diário das Sessões», deve ser dirigida à Administração da Imprensa Nacional.

## ASSINATURAS

|                          |       |                    |       |
|--------------------------|-------|--------------------|-------|
| As três séries . . . Ano | 560\$ | Semestre . . . . . | 300\$ |
| A 1.ª série . . . . .    | 340\$ | » . . . . .        | 180\$ |
| A 2.ª série . . . . .    | 340\$ | » . . . . .        | 180\$ |
| A 3.ª série . . . . .    | 320\$ | » . . . . .        | 170\$ |

Para o estrangeiro e ultramar acresce o porte do correio

O preço dos anúncios é de 7\$50 a linha, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a sua publicação de depósito prévio a efectuar na Imprensa Nacional.

## IMPrensa Nacional

### AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao «Diário do Governo» desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

## SUMÁRIO

### Presidência do Conselho:

#### Portaria n.º 160/70:

Regula as condições em que se processa a reintegração dos militares da Força Aérea reabilitados ao abrigo do instituto de revisão dos processos disciplinares, bem como a promoção dos mesmos aos diferentes postos.

### Presidência do Conselho e Ministério das Finanças:

#### Despacho ministerial:

Fixa as remunerações do pessoal das missões militares junto da representação diplomática portuguesa no estrangeiro.

### Ministério do Ultramar:

#### Decreto n.º 131/70:

Promulga o Regulamento do Hospital do Ultramar — Revoga toda a legislação que contrarie as disposições do presente diploma.

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO

### SECRETARIA DE ESTADO DA AERONÁUTICA

#### Portaria n.º 160/70

Tornando-se necessário regulamentar as condições em que se processa a reintegração dos militares da Força Aérea reabilitados ao abrigo do instituto de revisão dos processos disciplinares, bem como a promoção dos mesmos aos diferentes postos;

Considerando o disposto nos artigos 8.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 46 001, de 2 de Novembro de 1964:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Secretário de Estado da Aeronáutica, o seguinte:

1.º — 1. O militar da Força Aérea que for reintegrado no activo, nos termos do Decreto-Lei n.º 46 001, de 2 de

Novembro de 1964, reocupa o seu lugar na escala do respectivo quadro, mas, se lhe competir posto superior ao que tinha à data da sua punição, a promoção a esse posto efectua-se progressivamente, devendo, para efeito de readaptação ao serviço e de identificação com as funções do novo posto, satisfazer, consoante aplicável, às seguintes condições:

- Prestar o mínimo de seis meses de serviço no posto que tinha à data da punição, salvo se se tratar de soldado ou de furriel e segundo-sargento, casos em que o referido tempo será prestado nos postos de primeiro-cabo ou de primeiro-sargento, respectivamente;
- Permanecer pelo período mínimo de um ano nos postos de capitão, tenente-coronel e coronel;
- Realizar com aproveitamento os cursos que constituem condição de promoção aos postos por que transita ou ascende;
- Satisfazer as condições especiais de promoção legalmente estabelecidas para os postos por que transita ou a que ascende, compatíveis com as fixadas nas alíneas anteriores, devendo as mesmas ser definidas para cada caso por despacho do Secretário de Estado da Aeronáutica, mediante proposta do chefe do Estado-Maior da Força Aérea.

2. A promoção progressiva referida no n.º 1 deste número só é feita posto a posto quando for necessário o cumprimento das condições aí estabelecidas.

3. Os períodos de permanência em cada posto referidos no n.º 1 só serão ultrapassados quando necessário para satisfação das condições especiais de promoção estabelecidas no mesmo número, sendo contado como de serviço prestado nos postos o tempo de frequência dos cursos ou de realização de outras condições.

2.º — 1. A reintegração na situação de reserva dos militares abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 46 001 efectua-se nas seguintes condições:

- O militar que à data da punição já estava habilitado com o curso ou concurso a que se refere o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 46 001, que seja condição de promoção para o posto que lhe competir ou para qualquer dos postos intermédios, é reintegrado naquele posto;
- O militar que não obedeça à condição expressa na alínea anterior é reintegrado, conforme os casos, no posto máximo de primeiro-sargento, de capitão ou de coronel, podendo vir a ser promovido ao posto que lhe competir se obtiver aproveitamento nos referidos cursos.

2. Os programas, duração e demais condições a observar na realização dos cursos referidos na alínea b) do n.º 1 deste número são fixados por despacho do Secretário de Estado da Aeronáutica, devendo os militares que os desejarem frequentar requerer nesse sentido.

3.º O militar reintegrado a que, já na situação de reforma, vier a ser aplicado o disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 46 001 é promovido ao posto que lhe competir, em conformidade com o artigo 10.º do mesmo diploma, por portaria do Secretário de Estado da Aeronáutica.

4.º As dúvidas e casos omissos serão resolvidos por despacho do Secretário de Estado da Aeronáutica.

Secretaria de Estado da Aeronáutica, 26 de Março de 1970. — O Secretário de Estado da Aeronáutica, *José Pereira do Nascimento*.

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

### Despacho ministerial

As remunerações do pessoal das missões militares junto da representação diplomática portuguesa no estrangeiro foram objecto de estudo com vista a uma possibilidade de actualização. Ponderadas as circunstâncias e os fac-

tores que condicionam tais remunerações, determina-se o seguinte:

1.º São fixadas ao pessoal em serviço nas missões militares junto das embaixadas ou legações portuguesas no estrangeiro as remunerações constantes da tabela anexa, para vigorarem a partir da data deste despacho e para os efeitos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 39 315, de 14 de Agosto de 1953.

2.º As ajudas de custo fixadas na tabela anexa para o pessoal em serviço no Quartel-General do S. A. C. L. A. N. T. (Norfolk, Estados Unidos da América) não sofrem qualquer dedução, ao abrigo do § único do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 42 211, de 14 de Abril de 1959.

3.º É fixado em 400\$ o suplemento diário de ajudas de custo a abonar aos adidos e aos oficiais em comissão no Quartel-General do S. A. C. L. A. N. T. nas deslocações que efectuarem, com passagens por conta do Estado, dentro e entre os países em que se encontrem em serviço e, eventualmente, para outros países.

Este abono é de efectuar a contar da data deste despacho e o quantitativo fixado será revisto logo que seja actualizada pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros a tabela de abonos semelhantes aos conselheiros de embaixada.

Presidência do Conselho e Ministério das Finanças, 4 de Fevereiro de 1970. — O Ministro da Defesa Nacional, *Horácio José de Sá Viana Rebelo*. — O Ministro das Finanças, *João Augusto Dias Rosas*.

**Tabela das remunerações do pessoal das missões militares junto da representação diplomática no estrangeiro a que se refere o n.º 1.º do despacho de 4 de Fevereiro de 1970**

| Designação                                                            | Países                     |                      |                        |                                            |                                                    |                                  |                                                   |                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       | Inglaterra<br>—<br>Londres | França<br>—<br>Paris | Espanha<br>—<br>Madrid | República<br>Federal<br>Alema<br>—<br>Bona | Estados<br>Unidos<br>da América<br>—<br>Washington | Brasil<br>—<br>Rio<br>de Janeiro | República<br>da<br>África do Sul<br>—<br>Pretória | Quartel-<br>General<br>do SACLANT<br>—<br>Estados<br>Unidos<br>da América<br>(Norfolk) |
| 1. Adido militar, adido naval ou adido aeronáutico, oficial superior: |                            |                      |                        |                                            |                                                    |                                  |                                                   |                                                                                        |
| a. Ajuda de custo mensal . . .                                        | 22 500\$00                 | 22 500\$00           | 19 500\$00             | 22 500\$00                                 | 28 500\$00                                         | 22 500\$00                       | 19 500\$00                                        | —\$—                                                                                   |
| b. Abono mensal para despesas de representação . . . . .              | 5 000\$00                  | 5 000\$00            | 3 000\$00              | 5 000\$00                                  | 4 000\$00                                          | 5 000\$00                        | 4 500\$00                                         | —\$—                                                                                   |
| c. Subsídio mensal para transportes . . . . .                         | 4 500\$00                  | 4 500\$00            | 3 000\$00              | 4 500\$00                                  | 4 500\$00                                          | 4 500\$00                        | 3 000\$00                                         | —\$—                                                                                   |
| 2. Representação nacional junto do SACLANT, oficial superior:         |                            |                      |                        |                                            |                                                    |                                  |                                                   |                                                                                        |
| a. Ajuda de custo mensal . . .                                        | —\$—                       | —\$—                 | —\$—                   | —\$—                                       | —\$—                                               | —\$—                             | —\$—                                              | 28 500\$00                                                                             |
| 3. Pessoal militar destacado para serviço de secretaria:              |                            |                      |                        |                                            |                                                    |                                  |                                                   |                                                                                        |
| a. Ajuda de custo mensal, sendo:                                      |                            |                      |                        |                                            |                                                    |                                  |                                                   |                                                                                        |
| Sargento-ajudante . . .                                               | 13 500\$00                 | 13 500\$00           | 9 000\$00              | 12 000\$00                                 | 16 500\$00                                         | 13 500\$00                       | 12 000\$00                                        | 16 500\$00                                                                             |
| Primeiro-sargento ou segundo-sargento ou furriel . . . . .            | 12 000\$00                 | 12 000\$00           | 7 500\$00              | 9 000\$00                                  | 13 500\$00                                         | 12 000\$00                       | 9 000\$00                                         | 13 500\$00                                                                             |
| Praça . . . . .                                                       | 7 500\$00                  | 7 500\$00            | 4 500\$00              | 6 000\$00                                  | 10 500\$00                                         | 7 500\$00                        | 6 000\$00                                         | 10 500\$00                                                                             |

*Observação.* — Quando um adido acumule oficialmente as suas funções com as de outro, será abonado de um acréscimo de 50 por cento das despesas de representação e de subsídio de transportes, se a acumulação for de duas funções, e aumento daquela percentagem para 75 por cento dos mesmos abonos, se a acumulação for de três funções: adido militar, naval e aeronáutico, simultaneamente.

Presidência do Conselho e Ministério das Finanças, 4 de Fevereiro de 1970. — O Ministro da Defesa Nacional, *Horácio José de Sá Viana Rebelo*. — O Ministro das Finanças, *João Augusto Dias Rosas*.

**MINISTÉRIO DO ULTRAMAR****Direcção-Geral de Saúde e Assistência****Decreto n.º 131/70**

A recente reorganização dos serviços de saúde e assistência do ultramar promovida pelo Decreto n.º 49 073, de 21 de Junho de 1969, a entrada em funcionamento da Escola Nacional de Saúde Pública e de Medicina Tropical, depois da publicação do Decreto n.º 45 664, de 15 de Abril de 1964, que promulgou o Regulamento do Hospital do Ultramar, a criação de novos serviços neste estabelecimento hospitalar e a necessidade de eliminar as dificuldades de recrutamento do pessoal paramédico recomendam, entre outras razões, a revisão daquele Regulamento.

Nestes termos:

Ouvido o Conselho Ultramarino;

Usando da faculdade conferida pelo n.º 3.º do artigo 150.º da Constituição, o Ministro do Ultramar decreta e eu promulgo o seguinte:

**REGULAMENTO DO HOSPITAL DO ULTRAMAR****CAPÍTULO I****Das atribuições do Hospital**

Artigo 1.º — 1. O Hospital do Ultramar é um organismo dependente do Ministério do Ultramar, dotado de autonomia administrativa, nos termos do Decreto-Lei n.º 28 326, de 27 de Dezembro de 1937, e sujeito à superintendência exclusiva da Direcção-Geral de Saúde e Assistência.

2. São suas atribuições:

- a) Prestar assistência clínica aos portadores de doenças adquiridas no ultramar, nomeadamente doenças tropicais;
- b) Assegurar o serviço escolar da Escola Nacional de Saúde Pública e de Medicina Tropical, auxiliando-a e coadjuvando-a na sua missão de investigação científica;
- c) Prestar assistência médica, cirúrgica e de especialidade a funcionários e respectivas famílias dos quadros ultramarinos, do Ministério do Ultramar, dos organismos dependentes e consultivos e a pessoal missionário;
- d) Prestar assistência médica, cirúrgica e de especialidade a todas as pessoas a quem a lei confira direito à referida assistência;
- e) Fazer a observação de funcionários sujeitos às juntas de saúde;
- f) Fazer o estudo e assegurar o tratamento complementar de doentes vindos do ultramar quando os recursos locais de tratamento se tenham tornado insuficientes;
- g) Preparar e aperfeiçoar o pessoal médico e auxiliar dos quadros de saúde e assistência ultramarinos.

**CAPÍTULO II****Da direcção****SECÇÃO I**

Art. 2.º — 1. O director tem a seu cargo a direcção, fiscalização e coordenação dos diferentes serviços do Hospital, por forma a conseguir das diferentes actividades o seu melhor rendimento e eficiência.

2. No exercício das suas funções será coadjuvado pelo subdirector, que o substituirá em todas as suas faltas e impedimentos.

Art. 3.º Ao director compete:

- a) Executar e fazer executar as disposições deste Regulamento e as ordens que lhe forem transmitidas pela Direcção-Geral de Saúde e Assistência;
- b) Zelar pelo cumprimento das resoluções do conselho administrativo;
- c) Distribuir equitativamente pelos médicos e mais funcionários o serviço que lhes competir;
- d) Inspeccionar periodicamente, e sempre que julgar conveniente, todos os serviços, sectores e dependências do Hospital;
- e) Coordenar e fiscalizar o funcionamento de todos os serviços;
- f) Manter a ordem e a disciplina dentro do Hospital;
- g) Mandar apresentar à Junta de Saúde do Ultramar, quando assim o entender, os doentes que para isso forem propostos pelos directores das enfermarias;
- h) Presidir à Junta de Saúde do Ultramar;
- i) Examinar e rubricar todos os livros e documentos do Hospital, bem como as requisições feitas pelo respectivo pessoal;
- j) Assinar o expediente, a correspondência e as altas dos doentes;
- l) Dar conhecimento à Direcção-Geral de Saúde e Assistência das providências urgentes que tenham sido tomadas a bem do serviço e propor as que julgar convenientes;
- m) Elaborar e remeter à Direcção-Geral de Saúde e Assistência relatório anual das actividades hospitalares;
- n) Comunicar ao director da Escola Nacional de Saúde Pública e de Medicina Tropical todos os casos de doenças tropicais de que o Hospital tenha conhecimento, em qualquer dos seus regimes de assistência;
- o) Exercer a competência disciplinar que as disposições legais lhe conferirem;
- p) Admitir e dispensar o pessoal assalariado de conformidade com as disposições legais vigentes;
- q) Autorizar a admissão de doentes particulares e reconhecidamente pobres, nas condições estabelecidas neste Regulamento;
- r) Conceder licenças especiais para os doentes saírem do Hospital por motivos imperiosos e depois de o médico assistente ter informado, por escrito, não haver inconveniente;
- s) Autorizar ou mandar efectuar autópsias, quando julgadas necessárias e cumpridas as disposições legais aplicáveis;
- t) Corresponder-se com todas as autoridades sobre assuntos que digam respeito ao Hospital.

Art. 4.º O director não tomará resolução alguma de que resulte despesa sem prévia anuência do conselho administrativo, salvo em casos de reconhecida e extrema urgência, de que dará conta ao conselho na sua primeira reunião.

Art. 5.º — 1. Com funções consultivas e de apoio aos órgãos de direcção, funcionará no Hospital um conselho técnico, com a missão de dar parecer sobre os assuntos de natureza técnica submetidos à sua apreciação e for-

mular as sugestões que tiver por mais convenientes à boa eficiência dos serviços.

2. O conselho técnico reunir-se-á, pelo menos, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o director o julgue conveniente.

Art. 6.º O conselho técnico será presidido pelo director e dele farão parte como vogais o subdirector, o director clínico, o professor de Patologia e Clínica Tropicais da Escola Nacional de Saúde Pública e de Medicina Tropical, os chefes dos serviços de cirurgia, de medicina e de arquivo médico e estatística hospitalar, o adjunto administrativo, o farmacêutico, a superintendente de enfermagem e a assistente social.

