

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA
DIRETORIA DE SAÚDE DA AERONÁUTICA
PARA O ANO DE 2019**

PORTARIA DIRSA Nº 51/ASPP, DE 18 DE MARÇO DE 2019.

Aprova o Programa de Trabalho Anual da
Diretoria de Saúde da Aeronáutica para o
ano de 2019

O DIRETOR DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o item 3.5.11 da DCA 11-1 "Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica - Volume 1 - Planejamento", aprovada pela Portaria EMAER nº 2/6SC, de 8 de janeiro de 2019 e considerando o disposto no inciso IX do Art. 10 do Regulamento da DIRSA, aprovado pela Portaria nº 1.405/GC3, de 26 de setembro de 2017, resolve:

Art. 1º Aprovar o Programa de Trabalho Anual da Diretoria de Saúde para o ano de 2019, na forma do anexo a esta Portaria.

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

No Imp Maj Brig Med JOSÉ LUIZ RIBEIRO MIGUEL
Diretor da DIRSA

Brig Med RICARDO GAKIYA KANASHIRO

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	5
1.1 <u>FINALIDADE</u>	5
1.2 <u>CONCEITUAÇÃO</u>	5
1.3 <u>COMPETÊNCIA</u>	5
1.4 <u>ÂMBITO</u>	5
2 ORGANIZAÇÃO MILITAR	6
2.1 <u>MISSÃO</u>	6
2.2 <u>COMPETÊNCIAS</u>	6
2.3 <u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	6
2.4 <u>VISÃO</u>	8
2.5 <u>VALORES</u>	8
3 DIRETRIZES	9
3.1 <u>EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	9
3.2 <u>EMANADAS PELO DIRETOR DE SAÚDE</u>	9
4 METAS E TAREFAS	21
4.1 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS</u>	22
4.2 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL</u>	23
4.3 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA</u>	31
4.4 <u>METAS/TAREFAS PRÓPRIAS</u>	34
4.5 <u>METAS/TAREFAS ATRIBUÍDAS AS OSA SUBORDINADAS</u>	41
5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA	43
5.1 <u>MATERIAL DE CONSUMO</u>	43
5.2 <u>SERVIÇO</u>	43
5.3 <u>DIÁRIA MILITAR</u>	43
6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO	44
6.1 <u>GABINETE</u>	44
6.2 <u>SUBDIRETORIA DE LOGÍSTICA E SAÚDE OPERACIONAL (SDLSOP)</u>	44
6.3 <u>SUBDIRETORIA TÉCNICA (SDTEC)</u>	46
6.4 <u>SUBDIRETORIA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS PARA ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR (SARAM)</u>	46
6.5 <u>SUBDIRETORIA DE PERÍCIAS MÉDICAS (SDPM)</u>	46
6.6 <u>ASSESSORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA</u>	47
6.7 <u>ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS</u>	47
6.8 <u>ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO</u>	47
6.9 <u>DIVISÃO ADMINISTRATIVA (DA)</u>	47
6.10 <u>SEÇÃO DE PESSOAL</u>	48
6.11 <u>OSA SUBORDINADAS</u>	48
7 INSPEÇÕES	51
7.1 <u>INSPEÇÕES DE ÓRGÃO SUPERIOR</u>	51
7.2 <u>INSPEÇÕES A REALIZAR</u>	51
8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	52
8.1 <u>INSTRUÇÃO TERRESTRE</u>	52
9 DISPOSIÇÕES FINAIS	53
REFERÊNCIAS	54

PREFÁCIO

O propósito do planejamento pode ser definido como o desenvolvimento de processos, técnicas e atitudes administrativas, as quais proporcionam uma situação viável de avaliar as implicações futuras de decisões presentes em funções de objetivos organizacionais que facilitarão a tomada de decisão no futuro, de modo mais rápido, coerente, eficiente e eficaz.

A atividade de planejamento é complexa em decorrência de sua própria natureza, qual seja, a de um processo contínuo de pensamento sobre o futuro, desenvolvido mediante a determinação de estados futuros desejados e a avaliação de cursos de ação alternativos a serem seguidos para que tais estados sejam alcançados.

A definição de metas a serem alcançadas no longo prazo (Plano Estratégico), no médio prazo (Plano Setorial) e no curto prazo (Programa de Trabalho Anual) cria condições adequadas para a execução de um planejamento coerente, trazendo segurança à Administração. Assim, ao final de cada exercício, quando todo Agente da Administração prestará contas, dentro do seu nível de atuação, por intermédio do Relatório de Gestão, será realizado o confronto entre as metas alcançadas e os recursos aplicados, baseados no planejamento estabelecido, o que garante a segurança ao Agente Público e a certeza do dever bem cumprido.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

O presente Programa de Trabalho Anual, decorrente do Plano Setorial do Comando-Geral do Pessoal - PCA 11-114/2018, e em consonância com o previsto na DCA 11-1 “Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica – Volume 1 - Planejamento”, tem por finalidade estabelecer ações a serem desenvolvidas pela DIRSA e pelas OSA subordinadas, no exercício de 2019, até a atualização deste PTA, conforme as atividades e as tarefas estabelecidas tanto nos Projetos Estratégicos, quanto nos Projetos Setoriais, bem como as atividades inerentes às próprias OSA.

1.2 CONCEITUAÇÃO

Para efeito desta publicação, os termos e expressões utilizados têm as conceituações definidas no Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4) e na publicação que normatiza o Planejamento Institucional (DCA 11-1).

1.3 COMPETÊNCIA

1.3.1 É da competência da DIRSA a elaboração do seu PTA, em consonância com o PLANSET do Comando-Geral do Pessoal (COMGEP) e de acordo com a metodologia estabelecida DCA 11-1 “Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica – Volume 1 - Planejamento”, remetendo-o ao COMGEP para verificação do alinhamento ao PLANSET.

1.3.2 É da competência da DIRSA a aprovação e publicação deste PTA.

1.3.3 É da competência da DIRSA revisar, publicar e supervisionar a execução dos PTA das OM subordinadas.

1.3.4 É da competência dos Diretores das OM subordinadas à DIRSA a elaboração e aprovação de seus respectivos PTA, bem como o encaminhamento à DIRSA para revisão e providências de publicação em BCA.

1.3.5 É da competência da DIRSA e de suas OM subordinadas planejar atividades sistêmicas, em atendimento às diretrizes emanadas dos Órgãos Centrais dos Sistemas do COMAER.

1.4 ÂMBITO

Este Programa de Trabalho aplica-se à DIRSA e a todas as OSA, observada a estrutura do Sistema de Saúde da Aeronáutica estabelecida pela Portaria nº 31/GC3, de 16 de janeiro de 2018, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 012, de 22 de janeiro de 2018.

2 ORGANIZAÇÃO MILITAR

2.1 MISSÃO

A Diretoria de Saúde (DIRSA), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) prevista no Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009 - “Estrutura Regimental do Comando da Aeronáutica” e criada pelo Decreto-Lei nº 7.147, de 12 de dezembro de 1944 tem por finalidade tratar das atividades relacionadas com a área da saúde no âmbito do COMAER e como missão promover a excelência em atendimento à Saúde e no apoio às ações operacionais da Força, pelo aprimoramento e otimização dos recursos e meios.

2.2 COMPETÊNCIAS

Compete à DIRSA, conforme estabelecido no ROCA 21-13, aprovado pela Portaria nº 1405/GC3, de 26 de setembro de 2017:

- a) dirigir, planejar, coordenar, fiscalizar, supervisionar tecnicamente e controlar as atividades do Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU);
- b) elaborar as orientações normativas para as atividades do SISAU;
- c) compatibilizar as atividades do SISAU com os objetivos da Política de Pessoal do COMAER;
- d) fiscalizar os elos do SISAU no desempenho das suas atividades;
- e) coordenar o planejamento e a elaboração das propostas orçamentárias anuais e plurianuais necessárias à execução das atividades do SISAU;
- f) padronizar procedimentos, equipamentos e materiais de saúde bem como as instalações médico-hospitalares componentes do SISAU;
- g) controlar e distribuir o suprimento de materiais de saúde bem como de itens especiais aos elos do SISAU;
- h) planejar, coordenar, supervisionar e controlar cursos técnicos de especialização ou de aperfeiçoamento do pessoal de Saúde, visando à melhoria da qualificação profissional no SISAU;
- i) manter atenção permanente ao desenvolvimento e à atualização de técnicas na área de Saúde, visando à sua adoção para o aperfeiçoamento do SISAU;
- j) promover o contato e a cooperação com os setores de Saúde do Ministério da Defesa e das demais Forças Armadas em ações coordenadas de saúde; e
- k) incentivar a atualização dos conhecimentos por meio do contato com serviços de saúde de organizações estranhas ao COMAER e da promoção de pesquisas na área de saúde.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A DIRSA é o Órgão central do Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU), instituído pela Portaria nº 68/GM3, de 22 de janeiro de 1976 e reformulado pela Portaria nº 385/GC3, de 30 de maio de 2008.

O Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU) é estruturado de modo regionalizado e hierarquizado de acordo com complexidade crescente, tendo cada Organização componente um nível de atendimento de saúde compatível com sua missão e os recursos materiais, equipamentos e pessoal disponibilizado, conforme estabelecido na NSCA 160-4 “Organização e Funcionamento do Sistema de Saúde da Aeronáutica” e na Portaria nº 31/GC3, de 16 de janeiro de 2018, publicada no BCA nº 012, de 22 de janeiro de 2018.

A estruturação funcional do SISAU é do tipo radial, permitindo que suas normas permeiem os órgãos executivos de forma a ligar os componentes existentes nas diferentes estruturas organizacionais do COMAER, com o objetivo de padronizar e operacionalizar as atividades de saúde.

De acordo com o ROCA 21-13, aprovado pela Portaria nº 1405/GC3, de 26 de setembro de 2017, a DIRSA tem a seguinte estrutura básica:

- a) Direção;
- b) Subdiretoria Técnica (SDTEC);
- c) Subdiretoria de Logística e Saúde Operacional (SDLSOP);
- d) Subdiretoria de Aplicação dos Recursos para Assistência Médico-Hospitalar (SARAM); e
- e) Subdiretoria de Perícias Médicas (SDPM).

Resumidamente, segue abaixo a relação dos setores que compõem a DIRSA, de acordo seu Regimento Interno (RICA 21-211) aprovado pela Portaria COMGEP nº 356/DLE, de 29 de fevereiro de 2016.

A Direção é constituída de Diretor (DIR), Gabinete (GAB), Assessoria de Controle Interno (ACI), Divisão Administrativa (DA), Seção de Inteligência (SI), Assessoria Jurídica (AJUR), Assessoria de Gerência Orçamentária (AGO), Seção de Informática (SINF), Assessoria de Planejamento e Projetos (ASPP), Ouvidoria (OUV) e Conselhos e Comissões.

A Subdiretoria Técnica (SDTEC) é constituída de Subdiretor, Secretária (SECSLTEC), Divisão de Medicina Integrada (DMI), Divisão de Medicina Aeroespacial (DMA), Divisão de Odontologia (DOD), Divisão de Farmácia (DFAR), Divisão de Saúde Complementar (DSC) e Divisão de Ensino (DEN).

A Subdiretoria de Logística e Saúde Operacional (SDLSOP) é constituída de Subdiretor, Secretária (SECSLLOG), Divisão de Recursos Humanos (DRH), Divisão de Material de Saúde (DMS), Divisão de Instalações e Equipamentos Hospitalares e de Saúde (DIEHS) e Divisão de Saúde Operacional (DSOP).

A Subdiretoria de Aplicação dos Recursos para Assistência Médico- Hospitalar (SARAM) é constituída de Subdiretor, Secretária (SECSAR), Divisão Técnica (DTSAR), Divisão de Apoio Administrativo (DADSAR) e Assessoria de Controle Interno (ACISAR).

A Subdiretoria de Perícias Médicas (SDPM) é constituída de Subdiretor, Secretária (SECPM), Divisão de Medicina Pericial (DMEP), Divisão de Legislação para Auditoria Pericial (DLAP), Divisão de Auditoria Pericial (DAP), Junta Superior de Saúde (JSS) e Conselhos, Comissões e Câmaras Técnicas de Perícias Médicas.

2.4 VISÃO

Ser reconhecido pela Força e seus usuários como um Serviço de Saúde de Excelência.

2.5 VALORES

2.5.1 Os valores da Diretoria de Saúde são os mesmos da Força Aérea Brasileira (disciplina, patriotismo, integridade, comprometimento e profissionalismo) e do COMGEP (cordialidade, humanismo e ética).

2.5.2 As atividades específicas da Diretoria de Saúde são acrescidas ainda de alguns valores complementares decorrentes de sua missão:

- a) **PRESTEZA** - Valorizar a prontidão, a qualidade no atendimento e a agilidade na prestação dos serviços;
- b) **INOVAÇÃO** - Buscar e incentivar a criatividade na implementação de soluções inovadoras para a resolução de problemas e para a melhoria contínua dos serviços; e
- c) **CONFIANÇA** - Desenvolver a credibilidade como elemento fundamental em todas as relações.

3 DIRETRIZES

3.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES

Este Plano atende às diretrizes contidas nos seguintes documentos: DCA 11-53/2016 – Diretrizes para a reestruturação da Força Aérea Brasileira, DCA 11-45/2018 – Concepção Estratégica “Força Aérea 100”, PCA 11-47/2018 – Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2018-2027 e PCA 11-114/2018 – Plano Setorial do Comando-Geral do Pessoal 2019-2022.

3.2 EMANADAS PELO DIRETOR DE SAÚDE

As orientações abaixo são derivadas da Diretriz de Comando nº 01/18, do Diretor de Saúde, e têm por objetivo constituir um conjunto de normas e procedimentos a serem observados por profissionais militares e civis da Diretoria de Saúde (DIRSA) e das Organizações de Saúde da Aeronáutica (OSA) com vistas ao cumprimento da missão atribuída a este Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU). Sua absoluta observância e cumprimento são da responsabilidade de cada um dos acima citados e deve ser objeto de exigência de todos aqueles que exerçam cargos de direção, chefia e comando em todas as OSA do Sistema. Esta Diretriz é de aplicação obrigatória a todo o efetivo e espelha fielmente a concepção da Direção atual da DIRSA.

3.2.1 CONCEPÇÃO GERAL

Da Diretoria de Saúde da Aeronáutica e do Sistema de Saúde da Aeronáutica se espera um alto nível de resolutividade em relação ao atendimento das necessidades das unidades de saúde apoiadas, sendo, portanto, responsáveis por fornecer os meios de saúde necessários, respeitando as possibilidades de nossa realidade.

Essas necessidades nos impelem a buscar de forma perene a manutenção e o aprimoramento das Boas Práticas de Gestão com a Qualidade Hospitalar, a qual deverá ser conquistada e incorporada à cultura do SISAU, sem deixar de observar que, antes de tudo, ele é uma Instituição Militar. Logo, é um local onde devem ser cultivados os valores da vida castrense, as tradições da Força Aérea Brasileira e a observância incondicional das diretrizes do COMGEP e dos Regulamentos da Aeronáutica.

