

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 20/12/2022 | Edição: 238 | Seção: 1 | Página: 23

Órgão: Ministério da Defesa/Gabinete do Ministro

## PORTARIA GM-MD N° 6.064, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022

Aprova o Regimento Interno do Hospital das Forças Armadas.

O MINISTRO DE ESTADO DA DEFESA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição, tendo em vista o disposto no Decreto nº 8.422, de 20 de março de 2015, e no Decreto nº 10.998, de 15 de março de 2022, e de acordo com o que consta do Processo nº 60550.005624/2022-32, resolve:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do anexo a esta Portaria, o Regimento Interno do Hospital das Forças Armadas.

Art. 2º Fica revogada a Portaria Normativa nº 10/MD, de 7 de março de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 47, de 9 de março de 2018, Seção 1, páginas 26 a 31 .

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 2 de janeiro de 2023.

**PAULO SÉRGIO NOGUEIRA DE OLIVEIRA**

### ANEXO

#### REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

#### CAPÍTULO I

#### DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Hospital das Forças Armadas (HFA), 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, da Escola Superior de Guerra (ESG) e da Escola Superior de Defesa (ESD) 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 em saúde e programa de intercâmbio científico com associações médicas e entidades afins, no Brasil ou no exterior;

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

VI - firmar convênios, contratos e outros instrumentos legais para o integral cumprimento de suas competências.

§ 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 o diagnóstico, com a conservação e a recuperação da saúde e com a reabilitação dos pacientes;

II - os serviços profissionais médicos, odontológicos e farmacêuticos e de outros profissionais da saúde; e

III - o fornecimento e a aplicação de meios, de cuidados e dos demais atos em saúde.

§ 2º O atendimento aos casos não previstos nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso I do caput deste artigo somente será realizado mediante consulta ao Secretário de Pessoal, Saúde, Desporto e Projetos Sociais e autorização do Ministro de Estado da Defesa, por intermédio de indenização integral do serviço e sem prejuízo do atendimento aos usuários elencados nessas alíneas.

§ 3º O Hospital das Forças Armadas será indenizado pelos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica pelas despesas decorrentes do atendimento e internação dos correspondentes militares e de seus dependentes, na forma fixada pelos convênios firmados, conforme art. 4º do Decreto nº 8.422, de 20 de março de 2015.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

I - Comando Logístico (Cmdo Log):

- a) Coordenadoria-Geral (Coor Ge);
  - b) Gabinete (Gab Cmt Log);
  - c) Assessoria de Atendimento Especial (AAEsp);
  - d) Assessoria de Planejamento e Gestão (APG);
  - e) Assessoria de Controle Interno (ACI);
  - f) Assessoria Técnica (A Tec);
  - g) Assessoria de Inteligência (A Intlg);
  - h) Assessoria de Comunicação Social (A Com Soc);
  - i) Assessoria de Segurança (A Seg);
  - j) Assessoria de Conformidade de Registro de Gestão (ACRG);
  - k) Assessoria de Ouvidoria (A Ouv);
  - l) Assessoria de Relações Institucionais (ARI);
  - m) Divisão de Recursos Humanos (DRH);
  - n) Divisão de Infraestrutura (Div Infra);
  - o) Divisão de Coordenação Administrativa e Financeira (DCAF);
  - p) Divisão de Tecnologia da Informação (DTI); e
  - q) Divisão de Hotelaria Hospitalar (DHH);
- II - Direção Técnica de Ensino e Pesquisa (DTEP):
- a) Gabinete (Gab DTEP);
  - b) Assessoria de Inovação (A Inov);
  - c) Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde (NATS);
  - d) Subdireção Técnica de Ensino e Pesquisa (SDTEP);
  - e) Divisão de Ensino (Div Ens);
  - f) Divisão de Pesquisa (Div Pesq); e
  - g) Divisão de Apoio e Coordenação (DAC);
- III - Direção Técnica de Saúde (DTS):
- a) Gabinete (Gab DTS);
  - b) Assessoria de Planejamento e Operações (APO);
  - c) Assessoria de Controle de Pessoal de Saúde (ACPS);
  - d) Subdireção Técnica de Saúde (SDTS);



- e) Divisão de Arquivo Médico e Estatística (DAME);
- f) Divisão de Farmácia (Div Farm);
- g) Divisão de Medicina (Div Med);
- h) Divisão de Enfermagem (Div Enf);
- i) Divisão de Assistência à Saúde (DAS);
- j) Divisão de Odontologia (Div Odonto);
- k) Divisão de Perícias, Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (DPESMT); e
- l) Divisão de Material de Saúde (DMS).

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 3º Ao Comando Logístico (Cmdo Log) do HFA compete:

I - coordenar o planejamento, a implementação e o controle do fluxo logístico, visando 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; e

X - editar instrução normativa e portaria em virtude de competência regimental.

Parágrafo único. A delegação de que trata o inciso V do caput deste artigo se aplica à assinatura de termos de parceria, termos de colaboração e termos de fomento com entidades privadas sem fins lucrativos, conforme dispõe o art. 2º da Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e o art. 32 do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.

Art. 4º À Coordenadoria-Geral (Coor Ge) compete:

I - assistir o Comandante Logístico do HFA no apoio à decisão; e

II - coordenar ações nos diversos setores do HFA, visando à melhoria de processos e obtenção de soluções, alinhadas à diretriz do Comandante Logístico do HFA e do conhecimento dos Diretores Técnicos.

Art. 5º Ao Gabinete do Comandante Logístico (Gab Cmt Log) compete:

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

II - atender consultas formuladas ao Comandante Logístico do HFA;

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

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



Art. 6º À Assessoria de Atendimento Especial (AAEsp) compete:

- I - coordenar o atendimento médico-hospitalar às autoridades civis e militares e agentes diplomáticos e seus dependentes;
- II - recepcionar autoridades dos demais Poderes da República, visando facilitar o atendimento médico-hospitalar, quando autorizado; e
- III - esclarecer às autoridades civis e militares e aos agentes diplomáticos quanto aos serviços oferecidos pelo HFA.

Art. 7º À Assessoria de Planejamento e Gestão (APG) compete:

- I - promover, alinhado com o Plano Estratégico do Ministério da Defesa, a gestão organizacional e o planejamento estratégico, com foco nos resultados institucionais;
- II - supervisionar e acompanhar a elaboração e execução de projetos estratégicos fornecendo suporte metodológico aos gerentes e equipe dos projetos;
- III - promover a gestão da incorporação de novas tecnologias aos processos assistenciais e de apoio do hospital;
- IV - apoiar a gestão hospitalar com base no tratamento e utilização dos dados coletados e armazenados, e gerenciamento de indicadores estratégicos; e
- V - assessorar o Comitê de Governança, Riscos e Controles (CGRC) quanto ao acompanhamento do Plano Estratégico e do Plano de Metas de Gestão.

Art. 8º À Assessoria de Controle Interno (ACI) compete:

- I - exercer as atividades de controle interno da gestão;
- II - exercer as atividades da gestão, avaliação e monitoramento de risco;
- III - exercer as funções de Unidade de Gestão da Integridade (UGI), no âmbito do HFA; e
- IV - assessorar o Comandante Logística nos assuntos de sua competência.

