



MINISTÉRIO DA DEFESA  
GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA NORMATIVA Nº 10/MD, DE 07 DE MARÇO DE 2018

Aprova o Regimento Interno do Hospital das Forças Armadas.

**O MINISTRO DE ESTADO DA DEFESA, Interino**, no uso das atribuições que lhe conferem o Decreto de 26 de fevereiro de 2018, os incisos I e II do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal, tendo em vista o disposto no Decreto nº 8.422, de 20 de março de 2015, e considerando o que consta do Processo nº 60550.029115/2017-38, resolve:

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

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

Art. 3º Fica revogada a Portaria Normativa nº 2.744/MD, de 21 de dezembro de 2015.

**JOAQUIM SILVA E LUNA**

ANEXO

REGIMENTO INTERNO  
DO HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

CAPÍTULO I  
DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Hospital das Forças Armadas, integrante da estrutura básica do Ministério da Defesa, é hospital militar geral sediado em Brasília e tem as seguintes competências:

I - prestar assistência médico-hospitalar, sob a forma ambulatorial ou hospitalar:

a) aos militares da ativa, da reserva e reformados, aos servidores da administração central do Ministério da Defesa e aos servidores e empregados públicos do próprio Hospital das Forças Armadas e da Escola Superior de Guerra e aos seus dependentes e pensionistas;

b) aos usuários dos Fundos de Saúde das Forças Armadas; e

c) a outras instituições autorizadas por convênios, contratos ou outros instrumentos legais;

II - cooperar com as autoridades civis e militares no que disser respeito à saúde pública;

III - realizar atividades de pesquisa médica;

IV - executar programas de ensino médico e de enfermagem, e programa de intercâmbio científico com associações médicas e entidades afins, no Brasil ou no exterior; e

V - realizar atos de gestão orçamentária e financeira das dotações sob sua responsabilidade.

§ 1º A assistência médico-hospitalar prevista no inciso I do **caput** deste artigo compreende:

I - o conjunto de atividades relacionadas com a prevenção de doenças, com a conservação e a recuperação da saúde e com a reabilitação dos pacientes;

II - os serviços profissionais médicos, odontológicos e farmacêuticos; e

III - o fornecimento e a aplicação de meios, de cuidados e dos demais atos médicos e paramédicos necessários.

§ 2º O atendimento aos casos não previstos nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso I do **caput** deste artigo será realizado mediante indenização integral do serviço, sem prejuízo do atendimento aos usuários elencados nas alíneas anteriores, em consonância

com as diretrizes do Ministro de Estado da Defesa, que poderá delegar a competência para elaboração das diretrizes ao Comandante Logístico do HFA.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º O HFA tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Comando Logístico:

- a) Gabinete de Crise (Gab Crise);
- b) Conselho Administrativo e Financeiro (CAF);
- c) Gabinete (Gab Cmdo Log);
- d) Assessoria de Atendimento Especial (AAEsp);
- e) Assessoria de Planejamento e Gestão (APG);
- f) Assessoria de Controle Interno e Gestão de Riscos (ACI);
- g) Assessoria Técnica (A Tec);
- h) Assessoria de Inteligência (A Intl);
- i) Assessoria de Comunicação Social (A Com Soc);
- j) Assessoria de Segurança (A Seg);
- k) Assessoria de Conformidade de Registro de Gestão (ACRG);
- l) Divisão de Recursos Humanos (DRH);
- m) Divisão de Infraestrutura (Div Infra);
- n) Divisão de Coordenação Administrativa e Financeira (DCAF); e
- o) Divisão de Tecnologia da Informação (DTI);

II - Direção Técnica de Ensino e Pesquisa:

- a) Gabinete (Gab DTEP);
- b) Subdireção Técnica de Ensino e Pesquisa (SDTEP);
- c) Divisão de Ensino (Div Ens);
- d) Divisão de Pesquisa (Div Pesq); e
- e) Divisão de Apoio e Coordenação (Div Ap Coord);

III - Direção Técnica de Saúde:

- a) Gabinete (Gab DTS);
- b) Subdireção Técnica de Saúde (SDTS);
- c) Divisão de Arquivo Médico e Estatística (DAME);
- d) Divisão de Farmácia (Div Farm);
- e) Divisão de Medicina (Div Med);
- f) Divisão de Enfermagem (Div Enf);
- g) Divisão de Assistência à Saúde (DAS);
- h) Divisão de Odontologia (Div Odonto); e
- i) Divisão de Perícias Médicas (DPM).

## CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 3º Ao Comando Logístico do HFA compete:

I - coordenar o planejamento, a implementação e o controle do fluxo logístico, visando a garantir o funcionamento das atividades do HFA;

II - incentivar a adoção de modernas práticas de gestão hospitalar;

III - aprovar as propostas orçamentárias;

IV - manter intercâmbios culturais e científicos;

V - celebrar convênios, contratos e outros instrumentos;

VI - designar comissões permanentes e transitórias;

VII - manter a qualidade dos serviços prestados no HFA;

VIII - em coordenação com as direções, divisões e assessorias, fomentar:

- a) a assistência à saúde;

- b) o desenvolvimento técnico, científico, o ensino e a pesquisa;
- c) a administração e finanças;
- d) o controle da infraestrutura;
- e) a gestão dos recursos humanos; e
- f) a gestão da tecnologia da informação.

IX - em coordenação com a Direção Técnica de Saúde, promover a integração entre as organizações militares de saúde (OMS) da guarnição de Brasília.

Art. 4º Ao Gabinete de Crise compete:

I - coordenar as atividades destinadas ao acompanhamento da conjuntura, à avaliação de riscos e à execução das ações relacionadas com o gerenciamento de uma crise, quando e onde houver a possibilidade de envolver o HFA;

II - prestar assessoria ao Comandante Logístico para a tomada de decisões;

III - prever rotinas para o acompanhamento da conjuntura e procedimentos entre os diversos órgãos envolvidos, permitindo respostas eficazes às situações extraordinárias; e

IV - estabelecer ligações de rotina entre os órgãos diretamente envolvidos no acompanhamento da conjuntura, contando, para isso, com uma estrutura constituída por um efetivo permanente e por um efetivo temporário, convocados conforme demandas específicas.

Art. 5º Ao Conselho Administrativo e Financeiro compete:

I - assessorar o Comando Logístico em assuntos relativos às atividades administrativas e situação econômico-financeira do HFA;

II - aprovar, dentro da previsão trimestral e da capacidade financeira, cursos de capacitação e aprimoramento de pessoal do HFA;

III - apoiar o processo decisório sobre fatos de importância político-estratégica para o HFA; e

IV - aprovar o Planejamento Estratégico (PE) do HFA.

Parágrafo único. O Conselho Administrativo e Financeiro será acionado conforme a necessidade e constituído pelo Comandante Logístico, que o presidirá, pelos diretores, chefes das divisões diretamente subordinadas ao Comando Logístico, assessores do Comandante Logístico, o ordenador de despesas e demais chefias convocadas de acordo com a pauta a ser discutida.

Art. 6º Ao Gabinete do Comando Logístico compete:

I - assistir o Comandante Logístico do HFA em suas atribuições funcional e pessoal;

II - o acompanhamento dos projetos de interesse do Comandante Logístico;

III - o atendimento às consultas formuladas ao Comandante Logístico do HFA;

IV - assessorar o Comandante Logístico na preparação de reuniões, palestras e solenidades; e

V - coordenar os trabalhos de todos os setores sob a sua subordinação.

Art. 7º À Assessoria de Atendimento Especial compete:

I - assessorar o Comandante Logístico em assuntos referentes ao atendimento médico-hospitalar às autoridades civis, militares e agentes diplomáticos;

II - zelar pelo bom atendimento de autoridades civis e militares, no âmbito do Gabinete do Comandante Logístico;

III - recepcionar e prestar esclarecimentos sobre os serviços oferecidos pelo HFA às autoridades civis, militares e agentes diplomáticos, no âmbito do Gabinete do Comandante Logístico;

IV - coordenar o emprego do consultório médico do Gabinete do Comandante Logístico;

V - manter discricção e sigilo quanto ao conteúdo e manuseio da documentação, bem como quanto aos assuntos tratados no Gabinete do Comandante Logístico;

VI - acompanhar o Comandante Logístico em representações e viagens oficiais, a critério daquela autoridade; e

VII - acolher e acompanhar usuários do HFA às diversas áreas da assistência médico-hospitalar.

