

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



PLANEJAMENTO

ICA 11-91

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA DIRSA E
DE SUAS ORGANIZAÇÕES DE SAÚDE
SUBORDINADAS**

VOL. 9 - HABE

2016

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE SAÚDE**



PLANEJAMENTO

ICA 11-91

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA DIRSA E
DE SUAS ORGANIZAÇÕES DE SAÚDE
SUBORDINADAS**

VOL. 9 - HABE

2016



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE SAÚDE

PORTARIA DIRSA Nº 44/ASPP, DE 12 DE ABRIL DE 2016.

Aprova a reedição da ICA 11-91 “Programa de Trabalho Anual da DIRSA e de suas Organizações de Saúde subordinadas – HABE – Vol.9, para o ano de 2016”.

O **DIRETOR DE SAÚDE**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX, do Art. 10, do Regulamento da DIRSA, aprovado pela Portaria nº 1592/GC3, de 25 de setembro de 2014 e considerando os subitens 1.3.2.4 e 4.2.3 do MCA 11-1/2014, aprovado pela Portaria EMAER nº 61/6SC, de 19 de dezembro de 2014, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 11-91 “Programa de Trabalho Anual da DIRSA e de suas Organizações de Saúde Subordinadas – HABE Vol.9, para o ano de 2016”.

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

Art. 3º Revoga-se a ICA 11-107, aprovada pela Portaria DIRSA nº 99/ASPP, de 15 de outubro de 2015, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 195, de 21 de outubro de 2015.

Maj. Brig. Méd. JORGE REBELLO FERREIRA
Diretor da DIRSA

(Publicado no BCA nº 065, de 15 de abril de 2016)

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1 <u>FINALIDADE</u>	9
1.2 <u>CONCEITUACÃO</u>	9
1.3 <u>COMPETÊNCIA</u>	9
1.4 <u>ÂMBITO</u>	9
2 ORGANIZAÇÃO MILITAR	10
2.1 <u>MISSÃO</u>	10
2.2 <u>COMPETÊNCIAS</u>	10
2.3 <u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	10
2.4 <u>VISÃO</u>	11
2.5 <u>VALORES</u>	11
3 DIRETRIZES	12
3.1 <u>EMANADAS PELOS ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	12
3.2 <u>EMANADAS PELO DIRETOR DO HABE</u>	12
4 METAS E TAREFAS	15
4.1 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS</u>	16
4.2 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL</u>	16
4.3 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA</u>	18
4.4 <u>METAS/TAREFAS PRÓPRIAS</u>	22
5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA	31
6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO	33
7 INSPEÇÕES	44
8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	45
9 DISPOSIÇÕES FINAIS	46
REFERÊNCIAS	47

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 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 da ICA 11-91/2016 (Vol 1), “Programa de Trabalho Anual da Diretoria de Saúde”, do Plano Setorial do Comando-Geral do Pessoal, publicado como PCA 11-114/2016, e em consonância com o previsto na MCA 11-1 “Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual”, tem por finalidade estabelecer ações a serem desenvolvidas pelo Hospital de Aeronáutica de Belém, no exercício de 2016, 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 ao próprio HABE.

1.2 CONCEITUAÇÃO

Para efeito desta publicação, os termos e expressões abaixo têm as conceituações definidas no Manual de Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual (MCA 11-1), no Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4), no Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica (MCA 10-3), no Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2010-2031 - PEMAER (PCA 11-47), no Plano de Pessoal da Aeronáutica - PPAER (PCA 30-1) e em outras legislações referenciadas.

1.3 COMPETÊNCIA

1.1.1 Compete ao HABE a elaboração do seu PTA, em consonância com o PLANSET do Comando-Geral do Pessoal (COMGEP) e de acordo com a metodologia estabelecida no MCA 11-1/2014 - Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual, remetendo-o para revisão e homologação da DIRSA. Compete ainda planejar atividades sistêmicas, em atendimento às diretrizes emanadas dos Órgãos Centrais dos Sistemas do COMAER.

1.1.2 Compete ao Diretor da DIRSA a aprovação e publicação do Programa de Trabalho Anual do HABE.

1.4 ÂMBITO

O presente Programa de Trabalho Anual se aplica ao Hospital de Aeronáutica de Belém.

2 ORGANIZAÇÃO MILITAR

2.1 MISSÃO

O Hospital de Aeronáutica de Belém (HABE), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) criada pelo Decreto-Lei nº 6.090, de 13 de dezembro de 1943 tem por finalidade “Prestar assistência médico-hospitalar e odontológica aos militares da Aeronáutica lotados na área do I Comando Aéreo Regional e aos respectivos dependentes. Desenvolver atividades de medicina curativa, preventiva, aeroespacial e ocupacional, com foco no atendimento primário, secundário e terciário de saúde”.

2.2 COMPETÊNCIAS

É da competência do HABE, conforme estabelecido no ROCA 21-15/2005, aprovado pela Portaria nº 321/GC3, de 16 de março de 2005:

I - prestar a assistência de saúde nos campos da medicina e odontologia preventiva, curativa e de reabilitação, até o nível de 3º Escalão Funcional de Atendimento Médico, ao pessoal militar da Aeronáutica e a seus dependentes;

II - realizar estudos, pesquisas e treinamentos técnicos na sua área de atuação;

III - realizar a ligação com organizações congêneres existentes na área, a fim de desenvolver, atualizar e aprimorar suas atividades específicas;

IV - realizar as inspeções de saúde; e

V - propor a celebração de convênios e contratos com entidades civis, objetivando a complementação da assistência médico-hospitalar e odontológica.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O Hospital de Aeronáutica de Belém (HABE), Organização do Comando da Aeronáutica, criada pelo Decreto nº 6.094, de 13 de dezembro de 1943, tem sua finalidade, subordinação, estrutura básica e atribuições gerais estabelecidas no Regulamento aprovado pela Portaria nº 321/GC3, de 16 de março de 2005.

De acordo com o ROCA 21-15/2005, aprovado pela Portaria nº No 321/GC3, de 16 de março de 2005 o HABE têm a seguinte estrutura básica:

I - Direção;

II - Divisão Médica;

III - Divisão de Atividades Complementares;

IV - Divisão Odontológica; e

V - Divisão Administrativa.

Resumidamente, segue abaixo a relação dos setores que compõem o HABE de acordo com a RICA 21-96/2006.

A Direção tem a seguinte constituição: Diretor (DIR), Secretaria (SDIR); Seção de Inteligência (SI); Juntas de Saúde (JS); Comissões; Seção de Ouvidoria (SOUV); Assessoria de Informática (SINFO); e Assessoria de Controle Interno (ACI).

A Divisão Médica (DMD) tem a seguinte constituição: Chefe; Subdivisão de Clínicas Médicas (SDCM); Subdivisão de Clínicas Cirúrgicas (SDCC); Subdivisão de Apoio Clínico (SDAC); Subdivisão de Ensino e Pesquisa (SDEP) e Subdivisão de Auditoria Técnica.

A Divisão de Atividades Complementares (DAC) tem a seguinte constituição: Chefe; Subdivisão de Arquivo Médico e Estatística (SAME); Subdivisão Farmacêutica (SDFARM); e Subdivisão de Enfermagem (SDENF).

A Divisão Odontológica (DOD) tem a seguinte constituição: Chefe; Secretaria da DOD (SDOD); Subdivisão de Odontologia Clínica (SDOCL); Subdivisão de Odontologia Cirúrgica (SDOCIR); e Subdivisão de Meios Complementares (SDMC)

A Divisão Administrativa (DAD) tem a seguinte constituição: Chefe; Subdivisão de Pessoal (SDPE); Subdivisão de Intendência (SDIN); e Subdivisão de Infraestrutura (SDIE).

2.4 VISÃO

O HABE pretende ser reconhecido, no âmbito do Comando da Aeronáutica, como uma instituição de excelência e referência no atendimento médico-hospitalar e odontológico.

2.5 VALORES

Para cumprir sua missão e atingir o objetivo de ser reconhecido como instituição de excelência, o HABE estará sempre cultuando os seguintes valores: comprometimento com a missão; criatividade; competência; presteza; iniciativa; lealdade; honestidade de propósitos; disciplina consciente; vibração pela atividade; integridade; busca pela harmonia; e gentileza no trato com os colegas e pacientes.

3 DIRETRIZES

3.1 EMANADAS PELOS ÓRGÃOS SUPERIORES

De acordo com o Plano Setorial do COMGEP (PCA 11-114) e com o Volume 1 da presente Instrução.

3.2 EMANADAS PELO DIRETOR DO HOSPITAL DE AERONÁUTICA DE BELÉM

3.2.1 IMAGEM DO HABE

Em momento de extrema austeridade, manter o HABE dentro de um desempenho excelente será desafiador. Isto exigirá de cada um de seus servidores e militares, e porque não também envolver os seus usuários, um extremo comprometimento em mantê-lo caminhando.

Apesar de todos os esforços, ainda continua com demandas em diversos setores, porém com a reestruturação do FUNSA, da JUNTA DE SAÚDE e a descentralização do Credenciamento do Sistema de Saúde Complementar, tende a suprir suas deficiências, de modo a atender, de forma gradativa aos nossos usuários.

O SAD (Serviço de Atendimento Domiciliar) também está passando por reformulação e, em breve, dará um maior e melhor suporte aos que dele necessitam.

Na visão deste diretor, o HABE, quanto aos recursos humanos, tem aprendido a superar algumas dificuldades. Como falou o antecessor: “muitos desses problemas podem ser (e serão) mitigados pela colaboração, pelo espírito de corpo, pela harmonia e pela vontade individual de cada em cumprir com o seu dever”.

A utilização de militares jovens em funções de responsabilidade, inerentes mesmo a oficiais superiores, faz o diretor vislumbrar um futuro ameno, com a experiência hoje adquirida de forma rude, mas eficaz.

Em relação às funções de um Hospital de 3º Escalão, o HABE aproxima-se de um ideal, pois a equipe vem aprendendo a superar as adversidades. Embora jovens, tiveram de se estruturar e compensar a ausência de setores complexos que antes pertenciam à intendência. Setores de licitações, totalmente desestruturados com a mudança ao longo destes últimos dez anos, hoje começam a superar os óbices.

Por isto mantenho as palavras de incentivo do então Coronel Eduardo Serra Negra CAMERINI: “saibamos fazer o básico, os fundamentos da boa Medicina, da boa Odontologia, da boa Farmácia e da boa Enfermagem”.