Art. 9º À Assessoria Técnica (A Tec) compete:

- I - analisar inquéritos policiais militares (IPM), auto de prisão em flagrante delito (APFD), processo administrativo disciplinar (PAD), sindicâncias e demais processos administrativos, visando à propositura de soluções;
- II - orientar os setores do HFA em temas jurídicos;
- III - encaminhar os assuntos de natureza jurídica à manifestação da Consultoria Jurídica do Ministério da Defesa;
- IV - fornecer à Consultoria Jurídica do Ministério da Defesa elementos necessários para subsidiar a defesa da União;
- V - apoiar o Comandante Logístico quanto à instauração, condução e acompanhamento de IPM, APFD, PAD, sindicâncias e demais processos administrativos;
- VI - realizar cadastramentos e manter atualizações, junto à Justiça Militar da União, de IPM e ações penais militares que envolvam integrantes do HFA;
- VII - prestar informações ao Ministério Público Militar, quando requisitado, nos assuntos que envolvem notícias de fato e procedimentos investigativos; e
- VIII - confeccionar portarias de designação de encarregados de IPM, sindicâncias e demais processos administrativos, assim como controlar prazos.

Art. 10. À Assessoria de Inteligência (A Intlg) compete assessorar o Comandante logístico do HFA nas ações de inteligência e contrainteligência.

Art. 11. À Assessoria de Comunicação Social (A Com Soc) compete:

- I - integrar as ações de comunicação social do Comando Logístico, das Diretorias Técnicas e setores subordinados, centralizando o Sistema de Comunicação Social do HFA, sem relação de subordinação;





II - elaborar o planejamento estratégico de comunicação social;

III - desenvolver a doutrina de emprego de comunicação social;

IV - acompanhar as atividades de interesse da comunicação social no Comando Logístico, nas Diretorias Técnicas e setores subordinados, e nas Assessorias, bem como nos colegiados, nos grupos de trabalho, e na execução dos projetos estratégicos de interesse do HFA;

V - planejar e executar as atividades de jornalismo e produção de conteúdo; promoção institucional; relações públicas; e de planejamento, administração e cerimonial, no tocante ao contato com os órgãos de imprensa, e setores correspondentes;

VI - elaborar matérias jornalísticas e realizar registros fotográficos das formaturas, eventos, visitas e reuniões realizadas no HFA e de interesse da instituição;

VII - produzir os materiais gráficos necessários à promoção institucional e de relações públicas, sob demanda dos setores interessados ou por iniciativa própria;

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

IX - planejar e executar os programas e atividades que visem ao bem-estar dos usuários e ao atendimento humanizado;

X - conduzir a operacionalização do acesso à informação, inerente ao Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) e ao Fala.Br;

XI - dar publicidade aos dados referentes à transparência ativa;

XII - auxiliar no atendimento aos usuários, no que diz respeito aos aspectos de comunicação social;

XIII - desenvolver campanhas de marketing;

XIV - implantar o Plano de Comunicação Social do HFA;

XV - providenciar a elaboração de material informativo de interesse do HFA, a ser divulgado pela imprensa; e



XVI - coordenar e conduzir o cerimonial em solenidades e eventos oficiais.

Art. 12. À Assessoria de Segurança (A Seg) compete:

I - executar, coordenar e supervisionar a segurança do pessoal e das instalações no âmbito do HFA;

II - assessorar o serviço de escala;

III - cadastrar e controlar os veículos que acessam o HFA;

IV - normatizar e fiscalizar a utilização dos estacionamentos; e

V - elaborar o Plano de Prevenção e Combate a Incêndios e supervisionar a sua execução.

Art. 13. À Assessoria de Conformidade de Registro de Gestão (ACRG) 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; e

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

Art. 14. À Assessoria de Ouvidoria (A Ouv) compete:

I - processar as informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas, com a finalidade de avaliar os serviços prestados, em especial sobre o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento estabelecidos neste regimento;

II - produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria, para subsidiar recomendações e propostas de medidas para aprimoramento da prestação dos serviços e correção de eventuais falhas detectadas;

III - receber, tratar e dar resposta às solicitações encaminhadas por pessoas físicas ou jurídicas por meio do SisOuv, desenvolvido pela Controladoria-Geral da União;

IV - proceder à análise prévia das manifestações recebidas e, caso necessário, encaminhá-las às áreas responsáveis pela adoção das providências necessárias;

V - realizar o acompanhamento das manifestações dos usuários, visando disponibilizar respostas adequadas e tempestivas;

VI - propor ações e sugerir prioridades nas atividades de ouvidoria da respectiva área de atuação;

VII - acompanhar e avaliar os programas e projetos de atividades de ouvidoria desenvolvidos pela Ouvidoria-Geral da União;

VIII - utilizar, no atendimento, a chamada "linguagem cidadã" que se caracteriza por uma linguagem simples, clara, concisa e objetiva, que considera o contexto sociocultural do usuário, de forma a facilitar a comunicação e o mútuo entendimento;

IX - interagir com o usuário com presteza e imparcialidade, promovendo, assim, a participação social e contribuindo para a efetividade das políticas e dos serviços públicos oferecidos pelo Hospital das Forças Armadas;

X - organizar e divulgar informações sobre as atividades de ouvidoria e procedimentos operacionais, por meio de relatórios de ouvidoria, de periodicidade semestral ou anual;

XI - promover a adoção de mediação e conciliação entre os usuários e os diversos elementos integrantes da Instituição, com a finalidade de ampliar e aperfeiçoar os espaços de relacionamento e participação da sociedade com a administração pública;

XII - promover participação, proteção e defesa dos direitos do usuário (pessoa física ou jurídica) de serviços públicos, no âmbito do Hospital das Forças Armadas;

XIII - interagir com a Ouvidoria-Geral da União e com as demais ouvidorias públicas; e

XIV - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Art. 15. À Assessoria de Relações Institucionais (ARI) compete:

I - coordenar, sob a orientação do Comandante Logístico, iniciativas e ações, com instituições públicas e privadas, no nível político e estratégico, nas áreas de interesse do HFA; e

II - atuar junto a setores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário para conduzir ações de interesse do HFA.

Art. 16. À Divisão de Recursos Humanos (DRH) compete:

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

II - determinar a classificação e retribuição 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 - realizar o cadastro, a lotação e a movimentação de pessoal; e

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

Art. 17. À Divisão de Infraestrutura (Div Infra) compete:

I - executar a análise técnica e a gestão de projetos de engenharia;

II - planejar, coordenar, orientar e fiscalizar a execução de obras;

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

IV - realizar a gestão de bens imóveis; e

V - executar a gestão do controle ambiental.



