

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**ORGANIZAÇÃO GERAL**

**RICA 21-96**

**REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL  
DE AERONÁUTICA DE BELÉM**

**2006**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
HOSPITAL DE AERONÁUTICA DE BELÉM**



**ORGANIZAÇÃO GERAL**

**RICA 21-96**

**REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL  
DE AERONÁUTICA DE BELÉM**

**2006**





MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
DIRETORIA DE SAÚDE DA AERONÁUTICA

PORTARIA DIRSA Nº 28/SDTSA, DE 16 DE AGOSTO DE 2006.

Aprova o Regimento Interno do  
Hospital de Aeronáutica de Belém.

**O DIRETOR DE SAÚDE DA AERONÁUTICA**, no uso das suas atribuições, e de acordo com o item 4.3 da ICA 19-1,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a reedição do RICA 21-96 “Regimento Interno do Hospital de Aeronáutica de Belém”, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria DIRSA nº 14/SDTSA/2003, de 01 AGO 2003, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 51, de 17 MAR 2004.

Maj Brig Méd JOSÉ ELIAS MATIELI  
Diretor de Saúde da Aeronáutica

(Publicado no BCA nº 187, de 5 de outubro de 2006)



## SUMÁRIO

CAPÍTULO I	CATEGORIA E FINALIDADE .....	7
CAPÍTULO II	ORGANIZAÇÃO .....	7
CAPÍTULO III	COMPETÊNCIA DOS SETORES .....	11
CAPÍTULO IV	ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES .....	28
CAPÍTULO V	DISPOSIÇÕES GERAIS .....	51
<b>Anexo A -</b>	<b>Organograma do HABE .....</b>	<b>54</b>
<b>Anexo B -</b>	<b>Organograma da Direção .....</b>	<b>55</b>
<b>Anexo C -</b>	<b>Organograma da Divisão Médica .....</b>	<b>58</b>
<b>Anexo D -</b>	<b>Organograma da Divisão de Atividades Complementares ...</b>	<b>59</b>
<b>Anexo E -</b>	<b>Organograma da Divisão Odontológica .....</b>	<b>60</b>
<b>Anexo F -</b>	<b>Organograma da Divisão Administrativa .....</b>	<b>61</b>





**REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL DE AERONÁUTICA DE BELÉM**

**CAPÍTULO I  
CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º 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.

Art. 2º O HABE é diretamente subordinado ao Diretor de Saúde da Aeronáutica.

Art. 3º O HABE tem sede no município de Belém, Estado do Pará.

**CAPÍTULO II  
ORGANIZAÇÃO**

Art. 4º A Direção tem a seguinte constituição:

- I - Diretor;
- II - Secretaria (SDIR);
- III - Seção de Inteligência (SI);
- IV - Juntas de Saúde (JS);
- V - Comissões.
- VI - Seção de Ouvidoria ; e
- VII - Assessoria de Informática.
- VIII - Assessoria de Controle Interno

Art. 5º A Secretaria da Direção (SDIR) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Assistência Social (SAS);
- III - Seção de Assistência Religiosa (SAR);
- IV - Seção de Comunicação Social (SCS); e

Art. 6º As Juntas Regular, Especial e Mista de Saúde (JS) têm a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II – Secretaria (SECJS); e
- III – Seção Técnico-Pericial (STPE).

Art. 7º A Divisão Médica (DMD) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subdivisão de Clínicas Médicas (SDCM);
- III - Subdivisão de Clínicas Cirúrgicas (SDCC); e
- IV - Subdivisão de Apoio Clínico (SDAC).
- V – Subdivisão de Ensino e Pesquisa (SDEP);
- VI- Subdivisão de Auditoria Técnica

Art. 8º A Subdivisão de Clínicas Médicas (SDCM) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;

- II - Seção de Cardiologia (SCAR);
- III - Seção de Dermatologia (SDER);
- IV - Seção de Endocrinologia (SENDI);
- V - Seção de Gastroenterologia (SGAST);
- VI - Seção de Geriatria e Gerontologia (UGG);
- VII - Seção de Imaginologia (SIMAG);
- VIII - Seção de Infectologia (SINFEC);
- IX - Seção de Medicina Interna (SMDI);
- X - Seção de Neurologia (SNEU);
- XI - Seção de Pediatria e Puericultura (SPED);
- XII - Seção de Pneumologia (SPNEU); e
- XIII - Unidade Psiquiatria (SPSIQ).

Art. 9º. A Subdivisão de Clínicas Cirúrgicas (SDCC) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Cirurgia Geral (SCGE);
- III - Seção de Cirurgia Plástica (SCPL);
- IV - Seção de Cirurgia Vascular (SCCV);
- V - Seção de Ginecologia e Obstetrícia (SGO);
- VI - Seção de Oftalmologia (SOFT);
- VII - Seção de Otorrinolaringologia (SORL);
- VIII - Seção de Ortopedia (SORT);
- IX - Seção de Proctologia (SPROC); e
- X - Seção de Urologia (SURO).

Art. 10. A Subdivisão de Apoio Clínico (SDAC) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Anestesiologia e Gasoterapia (SANE);
- III - Seção Aeromédica (SAERO);
- IV - Seção de Fisioterapia (SFISIO);
- V - Seção de Fonoaudiologia (SFONO).
- VI - Seção de Hemoterapia (SHEM);
- VII - Seção de Medicina Preventiva (SMP);
- VIII - Seção de Nutrição e Dietética (SNUT);
- IX - Seção de Psicologia (SPSI);
- X - Seção de Terapia Ocupacional (STOC);
- XI - Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD);
- XII - Serviço de Pronto Atendimento (SPA);
- XIII - Unidade de Centro Cirúrgico (UCC);
- XIV - Unidade de Emergência (UEM);
- XV - Unidade Materno-Infantil (UMI);
- XVI - Unidade de Pacientes Externos (UPE); e
- XVII - Unidade de Pacientes Internos (UPI);
- XVIII - Unidade de Tratamento Intensivo (UTI);

Art. 11. A Subdivisão de Ensino e Pesquisa (SDEP) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Centro de Estudos (SCEST);

- III - Seção de Pesquisa (SPESQ); e
- IV - Seção de Estágios (SESTAG).

Art. 12.A Subdivisão de Auditoria Técnica (SDAUT) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Seção de Auditagem de Contas Hospitalares (SACH).

Art. 13 A Divisão de Atividades Complementares (DAC) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subdivisão de Arquivo Médico e Estatística (SAME);
- III - Subdivisão Farmacêutica (SDFARM); e
- IV - Subdivisão de Enfermagem (SDENF).

Art. 14. A Subdivisão de Arquivo Médico e Estatística (SAME) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Secretaria (SSAME);
- III - Seção de Estatística e Informações de Saúde (SEIS); e
- IV - Seção de Apoio ao Paciente (SAP).

Art. 15. A Subdivisão Farmacêutica (SDFARM) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Análises Clínicas (SANC); e
- III - Seção de Farmácia (SFARM).

Art. 16. A Subdivisão de Enfermagem (SDENF) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Enfermagem Geral (SENFG);
- III - Seção de Enfermagem Especializada (SENFE);
- IV - Seção de Supervisão de Enfermagem (SSENF); e
- V - Seção de Educação Continuada (SEDC).

Art. 17. A Divisão Odontológica (DOD) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Secretaria da DOD (SDOD);
- III - Subdivisão de Odontologia Clínica (SDOCL);
- IV - Subdivisão de Odontologia Cirúrgica (SDOCIR); e
- V - Subdivisão de Meios Complementares (SDMC).

Art. 18. A Secretaria da DOD (SDOD) é constituída de:

- I - Chefe; e
- II - Seção de Arquivo e Estatística Odontológicos (SAEOD).

Art. 19. A Subdivisão de Odontologia Clínica (SDODCL) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Dentística (SDEN);
- III - Seção de Diagnóstico Oral (SEDIO);

- IV – Seção de Endodontia (SENDO);
- V – Seção de Odontologia Preventiva (SODP);
- VI – Seção de Odontopediatria (SOPE);
- VII – Seção de Ortodontia (SORT); e
- VIII – Seção de Prótese Dental (SPRD).

Art. 20. A Subdivisão de Odontologia Cirúrgica (SDOCI) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II – Seção de Cirurgia Oral (SCOR);
- III – Seção de Cirurgia Buco-Maxilo-Facial (SCBMF); e
- IV - Seção de Periodontia (SPER)

Art. 21. A Subdivisão de Meios Complementares (SDMC) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II – Seção de Esterilização Odontológica (SESTOD);
- III - Seção de Radiologia Oral (SRAO);
- IV – Seção de Laboratório de Prótese (SLPR); e
- V – Seção de Suprimento da DOD (SSDOD).

Art. 22. A Divisão Administrativa (DAD) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subdivisão de Pessoal (SDPE);
- III - Subdivisão de Intendência (SDIN); e
- IV – Subdivisão de Infra-Estrutura (SDIE).

Art. 23. A Subdivisão de Pessoal (SDPE) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II – Seção de Pessoal Militar (SPM);
- III - Seção de Pessoal Civil (SPC);
- IV – Seção de Serviços Especiais (SESP); e
- IV - Seção Auxiliar (SAUX).

Art. 24. A Subdivisão de Intendência (SDINT) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II – Seção de Faturamento (SFAT);
- III – Seção de Registro (SREG); e
- IV – Seção de Provisões (SPRO).

Art. 25. A Subdivisão de Infra-Estrutura (SDIE) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II – Seção de Comunicações (SCOM);
- III – Seção de Lavanderia e Rouparia (SLROU)
- IV – Seção de Serviços Gerais (SSGE);
- V - Seção de Eletricidade e Refrigeração (SELREF); e
- VI - Seção de Transportes de Superfície (STSU).
- VII - Seção de Gestoria.

### CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES

Art. 26. À Direção do HABE, além dos encargos especificamente previstos nas normas em vigor, compete:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelo HABE;
- II – orientar e elaborar as propostas orçamentárias anuais e plurianuais do HABE e encaminhamento, para a compatibilização, à Diretoria de Saúde;
- III - zelar pelo cumprimento das diretrizes, normas, critérios, princípios, planos e programas oriundos dos Órgãos dos Sistemas do Comando da Aeronáutica;
- IV - manter a Diretoria de Saúde informada, quanto às atividades e aos programas de trabalho desenvolvidos pelo HABE, através da proposição de medidas necessárias ao seu aprimoramento;
- V - assessorar o Diretor de Saúde quanto à previsão e ao planejamento das atividades atribuídas ao HABE;
- VI - promover intercâmbios culturais e científicos com as organizações congêneres da área;
- VII – coordenar as inspeções de saúde realizadas no HABE e presidir as Juntas de Saúde, de acordo com as normas em vigor;
- VIII – elaborar o Programa de Trabalho Anual do HABE, encaminhando-o à DIRSA;
- IX - promover convênios e contratos com entidades civis, objetivando complementação da assistência de saúde; e
- XI - designar Comissões Permanentes e criar, orientar e coordenar outras Comissões de natureza técnica ou administrativa de interesse do HABE.

Art. 27. À Secretaria (SDIR) compete:

- I - organizar e controlar a legislação relativa à Direção;
- II - tratar dos assuntos relativos à Comunicação Social, Assistência Social, Assistência Religiosa; e
- III - tratar do expediente e do encaminhamento da documentação pertinente à Direção.

Art. 28. À Seção de Assistência Social (SAS) compete:

- I – realizar atendimento ao público interno e externo do HABE, intervindo na realidade social dos usuários e seus dependentes, de forma a garantir o direito fundamental à saúde;
- II – fazer o levantamento da Rede de Assistência Social de Belém, a fim de informar e encaminhar o usuário, quando necessário.
- III – acompanhar as internações de pacientes no HABE e em outras Instituições conveniadas, visando a participação do usuário como sujeito no processo de tratamento; e
- IV - manter contatos pertinentes com as Organizações Militares envolvidas com os pacientes e/ou com os familiares.

Art. 29. À Seção de Assistência Religiosa (SAR) compete:

- I - prover a assistência religiosa ao público interno do HABE, bem como, aos seus usuários, quando necessário; e
- II - manter contato com entidades e representantes de instituições religiosas, visando a assistência específica dos usuários do HABE, e de seu público interno.

Art. 30. À Seção de Comunicação Social (SCS) compete:

I – executar os programas e os projetos do Centro de Comunicação Social da Aeronáutica – CECOMSAER, no âmbito do HABE;

II - executar atividades de Comunicação Social do HABE com o público interno e externo, objetivando o bom relacionamento do hospital com seus usuários;

III - realizar, em nome do HABE, contato com os representantes da imprensa, quando autorizado pela Direção;

IV - divulgar cursos, reuniões, simpósios, estágios, e atividades afins, de interesse técnico-profissional do pessoal militar e civil do HABE;

V – manter atualizados o Livro Histórico e o Álbum Fotográfico do hospital; e

VI – manter atualizado o cadastro de endereços e telefones do efetivo do hospital.

Art. 31. À Seção de Ouvidoria (SOUV) compete:

I - atender ao público interno e externo, ouvindo e registrando as críticas e sugestões apresentadas, objetivando o bom relacionamento do HABE com seus usuários;

II – empenhar-se em solucionar o problema apresentado pelo usuário, em tempo hábil, identificando o segmento que, direta ou indiretamente, gerou o problema, buscando sua solução e visando corrigir falhas e evitar as reincidências;

III – atuar em conjunto com a Seção de Comunicação Social, para verificação da satisfação do usuário e do público interno, visando a correção de procedimentos e melhoria contínua dos processos técnicos e administrativos;

IV – avaliar em conjunto com a Seção de Comunicação Social, as críticas e sugestões constantes da “Caixa de Sugestões”; e

V – manter registro das críticas e sugestões, que possibilite a coleta e análise dos dados visando, quando solicitado, a elaboração de estatística.

Art.32. As Comissões serão designadas pelo Diretor e ativadas para definir a solução para problemas eventuais ou permanentes do HABE, através da indicação de linhas de ação para decisão do Diretor.

Art.33. Às Comissões Permanentes compete assessorar o Diretor no sentido de estabelecer subsídios à ação decisória em áreas específicas da administração, que lhes dão título, numa ação multidisciplinar e contínua de elaboração de normas, fiscalização de procedimentos, análise e empregos de meios, aconselhamento profissional e avaliação de recursos.

Art. 34. À Seção de Inteligência (SI) compete:

I – receber, ordenar, numerar, controlar e encaminhar os documentos sigilosos, de acordo com a regulamentação em vigor;

II – manter sob sua responsabilidade, a tramitação das mensagens-rádios criptografadas;

III – manter atualizado o Plano de Reuniões e a coordenação de sua execução em situações especiais ou de emergência;

IV – propor o aprimoramento técnico de seu pessoal, através da realização de cursos pertinentes à atividade de Inteligência;

V – controlar a aquisição e o registro de armamentos do pessoal do HABE;

VI – acionar as coletas e buscas, informações e processamento dos dados obtidos, bem como a difusão e o arquivo dos informes e informações produzidas e recebidas;

VII - confeccionar os boletins sigilosos internos do HABE; e

VIII - assessorar quanto à abertura, à realização, ao controle da escala de encarregados e o arquivo de Sindicância, de Inquérito, de Conselhos de Justificação e de Conselho de Disciplina.