Isto nos leva a concluir que devemos conciliar essa cultura, bem como o atual modelo organizacional, com um perfeito alinhamento com a Missão e com os Objetivos da Força Aérea Brasileira, sob direta orientação sistêmica da DIRSA, e zelar, de forma tenaz, pelo seu cumprimento em nosso âmbito de atuação profissional.

Esta Diretoria, em consonância com o COMGEP, entende que tem sido um desafio, em todo o mundo, a Gestão da Saúde, em razão do cenário ora vivido de aumento da expectativa de vida aliada à incorporação da agregação tecnológica, refletindo de forma preocupante no custo do atendimento à saúde.

Dentro desse contexto, todos os profissionais que exercem cargos de chefias e/ou assistenciais, reconhecidamente gestores de saúde por este Diretor, devem estar preparados e imbuídos da necessidade de se vencer esse desafio.

Esta Direção entende também, que todos os militares e civis em cargos de chefias devem buscar sempre conduzir seus subordinados de forma a conhecê-los e

acompanhá-los em todas as suas atividades técnicas e administrativas, atentando para os preceitos militares e éticos, com o objetivo de desenvolver as boas práticas profissionais e cuidar para que o **Aprendizado Organizacional** seja difundido em todos os níveis hierárquicos. Em outras palavras: **os chefes têm que chefiar.**

Concebe ainda e espera da **Força de Trabalho**, a qual constitui o bem maior do SISTEMA, que entenda que os beneficiários da assistência à saúde devam ser o foco principal no exercício de todas as atividades. Em consequência, nenhum paciente que buscar atendimento no Hospital, de qualquer natureza, seja ela emergencial ou mesmo eletiva, deverá ausentar-se sem que seja atendido com qualidade ou orientado de forma resolutiva, de acordo com suas necessidades.

3.2.2 ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

3.2.2.1 Assistência de Saúde

A assistência de saúde constitui a atividade-fim do SISAU em suas mais diversas especialidades, quais sejam: Medicina, Odontologia, Farmácia e Atividades Complementares. É concepção deste Diretor que todas têm a mesma importância, não havendo precedência de nenhuma delas, visto ser o Homem um complexo biopsicossocial, logo, objeto de estudo e atenção de todas. Portanto, todos os profissionais desempenham semelhante e importante papel junto ao paciente.

São deveres do profissional de saúde: a solidariedade, a generosidade e a dedicação para com o doente. **Deve ser sempre lembrado que quem sofre ou tem dor, “tem pressa em ser atendido”.** Todas estas características serão levadas em conta quando da avaliação do profissional, bem como a relação profissional de saúde / paciente.

Todo paciente que chegar ao hospital deverá ser atendido e ter o seu problema resolvido e, quando não possível, pelo menos encaminhado na direção da resolução plena.

É exigido do profissional de saúde:

- a) Tratar todo paciente com urbanidade, cordialidade e respeito, independentemente de seu posto, graduação ou função exercida. Para tal, todo o paciente deverá inicialmente ser abordado pelo seu posto, graduação ou função exercida;
- b) Colher a história clínica e efetuar exame físico completo do paciente, no caso dos médicos, bem como definir a conduta diagnóstica e terapêutica. No caso dos outros profissionais também executar os procedimentos técnicos essenciais à boa prática, de acordo com o recomendado;
- c) Efetuar o registro do atendimento de forma correta no prontuário do paciente, pois o mesmo é um documento pericial. Para isso, entenda-se: padrão mínimo de prontuário definido e normatizado pelo Conselho Federal de Medicina (Resolução CFM nº 1.638/2002) e letra legível. Isso vale para todas as observações médicas sejam do paciente hospitalizado, ambulatorial ou mesmo periciais;
- d) Prestar todo esclarecimento que o paciente ou familiar (quando for o caso) solicitar, em linguagem clara e acessível ao público leigo, evitando gírias e termos chulos;

- e) Cumprir o Código de Ética de sua profissão, porém, não confundir ética com corporativismo e encobrimento de faltas;
- f) Preservar a intimidade e a dignidade do paciente e seus familiares, evitando comentários públicos sobre o mesmo;
- g) Contribuir através de sua prática para humanização do ambiente hospitalar;
- h) Ter equilíbrio emocional e tolerância, pois está lidando com seres humanos doentes e necessitados de cuidados de saúde;
- i) Em procedimentos diagnósticos ou terapêuticos que impliquem quaisquer tipos de risco para o paciente, é necessário que o mesmo dê o Consentimento Informado;
- j) O médico interno ou estagiário só poderá atender pacientes ou realizar a visita aos pacientes baixados sob estrita supervisão dos profissionais integrantes das diversas equipes do hospital;
- k) Toda conduta técnica deve ser baseada em evidências científicas, devendo-se evitar os “achismos” e a vaidade pessoal. Sempre que possível, os casos controversos devem ser debatidos e buscadas decisões consensuais;
- l) Os Chefes deverão estimular a cooperação e interação com as outras OSA, em proveito do SISAU e do bom atendimento à comunidade Aeronáutica;
- m) A preocupação com o Gerenciamento dos Resíduos do Serviço de Saúde, sejam biológicos, químicos ou sólidos, deve ser obsessiva e rigorosamente observada nos ditames da melhor e mais atual legislação vigente. Nesta época em que nosso meio ambiente vem sendo tão violentamente agredido pela intervenção humana, não é absolutamente nem um pouco razoável que uma Organização Hospitalar seja o veículo de disseminação de mais problemas ao descumprir as melhores normas sanitárias. O próprio Código de Ética Médica prevê, em seu art.13: “O médico deve denunciar às autoridades competentes quaisquer formas de poluição ou deterioração do meio ambiente, prejudiciais à saúde e à vida”; e
- n) Além do conhecimento e cumprimento do Código de Ética, os profissionais de cada área devem estar afeiçoados e atualizados com as Resoluções dos Conselhos de Classe, sejam Estaduais ou Federais.

O horário de funcionamento e atendimento das OSA será o estabelecido na NSCA 160-3 “Normatização da rotina de trabalho dos militares da área de saúde do COMAER”, aprovada pela Portaria nº 341/3SC, de 23 de fevereiro de 2016 do COMGEP, sem prejuízo das diversas escalas e serviços disponibilizados pelas OSA.

Todos os pacientes que chegarem a uma OSA não podem deixar de ser atendidos por um profissional de saúde, o qual dará o devido encaminhamento à solução de seu problema, mesmo que o número de senhas para consultas ambulatoriais tenha se esgotado.

Será viabilizado o aumento da disponibilidade de vagas para os atendimentos ambulatoriais das diversas especialidades existentes nas OSA, bem como o aumento da oferta

de exames complementares (cardiológicos, de imagem, entre outros), tudo com vistas à melhoria do acesso e ao aperfeiçoamento do atendimento aos pacientes.

O atendimento às urgências e emergências médicas é ininterrupto pelo serviço de Médico-de-Dia.

Do ponto de vista técnico, o SISAU tem as seguintes escalas de serviço:

- a) Médico-de-Dia – é o responsável pelo atendimento de urgências e emergências dos pacientes que chegam ao Setor de Emergência. Poderá ter, considerado o movimento do Hospital, outro médico como auxiliar. Concorrem a esta escala os Aspirantes, Segundos-Tenentes, Primeiros-Tenentes e Capitães-Médicos. Este Serviço deverá ser recebido e passado perante o Chefe da Divisão Médica ou seu substituto legal.
- b) Médico da UTI – é o responsável pelo atendimento dos pacientes internados na UTI e intercorrências das Unidades de Internação. Concorrem a esta escala os Aspirantes, Segundos-Tenentes, Primeiros-Tenentes e Capitães-Médicos com experiência em Terapia Intensiva. Este Serviço deverá ser recebido e passado perante o Chefe da UTI ou seu substituto legal.
- c) Dentista-de-Dia – é o responsável pelos atendimentos odontológicos de urgência e emergências, em regime de escalas de serviço. Concorrem a esta escala: os Aspirantes; Segundos-Tenentes e Primeiros-Tenentes. Este serviço deverá ser recebido e passado perante o Chefe da Divisão de Odontologia ou seu substituto legal.
- d) Supervisora-de-Enfermagem – responsável pela coordenação das atividades de Enfermagem. O Serviço é exercido por Enfermeira Civil ou Militar e deverá ser recebido e passado perante a Chefia de Enfermagem.

Existem, ainda, as escalas específicas presenciais de Plantão do Laboratório de Análises Clínicas, de Técnico de Raios-X e de Farmácia.

Todas as especialidades médicas do Hospital devem possuir escala de sobreaviso.

Os Oficiais de Saúde deverão estar atualizados com as Normas de Sistema do Comando da Aeronáutica (NSCA) emanadas pelo COMGEP, bem como com as Ordens Técnicas da DIRSA, Instruções do Comando da Aeronáutica (ICA) e Normas Padrão de Ação (NPA) vigentes, referentes à sua área de atuação profissional, as quais devem estar catalogadas nos respectivos setores a que digam respeito. Se necessário for, deverão ser agendadas reuniões periódicas de instrução a respeito delas para os diversos segmentos do efetivo.

Deve haver uma perfeita interação entre os setores técnicos e administrativos com vista à otimização dos recursos financeiros. Toda aquisição de material deve ser pautada por normas técnicas dos Protocolos existentes nas diversas clínicas. Caso ainda não existam, deve ser seguida a orientação do “Projeto Diretrizes” da AMB (Associação Médica Brasileira) ou das respectivas Sociedades das variadas especialidades. Sempre e obrigatoriamente, compatibilizar esses protocolos com as orientações emanadas da DIRSA.

Os gestores deverão manter atualizadas e publicadas em boletim interno, até mesmo algumas por força das legislações dos órgãos de controles, as assessorias de diversas Comissões, destacando-se entre elas: Núcleo de Segurança do Paciente; Comissão de Infecção Hospitalar, Comissão de Análise de Óbitos, Comissão de Revisão de Prontuários, Comissão de Ética das especialidades; Comissão de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde, Comissão de Padronização de Medicamentos, de Materiais e de quaisquer outras que se fizerem necessárias para o bom andamento da Instituição, sejam comissões permanentes ou temporárias.

O aperfeiçoamento profissional deve ser uma meta constante para Oficiais, Graduados, Praças e Servidores Civis da Unidade.

A nossa meta, ainda, é ter reuniões semanais do Centro de Estudos, com temas compatíveis com o Plano Anual de Treinamento da Unidade.

3.2.2.2 Gerenciamento da Assistência Complementar de Saúde

A Assistência Complementar de Saúde deverá ter especial atenção e prioridade nas OSA, especialmente aquelas que são Organizações Credenciadoras.

Devem ser envidados todos os esforços para que seja internalizado o máximo de atendimentos, com a realização dentro da própria OSA. O encaminhamento para entidades credenciadas deverá ser autorizado somente nos casos estritamente necessários, visando o controle da aplicação e a economia dos recursos financeiros do SISAU, bem como o aumento dos investimentos dentro das próprias OSA.

Deverão ser realizados estudos para viabilizar a internalização de exames e procedimentos, que hoje são encaminhados pelas OSA para a rede contratada, informando à DIRSA a fim de que possam ser adotadas as medidas necessárias a sua efetivação.

Será realizado um rigoroso controle das emissões de Guias de Atendimento de Beneficiários (GAB) e de autorizações de ressarcimentos.

Deverá ser estabelecida uma rede de entidades credenciadas prestadoras de serviços com qualidade, contemplando as necessidades de atendimentos de saúde dos usuários de cada localidade.

Serão realizadas pesquisas de opinião pelas OSA Credenciadoras junto aos usuários com o objetivo de aferir o grau de satisfação dos mesmos com os serviços prestados pelas entidades credenciadas.

A SARAM deverá supervisionar e controlar as atividades de Assistência Complementar de Saúde desenvolvidas pelas OSA credenciadoras.

3.2.2.3 Projeto Compromisso com a Qualidade Hospitalar

E projeto que terá início no ano de 2019 e que irá plenamente ao encontro do **Objetivo Estratégico da Força 09 - Aprimorar a gestão organizacional da FAB com vistas à maximizar sua efetividade** - representará a maior distinção para uma Organização de Saúde que se traduzirá com orgulho para o Sistema de Saúde da Aeronáutica, bem como para a Força Aérea. Em última análise, vislumbra-se que o maior valor agregado na

implantação do projeto deverá ser, durante a prestação dos serviços de saúde aos pacientes, a segurança dos próprios beneficiários, como também da força de trabalho.

Para tal, o primeiro passo será a escolha de um modelo de qualidade, ainda no primeiro semestre de 2019, a que melhor se adequará à atual estrutura do SISAU, e balizado pela eficiência e eficácia para sua implantação.

Em face do exposto, este Diretor entende que algumas metas e objetivos devam ser estabelecidos e acompanhados com o fito de perenizar esse processo, sob pena da suspensão da peculiar e honrosa condição que ora vivemos:

- a) Propor alteração do Regimento Interno, através da cadeia de comando, com a criação da “Assessoria do Compromisso com a Qualidade Hospitalar”, subordinada diretamente ao Diretor;
- b) Criar uma equipe, dentro de critérios vocacionais e de voluntariado, voltada exclusivamente para atuar nos processos dessa atividade; e
- c) Proporcionar a construção de uma área física e oferecer os meios necessários para que todas as atividades do setor sejam levadas a bom termo.

3.2.2.4 Compromisso Sócio-Ambiental

A preocupação com a sociedade e o meio ambiente na atual Direção não se encerra nos diversos grupos que compõem os usuários do SISAU, mas deve abranger e integrar-se com a comunidade na qual está localizada, de forma que se transforme em ações concretas que visem contribuir com o desenvolvimento dessa comunidade, assim como o meio ambiente no qual está inserido.

Portanto, as ações já desencadeadas pelos meus antecessores não deverão sofrer solução de continuidade, tendo seu acompanhamento avaliado para possíveis correções de rumo, e outras ações deverão ser implementadas, sob o risco de o Sistema ser questionado quanto à permanência nas respectivas localidades.

3.2.2.5 Projetos Estratégicos e modelo de Gestão

O planejamento é a ferramenta básica para que o SISAU alcance o seu fim último, que é ser reconhecido como referência médico-hospitalar dentro do Comando da Aeronáutica. Do ponto de vista administrativo e gerencial, tem o propósito de identificar os objetivos e metas e definir modos operacionais que garantam, no tempo adequado, a estrutura e os recursos necessários para a execução de ações.

Nesse contexto, a DIRSA passa a exigir a correção de rumos na administração, mediante adoção de ações estratégicas, contendo técnicas de planejamento, análise situacional, avaliação e controle, dentre outras. Isso passou a demandar a criação de sistemas de planejamento, criando mecanismos de acompanhamento do desempenho.

O que temos de inovador na atualidade nesta administração, segundo visão progressista, é a definição do planejamento como instrumental técnico e com inovações administrativas voltadas à cultura da excelência, para garantir qualidade nos resultados das ações empreendidas; mas também para que se definam prioridades segundo os alinhamentos com os Objetivos Estratégicos da Força e em consonância com o COMGEP.