Art. 18. À Divisão de Coordenação Administrativa e Financeira (DCAF) 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, aprovisionamento 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. 19. À Divisão de Tecnologia da Informação (DTI) 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. 20. À Divisão de Hotelaria Hospitalar (DHH) compete:

I - planejar, executar, fiscalizar e propor melhorias dos processos do serviço de hotelaria hospitalar no HFA, os quais englobam as atividades de: atenção ao cliente; infraestrutura de hotelaria hospitalar; e coordenação das atividades de hotelaria em sinergia com a gestão de leitos;

II - promover a cultura de hospitalidade e apoiar programa de atendimento humanizado no HFA, fundamentados nos princípios de equidade, acessibilidade e integralidade;

III - supervisionar a execução dos serviços prestados por empresas terceirizadas vinculadas às atividades de hotelaria hospitalar do HFA;

IV - garantir que os serviços hospitalares de higienização e limpeza; gestão de resíduos; processamento de roupas; liberação de leitos; recepção e transporte interno de pacientes; internação e alta hospitalar atendam plenamente aos usuários do HFA, favorecendo o seu conforto, bem-estar e segurança dos mesmos;

V - subsidiar, tecnicamente, o planejamento da contratação dos serviços prestados por empresas terceirizadas, considerando o perfil assistencial do HFA; relacionadas com os serviços de hotelaria;

VI - avaliar as demandas dos setores e propor soluções eficazes e efetivas para os serviços hospitalares de higienização e limpeza, processamento de roupas, liberação de leitos, recepção e transporte interno de pacientes, que compõem o serviço de hotelaria hospitalar do HFA;



VII - gerenciar os processos de higienização e resíduos, lavanderia, liberação de leitos, recepção e transporte interno de pacientes, leitos, internação e alta hospitalar;

VIII - elaborar indicadores de desempenho mensais, relacionados aos serviços prestados pela Divisão de Hotelaria Hospitalar;

IX - realizar, em conjunto com a Ouvidoria, a pesquisa de satisfação dos usuários internados no HFA;

X - zelar pelo processo de gestão de riscos no âmbito da DHH;

XI - executar outras atribuições determinadas pelo Comando Logístico, compatíveis com as atribuições da Divisão; e

XII - elaborar rotinas e procedimentos operacionais para aprimorar a integração entre os diversos serviços que compõem as atividades da hotelaria hospitalar do HFA.

Art. 21. À Direção Técnica de Ensino e Pesquisa (DTEP) 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. 22. Ao Gabinete do Diretor Técnico de Ensino e Pesquisa (Gab DTEP) 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. 23. À Assessoria de Inovação (A Inov) compete:

I - coordenar a promoção de inovação e desenvolvimento de novas tecnologias e de pesquisas nas áreas da saúde, tecnologia, ciência, gestão e governança; e

II - promover a cooperação mútua entre os setores acadêmico, mercadológico e assistencial para apoiar as atividades de saúde de interesse do HFA.

Art. 24. Ao Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde (NATS) compete:

I - analisar os benefícios para a saúde e as consequências econômicas e sociais do emprego das tecnologias em saúde, emitindo pareceres técnico-científicos para incorporação ou descarte de tecnologias;





II - assessorar tecnicamente os demais setores do HFA em processos de aquisição que impliquem a incorporação de novas tecnologias da saúde, assim como monitorar o emprego dessas novas tecnologias;

III - avaliar tecnologias em saúde, baseadas em evidências científicas, para auxiliar o gestor na tomada de decisão;

IV - analisar, verificar, assessorar e emitir parecer quanto à qualidade dos estudos e prestar assessoramento na padronização de metodologias;

V - promover a capacitação de profissionais e técnicos, por meio da realização de eventos de capacitação e disseminação da Avaliação de Tecnologias em Saúde (ATS);

VI - apoiar alunos de graduação, residentes e profissionais de saúde na produção de síntese de evidências; e

VII - assessorar e cooperar tecnicamente órgãos governamentais e instituições internacionais.

Art. 25. À Subdireção Técnica de Ensino e Pesquisa (SDTEP) compete:

I - assessorar o Diretor no exercício das atividades;

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. 26. À Divisão de Ensino (Div Ens) compete:

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

II - realizar assessoria pedagógica nas atividades acadêmicas;

III - coordenar os trabalhos relacionados com as residências em saúde;

IV - coordenar as atividades dos cursos de pós-graduação, programas de instrução em serviço (PIS), estágios e eventos científicos; e

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

Art. 27. À Divisão de Pesquisa (Div Pesq) compete:

I - promover, coordenar e supervisionar a realização de pesquisas;

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

III - planejar e executar a logística e o fomento das atividades de pesquisa; e

IV - promover a realização de parcerias com instituições de ensino e pesquisa, com o intuito de incluir o HFA entre as instituições de destaque na pesquisa no país.

Art. 28. À Divisão de Apoio e Coordenação (DAC) 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;

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

V - prover meios de apoio à instrução e pesquisa.

Art. 29. À Direção Técnica de Saúde (DTS) compete:

I - dirigir as atividades de assistência à saúde;

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;

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. 30. Ao Gabinete do Diretor Técnico de Saúde (Gab DTS) compete:

I - prestar assistência ao Diretor Técnico de Saúde 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 (DTS), assim como de outros documentos específicos de interesse do Diretor; e

III - controlar documentos classificados e de acesso restrito.

Art. 31. À Assessoria de Planejamento e Operações (APO) compete:

I - acompanhar Projetos Estratégicos do HFA, atinentes à área da DTS;

II - receber os indicadores de desempenho dos setores da DTS e encaminhar para a Assessoria de Planejamento e Gestão;

III - apresentar propostas de normas, critérios, procedimentos, indicadores de desempenho e cronogramas de ações de planejamento nos níveis operacional e tático;

IV - analisar e encaminhar propostas de inclusão ou exclusão de atividades e projetos atinentes à DTS;

V - orientar e monitorar o mapeamento dos processos atinentes à DTS;

VI - identificar e propor oportunidades de melhoria em processos, visando à racionalização administrativa da DTS;

VII - colaborar com a Seção de Gestão de Material de Saúde (SGMS) e a Assessoria de Planejamento e Gestão (APG), no processo de planejamento e aquisição de equipamentos médico-hospitalares, assim como com o Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde (NATS) quando referir-se a processo de aquisição que implique a incorporação de novas tecnologias;

VIII - realizar a gestão do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), em coordenação com a Assessoria de Controle de Pessoal de Saúde (ACPS) e com a Divisão de Material de Saúde (DMS);

IX - planejar e auxiliar, no âmbito da DTS, a coordenação das atividades extra rotinas e operações, as quais o HFA deva participar, elaborando a documentação necessária (ordens de serviço e memorandos) para os devidos despachos com o DTS e Cmt Log HFA;

X - auxiliar os planejamentos necessários, atinentes à gestão hospitalar em geral, visando mitigar problemas e dar celeridade aos diversos processos, de acordo com as orientações do DTS e demandas das diversas Divisões da DTS, tudo com o objetivo de atingir as metas estabelecidas;

XI - planejar e supervisionar as diversas campanhas, operações e missões extra rotinas, as quais a DTS deva tomar parte;

XII - por ocasião de operações e campanhas com órgãos externos, estabelecer ligação técnica a fim de permitir as melhores condições de comando e controle da missão;

XIII - assessorar o Cmdo Log na fiscalização, por ocasião da execução dos Teste de Avaliação Física (TAF) e Teste de Avaliação de Tiro (TAT) dos militares; e

XIV - controlar a carga e realizar a manutenção, arrumação e agendamento da sala de reuniões da DTS.

Art. 32. À Assessoria de Controle de Pessoal de Saúde (ACPS) compete:



I - colaborar com a DRH no controle de pessoal e da frequência, nos diversos setores da DTS;

II - supervisionar as diversas escalas de serviço dos setores e clínicas da DTS;

III - propor a distribuição de pessoal, visando suprir a necessidade do serviço e o equilíbrio de escalas de serviço (turnos);

IV - assessorar a DTS e a DRH no controle dos afastamentos diversos dos servidores da DTS;

V - assessorar a DRH nas competências relacionadas à avaliação de pessoal, propondo a distribuição de avaliadores e avaliados;

VI - realizar a recepção e o acolhimento de profissionais que, porventura, venham a trabalhar, temporariamente, no HFA, em particular na DTS, por ocasião de operações e campanhas diversas; e

VII - controlar e atualizar o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) de pessoal de saúde, com o apoio da DRH, e informar para o Chefe da APO da DTS, gestor do CNES.

