



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE SAÚDE

PORTARIA DIRSA Nº 441/DPLAG, DE 20 DE MAIO DE 2025.

Protocolo COMAER nº 67430.004227/2025-00

Aprova o Regimento Interno do Hospital de
Aeronáutica de Recife.

O **DIRETOR DE SAÚDE**, no uso das atribuições que lhe confere o item 4.2 da ICA 19-1/2005 “Regulamentação das Organizações”, aprovada pela Portaria nº 80/GC3, de 14 de janeiro de 2005, resolve:

Art. 1º Aprovar o RICA 21-158 - “Regimento Interno do Hospital de Aeronáutica de Recife”, na forma dos anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X.

Art. 2º Revoga-se a Portaria DIRSA nº 20/SECGAB, de 14 de março de 2011, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 63, de 1º de abril de 2011.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maj Brig Méd LAERTE LOBATO DE MORAES
Diretor de Saúde da Aeronáutica

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
HOSPITAL DE AERONÁUTICA DE RECIFE



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-158

**REGIMENTO INTERNO DO
HOSPITAL DE AERONÁUTICA DE RECIFE**

2025

ANEXO I
REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL DE AERONÁUTICA DE RECIFE (RICA 21-158)

SUMÁRIO

	Art.
CAPÍTULO I – CATEGORIA E FINALIDADE.....	1º/3º
CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO.....	4º/30
CAPÍTULO III – COMPETÊNCIA DOS SETORES.....	31/131
CAPÍTULO IV – ATRIBUIÇÃO DOS CHEFES.....	132/230
CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	231/240
Anexo II – Organograma do Hospital de Aeronáutica de Recife	
Anexo III – Organograma da Divisão de Saúde	
Anexo IV – Organograma da Subdivisão Médica	
Anexo V – Organograma da Subdivisão de Enfermagem	
Anexo VI – Organograma da Subdivisão de Atividades Complementares	
Anexo VII – Organograma da Subdivisão Farmacêutica	
Anexo VIII – Organograma da Subdivisão de Ensino e Pesquisa	
Anexo IX – Organograma da Subdivisão de Regulação em Saúde	
Anexo X – Organograma da Divisão Administrativa	

CAPÍTULO I
CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º O Hospital de Aeronáutica de Recife (HARF), Organização de Saúde do Comando da Aeronáutica (COMAER), criado pelo Decreto nº 8.291, de 5 de dezembro de 1945, tem por finalidade prestar assistência médico-hospitalar e farmacêutica, em suas respectivas áreas de jurisdição, aos militares do COMAER e aos seus dependentes, sendo vocacionados para a assistência de média complexidade, oferecendo também serviços de baixa agregação tecnológica.

Art. 2º O HARF é diretamente subordinado à Diretoria de Saúde da Aeronáutica.

Art. 3º O HARF tem sede no município de Jaboatão dos Guararapes, no estado de Pernambuco.

CAPÍTULO II
ORGANIZAÇÃO

Art. 4º O HARF tem como estrutura básica:

I - Direção (DIR);

II - Divisão de Saúde (DS); e

III - Divisão Administrativa (DA).

Art. 5º A Direção (DIR) tem a seguinte constituição:

I - Diretor;

- II - Secretaria da Direção (SECDIR);
- III - Seção de Comunicação Social (SCS);
- IV - Seção de Arquivo Médico e Estatística (SAME);
- V - Seção de Inteligência (SINT);
- VI - Seção de Investigação e Justiça (SIJ);
- VII - Assessoria de Planejamento e Gestão (APLAG);
- VIII - Assessoria da Qualidade e Segurança em Saúde (AQS);
- IX - Assessoria de Gestão de Riscos e Integridade (AGRIN);
- X - Assessoria Jurídica (AJUR);
- XI - Assessoria de Controle Interno (ACI);
- XII - Junta de Saúde Local (JSL); e
- XIII - Ouvidoria (OUV).

Art. 6º A Seção de Arquivo Médico e Estatística (SAME) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Secretaria da Seção de Arquivo Médico e Estatística (SECSAME);
- III - Subseção de Estatística e Informações de Saúde (SSEIS);
- IV - Subseção de Arquivo (SSARQ); e
- V - Subseção de Apoio ao Paciente (SSAP).

Art. 7º A Assessoria da Qualidade e Segurança em Saúde (AQS) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Núcleo de Segurança do Paciente (NSP); e
- III - Núcleo Hospitalar de Epidemiologia (NHE).

Art. 8º A Assessoria de Controle Interno (ACI) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Controle e Conferência (SCCF); e
- III - Seção de Análises Gerenciais (SAGR).

Parágrafo único. O Chefe da ACI é o Agente de Controle Interno.

Art. 9º A Junta de Saúde Local (JSL) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Secretaria da Junta de Saúde Local (SECJSL); e
- III - Seção Técnico-Pericial (STP).

Art. 10. A Divisão de Saúde (DS) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Secretaria da Divisão de Saúde (SECDS);

- III - Subdivisão Médica (SDMD);
- IV - Subdivisão de Enfermagem (SDENF);
- V - Subdivisão de Atividades Complementares (SDAC);
- VI - Subdivisão Farmacêutica (SDFAR);
- VII - Subdivisão de Ensino e Pesquisa (SDEP);
- VIII - Subdivisão de Saúde Operacional (SDSOP);
- IX - Subdivisão de Regulação em Saúde (SDRS);
- X - Centro de Atenção Integral à Saúde (CAIS); e
- XI - Comissões.

Art. 11. A Subdivisão Médica (SDMD) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Clínicas Médicas (SCM);
- III - Seção de Clínicas Cirúrgicas (SCC);
- IV - Seção de Apoio Clínico (SAC);
- V - Seção de Radiologia e Diagnóstico por Imagem (SRAD);
- VI - Unidade de Terapia Intensiva (UTI);
- VII - Unidade de Centro Cirúrgico (UCC);
- VIII - Unidade de Pronto Atendimento (UPA); e
- IX - Agência Transfusional (AGT).