Art. 8º À Assessoria de Planejamento e Gestão compete:

I - assessorar o Comandante Logístico nas ações de planejamento e gestão do HFA;

II - apresentar propostas de normas, critérios, procedimentos e calendários relacionados às coordenações das ações de planejamento e gestão;

III - apresentar e propor medidas administrativas para manter atualizados os planos, programas, projetos e demais documentos relacionados aos processos de planejamento, orçamento e gestão, verificando se estão alinhadas com os objetivos estratégicos do HFA;

IV - assessorar o Comandante Logístico quanto ao acompanhamento da gestão pela aplicação de indicadores de desempenho, para a mensuração da eficácia, eficiência e efetividade;

V - monitorar o planejamento e a execução dos projetos estratégicos do HFA;

VI - analisar e encaminhar as propostas de inclusão ou exclusão de atividades e projetos no planejamento do HFA;

VII - apresentar proposta de priorização de atividades e projetos a serem incluídos nos planos, programas e projetos do HFA;

VIII - analisar e propor as devidas correções no Contrato de Objetivos do HFA;

IX - acompanhar a preparação da Prestação de Contas Anual e do Relatório de Gestão Anual, em conformidade com as orientações do Tribunal de Contas da União (TCU), da Controladoria Geral da União (CGU) e do Órgão de Controle Interno (OCI) do Ministério da Defesa;

X - acompanhar o processo de planejamento e elaboração do orçamento anual da União, desde o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (PLDO) até a publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA);

XI - orientar e monitorar o mapeamento dos processos atinentes aos setores que compõem o HFA;

XII - em coordenação com os setores que compõem o HFA, orientar o aperfeiçoamento dos processos;

XIII - realizar a avaliação dos resultados de gestão dos processos organizacionais, por intermédio de indicadores definidos pelos setores responsáveis e alinhados ao Planejamento Estratégico do HFA;

XIV - identificar e propor oportunidades e necessidades de melhoria na racionalização administrativa, no sentido de promover iniciativas de gestão de processos, contribuindo para melhorar a gestão dos recursos públicos à disposição do HFA;

XV - coordenar a elaboração e definir as funções das atividades para compor o Plano Estratégico do HFA;

XVI - coordenar o processo de formulação do Plano Estratégico do HFA;

XVII - desenvolver funções administrativas (planejamento, organização, direção e controle), por meio de pesquisa e estatística, visando à modernização da gestão;

XVIII - acompanhar a execução do planejamento, observando os critérios e as prioridades estabelecidos no Plano Estratégico do HFA;

XIX - analisar continuamente o sistema de gestão, propondo as alterações necessárias ao seu aperfeiçoamento;

XX - acompanhar o emprego dos recursos orçamentários, de acordo com os quantitativos estabelecidos nas metas físicas previstas, com a finalidade de subsidiar a confecção do Relatório de Gestão;

XXI - elaborar propostas de normas necessárias ao cumprimento da função de planejamento e gestão;

XXII - colaborar com propostas de medidas visando ao constante aperfeiçoamento do pessoal lotado na assessoria;

XXIII - gerenciar e analisar informações e relatórios de banco de dados para a elaboração e formulação de planos e diretrizes; e

XXIV - consolidar e remeter ao Gabinete do Comando Logístico a planilha de passagens e diárias trimestrais.

Art. 9º À Assessoria de Controle Interno e Gestão de Riscos compete:

I - supervisionar os controles internos da gestão no HFA, assim constituídos pelos agentes públicos responsáveis pela condução das atividades e tarefas, no âmbito dos macroprocessos finalísticos e de apoio;

II - propor e assessorar o Comitê de Governança, Riscos e Controles na adoção de medidas necessárias à excelência na gestão de riscos;

III - acompanhar a observância dos princípios impostos pelo ordenamento jurídico, como os da legalidade, da moralidade, da finalidade pública, da publicidade, da motivação e da impessoalidade;

IV - contribuir para a prestação de contas no HFA, por meio de orientações, estudos, rotinas e outras ações relacionadas às atividades de controle interno; e

V - assessorar o Comandante Logístico quando da ocorrência de diligência, achado de auditoria ou informação sobre fato negativo ocorrido, para que as medidas saneadoras sejam tomadas no menor prazo possível.

Art. 10. À Assessoria Técnica compete assessorar o Comandante Logístico, o Diretor Técnico de Ensino e Pesquisa, o Diretor Técnico de Saúde e os chefes de divisões, assessorias, subdivisões e seções nos assuntos técnicos necessários à boa administração do HFA, mantendo-se atualizado com a legislação em vigor e, em especial:

I - preparar o encaminhamento dos assuntos de natureza jurídica à manifestação da Consultoria Jurídica do Ministério da Defesa;

II - fornecer à Consultoria Jurídica do Ministério da Defesa elementos de fato necessários para subsidiar a defesa da União; e

III - apoiar o Comandante Logístico quanto à instauração, condução e acompanhamento de Inquéritos Policiais Militares (IPM), Auto de Prisão em Flagrante Delito (APFD), Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e sindicâncias.

Art. 11. À Assessoria de Inteligência compete:

I - assessorar o Comandante Logístico do HFA nos assuntos pertinentes às atividades de inteligência e contra-inteligência;

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 do HFA;

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

VII - 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; e

VIII - acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos sigilosos instaurados pelo Comandante Logístico do HFA.

Art. 12. À Assessoria de Comunicação Social compete:

I - planejar, coordenar e executar as atividades de jornalismo, relações públicas e publicidade do HFA, mantendo contato com os órgãos de imprensa, rádio e televisão;

II - supervisionar a gestão da Intranet, do sítio e das mídias sociais na rede mundial de computadores, em coordenação com a Divisão de Tecnologia da Informação;

III - elaborar matérias jornalísticas sobre o HFA e fazer registros fotográficos das formaturas, eventos, visitas e reuniões realizadas no HFA e de interesse da instituição;

IV - elaborar arte e material gráfico, como cartazes, folhetos, placas, banners e convites, necessários às promoções sociais e à divulgação dos eventos do HFA;

V - acompanhar autoridades, membros da imprensa e representações em visita ao HFA;

VI - supervisionar e auxiliar as atividades sociais internas e externas do HFA;

VII - planejar, coordenar e executar programas e atividades que visem ao bem-estar dos usuários e à humanização do HFA;

VIII - conduzir e coordenar a operacionalização do acesso à informação, inerente ao Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC);

IX - atualizar, trimestralmente, os dados de transparência ativa;

X - auxiliar o serviço social-médico no atendimento aos usuários, no que diz respeito aos aspectos sociais;

XI - desenvolver campanhas de marketing;

XII - implantar o Plano de Marketing Institucional do HFA;

XIII - proporcionar o suporte necessário para o gerenciamento de crise/risco;

XIV - planejar, coordenar e executar programas e atividades que visem à otimização dos processos comunicacionais internos e externos;

XV - providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse do HFA, a ser divulgado pela imprensa, em observância aos princípios da publicidade e da transparência;

XVI - conduzir o relacionamento institucional e interpessoal com os meios de comunicação de massa e com as autoridades; e

XVII - planejar, organizar, coordenar e conduzir a prática de cerimonial e protocolo em solenidades oficiais.

Art. 13. À Assessoria de Segurança compete:

I - assessorar o Comandante Logístico do HFA 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 Incêndio (PPCI);

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

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

VII - elaborar o Plano de Defesa do HFA;

VIII - prover segurança ao Comandante Logístico ou a quem por ele indicado;

IX - executar segurança velada no caso de visita de comitivas ou autoridades ao HFA, dando suporte às equipes de segurança visitante;

X - desenvolver e coordenar as atividades de policiamento ostensivo e segurança nas dependências do HFA, áreas comuns das vilas militares (SRI-1 e SRI-2) e nas áreas externas sob responsabilidade do HFA;

XI - fornecer suporte ao Oficial-de-Dia nos casos de preservação da ordem;

XII - acompanhar a realização de perícias criminais;

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

XIV - manter sob vigilância, nos termos regimentais e conforme diretrizes do Comandante Logístico, o público que se dispõe a transitar pelas dependências do HFA;

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

XVI - elaborar as normas e ordens para o pessoal de serviço na área de segurança do HFA;

XVII - normatizar e fiscalizar o uso dos estacionamentos do HFA;

XVIII - fiscalizar as sinalizações e vias de tráfego no interior do HFA;

XIX - confeccionar, distribuir e recolher cartões de estacionamento, assim como normatizar a sua utilização, no âmbito do HFA;

XX - fiscalizar a utilização de crachás para servidores civis, militares, residentes, estagiários e voluntários do HFA, assim como fiscalizar a sua utilização no âmbito do HFA; e

XXI - apoiar o Comandante Logístico durante o acionamento do Gabinete de Crise do HFA.