## SECÇÃO II

### Do conselho administrativo

Art. 7.º — 1. A administração do Hospital do Ultramar estará a cargo de um conselho administrativo constituído pelo director, que presidirá, e pelos seguintes vogais: subdirector, director clínico e adjunto administrativo. O chefe de secretaria servirá de secretário.

2. As funções de tesoureiro do conselho administrativo serão desempenhadas por um primeiro-oficial do ramo administrativo.

3. Ao primeiro-oficial que desempenhar as funções de tesoureiro é atribuída uma gratificação anual de 6000\$ para falhas.

Art. 8.º O conselho administrativo reunir-se-á, pelo menos, uma vez por semana e, extraordinariamente, quando os assuntos de que houver a tratar o exijam.

Art. 9.º As deliberações do conselho serão tomadas à pluralidade de votos, e, em caso de empate, o presidente terá voto de qualidade. Quando algum dos membros discordar do parecer da maioria, justificará a respectiva declaração na acta.

Art. 10.º As actas das sessões serão assinadas por todos os membros do conselho administrativo que estiverem presentes.

Art. 11.º Compete ao conselho administrativo:

- a) Definir as linhas gerais da administração e fiscalização da acção dos serviços hospitalares;
- b) Gerir os fundos destinados às despesas;
- c) Deliberar sobre todas as aquisições;
- d) Ordenar todas as providências que julgue necessárias à conservação e guarda dos valores e à defesa dos direitos do Hospital;
- e) Providenciar pela elaboração e remessa às respectivas entidades responsáveis, no fim de cada mês, da relação nominal dos doentes, bem como dos encargos que devem ser por elas liquidados;
- f) Delegar nalgum dos seus membros a assistência a inventários e balanços realizados pelos responsáveis pelo património hospitalar;
- g) Designar os claviculários do cofre para guarda dos fundos e outros valores;
- h) Elaborar e propor em cada ano o projecto de orçamento para o ano seguinte;
- i) Organizar, de harmonia com as disposições legais, a respectiva conta de gerência e submetê-la à aprovação do Tribunal de Contas nos prazos fixados.

Art. 12.º Ao secretário do conselho administrativo compete:

- a) Redigir, em livro especial, as actas das reuniões e a correspondência que houver de ser dirigida ao presidente, em nome do conselho;

- b) Assinar os anúncios em nome do conselho, para serem publicados nos jornais;
- c) Lavrar os termos que houverem de ser assinados pelo conselho;
- d) Extrair ou mandar extrair dos documentos de despesa os elementos necessários para o movimento do inventário.

Art. 13.º Ao tesoureiro do conselho administrativo compete:

- a) Receber e guardar no cofre todas as quantias destinadas às despesas;
- b) Efectuar, em sessão do conselho e à vista dos documentos devidamente legalizados, todos os pagamentos de despesa;
- c) Entregar ao primeiro-oficial encarregado dos serviços gerais a quantia necessária para despesas diárias, da qual receberá recibo provisório;
- d) Escrever a conta de caixa e apresentá-la mensalmente, ou quando for pedida, ao conselho administrativo.

## CAPÍTULO III

### Do funcionamento dos serviços hospitalares

#### SECÇÃO I

#### Dos serviços em geral

Art. 14.º O Hospital do Ultramar disporá dos seguintes serviços:

Serviços administrativos;  
 Serviços de arquivo médico e estatística hospitalar;  
 Serviços clínicos;  
 Serviços farmacêuticos;  
 Serviços de enfermagem;  
 Serviço social e de ensino;  
 Serviço religioso.

Art. 15.º Os serviços mencionados no artigo anterior têm autonomia técnica, mas ficam subordinados à orientação e disciplina estabelecidas pela direcção do Hospital, perante a qual respondem pelos resultados do exercício da sua actividade, no limite da competência de cada um deles.

Art. 16.º O funcionamento dos serviços será coordenado pela direcção do Hospital, de modo a obter-se a maior eficiência e rendimento assistencial, com o mais económico aproveitamento dos meios de acção postos ao seu dispor.

#### SECÇÃO II

#### Dos serviços administrativos

Art. 17.º Os serviços administrativos compreenderão os seguintes departamentos:

Secretaria;  
 Contabilidade e abastecimentos;  
 Serviços gerais.

Art. 18.º A superintendência directa em todos os serviços administrativos pertence ao adjunto administrativo do Hospital.

Art. 19.º Os serviços administrativos, além das funções designadas nas subsecções seguintes, desempenharão todas as que lhes forem atribuídas pela administração.

## SUBSECÇÃO I

## Da secretaria

Art. 20.º A secretaria, que deverá assegurar a ligação burocrática do Hospital com as entidades a ele estranhas e dos vários serviços hospitalares entre si, dividir-se-á nos seguintes sectores:

1.º Expediente, contencioso e arquivo, com o serviço de:

- a) Expedição, recepção e registo da correspondência;
- b) Passagem de certidões, certificados, atestados e declarações depois de deferidos os respectivos requerimentos ou petições;
- c) Elaboração de actas, mapas e outros trabalhos análogos;
- d) Expediente da Junta de Saúde do Ultramar;
- e) Preparação de elementos necessários a processos judiciais em que o Hospital esteja interessado;
- f) Prestação de informações que lhe sejam pedidas pela administração ou pelos serviços hospitalares sobre assuntos da sua especialidade;
- g) Organização do ficheiro de legislação;
- h) Arquivo da correspondência, ordens de serviço, instruções, etc.

2.º Pessoal, com o serviço de:

- a) Expediente relativo a admissão, promoção e concurso de pessoal;
- b) Organização e actualização dos processos individuais e de outros elementos de registo;
- c) Expediente relativo a licenças, bolsas de estudo, etc.;
- d) Expediente relativo às informações anuais de serviço e remessa aos serviços competentes e seu arquivo.

3.º Tesouraria, com o serviço de:

- a) Arrecadação e entrega de receita própria e consignada a pagamento de despesas legitimamente ordenadas;
- b) Guarda de dinheiros e outros valores do Hospital;
- c) Guarda de dinheiros e valores depositados pelos doentes ou pelos fornecedores.

Art. 21.º O chefe da secretaria será um chefe de secção, a quem compete:

- a) Fazer cumprir o serviço da secretaria;
- b) Manter sempre em dia a escrituração, responsabilizando-se pela sua exactidão;
- c) Dar conhecimento ao director das faltas praticadas pelos seus subordinados;
- d) Coordenar, dirigir e fiscalizar todos os serviços dos sectores a seu cargo, distribuindo equitativamente entre o pessoal seu subordinado o expediente conforme melhor convier ao serviço, vigiando a sua execução e dando-lhe os necessários esclarecimentos e instruções;
- e) Dirigir os serviços de expediente e arquivo e outros da sua secção, vigiando a sua execução e organização;
- f) Executar e promover a execução de todo e qualquer outro serviço que lhe for ordenado pelos seus superiores.

## SUBSECÇÃO II

## Da contabilidade e abastecimentos

Art. 22.º A contabilidade e abastecimentos dividir-se-á nos seguintes sectores:

1.º Contabilidade orçamental e contas correntes, com os serviços de:

- a) Processamento de receita e despesa;
- b) Expediente relativo a reforços e créditos;
- c) Movimento de contas correntes orçamentais e de devedores e credores;
- d) Folhas de vencimento e salários;
- e) Elaboração de notas de débito relativas a encargos de tratamentos a apresentar a doentes ou a outras entidades responsáveis;
- f) Preparação de elementos para elaboração de orçamentos;
- g) Organização da conta de gerência.

2.º Contabilidade patrimonial, com o serviço de:

- a) Elaboração do inventário dos bens do Hospital;
- b) Fiscalização da sua guarda e conservação;
- c) Expediente relativo à incapacidade e inutilização de bens e elaboração dos respectivos autos;
- d) Expediente relativo a venda de artigos considerados inutilizados.

3.º Abastecimentos, com os serviços de:

- a) Expediente relativo a concursos para a aquisição de artigos indispensáveis ao funcionamento do Hospital;
- b) Expediente relativo a compras directas;
- c) Organização do ficheiro de fornecedores, classificados por mercadorias e com a anotação do seu comportamento, no que se refere a fornecimentos anteriores;
- d) Expediente relativo a apreciação de concursos por forma a facilitar a tarefa das respectivas comissões de escolha;
- e) Recepção dos artigos comprados, cuja fiscalização, no acto da recepção, será feita por uma comissão especialmente designada pelo conselho administrativo.

Art. 23.º O chefe da contabilidade e abastecimentos será um primeiro-oficial, a quem compete:

- a) Fazer cumprir o serviço da contabilidade e abastecimentos;
- b) Promover e fiscalizar a escrituração de todos os livros de contabilidade e documentos de despesa dos serviços do Hospital, segundo as verbas orçamentadas;
- c) Promover o expediente necessário para liquidação dos vencimentos, gratificações, salários, participações em receitas e quaisquer outros proventos que caibam ao pessoal;
- d) Promover e organizar os projectos de orçamento de acordo com a orientação dada pelo conselho administrativo;
- e) Orientar a organização de processos de concursos públicos para aquisição de material;
- f) Dar conhecimento superior das faltas praticadas pelos seus subordinados;
- g) Executar e promover a execução de todo e qualquer outro serviço que lhe for ordenado pelos seus superiores.

## SUBSECÇÃO III

## Dos serviços gerais

Art. 24.º Os serviços gerais compreenderão:

1.º A lavadaria e rouparia, com os serviços de:

- a) Desinfecção e lavagem de roupas do Hospital;
- b) Desinfecção, lavagem e guarda das roupas dos doentes;
- c) Execução de obras de costura e reparação de roupas;
- d) Guarda de roupas em uso no Hospital.

2.º A cozinha, com o serviço de:

- a) Preparação de refeições para os doentes e pessoal;
- b) Distribuição das refeições;
- c) Guarda e conservação de géneros destinados, em regra, ao consumo diário.

3.º Os serviços de conservação do património, limpeza e outros, com os serviços de:

- a) Oficinas de construção civil;
- b) Oficinas de serralharia, máquinas e instrumentos;
- c) Oficinas de electricidade;
- d) Limpeza (excepto os sectores onde se atendem doentes);
- e) Transportes e comunicações;
- f) Diversos.

Art. 25.º Os serviços gerais estão a cargo de um primeiro-official da secretaria do Hospital, especialmente designado para esse fim pela direcção do Hospital.

## DIVISÃO I

## Da lavadaria e rouparia

Art. 26.º A lavadaria e rouparia funcionarão sob a chefia directa de uma encarregada, à qual compete especialmente:

- a) Receber a roupa utilizada mediante rol apresentado pela enfermeira e restituí-la depois de lavada e passada a ferro;
- b) Requisitar o material indispensável para os trabalhos da oficina;
- c) No caso de ser julgado conveniente o regime de tarefas no exterior, fazer a entrega e recepção das peças confeccionadas;
- d) Distribuir e vigiar a execução dos serviços com a prontidão necessária;
- e) Apresentar, devidamente relacionadas, as roupas inutilizadas em serviço que não mereçam ser consertadas;
- f) Cumprir e fazer cumprir as ordens que lhes forem dadas em relação às suas actividades;
- g) Preencher o talonário da remessa de roupas à lavadaria.

## DIVISÃO II

## Cozinha

Art. 27.º A cozinha funcionará sob a responsabilidade directa da dietista, à qual compete:

- a) Elaborar, segundo as regras, as dietas especiais prescritas aos doentes pelos médicos assistentes;
- b) Redigir o mapa diário dos abonos extraordinários a fornecer aos doentes;

- c) Orientar o serviço de distribuição de dietas e vigiar os processos de confecção da alimentação e higiene dos manipuladores;
- d) Fiscalizar o serviço de limpeza e a organização das instalações da cozinha, refeitórios e anexos e ainda ministrar o ensino necessário a todo o pessoal subordinado;
- e) Comunicar, por escrito, se for caso disso, qualquer infracção que note no exercício das funções dos seus subordinados;
- f) Manter a disciplina do pessoal em serviço na cozinha, refeitórios e anexos e sujeitar à aprovação os horários de serviço que julgar mais convenientes para o pessoal;
- g) Verificar a qualidade dos géneros destinados à preparação das refeições, recusando aqueles que não se encontrem em condições;
- h) Elaborar diariamente os mapas onde conste a quantidade e qualidade dos géneros necessários de acordo com as refeições e diferentes regimes dietéticos a distribuir;
- i) Fiscalizar a entrega dos géneros e controlar a sua existência na despesa do dia;
- j) Dirigir os serviços de limpeza das instalações e fiscalizar a conservação e o bom funcionamento das máquinas;
- k) Fazer cumprir o horário da distribuição das refeições;
- l) Propor todas as medidas que julgar necessárias para aperfeiçoamento dos serviços a seu cargo;
- m) Manter ligação com a superintendente de enfermagem, pessoal clínico e secção de nutrição da Escola Nacional de Saúde Pública e de Medicina Tropical para tudo que diga respeito às suas funções.

Art. 28.º O Hospital terá um cozinheiro-chefe, que será coadjuvado por pessoal treinado que dê provas da sua competência profissional.

Art. 29.º A cozinha do Hospital, bem como todas as máquinas e utensílios nela empregados, estarão a cargo do cozinheiro-chefe, que responderá pelo seu asseio e conservação.

Art. 30.º Todo o pessoal de cozinha deverá trabalhar segundo os preceitos da melhor higiene e devidamente uniformizado.

Art. 31.º Ao pessoal em serviço na cozinha serão distribuídos os seguintes uniformes:

- a) Cozinheiros: calça de cotim, casaco branco, avental branco, gorro branco e alpercatas;
- b) Serventes: bata azul, avental branco, lenço branco e alpercatas.

Art. 32.º Ao cozinheiro-chefe, dentro da orientação que lhe for dada pela dietista, compete:

- a) Fazer a requisição diária do combustível e dos condimentos para as dietas;
- b) Receber da despesa geral os géneros necessários para confeccionar as dietas que constem do mapa diário;
- c) Responder pela boa preparação e exactidão das quantidades determinadas nas tabelas das dietas;
- d) Ter as dietas prontas para serem distribuídas às horas estabelecidas no Regulamento.

Art. 33.º — 1. As dietas gerais e especiais destinadas aos doentes internados regular-se-ão por tabela a aprovar superiormente.

2. As dietas gerais 5.ª, 6.ª e 7.ª serão abonadas, respectivamente, aos doentes internados nos quartos especiais e de 1.ª classe, nos de 2.ª classe e nas enfermarias (3.ª classe).

3. Quando o estado dos doentes o aconselhar, os clínicos poderão mandar abonar dietas extraordinárias com composição adequada, em substituição das gerais.

4. Quando as circunstâncias o aconselharem, serão organizadas ementas especiais com a finalidade de respeitar os usos e costumes de doentes naturais do ultramar.

5. As dietas gerais acima mencionadas poderão, desde que surjam situações de emergência, ser reduzidas com autorização superior, mas de maneira que a sua composição não seja desfalcada em qualidade e valor energético.

Art. 34.º As dietas são abonadas em cada dia para o dia seguinte, excepto quando for urgente aboná-las para o mesmo dia.

Art. 35.º Os alimentos serão enviados para as enfermarias e quartos convenientemente acondicionados.

Art. 36.º As refeições dos doentes serão requisitadas por mapas a elaborar diariamente pela dietista, mediante a informação do movimento de doentes prestada pelo serviço de enfermagem.

Art. 37.º As requisições das refeições do pessoal devem ser feitas até às 11 horas da véspera do dia em que devem ser fornecidas.

Art. 38.º As refeições dos doentes e do pessoal são as que constam da tabela existente em funcionamento no Hospital.

Art. 39.º As ementas das dietas deverão ser periódicamente renovadas pela dietista, a fim de quebrar a monotonia das refeições.

Art. 40.º Os pequenos almoços e merendas são preparados nas copas dos respectivos serviços, bem como as dietas especiais, quando constem de leite, farinha, etc.