Nesse âmbito, a elaboração de projetos estratégicos, mencionados a seguir, ficou distribuída em doze grandes grupos, com a finalidade de distribuir as tarefas menores e atribuí-las a grupos de indivíduos de modo que cada um tenha um compromisso específico de contribuir para uma tarefa maior, qual seja, a de realizar a missão da Organização. São eles:

3.2.2.5.1 Projetos Estratégicos sob a responsabilidade da DIRSA

- a) TELESISAU: contemplado no Plano Setorial do COMGEP sob o código 099/COMAER/2008, tem como objetivo implantar a tecnologia de suporte à Tele-Medicina e ao Tele-Ensino no SISAU, tendo como consequência o aprimoramento técnico dos recursos humanos, de modo a apoiar as ações de saúde em Organizações isoladas e nos desdobramentos operacionais da Força, disponibilizando conhecimento e técnicas atualizadas (Tele-Medicina), além de permitir o acompanhamento do desenvolvimento tecnológico, disseminando o conhecimento especializado e promovendo a qualidade do atendimento de saúde e a redução de custos (Tele-Ensino). O Projeto TELESISAU é vinculado à Iniciativa IN 04.01 - Aprimorar o apoio de medicina assistencial; e
- b) SAOP (Saúde Operacional): contemplado no Plano Setorial do COMGEP sob o código 103/COMAER/2008, visa a aquisição e implantação de 02 (dois) novos Hospitais de Campanha (HCamp) e 07 (sete) Unidades Celulares de Saúde (UCS), de modo aprimorar o apoio de saúde ao emprego operacional da FAB, atendendo ao previsto na Doutrina de Saúde em Campanha e promovendo o adestramento de seu pessoal. O Projeto SAOP é vinculado à Iniciativa IN 02.01 - Adequar, por intermédio de aquisições, revitalizações e modernizações os meios necessários para atender as possibilidades de atuação da FAB.

3.2.2.5.2 Projetos Setoriais sob a responsabilidade da DIRSA

- a) Preparo da Saúde Operacional para Ações de DQBRN – decorrente dos PCA 11-221/2017 e 11-222/2017: este projeto contempla adequar os efetivos do HFAG e IMAE e executar obras de modernização no IMAE. Vinculado à iniciativa IN 01.01 - Aprimorar as atividades de preparo da medicina operacional;
- b) Preparo de Medicina Operacional para apoio às atividades Aeroespaciais – decorrente do PCA 11-220/2017: este projeto tem Metas atribuídas ao IMAE para os anos de 2018 a 2020, basicamente relativas a aquisição de materiais e equipamentos e execução de obras estruturais para modernização do IMAE. Vinculado à iniciativa IN 01.01 - Aprimorar as atividades de preparo da medicina operacional; e
- c) Projeto AGHUse: projeto coordenado pelo COMGEP. Para 2019, compreende a implantação do sistema no HFAB, HAAF e HCA, bem como adaptar o BISS para apresentação de dados do AGHUse. Vinculado à iniciativa IN 09.01 - Aprimorar a gestão do Sistema de Saúde da Aeronáutica.

3.2.2.5.3 Atividades Setoriais sob a responsabilidade da DIRSA

- a) Saúde Operacional - Apoio ao Teatro de Operações, cuja Meta é atender a 100% das solicitações de apoio e manutenção dos HCAMP e UCS;

- b) Saúde Operacional - Ações DBQRN, com 3 Metas anuais: renovar antídotos do IMAE, adquirir insumos para capacitar o HFAG na resposta a eventos de natureza QBRN e capacitar, pelo menos 2 militares do IMAE e OSA diretamente envolvidas com AIH/DQBRN;
- c) Gerenciamento do PASIN, cuja Meta é atingir 80% de conformidade do Programa nas OSA subordinadas;
- d) Gerenciamento do ATENFAER, cuja Meta é atingir 80% de conformidade no Nível I Hospitalar nas OSA subordinadas;
- e) Gerenciar a qualidade do SISAU. Hoje a gerência da qualidade vem sendo realizada através do monitoramento de 8 indicadores de qualidade extraídos do OSAWeb. Em 2019 as OSA subordinadas deverão alcançar a Meta de atingir os parâmetros estabelecidos na ICA 160-15 para 6 dos 8 indicadores. Para o ano de 2019, implantaremos o “Programa de Qualidade do SISAU”, iniciando com a elaboração de um Manual do Programa que norteará parâmetros de qualidade e segurança do paciente, bem como parâmetros administrativos. A gerência da qualidade que será realizada através do programa, certamente, será muito mais ampla e eficaz do que monitorar alguns parâmetros isolados; e
- f) Gerenciar a produtividade do SISAU. Hoje realizada através do monitoramento de 4 indicadores de processo extraídos do OSAWeb e que evoluirá também com o “Programa de Qualidade do SISAU” e com a implantação do AGHUse em todas as OSA.

Em decorrência destes Projetos e Atividades descritos acima, a DIRSA, por meio do processo de planejamento anual, atribuiu às OSA subordinadas algumas Atividades e respectivas Metas para o ano de 2019, detalhadas no item 4.5 deste PTA.

3.2.2.6 Medicina Operacional

O apoio ao combatente, em todos os níveis, é a principal razão de existirmos como Unidade de Saúde com preparo militar profissional. A qualquer momento, poderemos ser designados pelos escalões superiores a atuar em situação de guerra e de conflito armado, bem como em situações de contingência ao apoio da Defesa Civil. Esse cenário e momento, totalmente imprevisíveis, requerem um perene treinamento em saúde operacional.

Para tal, a DSOP da Subdiretoria de Logística com o apoio do IMAE deverá estabelecer um cronograma anual de treinamento operacional, a ser ministrado aos profissionais envolvidos diretamente com essa atividade, valendo-se do apoio e da expertise do Instituto de Medicina Aeroespacial (IMAE).

As Seções de Inteligência deverão manter atualizados os Planos de Segurança e Defesa, de acordo com a legislação vigente.

3.2.2.7 Aspectos da Governança

Define-se Governança no setor público como um conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para AVALIAR, DIRECIONAR e MONITORAR a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

A DIRSA deverá adequar-se as novas competências de Governança estabelecidas por meio da Diretriz de Governança no COMAER (DCA 16-1/2017) a qual engloba: Gestão de Riscos (DCA 16-2/2018); Processos de Monitoramento através de indicadores estratégicos (MCA 16-1/2017); Processos de Acompanhamento Orçamentário e Acompanhamento Setorial de Projetos (gestão de projetos).

3.2.2.8 Aspectos Administrativos

O conceito de qualidade na concepção atual das boas práticas está intimamente ligado ao modelo de gestão por processos. Sendo assim, este Diretor alerta para a necessidade imperiosa de se elaborar com total critério e esmero as **Normas Padrão de Ação (NPA)** dos respectivos setores da Organização, evitando-se, a qualquer custo, a mesmice ou a simples cópias dos documentos anteriores. Determino que as atualizações obrigatórias anuais contemplem as seguintes inovações: a descrição do objetivo dos respectivos setores alinhada com a missão da OSA; o estabelecimento de metas, com prazos determinados, julgadas importantes pelos respectivos setores; e a criação de indicadores considerados pertinentes, como ferramentas de gestão para tomada de decisão.

Todas as Divisões, bem como seus respectivos setores, além daqueles que já concorrem às escalas, que apresentem interface com o atendimento direto ao público externo deverão se estruturar de modo a funcionar durante todo o horário do expediente administrativo.

O parque de estacionamento do Hospital deverá ser organizado com a preocupação de se atender a toda demanda dos usuários, sem prejuízo do fluxo das viaturas e dos passantes, mormente dos pacientes portadores de deficiência física.

A administração deve ser conduzida dentro dos princípios da probidade, da moralidade, da publicidade, da legalidade e do zelo no trato para com a coisa pública.

Deverá haver estrito cumprimento do RADA, da Lei 8.666 (Lei de Licitações e Contratos) e de toda a legislação pertinente, com a finalidade de observar o princípio da legalidade.

Deve ser dada grande importância à qualidade dos gastos, os quais serão orientados na direção da atividade-fim da OSA, visando sempre à melhora do atendimento e satisfação das necessidades dos usuários.

Deverão ser realizadas reuniões diárias ao se iniciar o expediente, de breve duração, com a passagem de serviço do Médico-de-Dia, do Médico-da-UTI, do Oficial-de-Permanência, da Chefia da Enfermagem, e outros que se fizerem necessários, reportando as principais ocorrências dos serviços do dia anterior.

Da mesma forma, reuniões com o mesmo cunho realizadas pelos Oficiais, deverão ser diárias entre os círculos de graduados e de praças.

Deverão ser realizadas reuniões administrativas semanais (Reunião de Direção e Comando), rotineiramente, em um dia da semana estabelecido pelo Diretor/Comandante, preferencialmente no período da tarde, com a presença dos principais agentes da administração, quando serão discutidos os problemas da organização, visando a assessorar a melhor decisão do Diretor/Comandante. A presença obrigatória de um representante dos graduados, no posto de Suboficial, em rodízio mensal, o qual deverá participar parcialmente

do evento, a fim de levar propostas e pleitos daquele círculo de militares, bem como de disseminar as orientações pertinentes. Esse graduado deverá participar apenas durante as colocações dos assuntos pertinentes ao seu círculo e, em seguida, deverá ausentar-se para o prosseguimento da pauta propriamente.

Deverão ser realizadas reuniões administrativas mensais (Reunião de Direção e Comando) para acompanhamento e controle da execução de Metas e tarefas planejadas no Programa de trabalho Anual (PTA) na OSA, com a presença do Diretor e de todas as Divisões / Seções responsáveis por tarefas previstas em PTA. Desta reunião deve ser mantido registro de Tarefas “Concluídas”, “Em Andamento” e “Não Iniciadas” ou “Atrasadas”. Devem ser mantidos registros mensais ainda dos resultados parciais de Indicadores e do percentual parcial de metas alcançadas. Esse controle / registro deve ficar sob a responsabilidade da Assessoria de Controle Interno ou outro setor da OSA designado pelo Diretor. Semestralmente, cada OSA deverá informar à DIRSA o percentual de tarefas cumpridas e o percentual de Metas já atingidas.

Haverá, como preconiza o RADA, prestação mensal de contas da Unidade, em datas previamente estabelecidas e amplamente divulgadas, aberta a quem quiser participar. Entretanto, será indispensável a presença do Diretor/Comandante, do ACI e dos fiscais de contratos.

Todo efetivo deve estar doutrinado para Pronta-Resposta: devem ser rigorosamente cumpridos todos os prazos determinados pelas autoridades e órgãos superiores na emissão dos documentos.

A avaliação anual de Oficiais e de Graduados deverá ser conduzida criteriosamente e de acordo com o preconizado pelo Manual de Avaliação. Esse processo é extremamente importante para o nosso COMAER e para o militar, pois repercute em sua carreira. Deve, ainda, representar fielmente seu desempenho e não onerar a Instituição, maquiando os piores desempenhos e nem deixar de reconhecer os melhores.

Do ponto de vista administrativo, existe a escala de Oficial-de-Dia / Oficial-de-Permanência, com as obrigações e deveres previstos no RISAER. Concorrerão a ela os Aspirantes, Segundos-Tenentes e Primeiros-Tenentes de todos os quadros, com exceção dos Oficiais-Médicos e Enfermeiros, que concorrem à escala de serviço própria. Este serviço deverá ser recebido e passado perante Oficial superior designado pelo Diretor/Comandante .

A escala de Superior-de-Dia, ativada em caráter definitivo, tem duração de 24h, com a finalidade de prestar apoio presencial à Direção, em princípio até às 18h (só se ausentando após a retirada do Diretor) e, após isso, o Oficial escalado permanece em regime de sobreaviso até as 07h do dia seguinte. Em caso de necessidade do Diretor, deverá permanecer por mais tempo, até ser por este dispensado.

3.2.2.9 Aspectos Militares

Além de Organizações de Saúde somos Organizações Militares, cujos pilares básicos são a **hierarquia** e a **disciplina**, os quais devem ser os faróis do nosso cotidiano, com atenção para a aplicação rigorosa, porém justa, dos regulamentos e normas castrenses. Assim, são determinações deste Diretor:

- a) A Cadeia de Comando deve ser rigorosamente obedecida e respeitada;

- b) Todos os militares devem ser tratados pelo seu Posto ou Graduação, sejam da Ativa, Reserva ou Reformados. **Não será admitido o tratamento de “seu” antes do nome dos militares, nem mesmo os da reserva, pois todos conquistamos o posto ou graduação através de uma história de vida, que deve ser respeitada. Este tipo de tratamento será considerado inadequado e passível de sanção;**
- c) Zelar pelo alinhamento dos uniformes e a boa apresentação, sendo vedado o uso de adereços (tipo “piercing” ou tatuagens) que comprometam o pundonor militar. É dever de todos, em especial dos chefes, a permanente fiscalização da correção e alinhamento dos uniformes e da apresentação e postura militar;
- d) Aprimorar a disciplina e cobrá-la dos subordinados. A melhor forma é o exemplo. Os Oficiais têm a **OBRIGAÇÃO** de dar o bom exemplo (responsabilidade moral);
- e) Cumprir rigorosamente o horário marcado para o início das atividades (ambulatório, início de cirurgias e outras), devendo ser lembrado que muitas vezes os pacientes são idosos e vêm de locais distantes. Logo, o atraso no atendimento, além de indisciplina, caracteriza desrespeito pela pessoa enferma;
- f) Ter sempre em mente a frase que existe na contracapa da Coletânea de Regulamentos do COMAER: *“O menor caminho para a eficiência da profissão militar é o Regulamento”*. Portanto, cumpri-los e fazer cumprir;
- g) Ser leal, respeitoso e cortês com os superiores, os pares e subordinados;
- h) Orientar os subordinados, sendo justo e imparcial. Procurar sempre ajudá-los, tanto do ponto de vista profissional como pessoal, quando necessário;
- i) Os elogios devem ser feitos em público e as repreensões em ambiente reservado;
- j) Zelar pelo bom nome de nosso Quadro de Saúde, da Aeronáutica e das Forças Armadas;
- k) Ter comportamento correto na vida civil, acatar as autoridades, honrar os compromissos pecuniários e ter sempre em mente que, zelando pela nossa conduta, mesmo fora dos quartéis, estamos elevando o nome da Aeronáutica;
- l) Zelar pela salvaguarda de documentos e assuntos sigilosos, cumprindo a legislação pertinente; e
- m) A segurança patrimonial deve ser constantemente perseguida, sendo obrigação de todo o efetivo, quer sejam militares ou civis. Toda e qualquer fragilidade deste aspecto deve ser comunicada aos respectivos diretores ou comandantes imediatamente.

3.2.3 ORIENTAÇÕES GERAIS

3.2.3.1 As OSA deverão adotar as medidas necessárias para evitar que profissionais de saúde atuem em funções fora da sua atividade ou especialidade-fim, em virtude de que tal procedimento poderá prejudicar a assistência aos usuários. E mais, é vedado que militares dos

quadros saúde concorram às escalas compartilhadas entre OM não pertencentes da estrutura do SISAU.

