



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

## AVISO

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

## SUMÁRIO

Comissão interministerial da Reforma da Administração Pública:

Resolução n.º 14/2018:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional da Juventude.

Resolução n.º 15/2018:

Aprova o Estatuto Orgânico do Serviço Nacional de Sangue.

## COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 14/2018

de 31 de Maio

Havendo necessidade de rever o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional da Juventude, criado através do Decreto n.º 2/2010, de 8 de Março, ao abrigo do artigo 1 da Resolução n.º 30/2016, de 31 de Outubro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional da Juventude, anexo, que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao ministro que superintende a área da juventude aprovar o regulamento Interno do Instituto Nacional da Juventude, no prazo de sessenta dias contados a partir da data da publicação da presente Resolução.

Art. 3. Compete ao ministro que superintende a área da juventude submeter o quadro do pessoal do Instituto Nacional da Juventude para aprovação pelo órgão competente, no prazo de noventa dias contados a partir da data da publicação da presente resolução.

Art. 4. É revogada a Resolução n.º 39/2010, de 31 de Dezembro, da Comissão Interministerial da Função Pública.

Art. 5. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, aos 7 de Novembro de 2016. —  
O Presidente, *Carlos Agostinho de Rosário*.

## Estatuto Orgânico do Instituto Nacional da Juventude

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### ARTIGO 1

(Natureza)

O Instituto Nacional da Juventude, abreviadamente designado por INJ, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa.

##### ARTIGO 2

(Sede)

O INJ tem a sua sede na Cidade de Maputo, podendo sempre que o exercício das suas actividades o justifique criar ou extinguir delegações em qualquer parcela do território nacional, mediante aprovação do Ministro que superintende a área da juventude, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças.

##### ARTIGO 3

(Tutela)

1. O INJ está sob tutela do Ministro que superintende a área da Juventude.

2. A tutela compreende, designadamente o poder de autorizar ou aprovar os seguintes actos:

- Homologação de programas, planos de actividades e orçamento, incluindo os relatórios anuais;
- Nomeação e exoneração do Director-Geral e Director-Geral Adjunto;
- Aprovação do Regulamento interno do INJ;
- Fiscalização dos órgãos, serviços, documentos e contas do INJ.

##### ARTIGO 4

(Atribuições)

São atribuições do INJ:

- Implementar políticas, estratégias e programas da juventude, através da adopção de mecanismos de estímulo à participação de jovens em programas de âmbito económico, social, cultural, educativo, recreativo e cívico;

- h) Emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- i) Analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
- j) Assessorar o dirigente quando em processo contencioso administrativo;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento Jurídico é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área da juventude.

**ARTIGO 19**

**(Departamento de Aquisições)**

1. São funções do Departamento de Aquisições:

- a) Realizar a planificação sectorial anual das contratações;
- b) Gerir e executar o processo de aquisições em todas as fases do processo de contratação;
- c) Apoiar e orientar as demais áreas da entidade contratante, na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e de outros documentos pertinentes à contratação;
- d) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
- e) Responder pela manutenção e actualização do cadastro de fornecedores, em conformidade com as orientações da Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições;
- f) Praticar todos os actos inseridos nas competências desta unidade prevista na respectiva legislação;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área da juventude.

**CAPÍTULO IV**

**Património, Finanças e Regime de Pessoal**

**ARTIGO 20**

**(Receitas)**

Constituem receitas do INJ:

- a) As dotações do orçamento do Estado;
- b) Os valores provenientes de prestação de serviços;
- c) Os rendimentos provenientes de prestação de serviços e da utilização dos bens próprios ou dos que se encontrem na sua posse;
- d) Os donativos, doações, subvenções, legados, convénios, acordos ou contratos celebrados com entidades organismos ou empresas, públicas ou privadas, nacionais e internacionais e subsídios concedidos ao INJ;
- e) Os rendimentos provenientes dos investimentos realizados no sector da juventude;
- f) Os valores resultantes da cedência dos direitos do uso de marcas ou de patentes da propriedade ou sob gestão do INJ da venda de publicações, material técnico, dados e informações e de outros bens editados ou produzidos pelo INJ;

- g) Os juros, amortizações e reembolso dos empréstimos concedidos pelo INJ e de outras operações financeiras;
- h) Quaisquer outros valores que sejam atribuídos por lei.