Art. 33. À Subdireção Técnica de Saúde (SDTS) compete:

I - assessorar o Diretor no exercício das atividades; e

II - coordenar as atividades desenvolvidas pelas Divisões e Comissões Técnicas da Direção Técnica de Saúde.

Art. 34. À Divisão de Arquivo Médico e Estatística (DAME) compete:

I - gerar, coordenar e supervisionar as agendas, por meio da disponibilização dos parâmetros enviados pelas clínicas, mediante ciência da Divisão de Medicina (Div Med) ou da Divisão de Assistência à Saúde (DAS), conforme a subordinação de cada clínica;

II - realizar marcação e desmarcação de consultas e exames;

III - realizar abertura e atualização de cadastros de usuários (prontuário médico), exceto em casos de emergência, o que será realizado pela Subdivisão de Pronto Atendimento;

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

V - controlar as atividades referentes à internação dos pacientes do HFA; e

VI - coordenar a elaboração de pareceres e laudos.

Art. 35. À Divisão de Farmácia (Div Farm) compete:

I - abastecer e dispensar os medicamentos do HFA;

II - manipular medicamentos quimioterápicos e nutrição parenteral;

III - fracionar medicamentos;

IV - recepcionar a coleta de material biológico de pacientes;

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

VI - realizar exames de análises clínicas; e

VII - emitir laudos de exames laboratoriais.

Art. 36. À Divisão de Medicina (Div Med) compete realizar a gestão de suas Subdivisões componentes e suas respectivas áreas de atuação nos assuntos atinentes à saúde:

I - clínicas médicas;

II - clínicas cirúrgicas;

III - apoio ao diagnóstico e tratamento;

IV - pronto atendimento;

V - centro cirúrgico; e

VI - unidade de terapia intensiva.

Art. 37. À Divisão de Enfermagem (Div Enf) 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 alta complexidade;
- XI - nefrologia;
- XII - pronto atendimento;
- XIII - hemodinâmica;
- XIV - UTI;
- XV - pediatria;
- XVI - aleitamento materno;
- XVII - maqueiros;
- XVIII - medicina hiperbárica; e
- XIX - gerenciamento de processos do sistema de gestão hospitalar.

Art. 38. À Divisão de Assistência à Saúde (DAS) compete:

I - realizar a gestão de suas áreas de atuação, nos assuntos atinentes às atividades de apoio à saúde: fisioterapia, psicologia, fonoaudiologia, nutrição, serviço social e terapia ocupacional;



II - planejar, coordenar, avaliar, executar e fiscalizar as atividades de apoio à saúde com vistas à elevação técnica do padrão profissional da Divisão de Assistência à Saúde e ao atendimento especializado aos usuários do HFA;

III - assessorar diretamente o Diretor Técnico de Saúde e o Comandante Logístico nos assuntos pertinentes à Divisão de Assistência à Saúde e subdivisões subordinadas;

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

V - colaborar com as demais Divisões e Assessorias no desempenho das atividades de apoio à saúde;

VI - gerir os serviços da Divisão no que concerne ao pessoal, instalações e organização, seguindo as diretrizes do Comandante Logístico do HFA;

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

VIII - incentivar a atualização científica da Divisão;

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

X - confeccionar relatórios e dados estatísticos das atividades da Divisão e apresentá-los ao Diretor Técnico de Saúde, sempre quando solicitado; e

XI - exercer as atribuições previstas na legislação, inclusive nos regulamentos e nas normas vigentes, no que for aplicável à Divisão de Assistência à Saúde.

Art. 39. À Divisão de Odontologia (Div Odonto) compete:



I - realizar a gestão das seguintes áreas de atuação, nos assuntos atinentes ao serviço de odontologia: dentística, cirurgia e traumatologia bucomaxilofaciais (CTBMF), prótese dentária, imagenologia bucal, dor orofacial, urgência e pronto atendimento, endodontia, periodontia, implantodontia, ortodontia, estomatologia, semiologia, odontologia hospitalar e perícias odontológicas;

II - planejar, coordenar, avaliar, executar e fiscalizar as atividades odontológicas e preventivas com vistas à elevação técnica do padrão profissional da Divisão de Odontologia e ao atendimento odontológico especializado aos usuários do HFA;

III - assessorar diretamente o Diretor Técnico de Saúde e o Comandante Logístico nos assuntos pertinentes ao serviço de odontologia;

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

V - colaborar com os demais setores do HFA, com a finalidade de proporcionar meios para o desempenho das atividades odontológicas;

VI - gerir os serviços da Divisão no que concerne ao pessoal, materiais, instalações e organização, seguindo as diretrizes do Comandante Logístico do HFA;

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

VIII - incentivar a atualização científica da Divisão;

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

X - confeccionar relatórios e dados estatísticos das atividades da Divisão e apresentá-los ao Diretor Técnico de Saúde, sempre quando solicitado; e

XI - exercer as atribuições previstas na legislação, inclusive nos regulamentos e nas normas vigentes, no que for aplicável à Divisão de Odontologia.

Art. 40. À Divisão de Perícias, Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (DPESMT) compete:



I - realizar o planejamento, supervisão, auditoria, orientação, coordenação e controle das atividades médico-periciais;

II - desenvolver atividades de gestão, controle, orientação e avaliação das atividades médico-periciais, homologações, inspeções de saúde e assuntos afetos à saúde e segurança, tais como normas e protocolos setoriais para prevenção de acidentes do trabalho, riscos ambientais e demais atividades relativas à segurança do trabalho, dos profissionais civis e militares do HFA;

III - coordenar as atividades da Subdivisão de Inspeção de Saúde do Militar, Subdivisão de Perícia Médica Oficial, Serviço de Medicina do Trabalho e Subdivisão de Assistência e Acolhimento ao Servidor;

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

V - coordenar a elaboração de Laudos das Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT e demais laudos;

VI - zelar pela atualização técnico-científica e de legislação das subdivisões e seções;

VII - colaborar e manter entendimentos horizontais com os demais setores do HFA, visando a permitir o alinhamento com os Objetivos Estratégicos do HFA;

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

IX - fiscalizar a aplicação das leis, diretrizes, regulamentos, avisos e outros documentos normativos do HFA no âmbito da Divisão.

Art. 41. À Divisão de Material de Saúde (DMS) compete:

I - realizar a gestão do material de saúde do HFA;

II - controlar o processo de aquisição dos materiais médicos de uso comum e de órteses, próteses e materiais especiais (OPME);

III - empregar a engenharia clínica para a gestão dos equipamentos de saúde do HFA;

IV - supervisionar os gestores de contratos de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares;

V - supervisionar a gestão do ciclo de vida dos equipamentos médico-hospitalares; e

VI - controlar e atualizar o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) de material de saúde e informar para o Chefe da APO da DTS, gestor do CNES.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 42. Ao Comandante Logístico (Cmt Log) 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, Saúde, Desporto e Projetos Sociais, 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, Saúde, Desporto e Projetos Sociais, 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 a 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 o Comitê de Governança, Riscos e Controles;

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;

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

XXX - autorizar transferências internas de militares e remanejamentos de servidores civis, não temporárias e por período superior a trinta dias.

