

GABINETE DO MINISTRO  
PORTARIA NORMATIVA No-  
1.037/MD, DE 17 DE ABRIL DE 2012

O MINISTRO DE ESTADO DA DEFESA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo a esta Portaria, o Regimento Interno do Hospital das Forças Armadas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 3.149, de 21 de novembro de 1984.

CELSO AMORIM

ANEXO

CAPÍTULO I

DO HOSPITAL E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º O Hospital das Forças Armadas (HFA), criado pelo Decreto nº 1.310, de 8 de agosto de 1962, é um hospital militar geral, com sede em Brasília, e integra a estrutura da Secretaria de Pessoal, Ensino, Saúde e Desporto (SEPESD), do Ministério da Defesa (MD).

Art. 2º O HFA, com autonomia administrativa e financeira assegurada pelo Decreto nº 69.846, de 28 de dezembro de 1971, reger-se-á pelo presente instrumento e demais normas aplicáveis.

Art. 3º Ao HFA compete:

I - prestar assistência à saúde, incluindo prevenção, promoção, tratamento ambulatorial e de hospitalização, recuperação, reabilitação e assistência médico-social, aos militares da ativa, da reserva, reformados e seus respectivos dependentes, bem como aos usuários dos Fundos de Saúde das Forças Armadas;

II - prestar assistência médica global, odontológica e de internação a seus servidores e dependentes e aos do Ministério da Defesa e seus dependentes, mediante diretrizes do Ministro da Defesa;

III - cooperar com as autoridades civis e militares no que disser respeito à saúde pública, às calamidades públicas e a outras emergências;

IV - promover, incentivar e realizar pesquisas na área de saúde e executar programas de ensino para pessoal técnico de níveis superior e médio;

V - oferecer, na medida da disponibilidade de seus recursos, cursos de extensão, aperfeiçoamento e demais cursos de pós-graduação, bem como de formação de pessoal paramédico, em suas áreas de interesse;

VI - realizar, na medida da disponibilidade de seus recursos, pesquisas médicas de interesse das Forças Armadas no campo da saúde, com vistas, especialmente, à solução de problemas nacionais.

§ 1º Para as finalidades de ensino e pesquisa, o HFA poderá convidar professores e pesquisadores, nacionais e estrangeiros, necessários ao desenvolvimento de determinados programas.

§ 2º Os atendimentos a pessoal não-classificado nos incisos I e II deste artigo somente poderão ser realizados mediante contratos,

convênios ou diretrizes especiais do Ministro da Defesa ou do Diretor do HFA, desde que haja disponibilidade dos serviços, excetuando-se os casos de comprovada emergência.

Art. 4º O HFA poderá estabelecer convênio com organizações militares e entidades civis, oficiais ou particulares, nacionais ou estrangeiras, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo único. O HFA poderá manter intercâmbio técnicocientífico com entidades civis e militares no campo de saúde, sediados no País e no exterior, nos termos da legislação em vigor.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º O HFA tem a seguinte estrutura organizacional:

#### I - Direção:

- a) Gabinete;
- b) Assessoria do Diretor;
- c) Secretaria Geral;
- d) Ouvidoria;
- e) Assessoria de Comunicação;
- f) Assessoria Técnica Especial;
- g) Assessoria de Segurança:
  1. Seção de Contingente;
- h) Assessoria de Inteligência;
- i) Assessoria de Planejamento;
- j) Assessoria de Controle;
- k) Assessoria de Tecnologia da Informação;
- l) Conselho Técnico;
- m) Conselho Administrativo;

#### II - Vice-Direção:

- a) Secretaria da Vice-Direção;
- b) Junta de Saúde;
- c) Unidade de Tratamento Intensivo;
- d) Unidade de Terapia Neonatal;
- e) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- f) Comissão de Padronização de Medicamentos;
- g) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- h) Serviço de Assistência Religiosa;
- i) Serviço de Medicina do Trabalho;
- j) Escritórios de Representação dos Hospitais Militares das Forças Armadas em Brasília;
- k) Centro Cirúrgico;

#### III - Divisão Médica:

- a) Secretaria;
- b) Chefia Adjunta da Divisão;
- c) Subdivisão de Medicina Interna:
  1. Seção de Clínica de Oncologia;
  2. Seção de Clínica de Hematologia;
  3. Seção de Clínica de Infectologia;
  4. Seção de Clínica de Pediatria;
  5. Seção de Clínica de Clínica Médica;
  6. Seção de Clínica de Gastroenterologia e Endoscopia Digestiva;

7. Seção de Clínica de Neurologia;
  8. Seção de Clínica de Dermatologia;
  9. Seção de Clínica de Cardiologia;
  10. Seção de Clínica de Alergologia;
  11. Seção de Clínica de Reumatologia;
  - d) Subdivisão de Cirurgia:
    1. Seção de Clínica de Oftalmologia;
    2. Seção de Clínica de Otorrinolaringologia;
    3. Seção de Clínica de Traumato-Ortopedia;
    4. Seção de Clínica de Cirurgia Geral;
    5. Seção de Clínica de Cirurgia Plástica;
    6. Seção de Clínica de Cirurgia Vascular;
    7. Seção de Clínica de Cirurgia Cardiovascular e Hemodinâmica;
    8. Seção de Clínica de Coloproctologia;
    9. Seção de Clínica de Cirurgia de Cabeça e Pescoço;
    10. Seção de Clínica de Cirurgia Pediátrica;
    11. Seção de Clínica de Cirurgia Oncológica;
    12. Seção de Clínica de Cirurgia Neurológica;
    13. Seção de Clínica de Urologia;
    14. Seção de Clínica de Ginecologia e Obstetrícia;
    15. Seção de Clínica de Mastologia;
    16. Seção de Clínica de Anestesiologia;
  - e) Subdivisão de Apoio Diagnóstico e Tratamento:
    1. Seção de Clínica de Medicina Nuclear;
    2. Seção de Clínica de Radioterapia;
    3. Seção de Clínica de Imaginologia/Radiologia;
    4. Seção de Clínica de Anatomia Patológica;
    5. Seção de Clínica de Agência Transfusional;
    6. Seção de Medicina Hiperbárica;
  - f) Unidade de Emergência;
  - g) Unidade Integrada de Saúde Mental;
- IV - Divisão Farmacêutica:
- a) Secretaria;
  - b) Subdivisão de Análises e Pesquisas Clínicas:
    1. Secretaria;
    2. Seção Administrativa:
      - 2.1. Subseção de Administração e Tecnologia da Informação;
      - 2.2. Subseção de Recepção e Coleta;
      - 2.3. Subseção de Liberação de Laudos e Assistência Técnica Científica;
    3. Seção de Análises:
      - 3.1. Subseção de Bacteriologia;
      - 3.2. Subseção de Micologia;
      - 3.3. Subseção de Virologia;
      - 3.4. Subseção de Bioquímica;
      - 3.5. Subseção de Hematologia;
      - 3.6. Subseção de Imunologia;
      - 3.7. Subseção de Hormônios e Marcadores Tumorais;
      - 3.8. Subseção de Biologia Molecular e Genômica;
      - 3.9. Subseção de Coprologia;

- 3.10. Subseção de Urinálise;
- 4. Seção de Pesquisa e Desenvolvimento em Análises Clínicas;
- c) Subdivisão de Farmácia Hospitalar:
  - 1. Secretaria;
  - 2. Seção de Gestão da Qualidade;
  - 3. Seção de Farmácia Clínica;
  - 4. Seção Farmacêutica de Dispensação:
    - 4.1. Subseção de Farmácia Satélite de Emergência;
    - 4.2. Subseção de Farmácia Satélite de Unidade de Tratamento Intensivo;
    - 4.3. Subseção de Farmácia Satélite de Centro Cirúrgico;
    - 4.4. Subseção de Dispensação de Medicamentos;
  - 5. Seção de Farmacotécnica:
    - 5.1. Subseção de Manipulação de Citostáticos;
    - 5.2. Subseção de Preparo de Nutrição Parenteral;
    - 5.3. Subseção de Diluição de Injetáveis;
    - 5.4. Subseção de Controle de Qualidade;
    - 5.5. Subseção de Manipulação e Fracionamento;
    - 5.6. Subseção de Fitoterapia;
  - 6. Seção de Abastecimento Farmacêutico:
    - 6.1. Subseção de Abastecimento de Medicamentos;
    - 6.2. Subseção de Abastecimento de Material Médico-Hospitalar;
- V - Divisão Odontológica:
  - a) Secretaria;
  - b) Subdivisão Administrativa:
    - 1. Seção de Suprimento;
    - 2. Seção de Manutenção Odontológica;
    - 3. Seção de Controle Patrimonial;
  - c) Subdivisão Clínica:
    - 1. Seção de Serviços Técnicos e Auxiliares:
      - 1.1. Subseção de Central de Material Esterilizado;
      - 1.2. Subseção de Laboratório de Prótese;
      - 1.3. Subseção de Arquivo de Prontuários;
      - 1.4. Subseção de Recepção e Cadastro;
      - 1.5. Subseção de Urgência e Pronto-Atendimento;
    - 2. Seção de Clínicas:
      - 2.1. Subseção de Endodontia;
      - 2.2. Subseção de Dentística;
      - 2.3. Subseção de Periodontia;
      - 2.4. Subseção de Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial;
      - 2.5. Subseção de Implantodontia;
      - 2.6. Subseção de Prótese;
      - 2.7. Subseção de Ortodontia;
      - 2.8. Subseção de Imaginologia Bucofacial;
      - 2.9. Subseção de Estomatologia;
      - 2.10. Subseção de Dor Orofacial;
      - 2.11. Subseção de Atendimento Externo;
- VI - Divisão de Enfermagem:
  - a) Secretaria;
  - b) Chefia Adjunta da Divisão;

- c) Subdivisão de Enfermagem de Pacientes Internos:
  - 1. Seção de Enfermagem do 4º andar;
  - 2. Seção de Enfermagem do 8º andar;
  - 3. Seção de Enfermagem do 9º andar;
  - 4. Seção de Enfermagem do 10º andar;
  - 5. Seção de Enfermagem do 11º andar;
- d) Subdivisão de Enfermagem de Pacientes Externos:
  - 1. Seção de Enfermagem do Ambulatório Geral;
  - 2. Seção de Enfermagem do Serviço de Emergência;
  - 3. Seção de Enfermagem do Núcleo de Vigilância e Epidemiologia Hospitalar;
  - 4. Seção de Enfermagem da Hemoterapia;
  - 5. Seção de Enfermagem da Imaginologia;
  - 6. Seção de Enfermagem da Medicina Nuclear;
  - 7. Seção de Enfermagem da Oncologia;
- e) Subdivisão de Enfermagem de Pacientes de Alto Risco:
  - 1. Seção de Enfermagem do Serviço de Hemodiálise;
  - 2. Seção de Enfermagem da Unidade Intermediária;
  - 3. Seção de Enfermagem da Unidade Coronariana;
  - 4. Seção de Enfermagem da UTI Infantil;
  - 5. Seção de Enfermagem da Unidade de Queimados;
  - 6. Seção de Enfermagem da UTI Adulto;
- f) Subdivisão de Enfermagem do Conjunto Materno-Infantil:
  - 1. Seção de Enfermagem do Centro Obstétrico e Maternidade;
  - 2. Seção de Enfermagem da UTI Neonatal;
  - 3. Seção de Enfermagem da Pediatria;
- g) Subdivisão de Enfermagem de Conjunto Cirúrgico:
  - 1. Seção de Enfermagem do Centro de Material e Esterilização;
  - 2. Seção de Enfermagem do Centro Cirúrgico;
- VII - Divisão de Atividades Complementares:
  - a) Secretaria;
  - b) Subdivisão de Arquivo Médico:
    - 1. Secretaria;
    - 2. Seção de Marcação de Consultas;
    - 3. Seção de Arquivo;
    - 4. Seção de Internação e Alta;
    - 5. Seção de Pareceres;
  - c) Subdivisão de Nutrição e Dietética:
    - 1. Secretaria;
    - 2. Seção de Clínicas de Internação;
    - 3. Seção de Lactário;
    - 4. Seção de Atendimento Ambulatorial;
    - 5. Seção de Terapia Nutricional Enteral;
  - d) Subdivisão de Psicologia:
    - 1. Secretaria;
    - 2. Seção de Psicologia Clínica;
    - 3. Seção de Psicologia da Saúde;
  - e) Subdivisão de Terapia Ocupacional:
    - 1. Secretaria;
    - 2. Seção de Pacientes Internos;