Art. 41.º O horário da distribuição das dietas será o seguinte:

Pequeno almoço — 8 horas.

Almoço — 12 horas e 30 minutos.

Merenda — 16 horas.

Jantar — 19 horas.

### DIVISÃO III

#### Dos serviços de conservação do património, limpeza e outros

Art. 42.º As funções destes serviços ficam a cargo do primeiro-oficial de secretaria do Hospital, a quem compete especialmente:

- a) Dirigir e coordenar os serviços gerais, imprimindo-lhes unidade, continuidade e eficiência, de modo a assegurar as regulares relações em todos os serviços hospitalares;
- b) Cumprir e fazer cumprir por todos os serviços hospitalares as determinações superiores;
- c) Manter a ordem e a disciplina dentro do Hospital;
- d) Vigiar a utilização e o consumo dos bens hospitalares e propor as providências necessárias ao equilíbrio administrativo e à defesa do património a seu cargo.

Art. 43.º Ao funcionário referido no artigo anterior compete ainda:

- a) Fiscalizar e dar cumprimento às ordens e instruções do director;
- b) Dirigir e fiscalizar o pessoal dos serviços gerais, nomeadamente oficinas e transportes;
- c) Ter a seu cargo os edifícios hospitalares e seus pertences, as casas das autopsias, mortuária,

oficinas e demais dependências, bem como os objectos neles existentes, que não tiverem encarregados especiais;

- d) Fazer a chamada do pessoal em serviço que não estiver sujeito ao livro do ponto, para que, assim, no fim de cada mês, possa apresentar a respectiva nota de presenças e faltas;
- e) Distribuir equitativamente o serviço pelo pessoal seu subordinado com a aprovação do director;
- f) Responder pelo bom serviço das oficinas e da porta e pela polícia e asseio dos edifícios a seu cargo;
- g) Vigiar se o pessoal seu subordinado cumpre as suas obrigações e determinações deste Regulamento;
- h) Zelar pela conservação e limpeza dos edifícios hospitalares e seus anexos;
- i) Impedir a retenção da água e roupas sujas em qualquer parte dos edifícios hospitalares;
- j) Participar, por escrito, ao director todas as ocorrências e proceder às necessárias averiguações;
- k) Submeter a despacho do director todos os assuntos de interesse que careçam de autorização;
- l) Visitar as dependências sempre que seja necessário e oportuno e fazer rondar durante a noite os serviços hospitalares;
- m) Distribuir os géneros para as dietas e verificar, em vista do respectivo mapa, a sua exactidão e devida aplicação;
- n) Receber dos fornecedores os géneros requisitados;
- o) Fazer balanços mensais da receita e despesa da arrecadação;
- p) Receber do conselho administrativo a quantia necessária para as pequenas despesas diárias, de que passará recibo provisório;
- q) Fazer compras segundo as requisições dos diferentes encarregados, quando aprovadas pelo director;
- r) Elaborar mensalmente uma conta aprovada com as requisições de todos os géneros constantes dessa conta, a fim de poder resgatar o recibo provisório das quantias destinadas a essa despesa;
- s) Escriturar diariamente todas as ordens de despesa, que somará no fim de cada mês;
- t) Ter sempre na arrecadação geral um depósito de roupa e demais artigos para poder satisfazer qualquer requisição;
- u) Guardar na arrecadação geral as roupas e outros artigos não distribuídos pelos diversos serviços do Hospital, pelos quais será responsável perante o conselho administrativo;
- v) Apresentar ao conselho administrativo o espólio dos falecidos, para os fins convenientes;
- x) Não deixar sair das arrecadações a seu cargo objecto algum sem requisição rubricada pelo director, exigindo no acto da entrega o competente recibo.

### SECÇÃO III

#### Dos serviços de arquivo médico e estatística hospitalar

Art. 44.º Os serviços do arquivo médico e estatístico hospitalar compreenderão os seguintes departamentos:

1.º Inscrição e admissão, com o serviço de:

- a) Identificação de doentes para assistência em regime ambulatorio ou de internamento;
- b) Registo de entrada e saída de doentes;



- c) *Contrôle* dos leitos vagos do Hospital;
- d) Informação sobre horários de consultas e outras;
- e) Prestação de todos os elementos necessários aos serviços administrativos sobre o movimento dos doentes.

2.º Arquivo, com o serviço de:

- a) Classificação das histórias clínicas dos doentes saídos do Hospital;
- b) Elaboração das fichas necessárias, de conformidade com o sistema usado, por forma a obterem-se rapidamente as histórias clínicas ou os elementos necessários relativos a cada caso;
- c) Arquivo dos processos clínicos e documentos anexos, pelo sistema que for adoptado no Hospital;
- d) Prestação de elementos pedidos pelo corpo clínico, obtidos das histórias clínicas.

3.º Estatística, com o serviço de:

- a) Recolha de dados e elaboração da estatística hospitalar para apresentação a entidades oficiais;
- b) Elaboração do *Boletim Clínico e Estatístico* do Hospital do Ultramar.

4.º Biblioteca, com o serviço de:

- a) Guarda, conservação e catalogação dos livros e revistas da biblioteca do Hospital;
- b) Actualização das revistas, jornais e outras publicações que interessem ao Hospital;
- c) Relações e intercâmbio com serviços congêneres nacionais e estrangeiros.

Art. 45.º Os serviços do arquivo médico e estatística hospitalar serão dirigidos por um médico especializado em estatística hospitalar, a que compete especialmente:

- a) Chefiar e manter a seu cargo as actividades de todos os departamentos mencionados no artigo anterior e classificar as histórias clínicas;
- b) Superintender na elaboração do *Boletim Clínico e Estatístico* do Hospital do Ultramar;
- c) Informar o conselho técnico, a que se refere o artigo 5.º, dos trabalhos de ordem clínica e laboratorial a publicar no *Boletim*;
- d) Zelar pela boa ordem dos serviços da biblioteca e sua actualização.

#### SECÇÃO IV

##### Dos serviços clínicos

Art. 46.º Os serviços clínicos do Hospital compreendem:

- a) Serviços gerais de medicina;
- b) Serviços de cirurgia e de especialidade;
- c) Serviços auxiliares de diagnóstico e terapêutica.

Art. 47.º — 1. Os serviços clínicos são dirigidos pelo director clínico, que deverá procurar conseguir o maior rendimento assistencial, cabendo-lhe as seguintes atribuições:

- a) Orientar, coordenar e fiscalizar, no aspecto técnico, os serviços de medicina e cirurgia tanto gerais como das especialidades e auxiliares, imprimindo-lhes unidade, continuidade e eficiência;
- b) Fiscalizar toda a actividade hospitalar que se relacione com o internamento, tratamento e bem-estar dos doentes;

- c) Fiscalizar a execução das escalas e horários de serviço de todo o pessoal adstrito ao internamento e tratamento de doenças;
- d) Fiscalizar todas as actividades ligadas ao mesmo internamento e tratamento, nomeadamente as relacionadas com a higiene hospitalar;
- e) Propor as medidas que reputar convenientes ao bom funcionamento e à melhoria dos serviços a seu cargo;
- f) Informar acerca da qualidade ou rendimento do serviço prestado pelo pessoal clínico, de enfermagem e outro que esteja em permanente ligação com o internamento e tratamento de doentes;
- g) Assegurar a cooperação dos serviços clínicos com os serviços de sangue, raio X, admissão e serviços auxiliares de diagnóstico e terapêutica;
- h) Colaborar com a administração em tudo quanto respeite à ordem e disciplina interna e à redução do possível das despesas com os serviços hospitalares, designadamente no que toca ao consumo de medicamentos, películas, material de análises e de outros artigos de consumo;
- i) Assegurar as relações dos serviços clínicos com a Escola Nacional de Saúde Pública e de Medicina Tropical, tendo em conta não só a assistência a cargo da Escola, como a investigação e ensino;
- j) Dirigir superiormente o bloco cirúrgico, tomando as providências que visem o seu integral aproveitamento e eficiente utilização e assumindo o mesmo a sua direcção efectiva em caso de urgência grave;
- k) Superintender sem prejuízo da orientação efectiva por parte do respectivo chefe de serviço e da indispensável coordenação do chefe dos serviços de cirurgia nos serviços de anestesia em ordem a assegurar a sua maior eficiência;
- l) Propor a distribuição do pessoal pelos diferentes serviços e determinar, quando for caso disso, que médicos, enfermeiros e demais pessoal de determinado serviço participem na actividade de outro serviço, não deixando de ouvir os chefes dos diferentes serviços clínicos e a superintendente de enfermagem;
- m) Determinar que o equipamento afecto a certo serviço possa ser utilizado por outros serviços que dele careçam para fins de assistência e de formação e aperfeiçoamento do pessoal e estabelecer as condições da respectiva utilização, ouvindo sempre os diferentes chefes de serviço;
- n) Dar parecer sobre aquisições destinadas ao equipamento hospitalar destinado aos serviços clínicos e zelar pela sua conservação;
- o) Executar e fazer executar, pelos serviços a seu cargo, as leis, regulamentos, instruções e ordens de serviço;
- p) Resolver as dúvidas e divergências que se suscitarem quanto à utilização dos serviços a seu cargo.

2. O director clínico será coadjuvado por um adjunto, que também o substituirá nas faltas ou impedimentos.

Art. 48.º — 1. As funções de director clínico serão exercidas por um médico dos quadros do Hospital designado pelo Ministro do Ultramar, sob proposta da Direcção-Geral de Saúde e Assistência, ouvida a direcção do Hospital.



2. Um dos médicos de 1.<sup>a</sup> classe do quadro médico comum do ultramar exercendo funções no Hospital servirá de adjunto do director clínico.

Art. 49.º Os serviços clínicos do Hospital prestarão assistência em regime de internamento e de consulta externa, sendo a admissão de doentes feita nas condições deste Regulamento.

Art. 50.º — 1. A inscrição para as consultas externas será feita sempre antes da hora do início das mesmas, não havendo limitações na inscrição para os beneficiários referidos no artigo 143.º deste diploma, que se sujeitarão, no entanto, ao horário em vigor.

2. A ordem de chamada nas consultas será a mencionada no artigo 142.º deste Regulamento.

Art. 51.º Os doentes internados só serão presentes às consultas de especialidade acompanhados pela respectiva papeleta, onde o médico assistente deve indicar a necessidade dessa observação.

Art. 52.º Os médicos promoverão um eficiente funcionamento das consultas a seu cargo, propondo ao director clínico, para aprovação pela direcção do Hospital, os respectivos horários, tendo em atenção as conveniências dos beneficiários e a necessidade de evitar, tanto quanto possível, longas esperas por parte dos doentes e a sua aglomeração.

Art. 53.º Os serviços de internamento geral ou de especialidade destinam-se a prestar assistência médica, cirúrgica ou de especialidade aos doentes que necessitem de ser hospitalizados.

Art. 54.º No Hospital do Ultramar funcionará o internato hospitalar para os médicos que frequentem o ramo de medicina tropical da Escola Nacional de Saúde Pública e de Medicina Tropical, que será dirigido pelo professor de Patologia e Clínica Tropicais ou por seu delegado, aos quais compete elaborar a respectiva regulamentação de acordo com os horários do curso.

Art. 55.º — 1. O serviço hospitalar do ramo de medicina tropical da Escola Nacional de Saúde Pública e de Medicina Tropical funcionará no Hospital do Ultramar em enfermarias privativas, onde, em regra, serão admitidos doentes que constituam casos clínicos de interesse para o estudo da patologia tropical, cujo internamento será proposto pelo professor de Patologia e Clínica Tropicais, que de igual modo promoverá a vinda das províncias ultramarinas de doentes portadores de enfermidades das regiões tropicais.

2. Para o efeito do disposto neste artigo, o ramo de medicina tropical da Escola Nacional de Saúde Pública e de Medicina Tropical disporá de internamento para homens e mulheres e de secções de isolamento.

3. Os doentes da metrópole, funcionários ultramarinos ou de outra proveniência que sejam portadores de afecções julgadas de interesse para a investigação ou para o ensino podem ser internados no Hospital do Ultramar, desde que seja justificada a sua admissão, ficando em tudo sujeitos às normas gerais aplicáveis a todos os doentes internados.

4. O Hospital do Ultramar fornecerá o pessoal de enfermagem e auxiliar necessário a essas enfermarias, e bem assim as dietas, medicamentos, exames radiológicos, outros meios complementares de diagnóstico e todos os que sejam requisitados pelos clínicos assistentes dos doentes.

Art. 56.º Como serviços auxiliares de diagnóstico e terapêutica funcionarão, entre outros, os seguintes:

- a) Laboratório de análises clínicas;
- b) Serviço de anatomia patológica;
- c) Serviços de medicina física e reabilitação;

- d) Serviços de fisioterapia e recuperação;
- e) Laboratório de biofísica e radioisótopos;
- f) Serviço de hemoterapia;
- g) Laboratório de análises hormonais.

Art. 57.º Cada um destes serviços funciona sob a orientação e responsabilidade de um médico especialista pertencente ao quadro complementar de cirurgiões, especialistas e internistas ou de outros técnicos especializados do Hospital do Ultramar, aos quais será adstrito o pessoal técnico coadjuvante necessário.

Art. 58.º Aos serviços requisitantes será sempre enviado o resultado dos exames efectuados no mais curto espaço de tempo e assinados pelo especialista responsável.

Art. 59.º — 1. Entre os serviços de anatomia patológica e de análises clínicas do Hospital do Ultramar e do ramo de medicina tropical da Escola Nacional de Saúde Pública e de Medicina Tropical deverá existir estreita colaboração e coordenação de trabalho, de modo que se utilizem mutuamente os respectivos serviços e dependências na recolha de todo o material de investigação e ensino.

2. A consulta de medicina tropical do ramo de medicina tropical da Escola Nacional de Saúde Pública e de Medicina Tropical funcionará sempre no Hospital do Ultramar sob a direcção do professor de Patologia e Clínica Tropicais do ramo de medicina tropical da referida Escola.

Art. 60.º Nos serviços de radiologia deverão ser escripturados:

- a) Registo de películas utilizadas, com a menção do número de observação, data, procedência, nome, categoria, assunto, espécie de películas gastas e número de talão da cobrança ou de crédito e, neste último caso, deverá ser mencionado o facto a tinta vermelha. Este registo deverá ser somado mensalmente para apuramento do seu rendimento;
- b) Livro para contas correntes de radiografias, contendo o registo diário das películas fornecidas pela farmácia e, bem assim, as consumidas no serviço, de modo a obter com facilidade a sua existência ou saldo.

Art. 61.º As requisições de películas e outros serviços destinados a trabalhos de interesse científico reconhecidos pelo director do Hospital só deverão ser feitas mediante proposta prévia e autorização superior para cada caso.

Art. 62.º Nos serviços de radiologia e de radioterapia haverá um livro de registo geral de doentes, com riscado que permita o lançamento da receita e elaboração das contas mensais.

Art. 63.º Junto do laboratório de biofísica e radioisótopos funcionará o Centro de Estudos de Física Médica do Instituto de Alta Cultura.

Art. 64.º Anexo ao serviço de endocrinologia e como seu complemento indispensável funcionará o laboratório de análises hormonais, junto do qual poderá funcionar um centro de estudos endocrinológicos.

#### SECÇÃO V

##### Dos serviços farmacêuticos

Art. 65.º Os serviços farmacêuticos do Hospital serão dirigidos pelo farmacêutico deles encarregado, coadjuvado por ajudantes de farmácia e pessoal serventuário.

Art. 66.º O serviço ordinário da farmácia e do depósito de medicamentos começará às 9 horas.

Art. 67.º Haverá no Hospital um depósito de medicamentos, instrumentos cirúrgicos, apósitos e utensílios destinados aos seus serviços.

Art. 68.º A entrega de medicamentos para os serviços requisitantes será feita ordinariamente até às 15 horas, depois de conferidos pela enfermeira de serviço que os vem receber, e extraordinariamente às horas indicadas pelos clínicos.