Art. 35. À Assessoria de Informática (SINFO) compete:

I – executar as atividades relacionadas ao acompanhamento do sistema de rede de computadores implantadas no HABE, utilizando a gestão hospitalar;

II - gerir e supervisionar o desenvolvimento, a manutenção e a operação dos sistemas de computação necessários às atividades do HABE;

III - participar do desenvolvimento de sistemas ou programas necessários às diversas atividades do HABE; e

IV - cumprir as ordens técnicas e administrativas, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 36. Às Juntas de Saúde (JS) compete:

I - realizar as inspeções de saúde a cargo do HABE, nos termos da legislação específica; e

II - coordenar, controlar e executar as atividades das Juntas ativadas no HABE: Regular, Especial e Mista.

Art. 37. À Secretaria da Junta (SECJS) compete:

I - executar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com o arquivo médico, agendamento e cadastramento do inspecionando e ao trâmite de prontuários na Junta;

II - aplicar a legislação em vigor e a administração própria das inspeções de saúde; e

III - supervisionar os relatórios administrativos, os ofícios e de toda a documentação emitida pelas Juntas de Saúde, exceto as fichas de saúde.

Art. 38. À Seção Técnico-Pericial (STPE) compete:

I - viabilizar a execução das atividades relacionadas com as especialidades médicas e complementares específicas das inspeções de saúde;

II - coordenar, controlar a execução das atividades de inspeções de saúde pelas diversas seções do HABE; e

III - realizar a supervisão técnica das inspeções de saúde, das clínicas envolvidas e dos pareceres emitidos.

Art.39. À Divisão Médica (DMD), além das atribuições previstas em regulamento, compete:

I – gerenciar e executar as atividades médicas e de apoio clínico;

II – planejar, organizar, coordenar e controlar os trabalhos das subdivisões subordinadas;

III – coordenar a execução dos programas de medicina preventiva no HABE;

IV – avaliar as atividades médico-assistenciais;

V – providenciar a elaboração das escalas de Médico-de-Dia, de Médico-da-UTI e de sobreaviso às clínicas; e

VI – propor cursos de reciclagem, a fim de promover a elevação do padrão técnico do corpo clínico do HABE.

Art. 40. Às Subdivisões de Clínicas Médicas (SDCM) e de Clínicas Cirúrgicas (SDCC) compete:

- I – coordenar e o controlar as atividades técnicas das seções subordinadas;
- II – coordenar e o controlar o atendimento médico aos pacientes em regime de internação e ambulatorial sob a responsabilidade de sua subdivisão;
- III – prezar pela qualidade do padrão técnico-assistencial prestado pelas diversas seções subordinadas;
- IV – estabelecer rotinas, visando uma melhor produtividade nos trabalhos das diversas seções;
- V – requisitar o pessoal e o material necessário, nas áreas de sua competência;
- VI – zelar pelo correto preenchimento dos prontuários médicos; e
- VII – colaborar na execução dos programas de ensino, capacitação e pesquisa.

Art.41. Às Seções das Subdivisões de Clínicas Médicas e de Clínicas Cirúrgicas compete:

- I – realizar o atendimento específico da especialidade e de acordo com as características das respectivas seções;
- II – preencher corretamente os prontuários médicos;
- III – colaborar na execução de programas de ensino, de capacitação e de pesquisa;
- IV – elaborar pareceres técnicos relativos a sua área; e
- V – manter estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência médica aos usuários.

Art. 42. À Subdivisão de Auditoria Técnica (SDAUT) compete:

- I – processar, administrativamente, as questões afetas ao Fundo de Saúde da Aeronáutica; e
- III - cumprir as normas e as diretrizes emanadas pela Subdiretoria de Aplicações dos Recursos para Assistência Médico-Hospitalar (SARAM).

Art. 43. À Seção de Auditoria de Contas Hospitalares (SACH) compete:

- I – realizar as atividades de auditoria das contas hospitalares do HABE, encaminhando-as à SARAM, de acordo com as orientações e as normas emanadas pela Direção e com a legislação pertinente;
- II – realizar a auditoria das contas hospitalares e a confecção das Guias de Apresentação de Beneficiários (GAB) solicitadas por médicos do efetivo do HABE; e
- III - manter o estreito relacionamento e a colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 44. À Subdivisão de Apoio Clínico (SDAC) compete:

- I – prestar auxílio diagnóstico e terapêutico necessário às atividades do HABE;
- II – apoiar as atividades de Medicina Preventiva e Aeroespacial;
- III – promover e incentivar o aprimoramento do pessoal das Subdivisões;
- IV – integrar as seções subordinadas, visando um melhor desempenho de suas funções técnicas e o entrosamento com as demais seções do HABE;
- V – coordenar e o controlar as atividades técnicas das seções subordinadas;
- VI – zelar pelo preenchimento correto dos prontuários médicos; e
- VII – colaborar na execução dos programas de ensino, de capacitação e de pesquisa.



Art. 45. À Seção de Anestesiologia e Gasoterapia (SANE) compete:

I – realizar as atividades de Anestesiologia e o controle do uso dos gases medicinais no âmbito do HABE, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;

II – preencher, corretamente, o prontuário dos pacientes;

III – colaborar na execução dos programas de ensino, capacitação e pesquisa;

IV – manter estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 46. À Seção Aeromédica (SAERO) compete:

I – prover meios para transferência de pacientes da SARAM, para realização de atendimento especializado em OSA com maiores recursos técnicos, de acordo com encaminhamento médico ou odontológico;

II – confeccionar escala para a realização das missões EVAM, no âmbito do HABE;

III – preencher corretamente a documentação constante do processo da EVAM;

e

IV – manter estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 47. À Seção de Fisioterapia (SFISIO) compete:

I – realizar atendimento aos portadores de Distúrbios Osteomioarticulares e da Coluna Vertebral no âmbito do HABE, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;

II – preencher corretamente o prontuário dos pacientes;

III – colaborar na execução dos programas de ensino, capacitação e pesquisa; e

IV – manter estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 48. À Seção de Fonoaudiologia (SFONO) compete:

I – realizar atendimento aos portadores de Distúrbios da Comunicação Humana e Triagem e Avaliação Audiológica, no âmbito do HABE, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;

II – preencher corretamente o prontuário dos pacientes;

III – colaborar na execução dos programas de ensino, capacitação e pesquisa; e

IV – manter estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 49. À Seção de Hemoterapia (SHEM) compete:

I – realizar as atividades relativas à doação e à transfusão de sangue no âmbito do HABE, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;

II – colaborar na execução dos programas de ensino, capacitação e pesquisa; e

III – manter estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 50. À Seção de Medicina Preventiva (SMEP) compete:

I – realizar programas relativos à Medicina Preventiva no âmbito do HABE, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;

II – colaborar na execução dos programas de ensino, capacitação e pesquisa;

III – manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 51. À Seção de Nutrição (SNUT) compete:

I – executar as atividades de planejamento, elaboração, distribuição e controle do cardápio geral do corpo funcional e das dietas de pacientes internados, assim como, de ambulatório, adequados às patologias dos pacientes do HABE, adequando-os as suas necessidades, incluindo a participação direta no controle de qualidade dos gêneros alimentícios recebidos, estocados e distribuídos pelo hospital;

II – preencher corretamente o prontuário dos pacientes;

III – colaborar na execução dos programas de ensino, capacitação e pesquisa;

IV – manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 52. À Seção de Psicologia (SPIS) compete:

I – realizar atendimento aos portadores de distúrbio de comportamento, de distúrbios de personalidade, de conflitos familiares e de déficit de aprendizagem, no âmbito do HABE, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;

II – preencher corretamente o prontuário dos pacientes;

III – colaborar na execução dos programas de ensino, capacitação e pesquisa;

IV – manter estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 53. À Seção de Terapia Ocupacional (STOC) compete:

I – realizar as atividades de Terapia Ocupacional no âmbito do HABE, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;

II – preencher corretamente o prontuário dos pacientes;

III – colaborar na execução dos programas de ensino, capacitação e pesquisa;

IV – manter estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 54. Ao Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD) compete:

I – atender aos pacientes que necessitem de assistência de saúde e não possam deslocar-se até o HABE, devido a suas condições orgânicas, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;

II – preencher corretamente o prontuário dos pacientes;

III – colaborar na execução dos programas de ensino, capacitação e pesquisa;

IV – manter estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 55. Ao Serviço de Pronto Atendimento (SPA) compete:

I – atender aos pacientes que compareçam ao HABE para consulta ambulatorial e não o consigam, devido ao excesso de demanda, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;

II – preencher corretamente o prontuário dos pacientes; e

III – manter estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 56. A Unidade de Centro Cirúrgico (UCC) tem por atribuições:

- I – viabilizar os procedimentos cirúrgicos de urgência e eletivos, no âmbito do HABE, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;
- II – preencher corretamente o prontuário dos pacientes;
- III – colaborar na execução dos programas de ensino, capacitação e pesquisa;
- IV – manter estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 57. À Unidade de Emergência (UEM) compete:

- I – atender às intercorrências dos pacientes internados no HABE, bem como as emergências de pacientes usuários do SISAU que compareçam ao hospital, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;
- II – preencher corretamente os formulários, documentos e livros existentes na UEM;
- III – colaborar na execução dos programas de ensino, capacitação e pesquisa;
- IV – manter estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 58. À Unidade Materno-Infantil (UMI) compete:

- I – realizar o atendimento das gestantes, que necessitem internação, inclusive em período puerperal e dos recém-natos, no âmbito do HABE, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;
- II – preencher corretamente os prontuários dos pacientes;
- III – colaborar na execução dos programas de ensino, capacitação e pesquisa;
- IV – manter o estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 59. À Unidade de Pacientes Externos (UPE) compete:

- I – atender aos pacientes que buscam assistência ambulatorial, nas mais diversas especialidades, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;
- II – preencher corretamente o prontuário dos pacientes; e
- III – manter o estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 60. À Unidade de Pacientes Internos (UPI) compete:

- I – viabilizar o atendimento aos pacientes que necessite de internação no HABE, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;
- II – preencher corretamente o prontuário dos pacientes; e
- III – manter estreito relacionamento e colaboração com as demais Seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 61. À Unidade de Tratamento Intensivo (UTI) compete:

- I – atender os pacientes em estado crítico e com necessidade de cuidados intensivos no âmbito do HABE, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;
- II – preencher corretamente o prontuário dos pacientes;
- III – colaborar na execução dos programas de ensino, capacitação e pesquisa;
- IV – manter do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 62. À Subdivisão de Ensino e Pesquisas (SDEP) compete:

I – executar e controlar as atividades de ensino, pesquisa, capacitação e treinamento, no âmbito do HABE;

II – coordenar eventos técnico-científicos no âmbito do HABE; e

III – manter estreita ligação com as chefias das divisões, objetivando conhecer as necessidades da realização de cursos ou estágios para aperfeiçoamento do pessoal.

Art. 63. À Seção de Centro de Estudos (SCE) compete:

I – planejar e coordenar a execução das atividades de ensino, treinamento, capacitação e aperfeiçoamento do pessoal técnico da área de saúde e administrativa do efetivo do HABE;

II - promover, programar e supervisionar cursos, reuniões, conferências, seminários e simpósios, visando a especialização, reciclagem e aprimoramento técnico-profissional do pessoal civil e militar do HABE;

III – propor o intercâmbio cultural e científico com instituições de ensino e organizações congêneres, objetivando aprimoramento do pessoal técnico da área de saúde e administrativa do HABE;

IV – indicar instrutores, quando for o caso, para os diversos cursos;

IV - apoiar a instrução e disponibilizar ambientes adequados às atividades da SDEP; e

V - realizar intercâmbio com bancos de dados de instituições civis e militares para assuntos técnico-científicos de interesse do HABE.

Art. 64. À Seção de Pesquisa (SPES) compete:

I – estimular e apoiar a realização de pesquisas científicas no âmbito do HABE;

II - supervisionar os orientadores das pesquisas científicas desenvolvidas no HABE;

III – propor o intercâmbio com entidades e instituições acadêmicas e Organizações de Saúde para o estabelecimento de parcerias em pesquisas de interesse do HABE;

IV - prestar, ao Corpo Clínico do HABE, apoio bibliográfico necessário à elaboração de trabalhos, pesquisas e consultas de natureza técnico-científico; e

V – catalogar, conservar e controlar o acervo bibliográfico do HABE.

Art. 65. À Seção de Estágios (SEST) compete:

I – coordenar e organizar os estágios de interesse do HABE;

II – garantir a adequação da normatização referente aos estágios no HABE, de acordo com a legislação vigente no Comando da Aeronáutica e no Ministério da Educação;

III – indicar os Coordenadores de Estágio de cada Especialidade, ao Chefe da SDEP; e

IV – supervisionar as atividades dos Coordenadores de Estágio.

Art.66. À Divisão de Atividades Complementares (DAC), além das atribuições previstas em regulamento, compete:

I – planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades técnicas de apoio ao atendimento médico, assim como, as atividades de auditoria das contas hospitalares a serem encaminhadas à Subdiretoria de Aplicação dos Recursos para a Assistência Médico-Hospitalar (SARAM).

- II – propor o estreito relacionamento com as demais divisões, no sentido de assegurar um efetivo funcionamento das atividades da divisão;
- III – zelar pelo cumprimento da ética profissional; e
- IV – coordenar os trabalhos para o estabelecimento de rotinas, visando uma melhor produtividade nos trabalhos das diversas Subdivisões e Seções.

Art. 67. À Subdivisão de Arquivo Médico e Estatística (SAME) compete:

- I – registrar pacientes de acordo com a legislação em vigor;
- II – arquivar e preservar a documentação médica dos pacientes cadastrados no HABE;
- III – controlar o fluxo de pacientes;
- IV – elaborar e coordenar os dados estatísticos de saúde do HABE, de acordo com a legislação pertinente;
- V – fornecer documentação de saúde, quando solicitada, a critério da Direção e de acordo com a legislação pertinente;
- VI – manter atualizada as informações relativas aos pacientes internados;
- VII – comunicar à Enfermagem e à Nutrição, quando da internação de pacientes procedida durante o expediente;
- VIII – zelar pela manutenção do sigilo, da guarda e da conservação da documentação médica;
- IX – informar, diariamente, ao Diretor, sobre a situação de altas, internações e disponibilidade de leitos.
- X – fiscalizar a emissão de cópias de documentação médica, após a aprovação de Diretor; e
- XI – coordenar, em conjunto com as chefias das diversas clínicas médicas e cirúrgicas, o agendamento e os atendimentos ambulatoriais, prevendo o número de pacientes a serem atendidos em cada clínica.