3.2.2 ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA

a) BUSCA DA QUALIDADE

Nos dias de hoje, com a austeridade com as contas públicas, bem como com a escassez de recursos, como já abordado, temos de justificar cada centavo gasto.

Planejar neste momento, restringe-se a um horizonte muito próximo, em função das contenções, porém tal missão torna-se desafiadora pois temos a seguir as Diretrizes do COMGEP e DIRSA, onde há estímulos no sentido de poupar recursos, ao mesmo tempo em que cabe preparar um terreno atrativo para que possa receber especialistas diversos, desonerando com isto o Sistema de Saúde Complementar.

b) ATITUDE INDIVIDUAL DESEJADA

Este diretor coaduna com o antecessor quanto à doutrina de Rui Barbosa, que disse: "A verdadeira justiça não está em se tratar a todos igualmente e, sim, desigualmente aos desiguais". É um caminho mais trabalhoso, mas que produz, certamente, mais justiça.

Hoje, cada vez mais, é preciso estimular a proatividade, pois diversos óbices aparecerão para que o objetivo não seja atingido.

Superá-los, aos moldes da "Mensagem à Garcia", é o que será esperado de todos os oficiais do HABE. Ao final as metas atingidas serão contabilizadas nas avaliações conceituais.

c) PLANEJAMENTO DESEJADO DOS SETORES

Conduzir o efetivo do HABE, no comprometimento com a missão, será um desafio. Diversos momentos separam o ideal do possível. Manter a função é o que se espera de todos

d) ORGANIZAÇÃO DESEJADA DOS SETORES

A hierarquia e a disciplina, bases de sustentação da carreira militar, são, obviamente, fundamentais. Mas, em tempos de "pouca gente e muito trabalho", manter a organização e uso de tecnologia também serão fundamentais para atingir a missão.

A Cadeia de Comando deverá ser seguida sempre. Para que isso possa ser efetivamente executado, é preciso que as normas sejam revistas.

O RICA continua em processo de reavaliação e definirá os setores do HABE, com suas atribuições.

As Normas Padrão de Ação (NPA), diretamente subordinadas ao RICA, representam os principais documentos onde as rotinas e doutrinas ficam registradas.

Mais do que simplesmente transcrever o que já está no RICA, elas devem dizer "como" as atribuições previstas na RICA serão executadas.

Todos os principais processos administrativos, de planejamento e execução das atividades do HABE deverão passar por uma revisão para confecção de respectivas NPA's ou outro documento, de modo a ficar bem clara a organização do Hospital.

Nesse aspecto, o trabalho para 2016 será grande, mas também garantirá uma grande calma nos anos vindouros.

O desenvolvimento do SISMARCON, na SAME, deverá ser mais bem avaliado, bem como o estímulo ao software do credenciamento, com a permissão de um melhor controle dos gastos do HABE, deverá permitir o controle dos processos, diminuindo a carga de trabalho burocrático. É esperada uma dificuldade de adaptação inicial, mas que não deve ultrapassar o ano de 2016.

3.2.3 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA ORGANIZAÇÃO.

O planejamento das atividades do HABE será feito enquadrando-se todas as ações em áreas de atuação, linhas de ação, metas, projetos e tarefas.

3.2.3.1 Áreas de atuação

Foram definidas as seguintes áreas de atuação do HABE para 2016:

a) **Atendimento médico-hospitalar, odontológico e pericial:** representam o que efetivamente o HABE produz para uso e benefício da Força Aérea e de toda a Aeronáutica.

b) **Recursos Humanos:** representam as pessoas, as mentes e o valor individual de cada militar e civil que atua no HABE.

c) **Recursos Materiais e Financeiros:** são os recursos materiais e financeiros que o HABE dispõe ou irá dispor para cumprir o seu papel.

d) **Processos Administrativos:** são as rotinas, as normas e os documentos que permitem que as engrenagens do HABE rodem adequadamente.

e) **Comunicação Social:** traduz-se pela divulgação das atividades do HABE, pela manutenção do moral elevado e pelo reconhecimento da importância do HABE no cenário da Aeronáutica.

3.2.3.2 Linhas de ação

Dentro de cada área, existem linhas de ação que serão tomadas no corrente ano. De certa forma, elas devem ser consideradas permanentes, pois, mesmo que se faça muito durante o ano, sempre haverá mais o que fazer.

Dentro das respectivas áreas, foram definidas as seguintes linhas de ação:

a) **Atendimento médico-hospitalar e odontológico:**

- Eliminação das filas para atendimento; e
- Dar o melhor acolhimento aos nossos pacientes e familiares.
- Eliminar os atrasos, nas perícias e na entrega dos resultados das Inspeções de Saúde.

b) **Recursos Humanos**

- Promover a educação continuada do efetivo
- Aprimorar a adequação quantitativa do efetivo
- Aprimorar a avaliação de Militares

c) **Recursos Materiais**

- Promover obras e reformas para adequação das instalações
- Garantir a limpeza e a conservação das instalações
- Garantir a adequação dos materiais e equipamentos
- Garantir a adequada manutenção dos materiais e equipamentos
- Garantir o transporte necessário de pacientes, pessoal e material médico-hospitalar

d) **Recursos Financeiros**

- Diminuir os prazos dos processos licitatórios para o HABE
- Diminuir e conter desperdícios nas contas públicas
- Controlar gastos com emissão de GAB.

e) **Comunicação Social**

- Melhorar a imagem HABE
- Aumentar a harmonia e a autoestima do efetivo do HABE.

4 METAS E TAREFAS

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

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DAS TAREFAS (*)
Assessoria de Planejamento e Projetos da DIRSA	ASP	15ASP001
Divisão de Saúde Operacional	DSOP	16SOP001
Divisão de Material de Saúde da DIRSA	DMS	15DMS001
Divisão de Medicina Integrada da DIRSA	DMI	15DMI001
Divisão de Farmácia da DIRSA	FAR	15FAR001
Diretor	DIR	15DIR001
Secretaria (SDIR)	SEC	15SEC001
Assessoria de Informática (SINFO)	INF	15INF001
Assessoria de Controle Interno (ACI)	ACI	15ACI001
Divisão Médica (DMD)	DMD	15DMD001
Subdivisão de Apoio Clínico (SDAC)	SAC	15SAC001
Subdivisão de Ensino e Pesquisa (SDEP)	EPQ	15EPQ001
Subdivisão de Auditoria Técnica (SDAUT)	AUD	15AUD001

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DAS TAREFAS (*)
Divisão de Atividades Complementares (DAC)	DAC	15DAC001
Subdivisão Farmacêutica (SDFARM)	FRM	15FRM001
Subdivisão de Enfermagem (SDENF).	ENF	15ENF001
Divisão Odontológica (DOD)	DOD	15DOD001
Divisão Administrativa (DAD)	DAD	15DAD001
Subdivisão de Intendência (SDIN)	INT	15INT001
Subdivisão de Infraestrutura (SDIE)	SIE	15SIE001
Sessão de Fisioterapia	FIS	15FIS001
Sessão de Assistência Religiosa	SAR	15SAR001
Sessão de Psicologia	PSI	15PSI001
Sessão de Assistência Social	SAS	15SAS001
Sessão de Fonoaudiologia	FON	15FON001

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

4.1 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

PROJETO: SAOP

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Implantar duas ações para preparação do HAAF para receber a UCS, conforme definição adotada pela DIRSA até dez 2016.	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16DMD026	Coordenar as atividades para preparar as instalações e prover os meios para recebimento do HCAMP e UCS.	Dez/2016
		16DMD027	Coordenar as atividades para preparar e manter o aprestamento do efetivo para emprego em campanha.	Dez/2016

4.2 METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL

OBJETIVO SETORIAL: Aprimorar a Medicina Assistencial no SISAU.

PROJETO SETORIAL EMANADO DO COMGEP: Construção do novo HABE.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaborar projeto de construção do novo Hospital de Aeronáutica de Belém, até dezembro 2016	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas)x 100	16DAD001	Instituir um grupo de trabalho para estudar as necessidades reais e auxiliar na elaboração do projeto do novo HABE	Fev/2016
		16DAD002	Assessorar a DIRENG no que for necessário durante a elaboração do Projeto Executivo do novo HABE	Dez/2016
		16DAD003	Participar da elaboração do Projeto Executivo com as informações técnicas estratégicas de funcionamento desejável do novo HABE.	Dez/2016

OBJETIVO SETORIAL: Aprimorar a Medicina Assistencial no SISAU

ATIVIDADE SETORIAL EMANADA DO COMGEP: Gerenciar o funcionamento do PASIN (Programa Assistencial Integrado)

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atingir 80% de conformidade em relação ao estabelecido na ICA normatizadora do Programa.	Quantidade de conformidades observadas x 100/	16DMD001	Buscar, juntamente com a DIRSA, estratégias para redução do óbice institucional (resistência do público interno ao Programa).	Permanente
	Quantidade de itens avaliados	16DMD002	Participar das ações para captação de profissionais de medicina para atuarem no PASIN	Permanente

OBJETIVO SETORIAL: Aprimorar a gestão do Sistema de Saúde da Aeronáutica.

ATIVIDADE SETORIAL EMANADA DO COMGEP: Realizar gestão da qualidade do SISAU

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atingir 55% de conformidade nos processos assistenciais e administrativos das OSA, com base no preconizado pela Joint Commission International (JCI).	Quantidade de conformidades registradas na auto-avaliação anual x 100/Quantidade de itens avaliados	16DIR001	Assessorar a DIRSA e participar das atividades previstas para alcançar a conformidade e qualidade total nas atividades realizadas no HABE.	Dez/2016

OBJETIVO SETORIAL: Aprimorar a gestão do Sistema de Saúde da Aeronáutica

ATIVIDADE SETORIAL EMANADA DO COMGEP: Realizar gestão da produtividade do SISAU

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Implantar nova metodologia para monitoramento de dados de produtividade das OSA	Quantidade de etapas concluídas x 100/Quantidade de etapas previstas	16DIR002	Executar as ordens advindas do planejamento da DIRSA para o monitoramento da produtividade.	Dez/2016

4.3 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA

OBJETIVO DE ORDEM SUPERIOR: Aprimorar o Apoio aos Militares e Civis do Comando da Aeronáutica / Aprimorar a gestão no SISAU
ATIVIDADE ATRIBUÍDA PELA DIRSA: Adotar procedimentos para o fiel cumprimento das recomendações emitidas pela CENCIAR, nos exames de auditoria realizados.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Adotar procedimentos para o fiel cumprimento de 100% das recomendações emitidas pelo CENCIAR, nos exames de auditoria realizados.	(Nº de recomendações atendidas/ Nº de recomendações do exame de auditoria anual) x 100	16SAC001	Elaborar NPA de gerenciamento dos gases medicinais.	Mar/2016
		16SIE001	Solicitar ao SERENG - 1 um levantamento de reparos estruturais do HABE a fim de possibilitar o saneamento das deficiências das instalações.	Mar/2016
		16SIE002	Solicitar ao SERENG - 1 um laudo técnico sobre a segurança das instalações no HABE.	Mar/2016
		16INT001	Aprimorar a organização e a armazenagem de material nos almoxarifados para o correto acondicionamento, estocagem e manuseio dos itens evitando, assim, perdas e facilitando o gerenciamento dos produtos.	Dez/2016
		16INT002	Aprimorar o planejamento de aquisição de material evitando possíveis desperdício de recursos.	Permanente
		16DAD004	Providenciar a oficialização em NPA e publicação das funções, atribuições e dos encargos específicos dos componentes dos setores de almoxarifado a fim de definir o limite das responsabilidades de cada Agente Público.	Permenentes

OBJETIVO DE ORDEM SUPERIOR: Aprimorar o Apoio aos Militares e Civis do Comando da Aeronáutica / Aprimorar a Medicina Assistencial no SISAU.