Art. 14. À Assessoria de Conformidade de Registro de Gestão compete:

I - verificar se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, efetuados pela Unidade Gestora Executora, foram realizados em observância às normas vigentes;

II - arquivar a documentação que suporte as operações registradas;

III - arquivar a documentação, enviada para o setor, mediante protocolo;

IV - controlar a retirada e devolução dos documentos sob sua guarda;

V - informar ao Comando do HFA irregularidades constatadas; e

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

Art. 15. À Divisão de Recursos Humanos compete:

I - executar a gestão de militares e servidores civis em exercício no HFA;

II - determinar a classificação e redistribuição de cargos e empregos;

III - controlar a frequência do pessoal;

IV - organizar e operar o arquivo dos documentos produzidos e recebidos;

V - gerenciar o pagamento de pessoal;

VI - preparar e publicar as portarias de instauração de sindicâncias, processos administrativos e inquéritos policiais militares;

VII - realizar o cadastro, a lotação e a movimentação de pessoal; e

VIII - confeccionar, distribuir e recolher crachás de identificação dos militares e servidores civis do HFA.

Art. 16. À Divisão de Infraestrutura compete:

I - executar a gestão de projetos de engenharia;

II - efetivar e fiscalizar a manutenção e reparos na infraestrutura física do HFA;

III - realizar a gestão de bens imóveis;

IV - executar a gestão do controle ambiental;

V - executar o serviço de hotelaria; e

VI - executar o serviço de lavanderia e rouparia.

Art. 17. À Divisão de Coordenação Administrativa e Financeira compete:

I - coordenar as atividades de compras e contratações;

II - elaborar as propostas orçamentárias anuais e plurianuais do HFA;

III - planejar e elaborar propostas de convênios, contratos e outros instrumentos administrativos com entidades militares e civis, privadas e públicas, objetivando à complementação da assistência à saúde;

IV - executar as atividades de apoio administrativo e logístico, no que concerne às seguintes áreas: transporte, almoxarifado, recebimento de material, provisionamento e contabilidade;

V - coordenar a auditoria de contas médicas;

VI - coordenar as atividades de geração de receitas; e

VII - controlar o patrimônio de bens móveis.

Art. 18. À Divisão de Tecnologia da Informação compete:

I - planejar e gerenciar a execução dos projetos e atividades de tecnologia da informação (TI) e comunicação;

II - garantir que as atividades e os projetos de TI e de comunicação estejam alinhados ao Plano Estratégico do HFA;

III - elaborar e propor diretrizes, normas e procedimentos para o uso racional dos recursos de TI, comunicação e segurança eletrônica;

IV - gerenciar pedidos, emissões, revogações e cancelamentos de certificados digitais de uso do HFA;

V - promover o alinhamento do HFA com a Política de Dados Abertos do Governo Federal;

VI - fomentar a gestão do conhecimento;

VII - garantir que o acesso, o tratamento e o armazenamento de informações do HFA ocorram em conformidade com as políticas e normas que assegurem confidencialidade, integridade e autenticidade de tais informações;

VIII - promover a renovação contínua da infraestrutura de TI, garantindo o desempenho e o acesso aos serviços e aos produtos de TI e de comunicação, conforme os padrões definidos; e

IX - conduzir a implementação e manutenção da Política de Governança Digital.

Art. 19. À Direção Técnica de Ensino e Pesquisa compete:

I - dirigir as atividades de ensino e pesquisa do HFA;

II - propor ações necessárias ao aprimoramento do HFA como campo de prática em ensino e em pesquisa;

III - propor as bases normativas para o desenvolvimento das ações de ensino e de pesquisa, no âmbito do HFA;

IV - promover a ligação entre o HFA e estabelecimentos militares e civis de ensino e de pesquisa;

V - propor o estabelecimento de parcerias com outras instituições, visando ao desenvolvimento do ensino e da pesquisa;

VI - planejar e coordenar as atividades de ensino em todos os níveis educacionais e da pesquisa clínica, básica e aplicada, de caráter técnico científico, internas ou em parcerias firmadas com instituições civis e militares, de forma integrada às outras instâncias de gestão do HFA;

VII - promover e apoiar a realização de eventos científicos e de fomento ao ensino e à pesquisa;

VIII - planejar e coordenar a utilização dos recursos financeiros e humanos destinados à Direção Técnica de Ensino e Pesquisa; e

IX - assessorar o Comando Logístico do HFA em assuntos relacionados ao ensino e à pesquisa.

Art. 20. Ao Gabinete da Direção Técnica de Ensino e Pesquisa compete:

I - manter atualizada a relação de autoridades e de outros documentos específicos de interesse do Diretor;

II - organizar reuniões de interesse do Diretor Técnico de Ensino e Pesquisa;

III - prestar assistência ao Diretor Técnico de Ensino e Pesquisa nos assuntos inerentes ao Gabinete;

IV - supervisionar o recebimento dos expedientes enviados ao Diretor e preparar os respectivos despachos, promovendo as informações complementares que se fizerem necessárias; e

V - manter o cadastro e o controle de documentos classificados e de acesso restrito.

Art. 21. À Subdireção Técnica de Ensino e Pesquisa compete:

I - assessorar o Diretor no exercício das atividades e substituí-lo em sua ausência;

II - conduzir os trabalhos pertinentes à sua esfera de responsabilidade;

III - coordenar as ações das divisões, provendo atos administrativos que consubstanciem as decisões do Diretor; e

IV - planejar, coordenar, analisar e elaborar relatórios consolidados referentes às realizações da Direção Técnica de Ensino e Pesquisa.

Art. 22. À Divisão de Ensino compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar e fiscalizar atividades que objetivem o ensino no âmbito do HFA;

II - realizar assessoria pedagógica nas atividades acadêmicas do HFA;

III - coordenar os trabalhos relacionados com as residências em saúde no HFA;

IV - coordenar as atividades dos cursos de pós-graduação, estágios e eventos científicos no HFA; e

V - promover a capacitação de servidores civis e militares do HFA.

Art. 23. À Divisão de Pesquisa compete:

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

II - assessorar o pesquisador no planejamento, na análise e na condução de pesquisas;

III - planejar a logística, disponibilizando os meios necessários para a realização das pesquisas; e

IV - adquirir, guardar e conservar materiais, equipamentos e fármacos destinados ao desenvolvimento de atividades das cirurgias experimentais.

Art. 24. À Divisão de Apoio e Coordenação compete:

I - coordenar o apoio logístico à Direção Técnica de Ensino e Pesquisa;

II - controlar os recursos financeiros destinados à Direção Técnica de Ensino e Pesquisa;

III - atuar, junto com as outras divisões da Direção Técnica de Ensino e Pesquisa, na consolidação e no acompanhamento da execução dos projetos definidos em ordem de prioridades; e

IV - apoiar os demais setores da Direção Técnica de Ensino e Pesquisa na gestão de pessoal.

Art. 25. À Direção Técnica de Saúde compete:

I - dirigir as atividades de assistência à saúde do HFA;

II - executar os atos administrativos que forem afetos à sua responsabilidade funcional que sejam relacionados com atribuições delegadas pelo Comandante Logístico;

III - estabelecer parcerias com outras instituições, visando ao desenvolvimento das atividades de saúde no HFA;

IV - coordenar e controlar as atividades de suas divisões;

V - gerenciar, coordenar e controlar a prestação da assistência médico-hospitalar no HFA;

VI - estabelecer ligações com instituições públicas e privadas, relativas aos assuntos sob sua responsabilidade; e

VII - assessorar o Comando Logístico nos assuntos relacionados às atividades de assistência à saúde.