**ARTIGO 21**

**(Despesas)**

Constituem despesas do INJ:

- a) As inerentes ao seu funcionamento e à prossecução das suas atribuições;
- b) Os custos da aquisição, manutenção e conservação dos bens, equipamentos e serviços que tenha de utilizar;
- c) Os encargos decorrentes de empréstimos contraídos;
- d) Os encargos com estudos e investigação na área das suas atribuições;
- e) As remunerações dos funcionários e agentes do INJ;
- f) Outros encargos inerentes ao exercício das suas actividades.

**CAPÍTULO V**

**Disposição Final**

**ARTIGO 22**

**(Regime de Pessoal)**

Ao pessoal do INJ aplica-se o regime da função pública, sendo porém admissível a celebração de contratos de trabalho que regem pelo regime geral que isso for compatível com a natureza das funções a desempenhar.

**Resolução n.º 15/2018**

de 31 de Maio

Havendo a necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Serviço Nacional de Sangue, abreviadamente designado por SENASA, criado pelo Decreto n.º 46/2015, de 31 de Dezembro, ao abrigo do disposto no artigo 18 do Decreto n.º 46/2015, de 31 de Dezembro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Serviço Nacional de Sangue, em anexo que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro da Saúde aprovar o Regulamento Interno do Serviço Nacional de Sangue no prazo de sessenta dias contados a partir da data da publicação da presente Resolução.

Art. 3. Compete ao Ministro da Saúde submeter a proposta do Quadro de Pessoal à aprovação do órgão competente, no prazo de noventa dias, contados a partir da publicação da presente Resolução.

A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, aos 22 de Dezembro de 2017. — O Presidente, *Carlos Agostinho do Rosário*.



**ARTIGO 9**

**(Competências do Director-Geral Adjunto do SENASA)**

Compete ao Director-Geral Adjunto do SENASA:

- a) Coadjuvar o Director Geral no exercício das suas funções;
- b) Superintender as áreas e actividades do SENASA que lhe são fixadas pelo Director;
- c) Substituir o Director-Geral nas suas ausências e impedimentos, e;
- d) Exercer as demais actividades que lhe tenham sido incumbidas pelo Director-Geral do SENASA.

**ARTIGO 10**

**(Conselho Técnico do SENASA)**

1. O Conselho Técnico é um órgão de natureza técnica, de assessoria e apoio ao Director-Geral do SENASA e tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a Direcção do SENASA no que diz respeito às questões técnicas inerentes ao mandato e as atribuições do SENASA;
- b) Pronunciar-se sobre os programas de formação e de pesquisa;
- c) Pronunciar-se tecnicamente sobre as matérias da competência do SENASA;
- d) Analisar e emitir pareceres sobre normas técnicas elaboradas pelo SENASA, ou por outras instituições, sempre que estas se relacionem com as áreas de trabalho do SENASA;
- e) Propor às Unidades Orgânicas do SENASA eventuais modificações a serem introduzidas nos programas de trabalho;
- f) Pronunciar-se sobre os resultados dos projectos, serviços e outras actividades científicas e tecnológicas desenvolvidas pela instituição e sua aplicação na produção de bens e serviços, fazendo recomendações pertinentes;
- g) Assistir o Ministro que tutela a área de Saúde nas acções relativas ao sangue e aos hemoderivados;
- h) Contribuir para a articulação da participação dos vários intervenientes do SENASA, designadamente, outros sectores do Governo e da sociedade civil.

2. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral do SENASA;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;
- d) Um Especialista do sector de Imunohematologia do Hospital Central de Maputo;
- f) Um Especialista da área de tecnologia hospitalar em particular a laboratorial do Instituto Nacional de Saúde;
- g) Um especialista da área de Imunohematologia do Instituto Nacional de Saúde;
- h) Um especialista da área Farmacêutica da Autoridade Reguladora de Medicamentos;
- i) Um especialista da área de Contratação Pública de Bens e Serviços e Empreitada de Obras Públicas da Central de Medicamentos e Artigos Médicos;
- j) Um Especialista da área de Ciências Humanas e Comunicação.

3. Podem ser convidados a participar nas reuniões do Conselho Técnico, em função das matérias a tratar, outros técnicos ou peritos a designar pelo Director do SENASA.

4. O Conselho Técnico-Científico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Director do SENASA.

**ARTIGO 11**

**(Conselho Nacional de Sangue)**

O Conselho Nacional de Sangue é um órgão de consulta e de coordenação nacional das actividades do âmbito do SENASA.

2. Ao Conselho Nacional do Sangue compete, nomeadamente:

- a) Dar parecer sobre propostas de política sectorial de sangue humano a submeter ao Conselho de Ministros;
- b) Pronunciar-se, periodicamente, sobre a execução da política de transfusão de sangue em vigor, examinando os respectivos programas e relatórios anuais da sua execução;
- c) Assistir o Ministro que tutela a área da saúde na promoção de dádivas de sangue e educação cívica dos cidadãos;
- d) Contribuir para a articulação da participação dos vários intervenientes no SENASA, designadamente, associações de dadores, Ministério da Saúde a todos os níveis e/ou individualidades.

**ARTIGO 12**

**(Composição do Conselho Nacional de Sangue)**

1. O Conselho Nacional do Sangue é composto por:

- a) Um representante dos Ministérios da Defesa Nacional, da Educação e Desenvolvimento Humano da Saúde, da Ciência e Tecnologia e Ensino Técnico e Profissional e do Interior com funções de relevância para a promoção e o desenvolvimento da actividade de transfusão de sangue;
- b) Director-Geral do SENASA;
- c) Director-Geral Adjunto do SENASA;
- d) Um representante da Cruz Vermelha de Moçambique;
- e) Um representante da Ordem dos Médicos;
- f) Um representante da Ordem dos Enfermeiros;
- g) Um representante da Associação Médica de Moçambique;
- h) Um representante da Associação dos Enfermeiros de Moçambique;
- i) Um representante da Saúde Militar;
- j) Um representante de instituições de investigação técnico-científica seleccionadas pelo próprio Conselho.

2. O Conselho Nacional de Sangue é presidido pelo Ministro da Saúde, o qual é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Vice-Ministro da Saúde.

**ARTIGO 13**

**(Funcionamento do Conselho Nacional de Sangue)**

1. O Conselho Nacional de Sangue reúne, ordinariamente, uma vez por ano, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de, pelo menos, um terço dos seus membros;

2. O presidente do Conselho Nacional de Sangue poderá convidar, a participar nas reuniões do Conselho Nacional de Sangue especialistas em função das matérias e/ou do objecto da respectiva agenda;

3. O Conselho Nacional de Sangue aprovará o respectivo regimento, do qual constarão as regras da sua constituição e funcionamento.

## CAPÍTULO III

## Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

## ARTIGO 14

## (Estrutura)

O SENASA a nível Central tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Medicina Transfusional;
- b) Departamento de Gestão de Qualidade e Investigação de Sangue;
- c) Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- d) Repartição de Comunicação e *Marketing*; e
- e) Repartição de Aquisições.