ATIVIDADE ATRIBUÍDA PELA DIRSA: Promover a participação das OSA nas campanhas de vacinação de caráter regional e nacional

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Participar de 100% das campanhas de vacinação de caráter regional e nacional, até dez 2016.	(Nº de campanhas promovidas pela OSA/ Nº total de campanhas regionais e nacionais) x	16DMD003	Participar das reuniões de capacitação e atualização promovidas pela Secretaria de Saúde do Estado do Pará.	Dez/2016
		16DMD004	Organizar o espaço, material e efetivo destinados às ações de vacinação no HABE.	Dez/2016

	100	16DMD005	Divulgar a participação do HABE na campanha nacional no âmbito da GUARNAER-BE	Dez/2016
		16DMD006	Realizar as ações de vacinação planejadas durante as campanhas nacionais	Dez/2016

OBJETIVO DE ORDEM SUPERIOR: Aprimorar o Apoio aos Militares e Civis do Comando da Aeronáutica / Aprimorar a gestão no SISAU

ATIVIDADE ATRIBUÍDA PELA DIRSA: Implementar medidas de racionalização do consumo de energia elétrica, água, materiais de informática e administrativos, telefonia fixa e móvel, além de redução de geração de resíduos. *

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Reduzir em 10% o consumo de água (m³), em relação ao ano de 2015, até dez. 2016.	{[Consumo (em m³)do período corrente/Consumo do período anterior] x 100} – 100	16SIE003	Adquirir uma bomba d'água sobressalente para que não haja necessidade constante de utilização da água da rede pública.	Jul/2016
		16SIE004	Instituir um responsável da SSGE para levantar as condições dos pontos de saída d'água	Mar/2016
		16SIE005	Providenciar a substituição das torneiras defeituosas com vazamento e dos vasos sanitários por outros econômicos	Dez/2016
		16SIE006	Providenciar o conserto da tubulação danificada e com vazamentos.	Dez/2016
Reduzir em 10% o consumo de energia elétrica (kWh), em relação ao ano de 2015, até dez. 2016.	{[Consumo (em kWh)do período corrente/Consumo do período anterior] x 100} – 100	16DAD005	Aprimorar a atuação nas atividades da Comissão interna de Controle de Energia Elétrica (CICE).	Permanente
		15DAD006	Otimizar o período de funcionamento dos aparelhos de Ar condicionado das áreas administrativas do HABE.	Permanente
		16DAD007	Manter os aparelhos elétricos em boas condições de funcionamento, ar condicionados limpos e em temperatura econômica.	Permanente
		16DAD008	Fiscalizar o cumprimento do plano de manutenção dos aparelhos de alto consumo energético.	Permanente
		16DAD009	Restringir o funcionamento das centrais de esterilização em horários de tarifa energética sobretaxada. (horário de Ponta).	Permanente
		16DAD010	Instituir rondas frequentes da SELREF em cada turno nas instalações do HABE a serem realizadas pelo eletricitista de plantão.	Permanente
Reduzir em 10% a geração de resíduos sólidos	{[Resíduo gerado (emm3)	16DAD011	Aprimorar a gestão do PGRSS mantendo-se sempre	Permanente

comuns e especiais, em relação ao ano de 2015, até dez. 2016.	no período corrente/Resíduo gerado no período anterior] x 100} – 100		atuante, em conexão com a CCIH e realizando ciclos de palestras de conscientização.	
Reduzir em 10% o consumo de papel (nº de resmas consumidas), em relação ao ano de 2014, até dez. 2016.	{[Consumo (em nº de resmas de papel solicitadas ao almoxarifado ou estoque) no período corrente /Consumo (em nº de resmas de papel solicitadas ao almoxarifado / estoque) no período anterior] x100} – 100	16DAD012	Implementar ações de redução do consumo de papel para impressão e utilização em copiadoras.	Permenente
		16DAD013	Realizar gestões junto ao setor de licitações (SLCC) do I COMAR para que não haja solução de continuidade nas aquisições de material gráfico e impressos de uso interno do HABE.	Permanente
		16DAD014	Implementar ações para maior utilização de comunicação eletrônica, por meio do SIGADAER, Expresso Mail, Pop up.	Abr/2016

OBJETIVO DE ORDEM SUPERIOR: Aprimorar o Apoio aos Militares e Civis do Comando da Aeronáutica/Aprimorar a medicina em campanha no SISAU.

ATIVIDADE ATRIBUIDA PELA DIRSA: Atualizar o Regimento Interno da OSA

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Propor a atualização do RICA da OSA, com vistas a criar um setor de Saúde Operacional, que operará 1 (uma) UCS, para centralizar e coordenar as ações de saúde operacional, as quais devem identificar pessoal (pelo menos 1 CGE, 1 ORT, 1 CLM, 1 CBM, 1 ENF, 6SEF, 1 STO E 1 SVM) para receber treinamento do IMAE e da equipe do HCAMP.	(Nº de RICA atualizadas / 7) x 100	16DIR003	Compor uma comissão de atualização para definir a nova RICA do HABE, onde será incluído um Setor de Saúde Operacional, contando com um Oficial Superior como Coordenador.	Mar/2016
			Encaminhar para a DIRSA a Minuta da Proposta de atualização da RICA 21-96.	Jun/2016
Propor a atualização do RICA com vistas à criação de Núcleo de Segurança do Paciente, atendendo à RDC 36 e OT 01/DIRSA/15.	(Nº de RICA atualizadas / 9) x 100	16DMD007	Realizar estudo, através de um grupo de trabalho, sobre as características necessárias para a instalação do Núcleo de Segurança do Paciente no HABE.	Mar/2016
		16DMD008	Levantar as necessidades de material, pessoal e instalações para a criação e atuação do Núcleo de Segurança do Paciente no HABE	Mar/2016

		16DMD009	Atualizar a RICA instituindo o Núcleo de Segurança do Paciente e iniciar as atividades de acordo com a RDC 36 e OT 01/DIRSA/15, sob a coordenação da DMD	Jun/2016
--	--	----------	--	----------

OBJETIVO DE ORDEM SUPERIOR: Aprimorar o Apoio aos Militares e Civis do Comando da Aeronáutica / Aprimorar a Medicina Assistencial no SISAU

ATIVIDADE: Implementar atividades relativas ao Programa ATENFAER, desenvolvidos no curso disponibilizado pela DIRSA no ano de 2014

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Implementar 60% das atribuições de Nível I Hospitalar estabelecidas na Ordem Técnica normatizadora do ATENFAER em 100% das OSA de 3º e 4º escalão, até dez. 2016.	(Número de OSA com 60% ou mais de atribuições Nível I Hospitalar implantadas/ Nº total de OSA de 3º e 4º Escalão) x 100	16FRM001	Realizar a avaliação técnica e validação das prescrições médicas	Permanente
		16FRM002	Otimizar o uso de antimicrobianos	Permanente
		16FRM003	Realizar a reconciliação medicamentosa	Permanente
		16FRM004	Participar de visita no leito com a equipe multi profissional na UTI e Clínica Médica	Permanente
		16FRM005	Elaboração do manual de diluição e administração de injetáveis	Dez/2016
		16FRM006	Elaboração de protocolos clínicos com a equipe multidisciplinar	Dez/2016

4.4 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS

A fim de cumprir nossa missão institucional e prestar atendimento aos 46.873 (quarenta e seis mil, oitocentos e setenta e três) usuários com prontuários ativos, além dos demais militares, dependentes e pensionistas, (tanto da área abrangida pelo I COMAR, quanto de outras áreas), configurados como potenciais usuários do HABE e ainda, no objetivo de manter as atividades em um grau elevado de satisfação e de qualidade reconhecidos nos serviços prestados, o Sr. Diretor estabelece as metas e tarefas seguintes:

ATIVIDADE: Realizar melhorias nos sistemas e processos administrativos, gestão e de gerenciamento de recursos.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Buscar a regularização administrativa do Espaço de Convivência Social Coronel Médico Laércio Proença de Moraes	(Nº de ações executadas no ano X 100/ Nº total ações planejadas)x100	16DIR004	Solicitar junto à Prefeitura de Aeronáutica de Belém e aos órgãos superiores a regularização patrimonial da antiga residência do Diretor do HABE e a sua destinação de função como Espaço de Convivência Social Coronel Médico Laércio Proença de Moraes	Mar/2016
Interagir com os Serviços de Saúde das outras Forças (melhorar a interoperabilidade entre as forças) Aprimorar o relacionamento institucional com os demais Hospitais Militares de Belém através da criação de um Termo de Cooperação.	(Nº de ações executadas no ano X 100/ Nº total ações planejadas)x100	16DIR005	Elaborar conjuntamente o Termo de Cooperação entre os Hospitais Militares da Guarnição de Belém.	Maio/2016
		16DIR006	Assinatura do Termo de Cooperação	Jun/2016
Planejar e executar a atualização do RICA do HABE a fim de regularizar setores funcionalmente já existentes criadas pela necessidade e por órgãos superiores.	(Nº de ações executadas no ano X 100/ Nº total ações planejadas)x100	16DIR007	Elaborar, através de um grupo de trabalho, o novo RICA do HABE definindo um novo organograma constando setores atuantes, porém não previstos na RICA vigente a exemplo do: Setor de Saúde Operacional nova estrutura do FUNSA, Engenharia Clínica, SAD, NUGG, GASOTERAPIA, NUSEP, PASIN.	Jun/2016
Realizar gestão junto ao setor de licitações (SLCC) do I COMAR, para que se realizem todas as aquisições de material permanentes, de consumo e as contratações necessárias para manter a vida vegetativa do HABE, até dez. 2016	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16DAD015	Levantar as necessidades de material de consumo, material permanente, serviço de manutenção de instalações e serviço de manutenção de equipamentos do HABE.	Conforme calendário de licitações do I COMAR
		16DAD016	Realizar pesquisa de mercado para a aquisição e/ou contratação das necessidades levantadas.	
		16DAD017	Elaborar Termo de Referência para compor processo de aquisição e/ou contratação das necessidades levantadas	