Art. 26. Ao Gabinete da Direção Técnica de Saúde compete:

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

II - coordenar a organização e o controle da legislação relativa à Direção Técnica de Saúde, assim como de outros documentos específicos de interesse do Diretor;

III - coordenar o trâmite dos expedientes pertinentes à Direção Técnica de Saúde;

IV - organizar o preparo de reuniões de interesse da Direção Técnica de Saúde; e

V - manter o cadastro e controle de documentos classificados e de acesso restrito.

Art. 27. À Subdireção Técnica de Saúde compete:

I - assessorar o Diretor no exercício das atividades e substituí-lo em sua ausência;

II - coordenar as atividades desenvolvidas pela Direção Técnica de Saúde, na ausência ou por delegação do Diretor;

III - assessorar o Diretor Técnico de Saúde nos assuntos pertinentes às comissões técnicas e divisões subordinadas;

IV - planejar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas nas comissões e na Divisão de Arquivo Médico e Estatística; e

V - executar os atos administrativos que lhe forem atribuídos ou delegados pelo Diretor.

Art. 28. À Divisão de Arquivo Médico e Estatística compete:

I - gerar as agendas médicas e outras provenientes das clínicas e serviços do HFA e as suas respectivas alterações;

II - o lançamento, alterações e cancelamentos de agendas nos sistemas de marcação de consulta;

III - gerenciar as vagas de consultas, conforme recebido das clínicas e retornos das diversas especialidades;

IV - realizar alterações, bloqueios e cancelamentos de agendas médicas, quando solicitado pelas clínicas ou setores correspondentes, com o respectivo conhecimento e parecer da Direção Técnica de Saúde e Divisão de Medicina;

V - a conferência de abertura e alterações das agendas médicas;

VI - realizar marcação de consultas;

VII - providenciar a abertura de prontuários médicos em formato digital para novos pacientes;

VIII - controlar e executar as atividades relacionadas ao recebimento, expedição, distribuição e arquivamento da documentação administrativa do setor; e

IX - organizar e arquivar, em condições especiais e de acordo com a legislação vigente, os documentos que permanecerem sob sua guarda.

Art. 29. À Divisão de Farmácia compete:

I - abastecer o HFA de material médico-hospitalar;

II - dispensar medicamentos, material médico e órteses, próteses e materiais especiais (OPME);

III - manipular medicamentos quimioterápicos e nutrição parenteral;

IV - fracionar medicamentos;

V - recepcionar a coleta de material biológico de pacientes;

VI - controlar a qualidade de material biológico e insumos de laboratório;

VII - realizar exames de análises clínicas; e

VIII - emitir laudos de exames laboratoriais.

Art. 30. À Divisão de Medicina compete a gestão das seguintes áreas de atuação, nos assuntos atinentes à saúde:

I - cardiologia;

II - nefrologia;

III - oncologia;

IV - pneumologia e alergologia;

V - psiquiatria;

VI - infectologia;

VII - endocrinologia;

VIII - geriatria;

IX - hematologia;

X - neurologia;

XI - pediatria;

XII - gastroenterologia e endoscopia digestiva;

XIII - clínica médica;

XIV - reumatologia;  
XV - dermatologia;  
XVI - clínicas cirúrgicas;  
XVII - anestesiologia;  
XVIII - traumato-ortopedia;  
XIX - oftalmologia;  
XX - urologia;  
XXI - mastologia;  
XXII - cirurgia torácica;  
XXIII - coloproctologia;  
XXIV - cirurgia pediátrica;  
XXV - cirurgia oncológica;  
XXVI - cirurgia geral;  
XXVII - ginecologia e obstetrícia;  
XXVIII - otorrinolaringologia;  
XXIX - cirurgia de cabeça e pescoço;  
XXX - cirurgia cardiovascular;  
XXXI - cirurgia vascular;  
XXXII - neurocirurgia;  
XXXIII - cirurgia plástica;  
XXXIV - imagenologia;  
XXXV - medicina nuclear;  
XXXVI - anatomia patológica;  
XXXVII - agência transfusional;  
XXXVIII - medicina hiperbárica;  
XXXIX - radioterapia;  
XL - hemodinâmica;  
XLI - banco de leite;  
XLII - emergência;  
XLIII - centro cirúrgico;  
XLIV - centro obstétrico;  
XLV - UTI geral;  
XLVI - UTI pediátrica; e  
XLVII - UTI neonatal.

Art. 31. À Divisão de Enfermagem compete a gestão das seguintes áreas de atuação, nos assuntos atinentes à enfermagem:

I - ambulatório geral;  
II - oncologia;  
III - medicina nuclear;  
IV - hemoterapia;  
V - imagenologia;  
VI - vigilância e epidemiologia hospitalar;  
VII - centro cirúrgico;  
VIII - internação;  
IX - esterilização;  
X - pacientes de alto risco;  
XI - nefrologia;  
XII - emergência;  
XIII - hemodinâmica;  
XIV - UTI geral;

- XV - UTI materno-infantil;
- XVI - UTI neonatal;
- XVII - obstetrícia e maternidade;
- XVIII - pediatria;
- XIX - UTI infantil; e
- XX - aleitamento materno e banco de leite.

Art. 32. À Divisão de Assistência à Saúde compete a gestão das seguintes áreas de atuação, nos assuntos atinentes às atividades complementares de saúde:

- I - fisioterapia;
- II - psicologia;
- III - fonoaudiologia;
- IV - nutrição;
- V - serviço social; e
- VI - terapia ocupacional.

Art. 33. À Divisão de Odontologia compete a gestão das seguintes áreas de atuação, nos assuntos atinentes à odontologia:

- I - guarda de material esterilizado;
- II - laboratório de prótese;
- III - arquivos e prontuários odontológicos;
- IV - recepção e marcação de consultas;
- V - dentística;
- VI - cirurgia e traumatologia bucomaxilofaciais (CTBMF);
- VII - prótese odontológica;
- VIII - imagenologia bucal;
- IX - dor orofacial;
- X - urgência e pronto atendimento;
- XI - endodontia;
- XII - periodontia;
- XIII - implantodontia;
- XIV - ortodontia;
- XV - estomatologia;
- XVI - semiologia; e
- XVII - odontologia hospitalar.

Art. 34. À Divisão de Perícias Médicas compete:

I - realizar o planejamento, supervisão, auditoria, orientação, coordenação e controle das atividades médico-periciais e atividades relacionadas com o controle sanitário do pessoal militar;

II - exercer atividade de fiscalização continuada dos atos médico-periciais e do médico-atendente;

III - fiscalizar todas as homologações de dispensas médicas dos militares das três Forças;

IV - fiscalizar e controlar a realização do exame preparatório para o Teste de Aptidão Física (Pre-TAF) atinente aos militares do Exército;

V - planejar, coordenar e supervisionar normas e protocolos setoriais para prevenção de acidentes do trabalho, riscos ambientais e demais atividades relativas à segurança do trabalho;

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

VII - coordenar as ações de perícias médicas e odontológicas voltadas para a avaliação do estado de saúde do servidor civil, para o exercício de suas atividades laborais;

VIII - homologar dispensas médicas de servidor civil;

IX - conceder licenças diversas, aposentadoria por invalidez, constatação de deficiência e de invalidez e horário especial referentes ao servidor civil;

X - realizar a avaliação da capacidade laborativa de sanidade mental, de isenção do imposto de renda, de saúde mental de dependente e de exames para investidura em cargo público, referente ao servidor civil;

XI - realizar comunicação de acidente de trabalho e de doença de notificação compulsória; e

XII - supervisionar as ações que visem à reabilitação da saúde do servidor civil e o seu retorno às atividades laborais.