Art. 12. A Seção de Clínicas Médicas (SCM) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subseção de Cardiologia (SSCAR);
- III - Subseção de Dermatologia (SSDER);
- IV - Subseção de Endocrinologia (SSEND);
- V - Subseção de Gastroenterologia (SSGAS);
- VI - Subseção de Infectologia (SSIFT);
- VII - Subseção de Neurologia (SSNEU);
- VIII - Subseção de Pediatria e Puericultura (SSPDI);
- IX - Subseção de Psiquiatria (SSPSI);
- X - Subseção de Reumatologia (SSREU); e
- XI - Subseção de Oncologia (SSONC).

Art. 13. A Seção de Clínicas Cirúrgicas (SCC) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subseção de Cirurgia Vascular Periférica (SSCVP);

III - Subseção de Ginecologia e Obstetrícia (SSGOB);

IV - Subseção de Oftalmologia (SSOFT);

V - Subseção de Ortopedia (SSORT);

VI - Subseção de Otorrinolaringologia (SSORL);

VII - Subseção de Urologia (SSURO); e

VIII - Subseção de Anestesiologia e Gasoterapia (SSANE).

Art. 14. A Seção de Apoio Clínico (SAC) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Subseção de Anatomia Patológica e Citopatologia (SSANP); e

III - Subseção de Gases de Uso Terapêutico (SSGUT).

Art. 15. A Subdivisão de Enfermagem (SDENF) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Unidade de Pacientes Internados (UPI);

III - Unidade de Pacientes Externos (UPE); e

IV - Seção de Hotelaria Hospitalar (SHH).

Art. 16. A Subdivisão de Atividades Complementares (SDAC) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Seção de Fonoaudiologia (SFON);

III - Seção de Psicologia (SPSC);

IV - Serviço Social (SESO);

V - Seção de Terapia Ocupacional (STOC);

VI - Seção de Nutrição e Dietética (SNUT); e

VII - Seção de Fisioterapia (SFIS).

Art. 17. A Seção de Terapia Ocupacional (STOC) tem a seguinte constituição:

I - Chefe; e

II - Brinquedoteca (BQDT).

Art. 18. A Seção de Nutrição e Dietética (SNUT) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Subseção de Dietoterapia (SSDIE);

III - Subseção de Produção (SSPRD); e

IV - Subseção de Nutrição Clínica (SSNTC).

Art. 19. A Subdivisão Farmacêutica (SDFAR) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Seção de Análises Clínicas (SANC); e

III - Seção de Farmácia Hospitalar (SFH).

Art. 20. A Seção de Análises Clínicas (SANC) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Subseção de Bioquímica (SSBIO);

III - Subseção de Controle de Qualidade (SSQUA);

IV - Subseção de Hematologia (SSHEM);

V - Subseção de Imunologia (SSIM);

VI - Subseção de Material de Laboratório (SSML);

VII - Subseção de Microbiologia (SSMIC);

VIII - Subseção de Parasitologia e Urinalise (SSPU); e

IX - Subseção de Recepção e Coleta (SSREC).

Art. 21. A Seção de Farmácia Hospitalar (SFH) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Subseção de Medicamentos (SSM);

III - Subseção de Antineoplásicos (SSANT);

IV - Subseção de Dispensação (SSDISP);

V - Subseção de Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica (SSFCAF);

VI - Subseção de Material Hospitalar (SSMH); e

VII - Subseção de Planejamento e Aquisição da Farmácia (SSPAF).

Art. 22. A Subdivisão de Ensino e Pesquisa (SDEP) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Secretaria da Subdivisão de Ensino e Pesquisa (SECSDEP);

III - Seção de Ensino e Treinamento (SET); e

IV - Seção de Pesquisas (SPQ).

Art. 23. A Seção de Ensino e Treinamento (SET) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Subseção de Convênios e Estágios (SSCOE); e

III - Subseção de Capacitação e Qualificação (SSCAQ).

Art. 24. A Seção de Pesquisa (SPQ) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Subseção de Biblioteca e Documentação (SSBDC); e

III - Subseção de Pesquisa e Evento Científico (SSPEC).

Art. 25. A Subdivisão de Regulação em Saúde (SDRS) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Setor de Atendimento ao Beneficiário do SISAU (SABS);

III - Seção de Auditoria Técnica (SAT); e

IV - Seção de Credenciamento (SCR).

Art. 26. As comissões Permanentes do HARF são as seguintes:

I - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);

II - Comissão de Revisão de Óbitos (CRO);

III - Comissão de Revisão de Prontuários (CRP);

IV - Comissões de Ética (CET);

V - Comissão de Governança Clínica (CGC);

VI - Comissão de Humanização e Cuidados Paliativos (CHCP);

VII - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); e

VIII - Comissão de Padronização de Medicamentos (CPM).

§ 1º A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), a Comissão de Revisão de Óbitos (CRO), a Comissão de Revisão de Prontuários (CRP), a Comissão de Ética (CET), a Comissão de Governança Clínica (CGC), a Comissão de Humanização e Cuidados Paliativos (CHCP) e a Comissão de Padronização de Medicamentos (CPM) serão ativadas no HARF através de publicações em Boletim Interno, mantidas atualizadas quanto às suas constituições e competências, e coordenadas pela Divisão de Saúde (DS).

§ 2º A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), será ativada no HARF e coordenada pela Divisão Administrativa (DA), a qual deverá ser publicada em Boletim Interno e mantida atualizada quanto à sua constituição e competência.

§ 3º As Comissões instituídas pela DIRSA por meio de Ordens Técnicas e outros regulamentos serão criadas e ativadas, bem como seus membros serão designados, por meio de Portaria do Diretor do HARF.