Aprimorar a gestão e a eficiência no uso de gases medicinais.	(Nº de tarefas planejadas/nº de tarefas executadas)x100	16SAC002	Identificar as áreas de vazamento na rede de gases medicinais do HABE	Permanente
		16SAC003	Adquirir as válvulas de dupla conexão de oxigênio e ar medicinal.	Jun/2016
Reduzir em 20% a despesa com roupa hospitalar até dez/2016.	(Nº de tarefas planejadas/nº de tarefas executadas)x100	16ENF001	Identificar a quantidade de kits necessários para o funcionamento das unidades de internação.	Mar/2016
		16ENF002	Conscientizar os pacientes e acompanhantes sobre o uso racional dos kits de roupa de cama, minimizando trocas desnecessárias.	Permanente
		16ENF003	Padronizar a rotina de procedimentos do efetivo da Seção de Gestoria.	Jun/2016
		16ENF004	Aplicar a nova rotina de procedimentos e de fiscalização.	Ago/2016
Proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento de atividades físicas no âmbito do HABE e em estabelecimentos conveniados até Mar/2016	(Nº de tarefas planejadas/nº de tarefas executadas)x100	16DIR008	Organizar o setor de Educação Física	Fev/2016
		16DIR009	Criar projetos de incentivo à realização de atividades físicas no HABE	Permanente
		16DIR010	Firmar convênios com centros esportivos.	Mar/2016
		16DIR011	Manter ativos os dias e horários adequados para a prática esportiva	Permanente
Adotar procedimentos para o fiel cumprimento das recomendações emitidas pela CENCIAR, nos exames de auditoria realizados até Dez/2016.	(Nº de tarefas planejadas/nº de tarefas executadas)x100	16ACI001	Instituir a rotina de utilização do Livro de Fiscalização para os Contratos Administrativos do HABE.	Permanente
		16ACI002	Promover a regularização e atualização de 50% das NPAs das Seções do HABE.	Dez/2016
		16ACI003	Aprimorar o sistema de Prestação de Contas do HABE	Permanente
		16ACI004	Aprimorar a fiscalização e controle dos Contratos Administrativos e dos setores de gestão do HABE.	Permanente
Aprimorar o sistema de catalogação de material biomédico e OPME realizando 20% da padronização e catalogação.	(Nº de tarefas planejadas/nº de tarefas executadas)x100	16FRM007	Participar do treinamento em cursos específicos de pessoal a fim de viabilizar a criação da SCAT.	Dez/2016
		16FRM008	Criar a Comissão de Padronização e Catalogação de material Biomédico.	Dez/2016
Controlar e supervisionar todos os equipamentos médicos hospitalares do HABE até Dez 2016.	(Nº de tarefas planejadas/nº de tarefas executadas)x100	16DAD018	Elaboração de Planilha atualizada dos equipamentos médicos hospitalares do HABE.	Mar/2016
		16DAD019	Conferência dos equipamentos médicos hospitalares discriminados na Planilha junto as respectivas seções.	Jun/ Dez/2016
		16DAD020	Verificação da existência e vigência de contratos de manutenção dos equipamentos médicos hospitalares.	Jun/ Dez/2016
Executar os procedimentos previstos na Lei nº	(Nº de tarefas planejadas/nº	16FRM009	Recebimento de boleto emitido pelo CRF	Jan/2016

3820/CRF para a regularização da farmácia e laboratório para o exercício do ano de 2016	de tarefas executadas)x100	16FRM010	Confecção do projeto básico.	Jun/2016
		16FRM011	Abertura de PAM	Jul/2016
Realizar 80% da Reconciliação Medicamentosa prevista no Programa de Atenção Farmacêutica (ATENFAER).	(Nº de tarefas planejadas/nº de tarefas executadas)x100	16FRM012	Escolha de parâmetros para utilização na ficha de reconciliação medicamentosa	Jun/2016
		16FRM013	Aprovação e confecção das fichas	Jun/2016
		16FRM014	Treinamento de oficiais para o serviço.	Jul/2016
		16FRM015	Triagem e reconciliação	Jul/2016
		16FRM016	Relatório de análise dos últimos 03 meses e projeção para 2017.	Dez/2016
Gerenciar o modelo de saúde complementar por credenciamento direto, até dez. 2016.	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16AUD001	Reestruturação física da SDAUT/FUNSA	Dez/2016
		16AUD002	Capacitar recursos humanos em Auditoria Técnica de contas médicas	Permanente
		16AUD003	Capacitar recursos humanos na utilização do Sistema de Auditoria de Contas(SISAUC)	Permanente
		16AUD004	Elaborar relatórios quadrimestrais para COMGEP E DIRSA contendo Indicadores de Desempenho	Permanente
		16AUD005	Elaborar novo Edital de Credenciamento	Fev/2016
		16AUD006	Gerenciar os processos de controle e pagamento de credenciamentos e ressarcimentos do HABE.	Permanente
		16AUD007	Realizar a renovação dos contratos de prestação de serviços das empresas credenciadas em 2015.	Mar/2016

ATIVIDADE: Realizar a manutenção e desenvolvimento de Sistemas de Informática utilizados nas atividades do HABE.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaborar o Plano Diretor de TI 2016.	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16INF002	Instituir o grupo de trabalho para confecção do PDTI 2016	Mar/2016
		16INF003	Cumprir 100% do planejado no PDTI 2016, até dez. 2016.	Dez/2016

Aprimorar a qualidade dos serviços disponibilizados pela Seção de Informática.	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16INF004	Adquirir 30 computadores relativos a 20% do total	Ago/2016
		16INF005	Adquirir material de processamento de dados	Permanente
		16INF006	Adquirir os materiais necessários para realizar a manutenção de rede e dos equipamentos do HABE	Dez/2016
		16INF007	Realizar a manutenção corretiva e preventiva da estrutura física de rede de informática com substituição de cabeamento e instalação de conduítes e acessórios	Dez/2016
		16INF008	Aprimorar a velocidade de conexão a Internet	Dez/2016
		16INF009	Capacitar os militares da SINFO com cursos nas áreas afins.	Dez/2016
		16INF010	Executar o plano de <i>backup</i> e restauração e estimar o impacto causado à unidade durante o restabelecimento dos serviços e quanto à destruição total dos dados armazenados.	Permanente

ATIVIDADE: Investir no aperfeiçoamento dos recursos humanos/ Promover a educação e o aprimoramento técnico continuada do efetivo. Reconhecer, valorizar, estimular e motivar os seus recursos humanos: oficiais, graduados e civis em todas as especialidades de saúde.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Promover 10 palestras científicas multidisciplinares anuais abordando temas de relevância para as atividades dos militares de saúde até Dez/2016	(Nº de palestras realizadas /Nº de palestras planejadas) x 100.	16EPQ001	Planejar e viabilizar o Projeto Quarta Científica	Dez/2016
Promover o aprimoramento técnico do corpo clínico sob coordenação da DMD.	(Nº de reuniões realizadas /Nº de reuniões planejadas) x 100.	16DMD010	Realizar visitas técnicas de instrução semanais à enfermaria com a discussão de casos clínicos.	Permanente
Promover a realização do curso CEMED após a apresentação de cada turma de Asp. Of. Med. do EAS.	(Nº de cursos ministrados /Nº de cursos planejados) x 100.	16EPQ002	Revisão e atualização do material didático	Fev 2016
		16EPQ003	Planejamento das atividades	Fev 2016
		16EPQ004	Realização do curso	Mar 2016
Promover a realização do curso CCEVAM a 100% do efetivo envolvido com a atividade de evacuação aeromédica.	(Nº de cursos ministrados /Nº de cursos planejados) x 100.	16EPQ005	Revisão e atualização do material didático	Maio/2016
		16EPQ006	Planejamento das atividades	Maio/2016
		16EPQ007	Realização do curso	Jun/2016

Promover a realização do curso SEF-COMARA ao efetivo de saúde envolvido nas missões da COMARA.	(Nº de cursos ministrados /Nº de cursos planejados) x 100.	16EPQ008	Revisão e atualização do material didático	Maio/2016
		16EPQ009	Planejamento das atividades	Maio/2016
		16EPQ010	Realização do curso	Jun/2016
Realizar gestão junto ao IMAE a fim de promover a realização do curso CEMCO ao efetivo da DOD e demais oficiais dentistas da GUARNAER-BE.	(Nº de ações realizadas /Nº de ações planejadas) x 100.	16DOD001	Solicitar formalmente ao IMAE a realização do CEMCO.	Set/2016
		16DOD002	Planejar as condições necessárias para que o evento ocorra.	Dez/2016
Promover um ciclo de palestras científicas com temas em destaque na Odontologia em out/2016	(Nº de ações realizadas /Nº de ações planejadas) x 100.	16DOD003	Realizar o 2º Encontro Militar de Odontologia do HABE.	Out/2016
Integrar a Comissão de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos – Fator Humano/ Aspecto psicológico do SERIPA 1.	(Nº de tarefas realizadas/Nº de tarefas planejadas) x 100	16PSI001	Participar do Curso Básico de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos, à distância.	Dez/2016
		16PSI002	Participar do Curso de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos – Fator Humano, à distância.	Dez/2016
		16PSI003	Participar do Curso Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos – Aspecto Psicológico Realização no CENIPA.	Dez/2016
Implementar o Programa de Educação Continuada nos diversos temas da Fisioterapia.	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16FIS001	Realizar discussões e palestras mensais no tema Fisioterapia Respiratória e demais áreas de atuação da SFIS.	Nov/2016
Capacitar a equipe multidisciplinar do SAD e os cuidadores com o programa de Educação Continuada.	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16DMD011	Organizar 10 palestras de orientação aos cuidadores dos pacientes atendidos pelo SAD.	Dez/2016
Promover uma Jornada Científica no HABE.	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16DIR012	Promover uma Jornada Científica alusiva ao aniversário do HABE com a participação do efetivo de saúde da GUARNAER-BE e de outras Forças.	Dez/2016
Realizar um seminário sobre serviço social em cooperação com as Organizações Militares da guarnição de Belém.	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16SAS001	Planejamento do Seminário	Mar/2016
		16SAS002	Escolha dos palestrantes	Mar/2016
		16SAS003	Encaminhamento de ofícios para as instituições (VII COMAR, CINDACTA IV, COMARA Tribunal de Justiça, Polícia Militar, Marinha, Exército, UFPA)	Mar/2016
		16SAS004	Preparação do material de divulgação	Mar/2016
		16SAS005	Divulgação do evento no HABE (quadros de aviso)	Mar/2016
		16SAS006	Criação da página do evento na internet (HTTPS://ssomam2015.wordpress.com/page/2/)	Abr/2016
		16SAS007	Divulgação do evento na internet	Abr/2016
		16SAS008	Inscrição dos participantes (via telefone e e-mail)	Abr/2016