CAPÍTULO IV  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 35. Ao Comandante Logístico do HFA incumbe:

I - administrar os serviços e as atividades logísticas do HFA;

II - entender-se verbalmente ou por escrito:

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

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

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

III - coordenar o apoio logístico às atividades das direções, divisões e assessorias do HFA;

IV - modificar a estrutura organizacional e as atribuições no nível inferior à divisão, assim como propor à autoridade superior a modificação deste Regimento Interno, sempre que o interesse dos serviços do HFA o exigirem;

V - manter informado o Ministério da Defesa, por intermédio do Secretário de Pessoal, Ensino, Saúde e Desporto, quanto às atividades e aos programas de trabalho desenvolvidos pelo HFA;

VI - aprovar o programa de trabalho anual do HFA;

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

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

IX - promover o desenvolvimento do HFA em todos os seus setores, estimulando o intercâmbio cultural, científico e social com organizações militares e civis, sobretudo na área de saúde;

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

XI - 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;

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

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

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

XV - coordenar a segurança interna, a disciplina e a defesa do HFA e da área circunscrita, assessorado diretamente pelos diretores, assessores e chefes de divisão;

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

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

XVIII - presidir o Gabinete de Crise e os conselhos constituídos;

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

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

XXI - delegar autoridade aos Diretores Técnicos e aos chefes de divisão, quando julgar conveniente;

XXII - zelar para que as atividades do HFA acompanhem o desenvolvimento técnico e o progresso científico;

XXIII - planejar e controlar o programa de aplicação de recursos financeiros;

XIV - promover processos licitatórios, dispensas ou reconhecer situações de inexigibilidade de licitação e mandar elaborar os respectivos contratos;

XXV - ratificar os atos de dispensa e os de reconhecimento de inexigibilidade praticados;

XXVI - celebrar acordos, ajustes, convênios, planos de trabalho, contratos e outros instrumentos congêneres para a realização de serviços, compras e obras;

XXVII - decidir sobre a concessão de direitos, vantagens, indenizações, gratificações, adicionais, ressarcimentos, consignações e benefícios de servidores civis e militares lotados no HFA;

XXVIII - autorizar viagens a serviço e conceder diárias e ajudas de custo; e

XXIX - exercer a função de ordenador de despesas, podendo delegá-la.

Art. 36. Ao Chefe de Gabinete do Comando Logístico do HFA incumbe:

I - assegurar o assessoramento ao Comandante Logístico, consolidando os trabalhos apresentados pelas assessorias;

II - dirigir os trabalhos do Gabinete do Comandante Logístico, estabelecendo diretrizes, normas e prioridades para os diversos encargos e trabalhos especiais;

III - assistir, diretamente, o Comandante Logístico no exercício de suas atribuições;

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

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

VI - estudar e colaborar para a solução dos problemas administrativos que não puderem ser resolvidos pelas divisões;

VII - coordenar a elaboração de ordens de serviço e memórias do Comando;

VIII - coordenar a organização da correspondência pessoal do Comandante Logístico;

IX - coordenar a organização e o controle da legislação relativa ao Comando;

X - coordenar a organização e a atualização da relação de autoridades e de outros documentos específicos de interesse do Comando;

XI - coordenar o trâmite dos expedientes pertinentes ao Comando, com rigorosa observância aos prazos estabelecidos;

XII - coordenar o preparo de reuniões, palestras e solenidades de interesse do Comando;

XIII - coordenar as atividades inerentes ao Gabinete do Comando Logístico;

XIV - supervisionar o recebimento dos expedientes enviados ao Comando e preparar os respectivos despachos, promovendo as informações complementares que se fizerem necessárias; e

XV - supervisionar o cadastro e o controle de documentos classificados e de acesso restrito, assim como das atividades de inteligência.

Art. 37. Aos Chefes das Assessorias do Comando Logístico incumbe auxiliar diretamente o Comandante Logístico nas respectivas áreas de atuação.

Art. 38. Ao Chefe da Divisão de Recursos Humanos incumbe:

I - desenvolver atividades de gestão, controle, orientação e avaliação dos assuntos afetos à coordenação, seleção, provimento e distribuição de pessoal militar e servidor civil do Hospital das Forças Armadas, em conformidade com a legislação vigente e em atendimento às diretrizes emanadas do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, assessorando o Comando Logístico nos temas pertinentes à divisão;

II - cumprir atos oficiais, publicando-os em boletim interno, e executar as atividades de tramitação e gestão documental dos assuntos afetos à Secretaria Geral e Protocolo do Hospital das Forças Armadas, em conformidade com a legislação vigente, assessorando o Comando Logístico nos temas pertinentes à divisão;

III - coordenar atividades afetas ao pagamento de pessoal do Hospital das Forças Armadas, à gestão dos procedimentos relacionados à remuneração de pessoal militar da Marinha do Brasil, do Exército Brasileiro e dos servidores civis ativos, inativos e pensionistas diretamente vinculados ao HFA; ao gerenciamento dos procedimentos relacionados à remuneração dos militares inativos contratados pela Marinha do Brasil como prestadores de tarefa por tempo certo; e ao gerenciamento dos procedimentos relacionados ao cadastro e à remuneração de bolsas em favor dos integrantes do programa de residência médica do HFA;

IV - solicitar, no ano anterior, material permanente utilizado exclusivamente na área de recursos humanos, confeccionando o contrato de objetivos de sua área de atuação, conforme planejamento e calendário apresentado em ordem de serviço expedida anualmente pelo Comandante Logístico, que trata sobre compras e contratações no âmbito do HFA;

V - dirigir as atividades de sua divisão e administrar o respectivo material e pessoal, em observância às diretrizes do Comando Logístico do HFA;

VI - coordenar e desenvolver as atividades de sua divisão, elaborando planos e projetos a serem submetidos ao Comandante Logístico ou aos conselhos;

VII - zelar pela atualização técnico-científica e de legislação em sua divisão;

VIII - zelar pela disciplina, camaradagem, moral, apresentação do pessoal e das instalações das diversas subdivisões;

IX - colaborar e manter entendimentos horizontais com as demais direções, divisões e seções visando permitir o alinhamento com os Objetivos Estratégicos do HFA;

X - elaborar os relatórios e dados estatísticos, visando à medição dos resultados, por meio de indicadores; e

XI - cumprir e fazer cumprir o disposto na legislação e em documentos afetos à organização do HFA.

Art. 39. Ao Chefe da Divisão de Infraestrutura incumbe:

I - supervisionar, coordenar e controlar a prestação de serviços das empresas terceirizadas contratadas pelo HFA, em sua área de atuação;

II - estabelecer ligações com instituições públicas e privadas, relativas aos assuntos de sua responsabilidade;

III - assessorar diretamente o Comandante Logístico no exercício de suas funções, sobretudo no que se refere à administração dos recursos, cuja aplicação está destinada à infraestrutura do HFA;

IV - participar do Gabinete de Crise, conselhos e comitês instituídos no HFA;

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

VI - fiscalizar a aplicação das leis, diretrizes, regulamentos, avisos e outros documentos normativos, nos termos da legislação vigente, no âmbito da Divisão de Infraestrutura;

VII - emitir parecer sobre a participação de militares e servidores civis de sua esfera de responsabilidade, em cursos e estágios;

VIII - coordenar o preparo de relatórios sobre as atividades desenvolvidas, na esfera de sua responsabilidade;

IX - atender às necessidades das subdivisões e seções subordinadas, em pessoal, material e equipamentos;

X - prover o HFA de infraestrutura necessária ao desempenho das suas atividades;

XI - planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução das atividades de engenharia, infraestrutura hospitalar, controle de próprios nacionais residenciais (PNR) e de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos do HFA; e

XII - solicitar, no ano anterior, material permanente utilizado exclusivamente na área de infraestrutura, confeccionando o contrato de objetivos, conforme ordem de serviço expedida, anualmente, pelo Comandante Logístico, que trata sobre compras e contratações no âmbito do HFA.