Art. 27. A Divisão Administrativa (DA) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Subdivisão de Infraestrutura (SDINFRA);

III - Subdivisão de Intendência (SDINT); e

IV - Subdivisão de Pessoal (SDPES).

Art. 28. A Subdivisão de Infraestrutura (SDINFRA) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Seção de Comunicações (SCOM);

III - Seção de Contra Incêndio (SCI);

IV - Seção de Rouparia (SROU);

V - Seção de Serviços Gerais (SSGE);

VI - Seção de Transporte de Superfície (STSU); e

VII - Seção de Informática (SINFO).

Art. 29. A Subdivisão de Intendência (SDINT) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Seção de Faturamento (SFAT);

III - Seção de Patrimônio (SPAT);

IV - Seção de Provisões (SPRO);

V - Seção de Registro (SREG);

VI - Seção de Serviços Especiais (SESP);

VII - Seção de Planejamento das Aquisições e Contratações (SPAC);

VIII - Seção de Informação Logística (SIL);

IX - Seção de Engenharia Clínica (SENC); e

X - Seção de Arquivo Geral (SAG).

Art. 30. A Subdivisão de Pessoal (SDPES) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Seção de Pessoal Militar (SPM);

III - Seção de Apoio ao Pessoal Civil (SAPC); e

IV - Seção de Segurança e Defesa (SSD).

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES

Art. 31. À Secretaria da Direção (SECDIR) compete:

I - manusear a correspondência pessoal do Diretor e da Direção;

II - organizar e controlar a agenda de despachos do Diretor;

III - organizar e assessorar o Diretor nos assuntos disciplinares e relativos ao expediente, protocolo, arquivo, legislação e comunicação social;

IV - tratar dos assuntos relativos ao Cerimonial Militar;

V - receber o protocolo, efetuar a movimentação e o envio de documentos, e arquivar as correspondências e os documentos ostensivos pertinentes ao HARF; e

VI - manter atualizado o arquivo de legislações do Comando da Aeronáutica e dos Diários Oficiais da União.

Art. 32. À Seção de Comunicação Social (SCS) compete:

I - coordenar e executar os programas e projetos do Centro de Comunicação Social da Aeronáutica (CECOMSAER), no âmbito do HARF;

II - executar as atividades de Comunicação Social do HARF com seu público interno e externo, objetivando o bom relacionamento do Hospital com seus usuários;

III - efetuar, em nome do HARF, os contatos com os representantes da imprensa, quando autorizados pela Direção;

IV - divulgar os eventos científicos e sociais realizados no HARF;

V - manter atualizado o Livro Histórico e o Álbum Fotográfico do Hospital; e

VI - planejar, organizar e coordenar a manutenção da Sala Histórica do HARF.

Art. 33. À Seção de Arquivo Médico e Estatística (SAME) compete:

I - assessorar o Diretor e os Chefes das Divisões nos assuntos referentes ao censo hospitalar e nos assuntos referentes às agendas ambulatoriais e demanda reprimida;

II - coordenar, junto com as Subdivisões Médica, de Enfermagem e de Atividades Complementares, as medidas necessárias para a melhoria dos atendimentos médico-hospitalares;

III - registrar e atualizar o cadastro dos pacientes no HARF, de acordo com a legislação em vigor;

IV - arquivar, preservar e garantir a segurança da documentação médica dos pacientes cadastrados e atendidos no HARF, enquanto sob a guarda da SAME;

V - fornecer a documentação de saúde, quando solicitada, a critério da Direção, de acordo com a legislação pertinente;

VI - assessorar as Comissões de Revisão de Prontuários, de Revisão de Óbitos e de Auditoria de Contas Hospitalares e Ambulatoriais do HARF para garantir a clareza e exatidão de informações registradas nos prontuários médicos e organização dos mesmos, seguindo a legislação vigente;

VII - elaborar e coordenar os dados estatísticos de saúde do HARF, de acordo com a legislação pertinente;

VIII - alimentar o sistema AGHUse no que se relaciona ao agendamento e à marcação de consultas ambulatoriais, com base nas planilhas disponibilizadas pelas clínicas e autorizadas pelas Divisões/Subdivisões; e

IX - apoiar o cumprimento dos atendimentos por telessaúde e marcações pelo SAME virtual.

Art. 34. À Secretaria da Seção de Arquivo Médico e Estatística (SECSAME) compete:

I - gerenciar e manter atualizado o cadastro dos pacientes vinculados ao Comando da Aeronáutica e usuários do HARF, observada a legislação em vigor;

II - gerenciar a execução das atividades de internação e alta hospitalar, de acordo com as orientações da Chefia da Seção e da Direção;

III - comunicar às Unidades de Internação e à Seção de Hotelaria Hospitalar (SHH) quando da admissão de pacientes;

IV - controlar e garantir a utilização e o fornecimento dos formulários de Declaração de Óbito e de Nascido Vivo na Unidade; e

V - disponibilizar suporte administrativo necessário para as Comissões de Revisão de Óbito, de Revisão de Prontuários, de Controle de Infecção Hospitalar e de Auditoria de Contas Hospitalares e Ambulatoriais do HARF.

Art. 35. À Subseção de Estatística e Informações de Saúde (SSEIS) compete:

I - coletar os dados e processar os registros das atividades dos profissionais de saúde do HARF;

II - elaborar estatísticas de saúde através da compilação e análise dos dados estatísticos informados pelos setores do HARF;

III - fornecer os relatórios estatísticos periódicos e eventuais solicitados ao HARF;

IV - elaborar gráficos e mapas estatísticos das atividades assistenciais do HARF; e

V - pesquisar e disponibilizar dados que auxiliem a auditoria técnica de saúde.