Art. 43. Ao Coordenador-Geral (Coor Ge) do HFA incumbe:

I - orientar, coordenar e controlar as ações comuns do Comando Logístico e das Direções;

II - assistir o Comandante Logístico do HFA no apoio à decisão, coordenando ações e mediando divergências, para a obtenção de soluções nos diversos setores do HFA;

III - manter-se informado e atualizado sobre os assuntos normativos e administrativos, relacionados com as competências do Comando Logístico, Direção Técnica de Saúde e Direção Técnica de Ensino e Pesquisa;

IV - propor ao Comandante Logístico diretrizes para a orientação e integração dos trabalhos entre o Comando Logístico e Direções;

V - fiscalizar o cumprimento de ações na área de gestão que visem à melhoria dos processos do HFA;

VI - monitorar e propor soluções que contribuam para a melhoria de resultados relacionados à taxa de eficiência, produção e redução de custos; e

VII - coordenar ações e operações de emprego de profissionais do HFA em missões externas e internas quando envolver a participação de setores distintos.

Art. 44. Ao Chefe de Gabinete do Comandante Logístico (Gab Cmt Log) 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 do Comando Logístico;

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 Comandante Logístico;

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

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

XVI - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores.

Art. 45. Ao Chefe da Assessoria de Atendimento Especial (AAEsp) incumbe:

I - assessorar o Comandante Logístico em assuntos referentes ao atendimento médico-hospitalar às autoridades civis e 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 e 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 discrição e sigilo quanto ao conteúdo e manuseio da documentação, bem como quanto aos assuntos tratados no Gabinete do Comandante Logístico;

VI - acolher e acompanhar usuários do HFA às áreas de assistência médico-hospitalar; e

VII - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores.

Art. 46. Ao Chefe da Assessoria de Planejamento e Gestão (APG) incumbe:

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, gestão e inovação tecnológica;

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 - supervisionar e orientar 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 propostas de priorização de atividades a serem incluídas nos planos, programas e projetos do HFA;

VIII - analisar e propor as devidas correções no Plano de Contratações do HFA;

IX - acompanhar a preparação da Prestação de Contas Anual e do Relato Integrado do Ministério da Defesa, em conformidade com as orientações do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Controladoria-Geral da União (CGU);

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

XI - em coordenação com os diversos setores do HFA, orientar o aperfeiçoamento dos processos;

XII - realizar a avaliação dos resultados de gestão dos processos organizacionais, por intermédio de indicadores estratégicos, organizacionais e táticos, definidos pelos setores responsáveis e alinhados ao Plano Estratégico (PE) do HFA;

XIII - coordenar e acompanhar o processo de formulação do Plano Estratégico do HFA;

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

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

XVI - acompanhar o emprego dos recursos orçamentários, de acordo com os quantitativos estabelecidos nas metas físicas previstas;

XVII - elaborar propostas de normas necessárias ao cumprimento da função de planejamento e para aperfeiçoar a gestão;

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

XIX - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores;

XX - coordenar a gestão estratégica dos Sistemas de Gestão Hospitalar do HFA; e

XXI - coordenar as atividades de gestão que envolvam mais de um setor do HFA.

Art. 47. Ao Chefe da Assessoria de Controle Interno (ACI) incumbe:

I - supervisionar os controles internos da gestão;

II - assessorar o Comandante Logístico, quando da ocorrência de diligência, achado de auditoria e outras informações que requeiram medidas saneadoras por parte do HFA;

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 - monitorar a gestão de riscos no HFA e proporcionar apoio técnico aos setores nos assuntos relacionados a esse tema;

V - coordenar as ações da Unidade de Gestão da Integridade (UGI);

VI - acompanhar a realização dos processos licitatórios de maior impacto estratégico para o Hospital;

VII - monitorar a execução das recomendações advindas dos órgãos de controle interno e externo e enviar as respostas aos órgãos de controle interno e externo solicitantes;

VIII - realizar as visitas de controle interno da gestão nos setores do Hospital;

IX - monitorar a execução das recomendações decorrentes das visitas de controles internos da gestão, realizadas pela Assessoria, junto aos setores do Hospital; e

X - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores.



**Art. 48. Ao Chefe da Assessoria Técnica (A Tec) incumbe:**

I - 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;

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

III - fornecer à Advocacia-Geral da União (AGU) elementos de fato necessários para subsidiar a defesa da União;

IV - 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; e

V - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores.

**Art. 49. Ao Chefe da Assessoria de Inteligência (A Intlg) incumbe:**

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, epidemias e pandemias;

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

IX - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores.

**Art. 50. Ao Chefe da Assessoria de Comunicação Social (A Com Soc) incumbe:**

I - assistir o Comandante Logístico na formulação e na execução da política de comunicação social do HFA;

II - coordenar as ações de comunicação social do Comando Logístico, das Direções Técnicas e setores subordinados;

III - propor o planejamento estratégico de comunicação social do HFA;

IV - coordenar a doutrina de emprego de comunicação social do HFA;

V - acompanhar as atividades de interesse da comunicação social no Comando Logístico, nas Direções Técnicas e setores subordinados, e nas Assessorias, bem como nos colegiados, nos grupos de trabalho, e na execução dos projetos estratégicos de interesse do HFA;

VI - coordenar as atividades de jornalismo e produção de conteúdo; promoção institucional; relações públicas e de planejamento, administração e cerimonial, relacionando-se com os órgãos de imprensa e setores correspondentes;

VII - supervisionar a gestão do sítio do HFA na internet, da intranet, e das mídias sociais na rede mundial de computadores, em coordenação com a Divisão de Tecnologia da Informação (DTI);



VIII - coordenar a produção de matérias jornalísticas e realizar registros fotográficos das formaturas, eventos, visitas e reuniões realizadas no HFA e de interesse da Instituição;

IX - coordenar a produção de materiais gráficos necessários à promoção institucional e de relações públicas, sob demanda dos setores interessados ou por iniciativa própria;

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

XI - supervisionar as ações institucionais, internas e externas, que envolvam o HFA;

XII - coordenar os programas e atividades que visem ao bem-estar dos usuários e à humanização do HFA;

XIII - coordenar a implantação do Plano de Comunicação Social no HFA;

XIV - compor gabinete destinado ao gerenciamento de crise e risco;

XV - supervisionar a elaboração de material informativo de interesse do HFA, a ser divulgado pela imprensa; e

XVI - coordenar o cerimonial em solenidades e eventos oficiais.

Art. 51. Ao Chefe da Assessoria de Segurança (A Seg) incumbe:

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 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 e autoridades ao HFA, dando suporte às equipes de segurança do 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;

XX - fiscalizar a utilização de crachás para servidores civis, militares, residentes, estagiários e voluntários do HFA, assim como fiscalizar a sua utilização;



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

XXII - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores.

Art. 52. Ao Chefe da Assessoria de Conformidade de Registro de Gestão (ACRG) incumbe:

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;

VI - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação; e

VII - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores.