Art. 40. Ao Chefe da Divisão de Coordenação Administrativa e Financeira incumbe:

I - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, critérios, princípios, planos e programas oriundos do Ministério da Defesa e dos demais órgãos da Administração Pública;

II - assessorar diretamente o Comandante Logístico nos assuntos pertinentes à divisão;

III - designar comissões permanentes e transitórias de natureza técnica ou administrativa de interesse do HFA, no que diz respeito às suas competências;

IV - coordenar as atividades de fiscalização de contratos e credenciamentos, inclusive realizando a nomeação dos fiscais de contrato e credenciamento;

V - colaborar, inclusive com apoio logístico, com as demais direções e divisões, com a finalidade de proporcionar meios para o desempenho de suas atividades e cumprimento das missões do HFA;

VI - coordenar, organizar, controlar, elaborar e assinar, quando delegado pelo Comandante Logístico, aditamentos administrativos ao Boletim Interno;

VII - coordenar as atividades de compras e contratações;

VIII - coordenar a elaboração da proposta orçamentária do HFA;

IX - coordenar as atividades de almoxarifado e recebimento de material;

X - controlar o patrimônio de bens móveis;

XI - coordenar as atividades de transporte;

XII - consolidar o pedido de todos os setores do HFA e solicitar, no ano anterior, por intermédio da Seção de Almoxarifado, material permanente de uso comum (exceto equipamento médico, hospitalar, odontológico, de ensino e pesquisa, de infraestrutura, de recursos humanos e de tecnologia da informação) e confeccionar o contrato de objetivos, em sua área de atuação, conforme planejamento e calendário apresentado em ordem de serviço, expedida, anualmente, pelo Comandante Logístico, que trata sobre compras e contratações no âmbito do HFA;

XIII - coordenar e fiscalizar as atividades de geração de receitas e auditoria de contas médicas; e

XIV - participar do Gabinete de Crise, conselhos e comitês instituídos no HFA.

Art. 41. Ao Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação incumbe:

I - assessorar o Comandante Logístico na condução dos assuntos que envolvam tecnologia da informação e telecomunicações;

II - assessorar na contratação, desenvolvimento ou manutenção de soluções de tecnologia da informação;

III - assessorar o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação quanto ao desenvolvimento das atividades do colegiado;

IV - coordenar os projetos e atividades das Subdivisões de Gestão, Governança e Suporte de TI e Comunicação;

V - identificar e avaliar os riscos envolvendo os ativos de TI e Comunicação e propor ao Comandante Logístico ou ao Comitê Gestor de TI estratégias para mitigar estas vulnerabilidades;

VI - consolidar o pedido de todos os setores do HFA e solicitar, no ano anterior, material permanente utilizado exclusivamente na área de tecnologia da informação, confeccionando o contrato de objetivos, em sua área de atuação, conforme planejamento e calendário apresentado em ordem de serviço, expedida, anualmente, pelo Comandante Logístico, que trata sobre compras e contratações, no âmbito do HFA;

VII - propor ao Diretor Técnico de Ensino e Pesquisa capacitação técnica na área de tecnologia da informação e comunicações, bem como propor capacitação para o efetivo do hospital quanto ao uso dos recursos e sistemas de TI, consolidando o plano de capacitação da divisão; e

VIII - participar do Gabinete de Crise, conselhos e comitês instituídos no HFA.

Art. 42. Ao Diretor Técnico de Ensino e Pesquisa do HFA incumbe:

I - assistir diretamente o Comandante Logístico do HFA no exercício de suas atribuições, sobretudo no que se refere às questões de ensino e pesquisa;

II - participar do Gabinete de Crise, conselhos e comitês instituídos no HFA;

III - dirigir e fiscalizar as atividades realizadas pelas áreas sob sua subordinação direta, fazendo cumprir as diretrizes emanadas do Comandante Logístico;

IV - fiscalizar a aplicação de documentos normativos para o desenvolvimento das ações de ensino e de pesquisa, no âmbito do HFA;

V - atuar como elemento de ligação entre o HFA e estabelecimentos militares e civis de ensino e de pesquisa;

VI - identificar ações necessárias ao aprimoramento do HFA como campo de prática em ensino e em pesquisa;

VII - promover ambiente integrado e colaborativo entre a atenção à saúde, o ensino e a pesquisa; e

VIII - solicitar, no ano anterior, material permanente utilizado exclusivamente na área de ensino e pesquisa, em ordem de prioridade, confeccionando o contrato de objetivos, em sua área de atribuições, conforme planejamento e calendário apresentado em ordem de serviço, expedida, anualmente, pelo Comandante Logístico, que trata sobre compras e contratações no âmbito do HFA.

Art. 43. Ao Chefe de Gabinete do Diretor Técnico de Ensino e Pesquisa incumbe:

I - organizar a legislação relativa à Direção Técnica de Ensino e Pesquisa, assim como de outros documentos específicos do interesse do Diretor;

II - coordenar o trâmite dos expedientes pertinentes à Direção Técnica de Ensino e Pesquisa;

III - prestar assistência ao Diretor Técnico de Ensino e Pesquisa nos encargos de orientação, coordenação, controle e supervisão das atividades inerentes ao Gabinete; e

IV - gerenciar o cadastro e o controle de documentos classificados e de acesso restrito.

Art. 44. Ao Subdiretor Técnico de Ensino e Pesquisa incumbe:

I - assistir diretamente o Diretor Técnico de Ensino e Pesquisa no exercício de suas atribuições;

II - analisar, solucionar ou propor soluções para os problemas administrativos que não puderem ser resolvidos pelas divisões subordinadas; e

III - substituir o Diretor Técnico de Ensino e Pesquisa em todos os impedimentos legais e eventuais.

Art. 45. Ao Chefe da Divisão de Ensino incumbe:

I - promover, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao ensino, no âmbito do HFA;

II - desenvolver capacitações, no âmbito do HFA;

III - auxiliar os trabalhos relacionados com a residência em saúde do HFA;

IV - executar o Programa de Instrução em Serviço;

V - assessorar a proposição das diretrizes institucionais de inovação e promoção para a pós-graduação **lato-sensu e stricto-sensu**;

VI - planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar e fiscalizar projetos e ações destinadas às atividades acadêmicas, pós-graduação, prática supervisionada, cursos, estágios, eventos internos, capacitação e aprimoramento do HFA, bem como do Programa de Treinamento em Serviço para Estrangeiros;

VII - planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar e fiscalizar atividades que objetivem o desenvolvimento técnico-científico;

VIII - fomentar a elaboração, promoção e divulgação de trabalhos científicos;

IX - interagir com os representantes das instituições de ensino civis e militares, para o desenvolvimento do ensino, no âmbito do HFA;

X - assessorar a proposição de parcerias com instituições civis ou militares, assim como coordenar a execução das atividades decorrentes dessas parcerias, visando ao desenvolvimento de atividades de ensino;

XI - assessorar a proposição de instrumentos normativos relativos ao ensino, para aplicação no âmbito do HFA; e

XII - acompanhar, à luz da legislação pertinente e dos avanços da pedagogia, as atividades da Comissão de Residência Médica (COREME) e dos médicos residentes, propondo ao Coordenador da COREME, sempre que conveniente ou por necessidades de ajustes legais, as melhorias que julgue necessárias para o aprimoramento dos cursos oferecidos.

Art. 46. Ao Chefe da Divisão de Pesquisa incumbe:

I - promover, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à pesquisa, no âmbito do HFA;

II - assessorar a proposição de parcerias com instituições civis ou militares, visando à realização de pesquisas;

III - coordenar a execução das atividades decorrentes dos contratos e das parcerias firmadas com as instituições de ensino;

IV - fomentar o desenvolvimento de pesquisas, de caráter técnico ou científico, no HFA;

V - acompanhar a execução de pesquisas, visando a colaborar com a avaliação do trabalho dos pesquisadores;

VI - ofertar condições para o desenvolvimento de pesquisas experimentais;

VII - promover, em conjunto com a Divisão de Ensino, capacitação de pessoal em matérias relacionadas à pesquisa;

VIII - assessorar o pesquisador no planejamento, na análise e na redação da pesquisa;

IX - assessorar a proposição de orientações normativas relativas à pesquisa, para aplicação no âmbito do HFA;

X - assessorar o Diretor Técnico de Ensino e Pesquisa nos assuntos afetos à pesquisa e ao uso de animais em experimentação e treinamentos;

XI - planejar, coordenar e controlar, assessorado pelos respectivos chefes, as atividades das subdivisões subordinadas;

XII - encaminhar ao Subdiretor os processos da Divisão de Pesquisa;

XIII - interagir com representantes de instituições de pesquisa e com instituições de fomento e de apoio à pesquisa, visando à adoção de práticas mais modernas; e

XIV - acompanhar as atividades do Comitê de Ética em Pesquisas (CEP) e Comitê de Ética em Uso de Animais (CEUA).