Art. 36. À Subseção de Arquivo (SSARQ) compete:

I - arquivar, desarquivar, distribuir, controlar, conservar e revisar os prontuários clínicos;

II - manter os arquivos nosológicos da Unidade, ativos e inativos, atualizados, seguros e organizados;

III - efetuar o arquivamento dos documentos de saúde gerados em outros setores do Hospital nos respectivos prontuários, à exceção de exames de imagem; e

IV - localizar documentos de saúde e fornecer suas cópias, quando solicitadas, a critério da Direção, de acordo com a legislação pertinente.

Art. 37. À Subseção de Apoio ao Paciente (SSAP) compete:

I - gerenciar o processo de agendamento de consultas ambulatoriais;

II - coordenar, controlar e organizar as agendas ambulatoriais ofertadas no HARF, considerando as necessidades de desmarcações e remarcações por motivos justificados e autorizados pela Divisão responsável ou pela Direção;

III - elaborar o Plano de Atendimento mensal dos profissionais para coordenação com a Direção;

IV - gerenciar a comunicação e informação ao paciente ambulatorial, incluindo a comunicação de atrasos, cancelamentos de consultas previstas e gerenciamento das faltas às consultas; e

V - realizar o controle de demanda reprimida ambulatorial.

Art. 38. À Seção de Inteligência (SINT) compete:

I - assessorar o Diretor nos assuntos relativos ao Sistema de Inteligência da Aeronáutica;

II - receber, ordenar, numerar, controlar, arquivar e encaminhar os documentos sigilosos de acordo com a regulamentação em vigor;

III - manter sob sua responsabilidade a tramitação das mensagens telegráficas criptografadas;

IV - confeccionar os itens para os Boletins Internos sigilosos do Hospital;

V - acionar as coletas e buscas, informações e o processamento dos dados obtidos, bem como a difusão e o arquivo dos informes e informações recebidos e produzidos;

VI - manter atualizado o Plano de Reuniões e coordenar sua execução em situações especiais ou de emergência;

VII - manter a ligação com os diversos órgãos de inteligência, objetivando o assessoramento ao Diretor do HARF;

VIII - cumprir as normas emanadas do Centro de Inteligência da Aeronáutica (CIAER) quanto à utilização da Rede de Comunicação de Dados Sigilosos do Comando da Aeronáutica (COMAER); e

IX - elaborar e controlar o Plano de Contrainteligência do HARF.

Art. 39. À Seção de Investigação e Justiça (SIJ) compete:

I - propor e coordenar, quando necessário, a abertura de PATD, Sindicâncias, IPM e de Conselhos de Justiça e Disciplina;

II - escalar os oficiais encarregados de PATD, Sindicâncias ou IPM, auxiliando-os durante o desenrolar das investigações e na elaboração das soluções e pareceres;

III - organizar e controlar, em arquivo específico, todos os processos relacionados aos PATD, Sindicâncias, IPM e Conselhos de Justificação e de Disciplina já encerrados ou que estejam em curso no HARF;

IV - controlar todos os processos de natureza policial militar a fim de verificar se estão de acordo com a legislação vigente;

V - acompanhar os processos em andamento na Justiça Militar e Civil, envolvendo militares da Organização;

VI - confeccionar os itens para boletins sigilosos que versem sobre transcrição de sentenças judiciais;

VII - controlar a aquisição e o registro de armamentos para o pessoal do HARF, de acordo com a legislação pertinente; e

VIII - confeccionar e controlar as Autorizações de Porte de Arma de Fogo dos militares do efetivo da Organização Militar, nos termos da legislação vigente.

Art. 40. À Assessoria de Planejamento e Gestão (APLAG) compete:

I - acompanhar e analisar os atributos do Plano Plurianual (PPA) com foco nos indicadores, objetivos, metas e iniciativas, visando acompanhar a implementação dos programas temáticos do Governo Federal e das Políticas Públicas;

II - acompanhar as variáveis pertencentes aos grupos de indicadores estratégicos do COMAER e aos indicadores de saúde;

III - acompanhar as atividades alusivas aos projetos conduzidos e/ou desenvolvidos pelo HARF;

IV - confeccionar o Programa de Trabalho Anual (PTA) do HARF;

V - inserir o PTA do HARF no Sistema GPAer, bem como os responsáveis e designados para execução e acompanhamento das metas e tarefas;

VI - controlar a execução das tarefas e monitorar o alcance das metas e objetivos estabelecidos no PTA;

VII - acompanhar e controlar as ações relativas ao mapeamento dos processos de trabalho do HARF; e

VIII - atuar em conjunto com a AGRIN e a AQS para exercer a função de governança do HARF.

Art. 41. À Assessoria da Qualidade e Segurança em Saúde (AQS) compete:

I - assessorar a Direção na implantação e manutenção das metodologias voltadas ao aprimoramento contínuo da qualidade dos serviços prestados e à melhoria dos padrões de segurança em saúde;

II - estar capacitada e atualizada para compreender em detalhes as metodologias de gestão da qualidade, adotadas pela DIRSA;

III - auxiliar a Direção na seleção criteriosa de processos que, por sua natureza, necessitam de monitoramento mais rigoroso e que impactam nos resultados da Instituição;

IV - auxiliar os gestores do HARF na escolha, implantação e monitoramento de um painel de indicadores cujos resultados possam auxiliar a tomada de decisão;

V - assessorar os chefes e representantes dos diversos setores nas questões relacionadas ao desenho de seus processos principais, identificação de oportunidades de melhorias, implantação das melhorias e ciclo de melhoria contínua (PDCA);

VI - realizar visitas técnicas de inspeção e orientação nos diversos setores do HARF com a finalidade de acompanhar o desempenho quanto ao cumprimento dos padrões de qualidade e segurança;

VII - acompanhar e orientar os trabalhos das Comissões de caráter clínico (Comissão de Revisão de Prontuários, Comissão de Revisão de Óbitos, etc.);

VIII - verificar se os documentos elaborados pelos setores, como políticas, normas-padrão de ação, planos e procedimentos operacionais “padrão” contemplam padrões de qualidade e segurança exigidos pelos modelos de gestão adotados; e

IX - promover a realização de campanhas, palestras e atividades para disseminar a metodologia de trabalho e princípios da qualidade hospitalar e segurança do paciente.