- 3. Seção de Pacientes Externos;
- f) Subdivisão de Fisioterapia:
  - 1. Secretaria;
  - 2. Seção de Pneumologia;
  - 3. Seção de UTI Neonatal;
  - 4. Seção de UTI Adulto;
  - 5. Seção de Traumato-Ortopedia;
  - 6. Seção de Reabilitação Cardíaca;
  - 7. Seção de Apoio às Enfermarias;
- g) Subdivisão de Serviço Social:
  - 1. Secretaria;
  - 2. Seção de Atendimento ao Usuário Interno;
  - 3. Seção de Atendimento ao Usuário Externo;
- h) Subdivisão de Fonoaudiologia:
  - 1. Secretaria;
  - 2. Seção de Audiologia;
  - 3. Seção de Linguagem;
  - 4. Seção de Voz e Motricidade Orofacial;
  - 5. Seção de Fonoaudiologia Hospitalar;
- VIII - Divisão de Ensino e Pesquisa:
  - a) Secretaria;
  - b) Subdivisão de Ensino:
    - 1. Seção de Cursos e Estágios;
    - 2. Seção de Pós-Graduação;
  - c) Subdivisão de Pesquisa:
    - 1. Seção de Pesquisa Clínica:
      - 1.1. Centro de Pesquisas Clínicas (CPC);
    - 2. Seção de Pesquisa Experimental:
      - 2.1. Laboratório de Cirurgia Experimental (LACE);
  - d) Subdivisão de Apoio:
    - 1. Seção de Arquivo;
    - 2. Seção de Biblioteca;
    - 3. Seção de Meios Instrucionais;
  - e) Comissão de Residência Médica;
  - f) Comissão de Residência Multidisciplinar;
  - g) Comissão de Ética em Pesquisa em Seres Humanos;
  - h) Comissão de Ética em Pesquisa com Animais;
- IX - Divisão de Recursos Humanos:
  - a) Secretaria;
  - b) Subdivisão de Pessoal Militar:
    - 1. Secretaria;
    - 2. Seção de Marinha:
      - 2.1. Subseção de Militares de Carreira;
      - 2.2. Subseção de Militares Temporários;
    - 3. Seção de Exército:
      - 3.1. Subseção de Militares de Carreira;
      - 3.2. Subseção de Militares Temporários;
    - 4. Seção de Aeronáutica:
      - 4.1. Subseção de Militares de Carreira;
      - 4.2. Subseção de Militares Temporários;

- c) Subdivisão de Pessoal Civil:
  - 1. Secretaria;
  - 2. Seção de Legislação de Pessoal:
    - 2.1. Subseção de Direitos e Deveres;
    - 2.2. Subseção de Publicação e Legislação;
  - 3. Seção de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos:
    - 3.1. Subseção de Classificação;
    - 3.2. Subseção de Retribuição de Cargos e Empregos;
  - 4. Seção de Seleção, Recrutamento e Treinamento:
    - 4.1. Subseção de Seleção e Recrutamento;
    - 4.2. Subseção de Treinamento;
  - 5. Seção de Cadastro, Lotação e Movimentação:
    - 5.1. Subseção de Progresso Funcional;
    - 5.2. Subseção de Cadastro e Lotação;
  - 6. Seção de Frequência e Controle:
    - 6.1. Subseção de Frequência;
    - 6.2. Subseção de Controle;
  - 7. Seção de Inativos e Pensionistas;
  - 8. Seção de Benefícios;
  - 9. Seção de Arquivo;
- X - Divisão de Engenharia:
  - a) Secretaria;
  - b) Chefia Adjunta da Divisão;
  - c) Subdivisão Técnica:
    - 1. Seção de Fiscalização de Obras e Serviços;
    - 2. Seção de Eletrônica:
      - 2.1. Subseção de Eletricidade;
      - 2.2. Subseção de Comunicação;
  - d) Subdivisão de Planejamento:
    - 1. Seção de Projetos;
    - 2. Seção de Organização e Métodos;
  - e) Subdivisão de Manutenção:
    - 1. Seção de Engenharia Clínica;
    - 2. Seção de Gases e Refrigeração;
    - 3. Seção de Caldeiras;
- XI - Divisão Administrativa:
  - a) Secretaria;
  - b) Prefeitura do HFA;
  - c) Subdivisão de Finanças:
    - 1. Secretaria;
    - 2. Seção Financeira;
    - 3. Seção de Contas Hospitalares;
    - 4. Seção de Pagamento de Pessoal Civil;
    - 5. Seção de Pagamento de Pessoal Militar;
  - d) Subdivisão de Serviços Especiais:
    - 1. Secretaria;
    - 2. Seção de Transportes;
    - 3. Seção de Manutenção e Reparos;
    - 4. Seção de Gráfica;
    - 5. Seção de Zeladoria;

6. Seção de Hospedagem e Atendimento;
7. Seção de Lavanderia e Rouparia;
- e) Subdivisão de Intendência:
  1. Secretaria;
  2. Seção de Licitações;
  3. Seção de Contratos;
  4. Seção de Almoxarifado;
  5. Seção de Patrimônio;
  6. Seção de Aprovisionamento.

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 6º Compete à Direção do HFA:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelo HFA;

II - orientar a elaboração das propostas orçamentárias anuais e plurianuais do HFA;

III - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, critérios, princípios, planos e programas oriundos do Ministério da Defesa e dos demais órgãos da administração pública;

IV - manter informado o Ministério da Defesa quanto às atividades e aos programas de trabalho desenvolvidos pelo HFA;

V - promover intercâmbios culturais e científicos com as organizações congêneres;

VI - elaborar o programa de trabalho anual do HFA;

VII - promover convênios, contratos e outros instrumentos administrativos com entidades militares e civis, privadas e públicas, objetivando a complementação da assistência à saúde;

VIII - designar comissões permanentes e transitórias de natureza técnica ou administrativa de interesse da unidade militar;

IX - determinar a elaboração de estudos, análises e pesquisas visando ao aprimoramento dos serviços prestados pelo HFA;

X - acompanhar a produção dos serviços prestados no HFA e o controle de qualidade desses serviços;

XI - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 7º Compete ao Gabinete do Diretor:

I - coordenar e organizar a correspondência pessoal do Diretor e da direção;

II - coordenar a organização e o controle da legislação relativa à direção;

III - coordenar a organização e a atualização da relação de autoridades e de outros documentos específicos do interesse do Diretor e da direção;

IV - coordenar o trâmite dos expedientes pertinentes à direção, com rigorosa observância dos prazos estabelecidos;

V - organizar o preparo de reuniões do interesse da direção;

VI - acolher e acompanhar usuários do âmbito do HFA, no interesse da direção;

VII - prestar assistência ao Diretor nos encargos de orientação, coordenação, controle e supervisão das atividades inerentes ao Gabinete do Diretor;



VIII - supervisionar o recebimento dos expedientes enviados à direção e preparar os respectivos despachos, promovendo as informações complementares que se fizerem necessárias;

IX - supervisionar a manutenção de cadastro de documentos sigilosos e a execução das atividades de informações por meio do seu próprio setor;

X - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 8º Compete à Assessoria do Diretor:

I - prestar assessoramento pessoal ao Diretor do HFA;

II - executar os assuntos específicos ou de ordens administrativas que lhe forem determinados pelo Diretor;

III - auxiliar o Chefe de Gabinete no desempenho de suas atribuições;

IV - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 9º Compete à Secretaria Geral:

I - controlar a entrada, a saída e a movimentação da correspondência interna e externa do HFA;

II - divulgar os atos oficiais;

III - arquivar documentação administrativa de tramitação encerrada, cópias de expedientes expedidos, normas internas, pareceres, legislação e documentos diversos necessários ao funcionamento do HFA, bem como os diários oficiais;

IV - arquivar processos;

V - extrair certidões;

VI - redigir, digitar, numerar, controlar e expedir documentos de rotina e de interesse da direção;

VII - preparar o boletim interno do HFA;

VIII - manter atualizado o Livro Histórico do HFA;

IX - pesquisar, selecionar e transcrever legislação do interesse do HFA publicada em órgãos oficiais;

X - digitar, ordenar, numerar, carimbar, controlar, protocolar, expedir, distribuir e arquivar os documentos sigilosos;

XI - manter ligações radiotelegráficas com organizações militares e civis, tanto no plano nacional como no internacional;

XII - transmitir e receber mensagens, observadas as normas e os critérios adotados pelas Forças, bem como as determinações da direção e a legislação específica;

XIII - manter em dia e em ordem o arquivamento da documentação radiotelegráfica;

XIV - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 10. Compete à Ouvidoria:

I - executar as atividades de ouvidoria no HFA, atendendo ao seu público interno e externo, registrando críticas e sugestões apresentadas, objetivando o bom relacionamento do hospital com seus usuários;

II - informar ao Diretor as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência, dando ciência das críticas e sugestões apresentadas;

III - empenhar em solucionar o problema apresentado pelo usuário em tempo hábil, identificando o segmento que, direta ou indiretamente, o gerou, visando a corrigir falhas e evitar reincidências;

IV - atuar, em conjunto com a Assessoria de Comunicação, para aferição da satisfação do usuário e do público interno, visando à correção de procedimentos e melhoria contínua dos processos técnicos e administrativos;

V - avaliar, em conjunto com a Assessoria de Comunicação, críticas e sugestões constantes da caixa de sugestões, cientificando oportunamente à direção;

VI - manter registro das críticas e sugestões que possibilite a coleta e análise dos dados, visando à elaboração de estatísticas;

VII - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 11. Compete à Assessoria de Comunicação:

I - planejar a coordenação e a execução das atividades de comunicação, relações públicas e jornalismo no âmbito do HFA;

II - executar os planos e as diretrizes emanados do Ministério da Defesa relativos à sua área de atuação;

III - atuar com a imprensa, sob todas as suas modalidades, como porta-voz, consoante interesses e anuência da direção;

IV - elaborar pesquisas periódicas que visem à aferição do grau de satisfação dos usuários do HFA;

V - divulgar os eventos de interesse do efetivo e dos usuários da organização militar, bem como das Forças Armadas e do Ministério da Defesa;

VI - divulgar textos informativos entre os usuários e na mídia e nos casos em que haja autorização expressa do Diretor;

VII - elaborar e remeter aos órgãos competentes relatórios técnicos, mapas estatísticos e quaisquer outros documentos de responsabilidade da assessoria;

VIII - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 12. Compete à Assessoria Técnica Especial:

I - assessorar o Diretor, o Vice-Diretor e as chefias de divisões nos assuntos técnicos necessários à boa administração do HFA, mantendo-se atualizada com a legislação em vigor;