Art. 69.º — 1. Estes serviços podem fornecer a pronto pagamento, e sem desfalcas a dotação orçamental, medicamentos ao preço do custo aos beneficiários da assistência e seus familiares, como mencionado nas alíneas a) a i) do artigo 143.º

2. Aos doentes economicamente débeis assistidos em consulta externa poderá ser fornecida medicação gratuita, desde que seja superiormente autorizado para cada caso.

Art. 70.º Em cada serviço ou sector hospitalar existirá um livro próprio para requisições à farmácia.

Art. 71.º O fornecimento de medicamentos, apósitos, reagentes, etc., só pode ser feito por intermédio da farmácia do Estado.

Art. 72.º — 1. Nestes serviços haverá um talonário para o material fornecido às dependências do Hospital para ser aumentado à carga e um outro destinado aos medicamentos fornecidos, que devem ser contabilizados na secretaria do Hospital.

2. Das facturas passadas neste talonário de medicamentos fornecidos para serem contabilizados devem constar mais elementos de identificação, com citação do documento hospitalar respectivo (papeleta, livro, etc.) respeitante ao doente.

#### SECÇÃO VI

##### Do serviço de enfermagem

Art. 73.º O serviço de enfermagem exerce a sua acção junto dos serviços clínicos e auxiliares e de todos os demais que lhes forem designados. Pode ser de enfermagem geral, especializada e auxiliar.

Art. 74.º — 1. Compete a este serviço:

- a) Aplicar as técnicas que lhes são próprias;
- b) Executar pontualmente as prescrições médicas;
- c) Manter os serviços de esterilização;
- d) Dar imediato conhecimento das ocorrências que não possam resolver;
- e) Dirigir os serventes e criadas destacados nos diversos sectores a cargo dos serviços de enfermagem, fiscalizando a limpeza diária realizada nesses sectores;
- f) Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos;
- g) Informar por escrito a dietista e outros serviços hospitalares do movimento de doentes nos diversos sectores.

2. O pessoal de enfermagem é responsável pela conservação do património hospitalar à sua guarda ou que lhe for entregue para utilização.

Art. 75.º O serviço de enfermagem é dirigido pela superintendente, que será substituída nas suas ausências ou impedimentos pela enfermeira geral.

#### SECÇÃO VII

##### Do serviço social e de ensino

Art. 76.º Compete ao serviço social exercer com o maior interesse e dedicação as funções próprias da sua actividade e as que lhe forem distribuídas, nomeadamente:

- a) Coadjuvar os serviços clínicos e de enfermagem nas funções que a estes respeitem;

- b) Receber os doentes no Hospital, acompanhá-los durante o internamento e preparar-lhes a saída;
- c) Promover as actividades tendentes a melhorar o grau de instrução e cultura dos doentes;
- d) Promover a ligação dos doentes internados com a família e desta com o Hospital;
- e) Efectuar os inquéritos sociais e económicos que forem determinados;
- f) Colaborar especialmente com os serviços religiosos, clínicos e de enfermagem.

Art. 77.º O serviço social e de ensino será dirigido por uma assistente social, a qual receberá a colaboração de uma professora do ensino primário.

#### SECÇÃO VIII

##### Dos serviços religiosos

Art. 78.º Os serviços religiosos são dirigidos por um capelão, de harmonia com o disposto no artigo 98.º do Decreto n.º 38 552, de 7 de Dezembro de 1951, com direito a uma gratificação, e será exercido por sacerdote designado pela competente autoridade eclesiástica, produzindo esta designação efeitos desde a sua data, logo que haja despacho de concordância do Ministro do Ultramar e visto do Tribunal de Contas relativamente ao mesmo despacho.

#### CAPITULO IV

##### Do pessoal

#### SECÇÃO I

##### Dos quadros de pessoal

Art. 79.º Os serviços hospitalares serão assegurados por pessoal pertencente aos seguintes quadros:

- a) Quadros comuns dos serviços de saúde e assistência;
- b) Quadro complementar de cirurgiões, especialistas e internistas;
- c) Quadro complementar de técnicos especializados;
- d) Quadros privativos.

#### SUBSECÇÃO I

##### Do pessoal dos quadros comuns dos serviços de saúde e assistência

Art. 80.º — 1. Serão desempenhados em comissão de serviço, por pessoal dos quadros comuns dos serviços de saúde e assistência do ultramar, os seguintes cargos:

- a) Director do Hospital;
- b) Subdirector do Hospital;
- c) Médicos de 1.ª classe;
- d) Farmacêuticos de 1.ª classe.

2. As unidades dos quadros médico e farmacêutico comuns do ultramar são as constantes do mapa anexo ao presente diploma.

3. Aos médicos e farmacêuticos dos quadros comuns do ultramar referidos neste artigo é reconhecido o direito aos vencimentos da sua categoria.

4. Os médicos de 1.ª classe referidos neste artigo, além das funções de vogais da Junta de Saúde do Ultramar, desempenhar-se-ão das funções que lhes forem cometidas pela direcção do Hospital.

5. Ao director do Hospital, a quem é imposto o regime de ocupação exclusiva, é atribuída uma gratificação mensal de 2000\$.

6. Ao subdirector e aos dois médicos de 1.<sup>a</sup> classe é atribuída uma gratificação mensal de 1500\$ a cada um deles.

## SUBSECÇÃO II

### Do pessoal do quadro complementar de cirurgiões, especialistas e internistas

Art. 81.º — 1. O quadro complementar de cirurgiões, especialistas e internistas reunirá o pessoal necessário não só à formação de novos especialistas destinados aos quadros de saúde do ultramar, mas também à execução dos serviços clínicos especializados e os de medicina interna.

2. Este quadro será fixado anualmente no diploma que aprovar o orçamento privativo do Hospital do Ultramar.

Art. 82.º Neste quadro serão providos médicos diplomados pelas Faculdades de Medicina nacionais, como segue:

- a) Por nomeação, precedendo concurso documental, ou por contrato entre professores catedráticos, extraordinários ou agregados das Faculdades de Medicina nacionais;
- b) Por nomeação, precedendo concurso documental, ou contrato entre médicos que apresentem prova bastante da sua especialização reconhecida pela Ordem dos Médicos;
- c) Por nomeação, precedendo concurso documental, ou por contrato entre médicos que possuam o grau de internos graduados em clínica médica;
- d) Por nomeação, em comissão, de médicos do quadro complementar de cirurgiões, especialistas e internistas das províncias ultramarinas.

Art. 83.º — 1. Cada serviço de especialidade ou de medicina interna estará a cargo de um especialista qualificado, que assegurará a sua direcção, a formação de novos especialistas e o aperfeiçoamento dos existentes e poderá ser coadjuvado por outros médicos especialistas.

2. A designação para o exercício da chefia de cada um destes serviços de especialidade será feita por despacho do Ministro do Ultramar, sob proposta da Direcção-Geral de Saúde e Assistência, ouvida a direcção do Hospital.

Art. 84.º — 1. Aos médicos do quadro complementar de cirurgiões, especialistas e internistas são atribuídos vencimentos correspondentes à letra J.

2. Aos médicos deste quadro que tenham a seu cargo a formação, preparação e aperfeiçoamento de especialistas destinados ao ultramar são atribuídos vencimentos correspondentes à letra G.

3. O serviço prestado no Hospital do Ultramar no quadro complementar de cirurgiões, especialistas e internistas constitui preferência para o ingresso nos correspondentes quadros das províncias ultramarinas, desde que o serviço prestado seja de um período nunca inferior a dois anos.

Art. 85.º Quando as circunstâncias do serviço o aconselhem, poderá o Ministro do Ultramar transferir médicos do quadro complementar de cirurgiões, especialistas e internistas do Hospital do Ultramar para lugares correspondentes no quadro complementar de cirurgiões, especialistas e internistas das províncias ultramarinas.

Art. 86.º — 1. Nas mesmas circunstâncias poderá o Ministro do Ultramar transferir médicos do quadro com-

plementar de cirurgiões, especialistas e internistas das províncias ultramarinas para lugares correspondentes do quadro complementar de cirurgiões, especialistas e internistas do Hospital do Ultramar.

2. Os médicos transferidos ao abrigo das disposições constantes deste artigo e do artigo antecedente passam a exercer funções no quadro para onde foram transferidos em comissão ordinária de serviço.

Art. 87.º O Ministro do Ultramar poderá autorizar que médicos oficiais ou particulares, em regime de voluntariado, frequentem estágios de especialidades sem prejuízo dos estagiários que os frequentem oficialmente.

Art. 88.º — 1. Excepcionalmente, poderá o Ministro do Ultramar autorizar a execução de determinada tarefa por médicos estranhos aos quadros do Hospital, ouvido, para cada caso, o director do Hospital, que formulará a respectiva proposta de acordo com o chefe do respectivo serviço.

2. Aos médicos referidos neste artigo poderá ser atribuída uma gratificação mensal a propor pelo conselho administrativo.

Art. 89.º — 1. Aos funcionários deste quadro sem acesso ser-lhes-ão atribuídas, após dez e vinte anos de serviço, as diuturnidades correspondentes, respectivamente, a 10 e 20 por cento do vencimento próprio do lugar.

2. Estas diuturnidades ser-lhes-ão abonadas sempre que o seja o vencimento de exercício e sobre elas se baseará o cálculo da pensão de aposentação, quando esta venha a ter lugar.

Art. 90.º Aos médicos do mesmo quadro poderá ser estabelecido o regime de ocupação exclusiva, sempre que esse procedimento se mostre conveniente, devendo, porém, nesse caso, ser-lhes atribuída uma gratificação que será fixada no diploma que determinar este regime.

## SUBSECÇÃO III

### Do quadro complementar de técnicos especializados

Art. 91.º — 1. Haverá um quadro complementar de técnicos especializados constituído por todo o pessoal dos serviços hospitalares não compreendido nos quadros anteriores, diplomado com curso superior, como o médico especializado em estatística hospitalar, o adjunto administrativo e outros técnicos que vierem a ser considerados necessários à boa eficiência dos serviços em qualquer ramo auxiliar da administração e da medicina.

2. Pertencerá a este quadro o director do laboratório de biofísica e radioisótopos do Hospital do Ultramar.

3. Este quadro será fixado anualmente no diploma que aprovar o orçamento privativo do Hospital do Ultramar.

4. O provimento dos lugares do quadro complementar de técnicos especializados será feito por nomeação, precedendo concurso documental, ou por contrato, independentemente de concurso, entre indivíduos possuidores dos respectivos cursos, que, além dos requisitos gerais exigidos para o desempenho da função pública, possuam os títulos indispensáveis à sua admissão na respectiva categoria profissional.

5. Aos funcionários deste quadro sem acesso ser-lhes-ão atribuídas, após dez e vinte anos de serviço, as diuturnidades correspondentes, respectivamente, a 10 e 20 por cento do vencimento próprio do lugar.

6. Estas diuturnidades ser-lhes-ão abonadas sempre que o seja o vencimento de exercício e sobre elas se baseará o cálculo da pensão de aposentação, quando esta venha a ter lugar.

7. Aos funcionários deste quadro a quem for imposto o regime de ocupação exclusiva será atribuída uma gratificação mensal, que será fixada no diploma que determinar esse regime.

8. Ao médico especializado em estatística hospitalar é imposto o regime de ocupação exclusiva, sendo fixada a gratificação mensal de 1500\$.

Art. 92.º — 1. O lugar de adjunto administrativo do Hospital do Ultramar deverá ser exercido por funcionário dessa categoria destacado, em comissão de serviço, dos serviços de saúde e assistência do ultramar.

2. Ao adjunto administrativo é fixada uma gratificação mensal de 500\$.

#### SUBSECÇÃO IV

##### Dos quadros privativos

Art. 93.º No Hospital do Ultramar haverá o pessoal coadjuvante que for necessário, constituindo o quadro privativo com diferentes ramos de pessoal.

Art. 94.º Os ramos do pessoal coadjuvante são os seguintes:

- a) Administrativo;
- b) Enfermagem;
- c) Técnico auxiliar de terapêutica e diagnóstico;
- d) Serviço social e de ensino;
- e) Serviço religioso;
- f) Serviços gerais.

#### DIVISÃO I

##### Do pessoal administrativo

Art. 95.º O ramo do pessoal administrativo ou de secretaria compreende as seguintes categorias:

- a) Chefe de secção;
- b) Primeiro-oficial;
- c) Segundo-oficial;
- d) Terceiro-oficial;
- e) Escriturário-dactilógrafo de 1.ª classe;
- f) Escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe.

Art. 96.º — 1. As vagas que vierem a dar-se nas categorias de chefe de secção, primeiro-oficial e segundo-oficial serão providas, por concurso de provas práticas, entre funcionários da categoria imediatamente inferior com boas informações e três anos na respectiva categoria.

2. Os lugares de terceiro-oficial serão providos nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 49 410, de 24 de Novembro de 1969.

3. Os lugares de escriturário-dactilógrafo de 1.ª e 2.ª classes serão providos nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 49 410.

4. O Ministro do Ultramar nomeará, por proposta da Direcção-Geral de Saúde e Assistência, o júri que presidirá às provas dos concursos referidos nos números anteriores.

#### DIVISÃO II

##### Do pessoal de enfermagem

Art. 97.º — 1. O pessoal de enfermagem agrupa-se nas seguintes classes:

- a) Enfermagem geral;
- b) Enfermagem especializada;
- c) Enfermagem auxiliar.

2. A classe de enfermagem geral compreende:

- a) Enfermeiro ou enfermeira superintendente;
- b) Enfermeiro ou enfermeira-geral;
- c) Enfermeiro ou enfermeira-chefe;
- d) Enfermeiros ou enfermeiras-subchefes;
- e) Enfermeiro ou enfermeira de 1.ª classe;
- f) Enfermeiro ou enfermeira de 2.ª classe.

3. A classe de enfermagem especializada compreende:

- a) Enfermeiras-parteias;
- b) Enfermeira ou enfermeiro com outras especializações.

4. A classe de enfermagem auxiliar compreende os auxiliares de enfermagem de 1.ª e 2.ª classes de ambos os sexos.

5. Poderá o Ministro do Ultramar admitir para prestação de serviço de enfermagem no Hospital do Ultramar enfermeiras religiosas, as quais deverão possuir os cursos geral ou auxiliar de enfermagem professados em escola devidamente reconhecida.

6. Ao enfermeiro ou enfermeira-superintendente é fixada uma gratificação mensal de 500\$.

Art. 98.º — 1. O ingresso no ramo de enfermagem geral far-se-á na categoria de enfermeiro ou enfermeira de 2.ª classe, mediante concurso documental, exigindo-se aos candidatos, além dos requisitos gerais para o exercício da função pública, a habilitação do curso de enfermagem geral.

2. Os enfermeiros ou enfermeiras de 2.ª classe que tenham boas informações e um mínimo de três anos de serviço serão promovidos à categoria imediata por antiguidade nas vagas que vierem a dar-se.

3. Os enfermeiros ou enfermeiras de 1.ª classe que tenham boas informações e o mínimo de dois anos de serviço na categoria serão promovidos por antiguidade a enfermeiros ou enfermeiras-subchefes nas vagas que vierem a dar-se.

Art. 99.º — 1. Os lugares de enfermeiro ou enfermeira-chefe serão providos, mediante concurso documental, por enfermeiros ou enfermeiras-subchefes quando habilitados com o curso complementar de enfermagem, tenham boas informações e um mínimo de dois anos de exercício de enfermagem hospitalar.

2. Se não houver candidatos nas condições previstas neste artigo ou o seu número for insuficiente para o preenchimento das vagas existentes, poderão candidatar-se ao referido concurso enfermeiros ou enfermeiras de 1.ª e 2.ª classes quando habilitados com o curso de enfermagem complementar, tenham boas informações e, pelo menos, quatro anos de exercício de enfermagem hospitalar.

3. Se o número de candidatos presentes a concurso nos termos previstos nos números antecedentes for insuficiente, poderão candidatar-se ao referido concurso enfermeiros ou enfermeiras-subchefes e enfermeiros ou enfermeiras de 1.ª e 2.ª classes que não pertençam aos quadros do Hospital do Ultramar, desde que satisfaçam aos requisitos legais.