3.2.3.2 Devem ser adotadas medidas que facilitem e agilizem os procedimentos relacionados a pareceres e inspeções de saúde, que, de modo geral, compreendem benefícios e direitos dos usuários.

3.2.3.3 Deve-se ter, por parte das OSA, uma participação ativa quando das convocações de Oficiais R/2 ou abertura de vagas em concursos de admissão ao COMAER, com a realização de visitas, palestras, entre outras medidas, junto a Universidades, Hospitais e outras Instituições, visando maior divulgação dos eventos.

3.2.3.4 Este Diretor concita a todos do efetivo a reconhecer na Diretriz ora estabelecida que esta representa as linhas de ação a serem envidadas para consecução de um futuro melhor para o SISAU.

4 METAS E TAREFAS

Os objetivos estratégicos do COMAER desdobram-se em medidas estratégicas. Essas medidas correspondem aos objetivos setoriais dos ODGSA. O COMGEP, por meio dos objetivos setoriais relacionadas a sua área de competência, definiu, em seu Plano Setorial, linhas de ação, chamadas de iniciativas (IN), trabalhadas por meio de projetos e atividades, com Metas e Indicadores específicos.

A DIRSA, como órgão central do Sistema de Saúde, e suas Organizações de Saúde subordinadas detalham, neste Programa de Trabalho, as Metas estabelecidas pelo COMGEP em Tarefas e ainda estabelecem Projetos e Atividades que contribuem para o alcance das Iniciativas definidas por aquele Grande Comando.

Para efeito deste Programa de Trabalho Anual, foram adotadas as seguintes codificações:

SETOR	SIGLA	CÓDIGO TAREFAS (*)
Divisão de Medicina Integrada	DMI	19DMI001
Divisão de Saúde Operacional	DSOP	19SOP001
Divisão de Material de Saúde	DMS	19DMS001
Subdiretoria Técnica	SDTEC	19SDT001
Divisão de Recursos Humanos	DRH	19DRH001
Divisão Administrativa	DAD	19DAD001
SARAM	SARAM	19SAR001
Equipe Gerência do Projeto TELESISAU	GTS	19GTS001
Comissão do PFV	PFV	19PFV001

SETOR	SIGLA	CÓDIGO TAREFAS (*)
Divisão de Farmácia	DFAR	19FAR001
Assessoria de Planejamento e Projetos	ASPP	19ASP001
Gabinete do Diretor	GABSA	19GAB001
Subdiretoria de Logística e Saúde Operacional	SDLSOP	19SDL001
Divisão de Instalações e Equipamentos Hospitalares e de Saúde	DIEHS	19DIH001
Divisão de Ensino	DEN	19DEN001
Divisão de Odontologia	DOD	19DOD001
Seção de Inteligência	SI	19SIN001

Obs: (*) O código mencionado refere-se à 1ª tarefa do respectivo setor (sequencial 001).

4.1 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

As metas definidas neste item são relativas aos Projetos Estratégicos sob a gerência do COMGEP, decorrentes do item 7.1 do Plano Setorial do COMGEP (PCA 11-114/2018).

PROJETO: O Projeto SAOP, contemplado no Plano Setorial do COMGEP sob o código 103/COMAER/2008, visa a aquisição e implantação de 02 (dois) novos Hospitais de Campanha (HCamp) e 07 (sete) Unidades Celulares de Saúde (UCS), de modo aprimorar o apoio de saúde ao emprego operacional da FAB, atendendo ao previsto na Doutrina de Saúde em Campanha e promovendo o adestramento de seu pessoal.

O Projeto SAOP é vinculado à Iniciativa IN 02.01 - Adequar, por intermédio de aquisições, revitalizações e modernizações os meios necessários para atender as possibilidades de atuação da FAB.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Definir aquisições restantes e/ou remanejamento de equipamentos já adquiridos para os HCamp e UCS previstos no Projeto SAOP, à luz da DCA 11-110/2018 – “Diretriz de Implantação do Grupamento de Apoio Logístico de Campanha (GALC) e Reestruturação da Atividade de Logística de Campanha”, a fim de concluir e encerrar formalmente o Projeto SAOP, até dez. 2019.	Porcentagem de equipamentos adquiridos	19SOP001	Realizar levantamento dos equipamentos médicos eletro-eletrônicos dos HCAMP e das UCS. (INÍCIO: 08 jan. 2019)	Abr/2019
		19SOP002	Remanejar equipamentos adquiridos para a configuração anterior dos HCAMP e UCS, para atender configuração atual à luz da DCA 11-110. (INÍCIO: 01 mar. 2019)	Jul/2019
		19SOP003	Executar os processos de especificação de itens e trâmites administrativos para aquisição de equipamentos necessários à conclusão do projeto SAOP, considerando o resultado das tarefas anteriores, bem como a reestruturação prevista na DCA 11-110. (INÍCIO: 01 jun. 2019)	Set/2019
		19SOP004	Encaminhar formalmente ao COMGEP o Termo de Encerramento do Projeto SAOP. (INÍCIO: 01 nov. 2019)	Dez/2019

4.2 METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL

As metas descritas neste item são relativas a Projetos e Atividades emanados do COMGEP, decorrentes dos itens 7.2 e 7.3 do Plano Setorial do COMGEP (PCA 11-114/2018).

INICIATIVA: IN 04.01- Aprimorar o apoio de medicina assistencial

PROJETO SETORIAL: TELESISAU (099/COMAER/2008)

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Implantar 10 núcleos de telemedicina, até dez. 2019.	(Nº de núcleos implantados/ 10) x 100	19GTS001	Definir o cronograma de implantação dos núcleos (INÍCIO: 01 jan. 2019)	Fev/2019
		19DMS001	Emitir orientações às OSA que receberão pontos do TELESISAU, acerca da implantação, utilização e condições de funcionamento da rede. (INÍCIO: 01 mar. 2019)	Mar/2019
		19GTS002	Realizar levantamento de pendências do projeto e legislações vigentes e realizar as gestões ou ações necessárias para saná-las. (INÍCIO: 01 abr. 2019)	Jun/2019
		19GTS003	Confeccionar Ordem Técnica a fim de normatizar o funcionamento do TELESISAU. (INÍCIO: 01 jan. 2019)	Jun/2019
		19DMS002	Implantar os núcleos nas 10 OSA definidas. (INÍCIO: 01 abr. 2019)	Jul/2019
		19GTS004	Realizar, juntamente com o CCA-RJ, reuniões de coordenação para manutenção do funcionamento das transmissões do TELESISAU. (INÍCIO: 01 jan. 2019)	Dez/ 2019

INICIATIVA: IN 01.01- Aprimorar as atividades de preparo da medicina operacional

PROJETO SETORIAL: Preparo da Saúde Operacional para Ações de DQBRN – decorrente dos PCA 11-221/2017 e 11-222/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Adequar o efetivo especializado do CTQ do HFAG em número suficiente para plena utilização da capacidade de resposta intra-hospitalar a ameaças de natureza química: 17 Oficiais Médicos, 4 Oficiais Enfermeiros, 4 Oficiais Fisioterapeutas e 16 Graduados SEF, até dez. 2019	(Nº de militares especializados existente / Nº planejado de militares especializados) x 100	19DRH001	Realizar levantamento de militares do HFAG especializado em treinamento intra-hospitalar de resposta a ameaças de natureza química. (INÍCIO: 01 fev. 2019)	Mar/ 2019
		19DRH002	Propor abertura de vagas de oficiais e graduados por meio de exame de seleção e convocação do QCON e QSCON (INÍCIO: 01 mai. 2019)	Dez/2019
		19DRH003	Propor transferência de oficiais e graduados para o HFAG (CTQ) por meio do PLAMOV 2019. (INÍCIO: 01 mai. 2019)	Set/2019
		19DRH004	Avaliar pontualmente entrada de processos de movimentação por interesse particular priorizando a transferência de pessoal especializado para o HFAG (CTQ) (INÍCIO: 01 jan. 2019)	Dez/2019
Adequar o efetivo especializado do IMAE com número suficiente para instrução e execução de ações DQBRN e continuidade das ações de treinamento fisiológico inerentes ao Instituto: 9 Oficiais Médicos, 2 Oficiais Farmacêuticos, 2 Oficiais Enfermeiros e 21 Graduados SEF, até dez. 2019	(Nº de militares especializados existente / Nº planejado de militares especializados) x 100	19DRH005	Realizar levantamento de militares do IMAE especializado em treinamento pré-hospitalar de resposta a ameaças DQBRN. (INÍCIO: 01 fev. 2019)	Mai/ 2019
		19DRH006	Propor transferência de oficiais e graduados para o IMAE por meio do PLAMOV 2019. (INÍCIO: 01 mai. 2019)	Set/2019
		19DRH007	Realizar gestões com o COMGEP para adequação de TLP e ingresso de militares a fim de atender as necessidades previstas na Meta. (INÍCIO: 01 mai. 2019)	Jun/2019
		19DRH008	Avaliar pontualmente entrada de processos de movimentação por interesse particular priorizando a transferência de pessoal especializado para o IMAE. (INÍCIO: 01 jan. 2019)	Dez/2019

INICIATIVA: IN 01.01- Aprimorar as atividades de preparo da medicina operacional

PROJETO SETORIAL: Preparo da Medicina Operacional em apoio às atividades Aeroespaciais – decorrente do PCA 11-220/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Modernizar (ou realizar processo para aquisição de nova) Câmara Hipobárica do Laboratório de hipóxia do IMAE, até dez. 2019	Porcentagem de tarefas realizadas	-	Tarefas detalhadas no PTA do IMAE (Vol. 13 da presente Instrução)	Dez/2019
Executar obras de modernização estrutural para adaptação do IMAE para os novos equipamentos de treinamento fisiológico, até dez. 2019	Porcentagem de tarefas realizadas	-	Tarefas detalhadas no PTA do IMAE (Vol. 13 da presente Instrução)	Dez/2019
Realizar 30% das aquisições de materiais e equipamentos necessários à modernização do IMAE para atender à atual realidade operacional da FAB, até dez. 2019	Porcentagem de tarefas realizadas	-	Tarefas detalhadas no PTA do IMAE (Vol. 13 da presente Instrução)	Dez/2019

INICIATIVA: IN 01.01- Aprimorar as atividades de preparo da medicina operacional

ATIVIDADE SETORIAL: Preparo da Saúde Operacional em apoio ao teatro de Operações (TO) – atividade decorrente do PCA 11-271/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atender 100% das solicitações de apoio de manutenção do HCAMP e UCS, até dez. 2019. (atividade permanente)	Porcentagem de solicitações atendidas	19SOP005	Normatizar, através de norma específica, o treinamento e capacitação dos recursos humanos a serem empregados em missões HCAMP e/ou UCS. (INÍCIO: 02 jan.2019)	Mai/2019
		19SOP006	Realizar 2 treinamentos (periodicidade semestral) para capacitação das equipes de sobreaviso ao HCAMP/UCS, nas especialidades de instalações de gases medicinais, elétrica e hidráulica. (INÍCIO: 18 abr.2019)	Nov/2019
		19SOP007	Realizar limpeza, higienização e inventário dos equipamentos e materiais dos HCAMP e UCS, periódicos e ao término de cada missão, a fim de mantê-los em condições de pronta-resposta. (INÍCIO: 02 jan.2019)	Dez/2019

INICIATIVA: IN 01.01- Aprimorar as atividades de preparo da medicina operacional

ATIVIDADE SETORIAL: Preparo da Saúde Operacional para Ações de DQBRN – decorrente do PCA 11-221/2017

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Renovar 100% dos Antídotos, reagentes, EPIs e filtros com prazo de validade vencido ou a vencer no ano, a fim de manter a capacidade de execução das ações DQBRN na eventualidade de operações reais, até dez. 2019	Porcentagem de materiais com validade expirada renovados	-	Tarefas detalhadas no PTA do IMAE (Vol. 13 da presente Instrução)	Dez/2019
Adquirir 100% dos insumos (antídotos e estoque estratégico de curativos para quimaduras) para manutenção da capacidade de resposta intra-hospitalar do HFAG a eventos de natureza química, até dez. 2019	Porcentagem de materiais planejados adquiridos	-	Tarefas detalhadas no PTA do HFAG (Vol. 2 da presente Instrução)	Dez/2019
Capacitar, anualmente, pelo menos 2 militares do IMAE (corpo docente / militares executores de APH e EVAM/DQBRN) e OSA diretamente envolvida com AIH/DQBRN (HFAG), até dez. 2019.	Nº de militares capacitados no ano	19DRH009	Propor inclusão de cursos específicos de capacitação APH, AIH e EVAM/DQBRN, via TCA e/ou PLAMENS/PLAMTAX (INÍCIO: 01 mar. 2019)	Mai/2019
		19DRH010	Realizar gestões junto ao IMAE para definição de cursos e indicação de militares. (INÍCIO: 01 mar. 2019)	Jul/2019
		19DRH011	Realizar as gestões necessárias junto ao COMGEP para viabilizar a realização dos cursos propostos. (INÍCIO: 01 jul. 2019)	Out/2019

INICIATIVA: IN 04.01- Aprimorar o apoio de medicina assistencial.

ATIVIDADE SETORIAL: Gerenciar o funcionamento do PASIN (Programa Assistencial Integrado) .

O PASIN visa promover a humanização e a atenção integral à saúde por meio de assistência proporcionada por médicos generalistas, com foco no gerenciamento do cuidado à saúde, otimizando o atendimento pelos médicos especialistas nas OSA, com a racionalização do acesso a estes, promovendo assim a redução da demanda reprimida das diversas especialidades médicas e possibilitando a criação do médico de referência para os portadores de doenças crônicas.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atingir 80% de conformidade em relação às		19DMI001	Implantar o PASIN em 40% das OSA de 1º Escalão e 2º	Dez/2019

características estabelecidas para o PASIN, em cada uma das OSA com PASIN implantado, até dez. 2019.	Porcentagem de conformidade por OSA (Média do índice de conformidade das OSA será o índice de conformidade do SISAU para o PASIN)		Escalão Primário. (INÍCIO: 15 mar. 2019)	
		19DMI002	Verificar bimestralmente o índice de conformidade do funcionamento do PASIN por meio de verificação da adequação de cada Centro de Atenção Primária aos parâmetros preconizados para o Programa (INÍCIO: 01 fev.2019)	Dez/2019
		19DMI003	Realizar levantamento de possíveis causas nas OSA com índice de conformidade abaixo de 80%. (INÍCIO: 01 mar.2019)	Jun/2019
		19DMI004	Emitir orientações às OSA e adotar as providências possíveis, no âmbito da DIRSA e COMGEP para corrigir as possíveis causas de “Não Conformidade”. (INÍCIO: 01 mar.2019)	Dez/2019

INICIATIVA: IN 04.01- Aprimorar o apoio de medicina assistencial.

ATIVIDADE SETORIAL: Gerenciar o ATENFAER (Programa de Atenção Farmacêutica e Farmácia Clínica da Aeronáutica).