Art. 47. Ao Chefe da Divisão de Apoio e Coordenação incumbe:

I - prover os meios necessários para o desenvolvimento das atividades de ensino e de pesquisa;

II - assessorar o Diretor Técnico de Ensino e Pesquisa em assuntos relacionados à divisão;

III - conduzir o planejamento, a supervisão, o desenvolvimento e a fiscalização das atividades de apoio e coordenação;

IV - assessorar o Diretor Técnico de Ensino e Pesquisa quanto à necessidade de pessoal, no âmbito das divisões;

V - confeccionar e manter atualizados mapas de recursos financeiros disponíveis;

VI - controlar a utilização dos recursos financeiros destinados à Direção Técnica de Ensino e Pesquisa;

VII - acompanhar a execução das escalas dos servidores civis;

VIII - acompanhar as solicitações e execuções de reparos e serviços da Direção Técnica de Ensino e Pesquisa; e

IX - executar outras atividades, direta ou indiretamente, inerentes à sua área de atuação, mediante aprovação do Diretor Técnico.

Art. 48. Ao Diretor Técnico de Saúde do HFA incumbe:

I - assistir diretamente o Comandante Logístico do HFA no exercício de suas atribuições, sobretudo no que se refere às questões de assistência à saúde;

II - participar do Gabinete de Crise, comissões e comitês instituídos no HFA;

III - dirigir e fiscalizar as atividades realizadas pelas áreas sob sua subordinação direta, fazendo cumprir as diretrizes emanadas do Comandante Logístico;

IV - fiscalizar a aplicação de documentos normativos para o desenvolvimento das ações de saúde, no âmbito do HFA;

e

V - atuar como elemento de ligação entre o HFA e estabelecimentos militares e civis de saúde.

VI - solicitar, no ano anterior, por intermédio da Assessoria de Gestão de Material de Saúde, material permanente de saúde (equipamento médico, hospitalar e odontológico) confeccionando o contrato de objetivos, em sua área de atribuições, conforme planejamento e calendário apresentado em ordem de serviço expedida, anualmente, pelo Comandante Logístico, que trata sobre compras e contratações no âmbito do HFA; e

VII - designar o responsável técnico do HFA perante os órgãos fiscalizadores da atividade técnica.

Art. 49. Ao Chefe de Gabinete da Direção Técnica de Saúde incumbe:

I - manter a organização e o controle da legislação relativa à Direção Técnica de Saúde, assim como de outros documentos específicos do interesse do Diretor;

II - coordenar o trâmite dos expedientes pertinentes à Direção Técnica de Saúde;

III - controlar o preparo de reuniões do interesse da Direção Técnica de Saúde;

IV - acompanhar os usuários do HFA, de interesse da Direção Técnica de Saúde;

V - prestar assistência ao Diretor Técnico de Saúde nos encargos de orientação, coordenação, controle e supervisão das atividades inerentes ao Gabinete; e

VI - manter o cadastro e o controle de documentos classificados e de acesso restrito.

Art. 50. Ao Subdiretor Técnico de Saúde incumbe:

I - assistir diretamente o Diretor Técnico de Saúde no exercício de suas atribuições;

II - manter-se em condições de substituí-lo nos seus impedimentos eventuais;

III - presidir, por delegação do Diretor, conselhos e comissões;

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

V - coordenar o preparo de relatórios sobre as atividades desenvolvidas na Direção Técnica de Saúde.

Art. 51. Ao Chefe da Assessoria de Gestão de Material de Saúde (AMS) incumbe:

I - atuar junto às seções clínicas no planejamento anual de aquisição de medicamentos, material permanente de saúde e órtese, prótese e materiais especiais (OPME);

II - orientar os servidores administrativos das seções clínicas, quanto à elaboração de pedidos de aquisição de material (PAM), planos de trabalho, termos de referência e projetos básicos;

III - acompanhar os processos licitatórios relativos aos materiais da área de saúde, providenciando junto às seções clínicas, as alterações ou correções solicitadas pelos setores responsáveis pelo procedimento licitatório;

IV - agilizar junto à Direção Técnica de Saúde e setores envolvidos na aquisição de material de saúde, a tramitação dos pedidos considerados urgentes ou de emergência;

V - controlar o andamento dos processos de aquisição da área de saúde, prestando informações sobre a localização dos processos, estágio em que se encontram, tempo de duração de tramitação nos diversos setores envolvidos no processo de aquisição de material, bem como evitar a paralisação ou conclusão dos mesmos sem o conhecimento da seção clínica interessada;

VI - manter atualizadas as relações de pregões homologados pelo HFA e de pregões homologados por outros órgãos com a participação do HFA;

VII - auxiliar as seções clínicas nas pesquisas de preços para dar maior agilidade nos processos de aquisições;

VIII - cooperar com as atividades desenvolvidas pelas seções de aquisição, pesquisa de preços, licitações e contratos; e

IX - reunir em um único processo de aquisição de material de saúde os pedidos das seções clínicas cujos objetos sejam comuns, visando racionalizar o processo de compra do HFA.

Art. 52. Ao Chefe da Divisão de Arquivo Médico e Estatística incumbe:

I - assessorar o Subdiretor Técnico de Saúde nos assuntos pertinentes à Divisão de Arquivo Médico e Estatística;

II - controlar as agendas médicas e suas respectivas alterações, conforme o caso;

III - controlar e executar as atividades relacionadas ao recebimento, expedição, distribuição e arquivamento da documentação administrativa da divisão;

IV - realizar marcação de consultas;

V - 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;

VI - organizar e arquivar, em condições especiais e de acordo com a legislação vigente, os documentos que permanecerem sob sua guarda;

VII - 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;

VIII - 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;

IX - providenciar a internação dos pacientes cujos pedidos forem feitos pelas diversas clínicas e pelo Serviço de Emergência;

X - informar sobre a localização de pacientes internados e fornecer outros dados e informações;

XI - comunicar baixa e alta de militar da ativa à organização militar a que pertencer, por meio de mensagem direta ou radiograma; e

XII - fornecer declaração de óbito, mediante aviso de óbito, para os casos de pacientes falecidos no HFA.

Art. 53. Ao Chefe da Divisão de Farmácia incumbe:

I - assessorar diretamente o Subdiretor e o Diretor Técnico de Saúde nos assuntos pertinentes à divisão;

II - prestar o apoio logístico de medicamentos, material médico e insumos do laboratório, no âmbito do HFA;

III - manter a qualidade dos serviços farmacêuticos prestados no hospital;

IV - desenvolver a farmacovigilância e assistência farmacêutica, assim como realizar a gestão de recursos humanos, no âmbito da Divisão de Farmácia;

V - supervisionar o padrão técnico desenvolvido pelos setores subordinados;

VI - cooperar nos programas de ensino, treinamento e pesquisa, relativos à área de farmácia;

VII - elaborar estatísticas e relatórios pertinentes aos seus setores;

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

IX - colaborar com as demais direções, serviços, Ambulatório e Odontoclínica, objetivando proporcionar meios para o desempenho de suas atividades; e

X - disponibilizar, quando pertinente, escala de apoio à Subdivisão de Emergência.

Art. 54. Ao Chefe da Divisão de Medicina incumbe:

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 pacientes;

II - assessorar diretamente o Diretor Técnico de Saúde e o Comandante Logístico nos assuntos pertinentes à saúde;

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

IV - colaborar com as demais direções, divisões, assessorias e seções, com a finalidade de proporcionar meios para o desempenho das atividades de saúde;

V - administrar os serviços de sua divisão no que concerne ao pessoal, material, instalação e organização, seguindo as diretrizes do Comandante Logístico do HFA;

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

VII - zelar pela disciplina, fraternidade, moral e organização das diversas subdivisões e seções que compõem a sua divisão;

VIII - zelar pela atualização científica de sua divisão;

IX - coordenar e fiscalizar as atividades de suas subdivisões e seções;

X - distribuir pelas subdivisões e seções o pessoal designado para servir na divisão, de acordo com ordens emanadas da Direção Técnica de Saúde;

XI - manter estreita colaboração com as demais direções e divisões;

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

XIII - preparar relatórios e dados estatísticos das atividades de sua divisão e apresentá-los ao Diretor Técnico de Saúde;

XIV - exercer as atribuições previstas na legislação, inclusive nos regulamentos e nas normas vigentes, no que for aplicável à Divisão de Medicina;

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

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

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

XVIII - estabelecer ligação diária com a direção, cumprir o trâmite de expedientes e a apresentação de problemas, via canal hierárquico-administrativo.