Art. 100.º Os lugares de enfermeiro ou enfermeira-geral serão providos, por escolha, entre os enfermeiros ou enfermeiras-chefes que tenham, pelo menos, dois anos de exercício no cargo de enfermeiro ou enfermeira-chefe.

Art. 101.º O lugar de enfermeiro ou enfermeira-superintendente será provido, por escolha, entre os enfermei-

ros ou enfermeiras gerais que tenham, pelo menos, dois anos de serviço na categoria.

Art. 102.º O ingresso no ramo de enfermagem especializada será feito por concurso documental entre indivíduos que possuam os cursos de enfermagem geral ou auxiliar e provem possuir cursos ou estágios idôneos na respectiva especialidade.

Art. 103.º — 1. O ingresso no ramo de enfermagem auxiliar far-se-á na categoria de auxiliar de enfermagem de 2.ª classe por concurso documental, exigindo-se aos candidatos, além dos requisitos gerais para o exercício da função pública, a habilitação do curso de enfermagem auxiliar.

2. Os auxiliares de enfermagem de 2.ª classe serão promovidos à classe imediata por antiguidade, desde que tenham boas informações e um mínimo de dois anos de exercício de enfermagem auxiliar.

#### SUBSECÇÃO V

##### Dos outros ramos do pessoal

Art. 104.º O ramo de pessoal técnico auxiliar de terapêutica e diagnóstico compreende o pessoal coadjuvante das classes de preparadores de laboratório, ajudantes técnicos de farmácia, ajudantes técnicos de radiologia, ajudantes técnicos de radioterapia, ajudantes técnicos de electroterapia, ajudantes técnicos de electromedicina, protésicos dentários e outros, dietistas e demais classes que careçam de preparação técnica.

Art. 105.º O ingresso nas diferentes classes referidas no artigo anterior far-se-á por nomeação, precedendo concurso documental, ou por contrato, independentemente de concurso, na categoria mais baixa da respectiva hierarquia, entre candidatos que, além dos requisitos gerais para o exercício da função pública, estejam habilitados com os correspondentes cursos professados em escola oficial ou particular, devidamente reconhecida.

Art. 106.º O ramo do serviço social compreende as seguintes categorias:

- a) Assistente social;
- b) Auxiliar social.

Art. 107.º O ingresso no ramo de serviço social far-se-á por concurso documental entre os candidatos possuidores dos respectivos cursos e o provimento será por nomeação ou contrato.

Art. 108.º O ensino primário ficará a cargo de uma professora destacada dos quadros das províncias ultramarinas em comissão ordinária de serviço.

Art. 109.º O serviço religioso ficará a cargo de um capelão, nos termos do Decreto n.º 38 552, de 7 de Dezembro de 1951, que será designado pela competente autoridade eclesiástica, produzindo esta designação efeitos desde a data do visto do Tribunal de Contas.

Art. 110.º — 1. O ramo dos serviços gerais compreenderá o encarregado do arquivo clínico, os arquivistas, catalogadores, os operários, os contínuos, os porteiros, o pessoal de cozinha, o pessoal da lavandaria e rouparia, o fiel de depósito e outro pessoal que exerça no estabelecimento actividades análogas.

2. O provimento dos lugares de encarregado do arquivo clínico, arquivistas, catalogadores, pessoal de cozinha, fiel de depósito, contínuos e porteiros será feito por contrato, de livre escolha do Ministro do Ultramar.

3. O recrutamento de operários, serventes, barbeiros, lavadeiras, costureiras, sacristão e trabalhadores do parque e jardins será feito por assalariamento.

#### SECÇÃO II

##### Direitos e deveres do pessoal

#### SUBSECÇÃO I

##### Normas gerais

Art. 111.º Salvo as disposições do presente Regulamento, o pessoal dos quadros do Hospital do Ultramar tem os direitos e deveres previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos, ficando, designadamente, sujeito, na parte aplicável, ao regime disciplinar aí estabelecido.

Art. 112.º Ao pessoal sem residência no recinto hospitalar, ou que não disponha de lar, poderá ser fornecida alimentação, devendo-lhe ser descontado nos seus vencimentos o custo das refeições, cujo montante será fixado pelo conselho administrativo.

Art. 113.º Ao pessoal que haja de permanecer em actividade de serviço durante vinte e quatro horas será fornecida gratuitamente alimentação.

Art. 114.º Aos médicos, farmacêuticos, ajudantes de farmácia, pessoal de enfermagem, pessoal técnico coadjuvante e serventes serão fornecidos gratuitamente blusas de tecidos diferenciados para uso nos respectivos serviços.

Art. 115.º Ao pessoal menor do Hospital é concedido fardamento de 2.ª qualidade, nas mesmas condições em que é fornecido ao pessoal dos serviços gerais do Ministério do Ultramar.

Art. 116.º São deveres gerais de todos os funcionários do Hospital:

- a) Desempenhar com dedicação, zelo e assiduidade as funções que lhes forem atribuídas;
- b) Sugerir as medidas julgadas convenientes para garantia de boa ordem, aperfeiçoamento e melhor rendimento dos serviços;
- c) Observar e fazer observar rigorosamente as leis, regulamentos e determinações dos órgãos da administração e direcção;
- d) Cumprir exacta e prontamente as ordens escritas ou verbais dos seus superiores, a quem devem tratar, em todas as circunstâncias, com respeito e deferência;
- e) Guardar sigilo sobre todos os assuntos que não estejam autorizados a revelar;
- f) Prestigiar o Hospital e zelar pelos seus interesses, participando a quem de direito os actos ou negligências que o lesar e de que tenham conhecimento;
- g) Proceder, dentro e fora do serviço, com correcção e apuro moral;
- h) Usar de urbanidade nas relações com o público e com todo o pessoal do Hospital;
- i) Tratar todos os doentes com a paciência e solicitude próprias da caridade cristã, que estão na base das relações entre pessoal hospitalar e dos doentes, não os ofendendo nas suas crenças, sentimentos e costumes;
- j) Aperfeiçoar e desenvolver os conhecimentos nas matérias que respeitam ao exercício das suas funções.

#### SUBSECÇÃO II

##### Do pessoal médico

Art. 117.º Compete ao pessoal médico do Hospital:

- a) Vigiar toda a actividade hospitalar que se relacione com os doentes, chamando a atenção para quais-

- quer deficiências que possam ter influência desfavorável no seu tratamento, procurando manter a indispensável disciplina e o melhor nível moral e científico;
- b) Visitar diariamente os doentes, devendo o chefe de cada serviço passar visita uma vez por semana aos respectivos doentes, acompanhado de todos os médicos do seu serviço;
  - c) Dar consultas em dias e horas marcados;
  - d) Permanecer no Hospital diariamente o tempo necessário ao conveniente exercício das suas funções;
  - e) Receitar nas papeletas e dar as indicações precisas para a administração correcta dos medicamentos;
  - f) Satisfazer com a oportunidade devida os quesitos e indicações das papeletas, escrevendo no primeiro dia seguinte ao da observação do doente o que motivou a baixa, a respectiva história clínica e diariamente a marcha da doença;
  - g) Prescrever as dietas, indicando-as nas papeletas pelos números correspondentes;
  - h) Mencionar nas papeletas os cuidados, restrições e indicações especiais para os doentes que o necessitem;
  - i) Fazer, após a visita, o receituário no livro respectivo ou nas folhas para isso destinadas;
  - j) Fazer o preenchimento completo dos boletins e requisições de análises, radiografias, electrocardiogramas, etc.;
  - k) Rubricar os mapas das dietas, quando for caso disso;
  - l) Solicitar ao director reunião em conferência dos clínicos do Hospital, quando se tratar de casos graves ou extraordinários;
  - m) Mandar proceder à desinfecção, inspecionar as condições higiénicas das instalações e fiscalizar os serviços do pessoal, participando à direcção o que entender ser conveniente;
  - n) Prestar-se mutuamente toda a colaboração, de forma a obter um perfeito trabalho de grupo, tendo em vista os interesses dos doentes e da administração;
  - o) Promover com a possível rapidez a execução das análises, exames e tratamentos requisitados pelos diversos serviços;
  - p) Requisitar o material indispensável de consumo, medicamentos, análises, radiografias e o que for necessário ao bom funcionamento dos serviços;
  - q) Desempenhar o lugar de vogal da Junta de Saúde do Ultramar para que seja nomeado;
  - r) Assinar as certidões e os termos de óbito dos doentes de que forem assistentes.

#### DIVISÃO I

##### Do médico de dia

Art. 118.º O serviço do médico de dia é feito por escala, entre médicos do Hospital, sendo cada serviço contado com a sua permanência no Hospital entre as 13 horas de um dia e as 13 do dia seguinte.

Art. 119.º Além das obrigações gerais referidas no artigo 116.º, compete ao médico de dia:

- a) Receber, examinar e tratar, na medida do possível, os doentes que se apresentem com afecção considerada de urgência e promover o seu internamento, designando-lhes quarto ou enfermaria;

- b) Verificar se o doente que manda baixar está devidamente identificado, registar o motivo de internamento, os exames que entenda pedir, os cuidados especiais a ter com o doente, a terapêutica de urgência indispensável e a dieta que estiver indicada;
- c) Passar periodicamente revista às enfermarias, quartos dos doentes e demais instalações do Hospital e comunicar à direcção as ocorrências e infracções que houver verificado;
- d) Prestar na ausência do respectivo clínico assistente os serviços médicos indispensáveis a qualquer doente do Hospital e, eventualmente, socorros de urgência a qualquer pessoa vítima de desastre, ferimento ou doença accidental que recorra aos serviços do Hospital;
- e) Verificar se estão a ser cumpridas as prescrições e instruções determinadas nas papeletas dos doentes e anotar as observações que julgar convenientes;
- f) Na ausência ou impedimento de qualquer dos membros da direcção, resolverá os casos urgentes, dando disso conhecimento ao director para os fins convenientes;
- g) Dar cumprimento a todas as ordens e instruções emanadas da administração e direcção;
- h) Proceder às verificações dos óbitos ocorridos durante o período de serviço e, no impedimento do médico assistente, assinar as respectivas certidões e termos.

#### SUBSECÇÃO III

##### Do farmacêutico

Art. 120.º Compete ao farmacêutico:

- a) Responder por todos os medicamentos e utensílios a seu cargo, pela sua boa arrumação e conservação e pelo asseio e ordem da farmácia e do depósito;
- b) Satisfazer o receituário do Hospital às horas regulamentares e extraordinariamente todo aquele cuja utilização se torne urgente por indicação médica;
- c) Participar ao director as oscilações que repare anormais no consumo de medicamentos por parte dos serviços hospitalares;
- d) Vigiar a utilização, conservação e guarda de todo o material e produtos confiados à farmácia;
- e) Vigiar ou efectuar a manipulação e fornecimento de medicamentos requisitados;
- f) Cooperar no perfeito cumprimento das funções previstas neste Regulamento e das ordens ou instruções de serviço que lhe forem dadas;
- g) Requisitar ao director o material e produtos necessários ao bom funcionamento da farmácia;
- h) Apresentar, na 1.ª quinzena de cada ano, em duplicado, o inventário de todos os medicamentos, utensílios e demais objectos pertencentes à farmácia referentes ao último dia do ano anterior;
- i) Para o efeito do número anterior, haverá um livro para o registo dos medicamentos, apósitos e utensílios apurados como saldo de balanço realizado no fim de cada ano económico, fazendo-se simultaneamente, no mesmo livro, o lançamento do resumo da conta corrente anual;
- j) Escriurar para cada medicamento e em livro próprio a venda de medicamentos e mais artigos



feitos pela farmácia a particulares, onde conste o preço da aquisição, o lucro realizado na venda e o custo da manipulação:

Art. 121.º O fornecimento diário dos produtos medicamentosos e laboratoriais será feito pelo adjudicatário em face de requisições formuladas pelo farmacêutico e visadas pelo director do Hospital.

Art. 122.º A responsabilidade do farmacêutico envolve não só a parte técnica, mas ainda a referente à existência de todos os artigos em carga.

Art. 123.º Em face dos livros do receituário, o farmacêutico deverá elaborar um mapa mensal do movimento dos seus serviços, nomeadamente dos medicamentos e demais artigos consumidos.

Art. 124.º — 1. O farmacêutico escriturará um livro de receita e despesa onde lançará sucessiva e cronologicamente todo o movimento em artigos recebidos e em medicamentos e mais objectos despendidos.

2. Num lado escriturarão todos os artigos recebidos, como sejam:

- a) Os adquiridos por compra e ainda os que tiverem sido oferecidos;
- b) Os recebidos do depósito por meio de ordens diárias;
- c) As composições farmacêuticas que hajam sido preparadas no próprio laboratório.

3. E do outro lado, todos os medicamentos e mais objectos despendidos:

- a) Nas composições farmacêuticas para depósito;
- b) No aviamento dos livros de receituário;
- c) Nas requisições devidamente autorizadas;
- d) Nos artigos inutilizados.

Art. 125.º Todos os lançamentos deste livro deverão ser devidamente documentados.

Art. 126.º — 1. Serão documentos comprovativos da receita as guias de remessa dos artigos fornecidos pelo depósito, em virtude das ordens diárias e as contas dos fornecedores de medicamentos e utensílios de farmácia feitas no Hospital.

2. As facturas dos fornecedores, depois de conferidas pelo farmacêutico e registadas no respectivo livro os produtos e mais artigos delas constantes, serão apresentadas ao conselho administrativo para efeitos de pagamento.

Art. 127.º Serão documentos comprovativos de despesa os mapas mensais referidos no artigo 123.º, termos de inutilização e outras despesas diárias visadas pelo director.

Art. 128.º Os artigos propostos para a inutilização, por não se encontrarem em condições de serviço, serão examinados pelo conselho administrativo, que mandará lavar o respectivo termo de inutilização.

Art. 129.º O farmacêutico não deverá ausentar-se do Hospital sem haver concluído o serviço ordinário da farmácia.

#### SUBSECÇÃO IV

##### Do pessoal de enfermagem

#### DIVISÃO I

##### Da superintendente de enfermagem

Art. 130.º A superintendente de enfermagem compete especialmente:

- a) Instruir, orientar e fiscalizar os serviços de enfermagem;

- b) Cooperar com o director do Hospital e os clínicos no sentido da eficiência e aperfeiçoamento dos serviços;
- c) Distribuir equitativamente o serviço pelo pessoal que estiver sob as suas ordens, organizando os respectivos mapas e escalas de serviço, que deve apresentar ao director para aprovação;
- d) Vigiar a conservação e utilização de todo o material confiado aos serviços a seu cargo;
- e) Receber as notas diárias das enfermeiras-chefes relativas ao movimento dos doentes, do pessoal e ocorrências diversas, elaborando depois o diário dos serviços de enfermagem, que remeterá ao director;
- f) Vigiar o cumprimento, pelos serviços de enfermagem, do Regulamento e demais ordens e as prescrições dos clínicos, no que respeita à distribuição de medicamentos, aos curativos, etc.;
- g) Fiscalizar a apresentação e distribuição das dietas;
- h) Responder pela polícia, asseio e bom serviço das enfermarias e quartos dos doentes;
- i) Velar pelo sossego, conforto e ordem das instalações hospitalares, especialmente dos locais onde haja doentes;
- j) Distribuir os doentes pelas enfermarias e quartos pela forma mais conveniente e segundo as instruções recebidas;
- k) Dar imediato conhecimento de qualquer ocorrência que não possa resolver;
- l) Visitar amiudadas vezes as enfermarias e quartos dos doentes, indagando das suas necessidades e condições;
- m) Providenciar para que sejam participados à família os nascimentos e falecimentos e outras ocorrências de interesse familiar verificadas nos serviços a seu cargo;
- n) Informar anualmente ou sempre que julgue conveniente da assiduidade e competência do pessoal seu subordinado.