Art. 68. À Secretaria da SAME (SSAME) compete:

- I – arquivar, distribuir, controlar, conservar e proceder a revisão dos prontuários de saúde;
- II – zelar pelo sigilo profissional da documentação médica;
- III – manter atualizado o arquivo nosológico;
- IV – arquivar laudos, pareceres e resultados de exames nos respectivos prontuários;
- V – controlar toda movimentação de prontuários para os ambulatórios, as Unidades de Internação e os requisitados para a consulta e revisão;
- VI – cadastrar os pacientes vinculados ao Comando da Aeronáutica, observada a legislação em vigor, procedendo a abertura de prontuário;
- VII – coordenar e a organizar a marcação de consultas;
- VIII – fornecer cópias da documentação de saúde, quando solicitada, a critério da Direção, de acordo com a legislação em pertinente;
- IX – controlar o recebimento e a expedição da correspondência interna e externa da SAME;
- X – controlar o movimento diário das matrículas;
- XI – controlar a disponibilidade dos leitos e do fluxo de altas hospitalares;
- XII – manter atualizado o quadro de internação; e
- XIII – informar diariamente, à chefia da SAME, as altas, internações e disponibilidade de leitos.

Art. 69. À Seção de Estatística e Informações de Saúde (SEIS) compete:

I – coletar os dados e o processamento dos registros das atividades do HABE;

II – levantar os dados que auxiliem a auditoria técnica de saúde;

III – elaborar gráficos e mapas estatísticos, das atividades assistenciais do HABE; e

IV – fornecer os relatórios à Direção do HABE e à DIRSA.

Art. 70. À Seção de Apoio ao Paciente (SAP) compete:

I - controlar e executar as atividades de internação e alta hospitalar, de acordo com as orientações da Chefia da Divisão e da Direção;

II – informar à Chefia da DAC e da Direção, dos pacientes internados no hospital, oriundos de localidades fora do Município ou do Estado; e

III – encaminhar e orientar os usuários para os setores competentes.

Art. 71. À Subdivisão Farmacêutica (SDFARM) compete:

I – planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades das seções que lhe são subordinadas;

II – cooperar nos programas de ensino, capacitação e pesquisa;

III – providenciar os meios material e pessoal, para o bom desempenho das seções subordinadas;

IV – elaborar estatísticas e relatórios pertinentes à Subdivisão; e

V – zelar pela escrituração, utilização, manutenção e guarda do equipamento, material e medicamento sob a sua responsabilidade.

Art. 72. À Seção de Análises Clínicas (SANC) compete:

I – executar os exames laboratoriais de análises qualitativas e quantitativas de natureza química, biológica, microbiológica e afins, em pacientes em regime ambulatorial e de internação;

II – encaminhar, em casos especiais, exames laboratoriais para serem realizados em outras organizações militares de saúde ou em entidades credenciadas pela DIRSA;

III – emitir laudos dos exames realizados pela seção;

IV – zelar pela escrituração, manutenção e funcionamento dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;

V – manter atualizado o arquivo da seção, inclusive das cópias dos laudos expedidos;

VI – manter programas de aprimoramento técnico;

VII – cooperar com os programas de ensino e capacitação; e

VIII – manter um programa de Controle de Qualidade, com os registros das avaliações em dia e em ordem.

Art. 73. À Seção de Farmácia (SFARM) compete:

I – suprir de medicamentos e de materiais de consumo, os diversos setores do HABE, assim como, realizar o controle de estoque e a contabilização de custos;

II – participar dos programas da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e de padronização de medicamentos e de material de consumo hospitalar;

III – organizar e controlar o estoque de materiais e de equipamentos, seguindo as normas de conservação de material e padrões de segurança;

IV – manter sob sua guarda especial, os medicamentos entorpecentes e substâncias psicotrópicas e afins, seguindo normas preconizadas pela DIRSA e Divisão de Fiscalização de Medicamentos (Ministério da Saúde);

V – controlar os prazos de validade dos medicamentos;

VI – elaborar e fiscalizar a realização de estatísticas periódicas de aquisição, consumo, estoque e suprimento;

VII – executar a contabilidade de custos da Farmácia;

VIII – manter atualizada a tabela dos preços de medicamentos e material de penso;

IX – adquirir material de consumo, observando as normas de padronização; e

X – supervisionar a utilização, a aceitabilidade e a qualidade do material fornecido.

Art. 74. À Subdivisão de Enfermagem (SDENF) compete:

I – planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades de Enfermagem;

II – participar dos programas de admissão e capacitação do pessoal de enfermagem;

III – elaborar parecer técnico nos assuntos que envolvem a Enfermagem;

IV – distribuir o pessoal de Enfermagem de acordo com as necessidades do HABE;

V – supervisionar as atividades de Enfermagem;

VI – zelar pelo cumprimento do Código de Ética de Enfermagem;

VII – planejar, organizar e controlar as atividades de ensino, pesquisa e capacitação de Enfermagem;

VIII – orientar o Corpo Clínico de Enfermagem sobre as atribuições concernentes à Hemovigilância;

IX – distribuir nos setores, os responsáveis, no que se refere ao serviço de Enfermagem, pelo gerenciamento dos resíduos sólidos de saúde;

X – colaborar com a CCIH, no que se refere ao serviço de Enfermagem; e

XI – supervisionar o preenchimento das estatísticas referentes aos procedimentos de Enfermagem.

Art. 75. À Seção de Enfermagem Geral (SENFG) compete:

I – executar as atividades de Enfermagem das Unidades de Internação em Clínicas Médicas e em Clínicas Cirúrgicas, da Unidade de Pacientes Externos e da Seção de Medicina Preventiva;

II – supervisionar o serviço dos Técnicos de Enfermagem das Unidades de Internação em Clínicas Médicas e de Clínicas Cirúrgicas, da Unidade de Pacientes Externos e da Seção de Medicina Preventiva;

III – zelar pelo preenchimento correto dos prontuários dos pacientes;

IV – zelar pelo cumprimento do Código de Ética de Enfermagem; e

V – manter o estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 76. À Seção de Enfermagem Especializada (SENFE) compete:

I – executar as atividades de Enfermagem da Unidade de Materno-Infantil, da Unidade de Centro Cirúrgico, da Unidade de Terapia Intensiva, da Unidade de Emergência e do Serviço de Atendimento Domiciliar;

II – supervisionar o serviço dos Técnicos de Enfermagem da Unidade de Materno-Infantil, da Unidade de Centro Cirúrgico, da Unidade de Terapia Intensiva e da Unidade de Emergência e do Serviço de Atendimento Domiciliar;

III – zelar pelo preenchimento correto dos prontuários dos pacientes;

IV – zelar pelo cumprimento do Código de Ética de Enfermagem; e

V – manter o estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 77. À Seção de Supervisão de Enfermagem (SSENF) compete:

I – visar a melhoria da qualidade da assistência ao paciente atendido no HABE;

II – avaliar a qualidade da assistência de enfermagem prestada;

III – planejar e executar programas de desenvolvimento de pessoal;

IV – checar as escalas de Enfermagem durante o seu horário de trabalho e proceder aos remanejamentos de pessoal que se fizerem necessário;

V – relatar em livro próprio as ocorrências de seu plantão;

VI – zelar pelo cumprimento do Código de Ética de Enfermagem;

VII – identificar, planejar e desenvolver as ações de Enfermagem, prestando os cuidados mais complexos aos pacientes graves, durante o seu turno de trabalho; e

VIII – prover os recursos humanos, materiais e físicos necessários ao desenvolvimento das atividades de Enfermagem, em seu turno de trabalho.

Art. 78. À Seção de Educação Continuada (SEDC) compete:

I – planejar programas de trabalho;

II – testar e emitir parecer técnico sobre materiais e equipamentos biomédicos, e de Enfermagem tendo em vista sua padronização nas OSA;

III – promover programas de treinamento, aperfeiçoamento e atualização em seu âmbito de atuação;

IV – cooperar com os programas de ensino e treinamento oriundos da DIRSA;

V – assistir aos funcionários recém admitidos, na sua integração ao serviço através de programa pré-estabelecido;

VI – organizar eventos científicos de interesse para a Enfermagem no âmbito da OSA, e participar dos eventos científicos da equipe multidisciplinar; e

VII – coordenar as atividades dos estagiários das Instituições de Ensino que mantenham convênio com a OSA, servindo como elemento de ligação entre ambas.

Art. 79. À Divisão Odontológica (DOD), além das atribuições previstas em regulamento, compete:

I – coordenar, executar e controlar as atividades técnicas Odontológicas no HABE, além da supervisionar a aplicação dos recursos destinados à assistência Odontológica.

II – planejar, organizar, coordenar e controlar os trabalhos das subdivisões subordinadas;

III – elaborar os programas de capacitação e reciclagem;

IV – zelar pelo cumprimento da Ética profissional; e

V – promover o estreito relacionamento com as demais divisões, no sentido de assegurar um funcionamento harmônico no HABE.

Art. 80. À Secretaria da DOD (SDOD) compete:

I – elaborar o expediente interno e externo da Divisão Odontológica;

II – atualizar os endereços e os telefones do efetivo da DOD;

III – confeccionar os dados estatísticos e relatórios da DOD;



IV – fornecer dados financeiros dos atendimentos, para a Seção de Faturamento;

V – receber e devolver à SAME, o prontuário dos pacientes;

VI – coordenar as atividades de ensino, pesquisa, capacitação e reciclagem do pessoal do âmbito da DOD;

VII – manter, em ordem e em dia, a escrituração do material, do instrumental e do equipamento das diversas seções da DOD; e

VIII – confeccionar o balancete mensal e anual.

Art. 81. À Seção de Arquivo e Estatística Odontológicos (SAEO) compete:

I – confeccionar os dados estatísticos e relatórios, submetendo-os à aprovação do Chefe da Divisão;

II – fornecer os dados para a Seção de Faturamento; e

III – manter atualizado o arquivo das Fichas Buco-Dentárias dos pacientes atendidos no HABE.

Art. 82. À Subdivisão de Odontologia Clínica (SDOCL) compete:

I - coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades clínicas desenvolvidas pelas seções subordinadas;

II – zelar pelo cumprimento da Ética profissional; e

III – supervisionar o padrão técnico profissional das atividades clínicas desenvolvidas pelas seções subordinadas.

Art. 83. Às seções da Subdivisão de Odontologia Clínica compete:

I – realizar atendimento odontológico clínico específico de cada especialidade, de acordo com as características da respectiva seção;

II – zelar pelo preenchimento correto dos prontuários odontológicos;

III – colaborar na execução de programas de ensino, capacitação e pesquisa;

IV – manter estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência odontológica aos usuários.

Art. 84. À Subdivisão de Odontologia Cirúrgica (SDOCIR) compete:

I - coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades cirúrgicas desenvolvidas pelas seções subordinadas;

II – zelar pelo cumprimento da Ética profissional; e

III – supervisionar o padrão técnico profissional das atividades cirúrgicas desenvolvidas pelas seções subordinadas.

Art. 85. Às seções da Subdivisão de Odontologia Cirúrgica compete:

I – realizar atendimento odontológico cirúrgico específico de cada especialidade, de acordo com as características da respectiva seção;

II – zelar pelo preenchimento correto dos documentos e dos prontuários odontológicos;

III – colaborar na execução de programas de ensino, pesquisa e capacitação;

IV – manter estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência odontológica aos usuários.

Art. 86. À Subdivisão de Meios Complementares (SDMC) compete:

I – apoiar, diretamente, a realização das atividades técnicas que complementam a assistência odontológica;

II - coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pelas seções subordinadas;

III – zelar pelo cumprimento da Ética profissional; e

IV – supervisionar o padrão técnico profissional das atividades cirúrgicas desenvolvidas pelas seções subordinadas.

Art. 87. Às Seções da Subdivisão de Meios Complementares compete:

I – executar atividades técnicas que complementam a assistência odontológica;

II – zelar pelo preenchimento correto dos documentos afetos a sua seção;

III – colaborar nas execuções de programas de ensino, pesquisa e capacitação; e

IV – manter estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência odontológica aos usuários.

Art. 88. À Divisão Administrativa (DAD), além das atribuições previstas em regulamento, compete:

I – planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades de apoio administrativo e de serviços necessários ao funcionamento do HABE, visando assegurar o cumprimento da sua atividade-fim;

II - planejar, organizar, coordenar e controlar os trabalhos das subdivisões subordinadas;

III – providenciar a execução das atividades logísticas necessárias ao cumprimento da missão do HABE;

IV - elaborar as propostas orçamentárias anuais e plurianuais do HABE;

V - elaborar o Plano de Segurança do hospital, bem como zelar pelo seu cumprimento e atualização;

VI - elaborar e manter atualizado o Plano Diretor do HABE, em consonância com as diretrizes emanadas do Diretor;

VII - planejar os meios relacionados a pessoal, material e instalações, para o bom funcionamento do HABE, em coordenação com os demais chefes de divisão;

VIII - elaborar as estatísticas e os relatórios globais das atividades da DAD;

IX - colaborar nos programas de ensino, de pesquisa e de capacitação do hospital;

X - organizar o Plano de Férias do pessoal civil e militar do HABE, submetendo-o à aprovação do Diretor;

XVI - zelar pelo cumprimento dos Regulamentos, das Normas e das Ordens em vigor;

XVII - coordenar e controlar as atividades de administração de pessoal civil e militar, histórico, documentação, guarda e segurança do HABE;

XVIII – coordenar a confecção dos conceitos de oficiais e graduados; e

XIX – promover o estreito relacionamento com as demais divisões no sentido de assegurar um funcionamento harmônico no HABE.

Art. 89. À Subdivisão de Pessoal (SPE) compete:

I – executar as atividades de administração do pessoal militar e civil, documentação, histórico, guarda, segurança e serviços especiais do HABE;

II – planejar, organizar, coordenar, e controlar as atividades das seções subordinadas;

III – supervisionar o padrão técnico das atividades das seções subordinadas;

IV – propor ao Chefe da DAD, as movimentações de pessoal no âmbito do hospital; e

V – elaborar estatísticas e relatórios das atividades das seções subordinadas.

Art. 90. À Seção de Pessoal Militar (SPM) compete:

I – executar as atividades administrativas relacionadas com o pessoal militar, assim como, os programas de instrução militar e de guarda e segurança do HABE;

II – planejar, organizar, coordenar, controlar e executar as atividades administrativas relativas ao pessoal militar do efetivo do HABE;

III – atualizar o registro do efetivo do pessoal militar do HABE;

IV – providenciar a publicação das escalas de serviços diários rotineiros e extraordinários;

V – realizar a instrução dos expedientes de justiça e disciplina;

VI – coordenar as atividades de portaria e de claviculário do HABE;

VII – atualizar a coletânea de legislação relativa ao pessoal militar;

VIII – providenciar a publicação das alterações ocorridas com o pessoal militar;

IX – inspecionar as instalações do efetivo militar, a fim de corrigir as deficiências;

X – elaborar planos para a manutenção da ordem interna e de defesa do HABE;

XI – diligenciar sobre os assuntos pertinentes à investigação e à justiça, à guarda e à vigilância do HABE; e

XII – promover a instrução e o adestramento militar do efetivo.