II - assessorar o Diretor quanto ao encaminhamento dos assuntos de natureza jurídica à manifestação da Consultoria Jurídica do Ministério da Defesa;

III - fornecer à Advocacia-Geral da União elementos de fato necessários para subsidiar a defesa da União, conforme o art. 4º da Portaria nº 1.547/AGU, de 29 de outubro de 2009;

IV - auxiliar a autoridade coatora lotada no HFA na prestação de informações ao Poder Judiciário nas ações de mandado de segurança;

V - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 13. Compete à Assessoria de Segurança:

I - assessorar o Diretor nos assuntos pertinentes às atividades de segurança;

II - planejar, coordenar e fiscalizar a execução das atividades de segurança no âmbito do HFA;

III - planejar e coordenar todas as atividades de instrução ligadas à segurança no âmbito do HFA;

IV - elaborar o Plano de Prevenção e Combate a Incêndios

(PPCI);

V - constituir equipe de combate a incêndios no âmbito do HFA e supervisionar a execução de atividades de adestramento de seus integrantes;

VI - cooperar com a confecção, o controle e a execução das escalas de serviço no interesse da segurança no âmbito do HFA;

VII - elaborar o Plano de Defesa do Aquartelamento (PDA) e o de Segurança Orgânica do HFA;

VIII - desenvolver e coordenar as atividades de policiamento ostensivo e segurança nas dependências do HFA e nas áreas externas sob sua responsabilidade;

IX - fornecer suporte ao oficial de serviço nos casos de preservação da ordem;

X - acompanhar a realização de perícias criminais;

XI - manter a guarda de objetos apreendidos em decorrência de sindicâncias, inquéritos e processos, até a devida remessa à autoridade judiciária, se for o caso;

XII - manter sob controle e disciplina, nos termos regimentais e conforme ordens oriundas da Direção, o público que se dispõe a transitar pelas dependências do HFA;

XIII - controlar armas e munições orgânicas destinadas ao pronto emprego;

XIV - realizar o cadastro de armamento e munição de interesse individual de militares lotados no HFA, autorizados pela Direção;

XV - cooperar com a confecção das normas e ordens para o pessoal de serviço na área de segurança do HFA;

XVI - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 14. Compete à Assessoria de Inteligência:

I - assessorar o Diretor do HFA nos assuntos pertinentes às atividades de inteligência e contrainteligência;

II - planejar, coordenar e fiscalizar a execução das atividades de inteligência no âmbito do HFA;

III - planejar e executar ações relativas à obtenção e análise de dados para a produção de conhecimentos com imediata ou potencial repercussão para o HFA;

IV - planejar e executar a proteção de conhecimentos sensíveis relativos aos interesses e à segurança do HFA;

V - identificar elementos necessários à elaboração e atualização do plano de segurança orgânica, em conjunto com as demais divisões e serviços do HFA;

VI - assessorar as atividades policiais no âmbito e no interesse do HFA;

VII - identificar e avaliar ameaças externas e internas dirigidas ao HFA e aos seus integrantes;

VIII - identificar e avaliar os episódios no cenário nacional com possível repercussão nas atividades essenciais do HFA, tais como acidentes com múltiplas vítimas, catástrofes e epidemias;

IX - manter em arquivo cópia de inquéritos, sindicâncias e processos sigilosos instaurados pelo Diretor;

X - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 15. Compete à Assessoria de Planejamento:

- I - coordenar a elaboração e definir as funções das atividades para compor o Plano Estratégico (PE) e o Plano Plurianual (PPA);
- II - coordenar o processo de formulação do PE e do PPA;
- III - coordenar o processo de formulação de política de planejamento e orçamentária;
- IV - desenvolver funções de planejamento, controle, estatística, pesquisa, informação e modernização da gestão;
- V - desenvolver métodos de acompanhamento e controle do planejamento do HFA;
- VI - acompanhar a execução do planejamento, observando os critérios e as prioridades estabelecidos no PE e no PPA do HFA;
- VII - analisar, continuamente, os sistemas e métodos, propondo as alterações necessárias ao seu aperfeiçoamento;
- VIII - assessorar, acompanhar e avaliar a viabilização de convênios, contratos e outros instrumentos afins;
- IX - manter informações estatísticas e gerenciais; projetos de aperfeiçoamento da estrutura e dos métodos de funcionamento;
- XI - elaborar normas e determinações necessárias ao cumprimento da função de planejamento;
- XII - sugerir medidas visando ao constante aperfeiçoamento do pessoal lotado na Assessoria;
- XIII - gerenciar e analisar informações e relatórios de banco de dados para elaboração e formulação de planos e diretrizes;
- XIV - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 16. Compete à Assessoria de Controle:

- I - orientar, avaliar, acompanhar e fiscalizar a execução financeira e patrimonial;
- II - planejar e elaborar programa de visitas de inspeção aos diversos setores do HFA, na sua área de atuação, bem como programação dos exames de auditorias internas periódicas;
- III - acompanhar e apoiar a atuação dos órgãos de controle da administração pública, bem como os serviços de auditoria realizados pelo Ministério da Defesa;
- IV - realizar a conformidade contábil e documental no âmbito do HFA;
- V - realizar a tomada de contas anual do HFA;
- VI - coordenar a elaboração do orçamento do HFA;
- VII - elaborar mapas, planilhas, relatórios, demonstrativos e demais documentos específicos dentro da sua área de atuação, previstos na legislação;
- VIII - assessorar o ordenador de despesas no cumprimento da legislação que rege o serviço administrativo no âmbito do HFA;
- IX - organizar coletâneas de normas internas, instruções específicas e legislação relativas às atividades administrativas do HFA;
- X - desempenhar atribuições de controle que lhe forem cometidas pelo Diretor;
- XI - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 17. À Assessoria de Tecnologia da Informação compete:

- I - assessorar o Diretor nos assuntos pertinentes à Assessoria e de interesse geral do HFA;
- II - coordenar o desenvolvimento de projetos na área de informática, de forma a atender a demanda do HFA;
- III - coordenar a promoção do treinamento de usuários, de forma a viabilizar a implantação de projetos desenvolvidos;
- IV - acompanhar e intermediar a manutenção da rede de teleprocessamento, dentro de sua área de atuação;
- V - apoiar o desenvolvimento de projetos em outras áreas do conhecimento científico, dentro da esfera de suas atribuições;
- VI - apoiar a todos os setores do HFA nos assuntos atinentes à Assessoria, dentro da esfera de suas atribuições;
- VII - coordenar a elaboração, a manutenção e a atualização de normas e documentação atinentes à Assessoria;
- VIII - gerenciar a rede lógica do HFA;
- IX - gerenciar o parque informático do HFA;
- X - gerenciar os recursos de tecnologia da informação (TI), de modo que estejam acessíveis, disponíveis, seguros e íntegros;
- XI - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 18. Compete à Vice-Direção:

- I - coordenar as atividades desenvolvidas pelo HFA, na ausência ou por delegação do Diretor;
- II - assessorar o Diretor, mantendo-se em condições de substituí-lo nos seus impedimentos eventuais;
- III - planejar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas nas unidades multidisciplinares;
- IV - presidir, por delegação do Diretor, conselhos e comissões;
- V - executar os atos administrativos que lhe forem atribuídos ou delegados pelo Diretor;
- VI - supervisionar as Juntas de Inspeção de Saúde em funcionamento no HFA, de acordo com instruções e normas em vigor;
- VII - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 19. Compete à Secretaria da Vice-Direção:

- I - cuidar da correspondência pessoal do Vice-Diretor e da Vice-Direção;
- II - tratar o expediente e o encaminhamento da documentação pertinente à Vice-Direção;
- III - coordenar e organizar a agenda do Vice-Diretor;
- IV - prestar assistência ao Vice-Diretor nos encargos de orientação, coordenação, controle e supervisão das atividades inerentes à Vice-Direção;
- V - receber os expedientes enviados ao Vice-Diretor e preparar os respectivos despachos promovendo as informações complementares que se fizerem necessárias;
- VI - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 20. Compete à Junta de Saúde:

- I - realizar as inspeções de saúde a cargo do HFA, nos termos da legislação específica;
- II - coordenar, controlar e executar as atividades das Juntas ativas no HFA;

III - assessorar o Vice-Diretor nos assuntos ligados à sua área de atuação;

IV - propor à Direção normas, medidas, instruções e procedimentos julgados necessários ao aprimoramento das atividades das Juntas;

V - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 21. Compete à Unidade de Tratamento Intensivo:

I - planejar, organizar, coordenar, executar e controlar as atividades técnicas e administrativas inerentes ao atendimento na unidade;

II - atender os pacientes críticos e com necessidade de cuidados intensivos no âmbito do HFA, observadas as orientações e normas emanadas da Vice-Direção e das divisões técnicas;

III - zelar pelo preenchimento correto dos prontuários dos pacientes e de outros documentos;

IV - colaborar na execução dos programas de ensino e treinamento;

V - manter estreito relacionamento e colaboração com as demais divisões e serviços, a fim de proporcionar bom nível de assistência de saúde aos usuários;

VI - elaborar e remeter aos órgãos competentes relatórios técnicos, mapas estatísticos e quaisquer outros documentos de responsabilidade da unidade;

VII - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 22. Compete à Unidade de Terapia Neonatal:

I - planejar, organizar, coordenar, executar e controlar as atividades técnicas e administrativas inerentes ao atendimento na unidade;

II - atender os pacientes críticos e com necessidade de cuidados intensivos no âmbito do HFA, observadas as orientações e normas emanadas da Vice-Direção e das divisões técnicas;

III - zelar pelo preenchimento correto dos prontuários dos pacientes e de outros documentos;

IV - colaborar na execução dos programas de ensino e treinamento;

V - manter estreito relacionamento e colaboração com as demais divisões e serviços, a fim de proporcionar bom nível de assistência de saúde aos usuários;

VI - elaborar e remeter aos órgãos competentes relatórios técnicos, mapas estatísticos e quaisquer outros documentos de responsabilidade da unidade;

VII - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 23. Compete ao Serviço de Assistência Religiosa:

I - planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à assistência religiosa no âmbito da organização militar;

II - celebrar missas e outros eventos afins no âmbito do HFA ou externamente quando devidamente autorizados pelo Diretor;

III - administrar a capela do HFA;

IV - elaborar e remeter ao Vice-Diretor relatórios e quaisquer outros documentos de responsabilidade da unidade;

V - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 24. Compete ao Serviço de Medicina do Trabalho:

I - planejar e propor normas e protocolos setoriais para prevenção de acidentes do trabalho, riscos ambientais e demais atividades

relativas à segurança do trabalho;

II - coordenar e supervisionar o cumprimento de normas e protocolos setoriais propostos para a prevenção de acidentes do trabalho;

III - inspecionar e fiscalizar os diversos setores, avaliando as condições de risco;

IV - coordenar programas e comissões afetas às atividades de medicina do trabalho;

V - acompanhar a evolução do tratamento dos pacientes julgados incapazes temporariamente ou com restrições laborativas pela Junta de Saúde do HFA;

VI - coordenar as atividades do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT);

VII - coordenar a implantação das medidas para a melhoria das condições ambientais e o cumprimento da legislação pertinente, visando à preservação da saúde dos empregados e do patrimônio da instituição;

VIII - elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças decorrentes da atividade profissional;

IX - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 25. Compete ao Escritório de Representação das Organizações Militares de Saúde das Forças Armadas em Brasília:

I - atender os usuários do HFA e dos Fundos de Saúde das Forças Armadas;