O ATENFAER visa promover o uso racional e seguro de medicamentos, gerando redução de custos para o SISAU e melhoria da qualidade de vida para os pacientes. Consiste em uma maior interação entre o Oficial Farmacêutico com o paciente e integração com a equipe de saúde, seguindo diretrizes da Organização Mundial de Saúde (OMS), onde o farmacêutico instrui o paciente, monitora e contribui para o sucesso da farmacoterapia.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atingir 80% de conformidade em relação às atividades de Nível I Hospitalar estabelecidas para o ATENFAER na Ordem Técnica normatizadora do ATENFAER (OT nº 7/DIRSA/2015), nas OSA de 3º e 4º escalão, até dez. 2019.	Porcentagem de conformidade por OSA (Média do índice de conformidade das OSA será o índice de conformidade do SISAU para o ATENFAER)	19FAR001	Realizar levantamento do índice de conformidade das OSA em relação às atividades estabelecidas para o ATENFAER na OT nº 7/DIRSA/2015, por meio da análise do relatório Final de Avaliação do Plano de Ação 2018. (INÍCIO: 01 jan.2019)	Fev/2019
		19FAR002	Analisar as possíveis pontos fracos / causas de não conformidade nas OSA com índice abaixo de 80% (para o Nível I). (INÍCIO: 01 mar.2019)	Mai/2019
		19FAR003	Realizar levantamentos, prospecções e análises, junto às OSA de 3º e 4º Escalões de Saúde, visando subsidiar o	Mai/2019

			planejamento de ações de atenção farmacêutica do ATENFAER, para os Esquadrões de Saúde Subordinados de 2º escalão (destacamentos dos hospitais de 3º e 4º escalão). (INÍCIO: 01 mar.2019)	
		19FAR004	Desenvolver gestões, no âmbito da DIRSA e junto ao COMGEP, para prover as OSA de recursos humanos, financeiros, materiais e capacitação para manutenção e incremento contínuo das atividades do ATENFAER. (INÍCIO: 01 mai.2019)	Ago/2019
		19FAR005	Analisar os relatórios trimestrais emitidos pelas OSA e propor ações no âmbito da OSA / DIRSA / SISAU para corrigir, manter e/ou incrementar as atividades de atenção farmacêutica. (INÍCIO: 01 abr.2019)	Dez/2019

INICIATIVA: IN 09.01- Aprimorar a gestão do sistema de saúde da Aeronáutica.

ATIVIDADE SETORIAL: Gerenciar a qualidade do SISAU

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atingir, em 100% das OSA de 3º e 4º escalão, os parâmetros de pelo menos seis indicadores de desempenho previstos na ICA 160-15/2015, até dez. 2019	Porcentagem de OSA aprovadas	19DMI005	Acompanhar mensalmente o desempenho das OSA de 3º e 4º escalão nos 8 indicadores de desempenho estabelecidos na ICA 160-15, através do Sistema de Indicadores Hospitalares (sistema OSA-Web) (INÍCIO: 01 jan.2019)	Dez/2019
		19DMI006	Solicitar, mensalmente, às OSA as justificativas e/ou causas para os parâmetros que se encontram abaixo das Metas estabelecidas na ICA 160-15 para os 8 indicadores de desempenho da referida ICA (indicadores e respectivos parâmetros registrados no item 4.5 deste PTA). (INÍCIO: 01 mar.2019)	Dez/2019
		19DMI007	Acompanhar a solução dos problemas e causas, nas OSA, dos parâmetros que se encontram abaixo das Metas estabelecidas na ICA 160-15 e propor ações no âmbito da DIRSA e/ou OSA para solução dos mesmos. (INÍCIO: 01 abr.2019)	Dez/2019

INICIATIVA: IN 09.01- Aprimorar a gestão do sistema de saúde da Aeronáutica

ATIVIDADE SETORIAL: Gerenciar a produtividade do SISAU.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atingir, em 100% das OSA de 3º e 4º escalão, os parâmetros para quatro indicadores de processo (Taxa de Ocupação Hospitalar, Taxa de Ocupação Hospitalar na UTI, Percentual de aproveitamento de consultas ambulatoriais e Taxa de Cobertura Populacional do Centro de Atenção Primária) previstos na ICA 160-15/2015, até dez. 2019	Porcentagem de OSA aprovadas	19DMI008	Acompanhar mensalmente o desempenho das OSA de 3º e 4º escalão nos 4 indicadores de processo definidos como Meta, através do Sistema de Indicadores Hospitalares (sistema OSA-Web) (INÍCIO: 01 jan.2019)	Dez/2019
		19DMI009	Solicitar, mensalmente, às OSA as justificativas e/ou causas para os parâmetros que se encontram abaixo das Metas estabelecidas na ICA 160-15 (registradas individualmente no item 4.5 deste PTA). (INÍCIO: 01 mar.2019)	Dez/2019
		19DMI010	Acompanhar a solução dos problemas e causas, nas OSA, dos parâmetros que se encontram abaixo das Metas estabelecidas na ICA 160-15 e propor ações no âmbito da DIRSA e/ou OSA para solução dos mesmos. (INÍCIO: 01 abr.2019)	Dez/2019

INICIATIVA: IN 06.02 - Proporcionar ao pessoal técnico-administrativo os conhecimentos, as habilidades e outras competências requeridas, para o desempenho eficaz de suas responsabilidades profissionais.

ATIVIDADE SETORIAL: Executar o Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV)

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar uma reunião por mês para divulgação do Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV), conforme cronograma previsto no item 5.2 Metodologia de Trabalho do MCA 909-1/2016, até dez. 2019	Quantidade de assuntos abordados em relação ao total previsto para o ano	19PFV001	Realizar 1ª reunião geral da Comissão instituída a fim de montar o programa de trabalho anual do PFV, de acordo com o cronograma previsto no item 5.2 do MCA 909-1. (INÍCIO: 01 Jan.2019)	Jan/2019
		19PFV002	Realizar reuniões mensais da Comissão do PFV para debater a abordagem do valor do mês. (INÍCIO: 01 Fev.2019)	Nov/2019
		19PFV003	Manter registro das atividades do PFV desenvolvidas na OM: temas abordados, atividades realizadas e percentual	

			do efetivo alcançado. (INÍCIO: 01 Fev.2019)	Dez/2019
		19PFV004	Avaliar periodicamente as atividades desenvolvidas, a fim de aperfeiçoar o programa implantado. (INÍCIO: 01 Mar.2019)	Dez/2019
		19GAB001	Manter registro das atividades do PFV desenvolvidas nas OSA subordinadas: temas abordados, atividades realizadas e percentual do efetivo alcançado. (INÍCIO: 01 Fev.2019)	Dez/2019
		19GAB002	Produzir relatório sobre o desenvolvimento do PVF ao longo do ano, retratando temas abordados, trabalhos realizados e percentual do efetivo alcançado na DIRSA e OSA subordinadas e remeter ao COMGEP até 10 dez. 18 (INÍCIO: 01 Nov.2019)	Nov/2019

INICIATIVA: IN 09.02- Aprimorar a gestão documental e arquivística

ATIVIDADE SETORIAL: Atualizar o ROCA, RICA e as NPA

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atualizar o RICA da DIRSA, conforme nova estrutura do COMAER, até dez. 2019	Quantidade de legislações atualizadas / Quantidade total de legislações	19SDT001	Emitir diretrizes e orientações às Subdiretorias da DIRSA, para o preenchimento do Quadro Demonstrativo das Modificações Propostas, de acordo com diretrizes do COMGEP e/ou decorrentes da nova estrutura do COMAER. (INÍCIO: 02 jan. 2019)	Jan/2019
		19SDT002	Informar às Subdiretorias que atualizem as respectivas NPA. (INÍCIO: 02 jan. 2019)	Jan/2019
		19SDT003	Encaminhar as Subdiretorias da DIRSA, por intermédio das respectivas Divisões ou setores subordinados, as propostas de atualização do RICA, com as devidas justificativas. (INÍCIO: 01 mar 2019)	Mar/2019
		19SDT004	Submeter as propostas de atualização das Subdiretorias da DIRSA ao Diretor de Saúde para aprovação das modificações propostas. (INÍCIO: 01 abr 2019)	Abr/2019

		19SDT005	Submeter as NPA ao Diretor de Saúde para aprovação. (INÍCIO: 01 abr 2019)	Abr/2019
		19SDT006	Compilar as modificações propostas no Quadro Demonstrativo das Modificações Propostas e elaborar a minuta do RICA. (INÍCIO: 01 maio 2019)	Mai/2019
		19SDT007	Encaminhar ao COMGEP o Quadro Demonstrativo das Modificações Propostas e a minuta do RICA para aprovação. (INÍCIO: 01 maio 2019)	Jun/2019
Atualizar (revisar e aprovar) os RICA das OSA subordinadas, conforme nova estrutura do COMAER, até dez. 2019	Quantidade de RICA atualizados / Quantidade total de RICA	19SDT008	Remeter às OSA subordinadas a DIRSA, orientações para a atualização dos RICA, de acordo com diretrizes do COMGEP e/ou decorrentes da nova estrutura do COMAER. (INÍCIO: 02 jan. 2019)	Fev/2019
		19SDT009	Receber as minutas dos RICA das OSA subordinadas a DIRSA. (INÍCIO: 01 fev 2019)	Mar/2019
		19SDT010	Analisar a conformidade os RICA recebidos quanto ao conteúdo e a formalística. (INÍCIO: 01 mar 2019)	Abr/2019
		19SDT011	Encaminhar as minutas dos RICA das OSA para aprovação do Diretor de Saúde. (INÍCIO: 01 maio 2019)	Jun/2019
		19SDT012	Providenciar publicação dos RICA das OSA subordinadas em BCA, bem como enviar Ficha Registro de Publicações ao CENDOC. (INÍCIO: 01 maio 2019)	Jun/2019

4.3 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA

INICIATIVA: IN 09.01- Aprimorar a gestão do sistema de saúde da Aeronáutica

ATIVIDADE: Supervisionar, coordenar e fiscalizar as atividades de assistência da saúde complementar do SISAU

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Adequar processos e normas da assistência complementar do SISAU (NSCA 160-7)	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas)	19SAR001	Propor padronização de montagem e arquivamento dos processos administrativos de gestão (PAG) relacionados	Fev/2019

englobando a gestão de riscos (com base na DCA 16-2/2018) e o programa de integridade (DCA 16-3/2018), até dez/2019.	x 100		ao uso da rede complementar do SISAU. (Início: 01 jan. 2019)	
		19SAR002	Padronizar a metodologia a ser utilizada para a prestação de contas dos trabalhos de fiscalização dos Termos de Credenciamento relacionados à prestação de serviços de saúde. (Início: 01 mar. 2019)	Abr/2019
		19SAR003	Padronizar os procedimentos de prestação de contas dos descontos de 20% dos beneficiários AMHC na rede complementar do SISAU. (Início: 01 mar. 2019)	Abr/2019
		19SAR004	Mapear os riscos envolvidos no processo de credenciamento de organizações de saúde públicas, privadas ou de outra Força, para assistência complementar do SISAU. (Início: 01 jan. 2019)	Abr/2019
		19SAR005	Propor revisão da NSCA 160-7, adequando processos e normas/padronizações relacionados à assistência complementar do SISAU, como a padronização de montagem e arquivamento do PAG, a prestação de contas da fiscalização dos Termos de Credenciamento e dos descontos de 20% dos beneficiários AMHC, a identificação de riscos. (Início: 01 mai. 2019)	Jul/2019
		19SAR006	Estabelecer parâmetros para os indicadores de uso da saúde complementar. (Início: 01 jan. 2019)	Jul/2019
		19SAR007	Realizar o Curso de Treinamento para Seção de Fundo de Saúde. (Início: 01 ago. 2019)	Out/2019

INICIATIVA: IN 09.01- Aprimorar a gestão do sistema de saúde da Aeronáutica

ATIVIDADE: Aperfeiçoar a gestão do SISAU por meio de Indicadores de Saúde

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar 2 ações relativas ao aperfeiçoamento dos processos de coleta de dados e	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas)	19DMI011	Realizar mensalmente análise das informações de saúde fornecidas pelas OSA para composição dos indicadores	Dez/2019

padronização de indicadores de gestão de saúde, até out. 2019	x 100		do Índice de Gestão Administrativa da FAB (InGEFAB). (INÍCIO: 01jan. 2019)	
		19DMI012	Estabelecer junto ao CCA-RJ estratégias de exportação das informações que compõem os indicadores a partir do sistema AGHUse. (INÍCIO: 01mar. 2019)	Dez/2019

INICIATIVA: IN 03.01- Aprimorar os processos de planejamento de recursos humanos (dimensionamento da força de trabalho, recrutamento e seleção, alocação, formação e pós-formação, carreira e avaliação, valorização e satisfação).

PROJETO: Adequar a normatização do quantitativo de recursos humanos previsto para os diversos escalões e especialidades de saúde.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar estudo a fim de definir tabela de quantitativo de recursos humanos por especialidade e subespecialidade para cada escalão de saúde, à luz da NSCA 160-4/2017, das demandas legais e das necessidades das OSA, até dez. 2019.	Porcentagem de elaboração do estudo	19SDL001	Atualizar a Portaria DIRSA nº 41/SECSDL SOP, de 27 de abril de 2018 (BCA nº 074, de 04/05/2018), designando a Comissão para dimensionar os efetivos das OSA por especialidade e subespecialidade. (INÍCIO: 01 fev. 2019)	Fev/2019
		19SDL002	Realizar os levantamentos e estudos necessários à confecção de tabela de dimensionamento de pessoal do SISAU. (INÍCIO: 01 fev.2019)	Out/2019
		19SDL003	Submeter o resultado do estudo à aprovação da autoridade competente. (INÍCIO: 01 nov. 2019)	Nov/2019
		19SDL004	Providenciar publicação da tabela de pessoal do SISAU. (INÍCIO: 01 dez. 2019)	Dez/2019

INICIATIVA: IN 04.01 – Aprimorar o apoio de medicina assistencial e IN 09.01- Aprimorar a gestão do sistema de saúde da Aeronáutica

PROJETO: Elaborar um Programa de Qualidade para o SISAU

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaborar um Programa de Qualidade para o SISAU, com a confecção de um Manual de Qualidade contendo padrões específicos de qualidade que possibilitem a avaliação e	Percentual do Manual elaborado	19ASP001	Confeccionar e publicar Portaria designando Grupo de Trabalho para elaboração do Programa de Qualidade do SISAU. (INÍCIO: 01 jan. 2019)	Jan/2019

mensuração da qualidade dos serviços assistenciais prestados nas OSA, até jun. 2019.		19ASP002	Definir cronograma dos trabalhos do GT (INÍCIO: 01 jan. 2019)	Jan/2019
		19ASP003	Realizar as reuniões, pesquisas e levantamentos necessários à concepção do programa e elaboração do Manual. (INÍCIO: 01 fev. 2019)	Jun/2019