Art. 91. À Seção de Pessoal Civil (SPC) compete:

I – executar as atividades administrativas relacionadas com o pessoal civil, lotado no HABE;

II – planejar, organizar, coordenar, controlar e executar as atividades administrativas referentes ao pessoal civil;

III – manter atualizada a legislação inerente ao pessoal civil;

IV – participar na aplicação dos planos de ensino, de pesquisa e de capacitação do pessoal civil;

V – atualizar o registro do efetivo do pessoal civil;

VI – controlar a frequência do pessoal civil;

VII – providenciar a publicação das alterações ocorridas com o pessoal civil;

VIII – controlar a validade dos exames periódicos de saúde e das licenças para tratamento de saúde.

Art. 92. À Seção de Serviços Especiais (SESP) compete:

I – planejar, coordenar e controlar as atividades relativas aos serviços especiais no âmbito do HABE, tais como: facilidades, cantina, barbearia, livraria, entre outros;

II - confeccionar os relatórios pertinentes à seção;

III - planejar as necessidades de material para o cumprimento das atividades da seção; e

IV - controlar as Ordens de Serviço recebidas e as providências, quanto aos meios necessários ao cumprimento das mesmas.

Art. 93. À Seção Auxiliar (SAUX) compete:

I – receber, movimentar, confeccionar e arquivar documentos inerentes à vida administrativa do HABE;

II – controlar o Arquivo Geral do HABE;

- III – realizar as atividades referentes a protocolo, recebimento, expedição e arquivo da documentação do HABE;
- IV – receber, controlar e distribuir a correspondência do HABE; e
- V – confeccionar os boletins ostensivos internos do HABE.

Art. 94. À Subdivisão de Intendência (SDINT) compete:

- I – executar as atividades de previsão, de provisão e de administração dos recursos materiais, numerários e serviços, em coordenação com a Divisão Administrativa e as demais divisões destinadas ao pleno funcionamento do HABE;
- II - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades das seções subordinadas;
- III - manter, em cada seção subordinada, coletânea de legislação e de instruções específicas ao desempenho da mesma;
- IV - avaliar e emitir parecer sobre documentos encaminhados pelos Agentes da Administração, relativos à Intendência;
- V - cumprir as ordens técnicas e administrativas de acordo com a legislação em vigor; e
- VI - encaminhar, através da Divisão Administrativa, relatórios, de processos de prestação de contas e outros documentos, referentes à subdivisão e às seções subordinadas.

Art.95. À Seção de Faturamento (SFAT) compete:

- I – executar as atividades relacionadas à cobrança de procedimentos hospitalares e ambulatoriais realizados no HABE;
- II – executar, processar e controlar a cobrança de débitos para com o HABE, referentes a serviços de saúde prestados, de acordo com a legislação em vigor;
- III - encaminhar as contas hospitalares à Subdiretoria de Aplicação e Recursos para Assistência Médico-Hospitalar (SARAM), visando a indenização dos atendimentos de saúde dos militares e de seus dependentes, amparados pelo Fundo de Saúde da Aeronáutica; e
- IV – atualizar as tabelas de preço utilizadas no HABE, de acordo com a legislação em vigor.

Art.96. À Seção de Registro (SREG) compete:

- I – efetuar a escrituração analítica e o controle do material permanente do HABE;
- II - iniciar o processo para designação de comissões para recebimento e descarga de material permanente;
- III - registrar, escriturar e controlar todo o material permanente distribuído e movimentado nos diversos setores do HABE;
- IV – zelar pelo cumprimento das atribuições previstas na legislação específica vigente para o Gestor de Registro; e
- V - organizar e apresentar, na época própria, os relatórios pertinentes à seção.

Art. 97. À Seção de Provisões (SPRO) compete:

- I – receber, estocar, controlar e distribuir os materiais destinados ao HABE, conforme a legislação em vigor;
- II – atualizar, periodicamente, as normas e os padrões do Sistema de Provisões da Aeronáutica; e
- III - cumprir a legislação vigente, no que concerne à previsão de material.

Art. 98. À Subdivisão de Infra-Estrutura (SDIE) compete:

- I – planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção, à restauração, à adaptação e à reforma de bens imóveis e de equipamentos, de transporte de superfície e de serviços de hotelaria hospitalar;
- II - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades de inspeções periódicas das instalações do HABE;
- III - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades das seções subordinadas;
- IV - supervisionar o padrão técnico e econômico das atividades desenvolvidas pelas seções subordinadas; e
- V - providenciar o aprimoramento técnico-profissional do pessoal subordinado.

Art.99. À Seção de Comunicações (SCOM) compete:

- I – gerir a operação da Central de PABX, as atividades de intercomunicação e o sistema de sonorização e comunicação interna do HABE;
- II - coordenar os serviços de reparo e de conservação dos equipamentos ao seu encargo, no que concerne às inspeções periódicas e restaurações de avarias;
- III - controlar a operação e a manutenção da Central Telefônica e da Estação TELEX do HABE;
- IV - controlar a manutenção do sistema de alarme do HABE;
- V - controlar a instalação do sistema de audio-difusão nas solenidades, cerimônias militares e reuniões do HABE;
- VI - elaborar os relatórios mensais de estatística e de consumo de material;
- VII - elaborar as escalas de serviço necessárias à operação dos sistemas de comunicações; e
- VIII - guardar e controlar os aparelhos telefônicos, os estoques mínimos de materiais necessários aos reparos dos aparelhos telefônicos, à Central Telefônica, ao TELEX e ao material de expediente da seção.

Art.100. À Seção de Lavanderia e Rouparia (SLROU) compete:

- I – planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à lavagem e ao fornecimento de roupas hospitalares aos pacientes internados e às seções do hospital;
- II - controlar as ordens de serviço recebidas e as providências, quanto aos meios necessários ao cumprimento das mesmas; e
- III - planejar as necessidades de material para o cumprimento das atividades da seção.

Art.101. À Seção de Serviços Gerais (SSGE) compete:

- I – administrar e conservar os bens móveis e imóveis do HABE, bem como, executar e supervisionar as manutenções necessárias;
- II – planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à manutenção dos equipamentos hospitalares no âmbito do HABE;
- III – elaborar e executar o Plano de Manutenção dos Bens Imóveis sob a responsabilidade do HABE;
- IV - executar os serviços de serralheria, hidráulica, distribuição de água, esgoto, comunicações, gás e ar-comprimido, alvenaria, pintura, obras, caldeiraria, carpintaria, ferramentaria e urbanização no âmbito do HABE;

V – verificar, periodicamente, as dependências do HABE, no sentido de conhecer as suas deficiências e possíveis soluções;

VI – manter os materiais e as ferramentas da seção em perfeitas condições de uso; e

VII – receber, conferir, estocar, operar, manter e suprir os setores do HABE, de materiais e equipamentos de contra-incêndio, conforme as normas estabelecidas pelo órgão competente.

Art.102. À Seção de Eletricidade e Refrigeração (SELREF) compete:

I – executar os serviços de eletrônica, de elétrica e de climatização no âmbito do HABE;

II – verificar, periodicamente, as dependências do HABE, no sentido de conhecer as suas deficiências e possíveis soluções;

III – acompanhar os planos de manutenção e conservação da rede elétrica e de refrigeração, das instalações do HABE;

IV – efetuar a requisição do material necessário ao serviço de manutenção e conservação da rede elétrica e de refrigeração;

V – executar as Ordens de Serviços de manutenção;

VI – receber, conferir, estocar e aplicar o material necessário aos serviços da seção, de acordo com as normas existentes; e

VII – realizar a manutenção dos materiais e ferramentas da seção.

Art.103. À Seção de Transporte de Superfície (STSU) compete:

I – manter, suprir e operar os transportes de superfície do HABE;

II – executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das viaturas e seus equipamentos;

III – efetuar o suprimento de combustíveis e lubrificantes para as viaturas;

IV – orientar a habilitação dos motoristas, adequada ao tipo de viaturas utilizadas;

V – controlar a saída e a chegada das viaturas, através da ficha de tráfego de viaturas e dos formulários de requisição;

VI – elaborar a escala dos motoristas; e

VII – elaborar os itinerários das viaturas.

Art.104. À Seção de Gestoria (SGE) compete:

I – a fiscalização sobre os bens móveis e imóveis utilizados pelos pacientes internados e acompanhantes dentro do HABE;

II – o encaminhamento à Seção de Faturamento de despesas de usuários que tenham causado danos ao imobilizado ou às instalações durante a internação;

III – a fiscalização da infra-estrutura hospitalar, com o encaminhamento da solicitação ao setor competente para reparos ou consertos nas instalações, quando necessário, bem como o acompanhamento das soluções;

Art. 105. A ativação ou desativação de Subseções ou Setores é atribuição do Diretor do HABE.

#### CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES

Art. 106. Ao Chefe da Secretaria da Direção incumbe:

- I - tratar da correspondência pessoal do Diretor e da Direção;
- II – orientar na organização e no controle da legislação relativa à Direção;
- III – orientar no trato do expediente e do encaminhamento da documentação pertinente à Direção;
- IV - coordenar e organizar a agenda do Diretor; e
- V – assessorar o Diretor nos assuntos relativos a expediente, Comunicação Social, Assistência Social, Assistência Religiosa e Ouvidoria.

Art. 107. Ao Chefe da Seção de Assistência Social incumbe:

- I – orientar a realização dos atendimentos ao público interno e externo do HABE, intervindo na realidade social dos usuários e seus dependentes de forma a garantir o direito fundamental à saúde;
- II – participar ao Chefe da Secretaria, sobre as atividades desenvolvidas pela Seção;
- III – propor convênios de natureza social no interesse do HABE e de seu público interno e externo e assessorar sua elaboração;
- IV - apresentar propostas de projetos e programas sociais a partir a demanda identificada no cotidiano do exercício profissional.
- V – coordenar o levantamento da Rede de Assistência Social de Belém, a fim de informar e encaminhar o usuário, quando necessário.
- VI – orientar o acompanhamento das internações de pacientes no HABE e em outras Instituições conveniadas, visando a participação do usuário como sujeito no processo de tratamento;
- VII – orientar a manutenção de contatos pertinentes com as Organizações Militares envolvidas com os pacientes e/ou com os familiares; e
- VIII - participar ao Chefe da Secretaria e ao Diretor, sobre a evolução dos pacientes em tratamento em Instituições conveniadas.

Art. 108. Ao Chefe da Seção de Assistência Religiosa incumbe:

- I – orientar o provimento de assistência religiosa ao público interno do HABE, bem como, aos seus usuários, quando necessário;
- II – orientar a manutenção do contato com entidades e representantes de instituições religiosas, visando a assistência específica dos usuários do HABE, e de seu público interno;
- III - participar ao Chefe da Secretaria, sobre todas as atividades desenvolvidas pela Seção; e
- IV – propor aos escalões superiores as providências que se tornarem necessárias à prestação de assistência religiosa aos usuários e ao público interno do HABE, de acordo com as Normas do Serviço de Assistência Religiosa da Aeronáutica.

Art. 109. Ao Chefe da Seção de Comunicação Social incumbe:

- I – coordenar a execução dos programas e dos projetos do Centro de Comunicação Social da Aeronáutica – CECOMSAER, no âmbito do HABE;
- II – orientar a execução de atividades de Comunicação Social do HABE com seu público interno e externo, objetivando o bom relacionamento do hospital com seus usuários;
- III - realizar, em nome do HABE, contatos com os representantes da imprensa, quando autorizado pela Direção;
- IV – orientar a divulgação de cursos, reuniões, simpósios, estágios, e atividades afins, de interesse técnico-profissional do pessoal militar e civil do HABE;

- V – orientar a atualização do Livro Histórico e do Álbum Fotográfico do hospital; e
- VI – orientar a atualização do cadastro de endereços e telefones do efetivo do hospital.
- VII - assessorar o Diretor na programação de solenidades a cargo do HABE, especialmente, nos assuntos relacionados ao cerimonial militar; e
- VIII - participar ao Chefe da Secretaria, sobre as atividades desenvolvidas pela Seção.

Art. 110. Ao Chefe da Ouvidoria incumbe:

- I – Assessorar o Diretor nos assuntos relativos a Ouvidoria;
- II – orientar o atendimento ao público interno e externo, ouvindo e registrando as críticas e sugestões apresentadas, objetivando o bom relacionamento do HABE com seus usuários;
- III – orientar o empenho na solução do problema apresentado pelo usuário, em tempo hábil, identificando o segmento que, gerou o problema, buscando sua solução e visando corrigir falhas e evitar as reincidências;
- IV – orientar a atuação conjunta com a Seção de Comunicação Social, para aferição da satisfação do usuário e do público interno, visando a correção de procedimentos e a melhoria contínua dos processos técnicos e administrativos;
- V – orientar a avaliação conjunta com a Seção de Comunicação Social das críticas e as sugestões constantes da “Caixa de Sugestões”, dando ciência à Chefia da Secretaria e à Direção;
- VI – coordenar o registro das críticas e sugestões, que possibilite a coleta e a análise dos dados visando, quando solicitado, a elaboração de estatística; e
- VII – participar ao Diretor, sobre as atividades desenvolvidas pela seção, bem como dar ciência das críticas e sugestões apresentadas.

Art. 111. Aos Presidentes das Comissões incumbe orientar o assessoramento ao Diretor, no sentido de estabelecer subsídios à ação decisória em áreas específicas da administração, que lhes dão título, numa ação multidisciplinar e contínua de elaboração de normas, fiscalização de procedimentos, análise e empregos de meios, aconselhamento profissional e avaliação de recursos.

Art. 112. Ao Chefe da Seção de Inteligência incumbe:

- I – assessorar o Diretor, nos assuntos relativos ao Sistema de Inteligência da Aeronáutica e à segurança do HABE;
- II – orientar o recebimento, a ordenação, a numeração, o controle e o encaminhamento dos documentos sigilosos de acordo com a regulamentação em vigor;
- III – coordenar a tramitação das mensagens-rádios criptografadas;
- IV – coordenar a atualização do Plano de Reuniões, assim como, de sua execução em situações especiais ou de emergência;
- V – orientar a manutenção da ligação com os diversos órgãos de inteligência, objetivando o assessoramento ao Diretor do HABE;
- VI – orientar a proposição do aprimoramento técnico de seu pessoal através da realização de cursos pertinentes à atividade de Inteligência;
- VII – orientar o controle da aquisição e registro de armamentos para o pessoal do HABE;



VIII – supervisionar o acionamento das coletas e buscas, informações e processamento dos dados obtidos, bem como a difusão e o arquivo dos informes e informações produzidas e recebidas;

IX – orientar a confecção dos boletins sigilosos internos do HABE; e

X – orientar o assessoramento quanto à abertura, à realização, ao controle das escalas de encarregados e ao arquivo de Sindicância, de Inquérito, de Conselhos de Justificação e de Conselho de Disciplina.