Art. 42. Ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) compete:

I - planejar, organizar e coordenar todas as atividades que envolvam a segurança do paciente;

II - assessorar o Diretor no trato dos assuntos relacionados à segurança do paciente;

III - elaborar os processos para implantação das medidas de segurança do paciente;

IV - manter reuniões quinzenais para alinhamento das determinações emanadas da Direção;

V - incentivar o treinamento do efetivo e promover gestões para implantar a cultura da segurança do paciente; e

VI - analisar toda a área hospitalar por meio de visitas, com a finalidade de identificar os riscos institucionais relacionados à segurança do paciente.

Art. 43. Ao Núcleo Hospitalar de Epidemiologia (NHE) compete:

I - monitorar continuamente dados sobre infecções hospitalares;

II - assessorar o Diretor no trato dos assuntos relacionados à epidemiologia;

III - elaborar os processos para implantação das medidas de prevenção e controle de infecções;

IV - promover educação continuada com o treinamento do efetivo;

V - realizar auditorias internas regularmente para identificar conformidades e áreas de melhorias;

VI - assegurar a conformidade com normas e regulamentos de saúde locais e nacionais;

VII - conduzir pesquisas para identificar fatores de risco e desenvolver estratégias de controle de infecção;

VIII - notificar casos e óbitos ocorridos em âmbito hospitalar, alimentando os sistemas de notificação oficiais do Ministério da Saúde;

IX - realizar a investigação epidemiológica das doenças, agravos, eventos constantes na lista nacional de doenças e agravos de notificação compulsória, detectados no ambiente hospitalar, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e com a Secretaria Estadual de Saúde, incluindo as atividades de interrupção da cadeia de transmissão de casos e surtos, quando pertinentes, segundo as normas e procedimentos estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

X - desenvolver processos de trabalho integrado aos demais setores do HARF, com o objetivo de responder às questões epidemiológicas da vigilância em saúde; e

XI - implementar e monitorar a aplicação dos protocolos técnico-operacionais, visando a prevenção e controle das infecções, eventos adversos, doenças e agravos de notificação compulsória.

Art. 44. À Assessoria de Gestão de Riscos e Integridade (AGRIN) compete:

I - estabelecer a estratégia de gerenciamento de riscos;

II - participar da identificação e avaliação qualitativa dos riscos;

III - planejar as ações para mitigar os riscos;

IV - monitorar e controlar os riscos de projetos;

V - mapear e tratar os riscos que foram identificados de modo a reduzir a probabilidade e o impacto dos eventos negativos nos projetos;

VI - divulgar informações pertinentes aos riscos dos projetos para toda a OM; e

VII - monitorar as ações relativas à identificação, análise, avaliação, planejamento e monitoramento dos riscos do HARF.

Art. 45. À Assessoria Jurídica (AJUR) compete:

I - assessorar o Diretor do HARF em temas jurídicos pertinentes ao processo decisório, juntamente com o apoio da AJUR do II COMAR;

II - reunir elementos de fato e de direito, tais como colheita de provas e análise técnico-jurídica específica, como elo da AJUR do II COMAR, para a elaboração das informações da autoridade coatora, nos processos de mandato de segurança e nas ações impetradas em face de autoridades do COMAER;

III - auxiliar a AJUR do II COMAR na elaboração dos estudos preliminares, visando subsidiar a defesa da União, pela AGU, nos assuntos que lhe são afetos, providenciando a juntada da documentação pertinente, e enviá-los ao órgão da AGU solicitante ou indicado como responsável pela defesa da União;

IV - propor, de forma oportuna e em conjunto com a AJUR do II COMAR, resposta aos expedientes oriundos dos órgãos do Poder Judiciário e das Instituições Essenciais à Justiça, relacionados ao HARF ou ao pessoal subordinado, devendo encaminhá-la diretamente ao órgão externo demandante, dando conhecimento do expediente enviado à COJAER, formalmente;

V - assessorar o Diretor do HARF, no gerenciamento do cumprimento das decisões judiciais em assuntos que envolvam a OM ou o pessoal subordinado, com observância dos prazos estabelecidos e das diretrizes emanadas pela AJUR do II COMAR e o COMAER;

VI - encaminhar à COJAER, via cadeia de comando, os estudos preliminares em demandas, requerimentos e recursos administrativos diversos, pertinentes à sua área de competência, em conjunto com a AJUR do II COMAR, para análise, quando necessárias a emissão de Parecer jurídico conclusivo sobre o tema;

VII - fundamentar, quando determinado pelo Diretor do HARF, juntamente com a AJUR do II COMAR, a elaboração de expediente aos órgãos do contencioso da AGU para a propositura de ações judiciais ou adoção de medidas judiciais cabíveis em defesa dos interesses do COMAER;

VIII - elaborar, juntamente com a AJUR do II COMAR, estudos preliminares e outras manifestações jurídicas sem natureza conclusiva ou vinculativa, respeitadas as atribuições da COJAER, em especial a de uniformizar o entendimento sobre temas jurídicos controversos relacionados ao COMAER;

IX - estreitar contato com a Assessoria Jurídica das OM da sua Cadeia de Comando, quando for o caso, informando sobre as atividades desenvolvidas e procedimentos adotados, sempre que necessário;

X - auxiliar o Diretor do HARF a estreitar relações com membros do Poder Judiciário, das Instituições Essenciais à Justiça e de outros órgãos externos, em assuntos que lhe são afetos e dentro de sua região de atuação, com a finalidade de fomentar as relações institucionais e esclarecer as especificidades do Comando da Aeronáutica e da legislação castrense, respeitadas as atribuições da Assessoria Parlamentar do Comandante da Aeronáutica (ASPAER);

XI - realizar o cadastramento e a consulta de demandas judiciais e das administrativas, juntamente com a AJUR do II COMAR, que sejam de interesse do Comando da Aeronáutica, oriundas de órgãos/autoridades externos, no Sistema Jurídico de Acompanhamento Processual da Aeronáutica (SIJUR), verificando se já existe identidade de partes e, em caso positivo, lançando tal informação no campo apropriado;

XII - informar, por meio de campo apropriado no SIJUR, as demandas que a OM entende que, pela especificidade do tema ou multiplicação de processos similares, devam ser submetidas ao acompanhamento estratégico por parte da COJAER; e

XIII - assessorar, quando devidamente provocada pela SIJ, nos assuntos jurídicos oriundos de suas atribuições.