II - realizar intercâmbio de interesse da administração do HFA com os hospitais militares das Forças Armadas em Brasília;

III - apoiar pacientes e usuários das Forças Armadas no HFA;

IV - servir de ponto de comunicação entre os hospitais militares das Forças Armadas com o HFA para assuntos técnicos e administrativos na área da saúde;

V - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 26. Compete ao Centro Cirúrgico:

I - realizar procedimentos cirúrgicos e diagnósticos de alta complexidade;

II - realizar procedimentos cirúrgicos que requeiram unidades dotadas de apoio de equipamentos médicos, supervisão de anestesistas e barreiras de assepsia e antisepsia;

III - coordenar as ações da unidade de recuperação pósanestésica;

IV - coordenar as ações afetas ao centro de material cirúrgico;

V - coordenar as ações afetas ao envio de material contaminado ao setor competente, objetivando a adequada esterilização, bem como o recebimento de material já esterilizado para o seu uso na rotina cirúrgica;

VI - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 27. Compete às Secretarias das Divisões e às Secretarias das Subdivisões:

I - organizar e controlar a legislação relativa à divisão e subdivisão;

II - elaborar documentos e executar serviços de recepção, protocolo e arquivo do interesse das respectivas chefias, bem como preparar ambiente para reuniões;

III - controlar a agenda de compromissos dos respectivos chefes, mantendo-os permanentemente informados sobre as atividades programadas;

IV - observar os prazos estipulados para a remessa de informações estatísticas, relatórios técnicos e outros documentos da alçada das respectivas chefias;

V - controlar e manter em perfeitas condições de conservação e funcionalidade os bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro existentes na divisão e subdivisão;

VI - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 28. Compete à Divisão Médica:

I - planejar, coordenar, avaliar, executar e fiscalizar as atividades médico-assistenciais e preventivas com vistas à elevação técnica do padrão profissional do Corpo Clínico do HFA e ao atendimento médico-cirúrgico geral e especializado de seus clientes;

II - assessorar diretamente ao Diretor nos assuntos pertinentes à divisão;

III - cooperar nos programas de ensino, treinamento e pesquisa;

IV - colaborar com as demais divisões, unidades e serviços, com o fim de proporcionar meios para desempenho de suas atividades;

V - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 29. Compete à Chefia Adjunta de Divisão prestar assistência nos encargos de orientação, coordenação, controle e supervisão das atividades inerentes à Divisão Médica.

Art. 30. Compete à Subdivisão de Medicina Interna coordenar a assistência ambulatorial e de internação e executar procedimentos técnicos pertinentes à área de atuação no aspecto predominantemente clínico.

Art. 31. Compete à Subdivisão de Cirurgia coordenar a assistência ambulatorial e de internação e executar procedimentos técnicos pertinentes à área de atuação no aspecto predominantemente cirúrgico.

Art. 32. Compete à Subdivisão de Apoio ao Diagnóstico e Tratamento coordenar e realizar exames e terapêutica de alta complexidade.

Art. 33. Compete à Unidade de Emergência:

I - planejar, organizar, coordenar, executar e controlar as atividades técnicas e administrativas inerentes ao atendimento médico em caráter de emergência ou urgência;

II - atender as emergências de pacientes e usuários do HFA que compareçam ao hospital, observadas as orientações e normas emanadas da Vice-Direção e das divisões técnicas;

III - zelar pelo preenchimento correto dos prontuários dos pacientes e de outros documentos;

IV - colaborar na execução dos programas de ensino e treinamento;

V - manter estreito relacionamento e colaboração com as demais divisões e serviços, a fim de proporcionar bom nível de assistência de saúde aos usuários;



VI - elaborar e remeter aos órgãos competentes relatórios técnicos, mapas estatísticos e quaisquer outros documentos de responsabilidade da unidade;

VII - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 34. Compete à Unidade Integrada de Saúde Mental:

I - prestar assistência psiquiátrica e psicológica aos usuários do HFA, nas modalidades hospitalar e ambulatorial;

II - realizar perícias administrativas;

III - realizar ensino e pesquisa na sua área de atuação;

IV - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 35. Compete à Divisão Farmacêutica:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das subdivisões que lhe são subordinadas;

II - assessorar diretamente o Diretor nos assuntos pertinentes à divisão;

III - supervisionar o padrão técnico desenvolvido pelas subdivisões subordinadas;

IV - cooperar nos programas de ensino, treinamento e pesquisa;

V - providenciar meios materiais e recursos humanos para o bom desempenho das subdivisões subordinadas;

VI - elaborar estatísticas e relatórios pertinentes às suas subdivisões;

VII - zelar pela escrituração, utilização, manutenção e guarda de equipamento, material e medicamento sob a sua responsabilidade;

VIII - colaborar com as demais divisões, unidades e serviços, objetivando proporcionar meios para desempenho de suas atividades;

IX - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 36. Compete à Subdivisão de Análises e Pesquisas Clínicas:

I - executar e supervisionar as análises clínicas laboratoriais de sua competência solicitadas pelo Corpo Clínico do HFA ou externo, em consonância com as normas em vigor, no que se refere às boas práticas em laboratório clínico;

II - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades técnico-administrativas das seções subordinadas;

III - assessorar a Divisão de Farmácia nos assuntos afetos às suas atividades;

IV - organizar e realizar estágios e cursos de aperfeiçoamento e especialização em ligação com a Divisão de Ensino e Pesquisa do HFA;

V - promover, por meio da sua área técnica, periodicamente, palestras e reuniões científicas para seu pessoal técnico;

VI - estimular a execução de pesquisas nas diversas áreas das análises clínicas, com vistas a melhorar o atendimento aos usuários e as técnicas laboratoriais;

VII - zelar pela escrituração, manutenção e funcionamento dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;

VIII - manter, em meio magnético, arquivo de cópias dos laudos expedidos, bem como dos documentos referentes ao atendimento dos pacientes;

IX - elaborar relatórios técnicos, mapas estatísticos e demais documentos de responsabilidade do serviço e remeter à Divisão de

Farmácia, periodicamente, obedecendo aos prazos estabelecidos;

X - supervisionar o controle de estoques e os pedidos de aquisição de material de consumo e permanente do laboratório;

XI - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 37. Compete à Subdivisão de Farmácia Hospitalar:

I - executar atividades para promover a aquisição, o armazenamento, o controle, a distribuição e a dispensação de medicamentos e materiais médico-hospitalares necessários para o atendimento aos usuários e pacientes do HFA;

II - fornecer informações referentes ao consumo de medicamentos e materiais utilizados pelos usuários e pacientes para a composição de contas e faturas hospitalares;

III - assessorar na elaboração de procedimentos licitatórios e de outros instrumentos administrativos para aquisição de medicamentos, materiais médico-hospitalares e outros de interesse para o HFA;

IV - emitir parecer técnico quanto à aquisição de medicamentos e materiais médico-hospitalares;

V - difundir e fazer cumprir a legislação, normas internas e outros instrumentos sanitários e administrativos emitidos pelos órgãos sanitários e outros, referentes à sua área de atuação, no âmbito do HFA;

VI - realizar procedimentos de manipulação farmacêutica no interesse do HFA;

VII - executar e controlar procedimentos de controle e de garantia da qualidade no âmbito de atuação da subdivisão no HFA, bem como na manutenção do padrão técnico-científico;

VIII - promover ações de farmacovigilância no âmbito do HFA;

IX - prestar informações aos profissionais de saúde e aos usuários do HFA quanto aos aspectos técnicos e de atenção farmacêutica;

X - participar e fornecer informações às comissões técnicas do HFA;

XI - participar e colaborar com os programas de educação e pesquisa no âmbito do HFA;

XII - realizar treinamento de recursos humanos em serviço;

XIII - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 38. Compete à Divisão Odontológica:

I - planejar, coordenar e fiscalizar as atividades de odontologia no âmbito das atividades realizadas pelo HFA;

II - assessorar diretamente o Diretor nos assuntos pertinentes à divisão;

III - cooperar nos programas de ensino, treinamento e pesquisa;

IV - colaborar com as demais divisões, unidades e serviços, com o fim de proporcionar meios para desempenho de suas atividades;

V - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 39. Compete à Subdivisão Administrativa:

I - coordenar e fiscalizar as atividades administrativas para o adequado funcionamento e controle da divisão;

II - realizar o controle do pessoal militar e civil, das respectivas

escalas de serviço e as demais atribuições ligadas ao gerenciamento de pessoal;

III - realizar o levantamento e o estudo estatístico das atividades da divisão;

IV - realizar a pré-auditagem dos apuramentos gerados na clínica, ligando-se à Seção de Contas Hospitalares para o faturamento dos procedimentos realizados;

V - realizar o pedido de aquisição e a distribuição do material, instrumental e equipamentos necessários para as atividades da divisão, bem como o controle do consumo de material;

VI - realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações da divisão;

VII - realizar o controle do patrimônio destinado à divisão;

VIII - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 40. Compete à Subdivisão Clínica:

I - coordenar e fiscalizar a atividade essencial da Divisão de Odontologia, assessorando a chefia da divisão nos assuntos técnicos;

II - orientar o desenvolvimento técnico e científico da área odontológica, assim como supervisionar as atividades de ensino e pesquisa realizadas pelos integrantes da divisão;

III - realizar auditorias nas clínicas odontológicas, visando manter a prática dos preceitos científicos e éticos da profissão;

IV - realizar procedimentos odontológicos agendados e de urgência e pronto-atendimento;

V - coordenar e fiscalizar as ações dos serviços técnicos e auxiliares prestados pelas clínicas especializadas de odontologia;

VI - preparar, esterilizar e armazenar instrumentais e rouparias utilizados pelas diversas clínicas odontológicas;

VII - realizar trabalhos técnicos de laboratório necessários aos procedimentos das clínicas odontológicas;

VIII - realizar atividades odontológicas em apoio às ações cívico-sociais ou quando seu emprego for requerido;

IX - controlar, distribuir e guardar os prontuários odontológicos;

X - recepcionar e cadastrar os novos pacientes;

XI - realizar marcação de consultas e viabilizar o acesso dos pacientes para o atendimento odontológico;

XII - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 41. Compete à Divisão de Enfermagem:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades de enfermagem das subdivisões;

II - supervisionar o padrão técnico e administrativo das subdivisões subordinadas;

III - assessorar diretamente o Diretor sobre assuntos pertinentes à divisão;

IV - cooperar nos programas de ensino e treinamento no âmbito do HFA;

V - elaborar parecer técnico nos assuntos que envolvem a enfermagem;

VI - distribuir o pessoal de enfermagem de acordo com as necessidades do HFA;