Art. 113. Ao Chefe das Juntas Regular, Especial e Mista de Saúde incumbe:

I – orientar a realização das inspeções de saúde a cargo do HABE, nos termos da legislação específica;

II – orientar a coordenação, o controle e a execução das atividades das Juntas ativadas no HABE;

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

IV - cientificar o Diretor das atividades das Juntas; e

V - propor à Direção, as normas, as medidas, as instruções e os procedimentos julgados cabíveis e necessários ao aprimoramento das atividades das Juntas.

Art. 114. Ao Chefe da Secretaria das Juntas de Saúde incumbe:

I – orientar a execução, a supervisão e o controle das atividades relacionadas com o arquivo médico, agendamento e cadastramento do inspecionando e ao trâmite de prontuários na Junta;

II – supervisionar a aplicação da legislação em vigor e a administração própria das inspeções de saúde;

III – orientar a supervisão dos relatórios administrativos, ofícios e de toda a documentação emitida pelas Juntas de Saúde, exceto as fichas de saúde; e

IV – assessorar o Chefe das Juntas de Saúde no trato dos assuntos ligados a sua área de atuação.

Art. 115. Ao Chefe da Seção Técnico-Pericial incumbe:

I – orientar a viabilidade da execução das atividades relacionadas com as especialidades médicas e complementares específicas das inspeções de saúde;

II – orientar a coordenação e o controle da execução das atividades de inspeções de saúde pelas diversas seções do HABE;

III – orientar a supervisão técnica das inspeções de saúde, das clínicas envolvidas e dos pareceres emitidos; e

IV - assessorar o Chefe das JS nos assuntos ligados a sua área de atuação.

Art. 116. Ao Chefe da Divisão Médica incumbe:

I – orientar a gerência e a execução das atividades médicas e de apoio clínico;

II – orientar o planejamento, a organização, a coordenação e o controle dos trabalhos das subdivisões subordinadas;

III – orientar a coordenação da execução dos programas de medicina preventiva no HABE;

IV – propor ao Diretor, os componentes das comissões criadas no interesse da Divisão;

V – zelar pelo cumprimento da Ética profissional;

VI – assessorar o Diretor, nos assuntos pertinentes à Divisão;

VII – promover o estreito relacionamento com as demais Divisões, no sentido de assegurar um funcionamento harmônico no HABE;

VIII – orientar a avaliação das atividades médico-assistenciais;

IX – realizar reuniões de caráter técnico e administrativo com as Subdivisões e seções subordinadas;

X – supervisionar as providências para a elaboração das escalas de Médico-de-Dia, Médico-da-UTI e de sobreaviso às clínicas; e

XI – receber a passagem do serviço de Médico-de-Dia, providenciando a solução das ocorrências, encaminhando-as aos setores responsáveis; e

XII – orientar a proposição de cursos de reciclagem, a fim de promover a elevação do padrão técnico do corpo clínico do HABE.

Art. 117. Ao Chefe das Subdivisões de Clínicas Médicas e de Clínicas Cirúrgicas incumbe:

I – orientar a coordenação e o controle das atividades técnicas das seções subordinadas;

II – orientar a coordenação e o controle do atendimento médico aos pacientes em regime de internação e ambulatorial sob a responsabilidade de sua subdivisão;

III – promover a integração das seções que lhe são subordinadas, visando um melhor desempenho das funções técnicas e o entrosamento com as demais seções do hospital;

IV – supervisionar o padrão técnico-assistencial prestado pelas diversas seções subordinadas;

V – reunir os chefes das seções subordinadas para avaliação técnico-administrativa;

XI – assessorar o Chefe da Divisão Médica, nos assuntos referentes às atividades clínicas e cirúrgicas;

XII – coordenar os trabalhos para o estabelecimento de rotinas, visando uma melhor produtividade nos trabalhos das diversas seções;

XIII – avaliar a necessidade de pessoal e de material nas áreas de sua competência;

XIV – preconizar o zelo pelo preenchimento correto dos prontuários médicos;

e

XV – orientar na colaboração da execução dos programas de ensino, capacitação e pesquisa.

Art. 118. Ao Chefe das Seções das Subdivisões de Clínicas Médicas e de Clínicas Cirúrgicas incumbe:

I – orientar o atendimento específico da especialidade e de acordo com as características das respectivas seções;

II – zelar pelo preenchimento correto dos prontuários médicos;

III – orientar a colaboração nas execuções de programas de ensino, de capacitação e de pesquisa;

IV – assessorar o Chefe da Subdivisão, nos assuntos relativos a sua área;

V – propor ao Chefe da Subdivisão, as rotinas para o atendimento dos pacientes, visando a melhor produtividade e desempenho da seção;

VI – orientar as providências para a elaboração dos pareceres técnicos relativos a sua área;

VII – reunir os assistentes das respectivas seções para avaliações técnico-administrativas; e

VIII – coordenar a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência médica aos usuários.

Art. 119. Ao Chefe da Subdivisão de Apoio Clínico incumbe:

- I – orientar a prestação dos auxílios diagnósticos e terapêuticos necessários às atividades do hospital;
- II – orientar o apoio às atividades de Medicina Preventiva e Aeroespacial;
- III – orientar o planejamento e coordenação das atividades das seções subordinadas, cumprindo as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica;
- IV – orientar a promoção e o incentivo ao aprimoramento do pessoal das subdivisões, indicando ao Chefe da Divisão Médica, o pessoal indicado para o aprimoramento técnico;
- V – orientar a integração das seções subordinadas, visando um melhor desempenho de suas funções técnicas e o entrosamento com as demais seções do HABE;
- VI – supervisionar o padrão técnico-assistencial prestado pelas diversas seções subordinadas;
- VII – reunir os chefes das seções subordinadas para avaliação técnico-administrativa;
- VIII – assessorar o Chefe da Divisão Médica nos assuntos referentes às atividades das seções subordinadas;
- IX – coordenar os trabalhos para o estabelecimento de rotinas, visando uma melhor produtividade nos trabalhos das diversas seções;
- X – avaliar e requisitar as necessidades de pessoal e de material nas áreas de sua competência;
- XI – preconizar o preenchimento correto dos prontuários médicos; e
- XII – orientar a colaboração na execução dos programas de ensino, de capacitação e de pesquisa.

Art. 120. Ao Chefe Seção de Anestesia e Gasoterapia incumbe:

- I – orientar a realização das atividades de Anestesiologia e o controle do uso dos gases medicinais no âmbito do HABE, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;
- II – preconizar o zelo no preenchimento correto dos prontuários dos pacientes;
- III – orientar na colaboração dos programas de ensino, capacitação e pesquisa;
- IV – elaborar rotinas, submetendo-as à aprovação do Chefe da Divisão; e
- V – coordenar a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência médica aos usuários.

Art. 121. Ao Chefe da Seção Aeromédica incumbe:

- I – orientar o provimento dos meios para transferência de pacientes da SARAM, para realização de atendimento especializado em OSA com maiores recursos técnicos, de acordo com encaminhamento médico ou odontológico;
- II – supervisionar a confecção da escala para a realização das missões EVAM, no âmbito do HABE;
- III – preconizar o correto preenchimento da documentação constante do processo da EVAM; e
- IV – coordenar a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência médica aos usuários.

Art. 122. Ao Chefe Seção de Fisioterapia incumbe:

- I – orientar na realização do atendimento aos portadores de Distúrbios Ósteomioarticulares e da Coluna Vertebral no âmbito do HABE, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;

- II – preconizar o preenchimento correto dos prontuários dos pacientes;
- III – orientar na colaboração dos programas de ensino, capacitação e pesquisa; e
- IV – coordenar a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência médica aos usuários.

Art. 123. Ao Chefe da Seção de Fonoaudiologia incumbe:

- I – orientar na realização do atendimento aos portadores de Distúrbios da Comunicação Humana e Triagem e Avaliação Audiológica, no âmbito do HABE, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;
- II – preconizar o preenchimento correto dos prontuários dos pacientes;
- III – orientar na colaboração nos programas de ensino, capacitação e pesquisa; e
- IV – coordenar a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência médica aos usuários.

Art. 124. Ao Chefe da Seção de Hemoterapia incumbe:

- I – orientar a realização das atividades relativas à doação e à transfusão de sangue no âmbito do HABE, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;
- II – orientar na colaboração nos programas de ensino, capacitação e pesquisa; e
- III – coordenar a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência médica aos usuários.

Art. 125. Ao Chefe da Seção de Medicina Preventiva incumbe:

- I – orientar a elaboração e a realização dos programas relativos à Medicina Preventiva no âmbito do HABE, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;
- II – preconizar o preenchimento correto dos prontuários dos pacientes;
- III – orientar na colaboração nos programas de ensino, capacitação e pesquisa; e
- IV – coordenar a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência médica aos usuários.

Art. 126. Ao Chefe da Seção de Nutrição incumbe:

- I – orientar a execução das atividades de planejamento, elaboração, distribuição e controle do cardápio geral do corpo funcional e das dietas de pacientes internados, assim como, de ambulatório, adequados às patologias dos pacientes do HABE, adequando-os às suas necessidades, incluindo a participação direta no controle de qualidade dos gêneros alimentícios recebidos, estocados e distribuídos pelo hospital;
- II – preconizar o preenchimento correto dos prontuários dos pacientes;
- III – orientar na colaboração nos programas de ensino, capacitação e pesquisa; e
- IV – coordenar a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência médica aos usuários.

Art. 127. Ao Chefe da Seção de Psicologia incumbe:

- I – orientar a realização de atendimento aos portadores de distúrbio de comportamento, de distúrbios de personalidade, de conflitos familiares e de déficit de aprendizagem, no âmbito do HABE, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;
- II – preconizar o preenchimento correto dos prontuários dos pacientes;
- III – orientar na colaboração nos programas de ensino, capacitação e pesquisa;
- IV – elaborar rotinas, submetendo-as à aprovação do Chefe da Divisão; e

V – coordenar a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência médica aos usuários.

Art. 128. Ao Chefe da Seção de Terapia Ocupacional incumbe:

I – orientar a realização das atividades de Terapia Ocupacional no âmbito do HABE, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;

II – preconizar o zelo no preenchimento correto dos prontuários dos pacientes;

III – orientar na colaboração nos programas de ensino, capacitação e pesquisa;

IV – coordenar a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência médica aos usuários.

Art. 129. Ao Chefe do Serviço de Atendimento Domiciliar incumbe:

I – orientar o atendimento dos pacientes que necessitem de assistência de saúde e não possam deslocar-se até o HABE, devido a suas condições orgânicas, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;

II – preconizar o preenchimento correto dos prontuários dos pacientes;

III – orientar a colaboração nos programas de ensino, capacitação e pesquisa;

IV – reunir os assistentes para avaliações técnico-administrativas; e

V – coordenar a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência médica aos usuários.

Art. 130. Ao Chefe do Serviço de Pronto Atendimento incumbe:

I – orientar o atendimento dos pacientes que compareçam ao HABE para consulta ambulatorial e não o consigam devido ao excesso de demanda, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;

II – preconizar o correto preenchimento dos prontuários dos pacientes; e

III – coordenar a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência médica aos usuários.

Art. 131. Ao Chefe da Unidade de Centro Cirúrgico incumbe:

I – orientar a viabilidade dos procedimentos cirúrgicos de urgência e eletivos, no âmbito do HABE, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;

II – preconizar o preenchimento correto dos prontuários dos pacientes;

III – orientar a colaboração nos programas de ensino, capacitação e pesquisa;

IV – coordenar a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência médica aos usuários.

Art. 132. Ao Chefe da Unidade de Emergência incumbe:

I – orientar o atendimento das intercorrências dos pacientes internados no HABE, bem como, das emergências de pacientes usuários do SISAU que compareçam ao hospital, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;

II – preconizar o zelo no preenchimento dos formulários, documentos e livros existentes na UEM;

III – orientar na colaboração nos programas de ensino, capacitação e pesquisa;

IV – coordenar a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência médica aos usuários.

Art. 133. À Unidade Materno-Infantil (UMI) compete:

- I – realizar o atendimento das gestantes, que necessitem internação, inclusive em período puerperal e dos recém-natos, no âmbito do HABE, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;
- II – preencher corretamente os prontuários dos pacientes;
- III – colaborar na execução dos programas de ensino, capacitação e pesquisa;
- IV – manter o estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 134. Ao Chefe da Unidade de Pacientes Externos incumbe:

- I – orientar o atendimento aos pacientes que buscam assistência ambulatorial, nas mais diversas especialidades, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;
- II – preconizar o zelo pelo preenchimento correto dos prontuários dos pacientes;
- III – orientar na colaboração nos programas de ensino, capacitação e pesquisa;
- IV – coordenar a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência médica aos usuários.

Art. 135. Ao Chefe da Unidade de Pacientes Internos incumbe:

- I – orientar a viabilidade do atendimento aos pacientes que necessitam assistência ao nível de internação no HABE, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;
- II – preconizar o zelo no preenchimento correto dos prontuários dos pacientes;
- III – orientar na colaboração nos programas de ensino, capacitação e pesquisa;
- IV – coordenar a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência médica aos usuários.

Art. 136. Ao Chefe da Unidade de Terapia Intensiva incumbe:

- I – orientar o atendimento dos pacientes críticos e com necessidade de cuidados intensivos no âmbito do HABE, de acordo com as orientações e as normas emanadas da Divisão Médica e da Direção;
- II – preconizar o zelo no preenchimento correto dos prontuários dos pacientes;
- III – orientar na colaboração dos programas de ensino, capacitação e pesquisa;
- IV – coordenar a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência médica aos usuários.

Art. 137. Ao Chefe da Subdivisão de Ensino e Pesquisas (SDEP) incumbe:

- I – orientar a execução e o controle das atividades de ensino, pesquisa, capacitação e treinamento, no âmbito do HABE;
- II – orientar a coordenação de eventos técnico-científicos no âmbito do HABE;
- III – estimular a manutenção da estreita ligação com as chefias das divisões, objetivando as necessidades da realização de cursos e/ou estágios para aperfeiçoamento do pessoal; e
- IV – coordenar a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência médica aos usuários.

Art. 138. Ao Chefe da Seção de Centro de Estudos incumbe:

I – orientar o planejamento, a coordenação e a execução das atividades de ensino, treinamento, capacitação e aperfeiçoamento do pessoal técnico da área de saúde e administrativa do efetivo do HABE;

II – orientar a promoção, a programação e a supervisão de cursos, reuniões, conferências, seminários e simpósios, visando a especialização, reciclagem e aprimoramento técnico-profissional do pessoal civil e militar do HABE;

III – estimular a proposição do intercâmbio cultural e científico com instituições de ensino e organizações congêneres, objetivando aprimoramento do pessoal técnico da área de saúde e administrativa do HABE;

IV – supervisionar a indicação de instrutores, quando for o caso, para os diversos cursos;

V – orientar o apoio à instrução e disponibilidade de ambientes adequados às atividades da SDEP; e

VI – supervisionar a realização de intercâmbio com bancos de dados de instituições civis e militares para assuntos técnico-científicos de interesse do HABE; e

VII - assessorar e manter o Chefe da SDEP informado de todos os acontecimentos que envolvem o setor.