		16SAS009	Confecção do material de apoio (cartazes, folders, pastas)	Maio/2016
		16SAS 010	Confecção dos certificados (palestrantes, profissionais e estudantes)	Maio/2016
		16SAS011	Elaboração do Cerimonial	Maio/2016
		16SAS012	Realização do Evento	Maio/2016
Promover o CCSRE (Curso de capacitação do soldado recepcionista da Emergência)	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16SENF005	Planejar e realizar as ações necessárias para o desenvolvimento do CCSRE conforme a Portaria GM/MS nº 2048 de 5Nov 2002	Mar/2016
Realizar a premiação dos destaques do ano e servidores padrão de 2016	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16SEC001	Realizar a eleição de servidor padrão	Out/2016
		16SEC002	Entrega do título por ocasião do aniversário do HABE	Dez/2016

ATIVIDADE :Aprimorar a integração e o relacionamento interpessoal, intersetorial e interorganizacional do efetivo e do público do HABE.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar programação comemorativa e científica alusiva ao Dia do Dentista para o efetivo da DOD em out/2016	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16DOD003	Realizar confraternização entre os militares do efetivo da DOD.	Out/2016
		16DOD004	Realizar o 3º Encontro Militar de Odontologia do HABE.	Out/2016
Promover 3 caminhadas/marchas ecológicas.	(Nº de eventos planejados/Nº de eventos realizados)x100	16SEC003	Promover 3 caminhadas/marchas ecológicas para o efetivo do HABE e extensivo a convidados.	Dez/2016
Promover confraternizações bimestrais alusivas aos aniversariantes do efetivo até Dez 2016	(Nº de eventos planejados/Nº de eventos realizados)x100	16SEC004	Promover 6 confraternizações alusivas aos aniversariantes militares e servidores civis.	Dez/2016
Disponibilizar a capela do HABE para as atividades e eventos religiosos.	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16SAR001	Promover celebrações eucarísticas na nova capela do HABE abertas à comunidade, efetivo e aos pacientes.	Permanente
Promover os eventos alusivos ao aniversário do HABE.	(Nº de eventos realizados / Nº de eventos planejadas) x 100	16SEC005	Realizar a Jornada Científica anual.	Dez/2016
		16SEC006	Realizar a confraternização de aniversário.	Dez/2016
		16SEC007	Realizar a formatura alusiva ao aniversário do HABE.	Dez/2016
Promover as atividades do Programa HABE Saudável II	(Nº de eventos realizados / Nº de eventos planejadas) x 100	16DIR013	Planejamento das ações necessárias para a implantação do programa.	Jul/2016
		16DIR014	Execução das ações previstas no planejamento.	Set/2016

		16DIR015	Aferição dos resultados e premiação dos vencedores.	Nov/2016
Promover a integração com as demais OM da GUARNAER-BE.	(Nº de eventos realizados / Nº de eventos planejadas) x 100	16DIR016	Realizar o Segundo Encontro Social do HABE no COAGB	Out/2016

ATIVIDADE: Aprimorar o Apoio aos Militares e Civis do Comando da Aeronáutica / Aprimorar a Medicina Assistencial no SISAU

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Ampliar a oferta de exames no âmbito do HABE	(Nº de pacientes demandados/nº de pacientes atendidos)x100	16FON001	Adquirir software a fim de ampliar o número de audiometrias e para armazenar os exames	Dez/2016
Realizar gestão junto ao setor de licitações (SLCC) do I COMAR, para que todas as aquisições de material permanentes, de consumo e as contratações necessárias para manter o HABE operante e funcional até Dez. 2016, sejam realizadas	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16DOD007	Aquisição de equipamento odontológico para uso no HABE.	Dez/2016
		16DAD021	Aquisição de equipamento médico-hospitalar para uso no HABE.	Dez/2016
		16DAD022	Aquisição de material de consumo odontológico, laboratorial, médico-hospitalar, farmacológico, nutrição enteral, gases medicinais e GLP para uso no HABE.	Dez/2016
		16DAD023	Contratações de serviços de manutenção de equipamentos e para demais necessidades técnicas.	Dez/2016
Realização de 30% dos reparos da estrutura física necessárias na DOD do HABE	(Nº de reparos demandados/nº de reparos atendidos)x100	16DOD008	Reparo do vazamento nos banheiros da recepção e troca do revestimento do teto da DOD.	Dez/2016
		16DOD009	Aplicação de revestimento em meia parede e pintura do corredor da DOD.	Dez/2016
		16DOD010	Pintura interna e externa do prédio da DOD.	Dez/2016
		16SIE007	Planejar e providenciar as ações que possibilitarão os reparos necessários nas subestações dos grupos geradores	Dez/2016
		16SIE008	Planejar e providenciar as ações que possibilitarão os reparos necessários nas caixas d'água	Dez/2016
Elaborar o Projeto do Programa de Integração Sensorial para a aplicação prática nos pacientes atendidos pela Terapia Ocupacional.	(Nº de pacientes demandados/nº de pacientes atendidos)x100	16DAC014	Elaborar o Projeto	Out/2016
		16DAC015	Solicitar a análise técnica para verificação da estrutura e adequação do Espaço aos equipamentos suspensos	Nov/2016

		16DAC016	Solicitar os orçamentos de materiais específicos para o projeto	Dez/2016
Gerenciar a execução do processo de saúde (da admissão à alta do paciente acompanhado pelo SAD)	(Nº de pacientes demandados/nº de pacientes atendidos)x100	16DMD012	Avaliação admissional, monitoramento das condições de saúde do paciente e avaliação para alta.	Permenente
Implementar o sistema de avaliação do Serviço de Atendimento Domiciliar	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16DMD013	Elaboração e revisão da pesquisa de satisfação do usuário	Jul/2016
		16DMD014	Avaliar a satisfação com o atendimento	Dez/2016
		16DMD015	Analisar os resultados da pesquisa e propor melhorias no SAD	Dez/2016
		16DMD016	Informar à Direção do HABE sobre os resultados da pesquisa.	Dez/2016
Utilizar o Espaço de Convivência Social Coronel Médico Laércio Proença de Moraes como centro de atividades multidisciplinares de caráter social, recreativo e de cuidado com a saúde de idosos.	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16DIR017	Manter o Espaço de Convivência funcional continuando o desenvolvimento de ações multidisciplinares em suas dependências.	Dez/2016
Promover atividades psicossociais e de saúde em geriatria e gerontologia	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16DMD017	Realizar semanalmente atividades psicossociais e motoras de saúde em geriatria e gerontologia no Grupo Renascer	Permanente
Implantar o Grupo de Memória	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16DMD018	Elaborar os testes de identificação de Déficit de Memória	Fev/2016
		16DMD019	Divulgação da seleção de participantes para o projeto	Fev/2016
		16DMD020	Aplicar teste para identificar os idosos com probabilidade de desenvolver déficit de memória- Teste de Memória	Mar/2016
		16DMD021	Realizar semanalmente atividades de prevenção de déficits de memória- Grupo de Memória	Dez/2016
Elaborar o Projeto de Atividades de Vida Diária (AVD's) e Atividades de Vida Prática (AVP's) com os Idosos do Grupo Renascer.	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16DAC017	Elaborar o Projeto	Ago/2016
		16DAC018	Estruturar e adequar o espaço no Espaço de Convivência Cel. Méd. Laércio Proença de Moraes	Set/2016
		16DAC019	Solicitar os orçamentos de materiais permanentes e consumo	Out/2016
		16DAC020	Elaborar PAM para a aquisição de materiais e equipamentos para o início das atividades	Dez/2016
Implementar o NSP no HABE de acordo com a RDC Nº 36, da ANVISA e OT 01/DIRSA/15, até dez. 2016.	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16DMD22	Designação dos membros da Comissão do NSP	Dez/2016
		16DMD23	Elaborar o Plano de Segurança do Paciente	Dez/2016
		16DMD24	Implantar os Protocolos de Segurança do Paciente	Dez/2016
		16DMD25	Desenvolver e implantar programas de capacitação em	Abr/2016

			segurança do paciente	
--	--	--	-----------------------	--

ATIVIDADE: Promover ações de Serviço Social, programas de Ações Integradas do COMAER direcionados aos clientes do HABE, efetivo da GUARNAER-BE e ações de Responsabilidade Social abertos à comunidade.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaborar o Programa de Gerenciamento das Finanças Pessoais para Guarnição de Aeronáutica de Belém	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16SAS013	Elaboração do Projeto do Programa	Jul/2016
		16SAS014	Contato com Instituição que ministrará o curso	Ago/2016
		16SAS015	Solicitação e Aquisição de Orçamentos	Nov/2016
Elaborar o Programa de Preparação para Reserva e Aposentadoria para Guarnição de Aeronáutica de Belém	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16SAS016	Elaboração do Programa	Ago/2016
		16SAS017	Solicitação de Orçamentos	Nov/2016
		16SAS018	Escolha dos instrutores	Dez/2016
Implementar ações de Responsabilidade Social	(Nº de tarefas realizadas / Nº de tarefas planejadas) x 100	16DOD011	Oferecer oportunidade às pessoas da Comunidade através da realização semestral de Cursos de Formação em Auxiliar de Saúde Bucal (ASB)	Permanente

*O HABE, no que tange a Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis (tópico abordado nos Relatórios de Gestão), deve, na medida do possível: incluir critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas; procurar adquirir produtos produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável; nas aquisições de produtos, como materiais de limpeza e similares, dar preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora, bem como por materiais que não prejudicam a natureza; nos procedimentos licitatórios, verificar e considerar como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços, a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO); adquirir bens e produtos que apresentem um menor consumo de energia e/ou água (ex: vasos sanitários e descargas com menor consumo de água, torneiras automáticas, lâmpadas econômicas, equipamentos com selo que atestem o menor consumo de energia, como refrigeradores, freezers e aparelhos de ar condicionado, e mesmo equipamentos médico-hospitalares e fabris); no que se refere a materiais de escritório (ex: papéis, caixas, tintas de impressora), verificar a possibilidade de uso de material reciclado, dando preferência à aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga); quando da elaboração de projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, inserir requisitos que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental; estimular e implantar a gestão de resíduos sólidos, com a separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006, além da gestão dos efluentes; promover campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica, além do material de escritório, em especial na redução de impressão de documentos; e promover campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores.