4.4 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS

INICIATIVA: IN 09.01- Aprimorar a gestão do sistema de saúde da Aeronáutica

ATIVIDADE: Gerenciar processos administrativos e recursos.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atender 100% da necessidade de materiais, serviços e diárias da DIRSA, até dez. 2019, executando todo o crédito orçamentário destinado à OM.	$IGR = (MG/MPG) \times 100$, * MG é Montante Gasto e MPG é montante planejado.	19DAD001	Contratar serviços gráficos e editoriais.	Dez/2019
		19DAD002	Contratar a manutenção e conservação de bens imóveis.	Dez/2019
		19DAD003	Adquirir material para manutenção e segurança de bens imóveis e instalações .	Dez/2019
		19DAD004	Adquirir material de limpeza e higienização	Dez/2019
		19DAD005	Adquirir material de expediente	Dez/2019
		19DAD006	Contratar manutenção de ar condicionado	Dez/2019
		19DAD007	Adquirir outros materiais	Dez/2019
		19DAD008	Contratar serviços de cópias e reprodução de documentos	Dez/2019
		19DAD009	Contratar outros serviços	Dez/2019
		19DAD010	Contratar serviço de dedetização nas áreas da DIRSA	Dez/2019
		19DAD011	Fornecer serviço de apoio de informática à gestão dos processos	Dez/2019
		19DAD012	Contratar fornecimento de água	Dez/2019
		19DAD013	Contratar fornecimento de energia elétrica	Dez/2019
		19DAD014	Contratar serviço de telefonia	Dez/2019
		19DAD015	Fornecer cursos de capacitação, de acordo com a determinação do Diretor e dos Subdiretores da DIRSA.	Dez/2019
		19DAD016	Executar os processos para concessão de diárias para as representações de militares da DIRSA em território nacional.	Dez/2019

INICIATIVA: IN 09.01- Aprimorar a gestão do sistema de saúde da Aeronáutica

ATIVIDADE: Planejar, coordenar, cadastrar e controlar materiais de saúde e equipamentos médico-hospitalares no SISAU.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar 100% das tarefas necessárias para atender as solicitações de material permanente hospitalar das OSA, conforme OT nº 09/DIRSA/2019, até jul. 2019.	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	19DMS003	Receber as solicitações de equipamentos enviados pelas OSA (INÍCIO: 15 abr.2019)	Abr/2019
		19DMS004	Analisar, avaliar e aprovar as solicitações de material permanente (INÍCIO: 15 abr.2019)	Mai/2019
		19DMS005	Elaborar o Plano de Aquisições de material permanente hospitalar. (INÍCIO: 01 jun.2019)	Jul/2019
		19DMS006	Enviar ao COMGEP o Plano de Aquisições de material permanente. (INÍCIO: 01 jul.2019)	Jul/19
		19DMS007	Incluir o Plano de Aquisição no Sistema de Aquisição (SILOMS – FMS – CABW – CABE - CAE) (INÍCIO: 01 ago.2019)	Dez/19
Realizar 5 (cinco) ações de coordenação das Seções de Informação Logística (SIL) nas OSA do SISAU, propiciando que os 30 SIL ativados realizem o gerenciamento da manutenção dos equipamentos médico-hospitalares por intermédio do SILOMS, até dez. de 2019	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	19DMS008	Definir os grupos de equipamentos Médico Hospitalares que farão parte dos Indicadores Logísticos de disponibilidade do SISAU (INÍCIO: 02 abr. 2019)	Jul/19
		19DMS009	Homologar os Indicadores do SISAU junto ao COMGEP (INICIO: 01 jun 2019)	Jul/2019
		19DMS010	Implantar e disponibilizar os Indicadores do SISAU no SILOMS (INÍCIO: 01 ago. 2019)	Set/19
		19DMS011	Enviar proposta de Comissionamento do efetivo da DMS ao COMGEP para aprovação (INÍCIO: 01 mai. 2019)	Jun/2019
		19DMS012	Publicar Portarias de comissionamento após aprovação do COMGEP (INÍCIO: 01 jun.2019)	Jul/2019
Capacitar o efetivo com perfil no SILOMS para realizar os inventários dos estoques das OSAs dentro dos parâmetros definidos pela SDMC,	(Nº de capacitações realizadas / Nº de capacitações	19DMS013	Apresentar o SILOMS e a catalogação ao pessoal designado para execução dos inventários de estoque nas Seções de Informações Logísticas.	Dez/2019

bem como no manuseio da ferramenta, até dez. 2019	previstas) x 100		(Início: 01 jun. 2019)	
		19DMS014	Ensinar como proceder o inventário conforme os parâmetros pré-estabelecidos. (Início: 01 jun. 2019)	Dez/2019
		19DMS015	Monitorar o andamento da tarefa, atestando o desenvolvimento de cada tarefa. (Início: 01 jul. 2019)	Dez/2019
		19DMS016	Capacitar o efetivo das SIL para utilização do SILOMS, com instrução presencial de, no mínimo 5 dias em cada OSA. (Início: 01 ago.2019)	Dez/2019
Realizar 100% das tarefas prévias à utilização do Módulo Suprimento e Central de pedidos do SILOMS nas OSAs de 4º e 3º escalões, até dez. 2019	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	19DMS017	Mapear setores de estoques das OSAs. (Início: 01 fev. 2019)	Ago/2019
		19DMS018	Definir os setores dos estoques das OSAs. (Início: 01 abr. 2019)	Set/2019
		19DMS019	Atribuir perfis aos responsáveis designados. (Início: 01 mai. 2019)	Out/2019
		19DMS020	Formular material didático com a finalidade de parametrizar o conhecimento para iniciar a tarefa. (Início: 01 mar. 2019)	Abr/2019
		19DMS021	Disponibilizar o material de instrução na página da DIRSA/INTRAER. (Início: 01 abr. 2019)	Abr/2019
		19DMS022	Elaborar o calendário de treinamento, divulgando na página da DIRSA/INTRAER. (Início: 01 abr. 2019)	Abr/2019

INICIATIVA: IN 04.01- Aprimorar o apoio de medicina assistencial.

ATIVIDADE: Planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas as obras e/ou serviços de engenharia do SISAU.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar 100% das tarefas necessárias para avaliação e encaminhamento dos Planos Diretores (PDI), Planos Plurianuais de Obras	(Nº de tarefas realizadas /Nº de tarefas planejadas) x 100	19DIH001	Analisar o conteúdo das propostas de PDI elaboradas, modificadas ou revisadas pelas OSA, conforme a ICA 85-1 e conforme demanda. (INÍCIO: 01 jan.2019)	Dez/2019
		19DIH002	Analisar, revisar , consolidar em planilha e remeter ao COMGEP os PPO das OSA subordinadas.	Out/2019

(PPO) e Relatórios Mensais para o Acompanhamento de Obras e dos Serviços de Engenharia em andamento nas OSA e demais Unidades de Saúde componentes do SISAU (REMAOSA), até dez 2019.			(INÍCIO: 01 set.2019)	
		19DIH003	Analisar e monitorar a evolução de obras e serviços de engenharia nas OSA, consolidando em planilha mensal os REMAOSA enviados pelas OSA subordinadas, conforme OT nº08/DIRSA/2018 (INÍCIO: 01 jan.2019)	Dez/2019

INICIATIVA: IN 04.01- Aprimorar o apoio de medicina assistencial.

ATIVIDADE: Planejar, coordenar e controlar e promover as atividades de Odontologia desenvolvidas no SISAU.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Estruturar a implantação da odontologia digital no SISAU, até dez. 2019	Porcentagem de OSA com odonto digital implantada	19DOD001	Designar Grupo de Trabalho e estabelecer prioridades de implantação.	Mar/2019
		19DOD002	Definir OSA que justifiquem aquisição de equipamentos.	Jun/2019
		19DOD003	Viabilizar a compra de dois equipamentos.	Out/2019
Realizar 3 ações a fim de aprimorar a coordenação e controle das atividades de Odontologia no SISAU, até dez. 2019	Porcentagem de OSA cumprindo o fluxo padronizado de atendimento	19DOD004	Atuar junto ao CCA-RJ, assessorando aquele Centro para a inclusão dos exames odontológicos de imagem, no Sistema AGHUse, via PACS.	Ago/2019
		19DOD005	Atualizar a ICA 160-34 – Atividades de Odontologia no SISAU	Fev/2019
		19DOD006	Acompanhar e supervisionar o cumprimento do fluxo padronizado de atendimento odontológico, conforme OT nº 015/DIRSA/2016 – Sistematização do Atendimento Odontológico nas OSA.	Set/2019

INICIATIVA: IN 07.01 – Aprimorar as estruturas administrativas e gerenciais do ensino com foco nos processos.

ATIVIDADE: Planejar, coordenar e controlar e promover as atividades de Ensino e Pesquisa de interesse do SISAU.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar 7 ações a fim de aprimorar a coordenação e controle das atividades de Ensino no SISAU, até dez. 2019	(Nº de tarefas realizadas /Nº de tarefas planejadas) x 100	19DEN001	Coordenar e supervisionar as Provas Prático-Orais do EA – CAMAR, CADAR, CAFAR (INÍCIO: 01 mar.2019)	Dez/2019
		19DEN002	Designar militares para ministrarem instruções específicas relacionadas à saúde na EAOAR, ECEMAR, CIAAR e EEAR.	Dez/2019

			(INÍCIO: 01 jan.2019)	
		19DEN003	Designar Oficiais Médicos para realização de palestras motivacionais nas faculdades de Medicina. (INÍCIO: 01 abr.2019)	Jun/2019
		19DEN004	Supervisionar as atividades científicas desenvolvidas nas OSA. (INÍCIO: 01 jan.2019)	Dez/2019
		19DEN005	Coordenar, junto ao IMAE, os cursos de Emergência Médica em Consultório Odontológico (CEMCO) requeridos pelas OSA. (tarefa sob demanda) (INÍCIO: 01 jan.2019)	Dez/2019
		19DEN006	Coordenar o atendimento a pedidos de cooperação de instrução (PCI) do Exército Brasileiro e Marinha do Brasil. (tarefa sob demanda) (INÍCIO: 01 jan.2019)	Dez/2019
		19DEN007	Coordenar e supervisionar as atividades relativas à Revista de Saúde da Aeronáutica. (INÍCIO: 01 jan. 2019)	Dez/2019

INICIATIVA: IN 01.01- Aprimorar as atividades de preparo da medicina operacional

ATIVIDADE: Aprimorar o desempenho do 1º Escalão de Saúde nas atividades de Medicina Aeroespacial.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Implementar ações para dotar 60% das UAE com Oficiais Médicos do QOMed, até dez. 2019.	(Nº de UAE com Oficiais do QOMed / Nº total de UAE) x 100	19DRH012	Propor abertura de vagas para o CAMAR 2019 específicas para dotar UAE. (INÍCIO: 01 mar. 2019)	Mar/2019
		19DRH013	Verificar possibilidades de movimentação de militares via PLAMOV. (INÍCIO: 01 mar. 2019)	Mai/2019
		19DRH014	Viabilizar possíveis movimentações de militares ex officio em caráter excepcional. (INÍCIO: 01 mar. 2019)	Dez/2019

INICIATIVA: IN 03.01- Aprimorar os processos de planejamento de recursos humanos (dimensionamento da força de trabalho, recrutamento e seleção, alocação, formação e pós-formação, carreira e avaliação, valorização e satisfação).

ATIVIDADE: Gerenciar o ingresso e a capacitação de Oficiais das especialidades Méd, Dent e Farm de acordo com as necessidades das OSA

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Implementar ações para propiciar o ingresso de Oficiais QOMed, QODent e QOFarm a fim de dotar pelo menos 70% das necessidades das OSA para o CAMAR/CADAR/CAFAR 2019, até dez. 2019.	(Nº vagas autorizadas/ Nº vagas propostas) x 100 (indicador por quadro)	19DRH015	Realizar levantamento das necessidades para ingresso de Oficiais QOMed, QODent e QOFarm junto as OSA do SISAU. (INÍCIO: 01 jan.2019)	Fev/2019
		19DHR016	Enviar proposta para vagas no CAMAR 2020 ao COMGEP. (INÍCIO: 01 mar.2019)	Mar/2019
		19DRH017	Consolidar, junto à DIRAP, a distribuição de vagas e OM de destino do CAMAR/CADAR/CAFAR 2019. (INÍCIO: 01 abr.2019)	Mai/2019
		19DRH018	Solicitar as necessidades das OSA para o CAMAR, CADAR, CAFAR 2021. (INÍCIO: 01 nov.2019)	Nov/2019
		19DRH019	Enviar proposta ao COMGEP para o CADAR e CAFAR 2021. (INÍCIO: 01 dez.2019)	Dez/2019
Implementar ações para propiciar o ingresso de Oficiais QOCON a fim de dotar pelo menos 80% das necessidades das OSA, até dez. 2019.	Nº de oficiais QOCON existentes / Nº de Oficiais QOCON necessários) x 100 (indicador por quadro)	19DRH020	Consolidar a distribuição das especialidades por OM para o QOCON 1º/2019 (INÍCIO: 01 jan.2019)	Abr/2019
		19DRH021	Realizar e analisar o levantamento preliminar de necessidades das OSA para o QOCON 1º/2020. (INÍCIO: 01 ago.2019)	Set/2019
		19DRH022	Encaminhar à DIRAP/COMGEP a proposta de vagas para incorporação no QOCON 1º/2020) (INÍCIO: 01 out.2019)	Out/2019

INICIATIVA: IN 09.01- Aprimorar a gestão do sistema de saúde da Aeronáutica

ATIVIDADE: Gerenciar o planejamento e desempenho organizacional da DIRSA e OSA subordinadas

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Aprovar 100% dos programas de trabalho anual, para o ano de 2019, da DIRSA e OSA subordinadas, até mar. 2019	(Nº de Volumes aprovados e publicados /17) x 100	19ASP004	Assessorar o Diretor de Saúde em relação às Metas e tarefas a serem atribuídas às OSA subordinadas para o ano de 2019 (item 4.5 do PTA da DIRSA) (INÍCIO: 01 jan. 2019)	Jan/2019
		19ASP005	Emitir orientações e prazos às OSA subordinadas acerca	Jan/2019

			da confecção de seus PTAs. (INÍCIO: 01 jan. 2019)	
		19ASP006	Confeccionar o PTA da DIRSA para o ano de 2019. (INÍCIO: 01 jan.2019)	Fev/2019
		19ASP007	Enviar o PTA DIRSA 2018 para homologação do COMGEP (INÍCIO: 25 jan. 2019)	Fev/2018
		19ASP008	Revisar os PTA das 16 OSA subordinadas. (INÍCIO: 01 fev. 2019)	Mar/2019
		19ASP009	Providenciar Portarias de aprovação e publicação dos 17 volumes da ICA 11-91 – Programa de Trabalho anual da DIRSA e de suas Organizações de Saúde subordinadas. (INÍCIO: 01 abr.2019)	Abr/2019

ATIVIDADE: Planejar, coordenar e executar ações de inteligência atribuídas pelo Sistema de Inteligência da Aeronáutica (SINTAER)