#### DIVISÃO II

##### Do pessoal de enfermagem em geral

Art. 131.º O enfermeiro ou enfermeira-geral colaborará em todas as actividades com a superintendente e poderá dela receber delegação na responsabilidade de determinados serviços, quando seja autorizada.

Art. 132.º Compete aos enfermeiros ou enfermeiras-chefes, enfermeiros e enfermeiras de uma maneira geral coordenar os serviços de enfermagem do seu sector, pavilhão ou enfermaria, e designadamente:

- a) Criar e manter o conforto dos doentes que lhes são confiados;
- b) Vigiar o pessoal e manter a ordem dos seus serviços;
- c) Acompanhar os médicos nas visitas diárias e anotar as prescrições que lhes são indicadas;
- d) Comunicar ao médico de dia qualquer ocorrência extraordinária e tomar as medidas que a urgência ou gravidade do estado dos doentes imponham, dando delas nota imediata ao médico responsável;
- e) Instruir os doentes sobre o regime interno do Hospital e as regras fundamentais de higiene e defesa da saúde;



- f) Dirigir ou efectuar a execução rigorosa das prescrições médicas e outras indicações importantes, especialmente mencionadas nas papeletas;
- g) Vigiar, dirigir ou efectuar a distribuição da alimentação geral e dietética, anotando todas as deficiências encontradas;
- h) Fornecer em tempo oportuno à dietista os elementos para a organização das dietas;
- i) Elaborar e enviar à superintendente a nota diária do movimento dos doentes, pessoal e ocorrências diversas dos seus serviços;
- j) Vigiar a utilização e conservação do material a seu cargo;
- k) Cumprir rigorosamente os horários de serviço que lhes sejam estabelecidos;
- l) Fazer lavar, vestir e remover os cadáveres dos doentes falecidos;
- m) Facilitar a assistência religiosa aos doentes e providenciar para que a recepção dos sacramentos que hajam de ministrar-se se faça com todo o respeito;
- n) Ter sempre em dia a folha de serviço de enfermagem de cada doente anexa ao respectivo boletim clínico;
- o) Dar conta, por escrito, ao seu superior hierárquico de todas as ocorrências extraordinárias;
- p) Cumprir o serviço de vela que lhes for determinado de harmonia com a escala organizada pela superintendente de enfermagem e sancionada pelo director;
- q) Cooperar no perfeito cumprimento das funções prescritas neste Regulamento e das ordens e instruções de serviço;
- r) Enviar pontualmente à secretaria as papeletas dos doentes com alta, devidamente escrituradas.

Art. 133.º — 1. Fica sujeito a estas obrigações e a todas as demais que forem ordenadas pelos respectivos clínicos o pessoal que trabalha nos seguintes sectores:

- a) Serviços de medicina física e reabilitação;
- b) Esterilização;
- c) Serviços de hemoterapia;
- d) Electroterapia e electromedicina;
- e) Salas de operações;
- f) Serviços de radiologia e radioterapia;
- g) Serviços de biofísica e radioisótopos.

2. Este pessoal deve conservar-se no Hospital dentro das horas normais de serviço e extraordinariamente sempre que haja motivo para isso.

#### SUBSECÇÃO V

##### Do capelão

Art. 134.º Compete ao capelão:

- a) Prestar aos doentes e pessoal hospitalar todos os socorros espirituais que lhe sejam solicitados;
- b) Visitar diariamente todos os serviços de doentes, prestando-lhes a assistência espiritual e moral que julgar conveniente e procurando dar-lhes o conforto possível;
- c) Cumprir as obrigações canónicas relativas à capelania;
- d) Celebrar missa dominical na capela do Hospital ou diariamente, se assim o julgar conveniente, e presidir normalmente aos restantes officios divinos;

- e) Acompanhar gratuitamente os funerais dos doentes católicos falecidos no Hospital, observando as normas em vigor na respectiva paróquia;
- f) Enviar anualmente ao director do Hospital relatório sobre serviços executados e ocorrências dignas de respeito.

#### SUBSECÇÃO VI

##### Do pessoal dos serviços gerais

##### DIVISÃO I

##### Dos operários

Art. 135.º Compete aos operários em geral:

- a) Permanecer no Hospital durante as horas normais de serviço e extraordinariamente sempre que sejam convocados;
- b) Executar com prontidão todos os trabalhos que lhes forem confiados;
- c) Requisitar o material necessário à boa eficiência do serviço;
- d) Cuidar da conservação e limpeza da ferramenta e mais objectos à sua guarda e responsabilidade;
- e) Executar todos os trabalhos relacionados com as suas actividades, quando lhes sejam ordenados.

##### DIVISÃO II

##### Dos motoristas

Art. 136.º Compete aos motoristas:

- a) Cuidar das viaturas a seu cargo, requisitar todo o material, combustível e lubrificantes necessários ao seu normal funcionamento e justificar, por escrito, o seu consumo;
- b) Conduzir, quando lhes seja ordenado, as viaturas do Hospital, sempre cuidadosamente;
- c) Permanecer no Hospital dentro das horas normais de serviço e comparecer extraordinariamente, quando lhes seja ordenado;
- d) Cuidar dos aparelhos rodados do Hospital e efectuar as reparações necessárias nas viaturas e nesses aparelhos rodados, quando susceptíveis de execução;
- e) Executar todos os restantes trabalhos relacionados com as suas actividades, quando lhes forem ordenados.

##### DIVISÃO III

##### Do porteiro

Art. 137.º São obrigações do porteiro:

- a) Abrir e fechar o portão do Hospital às horas que lhe forem determinadas;
- b) Vigiar as entradas no Hospital conforme lhe for recomendado;
- c) Impedir a saída dos doentes que não sejam portadores das respectivas altas ou de competente licença do director;
- d) Evitar a saída de artigos pertencentes ao Hospital;
- e) Impedir a entrada de alimentos e bebidas sem prévia autorização;
- f) Executar os serviços que lhe sejam superiormente determinados.

## DIVISÃO IV

**Do barbeiro**

Art. 138.º São obrigações do barbeiro:

- a) Fazer a barba e cortar o cabelo aos doentes, aos recém-falecidos e ao pessoal menor do Hospital;
- b) Prestar os serviços da sua profissão na preparação de doentes para fins terapêuticos;
- c) Responder pelos artigos a seu cargo e cuidar do asseio da barbearia;
- d) Cobrar taxas pelos serviços prestados, quando a isso houver lugar, e providenciar pela entrega das respectivas importâncias ao tesoureiro.

## DIVISÃO V

**Da telefonista**

Art. 139.º São obrigações da telefonista:

- a) Assegurar pelos meios ao seu alcance todas as ligações telefónicas;
- b) Permanecer no seu posto e impedir que estranhos se utilizem dos telefones indevidamente;
- c) Cobrar as taxas telefónicas quando as chamadas não sejam por motivo de serviço e providenciar pela entrega das respectivas importâncias.

## DIVISÃO VI

**Dos serventes em geral**

Art. 140.º São obrigações dos serventes de uma maneira geral:

- a) Permanecer no Hospital nas horas normais de serviço e extraordinariamente sempre que as circunstâncias o exigam;
- b) Fazer toda a limpeza das dependências a seu cargo, bem como dos respectivos objectos e utensílios;
- c) Cumprir todas as ordens que forem dadas relativas ao serviço.

## DIVISÃO VII

**Dos serventes das enfermarias**

Art. 141.º Aos serventes das enfermarias compete:

- a) Fazer a limpeza das enfermarias e dos doentes e quaisquer outros serviços do Hospital que lhes forem ordenados;
- b) Não sair para fora do Hospital sem prévia licença;
- c) Pernoitar no Hospital quando de serviço e cumprir as respectivas velas marcadas por escala;
- d) Conduzir à cozinha ou ao monta-cargas os utensílios para receber as refeições e trazê-las para as copas das enfermarias e quartos, a fim de serem distribuídas pelos doentes sob a direcção e vigilância das enfermeiras;
- e) Lavar, limpar e arrumar os utensílios servidos nas refeições e outros da enfermaria;
- f) Conduzir o vasilhame para os remédios à farmácia e trazê-los para a enfermaria;
- g) Conduzir os cadáveres para a casa mortuária e coadjuvar em todas as práticas necessárias que lhes forem determinadas;
- h) Tudo o mais relacionado com as suas actividades, nomeadamente em substituição dos porteiros e no serviço de ronda.

## CAPITULO V

**Dos doentes**

## SECÇÃO I

**Da classificação dos doentes e respectivas contribuições de tratamento**

Art. 142.º Os doentes admitidos para tratamento em qualquer dos serviços hospitalares classificam-se em:

- a) Funcionários e equiparados;
- b) Pobres;
- c) Particulares.

Art. 143.º — 1. Consideram-se abrangidos na classificação de funcionários e equiparados:

- a) Funcionários civis dos quadros das províncias ultramarinas, incluindo os dos organismos de coordenação económica, do Ministério do Ultramar e dos seus organismos dependentes e consultivos;
- b) Militares dos extintos quadros do ultramar;
- c) Pessoal missionário, enquanto se conservar no exercício do seu ministério;
- d) Ex-Ministros e Subsecretários de Estado do Ultramar, ex-governadores, Deputados e Procuradores das províncias ultramarinas, membros dos respectivos conselhos legislativos, vogais do conselho económico e social (Angola e Moçambique), vogais do conselho de governo (restantes províncias) e vogais do Conselho Ultramarino;
- e) Pessoas de família dos funcionários referidos nas alíneas a) e b) do presente artigo;
- f) Viúvas, filhas órfãs enquanto solteiras e filhos órfãos menores, pais e mães dos funcionários referidos nas alíneas a) e b) que hajam falecido, desde que comprovem ser economicamente débeis;
- g) Alunos do Instituto Superior de Ciências Sociais e Política Ultramarina;
- h) Bolseiros a que se refere a Portaria n.º 19 719, de 20 de Fevereiro de 1963;
- i) Estudantes provenientes do ultramar que provem ser economicamente débeis, quando portadores de guia passada pela Inspeção da Acção Social Ultramarina da Mocidade Portuguesa;
- j) Trabalhadores economicamente débeis, do comércio, da indústria e da agricultura das províncias ultramarinas, com remunerações mensais iguais ou inferiores aos vencimentos dos funcionários públicos da categoria da letra U;
- l) Pensionistas do Instituto Ultramarino e das províncias ultramarinas;
- m) Doentes internados pela Escola Nacional de Saúde Pública e de Medicina Tropical.

2. Para efeitos da alínea e) deste artigo, consideram-se pessoas de família as pessoas referidas nas alíneas a) a i) do artigo 269.º do Estatuto do Funcionalismo Ultramarino.

3. Os funcionários mencionados nas alíneas a) e b) deste artigo, quando na situação de licença ilimitada, assim como os seus familiares, não beneficiam da assistência prevista neste Regulamento.

Art. 144.º — 1. Consideram-se pobres:

- a) Todos os indivíduos que, tendo vivido, pelo menos, durante dez anos no ultramar e se encontrem

residindo na metrópole, provem ser economicamente débeis;

- b) Os recém-chegados do ultramar, quando possuam certificaes passados pelos órgãos competentes de que se encontram impossibilitados de angariar meios de subsistência ou de que se encontram desempregados;
- c) Os portadores de doenças tropicais, quando igualmente se encontrem impossibilitados de angariar meios de subsistência.

2. O número de doentes pobres referido no corpo do artigo só poderá ser limitado quando as circunstâncias inerentes ao bom funcionamento do Hospital o determinarem.

3. Aos doentes pobres vindos do ultramar portadores de cancro, doença mental ou lepra, que se apresentem no Hospital do Ultramar, ser-lhes-á sempre prestada assistência gratuita em estabelecimento nosocomial adequado, ficando os encargos de tratamento e hospitalização a cargo do Hospital do Ultramar, que os mandará baixar àqueles estabelecimentos quando não disponha de meios para a prestação daquela assistência.

Art. 145.º Consideram-se doentes particulares todos os restantes doentes que possam vir a ser admitidos no Hospital, em regime ambulatorio ou de internamento, não beneficiando de regalias da prioridade na assistência ou bonificação nos respectivos encargos de tratamento.

Art. 146.º A assistência aos funcionários e suas famílias, quando portadores das doenças referidas no n.º 3 do artigo 144.º, obedecerá às seguintes regras, desde que o Hospital do Ultramar não disponha de meios de tratamento:

- a) As despesas com o tratamento e internamento em estabelecimento nosocomial adequado correrão por verba própria do Hospital do Ultramar, quando se trate de funcionários do Ministério do Ultramar e seus organismos dependentes ou consultivos;
- b) As despesas com o tratamento e internamento de funcionários ultramarinos e suas famílias nos mesmos estabelecimentos correrão por conta das dotações inscritas no orçamento das respectivas províncias para esse fim inscritos ou, nos respectivos orçamentos privativos, quando se trate de funcionários dos serviços autónomos ou dos organismos de coordenação económica das províncias ultramarinas.

Art. 147.º — 1. Por cada acto de assistência em regime ambulatorio, sem qualquer excepção, os doentes funcionários ou equiparados pagarão a importância de 10\$ e, quando internados, as seguintes taxas diárias de hospitalização, compreendendo toda a assistência médica e cirúrgica, meios de diagnóstico, assistência de enfermagem, medicamentosa, etc.:

|                      |        |
|----------------------|--------|
| 1.ª classe . . . . . | 50\$00 |
| 2.ª classe . . . . . | 30\$00 |
| 3.ª classe . . . . . | 10\$00 |

2. Serão isentos de todas as taxas os funcionários equiparados e respectivas famílias quando percebam vencimentos compreendidos entre as letras Z e T do Estatuto do Funcionalismo Ultramarino e Y e T do Decreto-Lei n.º 49 410, de 24 de Novembro de 1969.

3. O internamento dos funcionários e equiparados nas diferentes classes de hospitalização obedece às seguintes regras:

- a) Os funcionários serão hospitalizados nas classes correspondentes àquelas em que viajam por conta do Estado;
- b) As pessoas de família dos funcionários indicados nas alíneas e) e f) do artigo 143.º serão internadas na classe que compete ou competiria ao respectivo chefe do agregado familiar;
- c) Os pensionistas do Instituto Ultramarino serão internados na classe que for indicada por aquele organismo;
- d) Os alunos do Instituto Superior de Ciências Sociais e Política Ultramarina, estudantes e bolsiros referidos nas alíneas g) e h) do artigo 143.º serão hospitalizados em 2.ª classe;
- e) Todos os restantes beneficiários serão internados em 3.ª classe;
- f) Os membros dos conselhos de governo e dos conselhos legislativos e vogais do conselho económico social das províncias ultramarinas baixam à 1.ª classe;
- g) O pessoal missionário será hospitalizado nas classes correspondentes àquelas em que viajam por conta do Estado.

4. Desde que os beneficiários referidos nas regras antecedentes pretendam internamento em classe diferente daquela a que têm direito serão considerados como doentes particulares.

5. A pernoita de pessoas de família nos quartos dos doentes, quando autorizada pelo director, implica o pagamento de uma taxa suplementar de 40\$ por noite e por pessoa.

6. Exceptuam-se das disposições do n.º 1 o pessoal missionário no exercício do seu ministério e os funcionários na situação de incapacidade temporária, sempre que a doença tenha sido comprovada pela Junta de Saúde do Ultramar.

7. O pessoal do Hospital do Ultramar é isento do pagamento das taxas previstas neste Regulamento, tanto em regime de internamento como em consulta externa.

Art. 148.º Os doentes pobres do ultramar receberão assistência gratuita tanto em regime ambulatorio como de internamento.

Art. 149.º Os doentes particulares, além das taxas e preços previstos na tabela de honorários médico-cirúrgicos que vier a ser aprovada superiormente, pagarão como taxa diária do internamento o seguinte:

|                      |         |
|----------------------|---------|
| 1.ª classe . . . . . | 300\$00 |
| 2.ª classe . . . . . | 150\$00 |
| 3.ª classe . . . . . | 75\$00  |

Art. 150.º — 1. Os doentes particulares depositarão a importância julgada bastante pelo conselho administrativo do Hospital para garantir as despesas com o seu internamento. E se assim se reconhecer necessário, poderá ser-lhes exigida carta abonatória de firma comercial ou industrial idónea responsabilizando-se pelos respectivos encargos.