Art. 46. À Assessoria de Controle Interno (ACI) compete:

I - elaborar os relatórios e documentos pertinentes à ACI;

II - assessorar o Dirigente Máximo/Ordenador de Despesas do HARF no sentido de comprovar, à luz da legislação em vigor, a formalidade, a legalidade, a correção contábil e a veracidade dos controles existentes;

III - acompanhar a execução das despesas de forma contínua e permanente;

IV - registrar, tempestivamente, no SIAFI, a conformidade de registros de gestão;

V - coordenar as Reuniões da Administração para fins de prestação de contas mensal;

VI - apoiar a realização de ações de controle interno, por meio de visitas aos diversos setores que produzam atos ou fatos administrativos, com vistas a verificar o cumprimento dos aspectos administrativos, legais e operacionais, bem como orientar os setores para o fiel cumprimento da legislação em vigor e verificar o cumprimento das normas de armazenamento de bens de consumo;

VII - conferir as solicitações de publicações em boletim interno das atribuições, encargos, cargos e funções de todo efetivo do HARF, sob a responsabilidade da Seção de Pessoal Militar e da Seção de Registro;

VIII - acompanhar e assessorar as ações dos Fiscais de Contrato e dos responsáveis pelo recebimento do objeto do contrato, Comissões Fiscalizadoras e de Recebimento de Contratos do HARF;

IX - gerenciar e coordenar a emissão e atualização das Normas Padrão de Ação (NPA) em vigor, mantendo-os em arquivo físico e digital;

X - acompanhar a tramitação dos Processos Administrativos de Gestão de interesse do HARF;

XI - gerenciar o efetivo da ACI, bem como das seções subordinadas, junto às chefias das respectivas seções; e

XII - supervisionar os Processos Administrativos de Ressarcimento ao Erário (PARE) e acompanhar os Processos Administrativos de Apuração de Irregularidade (PAAI).

Art. 47. À Seção de Controle e Conferência (SCCF) compete:

I - registrar e controlar a abertura dos Processos Administrativos de Gestão (PAG);

II - receber, protocolar, encaminhar e arquivar toda a documentação que transita na seção;

III - controlar todos os bens móveis permanentes e de consumo de uso duradouro da ACI, mantendo a correta identificação;

IV - confeccionar todos os documentos administrativos referentes à ACI;

V - acompanhar todo o processo de desfazimento de bens considerados inservíveis;

VI - emitir o calendário de trabalho semanal do efetivo;

VII - conferir os documentos que integram os processos de pagamento de passagens a serviço e concessão de diárias;

VIII - conferir os processos de aquisição e serviços; contratos; termos de credenciamento, aditivos, ratificações, apostilamentos e reequilíbrio econômico-financeiro;

IX - atuar nas conferências das documentações referentes ao recolhimento das indenizações de serviços médico-hospitalares prestados pela rede credenciada;

X - conferir os dados referentes às Guias de Movimentação de Material (GMM) ou documento equivalente;

XI - acompanhar, tempestivamente, no SIAFI, a conformidade de registros de gestão;

XII - manter atualizado o Rol dos Responsáveis no SIAFI, em relação ao Boletim Interno;

XIII - conferir os processos referentes à ressarcimento hospitalar ou outros de natureza similar, bem como procedimentos realizados na rede externa;

XIV - conferir as Notas Fiscais e Faturas de Contratos;

XV - conferir as Notas Fiscais e Faturas referentes à aquisição de material em geral;

XVI - conferir e validar os Termos de Transmissão e Assunção de Cargo, conforme Boletim Interno;

XVII - elaborar e atualizar a(s) NPA vinculada(s) à ACI;

XVIII - auxiliar e coordenar a emissão e atualização das NPA em vigor do HARF, mantendo o arquivo físico e digital;

XIX - verificar a exatidão das receitas geradas pelos setores da Unidade Gestora e o cumprimento dos prazos estabelecidos para o recolhimento; e

XX - acompanhar o trâmite das publicações em boletim interno das dispensas e designação de encargos, cargos e funções de todo efetivo do HARF, bem como de Comissões de Fiscalização e Recebimento de Contratos e Comissões de Recebimento de Materiais e Serviços não relacionados a contratos.

Art. 48. À Seção de Análises Gerenciais (SAGR) compete:

I - verificar e validar se os demonstrativos de prestação de contas, requisições e inventários apresentam consistência com as posições contábeis dos sistemas SILOMS e SIAFI;

II - manter o arquivo dos documentos das Prestações de Contas no prazo legal previsto, organizando-os de forma a possibilitar a fácil consulta, bem como guardando-os adequadamente, a fim de evitar danos;

III - diligenciar para que todos os gestores responsáveis por bens móveis permanentes, de consumo, de consumo de uso duradouro e intangíveis, além de dinheiro, compareçam à Reunião da Administração, para prestação de contas, informando a real situação dos bens sob suas responsabilidades;

IV - emitir e divulgar os atos de convocação para a Reunião da Administração mensal para fins de prestação de contas;

V - emitir e tramitar as atas das Prestações de Contas, bem como acompanhar a sua publicação;

VI - emissão e envio do Demonstrativo Gerencial de Custa da Unidade (DGC), mensalmente;

VII - confecção e envio do Mapa de Acompanhamento de Processo Administrativo de Ressarcimento ao Erário (PARE), mensalmente;

VIII - receber, mensalmente, os diversos controles de cunho administrativo previstos para comporem as prestações de contas mensais;

IX - manter o arquivo das Diligências e Auditorias do CENCIAR e órgãos externos de fiscalização, referente a área administrativas, bem como das respectivas respostas emitidas pela ACI;

X - receber, protocolar, encaminhar e arquivar toda a documentação que transita na SAGR;
e

XI - coordenar os Processos Administrativos de Ressarcimento ao Erário (PARE) abertos, até o desfecho final, e os arquivar.