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar 4 ações de inteligência atribuídas pelo SINTAER, no âmbito da DIRSA e OSA subordinadas, até dez. 2019.	(Nº de tarefas realizadas /Nº de tarefas planejadas) x 100	19SIN001	Manter atualizado o Plano de Reunião da DIRSA e coordenar os procedimentos de sua execução durante eventuais acionamentos. (INÍCIO: 01 jan. 2019)	Dez/2019
		19SIN002	Supervisionar a atualização dos Planos de Reunião das OSA subordinadas à DIRSA. (INÍCIO: 01 jan.2019)	Dez/2019
		19SIN003	Controlar as credenciais de segurança da DIRSA e checar a realização do processo de credenciamento das OSA subordinadas. (INÍCIO: 01 jan.2019)	Dez/2019
		19SIN004	Promover ações de conscientização do efetivo no tocante a atitudes de contra-inteligência, considerando o ambiente e ações criminosas nas áreas adjacentes à DIRSA. (INÍCIO: 01 mar.2019)	Dez/2019

4.5 METAS/TAREFAS ATRIBUÍDAS AS OSA SUBORDINADAS

Cada OSA subordinada estabelecerá tarefas e prazos a fim cumprir e monitorar cada uma das metas atribuídas neste item, e incluí-las nos volumes de seus respectivos PTA, no item 4.3 “Metas/Tarefas decorrentes de ordem superior ou sistêmica”

OBJETIVOS SETORIAIS/ INICIATIVAS	ATIVIDADE ATRIBUÍDA	OSA	METAS	INDICADORES
OBJ 09 - Aprimorar a gestão organizacional da FAB com vistas à maximizar sua efetividade IN 09.01 - Aprimorar a gestão do sistema de saúde da Aeronáutica.	Adotar procedimentos para o fiel cumprimento das recomendações emitidas pela CENCIAR, nos exames de auditoria realizados	OSA subordinadas	Cumprir 100% das recomendações emitidas pelo CENCIAR, nos exames de auditoria realizados, até dez. 2019.	(Nº de recomendações atendidas/ Nº de recomendações do exame de auditoria anual) x 100
OBJ 04 - Aprimorar o apoio ao homem IN 04.01 - Aprimorar o apoio de medicina assistencial	Implementar as atividades relativas ao Programa ATENFAER (Programa de Atenção Farmacêutica e Farmácia Clínica da Aeronáutica)	OSA subordinadas	Atingir 80% de conformidade em relação às atividades de Nível I Hospitalar estabelecidas para o ATENFAER nas OSA de 3º e 4º escalão (OT nº 7/DIRSA/2015)	% de atividades de Nível I Hospitalar implantadas na OSA
OBJ 04 - Aprimorar o apoio ao homem IN 04.01 - Aprimorar o apoio de medicina assistencial	Implementar as atividades relativas ao PASIN (Programa Assistencial Integrado)	OSA subordinadas	Atingir 75% de conformidade em relação às características estabelecidas para o PASIN (ICA 160-48/2019 – anexo C)	Taxa de Conformidade do Centro de Atenção Primária (ficha do indicador: Anexo C da ICA 160-48)
OBJ 09 - Aprimorar a gestão organizacional da FAB com vistas à maximizar sua efetividade IN 09.01 - Aprimorar a gestão do sistema de saúde da Aeronáutica.	Incrementar a qualidade e segurança do paciente nas OSA	OSA subordinadas	Implementar ações para manter a taxa de mortalidade institucional dentro dos parâmetros preconizados (15%)	% de mortalidade institucional (Nº de óbitos após 24 horas de Internação/ Total de saídas) x 100
			Implementar ações para manter a taxa de mortalidade na UTI abaixo de 33%	% de mortalidade na UTI (Nº de óbitos após 24 horas de Internação na UTI/ Total de saídas) x 100
			Implementar ações para manter a taxa de cirurgias suspensas abaixo de 6,45%	% de cirurgias suspensas (Nº de cirurgias suspensa/ Nº de cirurgias agendadas) x 100
			Implementar ações para manter a taxa de reinternações não programadas em 2,75%	% de reinternações não programadas (Nº de reinternações não programadas até 15 dias da alta/ Total de saídas) x 100

			Implementar ações para manter a taxa de acidentes de trabalho abaixo de 0,66%.	% de Acidentes de Trabalho (Nº de acidentes de trabalho/Nº de funcionários ativos) x 100
			Implementar ações para minimizar a incidência de quedas de pacientes, de acordo com o preconizado pela Proqualis/Fiocruz (3 a 5 quedas/ 1000 pacientes-dia)	(Nº de quedas de pacientes/ Nº de pacientes-dia) x 1000
			Implementar ações para diminuir a incidência de úlceras de pressão, mantendo-a abaixo de 24%	(Nº de casos novos de pacientes com UP / Nº de pessoas expostas ao risco de adquirir UP) x 100
			Implementar ações para diminuir a taxa de infecção hospitalar para abaixo de 3,08%	% de infecção hospitalar (Nº de episódios de infecção hospitalar / Total de saídas) x 100
OBJ 09 - Aprimorar a gestão organizacional da FAB com vistas à maximizar sua efetividade IN 09.01 - Aprimorar a gestão do sistema de saúde da Aeronáutica.	Implementar ações de melhorias em processos a fim de otimizar a produtividade da OSA.	OSA subordinadas	Implementar ações para manter a taxa de ocupação hospitalar dentro dos parâmetros preconizados pela ANS (75 a 85%)	% de Ocupação Hospitalar (Nº de pacientes-dia/ Nº de leitos-dia) x 100
			Implementar ações para manter a taxa de ocupação da UTI dentro dos parâmetros preconizados pela ANS (75 a 85%)	% de Ocupação da UTI (Nº de pacientes-dia na UTI/ Nº de leitos-dia na UTI) x 100
			Implementar ações para aproveitamento de, no mínimo, 75% das consultas ambulatoriais	% de aproveitamento de consultas ambulatoriais (Nº de consultas agendadas/ Nº de consultas ofertadas) x 100
			Implementar ações para aumentar a taxa de resolutividade do PASIN para 70%	Taxa de Resolutividade do PASIN [(Nº de Atd Realizados no PASIN – Nº de Encam a Especialistas) / Nº de Atd] x 100

5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 MATERIAL DE CONSUMO:

ND 339030 – Ação 2000 – R\$ 90.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
19DAD003	Até Dez /2019	Adquirir material para manutenção e segurança de bens imóveis e instalações .	40.000,00
19DAD004	Até Dez /2019	Adquirir material de limpeza e higienização	15.000,00
19DAD005	Até Dez /2019	Adquirir material de expediente	20.000,00
19DAD007	Até Dez /2019	Adquirir outros materiais	15.000,00

5.2 SERVIÇO:

ND 339039 – Ação 2000 – R\$ 704.075,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
19DAD001	Até Dez /2019	Contratar serviços gráficos e editoriais.	6.000,00
19DAD002	Até Dez /2019	Contratar a manutenção e conservação de bens imóveis	400.000,00
19DAD006	Até Dez /2019	Contratar manutenção de ar condicionado	25.000,00
19DAD008	Até Dez /2019	Contratar serviços de cópias e reprodução de documentos	45.000,00
19DAD009	Até Dez /2019	Contratar outros serviços	43.055,00
19DAD010	Até Dez /2019	Contratar serviço de dedetização nas áreas da DIRSA	6.000,00
19DAD011	Até Dez /2019	Fornecer serviço de apoio de informática à gestão dos processos	8.000,00
19DAD012	Até Dez /2019	Contratar fornecimento de água	20.000,00
19DAD013	Até Dez /2019	Contratar fornecimento de energia elétrica	140.020,00
19DAD014	Até Dez/2019	Contratar serviço de telefonia	3.000,00
19DAD015	Até Dez /2019	Fornecer cursos de capacitação, de acordo com a determinação do Diretor e dos Subdiretores da DIRSA.	8.000,00

5.3 DIÁRIA MILITAR:

ND 339015 – Ação 2000 – R\$ 65.800,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
19DAD016	Até Dez /2019	Executar os processos para concessão de diárias para as representações de militares da DIRSA em território nacional	65.800,00

6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

6.1 GABINETE

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar a proposta de necessidade de esforço aéreo para o Plano de Missões Próprias (PMP), em apoio às missões do ano seguinte	anual	10/03	GAB	COMGEP/ GABGEP	ICA 55-87 IMA 55-54
2	Propor ao COMGEP, quando necessário, a inclusão ou atualização do Programa de Operações e Exercícios da Aeronáutica (PROEAER), com previsão para os próximos 2 (dois) anos	anual	29/11	GAB	COMGEP/DSP	DCA 55-1/2009, ficha modelo 1
3	Promover reuniões da Comissão do Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV)	mensal	-	GAB	Comissão do PFV	MCA 909-1/2016
4	Promover atividades e treinamentos sobre o PFV, conforme cronograma previsto no item 5.2 do MCA 909-1/2016.	mensal	-	GAB/ Comissão do PFV	Efetivo da OM	MCA 909-1/2016 Item 5.2
5	Produzir relatório sobre o desenvolvimento do PVF ao longo do ano na DIRSA e OSA subordinadas.	anual	10/12	GAB	COMGEP	MCA 909-1/2016

6.2 SUBDIRETORIA DE LOGÍSTICA E SAÚDE OPERACIONAL (SDLSOP)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Elaborar a proposta do Plano Final de Aquisição de Material Médico-Hospitalar Ano A+1 por item	anual	25/01	DMS/SDLSOP	Subdiretor da SDLSOP	
2	Aprovação do Plano Final de Aquisição de Material Médico-Hospitalar do SISAU do Ano A+1	anual	31/01	Subdiretor da SDLSOP	Diretor de Saúde	
3	Início da execução do Plano de Aquisição de Material Médico-Hospitalar do SISAU do Ano A+1 (01fev a 15dez A+1)	eventual	01/02	DMS/SDLSOP	DMS/SDLSOP	
4	Realizar os ajustes necessários para redistribuir as especialidades por OM, do QOCON tendo em vista a possibilidade de não terem sido convocados candidatos em número e especialidades autorizados pela DIRAP	semestral	08/01 08/08	DRH/SDLSOP	DIRAP/DSM	ICA 33-1, subitem 2.6.5.1
5	Encaminhar as propostas de Atividades Bilaterais com as Forças Armadas de Nações Amigas	anual	04/03	SDLSOP	COMGEP/DCP	PLAMENS / PLANTAX
6	Encaminhar as solicitações de adiamento do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (CAP), a ser realizado no segundo semestre do ano vigente e no primeiro semestre do ano seguinte (A+1)	semestral	10/03 09/09	DRH/SDLSOP	COMGEP/DCP	ICA 37-14, subitens 4.3 e 4.4
7	Enviar necessidades de QOMED, para fins de elaboração de propostas de vagas em concurso (CAMAR)	anual	01/03	DRH/SDLSOP	COMGEP	
8	Enviar indicação de Oficiais QOMED, QODENT e QOFARM para cursos de	semestral	01/03	SDLSOP	COMGEP	

	Reciclagem Técnica		05/08			
9	Encaminhar o Levantamento Preliminar, junto às OM de suas áreas de jurisdição, do número de vagas, por especialidade, a serem abertas, considerando os licenciamentos, as vagas já existentes e outras situações	semestral	20/03 20/09	III COMAR	DIRSA/ SDLSOP	ICA 33-1, subitem 2.4.4
10	Acionar as missões de Reciclagem Técnica, dependendo da aprovação do COMGEP, e acompanhamento das missões	semestral	05/04 30/08	DRH/SDLSOP	OSA	
11	Encaminhar proposta de Operações/Exercícios para o anos de 2018 e 2019	anual	14/02	SDLSOP	COMGEP	DCA 55-1
12	Encaminhar à DIRAP a proposta de vagas para a incorporação QOCON (2º Incorporação/ 1º Incorporação A+1), por especialidade e para cada organização, baseadas nas respectivas TLP	semestral	10/04 10/09	DRH/SDLSOP	DIRAP/DSM	ICA 33-1, subitem 2.4.5
13	Divulgar o Plano de Aquisições de Equipamentos para o exercício	anual	10/04	DMS/SDLSOP	OSA	
14	Informar as vagas para classificação dos concluintes do CAMAR/ CADAR/ CAFAR	anual	15/04	DRH/SDLSOP	COMGEP	
15	Analisar os requerimentos de prorrogação considerando as informações fornecidas pela SECPROM, os pareceres anteriores, a necessidade do serviço e de renovação do Quadro e encaminhará os processos à DIRAP, com o parecer do Diretor de Saúde	semestral	20/05 20/11	DRH/SDLSOP	DIRAP/DSM	ICA 33-1, subitem 5.1.12
16	Encaminhar as solicitações de adiamento do CPEA e CCEM, previstos para o ano seguinte	anual	25/05	DRH/SDLSOP	COMGEP/DCP	
17	Enviar a proposta do PLAMOV para o ano seguinte	anual	31/05	DRH/SDLSOP	COMGEP/DPM	ICA 30-4, subitem 2.2.18, letra “b”
18	Preparação da proposta do Plano de Aquisição do SISAU do Ano A+1 dos dez pedidos iniciais de cada OSA com análise de pertinência funcional do material solicitado pelos setores especializados da DIRSA	anual	30/07	DMS/SDLSOP	Subdiretor da SDLSOP	
19	Encaminhar ao COMGEP, para análise e aprovação das necessidades de Material Permanente para o ano seguinte, de maneira consolidada e priorizada	anual	31/07	DMS/SDLSOP	COMGEP/ DOR	
20	Encaminhar as Fichas de propostas de Missão PLAMTAX	anual	10/08	DRH/SDLSOP	COMGEP/DCP	ICA 12-10
21	Encaminhar o planejamento das missões de apoio ao CAN Amazônia e ACISO Amazônia para o ano seguinte	anual	30/08	SDLSOP	COMGEP/ GABGEP	
22	Encaminhar o planejamento das missões de apoio de saúde a outras OM, a serem realizadas em caráter sistemático, para o ano seguinte	anual	30/08	SDLSOP	COMGEP/ GABGEP	
23	Disponibilizar os recursos do Plano Plurianual de Obras (PPO) do exercício em vigor (T) que não serão utilizados no exercício	anual	30/08	DIEHS/SDLSOP	COMGEP/ DOR	
24	Encaminhar as Fichas de propostas de Missão PLAMENS BR/EXT	anual	30/08	DRH/SDLSOP	COMGEP/DCP	ICA 37-109
25	Remeter a proposta do Plano Plurianual de Obras (PPO), referente ao período de 2020 a 2024, que contenha, de maneira consolidada e priorizada, todas as	anual	31/10	DIEHS/SDLSOP	COMGEP/DOR	ICA 86-1

	suas metas, assim como as metas das OM subordinadas, observando, como fator de planejamento, a compatibilidade com o Plano Diretor em vigência.					
26	Enviar necessidades de QODENT e QOFARM, para fins de elaboração de propostas de vagas em concurso (CADAR e CAFAR)	anual	28/12	DRH/SDLSOP	COMGEP	
27	Organizar o Plano de Aquisição de Equipamentos Médico-Hospitalares com quantificação dos pedidos por item pedido, especificação e aprovação de pedidos pelas Câmaras Técnicas	anual	30/11	DMS/SDLSOP	SDLSOP	
28	Cotejamento dos itens não adquiridos pela DIRSA no Plano de Aquisição do SISAU do Ano A com a proposta de aquisição do SISAU do Ano A+1	anual	31/12	DMS/SDLSOP	DMS/SDLSOP	
29	Consulta final às OSA para confirmação da lista prioritária de pedidos enviados em Maio do Ano A	anual	31/12	DMS/SDLSOP	OSA 1º ao 4º escalão	
30	Elaborar planejamento de treinamento e reciclagem dos recursos humanos a serem empregados nas missões que envolvam o HCAMP / UCS	semestral	30/06 31/12	DLSOP/SDLSOP	SDLSOP	
31	Remeter os resultados dos indicadores referentes às Metas e Tarefas estabelecidas no PTA sob responsabilidade da Subdiretoria.	mensal	Dia 05	SDLSOP	ASPP	