- VII - zelar pelo cumprimento do Código de Ética de Enfermagem;
- VIII - assessorar a Divisão de Ensino e Pesquisa no planejamento, organização e controle das atividades de ensino e treinamento de enfermagem;
- IX - emanar critérios para edital de seleção, admissão e treinamento do pessoal de enfermagem e estimular o aprimoramento técnico dos integrantes das subdivisões subordinadas;
- X - promover o estreito relacionamento com as demais divisões no sentido de assegurar funcionamento harmônico no HFA;
- XI - zelar pela conservação do material e instalações sob sua responsabilidade;
- XII - propor ao Diretor os componentes de enfermagem das comissões criadas no HFA;
- XIII - coordenar a elaboração de todas as escalas inerentes à Divisão de Enfermagem;
- XIV - propor ao Diretor o planejamento do quadro de pessoal de enfermagem necessário para funcionamento do serviço, visando à adequação e à expansão do HFA;
- XV - colaborar com as demais divisões, unidades e serviços, com o fim de proporcionar meios para o desempenho de suas atividades;
- XVI - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.
- Art. 42. Compete à Chefia Adjunta de Divisão prestar assistência nos encargos de orientação, coordenação, controle e supervisão das atividades inerentes à Divisão de Enfermagem.
- Art. 43. Compete às Subdivisões de Enfermagem:
- I - gerenciar as atividades das seções subordinadas, de acordo com orientações emanadas do chefe da Divisão de Enfermagem;
- II - planejar, organizar, coordenar e controlar os trabalhos das seções subordinadas;
- III - propor ao chefe os componentes das comissões criadas no interesse da divisão;
- IV - zelar pelo cumprimento da ética profissional no âmbito da subdivisão;
- V - assessorar o chefe nos assuntos pertinentes à divisão;
- VI - promover o estreito relacionamento com as demais subdivisões, no sentido de assegurar funcionamento harmônico no HFA;
- VII - avaliar as atividades de enfermagem, propor e coordenar cursos de atualização, a fim de promover a elevação do padrão técnico do corpo de enfermagem do HFA, no âmbito da subdivisão;
- VIII - supervisionar a elaboração de todas as escalas inerentes à sua subdivisão;
- IX - elaborar Normas Padrão de Ação (NPA) que disciplinem o seu funcionamento e o seu inter-relacionamento com os demais setores do HFA;
- X - coordenar e controlar o funcionamento técnico-administrativo das seções da Subdivisão de Enfermagem;
- XI - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.
- Art. 44. Compete à Divisão de Atividades Complementares:

- I - programar, coordenar e controlar as atividades dos serviços componentes da Subdivisão;
- II - executar e controlar as atividades das unidades componentes da divisão, com a finalidade de prestar apoio às atividades de diagnóstico e tratamento das diversas clínicas, serviços, seções e grupos;
- III - colaborar com as demais divisões, unidades e serviços, com o fim de proporcionar meios para desempenho de suas atividades;
- IV - assessorar diretamente o Diretor nos assuntos pertinentes à sua área;
- V - supervisionar as atividades desenvolvidas pelas subdivisões subordinadas;
- VI - zelar pelo cumprimento da ética profissional;
- VII - avaliar e requisitar solução para as necessidades de pessoal e material nas áreas de sua competência;
- VIII - cooperar nos programas de ensino, treinamento e pesquisa;
- IX - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 45. Compete à Subdivisão de Arquivo Médico:

- I - controlar as agendas médicas e outras provenientes das divisões e serviços do HFA e o suas respectivas alterações, conforme o caso;
- II - controlar e executar as atividades relacionadas ao recebimento, expedição, distribuição e arquivamento da documentação administrativa do setor;
- III - realizar marcação de consultas;
- IV - fornecer pareceres e relatórios médicos, cópias de prontuários e transcrições ou resumos de exames de pacientes atendidos em ambulatórios ou internados, de acordo com a rotina estabelecida, observados os preceitos da ética;
- V - organizar e arquivar, em condições especiais e de acordo com a legislação vigente, os documentos que permanecerem sob sua guarda;
- VI - providenciar a abertura de prontuários médicos de novos pacientes, bem como o controle e a execução das atividades relacionadas à montagem, à movimentação e ao arquivamento dos prontuários pertencentes aos usuários do HFA;
- VII - manter atualizado o arquivo de prontuários médicos, separando em arquivo intermediário aqueles não-movimentados por período superior a cinco anos e os dos pacientes que, por qualquer razão, perderem a qualidade de usuário do HFA;
- VIII - providenciar a internação dos pacientes cujos pedidos forem feitos pelas diversas clínicas e pelo Serviço de Emergência;
- IX - informar sobre a localização de pacientes internados e fornecer outros dados e informações;
- X - controlar as altas hospitalares e as disponibilidades de leitos;
- XI - comunicar baixa e alta de militar da ativa à organização militar a que pertencer, por meio de mensagem direta ou radiograma;
- XII - fornecer declaração de óbito, mediante aviso de óbito, para os casos de pacientes falecidos no HFA;

XIII - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 46. Compete à Subdivisão de Nutrição e Dietética:

I - prestar assistência nutricional aos usuários do HFA em nível ambulatorial, domiciliar e aos pacientes internados, visando à promoção, prevenção, manutenção e recuperação do estado nutricional, incluindo, da mesma forma, o serviço de lactário e de nutrição enteral;

II - planejar, organizar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional aos pacientes do HFA, segundo níveis de atendimento em nutrição;

III - elaborar pareceres, relatórios e informações estatísticas;

IV - elaborar e executar protocolos técnicos do serviço, de acordo com as normas técnicas em vigor;

V - interagir com a equipe multiprofissional;

VI - colaborar com a execução dos programas de ensino e treinamento;

VII - supervisionar a prestação de serviço das empresas terceirizadas responsáveis por preparar, fornecer e distribuir refeições, dentre outras atividades ligadas à área de atuação, para pacientes internados e seus acompanhantes;

VIII - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 47. Compete à Subdivisão de Psicologia:

I - realizar assistência psicológica aos usuários do HFA, nas modalidades hospitalar e ambulatorial;

II - realizar psicodiagnóstico;

III - realizar perícias administrativas;

IV - colaborar com a execução dos programas de ensino e treinamento;

V - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 48. Compete à Subdivisão de Terapia Ocupacional:

I - prestar assistência em terapia ocupacional aos usuários do HFA, em nível ambulatorial, domiciliar e a pacientes internados, visando à promoção, prevenção, manutenção e recuperação da saúde dos usuários;

II - planejar, organizar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de terapia ocupacional aos usuários do HFA;

III - elaborar pareceres, relatórios e informações estatísticas;

IV - elaborar e executar protocolos técnicos do serviço, de acordo com as normas técnicas em vigor;

V - interagir com a equipe multiprofissional;

VI - colaborar com a execução dos programas de ensino e treinamento;

VII - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação

Art. 49. Compete à Subdivisão de Fisioterapia:

I - prestar atendimento aos usuários do HFA, em nível ambulatorial, domiciliar e aos pacientes internados, referente aos serviços de pneumologia, atenção à UTI Neonatal, à UTI Adulto, reabilitação cardíaca e traumatologia-ortopedia;

II - realizar procedimentos de prevenção, diagnóstico e tratamento aos usuários do HFA nas suas áreas de atuação;

- III - elaborar e executar protocolos técnicos do serviço, de acordo com as normas técnicas em vigor;
- IV - elaborar pareceres, relatórios e informações estatísticas;
- V - interagir com a equipe multiprofissional;
- VI - colaborar com a execução dos programas de ensino e treinamento;
- VII - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 50. Compete à Subdivisão de Serviço Social:

- I - planejar, organizar e executar os trabalhos de serviço social aos usuários, servidores e familiares;
- II - promover investigações sociais, assistir, orientar e instruir usuários e familiares nos aspectos biopsicossociais;
- III - diagnosticar problemas familiares, econômicos, emocionais e profissionais, bem como mediar conflitos que interfiram no processo saúde-doença, facilitando a identificação de estratégias para o seu enfrentamento;
- IV - orientar no que diz respeito ao acesso a direitos humanos e sociais;
- V - orientar e encaminhar usuários de drogas ilícitas, álcool, tabaco e pessoas com sofrimento psíquico para o devido tratamento, de acordo com os recursos disponíveis;
- VI - realizar estudo socioeconômico dos usuários do HFA;
- VII - elaborar instrumentais, relatórios e pareceres técnicos;
- VIII - participar das comissões técnicas da instituição;
- IX - promover contatos, encaminhamentos e parcerias com instituições sociais e de saúde;
- X - comunicar-se com a autoridade competente em caso de suspeita ou confirmação de violação dos direitos da criança, do adolescente, da mulher, da pessoa idosa, da pessoa portadora de necessidades especiais, dentre outros;
- XI - realizar visitas domiciliares e institucionais;
- XII - colaborar com a execução dos programas de ensino e treinamento;
- XIII -- realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 51. Compete à Subdivisão de Fonoaudiologia:

- I - prestar atendimento aos usuários do HFA em nível ambulatorial e aos pacientes internados referente aos serviços de audiologia, linguagem, voz e motricidade orofacial;
- II - realizar procedimentos de prevenção, diagnóstico e tratamento aos usuários do HFA nas suas áreas de atuação;
- III - elaborar e executar protocolos técnicos do serviço, de acordo com as normas técnicas em vigor;
- IV - elaborar pareceres, relatórios e informações estatísticas;
- V - interagir com a equipe multiprofissional;
- VI - colaborar com a execução dos programas de ensino e treinamento;
- VII - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 52. Compete à Divisão de Ensino e Pesquisa;

- I - planejar e coordenar o desenvolvimento técnico-científico,

de modo sistemático e permanente, do efetivo do HFA, em todos os níveis;

II - realizar ou coordenar pesquisas clínicas, experimentais e acadêmicas;

III - promover intercâmbio cultural e científico, visando à melhoria contínua dos serviços prestados, a elevação do padrão técnico-profissional do HFA e a colaboração na formação de mão de obra especializada na área de saúde;

IV - assessorar diretamente o Diretor nos assuntos pertinentes à divisão;

V - colaborar com as demais divisões, unidades e serviços, com o fim de proporcionar meios para desempenho de suas atividades;

VI - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 53. Compete à Subdivisão de Ensino:

I - propor, desenvolver e fiscalizar as atividades de ensino no âmbito do HFA;

II - assessorar a chefia da Divisão de Ensino e Pesquisa em assuntos relacionados ao ensino;

III - atuar na elaboração e no acompanhamento de planos de capacitação de nível médio e superior;

IV - oferecer supervisão e orientação pedagógica ao corpo docente e discente;

V - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 54. Compete à Subdivisão de Pesquisa:

I - promover, coordenar e supervisionar a realização de pesquisas no âmbito do HFA;

II - assessorar a chefia da Divisão de Ensino e Pesquisa em assuntos relativos à pesquisa;

III - acompanhar a execução de pesquisas com vistas à avaliação dos seus resultados e do trabalho dos pesquisadores;

IV - propor a celebração de convênios e contratos direcionados à pesquisa;

V - promover intercâmbio científico com instituições similares do país e do exterior;

VI - elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas;

VII - promover a ética em pesquisa;

VIII - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 55. Compete à Subdivisão de Apoio prestar suporte às atividades de ensino e de pesquisa, assim como a outras atividades inerentes à sua área de atuação, quando devidamente autorizadas pelo chefe da divisão.