2. Igual procedimento poderá ser estabelecido para outros doentes quando a sua situação especial não ofereça a necessária garantia à cobrança de receita do Estado.

Art. 151.º Quando, por qualquer motivo, se não obtinha o pagamento voluntário dos débitos resultantes do

internamento dos doentes, proceder-se-á à sua cobrança coerciva por intermédio do juízo das execuções fiscais, constituindo documento bastante a respectiva certidão de dívida extraída pelo conselho administrativo do Hospital.

## SECÇÃO II

### Da admissão e transferência de doentes

Art. 152.º — 1. A admissão dos doentes às consultas externas será feita sempre mediante guia passada pela entidade competente, documento bastante ou inquérito imediato que permita identificar o doente de qualquer dos grupos referidos nos artigos 143.º e 144.º do presente Regulamento.

2. Em casos excepcionais e de urgência justificada, poderá o director do Hospital permitir que a apresentação da guia ou do documento de identificação seja feita posteriormente, quando se trate da primeira consulta.

Art. 153.º — 1. A admissão dos doentes em regime de internamento só terá lugar, em regra, após observação em consulta externa e quando se confirme a necessidade de internamento.

2. Exceptuam-se das disposições do número antecedente os casos de reconhecida urgência devidamente autorizados pelo director do Hospital.

Art. 154.º Os doentes particulares só poderão ser admitidos, tanto em regime de consulta externa como em regime de internamento, desde que dessa admissão não resulte prejuízo para a missão fundamental do Hospital e após autorização expressa do respectivo director para cada caso.

Art. 155.º Os doentes portadores de doenças transmissíveis só poderão ser admitidos a tratamento se as instalações e outras circunstâncias inerentes ao bom funcionamento do Hospital o permitirem.

Art. 156.º A entrada de doentes para internamento terá lugar, ordinariamente, das 16 às 17 horas de cada dia útil, depois de satisfeitas as elementares regras de higiene corporal e fornecidas roupas do Hospital.

Art. 157.º Os objectos ou valores que o doente deseje confiar à guarda do Hospital serão encerrados em volume ou envelope lacrado, onde constará a relação discriminada desses objectos ou valores, assinada pelo responsável pela admissão e pelo doente ou pessoa que o acompanhe, devidamente identificada, a quem será passado competente recibo.

Art. 158.º As roupas pessoais do doente serão recolhidas e esterilizadas em sacos adequados e depois guardadas em locais próprios. Delas se fará relação circunstanciada, que será assinada nos mesmos moldes do artigo anterior.

Art. 159.º Para cada doente haverá um processo administrativo, do qual constarão os documentos relativos ao seu internamento, e também um processo clínico com a história clínica e documentos anexos relativos à terapêutica e diagnóstico.

Art. 160.º Na ficha de admissão será anotada a morada das pessoas que devem ser avisadas de todas as ocorrências relativas à evolução da doença ou por virtude de desejos manifestados pelo enfermo.

Art. 161.º — 1. A transferência de doentes entre o regime de consulta externa e o internamento ou vice-versa implica a baixa dada no serviço de origem e competente registo de admissão naquele que recebe o enfermo.

2. O processo clínico acompanhará sempre o doente transferido.

Art. 162.º Sempre que o período de internamento ultrapasse largamente a média observada no internamento geral

hospitalar, deverá ser anotada no respectivo processo a necessária justificação para apreciação e conhecimento do director do Hospital.

## SECÇÃO III

### Das regalias e obrigações dos doentes

Art. 163.º Os doentes receberão do Hospital o conforto e a assistência possíveis para tratamento dos seus males.

Art. 164.º — 1. No caso de o Hospital não dispor de meios especializados para estudo e tratamento de determinada doença, poderão os beneficiários referidos nos artigos 143.º e 144.º deste Regulamento, quando internados, ser enviados, por recomendação fundamentada do médico assistente, a departamento especializado para, em regime ambulatorio, serem observados ou mesmo tratados, correndo por conta do Hospital ou das províncias ultramarinas as respectivas despesas, conforme se trate de funcionários e suas famílias do Ministério do Ultramar, seus organismos dependentes e consultivos e de doentes pobres vindos do ultramar, nos termos em que se dispõe no n.º 3 do supracitado artigo 144.º, ou de funcionários e suas famílias das províncias ultramarinas.

2. Se as condições de tratamento obrigarem a internamento noutro estabelecimento hospitalar especializado, a respectiva despesa será de conta do Hospital ou das províncias ultramarinas, como previsto no artigo 146.º do presente Regulamento, quando se trate das doenças referidas no n.º 3 do seu artigo 144.º, e ainda, nos casos de doenças do foro da neurocirurgia, da cirurgia vascular, da cirurgia auditiva e do foro oftalmológico no âmbito da radioterapia e das queratoplastias.

3. Em todas as restantes situações, as despesas com o internamento noutro estabelecimento hospitalar, mesmo especializado, serão de conta do beneficiário.

Art. 165.º Havendo motivo justificado para a reclamação sobre deficiências de serviço, deverá ela ser redigida ao clínico assistente ou ao médico de dia e, na sua ausência, à superintendente de enfermagem, para os fins convenientes.

Art. 166.º É facultado aos doentes o uso dos locais de descanso e recreio que lhes são designados, mas eles deverão conformar-se com as limitações impostas pelas normas de correcção, higiene e bons costumes e ainda com as constantes da regulamentação interna do Hospital.

Art. 167.º As visitas são recebidas no Hospital nos dias e horas para isso designados, mas deverão evitar incomodar os doentes com barulho ou conversas e procurarão não sujar ou desarrumar os locais em que são recebidas.

Art. 168.º Haverá visitas gratuitas aos domingos e quintas-feiras, das 16 às 18 horas.

Art. 169.º As visitas nos dias não designados no artigo anterior obrigam ao pagamento da taxa que estiver fixada e, quando fora das horas regulamentares, carecem ainda de autorização especial.

Art. 170.º — 1. São proibidas as visitas aos doentes em cujas papeletas os clínicos o tenham declarado por conveniência de tratamento.

2. As crianças só podem ser admitidas como visitas no Hospital depois dos 10 anos, salvo casos devidamente justificados perante a superintendente de enfermagem.

3. Não é permitido às visitas entrar no Hospital com alimentos ou bebidas sem prévia autorização do director.

4. É proibida a entrada no Hospital a visitantes em estado de embriaguez e aos que se apresentem em condições precárias de asseio.

Art. 171.º Os doentes devem observar diariamente as indispensáveis regras de higiene consigo próprios, mantendo-se limpos, barbeados e com o cabelo cortado.

Art. 172.º Os doentes deverão zelar pela conservação de roupas, objectos e utensílios de que se sirvam, sendo responsáveis pelos prejuízos que causarem.

Art. 173.º É proibido aos doentes perturbar a ordem e disciplina do Hospital. Pela infracção desta regra poderão ser repreendidos e nos casos graves ou de reincidência poderá ser proposta a sua alta, ponderando-se sempre as consequências clínicas de tal atitude.

Art. 174.º — 1. Aos doentes hospitalizados é proibido:

- a) Usar roupas que não sejam do Hospital;
- b) Ter em seu poder armas ou bebidas alcoólicas;
- c) Deitar-se calçado sobre a cama;
- d) Exercer qualquer officio remunerado dentro do Hospital;
- e) Fazer negócio com outros doentes ou empregados do Hospital;
- f) Praticar jogos de azar;
- g) Estar distante da sua cama à hora da visita médica e da distribuição de medicamentos;
- h) Sair da enfermaria sem licença;
- i) Falar alto ou praticar qualquer acto que dê lugar a perturbação da ordem e sossego do Hospital;
- j) Mudar de cama ou levantar-se dela para passear sem licença do clínico.

2. Podem ser exceptuados da alínea a) os doentes que não estejam a ser tratados em regime de enfermaria.

#### SECÇÃO IV

##### Da alta dos doentes

Art. 175.º A alta clínica dos doentes será dada sempre por escrito no processo clínico pelo médico assistente, mas a saída terá lugar depois de regularizada a situação do doente em relação à administração.

Art. 176.º Os valores, objectos e roupas serão devolvidos aos doentes em troca de recibo passado no acto da admissão e ao enfermeiro serão entregues as roupas do Hospital.

Art. 177.º O pessoal de enfermagem procurará instruir os doentes e pessoas de família sobre as noções gerais de higiene, defesa de saúde e cuidados especiais da convalescença, indicados pelo respectivo clínico.

Art. 178.º No caso de falecimento, será imediatamente avisada a família e, se for caso disso, o respectivo superior hierárquico, comunicando-se o dia e hora em que deverá efectuar-se o enterramento.

Art. 179.º A certidão de óbito será passada pelo médico assistente ou verificador e enviada à secretaria.

Art. 180.º Aos espólios dos doentes falecidos no Hospital, depois de relacionados, ser-lhes-á dado o destino legal.

Art. 181.º Se algum doente se evadir do Hospital, será o facto participado à autoridade competente, a quem se remeterá o respectivo título de alta.

#### SECÇÃO V

##### Do transporte de doentes na ambulância do Hospital

Art. 182.º — 1. A condução em ambulância dos doentes oficiais e suas famílias, por motivo premente de saúde, dentro da área de Lisboa, é gratuita.

2. Para fora da capital a ambulância só poderá ser utilizada depois de autorizada a sua saída pelo director

do Hospital, nas condições estabelecidas nas alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo seguinte.

Art. 183.º — 1. O director poderá autorizar, para cada caso, que os doentes particulares possam ser transportados na ambulância do Hospital, mediante as seguintes taxas:

- a) Dentro de Lisboa: 50\$ a 100\$, acrescidos de 30\$ por cada hora ou fracção de demora da viatura;
- b) Para fora de Lisboa:  
Até 100 km, 3\$ por cada quilómetro;  
Além dos 100 km, 2\$50 por quilómetro.

2. A quilometragem para este efeito conta-se desde a saída até à entrada da viatura no Hospital.

3. A alimentação e alojamento do motorista e da respectiva guarnição assim como as despesas com a travessia da viatura em embarcações ou portagens, se as houver, são por conta do requisitante.

4. O conselho administrativo, sempre que julgue conveniente, poderá exigir depósito de garantia aos doentes para ocorrer aos encargos resultantes da sua deslocação.

#### CAPÍTULO VI

##### Da administração financeira

#### SECÇÃO I

##### Das receitas e despesas

Art. 184.º — 1. As receitas do Hospital são constituídas:

- a) Pelas importâncias recebidas pela hospitalização dos doentes;
- b) Pela venda de senhas de admissão às consultas e tratamentos e visitas aos doentes;
- c) Pela cobrança de taxas de serviços clínicos e outros actos assistenciais, de harmonia com este Regulamento;
- d) Pelo produto de venda de medicamentos e por toda a receita eventual arrecadada pelo conselho administrativo;
- e) Por contribuições das províncias ultramarinas;
- f) Pelos saldos que se apurarem nas respectivas contas, nos termos da segunda parte do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 28 326, de 27 de Dezembro de 1937.

2. Quando os funcionários beneficiários de assistência do Hospital não satisfaçam directamente na secretaria do Hospital as despesas de hospitalização, ser-lhes-ão descontadas nos seus vencimentos por intermédio das respectivas repartições de contabilidade ou dos serviços de que dependem.

Art. 185.º A tabela de despesa orçamental será ordenada segundo os preceitos estabelecidos no Decreto n.º 17 881, de 11 de Janeiro de 1930, e demais legislação em vigor.

#### SECÇÃO II

##### Dos responsáveis para com a Fazenda Nacional e para com o conselho administrativo

Art. 186.º São responsáveis para com a Fazenda Nacional e para com o conselho administrativo:

- a) O farmacêutico;
- b) O primeiro-official encarregado dos serviços gerais;

- c) O encarregado da biblioteca;
- d) O encarregado do arsenal cirúrgico;
- e) Os encarregados de outras secções hospitalares, designadas pelo conselho administrativo, que tenham valores do Estado à sua guarda e responsabilidade;
- f) O primeiro-official desempenhando as funções de tesoureiro.

Art. 187.º — 1. Nenhum género ou artigo poderá ser considerado inútil sem autorização do conselho administrativo, devendo, neste caso, ser lavrado o competente termo.

2. Os artigos cujo prazo de utilização tenha sido ultrapassado e sejam susceptíveis de outras aplicações serão vendidos em hasta pública, observadas as formalidades legais, ou então lançados novamente em carga para uso do Hospital com a designação do novo destino que se lhes der.

3. Quando se derem os casos previstos no número anterior, servirá para justificar os objectos inutilizados a cópia dos termos de venda ou inutilização.

### SECÇÃO III

#### Dos concursos para aquisição de material

Art. 188.º Todos os fornecimentos de material para uso do Hospital devem ser feitos nas condições estabelecidas no Decreto-Lei n.º 41 375, de 19 de Novembro de 1957, e Decreto-Lei n.º 48 234, de 31 de Janeiro de 1969, ou em legislação especial sobre o assunto.

Art. 189.º Os concursos para fornecimentos serão anunciados com antecipação não inferior a quinze dias, devendo deles constar:

- a) O lugar, o dia e hora em que se verificará a abertura das propostas;
- b) A importância da caução em dinheiro ou em fundos públicos que os concorrentes, fornecedores ou empreiteiros, deverão apresentar para poderem ser admitidos ao concurso e para garantia da execução do contrato;
- c) O direito do conselho administrativo sobre a caução por falta de cumprimento dos contratos ou ajustes;
- d) O modo como deverão ser apresentadas as propostas dos concorrentes;
- e) O prazo durante o qual os concorrentes contrairão obrigações para com o conselho administrativo pelo simples facto da apresentação das propostas;
- f) A cláusula pela qual fica expressa não serem admitidos a licitar senão os proponentes ou então os seus representantes, quando munidos de procuração bastante.

Art. 190.º As cauções serão depositadas, nos termos da legislação em vigor, na Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência, à ordem do conselho administrativo, só podendo ser levantadas depois de se verificar oficialmente que não houve adjudicação ou que foram cumpridos integralmente os contratos.

Art. 191.º O fornecimento de géneros alimentares será feito mediante concurso limitado para qualquer período, segundo o conselho administrativo entender por mais conveniente aos interesses da Fazenda Nacional, atendidas as circunstâncias de mercado com respeito a cada género ou à aproximação de nova colheita.

Art. 192.º Os concorrentes depositarão no Hospital, dentro do prazo marcado e antes da arrematação, as amostras dos géneros que o conselho administrativo exigir.

Art. 193.º — 1. Nos dias e horas fixados nos anúncios, o conselho administrativo, em sessão pública, procederá à abertura das propostas para apreciação e aprovação das que oferecerem condições mais vantajosas. Havendo duas ou mais propostas iguais no preço, abrir-se-á licitação verbal entre os concorrentes que as apresentaram.

2. As propostas entregues depois da hora anunciada não serão admitidas.

Art. 194.º Se os preços oferecidos no concurso forem superiores aos do mercado, o conselho procederá à sua compra directa, fazendo disso menção nas actas do conselho administrativo.

Art. 195.º Aprovada a adjudicação, será celebrado o respectivo contrato, devendo o concorrente fazer, nos termos do artigo 190.º deste Regulamento, o depósito definitivo para garantia do seu cumprimento. Este depósito deve ser efectuado na Caixa Geral de Depósitos, Crédito e Previdência ou, em sua substituição, apresentada garantia bancária, devidamente aceite em conformidade com o disposto no Decreto n.º 13 667, de 21 de Maio de 1927, e no n.º 4.º do Decreto n.º 22 470, de 11 de Abril de 1933.

Art. 196.º — 1. Nos contratos deverá constar que o arrematante se responsabiliza pelo exacto cumprimento em quantidade e qualidade do fornecimento que lhe for adjudicado e que se obriga a substituí-lo quando o conselho entender não satisfazer às condições estipuladas.