Art. 49. À Junta de Saúde Local (JSL) compete:

I - executar as inspeções de saúde a cargo do HARF, seguindo as determinações contidas nos documentos normativos sobre Inspeção de Saúde, emanadas da Diretoria de Saúde da Aeronáutica (DIRSA);

II - assessorar tecnicamente os oficiais médicos que realizam as perícias médicas, assim como encaminhar e acompanhar os processos, atentando aos prazos referentes às atividades periciais elaboradas pelos mesmos;

III - participar, quando necessário, dos estudos e comissões sobre assuntos relacionados à JSL e Legislação;

IV - controlar e organizar os processos de incapacidade temporária ou definitiva, emitidos pela JSL; e

V - determinar guarda em arquivo, de cópia de todas as Fichas de Inspeção de Saúde (FIS), com envio das originais ao Centro de Medicina Aeroespacial (CEMAL), quando for o caso.

Art. 50. À Secretaria da Junta de Saúde Local (SECJSL) compete:

I - implantar, planejar e supervisionar a execução de programas de padronização das juntas, para se obter um elevado índice de eficiência e eficácia nas Organizações Militares de Saúde do COMAER;

II - controlar e organizar os processos de incapacidade temporária ou definitiva, emitidos pela Junta de Saúde;

III - proibir o acesso às informações sigilosas controlando a entrada de estranhos na Seção, bem como manter sigilo sobre inspeções e demais informações, conforme legislações em vigor;

IV - supervisionar os documentos relativos às Inspeções de Saúde (IS); e

V - guardar o arquivo de todos os documentos relacionados ao setor e à JSL.

Art. 51. À Seção Técnico-Pericial (STP) compete:

I - executar as determinações contidas nos documentos normativos sobre Inspeção de Saúde, emanadas da Diretoria de Saúde da Aeronáutica (DIRSA);

II - assessorar tecnicamente os oficiais médicos que realizam as perícias médicas, assim como acompanhar os processos e monitorar os prazos referentes às atividades periciais elaboradas pelos mesmos; e

III - estabelecer os entendimentos necessários junto aos órgãos de saúde, civis e/ou militares, a fim de esclarecer os assuntos inerentes às Inspeções de Saúde.

Art. 52. À Ouvidoria (OUV) compete:

I - executar as atividades de Ouvidoria no HARF, atendendo ao seu público interno e externo, ouvindo e registrando as críticas e sugestões apresentadas, objetivando o bom relacionamento do Hospital com seus usuários;

II - buscar solucionar o problema apresentado pelo usuário, em tempo hábil, identificando o segmento que direta ou indiretamente gerou o problema, buscando sua solução, visando à correção de falhas e evitar as reincidências;

III - avaliar as críticas e sugestões constantes da Caixa de Sugestões, dando ciência à Direção; e

IV - atuar em conjunto com a Seção de Comunicação Social, para aferição da satisfação do usuário e do público interno, visando à correção de procedimentos e melhoria contínua dos processos técnicos e administrativos.

Art. 53. À Divisão de Saúde (DS), de acordo com as competências previstas no Regulamento de Hospital de Aeronáutica, ROCA 21-15/2024, compete:

I - cumprir as normas e diretrizes emanadas pela Diretoria de Saúde da Aeronáutica;

II - coordenar e supervisionar a gestão técnica e operacional das atividades de Saúde Assistencial, incluindo a assistência complementar do SISAU;

III - coordenar e supervisionar a gestão técnica e operacional, quando couber, das atividades relacionadas à Saúde Operacional;

IV - gerenciar as diferentes Equipes e Comissões Permanentes relacionadas às atividades de saúde do Hospital;

V - estabelecer normas e protocolos clínicos, nas diversas áreas de atuação em saúde, com assessoramento dos Chefes de suas Subdivisões;

VI - participar das negociações com entidades militares e civis, públicas ou privadas, objetivando a complementação da assistência à saúde;

VII - planejar e supervisionar as atividades de ensino, pesquisa, capacitação e treinamento no âmbito do HA;

VIII - assessorar o Diretor quanto à previsão e ao planejamento das atividades de saúde atribuídas ao HA; e

IX - gerenciar, coordenar, controlar e monitorar a mobilidade de pacientes entre os elos do SISAU e/ou suas áreas de origem, gerenciando os processos administrativos relacionados à Ficha de Solicitação de Passagem Aérea para Tratamento de Saúde (FISPA-TS), desde a solicitação até a prestação de contas.

Art. 54. À Secretaria da Divisão de Saúde (SECDS) compete:

I - manusear a correspondência da Divisão de Saúde;

II - organizar e controlar o arquivo geral da Divisão de Saúde;

III - apoiar as atividades da Divisão de Saúde e de suas Subdivisões e Seções subordinadas;
e

IV - confeccionar os documentos pertinentes às atividades administrativas e operacionais da Divisão de Saúde.