## ARTIGO 15

## (Departamento de Medicina Transfusional)

1. São funções do Departamento Medicina Transfusional:

- a) Dinamizar, regular, normalizar, controlar e fiscalizar as actividades desenvolvidas a nível nacional no concernente a medicina transfusional;
- b) Garantir o manuseio correcto de Hemocomponentes após a saída do sangue do banco de sangue;
- c) Elaborar e fazer revisão periódica do guião para uso clínico de Hemocomponentes;
- d) Garantir a harmonização nacional da rede da medicina transfusional, no que diz respeito à administração do sangue;
- e) Promover a articulação com os serviços hospitalares no domínio das suas competências;
- f) Assegurar a realização das actividades de hemovigilância bem como o seu desenvolvimento com vista à melhoria dos processos da transfusão do sangue;
- g) Proceder ao intercâmbio de informações com entidades internacionais no domínio do sangue e da medicina transfusional, no âmbito das suas competências;
- h) Exercer as demais funções que lhe forem incumbidas.

2. O Departamento de Medicina Transfusional é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do Serviço Nacional de Sangue.

## ARTIGO 16

## (Departamento de Gestão de Qualidade e Investigação de Sangue)

1. São funções do Departamento de Gestão de Qualidade e Investigação de Sangue:

- a) Coordenar todas as actividades de promoção e recolha de sangue na comunidade de modo a atingir a auto-suficiência em sangue;
- b) Coordenar todas as actividades de selecção do dador de modo a proteger o dador e ao receptor;
- c) Coordenar todas as actividades de colheita de sangue e cuidados pré e pós doação;
- d) Garantir que a selecção de dadores seja feita de forma padronizada em todos os locais de colheita de sangue;
- e) Coordenar e assegurar o funcionamento das áreas de Processamento e Distribuição de Sangue;
- f) Garantir a implementação de um sistema adequado que assegure a rastreabilidade dos produtos de sangue que tenham como fim a transfusão;
- g) Coordenar todas actividades de garantia de qualidade com base nas normas internacionais, visando a obtenção de acreditação;

- h) Fomentar uma cultura da qualidade na instituição e assegurar o bom funcionamento dos sistemas de gestão da qualidade implementados;
- i) Harmonizar e normalizar o sistema de gestão da qualidade implementado em todos os serviços de sangue;
- j) Coordenar e assegurar o funcionamento da Pesquisa operacional;
- k) Promover a cooperação com instituições de formação e de pesquisa de modo a garantir as condições necessárias para a investigação científica e a implementação adequada dum programa de garantia de qualidade.
- l) Exercer as demais funções que lhe forem incumbidas.

3. O Departamento de Gestão de Qualidade e Investigação de Sangue é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do Serviço Nacional de Sangue.

## ARTIGO 17

## (Departamento de Administração e Recursos Humanos)

1. São Funções do Departamento de Administração e Recursos Humanos:

- a) No domínio de Administração:
  - i) Executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
  - ii) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível do SENASA e prestar contas às entidades interessadas;
  - iii) Administrar os bens patrimoniais do SENASA de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
  - iv) Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder à sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
  - v) Garantir informação regular e prestação de contas sobre a utilização dos recursos alocados às diferentes unidades orgânicas;
  - vi) Promover e coordenar a aquisição, contratação de serviços e alienação de bens em conformidade com a legislação vigente;
  - vii) Elaborar o orçamento, plano anual e plurianual e o relatório de contas do SENASA;
  - viii) Controlar, manter, inventariar o património e os recursos materiais e financeiros do Estado afectos ao SENASA, bem como velar pelo cumprimento de normas e procedimentos da gestão dos bens;
  - ix) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Ministério das Finanças e ao Tribunal Administrativo; e
  - x) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos (SNAE).
  - xi) Desenvolver todas as acções de gestão económico-financeira que se mostrem necessárias ou que lhe forem determinadas pelo conselho directivo;
  - xii) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
- b) No domínio de Recursos Humanos:
  - i) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e Agentes do Estado no SENASA;