Art. 53. Ao Chefe da Assessoria de Ouvidoria (A Ouv) incumbe:

I - elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações recebidas no prazo de trinta dias contados do seu recebimento, prorrogável por igual período mediante justificativa expressa;

II - encaminhar as denúncias que envolvam atos praticados por profissionais da área de saúde para a Diretoria Técnica de Saúde (DTS) as denúncias que envolvam atos praticados por profissionais da área administrativa para a Divisão de Recursos Humanos (DRH) e as denúncias que envolvam atos praticados por profissionais das demais áreas para a Diretoria ou Divisão pertinente, para apuração junto à chefia do setor responsável pelo exercício da atividade do profissional envolvido;

III - encaminhar as denúncias que contenham elementos mínimos descritivos da irregularidade ou indícios que permitam a sua apuração ao Comandante Logístico do HFA, para fins de conhecimento daquela autoridade, em um prazo máximo de um dia útil, contado do seu recebimento;

IV - encaminhar o elogio recebido ao agente público que prestou o atendimento e a sua chefia imediata, bem como à DRH e para a Assessoria de Comunicação Social, para fins de arquivo na pasta do servidor civil ou militar e para divulgação, se for o caso, pelos meios de comunicação interna do HFA;

V - elaborar, anualmente, um relatório estatístico que especifique todas as manifestações formalizadas, devendo encaminhá-lo para a apreciação do Comandante Logístico;

VI - encaminhar a sugestão recebida à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público, para que esta se manifeste acerca da exequibilidade de adoção da medida sugerida;

VII - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores; e

VIII - interagir com órgãos e entidades da estrutura organizacional do Hospital das Forças Armadas, visando obter informações e esclarecimentos inerentes à solução de questões suscitadas.

Art. 54. Ao Chefe da Assessoria de Relações Institucionais (ARI) incumbe:

I - assessorar o Cmt Log nas atividades e projetos desenvolvidos em parceria com as Forças Armadas;

II - atuar junto a setores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário para conduzir ações de interesse do HFA;

III - em articulação com a Assessoria Especial de Relações Institucionais do Ministério da Defesa, participar de sessões plenárias das comissões temáticas da Câmara dos Deputados, do Senado Federal e do Congresso Nacional, visando acompanhar ações de interesse do HFA;

IV - propor e coordenar agendas de reuniões com os integrantes das Direções, Assessorias e Divisões visando desenvolver estratégias de captação de emendas parlamentares que proporcionarão incremento orçamentário aos programas de interesse do HFA; e





V - assessorar o Cmt Log na execução das atividades que lhes forem atribuídas.

Art. 55. Ao Chefe da Divisão de Recursos Humanos (DRH) incumbe:

I - desenvolver atividades inerentes à gestão de pessoas, em conformidade com a legislação vigente, assessorando o Comando Logístico nos temas pertinentes ao pessoal militar e civil;

II - cumprir atos oficiais, publicando-os em Boletim Interno, e executar as atividades de tramitação e gestão documental dos assuntos afetos ao Protocolo Geral e Arquivo (PGA) 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, contribuindo para a elaboração e execução do Plano Anual de Compras e Contratações (PAC), conforme planejamento e calendário apresentado em ordem de serviço (OS) expedida anualmente pelo Comandante Logístico, que trata sobre compras e contratações no âmbito do HFA;

V - dirigir as atividades inerentes à Divisão e administrar o respectivo material e pessoal, em observância às diretrizes do Comando Logístico do HFA;

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

VII - zelar pela atualização técnico-científica e de legislação da Divisão;

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

IX - colaborar e manter entendimentos horizontais com os diversos setores do HFA, visando a 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;

XI - cumprir e fazer cumprir o disposto em legislação vigente;

XII - receber pedidos de movimentações internas de militares e remanejamentos de servidores civis, não temporárias e por período superior a trinta dias, por meio de preenchimento de processo próprio da Divisão, e submeter à aprovação do Cmt Log HFA;

XIII - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores; e

XIV - informar, sempre que solicitado, ao Chefe da APO da DTS, Gestor do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), e ao Chefe da ACPS da DTS dados sobre pessoal civil e militar.

Art. 56. Ao Chefe da Divisão de Infraestrutura (Div Infra) incumbe:

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

II - relacionar-se 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, cumprindo 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, sob 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 infraestrutura predial e controle de próprios nacionais residenciais (PNR);

XII - solicitar, no ano anterior, material permanente utilizado exclusivamente na área de infraestrutura, contribuindo para a elaboração e execução do Plano Anual de Compras e Contratações (PAC), conforme ordem de serviço expedida, anualmente, pelo Comandante Logístico, que trata sobre compras e contratações no âmbito do HFA; e

XIII - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores.

Art. 57. Ao Chefe da Divisão de Coordenação Administrativa e Financeira (DCAF) 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 Direções, Assessorias e Divisões, com a finalidade de proporcionar meios para o desempenho de suas atividades e cumprimento de suas missões;

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 - contribuir para a elaboração e execução do Plano Anual de Compras e Contratações (PAC);

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

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

XV - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores.

Art. 58. Ao Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação (DTI) incumbe:

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

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



III - assessorar o Comitê de Governança Digital quanto ao desenvolvimento das atividades do colegiado;

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

V - identificar e avaliar os riscos envolvendo os ativos de TI e Comunicação e propor ao Comandante Logístico ou ao Comitê de Governança Digital estratégias para mitigar vulnerabilidades.

Art. 59. Ao Chefe da Divisão de Hotelaria Hospitalar (DHH) incumbe:

I - gerenciar, coordenar e fiscalizar os serviços de hotelaria hospitalar do HFA;

II - planejar e executar projetos, ações e tarefas relacionadas à administração financeira e orçamentária pertinente aos serviços de hotelaria hospitalar;

III - supervisionar os serviços de hotelaria hospitalar de higienização e limpeza; gestão de resíduos, processamento de roupas; serviço de recepção, liberação de leitos e acolhimento (internação e saída hospitalar);

IV - planejar, anualmente, as metas dos serviços de hotelaria traduzindo-as em planos de trabalho, baseados no desenvolvimento de competências;

V - adotar medidas para suprir a necessidade de pessoal civil e militar das equipes da Divisão de Hotelaria Hospitalar;

VI - propor o estabelecimento de normas, rotinas e procedimentos operacionais padrão (POP) para todas as suas atribuições;

VII - propor a capacitação da equipe de hotelaria por meio de eventos e cursos, bem como reuniões, grupos de trabalho e outras atividades voltadas ao planejamento, execução, desenvolvimento e avaliação de metas da DHH;

VIII - conferir e aprovar as escalas de trabalho, a programação de férias e as solicitações de afastamentos, conforme normativos legais vigentes;

IX - conferir e assinar os registros de frequência dos chefes de subdivisões;

X - realizar as avaliações de desempenho dos servidores civis integrantes da Divisão e encaminhá-las à Divisão de Recursos Humanos - DRH;

XI - manter os integrantes da DHH cientes das exigências institucionais, por meio de reuniões ou informativos;

XII - realizar e divulgar, mensalmente, os indicadores dos serviços prestados pela Divisão de Hotelaria Hospitalar do HFA;

XIII - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores;

XIV - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento; e

XV - submeter os casos omissos à apreciação do Comandante Logístico.

Art. 60. Ao Diretor Técnico de Ensino e Pesquisa (DTEP) 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, comissões, conselhos e comitês instituídos no HFA;

III - dirigir e fiscalizar as atividades realizadas pelas áreas sob sua subordinação direta;

IV - fazer cumprir as diretrizes emanadas do Comandante Logístico, visando à melhoria da gestão;

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

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



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

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

IX - solicitar, no ano anterior, material permanente utilizado exclusivamente na área de ensino e pesquisa, em ordem de prioridade, contribuindo para a elaboração e execução do Plano Anual de Compras e Contratações (PAC), 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

X - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores.