6.3 SUBDIRETORIA TÉCNICA (SDTEC)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar o planejamento das missões para composição das bancas examinadoras do CAMAR/CADAR/CAFAR para o ano seguinte	anual	30/08	DEN/SDTEC	COMGEP/ GABGEP	NSCA 38-13
2	Encaminhar as atualizações ou solicitações de inclusão dos Cursos ou Estágios da TCA 37-14	anual	30/09	DEN/SDTEC	COMGEP/DCP	TCA 37-14
3	Remeter os resultados dos indicadores referentes às Metas e Tarefas estabelecidas no PTA sob responsabilidade da Subdiretoria.	mensal	Dia 05	SDTEC	ASPP	

6.4 SUBDIRETORIA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS PARA ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR (SARAM)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Remeter os resultados dos indicadores referentes às Metas e Tarefas estabelecidas no PTA sob responsabilidade da Subdiretoria.	mensal	Dia 05	SARAM	ASPP	

6.5 SUBDIRETORIA DE PERÍCIAS MÉDICAS (SDPM)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar o planejamento das missões de complementação da JES/JRS para o ano seguinte	anual	30/08	SECPM	COMGEP/ GABGEP	
2	Remeter os resultados dos indicadores referentes às Metas e Tarefas estabelecidas no PTA sob responsabilidade da Subdiretoria.	mensal	Dia 05	SDPM	ASPP	

6.6 ASSESSORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar ao COMGEP a planilha de monitoramento da execução orçamentária prevista no PTA	mensal	5º dia útil	AGO	COMGEP (AGE)	-
2	Promover a digitação no SIPLORC, por meio dos coordenadores de ações orçamentárias, das necessidades na “PROPOSTA DE DESPESA” em função das etapas (projetos) e eventos (atividades) de cada ação.	definido pela ICA 170-2	definido pela ICA 170-2	AGO	SIPLORC	ICA 170-2
3	Inserir os dados referentes à execução físico-financeira das ações orçamentárias no Sistema de Acompanhamento da Execução Orçamentária, do Governo Federal, relativos ao período de janeiro a junho do ano corrente.	semestral	a ser definido pelo EMAER	AGO	SIPLORC	a ser definido pelo EMAER

6.7 ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Confeccionar do Programa de Trabalho Anual do Ano	anual	30/01	ASPP/DIRSA	Diretor de Saúde	DCA 11-1
2	Encaminhar o Programa de Trabalho Anual da DIRSA para revisão e homologação do COMGEP	anual	30/01	ASPP/DIRSA	COMGEP (AGE)	DCA 11-1
3	Aprovar e Publicar do Programa Anual da DIRSA e OSA subordinadas	anual	31/03	Diretor de Saúde	BCA	DCA 11-1
4	Monitorar o encaminhamento das Fichas de Acompanhamento de Projeto (FAP) sob responsabilidade dos Gerentes de Projetos	trimestral	Dia 05	DIRSA	COMGEP (DSP)	
5	Encaminhar o resultado dos indicadores das metas do Plano Setorial	mensal	5º dia útil	ASPP/DIRSA	COMGEP (AGE) via GPAer	-

6.8 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Promover reunião mensal de prestação de contas da OM	mensal	2º dia útil	ACI	ACI	
2	Encaminhar documentação de prestação mensal de contas ao GAP-GL	mensal	3º dia útil	ACI	GAP-GL	

6.9 DIVISÃO ADMINISTRATIVA (DA)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Remeter ao COMGEP, conforme previsto na Lei de Acesso à Informação, o Rol de Documentos Classificados e Desclassificados nos últimos 12 (doze) meses, bem como o rol das informações classificadas em cada grau de sigilo	anual	15/04	SPAG	COMGEP/CPADS	Lei 12.527/2011 ICA 200-12

2	Encaminhar o quantitativo de informações classificadas e desclassificadas pela OM	mensal	5º dia útil	GAB / SPADAER	COMGEP/ CPADS	Lei 12.527/2011 ICA 200-12
3	Encaminhar, para análise e aprovação, as necessidades de Material Permanente para o ano seguinte, de maneira consolidada e priorizada.	anual	31/07	DA	COMGEP/DOR	-
4	Encaminhar a proposta de recursos para passagens para o ano seguinte	anual	30/08	DA	COMGEP/ GABGEP	
5	Encaminhar a proposta de recursos para ajuda de custo e diárias para o ano seguinte	anual	31/10	DA	COMGEP/DOR	
6	Remeter os resultados dos indicadores referentes às Metas e Tarefas estabelecidas no PTA sob responsabilidade da Divisão Administrativa	mensal	Dia 05	DA	ASPP	

6.10 SEÇÃO DE PESSOAL

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Transmitir informações sobre servidores cadastrados no Auxílio-Transporte no mês anterior.	mensal	Dia 14	SPE	SDEE	
2	Remeter o Relatório de Cotejamento do Auxílio Pré-Escolar	mensal	Dia 14	SPE	SDEE	
3	Remeter o Relatório Anual de Instrução de Tiro do ano anterior	anual	10/01	SPE	III COMAR	MCA 50-1
4	Elaborar e remeter o Programa de Instrução de Tiro para o ano	anual	08/02	SPE	III COMAR	MCA 50-1
5	Elaborar Plano de Férias	anual	31/10	SPE	GAP-RJ	
6	Publicar e Remeter dos resultados do TACF	semestral	30/04 30/11	SPE	CDA	
7	Elaborar e remeter o Plano de LESP	semestral	28/06 28/12	SPE	DIRAP	

6.11 OSA SUBORDINADAS

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar relatório com o número de GAB emitidas, discriminando as especialidades e/ou serviços para os quais os pacientes foram encaminhados.	mensal	Dia 05	OSA	SARAM	
2	Enviar relatório mensal para o acompanhamento das obras e dos serviços de engenharia (REMAOSA) e cronograma físico-financeiro para obras os serviços de engenharia em execução da OSA, conforme Anexos A e B da OT 008/DIRSA/2018 ou informar a inexistência dos mesmos.	mensal	5º dia útil	OSA	DIEHS/SDLSOP	OT nº 008/DIRSA/2018
3	Remeter o percentual de tarefas cumpridas e o percentual de Metas atingidas do PTA da OSA, bem como o resultado dos indicadores das Metas atribuídas pela DIRSA às OSA subordinadas, via Ofício à DIRSA.	trimestral	05/01 05/04 05/07 05/10	OSA subordinadas	ASPP	PTA DIRSA 2019, itens 3.2.2.8 e 4.5

4	Inserir Metas e Tarefas do PTA da OSA no Sistema GPAer e, mensalmente, atualizar o sistema com a evolução do cumprimento das Tarefas e os indicadores.	mensal	5º dia útil	GPAer (spgia.intraer)	GPAer (spgia.intraer)	-
5	Encaminhar a planilha de monitoramento da execução orçamentária prevista no PTA da OSA	mensal	5º dia útil	OSA subordinadas	AGO	-
6	Inserir dados no Sistema de indicadores Hospitalares (OSAWeb), na página da DIRSA na INTRAER	mensal	8º dia útil	OSA	DMI/SDTEC	ICA 160-15/2015
7	Enviar as planilhas e fichas de solicitação de equipamentos médico-hospitalares, conforme item 3 e Anexos A e B da OT 009/DIRSA/2018	anual	Último dia útil de março	OSA	DMS/SDLSOP	OT 009/DIRSA/2018
8	Encaminhar as propostas de Atividades Bilaterais com as Forças Armadas de Nações Amigas	anual	15/01	OSA	SDLSOP	ICA 12-10, subitem 2.1.14
9	Enviar mapa anual de consumo de entorpecentes	anual	15/01	OSA	DFAR/SDTEC	NSCA 160-1
10	Enviar Plano de Ação Anual para o ATENFAER na OSA	anual	30/01	OSA	DFAR/SDTEC	OT nº 007/DIRSA/2015
11	Enviar relatório de avaliação periódica do ATENFAER na OSA	quadrimestral	30/04 30/07 30/11	OSA	DFAR/SDTEC	OT nº 007/DIRSA/2015
12	Enviar relatório final de avaliação do Plano de Ação do ATENFAER na OSA	anual	15/12	OSA	DFAR/SDTEC	OT nº 007/DIRSA/2015
13	Enviar Relatório Quadrimestral do Médico-de-Esquadrão	quadrimestral	15/01 15/05 15/09	1º Escalão	DMA/SDTEC	ICA 160-24
14	Enviar Pesquisas de Opinião coordenadas pela Seção de Comunicação Social da DIRSA conforme Anexos da OT 001/DIRSA/2017	Mensal Semestral Anual	Prazos na OT	OSA	SCOM/GAB	OT 001/DIRSA/2017
15	Enviar necessidades de QOMED, QODENT, QOFARM, para fins de elaboração de propostas de vagas em concurso	anual	05/02	OSA	DRH/SDLSOP	
16	Enviar indicação de Oficiais QOMED, QODENT e QOFARM para cursos de Reciclagem Técnica, conforme critérios desta DIRSA	semestral	15/02 10/07	OSA	DRH/SDLSOP	
17	Encaminhar as solicitações de adiamento do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (CAP), a ser realizado no segundo semestre do ano vigente e primeiro semestre do ano seguinte (A+1)	semestral	28/02 28/08	OSA	DRH/SDLSOP	ICA 37-14, subitens 4.3 e 4.4
18	Encaminhar a proposta de necessidade de esforço aéreo para o Plano de Missões Próprias (PMP), em apoio às missões do ano seguinte	anual	01/02	OSA	DIRSA/GAB	
19	Remeter ao COMGEP, conforme previsto na Lei de Acesso à Informação, o Rol de Documentos Classificados e Desclassificados nos últimos 12 (doze) meses, bem como o rol das informações classificadas em cada grau de sigilo	anual	15/04	OSA	COMGEP	Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011

20	Enviar a proposta do PLAMOV (A+1),	anual	02/05	OSA	DRH/SDLSOP	ICA 30-4, subitem 2.2.18
21	Encaminhar as solicitações de adiamento ou desistência do CPEA e CCEM, previstos para o ano seguinte.	anual	22/05	OSA	DRH/SDLSOP	
22	Enviar as propostas de Missões PLAMTAX (A+1),	anual	25/06	OSA	DRH/SDLSOP	ICA 12-10, subitem 2.1.14
23	Enviar as propostas de Missões PLAMENS BR e EXT (A+2).	anual	15/07	OSA	DRH/SDLSOP	ICA 37-109
24	Informar recursos do Plano Plurianual de Obras (PPO), do exercício em vigor (T), que não serão utilizados no exercício	anual	31/07	OSA	DIEHS/SDLSOP	
25	Encaminhar as atualizações ou solicitações de inclusão dos Cursos ou Estágios da TCA 37-14/2012	anual	30/08	OSA	DEN/SDTEC	TCA 37-14
26	Remeter a proposta do Plano Plurianual de Obras (PPO), referente ao período de 2021 a 2025, que contenha, de maneira consolidada e priorizada, todas as suas metas, observando, como fator de planejamento, a compatibilidade com o Plano Diretor em vigência.	anual	30/08	OSA	DIEHS/SDLSOP	ICA 86-1
27	Enviar estimativa de necessidade de recursos para Itens Médicos dos Conjuntos SSS, para o exercício do ano seguinte	anual	31/10	LAQFA	SDLSOP	
28	Confecção do Programa de Trabalho Anual do Ano de 2019 e encaminhamento para aprovação da DIRSA	anual	30/01	OSA	ASPP/DIRSA	DCA 11-1
29	Produzir relatório sobre o desenvolvimento do PVF ao longo do ano, informando temas abordados, trabalhos realizados e percentual do efetivo alcançado na OSA.	anual	01/12	OSA	GAB/DIRSA	MCA 909-1/2016

7 INSPEÇÕES

7.1 INSPEÇÕES DE ÓRGÃO SUPERIOR

- COMGEP: julho de 2019.

7.2 INSPEÇÕES A REALIZAR

- HARF, ES-FZ, ES-SV, ES-NT: maio de 2019;
- HABE, HAMN, ES-PV, ES-BV: junho de 2019;
- ES-LS, ES-BQ: julho de 2019;
- HACO, ES-FL, ES-SM, ES-CT: agosto de 2019;
- HFASP, ES-CG, ES-YS, ES-GW, ES-SJ: setembro de 2019; e
- HFAB, ES-AN: outubro de 2019.

Obs.: 1. Caso as restrições orçamentárias impeçam a realização das inspeções, as mesmas serão realizadas por meio de autoavaliação das OSA, de acordo com lista de parâmetros/Manual pré estabelecidos pela DIRSA.

2. O acompanhamento da DIRSA será rotineiro, sendo realizado através de reuniões administrativas semanais por vídeo-conferência do Diretor de Saúde e Subdiretores da DIRSA com os Diretores de OSA.

8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1 INSTRUÇÃO TERRESTRE

- TACF (1º período): 18 a 21 de março/2019; e
- TACF (2º período): outubro/2018.

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Programa de Trabalho, substitui a ICA 11-91 Vol. 1, de 2018, aprovada pela Portaria DIRSA nº 59/ASPP, de 14 de maio de 2018, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083, de 17 de maio de 2018.

Os casos não previstos neste documento serão levados à apreciação do Diretor de Saúde.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria nº 2.102/GC3, de 18 de dezembro de 2018. Aprova a reedição do Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2018-2027 = PCA 11-47. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 222, 20 dez. 2018.

_____. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 2/6SC, de 8 de janeiro de 2019. Aprova a reedição da Diretriz que dispõe sobre a Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica – Volume 1-Planejamento = DCA 11-1. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 010, 17 jan. 2019, p. 599.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria nº 149/GC3, de 28 de janeiro de 2019. Aprova a Diretriz de Planejamento Institucional = DCA 11-118. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 016, 29 jan. 2019, p. 1038.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria nº 2.101/GC3, de 18 de dezembro de 2018. Aprova a reedição do Plano Setorial do Comando-Geral do Pessoal para o período de 2019 a 2022 = PCA 11-114. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Brasília, DF, n. 222, 20 dez. 2018, p. 14767.