Art. 56. Compete à Divisão de Recursos Humanos:

I - realizar atividades de gestão, controle, orientação e pesquisas de assuntos de pessoal na área do HFA;

II - assessorar diretamente o Diretor nos assuntos pertinentes à divisão;

III - cooperar com os programas de ensino, treinamento e pesquisa;

IV - colaborar com as demais divisões, unidades e serviços, com o fim de proporcionar meios para desempenho de suas atividades;



V - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 57. Compete à Subdivisão de Pessoal Militar:

I - organizar e manter atualizado o cadastro e o registro das alterações dos militares que servem no HFA;

II - ter a seu cargo as questões relativas a direitos, deveres, responsabilidades e apresentação dos militares no âmbito do HFA;

III - providenciar a documentação interna e externa relativa à troca de correspondência entre a Direção do HFA e os órgãos pertinentes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica;

IV - encaminhar mensalmente ao Comando Naval de Brasília informações sobre as alterações do pagamento para o mês seguinte;

V - providenciar declarações, atestados e requerimentos solicitados pelos militares que servem no HFA;

VI - organizar o cerimonial militar no âmbito do HFA;

VII - organizar e manter atualizado o cadastro e o registro das alterações;

VIII - verificar lista de oficiais incluídos no quadro de acesso para promoção e tomar as providências necessárias;

IX - elaborar e expedir propostas, ofícios, rádios, mensagens diretas, partes, memorandos, declarações, dentre outros, que digam respeito aos militares que servem no HFA;

X - organizar processos de concessão de condecorações militares;

XI - organizar processos de transferência para a reserva remunerada, quando for o caso;

XII - efetuar o controle das funções de oficiais, em conformidade com a lotação, e atualizar o efetivo de oficiais do HFA, de acordo com as movimentações externas e internas comunicadas à Subdivisão de Pessoal Militar;

XIII - organizar e manter atualizados o cadastro e as alterações dos militares convocados, ou com prorrogação de tempo de serviço sob a forma de Estágio de Instrução e Serviço (EIS) e de Estágio de Adaptação e Serviço (EAS);

XIV - providenciar a convocação, o licenciamento e a prorrogação de tempo de serviço sob a forma de EIS e EAS;

XV - controlar diariamente as publicações feitas em boletim interno e noticiários dos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica;

XVI - preparar e controlar as escalas de serviço sob sua responsabilidade;

XVII - coordenar e controlar a realização de inspeções de saúde, testes físicos e outros de interesse, dentro da legislação prevista para as Forças Armadas;

XVIII - cooperar com a vigilância e a segurança das áreas internas do HFA, mediante determinação da Direção;

XIX - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 58. Compete à Subdivisão de Pessoal Civil:

I - planejar, organizar, coordenar, controlar e comandar as ações voltadas para as atividades de pessoal civil no âmbito do HFA;

II - manter atualizada a legislação de pessoal, zelar pela

observância das normas e prestar a devida orientação de sua aplicação aos servidores;

III - instruir processos e emitir pareceres relacionados a direitos e deveres dos servidores e dos empregados públicos;

IV - prestar assistência às unidades do HFA com o fim de assegurar a correta e uniforme aplicação da legislação;

V - instruir processos referentes aos servidores do HFA;

VI - coordenar, organizar, controlar e elaborar aditamentos ao boletim interno, com as publicações referentes à situação funcional dos servidores e dos empregados públicos;

VII - instruir processos administrativos disciplinares (PAD) e sindicâncias referentes aos servidores;

VIII - manter atualizado o registro de empregos relacionados com as atividades do HFA, com a indicação das respectivas atribuições e qualificações exigíveis;

IX - coordenar e analisar a necessidade de criação ou reestruturação do plano de carreiras e cargos, quando necessário, propondo alternativas de melhorias;

X - coordenar e analisar a necessidade de criação de cargos comissionados, funções gratificadas e outros de interesse do HFA;

XI - implantar e atualizar dados de nomeação e exoneração de servidores no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessão (SISAC), do Tribunal de Contas da União;

XII - implantar e atualizar dados referentes à admissão e desligamento de empregados públicos no Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), do Ministério de Trabalho e Emprego;

XIII - manter atualizado o registro discriminativo e/ou quantitativo dos cargos efetivos, das funções comissionadas e das vagas que constituem o quadro de pessoal civil;

XIV - realizar levantamento estatístico da necessidade de pessoal para o HFA, visando à solicitação de abertura de concurso público e à ampliação de vagas;

XV - acompanhar com as instituições contratadas as diversas etapas dos concursos públicos em andamento;

XVI - coordenar e controlar o processo de nomeação de servidores no que se refere à convocação e ambientação;

XVII - coordenar e acompanhar o levantamento estatístico das necessidades de treinamento e capacitação, bem como pesquisar e propor programas de capacitação e treinamento para os servidores e os empregados públicos da área administrativa;

XVIII - elaborar, coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho de servidores em estágio probatório e o desempenho individual dos servidores e dos empregados públicos;

XIX - organizar e manter atualizados no banco de dados e respectivas pastas funcionais os assentamentos individuais dos servidores e dos empregados públicos do quadro de pessoal do HFA e demais servidores que se encontram à disposição do hospital;

XX - coordenar e controlar o processo de progressão funcional dos servidores;

XXI - controlar e executar o levantamento da frequência dos servidores e dos empregados públicos do HFA;  
XXII - coordenar, controlar e atualizar arquivo dos servidores aposentados e pensionistas;  
XXIII - expedir declarações e certidões de interesse de servidores aposentados e pensionistas;  
XXIV - efetuar o recadastramento anual de servidores inativos e pensionistas, por data de aniversário;  
XXV - coordenar, controlar e fiscalizar os benefícios previstos em lei concedidos aos servidores, bem como acompanhar a legislação pertinente;  
XXVI - coordenar, controlar e fiscalizar as concessões e cancelamentos de adicionais de insalubridade e periculosidade e de gratificações referentes à operação com raios X ou substâncias radioativas;  
XXVII - coordenar, controlar e fiscalizar a concessão e o cancelamento de benefícios aos servidores do HFA;  
XXVIII - coordenar e controlar as atividades de arquivamento de processos, pastas funcionais e documentos da Coordenação de Pessoal Civil;  
XXIX - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 59. Compete à Divisão de Engenharia:

I - planejar, coordenar e fiscalizar a execução de obras, bem como a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações do HFA;

II - assessorar diretamente o Diretor nos assuntos pertinentes à divisão;

III - cooperar com os programas de ensino, treinamento e pesquisa;

IV - colaborar com as demais divisões, unidades e serviços, com o fim de proporcionar meios para o desempenho de suas atividades;

V - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 60. Compete à Chefia Adjunta de Divisão prestar assistência nos encargos de orientação, coordenação, controle e supervisão das atividades inerentes à Divisão de Engenharia.

Art. 61. Compete à Subdivisão Técnica:

I - planejar e executar serviços de reparação e conserto dos sistemas de som, telefone e da rede elétrica;

II - manter atualizadas as listas de telefones e ramais do HFA;

III - elaborar o plano de manutenção preventiva dos equipamentos elétricos e eletrônicos;

IV - gerenciar a operação da central telefônica, das atividades de intercomunicação e do sistema de sonorização e comunicação interna do HFA;

V - controlar a operação e a manutenção da central telefônica do HFA;

VI - assegurar a instalação de equipamentos de som, visando o apoio aos diversos setores do HFA;

VII - acompanhar as visitas de manutenção feitas pela equipe

das concessionárias locais referentes à telefonia e ao fornecimento de eletricidade;

VIII - supervisionar a manutenção dos equipamentos da área de sua responsabilidade, realizada por empresas especializadas por meio de contratos;

IX - realizar inspeções periódicas para verificar as condições de funcionamento e manutenção do material de responsabilidade da subdivisão;

X - fornecer informações estatísticas e relatórios dentro de sua área de competência;

XI - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 62. Compete à Subdivisão de Planejamento, por meio das suas Seções:

I - elaborar projetos, estudos e planos para obras ou reparações solicitadas pelas divisões, unidades e serviços do HFA;

II - manter organizado cadastro de plantas arquitetônicas, estruturais e de instalações diversas, a fim de facilitar a busca de projetos, caso solicitado;

III - elaborar projetos básicos, especificações complementares e outros documentos necessários à orientação das manutenções preventivas e corretivas das instalações e equipamentos referentes à divisão, quando essas forem realizadas por terceiros;

IV - preparar, em conjunto com a área administrativa, os processos referentes aos contratos de manutenção de equipamentos e instalações do HFA, prestando assessoria permanente e direta àquela área;

V - preparar documentos e executar o planejamento relacionado a organização e métodos, quando solicitado;

VI - conferir faturas emitidas pelos concessionários dos serviços de eletricidade e telefonia, verificando a conformidade entre o consumo apresentado e os efetivamente registrados nos medidores ou controles existentes no HFA;

VII - fornecer informações estatísticas e relatórios dentro de sua área de competência;

VIII - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 63. Compete à Subdivisão de Manutenção:

I - planejar e executar serviços de reparação e conserto dos sistemas de refrigeração, fornecimento de gases, manutenção de equipamentos e de caldeiras;

II - supervisionar a manutenção dos equipamentos da área de sua responsabilidade, realizada por empresas especializadas por meio de contratos;

III - realizar inspeções periódicas para verificar as condições de funcionamento e manutenção do material de responsabilidade da subdivisão;

IV - fornecer informações estatísticas e relatórios dentro de sua área de competência;

V - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 64. Compete à Divisão Administrativa:

I - planejar, coordenar e fiscalizar as atividades administrativas

no âmbito do HFA, no que concerne à área de atuação da divisão;

II - assessorar diretamente o Diretor nos assuntos pertinentes à divisão;

III - cooperar com os programas de ensino, treinamento e pesquisa;

IV - colaborar, inclusive com apoio logístico, com as demais divisões, unidades e serviços, com o fim de proporcionar meios para o desempenho de suas atividades e cumprimento das finalidades do HFA;

V - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 65. Compete à Prefeitura do HFA:

I - coordenar, supervisionar e executar as atividades previstas em legislação e normas internas para as atividades de prefeitura;

II - executar, sob a coordenação do Chefe da Divisão Administrativa e supervisão da Direção, a distribuição de Próprios Nacionais Residenciais (PNR) do HFA;

III - elaborar normas para ocupação e utilização dos PNR do HFA, de acordo com a legislação e diretrizes da Direção, bem como verificar sua execução;

IV - enviar ao serviço administrativo e financeiro do HFA informações sobre ocupação e desocupação de imóvel, bem como outras de interesse da administração;

V - planejar, coordenar e supervisionar os serviços executados no âmbito das áreas comuns dos imóveis sob sua administração;

VI - planejar, coordenar e supervisionar a vigilância nas áreas comuns dos imóveis sob sua administração;

VII - planejar, coordenar e supervisionar os serviços de urbanização e tráfego em área sob sua administração;

VIII - elaborar relatórios, dados estatísticos e demais informações no que se aplica às responsabilidades da Prefeitura;

IX - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 66. Compete à Subdivisão de Finanças:

I - assegurar a execução e o controle econômico-financeiro das receitas e despesas alocadas pelo HFA;

II - elaborar, planejar, controlar e acompanhar o plano orçamentário destinados ao incremento da receita;

III - executar a elaboração e a atualização do orçamento;

IV - compatibilizar as ações programáticas com as projeções de recursos;

V - controlar e executar o pagamento do pessoal civil e militar;

VI - assessorar o Diretor, o ordenador de despesas e o chefe da Divisão Administrativa nos assuntos pertinentes à área de competência;

VII - coordenar, em conjunto com a Divisão de Recursos Humanos, as ações referentes a efetivo, férias, licenças, dispensas e outros afastamentos do pessoal civil e militar;

VIII - elaborar dados estatísticos e relatórios;

IX - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 67. Compete à Subdivisão de Serviços Especiais:

- I - supervisionar, coordenar e controlar as atividades das seções subordinadas;
- II - assessorar o chefe da Divisão Administrativa nos assuntos pertinentes à área de competência;
- III - executar e controlar as atividades de transporte próprio de material e pessoal no âmbito do HFA;
- IV - executar e controlar as atividades de manutenção e reparo na área de competência da subdivisão;
- V - executar e controlar as atividades gráficas no âmbito do HFA;
- VI - executar e controlar as atividades de hotelaria, bem como as instalações hospitalares relativas à zeladoria, às portarias e ao atendimento;
- VII - executar as atividades relativas à limpeza, ao preparo e ao armazenamento de roupas e outros materiais para uso no âmbito do HFA;
- VIII - elaborar dados estatísticos e relatórios;
- IX - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 68. Compete à Subdivisão de Intendência:

- I - supervisionar, coordenar e controlar as atividades das seções subordinadas;
- II - assessorar o chefe da Divisão Administrativa nos assuntos pertinentes à sua área de competência;
- III - executar e controlar, na sua área de atuação e respeitadas as competências dos demais órgãos, as atividades ligadas a licitações, contratos e outros instrumentos da administração pública;
- IV - executar e controlar as atividades de almoxarifado relativas aos materiais sob sua guarda e controle;
- V - executar e controlar as atividades de provisionamento no âmbito do HFA;
- VI - executar e controlar as atividades relativas ao patrimônio no âmbito do HFA;
- VII - elaborar dados estatísticos e relatórios;
- VIII - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

#### CAPÍTULO IV

##### DO PESSOAL

Art. 69. O provimento dos cargos do HFA observará as seguintes diretrizes:

- I - o de Diretor do HFA será ocupado nos termos do art. 47, inciso VI, do Decreto nº 7.364, de 23 de novembro de 2010;
- II - o de assistente do Diretor será ocupado por oficial do quadro de oficiais do serviço de saúde das Forças Armadas, preferencialmente da ativa;
- III - o de chefe do Gabinete do Diretor será ocupado por oficial superior do quadro de oficiais das Forças Armadas, preferencialmente da ativa;
- IV - o de chefe da Secretaria Geral será ocupado por oficial superior das Forças Armadas, preferencialmente da ativa;
- V - o de chefe da Ouvidoria será ocupado por oficial das Forças Armadas, preferencialmente da ativa;

VI - os de chefes das Assessorias de Segurança, Inteligência, Comunicação, Tecnologia da Informação, Planejamento e Controle serão ocupados por oficiais superiores das Forças Armadas, preferencialmente da ativa;

VII - o de chefe da Assessoria Técnica Especial será ocupado por assessor especial;

VIII - o de chefe da Assessoria de Controle será ocupado por oficial superior do quadro de intendência das Forças Armadas ou oficial superior dos quadros complementares ou técnicos na área de administração das Forças Armadas, preferencialmente da ativa;

IX - o de Vice-Diretor do HFA será ocupado por capitão-demar-e-guerra médico ou seu equivalente nas outras Forças, da ativa;

X - o de chefe das Juntas de Saúde será ocupado por oficial superior médico das Forças Armadas, preferencialmente da ativa;

XI - o de chefe da Unidade de Tratamento Intensivo será ocupado, prioritariamente, por oficial superior das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, com formação na área médica;

XII - o de chefe da Unidade de Terapia Neonatal será ocupado, prioritariamente, por oficial superior das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, com formação na área médica;

XIII - o de chefe do Serviço de Assistência Religiosa será ocupado por oficial das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidor com formação religiosa;

XIV - o de chefe do Serviço de Medicina do Trabalho será ocupado por oficial superior médico das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidor médico, ambos com especialização em Medicina do Trabalho;

XV - o de chefe do Escritório de Representação dos Hospitais Militares de Brasília no HFA será ocupado por oficial das Forças Armadas, preferencialmente da ativa;

XVI - o de chefe do Centro Cirúrgico será ocupado por oficial médico das Forças Armadas, preferencialmente da ativa;

XVII - o de chefe da Divisão Médica será ocupado por capitão-de-mar-e-guerra médico, capitão-de-fragata médico ou seus equivalentes nas outras Forças, da ativa;

XVIII - o de Adjunto da Divisão Médica será ocupado por capitão-de-fragata médico, capitão-de-corveta médico ou seus equivalentes nas outras Forças, da ativa;

XIX - os de chefes das Subdivisões da Divisão Médica serão ocupados por capitão-de-fragata médico, capitão-de-corveta médico ou seus equivalentes nas outras Forças, da ativa;

XX - os de chefes das Seções da Divisão Médica serão ocupados por oficiais médicos das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidores médicos;

XXI - o de chefe da Unidade de Emergência será ocupado prioritariamente por oficial superior das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, com formação na área médica;

XXII - o de chefe da Unidade Integrada de Saúde Mental será ocupado prioritariamente por oficial superior médico das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, com formação na área médica,

ou por servidor médico;

XXIII - o de chefe da Divisão Farmacêutica será ocupado por capitão-de-mar-e-guerra farmacêutico, capitão-de-fragata farmacêutico, ou seus equivalentes nas outras Forças, da ativa;

XXIV - os de chefes das Subdivisões da Divisão Farmacêutica serão ocupados por capitão-de-fragata farmacêutico, capitão-de-corveta farmacêutico, ou seus equivalentes nas outras Forças, da ativa;

XXV - os de chefes das Seções da Divisão Farmacêutica serão ocupados por oficiais farmacêuticos das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidores farmacêuticos;

XXVI - o de chefe da Divisão de Odontologia será ocupado por capitão-de-mar-e-guerra dentista, capitão-de-fragata dentista ou seus equivalentes nas outras Forças, da ativa;

XXVII - os de chefes das Subdivisões da Divisão de Odontologia serão ocupados por capitão-de-fragata dentista, capitão-decorveta dentista ou seus equivalentes nas outras Forças, preferencialmente da ativa;

XXVIII - os de chefes das Seções da Divisão de Odontologia serão ocupados por oficiais dentistas das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidores dentistas;

XXIX - o de chefe da Divisão de Enfermagem será ocupado por oficial superior enfermeiro das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidor enfermeiro;

XXX - o de Adjunto da Divisão de Enfermagem será ocupado por oficial enfermeiro das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidor enfermeiro;

XXXI - os de chefes das Subdivisões da Divisão de Enfermagem serão ocupados por oficiais enfermeiros das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidores enfermeiros;

XXXII - os de chefes das Seções da Divisão de Enfermagem serão ocupados por oficiais enfermeiros das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidores enfermeiros;

XXXIII - o de chefe da Divisão de Atividades Complementares será ocupado por capitão-de-mar-e-guerra, capitão-de-fragata ou seus equivalentes nas outras Forças dos serviços de saúde, da ativa;

XXXIV - o de chefe da Subdivisão de Arquivo Médico será ocupado, prioritariamente, por oficial dos serviços de saúde das Forças Armadas, preferencialmente da ativa;

XXXV - os de chefes das Seções da Subdivisão de Arquivo Médico serão ocupados por oficiais das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidores de nível superior;

XXXVI - o de chefe da Subdivisão de Nutrição e Dietética será ocupado por oficial nutricionista das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidor nutricionista;

XXXVII - os de chefes das Seções da Subdivisão de Nutrição e Dietética serão ocupados por oficiais nutricionistas das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidores nutricionistas;

XXXVIII - o de chefe da Subdivisão de Psicologia será



ocupado por oficial psicólogo das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidor psicólogo;

XXXIX - os de chefes das seções da Subdivisão de Psicologia serão ocupados por oficiais psicólogos das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidores psicólogos;

XL - o de chefe da Subdivisão de Terapia Ocupacional será ocupado por oficial terapeuta ocupacional das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidor terapeuta ocupacional;

XLI - os de chefes das seções da Subdivisão de Terapia Ocupacional serão ocupados por oficiais terapeutas ocupacionais das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidores terapeutas ocupacionais;

XLII - o de chefe da Subdivisão de Fisioterapia será ocupado por oficial fisioterapeuta das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidor fisioterapeuta;

XLIII - os de chefes das seções da Subdivisão de Fisioterapia serão ocupados por oficiais fisioterapeutas das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidores fisioterapeutas;

XLIV - o de chefe da Subdivisão de Serviço Social será ocupado por oficial assistente social das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidor assistente social;

XLV - os de chefes das seções da Subdivisão de Serviço Social serão ocupados por oficiais assistentes sociais das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidores assistentes sociais;

XLVI - o de chefe da Subdivisão de Fonoaudiologia será ocupado por oficial fonoaudiólogo das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidor fonoaudiólogo;

XLVII - os de chefes das seções da Subdivisão de Fonoaudiologia serão ocupados por oficiais fonoaudiólogos das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidores fonoaudiólogos;

XLVIII - o de chefe da Divisão de Ensino e Pesquisa será ocupado por capitão-de-mar-e-guerra, capitão-de-fragata ou seus equivalentes nas outras Forças, preferencialmente da ativa, ou por servidor de nível superior;

XLIX - o de chefe da Subdivisão de Ensino será ocupado por oficial pedagogo das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidor pedagogo;

L - os de chefes das seções da Subdivisão de Ensino serão ocupados por oficiais pedagogos das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidores pedagogos;

LI - o de chefe da Subdivisão de Pesquisa será ocupado por oficial do serviço de saúde das Forças Armadas, por oficial médico veterinário, preferencialmente da ativa, ou por servidor de nível superior da área de saúde;

LII - os de chefes das seções da Subdivisão de Pesquisa serão ocupados por oficiais do serviço de saúde das Forças Armadas, por oficiais médicos veterinários, preferencialmente da ativa, ou por servidores de nível superior da área de saúde;

LIII - o de chefe do Laboratório de Cirurgia Experimental será ocupado por oficial médico veterinário das Forças Armadas,

preferencialmente da ativa, ou por servidor médico veterinário;

LIV - o de chefe da Subdivisão de Apoio será ocupado por oficial das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidor de nível superior;

LV - os de chefes das Seções de Arquivo e de Meios Instrucionais serão ocupados por oficiais das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidores de nível superior;

LVI - o de chefe da Biblioteca será ocupado por oficial bibliotecário das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidor bibliotecário;

LVII - o de chefe da Divisão de Recursos Humanos será ocupado por capitão-de-mar-e-guerra, capitão-de-fragata ou seus equivalentes nas outras Forças, preferencialmente da ativa;

LVIII - o de chefe da Subdivisão de Pessoal Militar será ocupado por oficial superior das Forças Armadas, preferencialmente da ativa;

LVIX - os de chefes das seções da Subdivisão de Pessoal Militar serão ocupados por oficiais das Forças Armadas, preferencialmente da ativa;

LX - o de chefe da Subdivisão de Pessoal Civil será ocupado por servidor de nível superior;

LXI - os de chefes das seções da Subdivisão de Pessoal Civil serão ocupados por servidores;

LXII - o de chefe da Divisão de Engenharia será ocupado por capitão-de-mar-e-guerra engenheiro, capitão-de-fragata engenheiro ou seus equivalentes nas outras Forças, preferencialmente da ativa;

LXIII - o de Adjunto da Divisão de Engenharia será ocupado por oficial superior engenheiro das Forças Armadas, preferencialmente da ativa;

LXIV - o de chefe da Subdivisão Técnica será ocupado por oficial engenheiro das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidor engenheiro;

LXV - o de chefe da Seção de Fiscalização de Obras e Serviços será ocupado por oficial engenheiro ou arquiteto das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidor engenheiro ou arquiteto;

LXVI - o de chefe da Seção de Eletrônica será ocupado por oficial engenheiro das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidor engenheiro;

LXVII - os de chefes das subseções da Seção de Eletrônica serão ocupados por oficiais ou graduados das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidores, todos com especialidades técnicas compatíveis com a função;

LXVIII - o de chefe da Subdivisão de Planejamento será ocupado por oficial engenheiro ou arquiteto das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidor engenheiro ou arquiteto;

LXIX - os de chefes das seções da Subdivisão de Planejamento serão ocupados por oficiais engenheiros ou arquitetos das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidores engenheiros ou arquitetos;

LXX - o de chefe da Subdivisão de Manutenção será ocupado por oficial engenheiro das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidor engenheiro;