- ii) Elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- iii) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- iv) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- v) Produzir estatísticas internas sobre os recursos humanos;
- vi) Coordenar as actividades no âmbito das estratégias do HIV/SIDA, do género e da pessoa portadora de Deficiência na função pública;
- vii) Implementar as normas e estratégias relativas a saúde, higiene e segurança no trabalho;
- viii) Assistir os dirigentes do SENASA nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e da sindicalização;
- ix) Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- x) Implementar a política de formação e desenvolvimento de recursos humanos do SENASA;
- xi) Gerir o sistema de carreiras e remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- xii) Gerir a formação profissional, tendo em conta as necessidades gerais e específicas no âmbito das atribuições do Serviço Nacional de Sangue;
- xiii) Assegurar a elaboração de candidaturas a financiamentos para formação profissional e monitorizar a concretização dos respectivos projectos formativos;
- xiv) Assegurar a gestão da documentação, acessibilidade e conservação do arquivo e cadastro de pessoal do Serviço Nacional de Sangue;
- xv) Promover e assegurar a gestão eficiente dos recursos humanos, tendo em conta as necessidades gerais e específicas do Serviço Nacional de Sangue, nomeadamente, propondo medidas contudentes à racionalização da gestão de pessoal, aumento da produtividade e da qualidade do trabalho; -
- xvi) Promover a qualificação e a valorização profissional dos recursos humanos;
- xvii) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do Serviço Nacional de Sangue.

#### ARTIGO 18

##### (Repartição de Comunicação e Marketing)

1. São funções da Repartição de Comunicação e Marketing:
  - a) Implementar planos de *marketing* e de comunicação do SENASA;
  - b) Promover a realização de seminários ou palestras de sensibilização para a doação de sangue;
  - c) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do SENASA;
  - d) Assegurar a actividade de assessoria de imprensa, divulgando a actividade do SENASA e dando resposta às solicitações aos órgãos de comunicação social;
  - e) Monitorizar e difundir internamente as notícias sobre a actividade do SENASA;

- f) Assegurar a gestão dos meios de comunicação com o exterior, nomeadamente o sítio na *Internet*, o correio electrónico, meios de comunicação *new media* e publicações;
- g) Garantir a organização e o acompanhamento de visitas guiadas do SENASA;
- h) Proceder à recolha, tratamento e sistematização da informação de gestão e da actividade;
- i) Produzir o Boletim Informativo do SENASA;
- j) Gerir a informação publicada na página *WEB*;
- k) Desenvolver e implementar sempre que necessário um Plano de Comunicação de Crise;
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Comunicação e Marketing é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do Serviço Nacional de Sangue.

#### ARTIGO 19

##### (Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:
  - a) Garantir o cumprimento da legislação sobre a matéria de aquisições;
  - b) Elaborar, realizar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;
  - c) Coordenar o processo de elaboração de Especificações Técnicas e/ou Termos de Referência;
  - d) Apoiar e orientar as demais unidades orgânicas do SENASA na elaboração do caderno de encargos;
  - e) Elaborar os Documentos de Concurso;
  - f) Prover a planificação, gestão e execução dos processos de contratação;
  - g) Receber e processar as reclamações e os recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos de contratação;
  - h) Assegurar a preparação, gestão e execução dos contratos até à recepção de obras, bens ou serviços;
  - i) Prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
  - j) Submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
  - k) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo e auditorias;
  - l) Zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;
  - m) Encaminhar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições os dados e informações necessárias à constituição, manutenção e actualização de estudos estatísticos sobre contratação pública;
  - n) Manter adequada informação sobre o cumprimento de Contratos bem como actuação da Contratada e informar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições o que for pertinente;
  - o) Responder pela manutenção e actualização do Cadastro Único, em conformidade com as instruções;
  - p) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a inclusão no Cadastro de impedidos de contratar com o Estado;
  - q) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável;

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónoma, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde sob proposta do Director-Geral do Serviço Nacional de Sangue.

#### CAPÍTULO IV

##### Representação Local do SENASA

###### ARTIGO 20

###### (Delegação Provincial)

1. A nível local o SENASA é representado por uma Delegação provincial que exerce as suas funções no âmbito da sua jurisdição.