5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 MATERIAL DE CONSUMO - ND 339030 - Ação 2000 - R\$ 131.355,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
15DAD016	Até Dez 2016	Elaborar Termo de Referência para despesas com aquisição de Material de Expediente	R\$ 33.656,28
15INF006	Até Dez 2016	Elaborar Termo de Referência para despesas com aquisição de Material de Processamento de Dados	R\$ 43.234,13
15DAD016	Até Dez 2016	Elaborar Termo de Referência para despesas com aquisição de Material de Cama, mesa e banho	R\$ 30.996,00
15DAD016	Até Dez 2016	Elaborar Termo de Referência para despesas com aquisição de Material de Higiene e Limpeza	R\$ 22.470,00
15DAD016	Até Dez 2016	Elaborar Termo de Referência para despesas com aquisição de Bandeiras e insígnias	R\$ 998,59

5.2 MATERIAL DE CONSUMO - ND 339030 - Ação 2004 - R\$ 1.640.902,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
15DAD016	Até Dez 2016	Elaborar Termo de Referência para despesas com aquisição de Material de Copa e Cozinha	R\$ 53.310,60
15DAD016	Até Dez 2016	Elaborar Termo de Referência para despesas com aquisição de Material de Manutenção de Bens Imóveis e Instalações	R\$ 11.455,24
15DAD016	Até Dez 2016	Elaborar Termo de Referência para despesas com aquisição de Material elétrico e eletrônico	R\$ 9.937,20
15DAD016	Até Dez 2016	Elaborar Termo de Referência para despesas com aquisição de Proteção e segurança	R\$ 5.295,02
15DAD016	Até Dez 2016	Elaborar Termo de Referência para despesas com aquisição de Material de manutenção de veículos	R\$ 7.166,45
15DAD21	Até Dez 2016	Elaborar Termo de Referência para despesas com aquisição de Gases Medicinais e Gás GLP	R\$ 231.416,21
15DAD21	Até Dez 2016	Elaborar Termo de Referência para despesas com aquisição de alimentação (Nutrição enteral)	R\$ 50.681,02
15DAD21	Até Dez 2016	Elaborar Termo de Referência para despesas com aquisição de Material farmacológico	R\$ 423.435,67
15DOD007	Até Dez 2016	Elaborar Termo de Referência para despesas com aquisição de Material odontológico	R\$ 119.896,96
15DAD21	Até Dez 2016	Elaborar Termo de Referência para despesas com aquisição de Material laboratorial	R\$ 255.311,68
15DAD21	Até Dez 2016	Elaborar Termo de Referência para despesas com aquisição de Material hospitalar	R\$ 472.996,03

5.3 SERVIÇOS PÚBLICOS - ND 339039 - Ação 2000 - R\$ 1.001.249,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
15DAD016	Anual	Despesas com Energia Elétrica	R\$ 895.864,47
15DAD016	Anual	Despesas com Água e Esgoto	R\$ 72.107,13
15DAD016	Anual	Despesas com Serviços de Telecomunicações	R\$ 33.277,40

5.4 SERVIÇOS DE TERCEIROS - ND 339039 - Ação 2004 - R\$ 2.260.566,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
15DAD016	Anual	Serviço de Limpeza Hospitalar	R\$ 1.147.200,01
15DAD016	Anual	Serviços de manutenção de equipamentos hospitalares	R\$ 490.207,33
15DAD016	Anual	Serviços de manutenção de equipamentos não hospitalares - atividade meio (lavanderia, refrigeração, elevador, geradores, viaturas).	R\$ 475.033,69
15DAD016	Anual	Serviço de reprografia	R\$ 26.873,86
15DAD016	Anual	Serviços postais e produtos com a ECT	R\$ 5.365,44
15DAD016	Anual	Serviço de desinsetização, desratização e descupinização.	R\$ 9.850,25
15DAD016	Anual	Serviço de Coleta, transporte e destinação final dos Resíduos sólidos do Serviço de Saúde.	R\$ 36.706,19
15DAD016	Anual	Controle sanitário da água, higienização e desinfecção de reservatórios de água, caixas d'água e dos poços.	R\$ 40.240,80
15DAD016	Anual	Serviço de controle de qualidade nas áreas de bioquímica I e II, hematologia, imunologia, microbiologia, e outros.	R\$ 11.897,28
15DAD016	Anual	Fornecimento de CNH e Elevação de Categoria para os motoristas do HABE	R\$ 5.184,00
15DAD016	Anual	Serviço de monitoração à exposição de radiações ionizantes	R\$ 12.007,15

5.5 SERVIÇOS DE TERCEIROS – SAÚDE COMPLEMENTAR – ND 339039 – Ação 2004 – R\$ 18.872.516,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
15AUD011	Anual	Despesas com o atendimento dos usuários do Fundo de Saúde pela rede Credenciada	R\$ 16.985.264,40
15AUD011	Anual	Ressarcimento de despesas médico-hospitalares e odontológicas	R\$ 1.887.251,60

5.6 MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – Ação 2004 – R\$ 57.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
15DAD016	Anual	Aquisição de material médico-hospitalar	R\$ 57.000,00

6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

6.1 DIREÇÃO (DIR)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Resposta das OSA do pedido final de Aquisição de Material Médico-Hospitalar do Ano A+1	Anual	10/01	DIR	DMS/SDLSP	(ICA 11-91) PTA DIRSA 2016,
2	Encaminhar as propostas de Atividades Bilaterais com as Forças Armadas de Nações Amigas	Anual	15/01	DIR	SDLSOP	ICA 12-10, subitem 2.1.14
3	Remeter os indicadores referentes às Metas e Tarefas Atribuídas as OSA subordinadas	Semestral	15/01 15/07	DIR	ASPP	(ICA 11-91) PTA DIRSA 2016,
4	Enviar necessidades de QOMED, QODENT, QOFARM, para fins de elaboração de propostas de vagas em concurso.	Anual	05/02	DIR	DRH/SDLSP	(ICA 11-91) PTA DIRSA 2016,
5	Enviar indicação de Oficiais QOMED, QODENT e QOFARM para cursos de Reciclagem Técnica, conforme critérios desta DIRSA.	Semestral	15/02 10/07	DIR	SDLSOP	-
6	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	DIR	DIRSA/GAB	-
7	Encaminhar relação de pedidos de Equipamentos Médico-Hospitalares prioritizados por ordem de necessidade da OSA	anual	30/05	DIR	DMS/SDLSP	-
8	Enviar as propostas de Missões PLAMTAX (A+1)	Anual	25/06	DIR	DRH/SDLSP	ICA 12-10, subitem 2.1.14
9	Enviar as propostas de Missões PLAMENS BR e EXT (A+2).	Anual	15/07	DIR	DRH/SDLSP	ICA 37-109
10	Encaminhar as atualizações ou solicitações de inclusão dos Cursos ou Estágios da TCA 37-14/2012	Anual	30/08	DIR	DEN/SDTEC	TCA 37-14
11	Confecção do Programa de Trabalho Anual do Ano seguinte e encaminhamento para aprovação da DIRSA	Anual	30/11	DIR	ASPP/DIRSA	MCA 11-1

6.2 SECRETARIA DA DIREÇÃO (SDIR)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Elaboração do QTS da unidade	Semanal	Até o terceiro dia útil da semana	SDIR	OM	RADA

			anterior			
2	Enviar Pesquisas de Opinião coordenadas pela Seção de Comunicação Social da DIRSA (referentes ao semestre anterior)	Semestral	31/01 31/07	SDIR	SCOM/GAB	OT 006/DIRSA/2006

6.3 SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA (SI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Elaborar e enviar o Relatório de Envolvidos em Justiça	semestral	Junho/Dez	SI	SIJ/I COMAR	IMA 11-1
2	Elaborar e enviar o Relatório de Emissão de Documentos Sigilosos	mensal	Até o 5º dia útil do mês	SI	DIRSA	ICA 200-9/2010
3	Elaborar e enviar a lista de disponibilidade de oficiais para a 8ª CJM	trimestral	-	SI	SIJ/I COMAR	Lei 8.457 de 4 set 92
4	Elaborar e enviar o REPRELINA (Relatório de Prevenção e Combate ao Narcotráfico)	Eventual	—	SI	A2/I COMAR	ICA 205-1
5	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	SI	COMGEP	Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

6.4 JUNTAS DE SAÚDE (JS)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Remeter Relatório do número de Inspeções de Saúde realizadas em aeronaves militares e Aviação Civil no mês anterior	Mensal	Até 5º dia útil do mês subsequente	JS	DIRSA (JSS)	RBHC ICA 160-6 ICA 160-1 ICA 63-15
2	Envio do Resultado de Inspeções de Saúde, letra O.	Eventual	30 dias	JS	DIRSA (JSS)	OT nº4/DIRSA/2003
3	Remeter as Inspeções da Junta Revisional do QOCON e QSCON da jurisdição do I COMAR	Eventual	Conforme Edital	JS	DIRSA (JSS) COMAR I (SERENS I)	ICA 160-6 ICA 160-1 Edital do Concurso
4	Remeter os Relatórios da Inspeção de Saúde dos concursos de admissão da FAB	Eventual	Conforme Edital	JS	DIRSA (JSS) COMAR I (SERENS I)	ICA 160-6 ICA 160-1 Edital do Concurso
5	Remeter o resultado da Inspeção de Saúde de militares da ativa	Diário	30 dias	JS	OM do Militar	ICA 160-6 ICA 160-1

6.5 ASSESSORIA DE INFORMÁTICA (SINFO)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Elaboração e envio do Plano Diretor de TI	Anual	30 mar	SINFO	COMGEP	Ofício nº8/6EM/469- COMGEP 30/05/2008 NSCA 7-