2. Nos fornecimentos de géneros para dietas e sempre que estes não satisfaçam as condições, ficará o conselho administrativo com o direito de os comprar por conta do fornecedor quando não forem devidamente substituídos.

Art. 197.º Os géneros comprados directamente no mercado serão escolhidos pelos empregados designados pelo conselho.

### CAPÍTULO VII

#### Disposições finais e transitórias

Art. 198.º O pessoal dos quadros a que se refere o artigo 79.º é o constante dos mapas anexos ao presente diploma.

Art. 199.º — 1. A direcção do Hospital e a administração deverão elaborar as ordens de serviço necessárias à boa execução deste Regulamento.

2. Os casos omissos serão resolvidos de harmonia com as leis aplicáveis, as instruções superiores e as tradições e costumes do Hospital do Ultramar.

Art. 200.º Os modelos dos impressos adoptados no Hospital do Ultramar são os aprovados e, sempre que as circunstâncias o aconselhem, poderão ser alterados no intuito de maior economia, simplificação e adaptação às necessidades do serviço, por determinação superior, mediante parecer da Direcção-Geral de Saúde e Assistência.

Art. 201.º O lugar de director do Hospital do Ultramar será exercido por um médico director do quadro médico comum do ultramar.

Art. 202.º O lugar de subdirector do Hospital do Ultramar será exercido por um médico inspector do quadro médico comum do ultramar.

Art. 203.º É extinto o lugar de tesoureiro-pagador do quadro administrativo privativo do Hospital do Ultramar, transitando o seu actual titular, sem mais formalidades e sem carecer de nomeação, visto ou posse, para o lugar de primeiro-official criado por este decreto.



Art. 204.º — 1. São extintos os lugares de primeiro-escriturário e segundo-escriturário do quadro privativo dos serviços gerais, transitando os seus actuais titulares, sem mais formalidades e sem carecerem de nomeação, visto ou posse, para igual número de lugares de escriturário-dactilógrafo de 1.ª classe do quadro privativo administrativo.

2. São extintos os lugares de dactilógrafo do quadro privativo dos serviços gerais, transitando os seus titulares, sem mais formalidades e sem carecerem de nomeação, visto ou posse, para igual número de lugares de escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe do quadro privativo administrativo.

Art. 205.º São extintos os lugares de enfermeira-pariteira puericultora do quadro privativo de enfermagem especializada, transitando as suas actuais titulares, sem mais formalidades e sem carecerem de nomeação, visto ou posse, para igual número de lugares de enfermeira-pariteira do mesmo quadro.

Art. 206.º São extintos os lugares de enfermagem do quadro privativo de enfermagem auxiliar, transitando os seus actuais titulares, sem mais formalidades e sem carecerem de nomeação, visto ou posse, para igual número de lugares de auxiliar de enfermagem de 1.ª classe do mesmo quadro.

Art. 207.º São extintos os lugares de enfermeira especializada em fisioterapia do ramo de enfermagem especializada e de ajudante técnico de fisioterapia, de ajudante de farmácia de 1.ª e 2.ª classes, de mecânico radiologista, de mecânico dentista e de técnica de electroencefalografia do ramo técnico auxiliar de terapêutica e diagnóstico, transitando todos estes actuais titulares, sem mais formalidades e sem carecerem de nomeação, visto ou posse, respectivamente para igual número de lugares de ajudante técnico de electroterapia, de ajudante técnico de farmácia de 1.ª e 2.ª classes, de ajudante técnico de radiologia, de protésico dentário e de ajudante técnico de electromedicina, todos do ramo técnico auxiliar de terapêutica e diagnóstico.

Art. 208.º São extintos os lugares de preparador de laboratório de análises clínicas, de preparador de análises clínicas, de preparador de laboratório de análises clínicas com prática de bacteriologia, de preparador de laboratório de anátomo-patologia, de preparador de laboratório de física médica e radioisótopos do quadro técnico auxiliar de terapêutica e diagnóstico, transitando os seus actuais titulares, sem mais formalidades e sem carecerem de nomeação, visto ou posse, para igual número de lugares de preparador de laboratório do mesmo quadro, sendo distribuídos nos respectivos departamentos do Hospital, pela respectiva direcção, de harmonia com as necessidades.

Art. 209.º É extinto o lugar de encarregado de câmara escura do ramo técnico auxiliar de terapêutica e diagnóstico, transitando a sua actual titular, sem mais formalidades e sem carecer de nomeação, visto ou posse, para o lugar de encarregada de câmara escura do quadro dos serviços gerais.

Art. 210.º Os lugares, actualmente providos, cujas designações não constem do presente Regulamento manter-se-ão até à regularização de cada caso, de acordo com as disposições deste diploma ou até que se verifique a sua vacatura.

Art. 211.º — 1. A nomeação em comissão ordinária de serviço dos funcionários referidos nas alíneas a) a d) do

artigo 80.º, alínea d) do artigo 82.º e artigos 86.º e 92.º aplicam-se as disposições do Estatuto do Funcionalismo Ultramarino, sendo reconhecido aos funcionários nomeados o direito aos vencimentos da respectiva categoria.

2. Os funcionários dos quadros das províncias ultramarinas que estão presentemente em comissão ordinária de serviço no Hospital do Ultramar mantêm a mesma situação, devendo, porém, a partir da data da entrada em vigor deste diploma, considerar-se iniciada nova comissão ordinária de serviço, nos termos do artigo 37.º do Estatuto do Funcionalismo Ultramarino.

3. Logo que findos os biénios da recondução e sejam nomeados definitivamente, os funcionários referidos no n.º 1 deixam de ter direito aos vencimentos previstos no presente diploma, passando a ser abonados dos vencimentos das correspondentes categorias dos quadros dos serviços metropolitanos.

Art. 212.º São extintos os lugares de ajudante de cozinheiro e de mecânico-motorista do ramo dos serviços gerais, transitando os actuais titulares, sem mais formalidades, respectivamente para os lugares de cozinheiro e motorista de 1.ª classe do mesmo quadro.

Art. 213.º — 1. Enquanto se verificarem as actuais dificuldades no recrutamento do pessoal paramédico, poderá o Ministro do Ultramar, mediante parecer favorável dos governos das províncias ultramarinas, nomear, em comissão ordinária de serviço, pessoal dos quadros privativos de enfermagem e de terapêutica e diagnóstico dos serviços de saúde e assistência para lugares correspondentes do Hospital do Ultramar.

2. Findos os biénios de recondução, não pode o pessoal referido no número anterior ser nomeado definitivamente para os lugares que exercerem em comissão no Hospital do Ultramar.

Art. 214.º — 1. Enquanto não se dispuser, na zona da cidade onde se encontra situado o Hospital do Ultramar, de um hospital civil, poderão ser extensivos às classes pobres das freguesias de Alcântara, Ajuda, Santa Maria de Belém e S. Francisco Xavier os benefícios da consulta externa.

2. Estes doentes pagarão uma taxa de admissão única de 5\$, correspondente a cada acto de assistência que lhes for prestado.

Art. 215.º Ao pessoal de enfermagem especializada que, além dos respectivos cursos de enfermagem geral, esteja habilitado com as respectivas especialidades, a sua remuneração é acrescida de 20 por cento quando no exercício efectivo das suas funções.

Art. 216.º O Regulamento do Hospital do Ultramar entrará em vigor em 1 de Julho de 1970 na parte respeitante à alteração das novas designações funcionais do pessoal que ali presta serviço, ficando a execução, parcial ou total, das restantes disposições dependente do apuramento dos necessários recursos financeiros.

Art. 217.º É revogada toda a legislação que contrarie as disposições deste diploma.

*Marcello Caetano — Joaquim Moreira da Silva Cunha.*

Promulgado em 9 de Março de 1970.

Publique-se.

Presidência da República, 26 de Março de 1970. — AMÉRICO DEUS RODRIGUES THOMAZ.

Para ser publicado nos *Boletins Oficiais* de todas as províncias ultramarinas. — *J. da Silva Cunha.*



## MAPA I

## Quadro comum dos serviços de saúde e assistência do ultramar

| Unidades             | Designações                                                                   | Categorias |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Quadro médico:       |                                                                               |            |
| 1                    | Director, médico-director do quadro médico comum do ultramar . . . . .        | D          |
| 1                    | Subdirector, médico-inspector do quadro médico comum do ultramar . . . . .    | E          |
| 2                    | Médicos de 1.ª classe do quadro médico comum do ultramar . . . . .            | F          |
| Quadro farmacêutico: |                                                                               |            |
| 1                    | Farmacêutico de 1.ª classe do quadro farmacêutico comum do ultramar . . . . . | F          |

## MAPA II

## Quadro complementar de cirurgiões, especialistas e internistas

| Unidades                | Designações                     | Categorias |
|-------------------------|---------------------------------|------------|
| 1) Pessoal de nomeação: |                                 |            |
| 3                       | Médicos especialistas . . . . . | G          |
| 2) Pessoal contratado:  |                                 |            |
| 22                      | Médicos especialistas . . . . . | G          |
| 30                      | Médicos especialistas . . . . . | J          |

## MAPA III

## Quadro complementar de técnicos especializados

| Unidades                | Designações                                                           | Categorias |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------|
| 1) Pessoal de nomeação: |                                                                       |            |
| 1                       | Adjunto administrativo . . . . .                                      | E          |
| 1                       | Médico especializado em estatística hospitalar . . . . .              | F          |
| 2) Pessoal contratado:  |                                                                       |            |
| 1                       | Médico director do laboratório de biofísica e radioisótopos . . . . . | G          |
| 1                       | Chefe de laboratório de análises hormonais . . . . .                  | J          |

## MAPA IV

## Quadros privativos

## 1) Ramo administrativo

| Unidades                | Designações                                         | Categorias |
|-------------------------|-----------------------------------------------------|------------|
| a) Pessoal de nomeação: |                                                     |            |
| 1                       | Chefe de secção . . . . .                           | J          |
| 3                       | Primeiros-oficiais . . . . .                        | L          |
| 3                       | Segundos-oficiais . . . . .                         | N          |
| 3                       | Terceiros-oficiais . . . . .                        | Q          |
| 5                       | Escriturários-dactilógrafos de 1.ª classe . . . . . | S          |
| 11                      | Escriturários-dactilógrafos de 2.ª classe . . . . . | U          |

## 2) Ramo de enfermagem

| Unidades                              | Designações                                                                                                                      | Categorias |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| a) Pessoal de nomeação ou contratado: |                                                                                                                                  |            |
| Enfermagem geral:                     |                                                                                                                                  |            |
| 1                                     | Superintendente de enfermagem . . . . .                                                                                          | J          |
| 2                                     | Enfermeiros ou enfermeiras-gerais . . . . .                                                                                      | K          |
| 6                                     | Enfermeiros ou enfermeiras-chefes . . . . .                                                                                      | L          |
| 6                                     | Enfermeiros ou enfermeiras-subchefes . . . . .                                                                                   | M          |
| 22                                    | Enfermeiros ou enfermeiras de 1.ª classe . . . . .                                                                               | N          |
| 22                                    | Enfermeiros ou enfermeiras de 2.ª classe . . . . .                                                                               | O          |
| Enfermagem especializada:             |                                                                                                                                  |            |
| 6                                     | Enfermeiras-parteliras . . . . .                                                                                                 | N          |
| 5                                     | Enfermeiros ou enfermeiras especializados (ortopedia, reabilitação, pediatria, transfusões de sangue, instrumentistas) . . . . . | N          |
| Enfermagem auxiliar:                  |                                                                                                                                  |            |
| 10                                    | Auxiliares de enfermagem de 1.ª classe . . . . .                                                                                 | Q          |
| 10                                    | Auxiliares de enfermagem de 2.ª classe . . . . .                                                                                 | S          |
| Enfermagem auxiliar especializada:    |                                                                                                                                  |            |
| 6                                     | Auxiliares de enfermagem especializados . . . . .                                                                                | Q          |

## 3) Ramo técnico auxiliar de terapêutica e diagnóstico

| Unidades                              | Designações                                            | Categorias |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------|
| a) Pessoal de nomeação ou contratado: |                                                        |            |
| 2                                     | Ajudantes técnicos de farmácia de 1.ª classe . . . . . | N          |
| 3                                     | Ajudantes técnicos de farmácia de 2.ª classe . . . . . | O          |
| 3                                     | Ajudantes técnicos de radiologia . . . . .             | N          |
| 1                                     | Protésico dentário . . . . .                           | N          |
| 12                                    | Preparadores de laboratório de 1.ª classe . . . . .    | N          |
| 4                                     | Preparadores de laboratório de 2.ª classe . . . . .    | O          |
| 2                                     | Ajudantes técnicos de electroterapia . . . . .         | N          |
| 1                                     | Ajudante técnico de electromedicina . . . . .          | N          |
| b) Pessoal contratado:                |                                                        |            |
| 2                                     | Dietistas . . . . .                                    | J          |

## 4) Ramo do serviço social e de ensino

| Unidades                              | Designações                                       | Categorias |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------|------------|
| a) Pessoal de nomeação:               |                                                   |            |
| 1                                     | Professora . . . . .                              | Q, P, O, N |
| b) Pessoal de nomeação ou contratado: |                                                   |            |
| 1                                     | Técnico do serviço social de 1.ª classe . . . . . | J          |
| 1                                     | Auxiliar social . . . . .                         | O          |

## 5) Serviço religioso

1 — Capelão (gratificação única) . . . . . 28 800\$00

## 6) Serviços gerais

| Unidades | Designações                              | Categorias |
|----------|------------------------------------------|------------|
| 1        | a) Pessoal de nomeação:                  | R          |
|          | Encarregada de câmara escura . . . . .   |            |
| 1        | b) Pessoal contratado:                   | L          |
|          | Encarregado do arquivo clínico . . . . . |            |
| 5        | Arquivistas de 2.ª classe . . . . .      | Q          |
| 2        | Perfuradoras-verificadoras . . . . .     | Q          |
| 5        | Catalogadoras . . . . .                  | T          |
| 1        | Fiel de depósito de 1.ª classe . . . . . | S          |
| 1        | Encarregada da rouparia . . . . .        | T          |
| 1        | Cozinheiro-chefe . . . . .               | T          |
| 6        | Cozinheiros . . . . .                    | V          |
| 3        | Motoristas de 1.ª classe . . . . .       | S          |
| 4        | Telefonistas de 2.ª classe . . . . .     | V          |
| 1        | Contínuo de 1.ª classe . . . . .         | V          |
| 1        | Contínuo de 2.ª classe . . . . .         | X          |
| 3        | Porteiros de 1.ª classe . . . . .        | V          |

| Unidades                | Categorias                                               | Salário mensal |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|----------------|
| b) Pessoal assalariado: |                                                          |                |
| 2                       | Barbeiros . . . . .                                      | 2 000\$00      |
| 2                       | Operários (pedreiro, carpinteiro, serralheiro) . . . . . | 3 200\$00      |
| 1                       | Pintor . . . . .                                         | 3 200\$00      |
| 1                       | Electricista . . . . .                                   | 3 500\$00      |
| 1                       | Canalizador (serralheiro) . . . . .                      | 3 200\$00      |
| 1                       | Ajudante de electricista . . . . .                       | 2 200\$00      |
| 1                       | Jardineiro . . . . .                                     | 2 400\$00      |
| 60                      | Serventes . . . . .                                      | 1 900\$00      |
| 4                       | Lavadeiras . . . . .                                     | 1 800\$00      |
| 3                       | Costureiras . . . . .                                    | 1 800\$00      |
| 1                       | Sacristão . . . . .                                      | 1 800\$00      |
| 5                       | Trabalhadores para o parque e jardins . . . . .          | 1 800\$00      |

Ministério do Ultramar, 9 de Março de 1970. — O Ministro do Ultramar, *Joaquim Moreira da Silva Cunha*.

Para ser publicado nos *Boletins Oficiais* de todas as províncias ultramarinas. — *J. da Silva Cunha*.