Art. 139. Ao Chefe da Seção de Pesquisas incumbe:

I – orientar o estímulo e o apoio à realização de pesquisas científicas no âmbito do HABE;

II – orientar a supervisão dos orientadores das pesquisas científicas desenvolvidas no HABE;

III – estimular a proposição do intercâmbio com entidades e instituições acadêmicas e Organizações de Saúde para o estabelecimento de parcerias em pesquisas de interesse do HABE;

IV – supervisionar a prestação, ao Corpo Clínico do HABE, de apoio bibliográfico necessário à elaboração de trabalhos, pesquisas e consultas de natureza técnico-científico;

V – supervisionar a catalogação, a conservação e o controle do acervo bibliográfico do HABE; e

VI - assessorar e manter o Chefe da SDEP informado de todos os acontecimentos que envolvem o setor.

Art. 140. Ao Chefe da Seção de Estágios incumbe:

I – orientar a coordenação e a organização dos estágios de interesse do HABE;

II – supervisionar a adequação da normatização referente aos estágios no HABE, de acordo com a legislação vigente no Comando da Aeronáutica e no Ministério da Educação;

III – supervisionar a indicação dos Coordenadores de Estágio de cada Especialidade, ao Chefe da SDEP;

IV – orientar a supervisão das atividades dos Coordenadores de Estágio; e

V – assessorar e manter o Chefe da SDEP informado de todos os acontecimentos que envolvem o setor.

Art.141. Ao Chefe da Divisão de Atividades Complementares incumbe:

I – orientar o planejamento, a organização, a coordenação e o controle das atividades técnicas de apoio ao atendimento médico, assim como, das atividades de auditoria

das contas hospitalares a serem encaminhadas à Subdiretoria de Aplicação dos Recursos para a Assistência Médico-Hospitalar (SARAM).

II – assessorar o Diretor nos assuntos pertinentes à sua área;

III – propor cursos de reciclagem, a fim de promover a elevação do padrão técnico do corpo clínico do HABE;

IV – supervisionar e aprovar as escalas de serviço de responsabilidade da Divisão;

V – supervisionar as atividades desenvolvidas pelas Subdivisões subordinadas;

VI – preconizar o zelo pelo cumprimento da Ética profissional;

VII – orientar a coordenação dos trabalhos para o estabelecimento de rotinas, visando uma melhor produtividade nos trabalhos das diversas Subdivisões e Seções; e

VIII – avaliar e requisitar as necessidades de pessoal e material nas áreas de sua competência.

Art. 142. Ao Chefe da Subdivisão de Arquivo Médico e Estatística (SAME) incumbe:

I – orientar o registro de pacientes, de acordo com a legislação em vigor;

II – orientar o arquivo e a preservação da documentação médica dos pacientes cadastrados no HABE;

III – supervisionar o controle do fluxo de pacientes;

IV – supervisionar a elaboração e a coordenação dos dados estatísticos de saúde do HABE, de acordo com a legislação pertinente;

V – supervisionar o fornecimento da documentação de saúde, quando solicitada, a critério da Direção, de acordo com a legislação pertinente;

VI – orientar a manutenção atualizada das informações relativas aos pacientes internados;

VII – estimular a comunicação à Enfermagem e à Nutrição, quando da internação de pacientes procedida durante o expediente;

VIII – planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades das seções subordinadas;

IX – assessorar o Chefe da Divisão de Atividades Complementares nos assuntos pertinentes à sua área;

X – preconizar o zelo pela manutenção do sigilo, da guarda e da conservação da documentação médica;

XI – supervisionar a informação diária ao Diretor sobre a situação de altas, internações e disponibilidade de leitos.

XII – supervisionar a fiscalização da emissão de cópias de documentação médica, após a aprovação de Diretor; e

XIII – orientar a coordenação, em conjunto com as chefias das diversas clínicas médicas e cirúrgicas, do agendamento e dos atendimentos ambulatoriais, prevendo o número de pacientes a serem atendidos na clínica.

Art. 143. Ao Chefe da Secretaria da SAME incumbe:

I – supervisionar o arquivamento, a distribuição, o controle, a conservação e a revisão dos prontuários de saúde;

II – preconizar o zelo pelo sigilo profissional da documentação médica;

III – orientar a manutenção da atualização do arquivo nosológico;

IV – supervisionar o arquivo de laudos, pareceres e resultados de exames nos respectivos prontuários;



- V – supervisionar o controle de toda movimentação de prontuários para os ambulatoriais, as Unidades de Internação e os requisitados para a consulta e revisão;
- VI – orientar o cadastramento dos pacientes vinculados ao Comando da Aeronáutica, observada a legislação em vigor, procedendo a abertura de prontuário;
- VII – orientar a coordenação e a organização da marcação de consultas;
- VIII – supervisionar o fornecimento de cópias da documentação de saúde, quando solicitada, a critério da Direção, de acordo com a legislação em pertinente;
- IX – supervisionar o controle, o recebimento e a expedição da correspondência interna e externa da SAME;
- X – orientar o controle do movimento diário das matrículas;
- XI – orientar o controle da disponibilidade dos leitos e do fluxo de altas hospitalares;
- XII – orientar a manutenção atualizada do quadro de internação; e
- XIII – orientar a informação diária, à chefia da SAME, das altas, internações e disponibilidade de leitos.

Art. 144. Ao Chefe da Seção de Estatística e Informações de Saúde incumbe:

- I – supervisionar a coleta dos dados e o processamento dos registros das atividades do HABE;
- II – orientar o levantamento dos dados que auxiliem a auditoria técnica de saúde;
- III – supervisionar a elaboração de gráficos e de mapas estatísticos, das atividades assistenciais do HABE; e
- IV – orientar o fornecimento dos relatórios à Direção do HABE e à DIRSA.

Art. 145. Ao Chefe da Seção de Apoio ao Paciente incumbe:

- I – supervisionar o controle e a execução das atividades de internação e alta hospitalar, de acordo com as orientações da Chefia da Divisão e da Direção;
- II – supervisionar a informação à Chefia da SAME, da DAC e da Direção, dos pacientes internados no hospital, oriundos de localidades fora do Município ou do Estado; e
- III – supervisionar o encaminhamento e a orientação aos usuários, para os setores competentes.

Art. 146. Ao Chefe da Subdivisão de Auditoria Técnica incumbe:

- I – orientar o processamento administrativo das questões afetas ao Fundo de Saúde da Aeronáutica;
- II – supervisionar o cumprimento das normas e das diretrizes emanadas pela Subdiretoria de Aplicações dos Recursos para Assistência Médico-Hospitalar (SARAM); e
- III - assessorar o Chefe da DAC no trato de assuntos ligados à sua área de atuação.

Art. 147. Ao Chefe da Seção de Auditoria de Contas Hospitalares incumbe:

- I – orientar a realização das atividades de auditoria das contas hospitalares do HABE, encaminhando-as à SARAM, de acordo com as orientações e as normas emanadas pela Direção e com a legislação pertinente;
- II – supervisionar a auditoria das contas hospitalares e a confecção das Guias de Apresentação de Beneficiários (GAB) solicitadas por médicos do efetivo do HABE;
- III - assessoramento do Chefe da SDAT no trato dos assuntos relativos à seção;

e

IV - propor ao Chefe da SDAT as medidas, as normas, as instruções e os procedimentos julgados cabíveis e necessários ao aprimoramento dos serviços prestados.

Art. 148. Ao Chefe da Subdivisão Farmacêutica incumbe:

I – orientar o planejamento, a organização, a coordenação e o controle da execução das atividades das seções que lhe são subordinadas;

II – assessorar o Chefe da Divisão de Atividades Complementares nos assuntos pertinentes a sua Subdivisão;

III – supervisionar o padrão técnico desenvolvido pelas seções subordinadas;

IV – orientar a cooperação nos programas de ensino, capacitação e pesquisa;

V – orientar a providência dos meios material e pessoal, para o bom desempenho das seções subordinadas;

VI – supervisionar a elaboração de estatísticas e relatórios pertinentes a sua subdivisão; e

VII – preconizar o zelo pela escrituração, utilização, manutenção e guarda do equipamento, material e medicamento sob a sua responsabilidade.

Art.149. Ao Chefe da Seção de Análises Clínicas incumbe:

I – orientar a execução dos exames laboratoriais de análises qualitativa e quantitativa de natureza química, biológica, microbiológica e afins, em pacientes em regime ambulatorial e de internação;

II – assessorar a Subdivisão Farmacêutica nos assuntos pertinentes à sua seção;

III – supervisionar o encaminhamento, em casos especiais, de exames laboratoriais para serem realizados em outras organizações militares de saúde ou em entidades credenciadas pela DIRSA;

IV – orientar a emissão de laudo dos exames realizados pela seção;

V – preconizar o zelo pela escrituração, manutenção e funcionamento dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;

VI – orientar a manutenção atualizada do arquivo da seção, inclusive das cópias dos laudos expedidos, arquivados eletronicamente, por um período de 5 (cinco anos); e

VII – orientar a manutenção de programas de aprimoramento técnico;

VIII – estimular a cooperação com os programas de ensino e capacitação;

IX – estimular a manutenção de um programa de Controle de Qualidade interno e externo.

Art. 150. Ao Chefe da Seção de Farmácia incumbe:

I – supervisionar o suprimento de medicamentos e materiais de consumo aos diversos setores do Hospital, assim como, o controle de estoque e de contabilização de custos;

II – supervisionar a participação dos programas da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e de padronização de medicamentos e material de consumo hospitalar;

III – orientar a organização e o controle do estoque de materiais e equipamentos, seguindo as normas de conservação de material e padrões de segurança;

IV – participar nas reuniões de prestação de contas;

V – supervisionar a manutenção dos medicamentos entorpecentes e substâncias psicotrópicas e afins, seguindo normas preconizadas pela DIRSA e Divisão de Fiscalização de Medicamentos (Ministério da Saúde);

VI – supervisionar o controle dos prazos de validade dos medicamentos;

VII – orientar a elaboração e a fiscalização da realização de estatísticas periódicas de aquisição, consumo, estoque e suprimento;

- VIII – supervisionar a execução da contabilidade de custos da Farmácia;
- IX – orientar a manutenção atualizada da tabela dos preços de medicamentos e material de penso;
- X – supervisionar a aquisição de material de consumo, observando as normas de padronização;
- XI – supervisionar o recebimento dos pedidos da Seção de Farmácia, conferindo com as requisições e/ou notas fiscais; e
- XII – orientar a supervisão da utilização, da aceitabilidade e da qualidade do material fornecido.

Art. 151. Ao Chefe da Subdivisão de Enfermagem incumbe:

- I – orientar o planejamento, a organização, a coordenação e o controle das atividades de Enfermagem;
- II – supervisionar o padrão técnico e administrativo das seções subordinadas;
- III – assessorar o Chefe da Divisão de Atividades Complementares nos assuntos pertinentes a sua área;
- IV – supervisionar a participação nos programas de admissão e capacitação do pessoal de Enfermagem;
- V – orientar a elaboração de parecer técnico nos assuntos que envolvem a Enfermagem;
- VI – propor ao chefe imediato reciclagem do pessoal, necessária para o bom desempenho dos serviços sob sua responsabilidade;
- VII – supervisionar a distribuição do pessoal de Enfermagem, de acordo com as necessidades do Hospital;
- VIII – orientar a supervisão das atividades de Enfermagem;
- IX – preconizar o zelo pelo cumprimento do Código de Ética de Enfermagem;
- X – orientar o planejamento, a organização e o controle das atividades de ensino, pesquisa e capacitação de enfermagem;
- XI – supervisionar a orientação ao Corpo Clínico de Enfermagem sobre as atribuições concernentes à Hemovigilância;
- XII – supervisionar a distribuição, nos setores, os responsáveis, no que se refere ao serviço de Enfermagem, pelo gerenciamento dos resíduos sólidos de saúde;
- XIII – orientar a colaboração com a CCIH, no que se refere ao serviço de Enfermagem; e
- XIII – orientar a supervisão do preenchimento das estatísticas referentes aos procedimentos de Enfermagem.

Art. 152. Ao Chefe da Seção de Enfermagem Geral incumbe:

- I – orientar a execução das atividades de Enfermagem das Unidades de Internação em Clínicas Médicas e em Clínicas Cirúrgicas, da Unidade de Pacientes Externos e da Seção de Medicina Preventiva;
- II – orientar a supervisão o serviço dos Técnicos de Enfermagem das Unidades de Internação em Clínicas Médicas e em Clínicas Cirúrgicas, da Unidade de Pacientes Externos e da Seção de Medicina Preventiva;
- III – assessorar o Chefe da Subdivisão de Enfermagem nos assuntos relativos à seção;
- IV – elaborar rotinas, submetendo-as à aprovação do Chefe da Subdivisão de Enfermagem;

V – propor ao Chefe da Subdivisão a distribuição e as atribuições do pessoal de Enfermagem;

VI – preconizar o zelo pelo cumprimento do Código de Ética de Enfermagem; e

VII – estimular a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 153. Ao Chefe da Seção de Enfermagem Especializada incumbe:

I – orientar a execução das atividades de Enfermagem da Unidade de Materno-Infantil, da Unidade de Centro Cirúrgico, da Unidade de Terapia Intensiva, da Unidade de Emergência e do Serviço de Atendimento Domiciliar;

II – orientar a supervisão o serviço dos Técnicos de Enfermagem da Unidade de Materno-Infantil, da Unidade de Centro Cirúrgico, da Unidade de Terapia Intensiva, da Unidade de Emergência e do Serviço de Atendimento Domiciliar;

III – preconizar o zelo pelo preenchimento correto dos prontuários dos pacientes;

IV – assessorar o Chefe da Subdivisão de Enfermagem nos assuntos relativos à seção;

V – elaborar as rotinas, submetendo-as à aprovação do Chefe da Subdivisão de Enfermagem;

VI – propor ao Chefe da SDENF a distribuição e as atribuições do pessoal de Enfermagem;

VII – preconizar o zelo pelo cumprimento do Código de Ética de Enfermagem; e

VIII – estimular a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 154. Ao Chefe da Seção de Supervisão de Enfermagem incumbe:

I – estimular a melhoria da qualidade da assistência ao paciente atendido no HABE;

II – coordenar e supervisionar as atividades da equipe de Enfermagem;

III – assessorar o Chefe do Serviço de Enfermagem no planejamento, na organização, na coordenação e no controle das atividades exercidas pelo pessoal de Enfermagem sob sua responsabilidade;

IV – orientar a avaliação da qualidade da assistência de Enfermagem prestada;

V – supervisionar o planejamento e a execução de programas de desenvolvimento do pessoal;

VIII – supervisionar a checagem das escalas de Enfermagem;

IX – ler o livro de ocorrências do plantão e tomar as providências necessárias no caso de alterações;

X – fazer cumprir todas as determinações regulamentares emanadas pela Direção do HABE e pela Chefia de Enfermagem;

XI – preconizar o zelo pelo cumprimento do Código de Ética de Enfermagem;

XII – supervisionar a identificação, o planejamento e o desenvolvimento das ações de Enfermagem;

XIII – orientar o provimento dos recursos humanos, materiais e físicos necessários ao desenvolvimento das atividades de Enfermagem, em seu turno de trabalho; e

XIV – orientar e avaliar os funcionários durante a execução das atividades de Enfermagem.