Art. 61. Ao Chefe de Gabinete do Diretor Técnico de Ensino e Pesquisa (Gab DTEP) 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. 62. Ao Chefe da Assessoria de Inovação (A Inov) incumbe:

I - avaliar as potenciais parcerias com foco em inovações para o setor de saúde, com o objetivo de criar, desenvolver e expor tecnologias e soluções que agreguem valor para a sociedade e propor ao Diretor a devida adoção;

II - coordenar o gerenciamento de implementação de projetos conjuntos em pesquisa, desenvolvimento e inovação, dedicados às atividades fim e meio, na área da saúde;

III - propor a promoção de intercâmbio de pesquisadores, técnicos e estudantes na área de saúde, consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento; e

IV - coordenar atividades de transferência de tecnologia, regulada por contratos registrados no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual.

Art. 63. Ao Chefe do Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde (NATS) incumbe:

I - produzir sínteses de evidência científica para auxiliar o gestor na tomada de decisão;

II - analisar os benefícios para a saúde e as consequências econômicas e sociais do emprego das tecnologias em saúde;

III - analisar, verificar, assessorar e emitir parecer quanto à qualidade dos estudos;

IV - prestar assessoramento na padronização de metodologias;

V - estabelecer, em conjunto com a Seção de Gestão e Inovação Hospitalar, mecanismos para monitoramento de tecnologias novas e emergentes;

VI - estimular a produção e a disseminação de estudos e pesquisas prioritárias no campo da avaliação de tecnologias em saúde (ATS);

VII - fomentar a articulação entre ensino e serviço na área de avaliação de tecnologias em saúde e saúde baseada em evidências;

VIII - promover a capacitação de profissionais e técnicos, por meio da realização de eventos de capacitação e disseminação da ATS, como cursos simpósios e oficinas;

IX - emitir pareceres técnico-científicos, baseados nas melhores evidências científicas, para subsídio para a tomada de decisão, no caso de incorporação ou descarte de tecnologias;

X - apoiar alunos de graduação, residentes e profissionais de saúde na produção de síntese de evidências;





XI - assessorar e cooperar, tecnicamente, órgãos governamentais e instituições internacionais;

XII - assessorar, tecnicamente, os demais setores do HFA em processos de aquisição que impliquem a incorporação de novas tecnologias da saúde;

XIII - promover a tradução do conhecimento para o profissional de saúde; e

XIV - executar outras tarefas, relacionadas ao tema, que lhes forem afetos.

Art. 64. Ao Subdiretor Técnico de Ensino e Pesquisa (SDTEP) incumbe:

I - assessorar, diretamente, o Diretor 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 em todos os impedimentos legais e eventuais.

Art. 65. Ao Chefe da Divisão de Ensino (Div Ens) incumbe:

I - promover, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao ensino;

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;

XII - acompanhar, à luz da legislação pertinente e dos avanços da pedagogia, as atividades das Comissões de Residências e dos residentes, propondo aos Coordenadores, sempre que conveniente ou por necessidades de ajustes legais, as melhorias que julgue necessárias para o aprimoramento dos cursos oferecidos; e

XIII - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores.

Art. 66. Ao Chefe da Divisão de Pesquisa (Div Pesq) incumbe:

I - promover, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à pesquisa;

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 e pesquisa;

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



V - acompanhar a execução de pesquisas, visando 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;

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 e seções 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 implementação de linhas de pesquisas afins e a construção de redes de conhecimento;

XIV - acompanhar as atividades do Comitê de Ética em Pesquisas (CEP) e Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA); e

XV - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores.

Art. 67. Ao Chefe da Divisão de Apoio e Coordenação (DAC) 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;

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

X - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores.

Art. 68. Ao Diretor Técnico de Saúde (DTS) 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;

IV - fazer cumprir as diretrizes emanadas do Comandante Logístico, visando à melhoria da gestão;

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



VI - atuar como elemento de ligação entre o HFA e estabelecimentos militares e civis de saúde;

VII - solicitar, no ano anterior, por intermédio da Divisão de Material de Saúde, material permanente de saúde (equipamento médico, hospitalar e odontológico), contribuindo para a elaboração e execução do Plano Anual de Compras e Contratações (PAC), 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;

VIII - designar o responsável técnico do HFA perante os órgãos fiscalizadores da atividade técnica; e

IX - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores.

Art. 69. Ao Chefe de Gabinete do DTS (Gab DTS) 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;

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

VII - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores.

Art. 70. Ao Chefe da Assessoria de Planejamento e Operações (APO) da DTS incumbe:

I - assessorar o Diretor Técnico de Saúde nas ações de planejamento, visando cumprir o planejamento estratégico do HFA;

II - assessorar o DTS no planejamento e supervisão das operações, campanhas e outras missões extra rotinas do HFA a que a DTS esteja envolvida;

III - assessorar nas ações atinentes à gestão hospitalar em geral das Divisões da DTS, com a finalidade de buscar o cumprimento das metas estabelecidas da administração e a excelência do atendimento prestado ao paciente;

IV - acompanhar os projetos estratégicos do HFA, atinentes à área da DTS, mantendo um histórico das ações e atualizando o Diretor Técnico de Saúde;

V - interagir com a Assessoria de Planejamento e Gestão do Comando Logístico na busca de ações de racionalização das atividades planejadas no nível estratégico, naquilo que concerne à DTS;

VI - apresentar propostas de normas, critérios, procedimentos, indicadores de desempenho e cronogramas de ações relacionados às ações de planejamento nos níveis operacional e tático no âmbito da DTS;

VII - propor ao Diretor Técnico de Saúde ações decorrentes de planejamento para serem avaliadas pelo Comandante Logístico;

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

IX - colaborar com a Seção de Gestão de Material de Saúde (SGMS), no processo de planejamento e aquisição de equipamentos médico-hospitalares, em coordenação com a Seção de Engenharia Clínica (SEC) e a Assessoria de Planejamento e Gestão (APG), assim como com o Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde (NATS) quando referir-se a processo de aquisição que implique a incorporação de novas tecnologias;

X - planejar missões, campanhas e operações, de responsabilidade da DTS, fora das rotinas diárias do HFA;



XI - auxiliar o SDTS e o DTS na supervisão e fiscalização das atividades executadas pelas diversas Divisões da DTS;

XII - no caso das operações do Ministério da Defesa em que o HFA esteja envolvido, estabelecer canal técnico com a Secretaria de Pessoal, Saúde, Desporto e Projetos Sociais, a fim de participar das reuniões de coordenação necessárias, produzir a devida documentação interna do HFA para posterior despacho com o DTS;

XIII - manter as ligações necessárias com a APG e o Coordenador-Geral do HFA, para fins de recebimento das diretrizes, orientações e coordenação das operações, campanhas e missões diversas do HFA;

XIV - controlar, diariamente, os dados disponíveis do Sistema de Gestão Hospitalar (SGH) a respeito do senso hospitalar (ocupação das unidades) com a finalidade de assessorar o DTS na tomada de decisões;

XV - assessorar no planejamento, bem como realizar o acompanhamento das obras e serviços de engenharia, a cargo da Div Infra, realizados na DTS; e

XVI - gerenciar os indicadores de desempenho fornecidos pelos diversos setores da DTS para assessoramento ao Diretor e futuro envio à APG.