6.6 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ACI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Envio da documentação de Prestação de Contas Mensal e do DEF para o ACI do I COMAR	mensal	Até o dia 15 do mês subsequente	ACI/HABE	ACI/COMAR	RADA/ICA 174-1
2	Realizar a reunião de Prestação de Contas Mensal do HABE	mensal	Conforme calendário	ACI/HABE	DIR/HABE	ICA 174-1
3	Organizar o processo de Declaração de Bens e Rendas dos Gestores e Fiscais de Contrato do HABE.	anual	15 maio	ACI/HABE	ACI/HABE TCU	ICA 174-1

6.7 DIVISÃO MÉDICA (DMD)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Solicitar, a partir de 01 de Janeiro, até esta data, os equipamentos médico-hospitalares, para o exercício do ano seguinte.	Anual	Até último dia útil de maio	DMD	DIRSA (SLOG)	OT nº07/2009
2	Boletim Mensal de controle de agravos de Notificação compulsória.	Mensal	Até o 10º dia útil do mês subsequente	SMP/DMD	SESMA (DEVS)	Lei 6259 de 30/10/75, Art8
3	Boletim Mensal de Controle de Infecção Hospitalar	Mensal	Até o 10º dia útil do mês subsequente	CCIH	SESMA (DEVS)	Portaria nº 2616/98
4	Movimento Mensal de Imunobiológicos para reposição	Mensal	25 a 27 de cada mês	Sala de Vacina	SESMA (DEVS)	Ofício Circular nº001/08-Câmara fria/DEVS, de 14/02/08

5	Notificação de Violência interpessoal/autoprovoçada	Eventual	Conforme o caso	SDMED	SESMA (DEVS)	Portaria GM/MS01271/2014
6	Participar de 100% das campanhas nacionais de vacinação em 2016.	De acordo com o calendário	Abr/Maio/Jun/Ago	Sala de Vacina	-	Portaria MS nº 2.120, de 25 de setembro de 2014, do Ministério da Saúde.

6.8 SUBDIVISÃO DE ENSINO E PESQUISA (SDEP)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Realizar o CEMED (Curso de emergências para o médico-de-dia)	Anual	Mar/2016	SDEP	-	OT nº02/2004
2	Realizar o CCEVAM (Curso de capacitação em evacuação aeromédica)	Anual	Jun/2016	SDEP	-	NPA001/SDIR/2012 OT nº02/2004
3	Realizar o SEF-COMARA (Curso de capacitação para o graduado SEF nos canteiros de obras da COMARA)	Anual	Jun/2016	SDEP	-	
4	Realizar o CCSRE (Curso de capacitação do soldado recepcionista da Emergência)	Anual	Mar/2016	SDEP	-	Portaria GM/MS nº 2048 de 5Nov 2002

6.9 SUBDIVISÃO DE AUDITORIA TÉCNICA (SDAUT)

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	SDTEC	SARAM	ICA 11-91
2	Elaborar novo Edital de Credenciamento para convocação de pessoas físicas e jurídicas interessadas na prestação de assistência médico-hospitalar, fonoaudiologia, fisioterapia, nutrição, psicologia, terapia ocupacional e laboratorial, e serviços de assistência domiciliar (<i>home-care</i>) aos usuários do Fundo de Saúde da Aeronáutica nos Estados do Pará e Amapá.	Anual	Dez/2016	SDETEC	I COMAR	NPA041/DMH/2015 Edital de Credenciamento Nº 01/I COMAR/2014

6.10 DIVISÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES (DAC)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Solicitar, a partir de 01 de Janeiro, até esta data, os equipamentos médico-	Anual	Até último dia	DAC	DIRSA	OT nº07/2009

	hospitales, para o exercício do ano seguinte.		útil de maio		(SLOG)	
2	Encaminhar a relação do Efetivo de enfermagem	Anual e Eventual	De janeiro a fevereiro	SDENF	COREN-PA	Decreto 50.387/61 Art. 19 Lei 5.905/73 Art. 15 Resolução COFEN nº139/92
3	Confecção e envio de relatório mensal de atividades do SAR	Mensal	Até dia 10 de cada mês	SAR	SARA e Cúria militar	NSCA 165-1
4	Elaboração da Planilha de Estatística dos Atendimentos da SAS e anexos	Mensal	Até o 5º dia do mês subsequente aos atendimentos	SAS	SDEE	ICA 163-1/2014
5	Elaboração da planilha de estatística completa de todas as atividades técnicas desenvolvidas pela SAS	Mensal	Até o 10º dia do mês subsequente às atividades	SAS	SDEE	ICA 163-1/2014
6	Encaminhar o certificado de regularidade junto ao Conselho Regional de Farmácia.	Anual	Até o mês de fevereiro.	SFARM	COMAR I e CRF-PA	ICA 173-1
7	Elaborar a Guia de gêneros alimentícios para retirada do rancho do I COMAR, para a produção de refeições de pacientes e acompanhantes.	Diário	Dia anterior ao recebimento	SNUT	I COMAR	NPA45/SNUT/2015
8	Elaboração de cardápios dietéticos para pacientes, como também aos acompanhantes, conforme demanda de pacientes baixados.	Mensal	Até o dia 30	SNUT	I COMAR	
9	Realizar a inspeção sanitária individualmente no efetivo da SNUT	Semestral	De acordo com o cronograma	SNUT	DVISA	RDC Nº 216/2004
10	Revisão do manual de boas práticas de fabricação e procedimentos operacionais padronizados (POP) do HABE	Anual	Abr/2016	SNUT	DVISA	RDC Nº 216/2004
11	Treinamento para manipuladores de alimentos com emissão de certificados junto ao Departamento de Vigilância Sanitária	Anual	Abr/2016	SNUT	DVISA	RDC Nº 216/2004
12	Revisão do manual de dietas hospitalares do HABE	Anual	Abr/2016	SNUT	DVISA	RDC Nº 216/2004
13	Regularização do processo de responsabilidade técnica da unidade de alimentação e nutrição do HABE junto ao Conselho Regional de Nutrição (CRN7)	Anual	Abr/2016	SNUT	DVISA	RDC Nº 216/2004
14	Enviar mapa anual de consumo de entorpecentes	Anual	15/01	SFARM	DFAR/SDTEC	NSCA 160-1

6.11 SUBDIVISÃO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA (SAME)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar via ofício, as Declarações de Nascidos Vivo e de óbito para reposição das referidas declarações no HABE.	Eventual	Conforme a necessidade.	SAME	SESMA	ICA 160-11
2	Enviar via fax, o número de consultas disponibilizadas e atendidas no PASIN, referentes ao mês anterior.	Mensal	Até o 5º dia útil	SAME	DIRSA	MSG 77/SECSDTEC/4 576, da DIRSA.

6.12 DIVISÃO ODONTOLÓGICA (DOD)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar à SPM do HABE o levantamento preliminar do QOCON DENT.	Anual	Agosto do ano A-1	SDOD	SPM-HABE	Lei do Serviço Militar
2	Encaminhar ao ACI o demonstrativo sintético contendo os documentos que deram origem às modificações dos bens patrimoniais de sua responsabilidade, acompanhados dos documentos emitidos pelo SIAFI, demonstrando o saldo anterior, os acréscimos, os decréscimos e o saldo atualizado.	Mensal	Até o 5º dia útil do mês	SSDOD	ACI-HABE	RADA, art. 32, inciso V
3	Elaboração do demonstrativo sintético dos bens em estoque.	Mensal	Até o 5º dia útil do mês	SSDOD	ACI-HABE	RADA
4	Tomada de contas dos saldos contábeis de movimentação de entrada e saída dos bens móveis de consumo comprovados, anualmente, através de inventários analíticos, mantidos em arquivo pelo tempo determinado na legislação vigente.	Anual	Nov/2016	SSDOD	ACI	RADA
5	Encaminhar ao SAME do HABE demonstrativo sintético contendo os atendimentos odontológicos que comporão apresentação em <i>Power Point</i> para a DIRSA.	Mensal	Até o 5º dia útil do mês	SAEOD	SAME	IMA160-15
6	Enviar mensagem fax para a SDTEC da DIRSA contendo o número de atendimentos odontológicos por especialidades.	Mensal	Até o 5º dia útil do mês	SAEOD	SDTEC/DIRS A	IMA160-15
7	Enviar mensagem fax para a SDTEC da DIRSA contendo o número de USM produzida por cada dentista.	Mensal	Até o 5º dia útil do mês	SAEOD	SDTEC/DIRS A	IMA160-15
8	Solicitar, a partir de 01 de Janeiro, até esta data, os equipamentos médico-hospitalares, para o exercício do ano seguinte.	Anual	Até último dia útil de maio	DOD	DIRSA (SLOG)	OT nº07/2009

6.13 DIVISÃO ADMINISTRATIVA (DAD)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Remeter os Relatórios de Custo Mensal e de Gestão, referentes ao mês anterior.	Mensal	Até o dia 05 do mês subsequente	DAD	DIRSA (SDTEC)	ICA 160-11
2	Remeter os Relatórios de Gestão Trimestral, referentes ao mês anterior.	Trimestral	Até o dia 05 do mês subsequente	DAD	DIRSA (SDTEC)	ICA 160-11
4	Enviar planilha com as despesas efetuadas pela OSA, na atividade-meio e atividade-fim, a fim de possibilitar o controle dos gastos da OSA pela SARAM.	mensal	Até o dia 05 do mês subsequente	DAD	SARAM	ICA 11-91
5	Enviar Relatório das Obras em Andamento, com Cronograma Físico-Financeiro atualizado (relativo ao trimestre anterior).	Trimestral	15/01 15/04 15/07 15/10	DAD Caso haja obras e serviços de engenharia em andamento	DIEHS/SDLS OP	ICA 11-91
6	Lançar dados no Sistema de Custos, na página da DIRSA na INTRAER.	Mensal	21	DAD	AGO/DIRSA	ICA 11-91
7	Informar recursos do Plano Plurianual de Obras (PPO), do exercício em vigor (T), que não serão utilizados no exercício.	Anual	31/07	DAD	DIEHS/SDLS OP	ICA 11-91
8	Remeter a proposta do Plano Plurianual de Obras (PPO), referente ao período de 2016 a 2020, 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	30/09	DAD	DIEHS/SDLS OP	ICA 11-91