Art. 155. Ao Chefe da Seção de Educação Continuada incumbe:

- I – orientar a execução de programas de trabalho planejados;
- II – propor ao Chefe da Subdivisão de Enfermagem medidas que visem a otimização das tarefas;
- III – participar de Comissões Técnicas em sua área de atuação;
- IV – orientar a testagem e a emissão de parecer técnico sobre materiais e equipamentos biomédicos, e de enfermagem tendo em vista sua padronização nas OSA;
- V – coordenar a promoção de programas de treinamento, aperfeiçoamento e atualização em seu âmbito de atuação;
- VI – supervisionar a cooperação com os programas de ensino e treinamento oriundos da DIRSA;
- VII – orientar a assistência aos funcionários recém admitidos na sua integração ao serviço através de programa pré-estabelecido;
- VIII – coordenar a organização de eventos científicos de interesse da Enfermagem no âmbito da OSA e estimular a participação dos eventos científicos da equipe multidisciplinar; e
- IX – supervisionar a coordenação das atividades dos estagiários das Instituições de Ensino que mantenham convênio com a OSA.

Art. 156. À Divisão Odontológica (DOD), além das atribuições previstas em regulamento, compete:

- I – orientar a coordenação, a execução e o controle das atividades técnicas Odontológicas no HABE, além da supervisão da aplicação dos recursos destinados à assistência Odontológica.
- II – supervisionar o planejamento, a organização, a coordenação e o controle dos trabalhos das subdivisões subordinadas;
- III – realizar reuniões de caráter técnico-administrativo com as subdivisões e seções subordinadas;
- IV – avaliar as atividades assistenciais com vistas à elevação técnica do padrão profissional dos profissionais da Divisão Odontológica;
- V – orientar a elaboração dos programas de capacitação e reciclagem;
- VI – assessorar o Diretor nos assuntos pertinentes à Divisão Odontológica;
- VII – supervisionar a elaboração das escalas de Dentista-de-Sobreaviso e outras que se fizerem necessárias;
- VIII – preconizar o zelo pelo cumprimento da Ética profissional; e
- IX – estimular a promoção do estreito relacionamento com as demais Divisões no sentido de assegurar um funcionamento harmônico no HABE.

Art. 157. Ao Chefe da Secretaria da DOD incumbe:

- I – orientar a elaboração do expediente interno e externo da Divisão Odontológica;
- II – supervisionar a confecção dos dados estatísticos e relatórios da DOD;
- III – providenciar o fornecimento dos dados financeiros dos atendimentos, para a Seção de Faturamento;
- IV – coordenar o recebimento e a devolução à SAME, do prontuário dos pacientes;

V – orientar a coordenação das atividades de ensino, pesquisa, capacitação e reciclagem do pessoal do âmbito da DOD;

VI – supervisionar a manutenção, em ordem e em dia, da escrituração do material, do instrumental e do equipamento das diversas seções da DOD; e

VII – coordenar a confecção do balancete mensal e anual.

Art. 158. Ao Chefe da Seção de Arquivo e Estatística Odontológicos incumbe:

I – orientar a confecção dos dados estatísticos e relatórios, submetendo-os à aprovação do Chefe da Divisão;

II – supervisionar o fornecimento dos dados para a Seção de Faturamento;

III – supervisionar a manutenção do arquivo das Fichas Buco-Dentárias dos pacientes atendidos no HABE, atualizado; e

IV – assessorar o Chefe da Secretaria da DOD, nos assuntos relativos à seção.

Art. 159. Ao Chefe da Subdivisão de Odontologia Clínica incumbe:

I – orientar a coordenação, a orientação, o controle e a fiscalização das atividades clínicas desenvolvidas pelas seções subordinadas;

II – preconizar o correto preenchimento do prontuário dos pacientes;

III – assessorar o Chefe da DOD no trato de assuntos ligados a sua área de atuação;

IV – zelar pelo cumprimento da Ética profissional; e

V – orientar a supervisão do padrão técnico profissional das atividades clínicas desenvolvidas pelas seções subordinadas.

Art. 160. Ao Chefe das Seções da Subdivisão de Odontologia Clínica incumbe:

I – supervisionar o atendimento odontológico clínico específico de cada especialidade, de acordo com as características da respectiva seção;

II – preconizar o zelo pelo preenchimento correto do prontuário dos pacientes;

III – estimular a colaboração na execução de programas de ensino, capacitação e pesquisa; e

IV – estimular a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência odontológica aos usuários.

Art. 161. Ao Chefe da Subdivisão de Odontologia Cirúrgica incumbe:

I – nortear a coordenação, a orientação, o controle e a fiscalização das atividades cirúrgicas desenvolvidas pelas seções subordinadas;

II – preconizar o correto preenchimento do prontuário dos pacientes;

III – assessorar o Chefe da DOD no trato de assuntos ligados a sua área de atuação;

IV – preconizar o cumprimento da ética profissional; e

V – orientar a supervisão do padrão técnico-profissional das atividades clínicas desenvolvidas pelas seções subordinadas.

Art. 162. Ao Chefe das Seções da Subdivisão de Odontologia Cirúrgica incumbe:

I – supervisionar o atendimento odontológico cirúrgico específico de cada especialidade, de acordo com as características da respectiva seção;

II – preconizar o correto preenchimento do prontuário dos pacientes;

III – estimular a colaboração na execução de programas de ensino, capacitação e pesquisa; e

IV – estimular a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência odontológica aos usuários.

Art.163. Ao Chefe da Subdivisão de Meios Complementares incumbe:

I – orientar o apoio direto à realização das atividades técnicas que complementam a assistência odontológica;

II – supervisionar a coordenação, a orientação, o controle e a fiscalização das atividades desenvolvidas pelas seções subordinadas;

III - assessorar o Chefe da DOD no trato de assuntos ligados a sua área de atuação;

IV – preconizar o cumprimento da Ética profissional; e

V – orientar a supervisão do padrão técnico profissional das atividades clínicas desenvolvidas pelas seções subordinadas.

Art. 164. Ao Chefe das Seções da Subdivisão de Meios Complementares incumbe:

I – orientar a execução de atividades técnicas que complementam a assistência odontológica;

II – preconizar o correto preenchimento do prontuário dos pacientes;

III - estimular a colaboração nas execuções de programas de ensino, capacitação e pesquisa; e

IV – estimular a manutenção do estreito relacionamento e colaboração com as demais seções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência odontológica aos usuários.

Art. 165. Ao Chefe da Divisão Administrativa incumbe:

I – orientar o planejamento, a organização, a coordenação e o controle das atividades de apoio administrativo e de serviços necessários ao funcionamento do HABE, visando assegurar o cumprimento da sua atividade-fim, além do assessoramento ao Diretor, na determinação de normas e de diretrizes para o fiel cumprimento das legislações em vigor;

II – orientar o planejamento, a organização, a coordenação e o controle dos trabalhos das subdivisões subordinadas;

III – propor ao Diretor, os componentes das comissões criadas no interesse da DAD;

IV – supervisionar as providências para execução das atividades logísticas necessárias ao cumprimento da missão do HABE;

V - assessorar o Diretor nos assuntos inerentes às atividades logísticas e da divisão;

VI - orientar a elaboração das propostas orçamentárias anuais e plurianuais do HABE;

VII - orientar a elaboração e proposição ao Diretor do Plano de Segurança do Hospital, bem como o zelo pelo seu cumprimento e atualização;

VIII - orientar a elaboração e manutenção atualizada do Plano Diretor do HABE em consonância com diretrizes emanadas do Diretor;

IX - orientar o planejamento dos meios relacionados a pessoal, material e instalações para o bom funcionamento do hospital, em coordenação com os demais chefes de divisões;

X - promover reuniões periódicas com os chefes das subdivisões subordinadas, visando o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas;

XI - orientar a elaboração das estatísticas e dos relatórios globais das atividades da DAD;

XII - estimular a colaboração nos programas de ensino, de pesquisa e de capacitação do hospital;

XIII - supervisionar a organização do Plano de Férias do pessoal civil e militar do HABE, submetendo-o à aprovação do Diretor;

XIV – preconizar o zelo pelo cumprimento dos Regulamentos, das Normas e das Ordens em vigor;

XV – orientar a coordenação e o controle das atividades de administração de pessoal civil e militar, histórico, documentação, guarda e segurança do HABE;

XVI – orientar a coordenação da confecção dos conceitos de Oficiais e de Graduados; e

XVIII – estimular a promoção do estreito relacionamento com as demais divisões no sentido de assegurar um funcionamento harmônico no HABE.

Art. 166. Ao Chefe da Subdivisão de Pessoal incumbe:

I - administrar o pessoal militar e civil, a documentação, o histórico, a guarda, a segurança e os serviços especiais do HABE;

II - orientar o planejamento, a organização, a coordenação e o controle das atividades das seções subordinadas;

III - orientar a supervisão do padrão técnico das atividades das seções subordinadas;

IV - reunir o chefe das seções subordinadas, no sentido de aumentar a eficiência e a produtividade dos trabalhos desenvolvidos;

V - elaborar a proposta de movimentação de pessoal no âmbito do HABE; e

VI - orientar a elaboração de estatísticas e de relatórios das atividades das seções subordinadas.

Art. 167. Ao Chefe da Seção de Pessoal Militar incumbe:

I - supervisionar a execução das atividades administrativas relacionadas com o pessoal militar, assim como, dos programas de instrução militar e de guarda e segurança do HABE;

II - orientar o planejamento, a organização, a coordenação, o controle e a execução das atividades administrativas relativas ao pessoal militar do efetivo do HABE;

III - supervisionar o padrão técnico das atividades das seções subordinadas;

IV - supervisionar a atualização do registro do efetivo do pessoal militar do HABE;

V - orientar as providências para a publicação das escalas de serviços diários rotineiros e extraordinários;

VI - supervisionar a instrução dos expedientes de justiça e disciplina;

VII - orientar a coordenação das atividades de portaria e de claviculário do HABE;

VIII - orientar a atualização da coletânea de legislação relativa ao pessoal militar;

IX - assessorar o chefe das seções do HABE, nos assuntos disciplinares do efetivo;

X - assessorar o Chefe da SDP nos assuntos concernentes às formaturas e às solenidades militares;

XI - supervisionar a publicação das alterações ocorridas com o pessoal militar;

XII - supervisionar a inspeção das instalações do efetivo militar, a fim de corrigir as deficiências;



XIII - orientar a elaboração de planos para a manutenção da ordem interna e de defesa do HABE;

XIV - orientar a diligência sobre os assuntos pertinentes à investigação e justiça e guarda e vigilância da Unidade; e

XV - estimular a manutenção da instrução e do adestramento militar do efetivo do HABE.

Art. 168. Ao Chefe da Seção de Pessoal Civil incumbe:

I – orientar a execução das atividades administrativas relacionadas com o pessoal civil, lotado no HABE;

II – orientar o planejamento, a organização, a coordenação, o controle e a execução das atividades administrativas referentes ao pessoal civil;

III – assessorar o Chefe da SDP nos assuntos atinentes ao pessoal civil;

IV – assessorar o Chefe da SDP quanto ao aprimoramento técnico-profissional do efetivo civil do HABE;

V – supervisionar a atualização da legislação inerente ao pessoal civil;

VI – orientar na participação da aplicação dos planos de ensino, de pesquisa e de capacitação do pessoal civil;

VII – supervisionar a atualização do registro do efetivo do pessoal civil;

IX – orientar o controle da frequência do pessoal civil;

X – orientar a publicação das alterações ocorridas com o pessoal civil; e

XV – supervisionar o controle da validade dos exames periódicos de saúde e das licenças para tratamento de saúde.

Art. 169. Ao Chefe da Seção de Serviços Especiais incumbe:

I - orientar o planejamento, a coordenação e o controle das atividades relativas aos serviços especiais no âmbito do HABE, tais como: facilidades, cantina, barbearia, livreria, entre outros;

II - supervisionar a confecção dos relatórios pertinentes à seção;

III - orientar o planejamento das necessidades de material para o cumprimento das atividades da seção; e

IV - orientar o controle das ordens de serviço recebidas e as providências, quanto aos meios necessários ao cumprimento das mesmas.

Art.170. Ao Chefe da Seção Auxiliar incumbe:

I – orientar o recebimento, a movimentação, a confecção e o arquivo dos documentos inerentes à vida administrativa do HABE;

II – supervisionar o controle do Arquivo Geral do HABE;

III – supervisionar a realização das atividades referentes a protocolo, recebimento, expedição e arquivo da documentação do HABE;

IV – orientar o recebimento, o controle e a distribuição da correspondência do HABE; e

V – orientar a confecção dos boletins ostensivos internos do HABE.

Art. 171. Ao Chefe da Subdivisão de Intendência incumbe:

I – supervisionar a execução das atividades de previsão, de provisão e de administração dos recursos materiais destinados ao pleno funcionamento do HABE;

II – orientar o planejamento, a organização, a coordenação e o controle das atividades das seções subordinadas;

III - assessorar o Diretor, o Ordenador de Despesas e o Chefe da Divisão Administrativa no trato dos assuntos inerentes às atividades da Intendência;

IV – providenciar a manutenção, em cada seção subordinada, da coletânea de legislação e de instruções específicas ao desempenho da mesma;

V – orientar a avaliação e a emissão de parecer sobre documentos encaminhados pelos Agentes da Administração, relativos à Intendência;

VI – garantir o cumprimento das ordens técnicas e administrativas, de acordo com a legislação em vigor;

VII - supervisionar o padrão técnico e econômico das atividades desenvolvidas pelas seções subordinadas; e

VIII – orientar o encaminhamento, através da Divisão Administrativa, de relatórios, de processos de prestação de contas e outros documentos, referentes à subdivisão e às seções subordinadas.