2. A Delegação Provincial é dirigida por um Delegado Provincial do SENASA nomeado pelo Ministro que superintende a área da Saúde.

###### ARTIGO 21

###### (Subordinação)

1. As Delegações provinciais subordinam-se centralmente ao SENASA e funcionam sob orientação e coordenação do Director-Geral, sem prejuízo da articulação e cooperação com o Governador e Governo Provincial.

2. A estrutura da Delegação Provincial consta do Regulamento Interno do SENASA.

###### ARTIGO 22

###### (Delegado provincial)

Compete ao Delegado:

- a) Representar o SENASA na respectiva área de jurisdição;
- b) Exercer as funções de chefia, organização e planificação do serviço, de acordo com a estratégia e as orientações superiores;
- c) Promover a colaboração com outras entidades que na respectiva área de jurisdição prossigam finalidades similares do SENASA;
- d) Assegurar a gestão dos recursos humanos e materiais;
- e) Garantir a avaliação do desempenho dos funcionários a ele subordinados;
- f) Elaborar e remeter aos órgãos competentes a proposta de plano de actividades a desenvolver no ano seguinte;
- g) Decidir ao seu nível a aplicação das medidas de execução imediata que lhe forem presentes;
- h) Exercer o poder disciplinar sobre funcionários a ele subordinados;
- i) Exercer as demais competências que lhe forem delegadas superiormente.

###### ARTIGO 23

###### (Funções das Delegações)

São funções das delegações do SENASA:

- a) Zelar pelo cumprimento do Plano Anual;
- b) Planificar acções e tarefas periódicas a serem executadas de acordo com os programas aprovados;
- c) Programar e propor actividades anuais a serem desenvolvidas e submeter à aprovação da Direcção do SENASA;

- d) Propor e submeter à aprovação da Direcção os orçamentos anuais de funcionamento e deles prestar contas;
- e) Proceder a implementação de políticas, normas, regulamentos e protocolos na área de doação e de transfusão de sangue e de hemoderivados;
- f) Registrar os dados relativos à colheita e de transfusão de sangue e de hemoderivados, assegurando a sua confidencialidade a nível da província;
- g) Controlar a qualidade e a segurança das actividades relativas à dádiva, colheita, análise, processamento, preservação, armazenamento e distribuição de sangue humano e de hemoderivados e componentes sanguíneos;
- h) Coordenar a logística dos meios circulantes, equipamentos e reagentes para a área de doação e de transfusão de sangue e de hemoderivados;
- i) Informar, promover e difundir as actividades de doação de sangue nas unidades sanitárias, aos profissionais sanitários, agentes sociais e ao público em geral; e
- j) Executar quaisquer serviços que sejam requeridos para o normal funcionamento das delegações.

#### CAPÍTULO V

##### Gestão Financeira e Regime de pessoal

###### ARTIGO 24

###### (Receitas)

Constituem receitas do SENASA:

- a) Dotações do Orçamento do Estado;
- b) Dotações, participações, subvenções que lhe forem concedidos por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- c) Donativos e subsídios feitos por pessoas singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras; e
- d) Quaisquer outras receitas que sejam atribuídas por Lei ou Contrato ou outro título.

###### ARTIGO 25

###### (Despesas)

Constituem despesas do SENASA:

- a) Os encargos decorrentes do seu funcionamento e prossecução das respectivas atribuições;
- b) Os custos de aquisição e manutenção de bens e equipamento e serviços que tenha que utilizar;
- c) Outros encargos inerentes ao cumprimento das actividades decorrentes das atribuições que lhe são próprias.

###### ARTIGO 26

###### (Regime de Pessoal)

Os funcionários do Serviço Nacional de Sangue, regem-se pelo Estatuto Geral dos funcionários do Estado e demais legislação aplicável, sendo, porém, admissível a celebração de contratos de trabalho ou de prestação de serviços que se regem pelo regime geral, sempre que isso for compatível com a natureza das funções a desempenhar.

Preço — 50,00 MT

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.