Art. 71. Ao Chefe da Assessoria de Controle de Pessoal de Saúde (ACPS) da DTS incumbe:

I - assessorar o Diretor no controle, avaliação e distribuição do pessoal da DTS;

II - assessorar o DRH no controle da frequência, afastamentos (plano de férias, missões etc), dispensas médicas, avaliação, distribuição e seleção para o cumprimento de missões diversas, em consonância com as orientações da DTS;

III - fiscalizar o planejamento e a execução das diversas escalas de serviço constantes da DTS;

IV - planejar e coordenar a recepção e acolhimento (alojamentos, refeições, distribuição nas missões etc) dos efetivos a serem recebidos, eventualmente, pela DTS para o cumprimento de tarefas temporárias;

V - desenvolver ações de relações públicas e comunicação social no âmbito da DTS, de acordo com as diretrizes do Diretor; e

VI - por ocasião do Sistema de Avaliação de servidores, militares e civis, propor à DRH a distribuição de avaliados e avaliadores.

Art. 72. Ao Subdiretor Técnico de Saúde (SDTS) 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;

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

VI - acompanhar e supervisionar o atendimento nas clínicas, visando à mitigação de erros e à otimização de processos; e

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

Art. 73. Ao Chefe da Divisão de Arquivo Médico e Estatística (DAME) incumbe:

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

II - acompanhar, prioritariamente, o desempenho individual dos chefes (servidores civis e militares) de cada seção subordinada e, a seu critério, os demais servidores; e

III - supervisionar as atividades de cada seção subordinada.





Art. 74. Ao Chefe da Divisão de Farmácia (Div Farm) incumbe:

- I - assessorar diretamente o Subdiretor e o DTS 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 Direções, serviços, Ambulatório e Odontoclínica, objetivando proporcionar meios para o desempenho de suas atividades;
- X - disponibilizar, quando pertinente, escala de apoio à Subdivisão de Pronto Atendimento;
- XI - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores; e
- XII - efetuar o controle técnico e administrativo das Farmácias Satélites.

Art. 75. Ao Chefe da Divisão de Medicina (Div Med) 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 os demais setores do HFA, 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 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 Divisão;
- VIII - zelar pela atualização científica da 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 os demais setores do HFA, visando ao melhor atendimento aos usuários;
- 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 da 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;

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

XIX - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores; e

XX - informar, sempre que solicitado, ao Chefe da APO da DTS, Gestor do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), dados sobre pessoal e material de saúde, assim como disponibilidade de leitos.

Art. 76. Ao Chefe da Divisão de Enfermagem (Div Enf) 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 lotados 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 - elaborar o ciclo de metas anual a ser desenvolvido pela Divisão e seções subordinadas;

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

XXII - participar do processo seletivo de estágios em enfermagem;

XXIII - realizar a atualização, sempre que necessário, dos Processos Operacionais Padrão (POP) das atividades relacionadas à Divisão de Enfermagem;

XXIV - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores; e

XXV - efetuar o controle técnico e administrativo do Setor de Enfermagem do Pronto Atendimento.

Art. 77. Ao Chefe da Divisão de Assistência à Saúde (DAS) 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 da Divisão;

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

V - zelar pela disciplina, fraternidade, moral e organização da Divisão;

VI - indicar as necessidades de recursos humanos em todas as categorias, funções técnicas e administrativas da 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 da Divisão, estabelecendo diretrizes para o seu funcionamento com a máxima eficiência;

X - elaborar os relatórios e dados estatísticos referentes à Divisão; e

XI - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores.

Art. 78. Ao Chefe da Divisão de Odontologia (Div Odonto) 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 os demais setores do HFA, 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 - 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;



VII - avaliar e acompanhar o desempenho individual dos servidores civis e militares de seus setores; e

VIII - efetuar o controle técnico e administrativo do Setor de Odontologia do Pronto Atendimento.

Art. 79. Ao Chefe da Divisão de Perícias, Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (DPESMT) incumbe:

I - supervisionar e decidir questões técnicas e administrativas na Divisão;

II - cumprir e fazer cumprir as normas operacionais e demais instrumentos normativos técnicos e administrativos vigentes;

III - coordenar as atividades da Subdivisão de Inspeção de Saúde Militar, Subdivisão de Perícia Médica Oficial e Serviço de Medicina do Trabalho, mantendo a:

a) disciplina, ordem, limpeza, eficiência e economia; e

b) conservação e reposição do material;

IV - manter e estimular bom entrosamento de toda a equipe subordinada;

V - estabelecer e modificar, quando necessário, normas técnicas e de atendimento;

VI - programar, dirigir e participar de atividade científica, atendendo a diretrizes da Direção Técnica de Ensino e Pesquisa; e

VII - cumprir e transmitir determinações superiores.

Art. 80. Ao Chefe da Divisão de Material de Saúde (DMS) incumbe:

I - coordenar as atividades de aquisição de material de saúde e de engenharia clínica;

II - assessorar o Diretor Técnico de Saúde nos assuntos relativos à aquisição, manutenção e desfazimento dos equipamentos médico-hospitalares e insumos de saúde;

III - supervisionar os gestores e fiscais de contrato dos equipamentos médico-hospitalares;

IV - informar ao Chefe da DCAF sobre os processos de aquisição de equipamento médico-hospitalar, permanente e de consumo que necessitem de celeridade para a sua conclusão; e

V - informar ao Chefe da Divisão de Infraestrutura sobre as solicitações de serviço que necessitem de celeridade para a sua conclusão.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 81. O cargo de Comandante Logístico do Hospital das Forças Armadas, do Ministério da Defesa, que exercerá a gestão superior do Hospital, será ocupado por oficial-general da ativa do penúltimo posto, do Comando do Exército, conforme o inciso VI do art. 72 do Anexo I ao Decreto nº 10.998, de 15 de março de 2022.

Art. 82. Os cargos de Diretor Técnico de Saúde e de Diretor Técnico de Ensino e Pesquisa do Hospital das Forças Armadas, do Ministério da Defesa, serão ocupados por oficiais-generais médicos da ativa do primeiro posto, pertencentes ao Corpo ou ao Quadro de Saúde das Forças Armadas, em sistema de rodízio entre o Comando da Marinha e o Comando da Aeronáutica, conforme o inciso VII do art. 72 do Anexo I ao Decreto nº 10.998, de 15 de março de 2022.

Art. 83. A função de ordenador de despesas (OD) será exercida por militar designado pelo Comandante Logístico do HFA, dentro do quadro de pessoal do Hospital.

Art. 84. A função de homologador de pagamento de pessoal (HPP) será exercida por militar designado pelo Comandante Logístico do HFA, dentro do quadro de pessoal do Hospital.

Art. 85. Os cargos de chefes de Divisão e Assessores serão ocupados por oficiais superiores ou intermediários das Forças Armadas, da ativa ou da reserva.





Art. 86. O Comandante Logístico do HFA poderá acionar o Gabinete de Crise, instituir comitês e comissões, com a definição da constituição, subordinação, competências e atribuições de seus membros, os quais serão regulamentados por ato interno do HFA.

Art. 87. 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. 88. A Direção Técnica de Saúde, por meio de suas Divisões, mobilizará o pessoal necessário para compor o Corpo Clínico da Subdivisão de Pronto Atendimento, em regime de escala.

Art. 89. As transferências internas de militares e remanejamentos de servidores civis, não temporários e por período superior a trinta dias, seguirão a processo próprio da DRH e serão submetidos à aprovação do Cmt Log HFA. Art. 90. 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.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