Art.172. Ao Chefe da Seção de Faturamento incumbe:

I – orientar a execução das atividades relacionadas à cobrança de procedimentos hospitalares e ambulatoriais realizados no HABE;

II – orientar a execução, o processamento e o controle da cobrança de débitos para com o HABE, referentes a serviços de saúde prestados, de acordo com a legislação em vigor;

III – supervisionar o encaminhamento das contas hospitalares à Subdiretoria de Aplicação e Recursos para Assistência Médico-Hospitalar (SARAM), visando a indenização dos atendimentos de saúde dos militares e de seus dependentes, amparados pelo Fundo de Saúde da Aeronáutica; e

IV – orientar a atualização das tabelas de preço utilizadas no HABE, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 173. Ao Chefe da Seção de Informática incumbe:

I - orientar a execução das atividades específicas e as relacionadas ao acompanhamento do sistema de rede de computadores implantadas no HABE, utilizando a gestão hospitalar;

II - orientar a gerência e a supervisão do desenvolvimento, da manutenção e da operação dos sistemas de computação necessários às atividades do HABE;

III - supervisionar a participação no desenvolvimento de sistemas ou programas necessários às diversas atividades do HABE;

IV - preconizar o cumprimento das ordens técnicas e administrativas, de acordo com a legislação em vigor; e

V - assessorar o Chefe da Subdivisão de Intendência nos assuntos referentes à Informática.

Art.174. Ao Chefe da Seção de Registro incumbe:

I - supervisionar a escrituração analítica e o controle do material permanente do HABE;

II - orientar o início do processo para designação de comissões para recebimento e descarga de material permanente;

III - supervisionar o registro, a escrituração e o controle de todo o material permanente distribuído e movimentado nos diversos setores da Unidade;

IV - preconizar o zelo pelo cumprimento das atribuições previstas na legislação específica vigente para o Gestor de Registro; e

V - orientar a organização e a apresentação, na época própria, dos relatórios pertinentes à seção.

Art. 175. Ao Chefe da Seção de Provisões incumbe:

I - supervisionar o recebimento, a estocagem, o controle e a distribuição dos materiais destinados ao HABE, conforme a legislação em vigor;

II - orientar a atualização periódica relativa às normas e aos padrões do Sistema de Provisões da Aeronáutica; e

III - preconizar o cumprimento da legislação vigente no que concerne à previsão de material.

Art. 176. Ao Chefe da Subdivisão de Infra-Estrutura incumbe:

I - orientar o planejamento, a coordenação, o controle e a fiscalização das atividades relativas à manutenção, à restauração, à adaptação e à reforma de bens imóveis e de equipamentos, de transporte de superfície e de serviços de hotelaria hospitalar;

II - orientar o planejamento, a organização, a coordenação e o controle das atividades de inspeções periódicas às instalações do HABE;

III - orientar o planejamento, a organização, a coordenação e o controle das atividades das seções subordinadas;

IV - orientar a supervisão do padrão técnico e econômico das atividades desenvolvidas pelas seções subordinadas;

V - estimular as providências para o aprimoramento técnico-profissional do pessoal subordinado;

VI - assessorar na elaboração do Plano de Obras e do Plano de Manutenção e Conservação das edificações do HABE; e

VII - assessorar o Chefe da Divisão Administrativa no trato dos assuntos inerentes às atividades de Infra-estrutura do HABE.

Art. 177. Ao Chefe da Seção de Comunicações incumbe:

I - orientar a gerência da operação da Central de PABX, das atividades de intercomunicação e do sistema de sonorização e de comunicação interna do HABE;

II - orientar a coordenação dos serviços de reparo e de conservação dos equipamentos ao seu encargo, no que concerne às inspeções periódicas e restaurações de avarias;

III - supervisionar o controle da operação e da manutenção da Central Telefônica e da Estação TELEX do HABE;

IV - orientar o controle da manutenção do sistema de alarme do Hospital;

V - orientar o controle da instalação do sistema de audio-difusão nas solenidades, cerimônias militares e reuniões do HABE;

VI - orientar a elaboração dos relatórios mensais de estatística e de consumo de material;

VII - orientar a elaboração das escalas de serviço necessárias à operação dos sistemas de comunicações; e

VIII - coordenar a guarda e o controle dos aparelhos telefônicos, dos estoques mínimos de materiais necessários aos reparos dos aparelhos telefônicos, da Central Telefônica, do TELEX e do material de expediente da seção.

Art.178. Ao Chefe da Seção de Lavanderia e Rouparia incumbe:

I - orientar o planejamento, a coordenação e o controle das atividades relativas à lavagem e ao fornecimento de roupas hospitalares aos pacientes internados e às seções do hospital;

II - orientar o controle das ordens de serviço recebidas e as providências, quanto aos meios necessários ao cumprimento das mesmas; e

III - supervisionar o planejamento das necessidades de material para o cumprimento das atividades da seção.

Art.179. Ao Chefe da Seção de Serviços Gerais incumbe:

I - gerenciar a administração e a conservação dos bens móveis e imóveis do HABE, bem como, da execução e da supervisão das manutenções necessárias;

II - orientar o planejamento, a coordenação e o controle das atividades relativas à manutenção dos equipamentos hospitalares no âmbito do HABE;

III - orientar a elaboração e a execução do Plano de Manutenção dos Bens Imóveis sob a responsabilidade do HABE;

IV - estabelecer as prioridades para a execução dos serviços a serem executados pela seção;

V - coordenar a execução dos serviços de serralheria, hidráulica, distribuição de água, esgoto, comunicações, gás e ar-comprimido, alvenaria, pintura, obras, caldeiraria, carpintaria, ferramentaria e urbanização no âmbito do HABE;

VI - supervisionar a verificação periódica das dependências do hospital, no sentido de conhecer as suas deficiências e possíveis soluções;

VII - orientar a manutenção dos materiais e as ferramentas da seção em perfeitas condições de uso;

VIII - supervisionar a recepção, a conferência, a estocagem, a operação, a manutenção e o suprimento dos setores do HABE, de materiais e equipamentos de contra-incêndio, conforme as normas estabelecidas pelo órgão competente;

IX - supervisionar a execução das Ordens de Serviços de manutenção das instalações; e

X - propor ao Diretor, as obras, as reformas e as adequações que forem julgadas necessárias para o bom funcionamento do HABE.

Art.180. Ao Chefe da Seção de Eletricidade e Refrigeração incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à manutenção elétrica, eletrônica e de refrigeração no âmbito do HABE;

II - orientar a verificação periódica das dependências do hospital, no sentido de conhecer as suas deficiências e possíveis soluções;

III - estabelecer prioridades para a execução dos serviços a serem executados pela seção;

IV - supervisionar o acompanhamento dos planos de manutenção e conservação da rede elétrica e de refrigeração, das instalações do HABE;

V - orientar a requisição do material necessário ao serviço de manutenção e conservação da rede elétrica e de refrigeração;

VI - supervisionar a execução das Ordens de Serviços de manutenção;

VII - supervisionar o recebimento, a conferência, a estocagem e a aplicação do material necessário aos serviços da seção, de acordo com as normas existentes;

VIII - supervisionar a manutenção dos materiais e ferramentas da seção; e

Art.181. Ao Chefe da Seção de Transporte de Superfície incumbe:

I - coordenar a manutenção, o suprimento e a operação dos transportes de superfície do HABE;

II - coordenar e controlar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das viaturas e seus equipamentos;

III - orientar e fiscalizar o suprimento de combustíveis e lubrificantes para as viaturas;

IV - supervisionar a orientação da habilitação dos motoristas, adequada ao tipo de viaturas utilizadas;

V - orientar o controle de saída e de chegada das viaturas, através da ficha de tráfego de viaturas e dos formulários de requisição;

VI - supervisionar a elaboração da escala dos motoristas; e

VII - supervisionar a elaboração dos itinerários das viaturas.

Art.182. Ao Chefe da Seção de Gestoria incumbe:

I - coordenar e controlar a execução dos serviços da Seção;

II - orientar e fiscalizar o cumprimento das normas e rotinas da Seção; e

IV - supervisionar a orientar a equipe, sob o seu comando, do cumprimento das decisões emanadas da Direção.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 183. O provimento dos cargos e funções observará as seguintes diretrizes:

I - O Diretor é Coronel do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica da ativa;

II - O substituto eventual do Diretor é o Oficial de maior grau hierárquico, do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica, da ativa;

III - O Chefe da Secretaria é Oficial Superior do Quadro de Oficiais da Aeronáutica, da Ativa;

IV - O Chefe da Seção de Assistência Social é Tenente Assistente Social do Quadro Complementar de Oficiais da Aeronáutica;

V - O Chefe da Seção de Assistência Religiosa é Capitão do Quadro de Capelães da Aeronáutica, da ativa;

VI - O Chefe da Seção de Comunicação Social é Capitão pertencente a um dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

VII - O Chefe da Seção de Ouvidoria é Capitão do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica, da Ativa;

VIII - O Chefe da Seção de Inteligência é Capitão do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica, da Ativa;

IX - O Chefe das Juntas de Saúde é Major do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica, da Ativa;

X - O Chefe da Divisão Médica e da Divisão de Atividades Complementares é Tenente Coronel do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica, da ativa;

XI - O Chefe da Divisão Odontológica é Tenente Coronel do Quadro de Oficiais Dentistas da Aeronáutica, da ativa;

XII - O Chefe da Divisão Administrativa é Tenente Coronel do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa;

XIII - O Chefe das Subdivisões de Clínica Médica e de Clínica Cirúrgica é Major do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica, da ativa;

XIV - O Chefe da Subdivisão de Apoio Clínico é Major pertencente a um dos Quadros de Oficiais das Áreas da Saúde da Aeronáutica, da ativa, constante na subdivisão;

XV - O Chefe da Subdivisão de Ensino e Pesquisa é Major pertencente a um dos Quadros de Oficiais das Áreas da Saúde da Aeronáutica, da ativa, constante na Divisão;

XVI - O Chefe das Seções das Subdivisões de Clínica Médica e de Clínica Cirúrgica, da Seção de Anestesiologia e Gasoterapia, da Seção Aeromédica, da Seção de Hemoterapia, da Seção de Medicina Preventiva, do Serviço de Atendimento Domiciliar, do Serviço de Pronto-Atendimento, da Unidade de Centro Cirúrgico, da Unidade de Emergência, da Unidade Materno-Infantil, da Unidade de Pacientes Externos, da Unidade de Pacientes Internos e da Unidade de Tratamento Intensivo, é Capitão Médico do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica, da ativa;

XVII - O Chefe da Seção de Fisioterapia é Capitão Fisioterapeuta do Quadro Feminino de Oficiais da Aeronáutica;

XVIII - O Chefe da Seção de Fonoaudiologia é Capitão Fonoaudiólogo do Quadro Feminino de Oficiais da Aeronáutica;

XIX - O Chefe da Seção de Nutrição e Dietética é Tenente Nutricionista do Quadro Complementar de Oficiais da Aeronáutica;

XX - O Chefe da Seção de Psicologia é Capitão Psicólogo do Quadro Feminino de Oficiais da Aeronáutica;

XXI - O Chefe da Seção de Terapia Ocupacional é Tenente Terapeuta Ocupacional do Quadro Complementar de Oficiais da Aeronáutica;

XXII - O Chefe das Seções da Subdivisão de Ensino e Pesquisa é Capitão pertencente a um dos Quadros de Oficiais das Áreas da Saúde da Aeronáutica, da ativa;

XXIII - O Chefe da Subdivisão de Arquivo Médico e Estatística é Major pertencente a um dos Quadros de Oficiais das Áreas da Saúde da Aeronáutica, da ativa;

XXIV - O Chefe da Secretaria da SAME é Capitão pertencente a um dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

XXV - O Chefe da Seção de Estatística e Informações de Saúde e da Seção de Apoio ao Paciente é Capitão pertencente a um dos Quadros de Oficiais das Áreas da Saúde da Aeronáutica, da ativa;

XXVI - O Chefe da Subdivisão de Auditoria Técnica é Major do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica, da ativa;

XXVII - O Chefe da Seção de Auditagem de Contas Hospitalares é Capitão do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica, da ativa;

XXVIII - O Chefe da Subdivisão Farmacêutica é Major do Quadro de Oficiais Farmacêuticos da Aeronáutica, da ativa;

XXIX - O Chefe da Seção de Análises Clínicas e da Seção de Farmácia é Capitão do Quadro de Oficiais Farmacêuticos da Aeronáutica, da ativa;

XXX - O Chefe da Subdivisão de Enfermagem é Major Enfermeira do Quadro Feminino de Oficiais da Aeronáutica;

XXXI - O Chefe da Seção de Enfermagem Geral, da Seção de Enfermagem Especializada, da Seção de Supervisão de Enfermagem e da Seção de Educação Continuada é Capitão do Quadro Feminino de Oficiais da Aeronáutica;

XXXII - O Chefe das Subdivisões de Odontologia Clínica, de Odontologia Cirúrgica e de Meios Complementares é Major do Quadro de Oficiais Dentistas da Aeronáutica, da ativa;

XXXIII - O Chefe da Secretaria da DOD e das seções subordinadas às subdivisões da Divisão Odontológica é Capitão do Quadro de Oficiais Dentistas da Aeronáutica, da ativa;

XXXIV - O Chefe da Subdivisão de Pessoal é Major do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica, da ativa;

XXXV - O Chefe da Seção de Pessoal Militar, da Seção de Serviços Especiais e da Seção Auxiliar é Capitão do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica, da ativa;

XXXVI - O Chefe da Seção de Pessoal Civil é servidor civil do Quadro Permanente do Comando da Aeronáutica, da ativa;

XXXVI - O Chefe da Subdivisão de Intendência e da Subdivisão de Infraestrutura é Major do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa;

XXXVII - O Chefe das seções subordinadas à Subdivisão de Intendência e à Subdivisão de Infraestrutura é Capitão do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa;

Parágrafo 1º A Chefia da Divisão Médica e da Divisão de Atividades Complementares poderá ser exercida por Major do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica, da Ativa;

Parágrafo 2º O Chefe da Divisão Odontológica poderá ser Major do Quadro de Oficiais Dentistas da Aeronáutica, da ativa;

Parágrafo 3º O Chefe da Divisão Administrativa poderá ser Major do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa;

Parágrafo 4º A Chefia das subdivisões poderá ser exercida por Capitão do Quadro de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, previsto no item respectivo; e

Parágrafo 5º A Chefia das seções poderá ser exercida por Tenente do Quadro de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, previsto no item respectivo.

XXXVIII - O Chefe da Seção de Gestoria é Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da Ativa.

Parágrafo único: O cargo previsto neste artigo poderá ser exercido por Tenente do quadro de Oficiais Médicos, Dentistas ou Farmacêuticos, da Ativa.

Art. 184. As substituições eventuais far-se-ão dentro de cada órgão constitutivo, obedecidos os princípios da hierarquia, os quadros e as qualificações exigidas.

Art. 185. O Diretor do HABE poderá designar oficiais não enquadrados no especificado nos artigos deste capítulo para exercerem os cargos ali previstos.

Art. 186. A discriminação das atividades e tarefas dos diversos Órgãos constitutivos do HABE serão objetos de Normas Padrão de Ação (NPA) específicas, aprovadas pelo Diretor do HABE.

Art. 187. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à apreciação do Exmo. Sr. Diretor de Saúde da Aeronáutica.





**Anexo A – Organograma do HABE**