Art. 55. Ao Chefe da Divisão de Enfermagem incumbe:

I - promover a assistência de enfermagem cuja previsão, organização e administração de recursos estejam voltadas para a prestação de cuidados aos pacientes, de modo sistematizado, respeitando os preceitos éticos e legais da profissão;

II - promover a assistência de enfermagem fundamentada pelo conhecimento científico e visão holística do ser humano;

III - promover trabalho em equipe em ambiente de harmonia;

IV - coordenar, supervisionar e controlar as atividades de enfermagem, de caráter técnico, científico e administrativo, desenvolvidas pela divisão;

V - colaborar no planejamento e implementação de atividades assistenciais, científicas e educacionais, no âmbito da divisão;

VI - estabelecer diretrizes para a formulação de modelos para assistência integral de enfermagem, com base nos preceitos éticos, princípios científicos e disposições legais vigentes;

VII - estabelecer sistemas de avaliação que assegurem a determinação da qualidade da assistência de enfermagem e do desempenho funcional dos servidores civis e militares lotado na divisão;

VIII - indicar as necessidades de recursos humanos em todas as categorias e funções técnicas e administrativas, nas áreas de atuação da enfermagem, de forma a assegurar a continuidade da assistência;

IX - fixar diretrizes e exercer o controle referente aos recursos humanos da enfermagem, utilizados nas áreas de atendimentos intra e interdivisionais;

X - propiciar facilidades e manter as condições exigidas para implementação de programas de treinamento em serviço e de educação continuada na área de enfermagem;

XI - constituir comissões de caráter transitório ou permanente, para estudos e trabalhos que se fizerem necessários, relativas à área de enfermagem;

XII - sugerir participantes civis e militares para cursos, estágios, conclaves e outros;

XIII - propiciar facilidades e apoio logístico aos programas de pesquisa e colaborar na sua implementação;

XIV - gerir nas áreas de atuação da enfermagem, os recursos materiais, equipamentos e aparelhos, assim como os mecanismos para conservação e controle;

XV - realizar a revisão e a atualização dos instrumentos administrativos e técnicos, assim como as rotinas operacionais ligadas ao funcionamento dos serviços da divisão;

XVI - sugerir ao Diretor Técnico de Saúde a indicação dos chefes de subdivisão e chefes de seção;

XVII - participar do dimensionamento de pessoal para admissão dos servidores da divisão, nas diferentes categorias funcionais;

XVIII - elaborar as escalas de serviço de rotina e as especiais da sua área de atuação, sempre que se fizer necessário;

XIX - zelar pela observância de princípios éticos nas áreas de atuação da divisão;

XX - praticar, no que couber, atos relacionados à lotação e remanejamento de servidores civis e militares sob sua responsabilidade, assim como outras medidas administrativas, excetuando-se as de caráter disciplinar;

XXI - elaborar o ciclo de metas anual a ser desenvolvido pela divisão e seções subordinadas;

XXII - realizar avaliações periódicas dos chefes de subdivisão e chefes de seção, sendo servidores civis ou militares;

XXIII - participar do processo seletivo de estágios em enfermagem; e

XXIV - realizar a atualização, sempre que necessário, dos processos operacionais padrão (POP) das atividades relacionadas à Divisão de Enfermagem.

Art. 56. Ao Chefe da Divisão de Assistência à Saúde incumbe:

I - assistir diretamente o Diretor Técnico de Saúde no exercício de suas atribuições;

II - supervisionar as atividades desenvolvidas pelas subdivisões subordinadas;

III - gerenciar os pedidos de capacitação de sua divisão;

IV - cooperar nos programas de ensino, treinamento e pesquisa por intermédio de suas subdivisões;

V - zelar pela disciplina, fraternidade, moral e organização de sua divisão;

VI - indicar as necessidades de recursos humanos em todas as categorias, funções técnicas e administrativas de sua divisão e de suas subdivisões;

VII - distribuir pelas suas subdivisões o pessoal designado, em comum acordo o Diretor Técnico de Saúde;

VIII - sugerir ao Diretor Técnico de Saúde a indicação dos chefes de suas subdivisões;

IX - planejar, coordenar e controlar as atividades de sua divisão, estabelecendo diretrizes para o seu funcionamento com a máxima eficiência; e

X - elaborar os relatórios e dados estatísticos referentes à sua divisão.

Art. 57. Ao Chefe da Divisão de Odontologia incumbe:

I - coordenar a assistência odontológica prestada aos usuários do HFA nas especialidades reconhecidas pelo Conselho Federal de Odontologia, sob a forma ambulatorial ou hospitalar;

II - planejar, executar, monitorar e controlar as atividades das especialidades odontológicas realizadas no HFA;

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

IV - colaborar com as demais direções, assessorias, divisões e seções, com o fim de proporcionar meios para desempenho de suas atividades;

V - assessorar o Comandante Logístico, o Diretor Técnico de Saúde e o Diretor Técnico de Ensino Pesquisa nos assuntos pertinentes à divisão;

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

VII - solicitar, no ano anterior, material de consumo e equipamentos utilizados exclusivamente na divisão, inclusive órteses, próteses e materiais especiais (OPME), conforme planejamento e calendário apresentado em ordem de serviço, expedida anualmente pelo Comandante Logístico, que trata sobre compras e contratações no âmbito do HFA.

Art. 58. Ao Chefe da Divisão de Perícias Médicas incumbe:

I - realizar o planejamento, supervisão, auditoria, orientação, coordenação e controle das atividades médico-periciais e sanitárias dos militares e servidores civis do HFA;

II - planejar e propor normas e protocolos setoriais para a prevenção de acidentes do trabalho, riscos ambientais e demais atividades relativas à segurança do trabalho, assim como fiscalizar o seu fiel cumprimento;

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

IV - coordenar programas e comissões afetas às atividades de saúde e segurança do trabalhador;

V - coordenar as atividades do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;

VI - coordenar a implantação das medidas para a melhoria das condições ambientais e o cumprimento da legislação pertinente, visando à preservação da saúde dos militares e servidores civis do HFA;

VII - 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; e

VIII - realizar despachos decisórios de requerimentos de servidores civis, lotados no HFA, que pleiteiam apresentar atestados médicos que não foram homologados em tempo oportuno.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 59. A função de ordenador de despesas será exercida por militar designado pelo Comandante Logístico do HFA, dentro do seu quadro de pessoal, e suas atribuições serão regulamentadas em ato interno do HFA.

Art. 60. Os cargos de chefes de divisão e assessores serão ocupados por oficiais superiores ou intermediários das Forças Armadas, da ativa ou da reserva.

Art. 61. O Gabinete de Crise será acionado conforme a necessidade e constituído pelo Comandante Logístico do HFA, que o presidirá, pelos Diretores Técnicos de Ensino e Pesquisa e de Saúde, Chefe de Gabinete do Comando Logístico, chefes das divisões diretamente subordinadas ao Comando Logístico, pelos Assessores de Inteligência, de Comunicação Social, Técnico, de Segurança e demais convocados de acordo com a pauta a ser discutida.

Art. 62. O Comandante Logístico do HFA poderá designar comissões permanentes e transitórias, com a definição de atribuições, constituição e subordinação, que serão regulamentadas por ato interno do HFA.

Art. 63. O Comandante Logístico do HFA poderá, sem aumento de despesa, dispor sobre o funcionamento de unidades operacionais de nível hierárquico inferior ao daquelas já previstas neste Regimento Interno, considerando a necessidade do atendimento ao usuário e visando à atualização do hospital.

Art. 64. A Direção Técnica de Saúde, por meio de suas divisões, mobilizará o pessoal necessário para compor o Corpo Clínico da Subdivisão de Emergência, em regime de escala.

Art. 65. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Comandante Logístico do HFA, no limite de suas atribuições.



Documento assinado eletronicamente por **Joaquim Silva e Luna, Ministro(a) de Estado da Defesa, Interino**, em 08/03/2018, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.defesa.gov.br/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.defesa.gov.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), o código verificador **0918423** e o código CRC **0A199733**.