LXXI - o de chefe da Seção de Engenharia Clínica será ocupado por oficial engenheiro das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidor engenheiro, ambos com especialização na área de engenharia clínica;

LXXII - os de chefes das Seções de Gases e Refrigeração e Seção de Caldeiras serão ocupados por oficiais engenheiros das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, por servidores engenheiros ou por graduados das Forças Armadas, todos com especialização nas áreas técnicas compatíveis com a função;

LXXIII - o de chefe da Divisão Administrativa será ocupado por capitão-de-mar-e-guerra intendente ou coronel intendente das Forças Armadas, da ativa;

LXXIV - o de chefe da Prefeitura do HFA será ocupado por oficial das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidor de nível superior;

LXXV - o de chefe da Subdivisão de Finanças será ocupado por oficial superior dos quadros de intendência, dos quadros complementares ou técnicos nas áreas de administração, contabilidade ou economia das Forças Armadas, preferencialmente da ativa;

LXXVI - os de chefes das seções da Subdivisão de Finanças serão ocupados por oficiais dos quadros de intendência, dos quadros complementares ou técnicos nas áreas de administração, contabilidade ou economia das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidor de nível superior;

LXXVII - o de chefe da Subdivisão de Serviços Especiais será ocupado por oficial superior das Forças Armadas, preferencialmente da ativa;

LXXVIII - os de chefes das seções da Subdivisão de Serviços Especiais serão ocupados por oficiais das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidor;

LXXIX - o de chefe da Subdivisão de Intendência será ocupado por oficial superior dos quadros de intendência, dos quadros complementares ou técnicos da área de administração das Forças Armadas, preferencialmente da ativa;

LXXX - os de chefes das seções da Subdivisão de Intendência serão ocupados por oficiais prioritariamente dos quadros de intendência, dos quadros complementares ou técnicos na área de administração das Forças Armadas, preferencialmente da ativa;

LXXXI - os de chefes das Secretarias das Divisões e Subdivisões serão ocupados por oficiais das Forças Armadas, preferencialmente da ativa, ou por servidores de nível superior.

Art. 70. O Diretor do HFA poderá designar oficiais e servidores não enquadrados no art. 69 para exercerem os cargos ali previstos, em caráter excepcional e eventual.

Parágrafo único. As substituições excepcionais e eventuais não implicarão aumento de despesas e far-se-ão, respectivamente, dentro de cada setor constitutivo da estrutura regimental, respeitado o

princípio da hierarquia e observados os quadros e as qualificações exigidas para o desempenho de cada cargo.

## CAPÍTULO V

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 71. Ao Diretor incumbe:

I - administrar os serviços e as atividades do HFA;

II - entender verbalmente ou por escrito:

a) com as autoridades militares e civis imediatamente superiores para solução de assuntos administrativos, técnicos e de caráter militar;

b) com as autoridades civis para solução de problemas administrativos e/ou técnicos;

c) com as autoridades militares sobre assuntos de interesse comum;

III - promover o desenvolvimento do HFA em todos os seus setores, estimulando, para esse fim, o intercâmbio cultural, científico e social com organizações militares e civis, sobretudo as da área de saúde;

IV - estimular o convívio harmonioso entre os militares das Forças Armadas e os civis, a fim de permitir um ambiente de colaboração e camaradagem;

V - providenciar o preenchimento dos cargos previstos na organização e propor a alteração dos quadros de pessoal civil e militar, a fim de atender aos programas e trabalhos desenvolvidos;

VI - promover o aperfeiçoamento, a melhoria e o conforto do pessoal, visando à melhoria dos serviços do HFA;

VII - apresentar ao Secretário de Pessoal, Ensino, Saúde e Desporto, tempestivamente, relatórios das atividades do HFA;

VIII - exercer o Comando Militar do HFA, nos termos dos regulamentos militares, fazendo cumprir o cerimonial e zelando pelas tradições das Forças Armadas do Brasil;

IX - dirigir a segurança interna, a disciplina e a defesa do HFA e da área circunscrita, assistido diretamente pelo Vice-Diretor e em coordenação, quando se fizer necessário, com os demais órgãos militares locais;

X - determinar instauração de inquérito policial militar, sindicância, processos administrativos disciplinares e outros instrumentos da administração pública;

XI - designar, na forma da legislação, oficiais e servidores para os diversos cargos e funções previstos neste Regimento Interno;

XII - presidir os Conselhos Técnico e Administrativo;

XIII - supervisionar a exposição de planos, programas e projetos desenvolvidos no HFA;

XIV - organizar planos para atendimento de emergência e de desastres coletivos;

XV - delegar autoridade ao Vice-Diretor e chefes de divisões, quando julgar conveniente;

XVI - modificar doutrinas ou propor à autoridade superior a modificação deste Regimento Interno sempre que os interesses dos serviços do HFA assim o exigirem;

XVII - planejar e controlar o programa de aplicação de recursos financeiros.

Art. 72. Ao Vice-Diretor incumbe:

I - assistir diretamente o Diretor no exercício de suas atribuições, sobretudo no que se refere a disciplina, moral, segurança interna e defesa do HFA;

II - substituir o Diretor em todos os impedimentos legais e eventuais;

III - participar dos Conselhos Técnico e Administrativo;

IV - coordenar e fiscalizar as atividades realizadas pelas áreas sob sua subordinação direta, fazendo cumprir as diretrizes e as ordens emanadas do Diretor;

V - fiscalizar a aplicação das leis, diretrizes, regulamentos, avisos e outros documentos normativos do HFA;

VI - estudar, solucionar e colaborar na solução dos problemas administrativos que não puderem ser resolvidos pelas divisões;

VII - coordenar o preparo de relatórios sobre as atividades desenvolvidas.

Art. 73. Aos chefes de divisões incumbe:

I - dirigir as atividades da sua divisão e administrar o respectivo material e pessoal, dentro das diretrizes da Direção do HFA;

II - coordenar e desenvolver as atividades da sua divisão, elaborando planos e projetos a serem submetidos ao Diretor e/ou aos Conselhos;

III - zelar pela atualização científica de sua unidade;

IV - zelar pela disciplina, camaradagem, moral e apresentação do pessoal e das instalações das diversas subunidades que compõem a sua divisão;

V - manter contato diário com a Direção, cumprir o trâmite de expedientes e a apresentação de problemas, via canal hierárquico administrativo;

VI - colaborar e manter entendimentos horizontais com as outras divisões, unidades e serviços;

VII - elaborar os relatórios e dados estatísticos referentes à sua divisão;

VIII - cumprir e fazer cumprir o disposto nas legislações e outros documentos de organização do HFA.

Art. 74. Aos chefes de subdivisões incumbe:

I - administrar os serviços de sua subdivisão no que concerne a pessoal, material, instalação e organização;

II - responsabilizar-se pelos estudos, pesquisas, trabalhos e serviços afetos à sua subdivisão, estabelecendo programas e projetos necessários ao seu desenvolvimento;

III - zelar pela disciplina, fraternidade, moral e organização das diversas seções que compõem a sua subdivisão;

IV - zelar pela atualização científica de sua subdivisão;

V - coordenar e fiscalizar as atividades das seções da subdivisão;

VI - distribuir pelas seções o pessoal designado para servir na subdivisão, de acordo com ordens emanadas do chefe de divisão;

VII - manter estreita colaboração com as demais divisões e

subdivisões;

VIII - cumprir e fazer cumprir o trâmite de expedientes e a apresentação de problemas à autoridade superior, mediante o escalonamento hierárquico-administrativo da respectiva divisão;

IX - preparar relatórios e dados estatísticos das atividades de sua subdivisão e apresentá-los ao chefe de divisão;

X - exercer as atribuições previstas na legislação, inclusive nos regulamentos e nas normas vigentes, no que for aplicável ao chefe de subdivisão;

XI - cumprir e fazer cumprir o disposto na legislação civil e militar, nos vários aspectos da organização do HFA;

XII - manter-se atualizado quanto à legislação e outros documentos do HFA;

XIII - realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 75. Aos chefes das seções, dos serviços e das unidades incumbe:

I - supervisionar, coordenar e executar as atividades específicas de sua unidade;

II - manter estreita colaboração com as demais unidades necessárias a trabalhos e serviços comuns e complementares;

III - cumprir e fazer cumprir as atribuições previstas na legislação, inclusive nas normas e regulamentos vigentes;

IV - supervisionar as atividades das seções, serviços e unidades sob sua subordinação;

V - organizar e supervisionar as escalas de serviços sob sua subordinação;

VI - preparar relatórios e dados estatísticos;

VII - zelar pela atualização científica de sua unidade;

VIII - incentivar, favorecer e acompanhar a realização de trabalhos científicos.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 76. O Conselho Técnico será constituído pelo Diretor, que o presidirá, pelo Vice-Diretor e pelos chefes das divisões e terá como finalidade assessorar a Direção em assuntos relativos à assistência médico-hospitalar e às atividades de ensino e pesquisa.

§ 1º Sempre que assuntos específicos a uma unidade forem colocados em pauta, o seu respectivo chefe poderá participar da sessão do conselho.

§ 2º O Presidente do Conselho Técnico, quando julgar necessário, poderá convidar outros técnicos de nível superior para participar das reuniões.

§ 3º O Conselho Técnico terá o seu funcionamento regulado em normas internas próprias.

Art. 77. O Conselho Administrativo será constituído pelo Diretor, que o presidirá, pelo Vice-Diretor e pelos chefes das divisões e terá como finalidade assessorar a Diretoria em assuntos relativos às atividades administrativas e à situação econômico-financeira do HFA.

§ 1º O Presidente do Conselho Administrativo, quando julgar

necessário, poderá convocar qualquer técnico da área de saúde ou da administração, de nível superior e dos quadros do HFA, para participar das sessões programadas.

§ 2º O Conselho Administrativo terá o seu funcionamento regulado em normas internas próprias.

Art. 78. A função de ordenador de despesas será exercida por servidor ou militar designado pelo Diretor do HFA, dentro do seu quadro de pessoal.

Art. 79. A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, a Comissão de Padronização de Medicamentos, a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, a Comissão de Residência Médica, a Comissão de Residência Multidisciplinar, a Comissão de Ética em Pesquisa em Seres Humanos e a Comissão de Ética em Pesquisa com Animais terão sua constituição e atribuições definidas em ato normativo interno do Diretor do HFA e seguirão legislação específica.

Art. 80. O Diretor do HFA, na medida da disponibilidade orçamentária, poderá criar seções e subseções dentro das subdivisões regimentais já previstas, considerando a necessidade do atendimento ao usuário dentro da área técnica em saúde e visando à atualização do hospital em subespecializações e serviços, que serão regulamentadas em ato interno do HFA.

Art. 81. O Diretor do HFA, na medida da disponibilidade orçamentária, poderá criar comissões permanentes e transitórias, com a definição de atribuições, constituição e subordinação, que serão regulamentadas por ato interno do HFA.

Art. 82. O detalhamento de atividades e tarefas de setores constitutivos do HFA não constante deste Regimento Interno será objeto de ato normativo interno específico, aprovado pelo Diretor.

Art. 83. Os chefes dos setores integrantes da estrutura organizacional do HFA deverão, no prazo máximo de noventa dias, contado da publicação deste Regimento Interno, adequar o funcionamento desses setores aos dispositivos previstos neste instrumento, bem como elaborar atos normativos de atribuições não-especificadas e complementares, para aprovação do Diretor.

Art. 84. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Diretor do HFA.

PUBLICADO EM 18 DE ABRIL DE 2012 DOU Nº75 P8 S.1