6.14 SUBDIVISÃO DE PESSOAL (SDPE)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Proceder à autuação e ou formação de processos, numeração de folhas ou peças de processos, bem como sua movimentação.	Diário	-	SAUX	Int./Ext.	ICA 10-1
2	Preparar malote ostensivo e sigiloso para entregar ao I COMAR	Semanal	3ª/5ª (SEGECAE-RJ) 2ª/4ª (BSB/CLA)	SAUX	ICOMAR	ICA 10-1
3	Os diversos setores do HABE remeterão à Subseção de Arquivo Geral, para arquivo e conservação, de documentos que não necessite de consultas frequentes.	Anual	Dez	Seções do HABE	Arquivo Geral	NSMA 214-1
4	Prestar contas com o Fiscal de Contrato dos Correios, quanto aos serviços	Mensal	5º dia útil do	SAUX	ACI/DAD	Conforme o

	postais.		mês			contrato N° 011/ICOMAR//10
5	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	SPM	DRH/SDL SO P	ICA 37-14, subitens 4.3 e 4.4
6	Enviar a proposta do PLAMOV (A+1),	Anual	02/05	SPM	DRH/SDL SO P	ICA 30-4, subitem 2.2.18, letra “a”
7	Encaminhar as solicitações de adiamento ou desistência do CPEA e CCEM, previstos para o ano seguinte.	Anual	22/05	SPM	DRH/SDL SO P	-
8	Coordenar e supervisionar o horário de educação física do HABE	Semanal	2ª e 4ª feiras	SPM	HABE	ICA 54-3
9	Enviar Planilha com o resultado do TACF ao CDA.	Semestral	15 Abr. e 15 Nov	SPM	CDA	ICA 54-1
10	Confeccionar grade de punição para os militares punidos.	Eventual	Após publicação em BI	SPM	HABE	NPA 08/SIJ/2013
11	Encaminhar, formalmente, por meio físico, a relação do efetivo militar e civil da ativa, atualizada para o período considerado, para posterior entrega à Comissão do Cotejamento do Efetivo e Pagamento (CCEP).	Mensal	até o 2º dia útil do mês subsequente	SPM	I COMAR	(Inciso X, Art. 33 do RADA e IC nº 12/ACI, de 25/10/2010).
12	Transmitir à SDEE, mensagem SIAFI de acompanhamento físico-financeiro da utilização do auxílio-transporte, submetendo a mesma à autenticação do Agente Diretor e do Agente de Controle Interno.	Mensal	até o décimo dia útil do mês	SPM	SDEE	Item 7.1.2 ICA 161-14/2014
13	Controlar as atividades do Programa de Auxílio Pré-Escolar, contemplando todas as informações previstas em legislação.	Mensal	até o décimo dia útil do mês	SPM	SDEE	(Item 19 da Portaria nº 1265/SC-5/1994)
14	Verificar os militares em condições de indicação, assessorando a Direção e preenchimento do sistema eletrônico - GABAER.	Anual	Estabelecido pelo GABAER	SPM	DIRSA	Medalhística Aeronáutica Brasileira

15	Publicar em boletim interno o resultado do TACF e atualizar o SIGPES	Semestral	10/04/15; e 06/11/15.	SPM	CDA	ICA 54 -1 / 2008
16	Remeter ao I COMAR, a relação das praças que devem ser excluídas do serviço ativo.	Semestral	30/04	SPM	I COMAR	(Item 332, ICA 168-5/2002)
17	Publicar em BI, a entrega das Declarações de Bens e Rendas e encaminhar ao CENCIAR.	Anual	2º dia útil após entrega	SPM	CENCIAR	HABE
18	Envio do processo de reengajamento de Oficiais (QOCON e QSCON)	Anual	01/09	SPM	I COMAR	(ICA 35-1)
19	Publicar em BI Plano de Férias dos militares do HABE.	Anual	31/10	SPM	-	(Art. 291do RCA 34-/2005 – RISAER)
20	Encaminhar processos de Prorrogação de Tempo de Serviço (QOCON)	Anual	17/01	SPM	I COMAR	(ICA 35-1)
21	Encaminhar processos de Prorrogação de Tempo de Serviço (QCOA)	Anual	29/01	SPM	DIRAP	(ICA 35-1)
22	Publicar em boletim interno, a entrega das Declarações de Bens e Rendas,.	Anual	Maio/2016	SPM	HABE/TCU	ICA 174-1 Portaria nº 35/GM6, IN 5/TCU,

6.15 SUBDIVISÃO DE INTENDÊNCIA (SDINT)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Envio do Mapa de Material de Consumo e Inventário Analítico.	Mensal	Até o 2º dia útil do mês	SPRO	I COMAR	Letra “D” item 4.7 da ICA 173-1 de 19/07/2001
2	Informar a movimentação de material de consumo do setor de SPROV através da conta contábil 115610100.	Mensal	Até o 2º dia útil do mês	SPRO	I COMAR	Letra “C e D” item 4.3 da ICA 173-1 de 19/07/2001
3	Informar à Seção de Licitação, a atuação dos diversos fornecedores, quanto	Mensal	Até o 5º dia	SPRO	I COMAR	Inciso XIV do art.

	ao cumprimento das obrigações assumidas para registro no SICAF.		útil do mês			32 do RCA 12-1/2004 (RADA)
4	Comunicar ao Agente de Controle Interno o recebimento dos bens adquiridos no comércio ou oriundos das organizações provedoras.	Mensal	Até o 5º dia útil do mês	SPRO	I COMAR	Incisos II e III, § 2o, art. 31; inciso V, art. 32; e inciso III, art. 39 (RADA).
5	Inventariar e conferir 100% do material estocado na SPRO	Semestral/ A critério do Agente Diretor	Jun/Dez	SPRO	DAD/ACI	Art. 60 RADA
6	Fechamento do lote com os procedimentos do mês para lançamento do desconto na SDPP	Mensal	Até o 5º dia útil do mês	SFAT	SDPP	NPA nº44/SFAT/2015
7	Conferência dos descontos não efetuados para relançamento no Sistema	Mensal	Até dia 20	SFAT	SDPP	NPA nº 44/SFAT/2015
8	Elaborar e encaminhar o Demonstrativo Econômico Financeiro (DEF)	Mensal	No fechamento do SIAFI	SFAT	ACI/I COMAR	MCA 172-3
9	Extraí do SILOMS o Inventário Sintético da UG, colher assinatura dos gestores e enviar ao I COMAR.	Mensal	Primeiro dia útil do mês subsequente	SREG	I COMAR	Art. 54XVI do RADA,
10	Providenciar a publicação, em boletim interno, de todos os eventos próprios do setor, inclusive do resultado apurado nos confrontos por ocasião das conferências e inventários	Mensal	Por demanda	SREG	I COMAR	Art. 54 RADA
11	Manter atualizado o registro de todos os detentores de bens patrimoniais móveis permanente e incorpóreo	Mensal	Primeiro dia útil do mês subsequente	SREG	ACI	Art. 54 VIII do RADA
12	Promover, anualmente, a conferência geral dos bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro	Anual	Dez	SREG	ACI	Art. 54 IX do RADA
13	Comprovar os saldos contábeis de movimentação de entrada e saída dos móveis permanentes e de bens móveis de consumo de uso duradouro anualmente, através de inventários analíticos.	Anual	Dez	SREG	ACI	—

6.16 SUBDIVISÃO DE INFRAESTRUTURA (SDIE)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Relatório mensal de acompanhamento de obras e serviços de engenharia em	Mensal	Quinto dia útil	SDIE	DIRSA/SDLO	OT

	andamento (REMAOSA).		do mês subsequente		G/DIEHS	01/DIRSA/2013
2	Gerenciar as atividades de contra incêndio no âmbito do HABE.	Diária	-	SSGE	-	NSCA 92-2
3	Atualizar e capacitar o efetivo da Brigada de Contra incêndio da OM	Anual	Set/2016	SSGE	-	ICA 92-3
4	Enviar previsão de material de consumo para o ano seguinte	Anual	Out/2010	SSGE	DIRENG	ICA 92-3
	Verificar as necessidades de material e serviços para atender à segurança contra incêndio	Anual	Ago/2016	SSGE	DIRENG	ICA 92-3
6	Aferir as despesas individuais detalhadas dos telefones fixos e móveis	Mensal	Após o recebimento da conta	SCOM	DAD	NPA 01/SCOM/11
7	Regularizar o licenciamento e o seguro DPVAT das viaturas do HABE.	Anual	Decorrer do ano de 2016	STSU	DAD	DETRAN-PA
8	Elaborar o relatório de consumo de combustível das viaturas do HABE.	Mensal	Até dia 03 do Mês subsequente	STSU	ACI	RADA
9	Informar sobre gastos com manutenção, solicitação de crédito para licenciamento das viaturas do HABE para o ano de 2016, reacompletamento e alteração da atual tabela de dotação de veículos.	Anual	Out/2016	STSU	DIRENG	ICA 75-6/2011
10	Inserir os dados de consumo de energia elétrica no SISPES do MPOG	Mensal	Até dia 15 de cada mês	SELREF	SISPES	Portaria MPOG nº 23, de 12 de fevereiro de 2015.
11	Solicitar via ofício o combustível dos grupos geradores.	Anual	Jan/2016	SELREF	I COMAR	-

7 INSPEÇÕES

7.1 INPEÇÕES DE ÓRGÃOS SUPERIORES

- I COMAR – Maio/2016
- DIRSA – Agosto/2016

8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1 INSTRUÇÃO TERRESTRE

- TACF (1º período): 25/03/16 a 10/04/16;
- TACF (2º período): 23/10/16 a 06/11/16; e

8.2 OUTROS

- TMB de acordo com calendário do I COMAR/BINFAE-BE

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Programa de Trabalho substitui o item referente ao “Programa de Trabalho do Hospital de Aeronáutica de Belém” para o ano de 2016.

Os casos não previstos neste documento serão levados à apreciação do Diretor de Hospital de Aeronáutica de Belém.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria nº C-15/GC3, de 9 de setembro de 2010. Aprova a reedição do Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2010-2031 (PEMAER) = PCA 11-47. **Boletim Confidencial do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 24, 15 set. 2010.

_____. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 22/6SC1, de 29 de junho de 2012. Aprova a Norma que dispõe sobre a Organização e o Funcionamento do Sistema de Planejamento Institucional da Aeronáutica (SISPLAER) = NSCA 11-1. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 126, 3 jun. 2012, p. 4553.

_____. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. Proposta do Plano Setorial do Comando-Geral do Pessoal para os anos de 2016 a 2019 = PCA 11-114. Brasília, DF, 2015.

_____. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria nº 61/6SC, de 18 de dezembro de 2014. Aprova a Reedição do Manual que dispõe sobre elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual = MCA 11-1. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 244, 29 dez. 2014, p. 11038.

_____. Programa de Trabalho Anual da Diretoria de Saúde 2016. ICA 11-91 Vol.1.