Art. 55. À Subdivisão Médica (SDMD) compete:

I - coordenar, monitorar e controlar as atividades médicas relacionadas com as especialidades clínicas e cirúrgicas;

II - realizar os procedimentos diagnósticos e terapêuticos necessários à assistência médico-hospitalar;

III - supervisionar e gerenciar a aplicação dos recursos humanos e materiais destinados à assistência médico-hospitalar;

IV - apoiar a gestão dos processos realizados pelo Centro de Atenção integral à Saúde (CAIS);

V - coordenar e supervisionar a gestão técnica e operacional dos elos de saúde vinculados de acordo com o previsto na norma que rege a organização e o funcionamento do SISAU; e

VI - coordenar, monitorar e controlar as atividades de saúde operacional relacionadas a atendimento pré-hospitalar (APH) e APH móvel, por meio de ambulâncias, em apoio a missões, situações e eventos.

Art. 56. Às Seções de Clínicas Médicas (SCM) e de Clínicas Cirúrgicas (SCC) compete:

I - coordenar e controlar as atividades técnicas das Subseções subordinadas;

II - coordenar e controlar o atendimento médico aos pacientes em regime de internação e ambulatorial sob a responsabilidade de sua Subdivisão;

III - supervisionar as escalas de serviço, encaminhando-as para aprovação do Chefe da Subdivisão Médica;

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

V - coordenar a confecção das escalas de sobreaviso das diversas clínicas;

VI - planejar e coordenar as atividades para o estabelecimento de rotinas, visando uma melhor produtividade nos trabalhos das diversas Subseções;

VII - controlar o preenchimento correto dos prontuários médicos, prescrições e demais documentos; e

VIII - colaborar na execução dos programas de ensino e treinamento.

Art. 57. Às Subseções subordinadas à Seção de Clínicas Médicas (SCM) e à Seção de Clínicas Cirúrgicas (SCC) compete:

I - promover o atendimento específico, de acordo com as características da Subseção;

II - preencher corretamente os prontuários médicos, prescrições e demais documentos;

III - colaborar nas execuções de programas de ensino e treinamento;

IV - providenciar a elaboração dos pareceres técnicos relativos à sua área; e

V - manter o estreito relacionamento e colaboração com as demais Subseções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência médica aos usuários.

Art. 58. À Seção de Apoio Clínico (SAC) compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades das Subseções subordinadas, cumprindo as orientações e normas da Subdivisão Médica;

II - supervisionar os serviços médicos de prevenção, de diagnóstico e de tratamento especializado;

III - supervisionar as escalas de serviço dos Setores subordinados, encaminhando-as para aprovação do Chefe da Subdivisão Médica;

IV - controlar o preenchimento correto dos prontuários médicos, prescrições e demais documentos; e

V - colaborar na execução dos programas de ensino e treinamento.

Art. 59. À Subseção de Anatomia Patológica e Citopatologia (SSANP) compete:

I - realizar os exames complementares de diagnóstico de Patologia Cirúrgica e Citopatologia, com a emissão dos respectivos laudos, no âmbito do HARF;

II - controlar o armazenamento, utilização, emissão e descarte de substâncias tóxicas, inflamáveis, nocivas ou de outra natureza perigosa, conforme legislação;

III - garantir a guarda e possibilidade de recuperação dos laudos e do material biológico afeto à área, conforme a legislação vigente; e

IV - garantir o sigilo e segurança das informações de saúde dos pacientes atendidos na Seção.

Art. 60. À Subseção de Gases de Uso Terapêutico (SSGUT) compete:

I - levantar e consolidar as demandas de gases de uso terapêutico de todos os setores do HARF que se utilizem desse material, com vistas à sua aquisição;

II - auxiliar na elaboração da fase interna dos procedimentos licitatórios, bem como de dispensas e inexigibilidades de licitação, necessários à aquisição de gases de uso terapêutico, de acordo com a normatização vigente; e

III - controlar e registrar o recebimento e o consumo dos gases de uso terapêutico.

Art. 61. À Seção de Radiologia e Diagnóstico por Imagem (SRAD) compete:

I - realizar os exames complementares de diagnóstico por imagens em pacientes ambulatoriais e oriundos dos diversos Setores do HARF, com a emissão dos respectivos laudos;

II - colaborar na execução dos programas de ensino e treinamento; e

III - manter o estreito relacionamento e colaboração com os demais Setores, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 62. À Unidade de Terapia Intensiva (UTI) compete:

I - atender os pacientes críticos e com necessidade de cuidados intensivos no âmbito do HARF, de acordo com as orientações e normas da Subdivisão Médica (SDMD) e da Direção;

II - preencher corretamente os prontuários médicos, prescrições e demais documentos;

III - colaborar na execução dos programas de ensino e treinamento; e

IV - manter o estreito relacionamento e colaboração com os demais Setores, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 63. À Unidade de Centro Cirúrgico (UCC) compete:

I - realizar as atividades relativas à sua área específica, de acordo com as orientações e normas da SDMD;

II - preencher corretamente os prontuários médicos, prescrições e demais documentos;

III - colaborar nas execuções de programas de ensino e treinamento;

IV - providenciar a elaboração dos pareceres técnicos relativos à sua área; e

V - manter o estreito relacionamento e colaboração com as demais Subseções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência médica aos usuários.

Art. 64. À Unidade de Pronto Atendimento (UPA) compete:

I - promover o atendimento inicial aos pacientes externos, em caráter de urgência e emergência, dando o encaminhamento necessário de acordo com as orientações e normas da Subdivisão Médica (SDMD);

II - atender as intercorrências dos pacientes internados no HARF, de acordo com as orientações e normas da Subdivisão Médica (SDMD);

III - supervisionar e controlar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos médicos que compõem as ambulâncias terrestres, inspecionando-as periodicamente;

IV - colaborar na execução dos programas de ensino e treinamento; e

V - manter o estreito relacionamento e colaboração com os demais Setores, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 65. À Agência Transfusional (AGT) compete:

I - seguir criteriosamente as normas técnicas legais vigentes preconizadas pelo Ministério da Saúde em relação aos processos que envolvem a Hemoterapia;

II - garantir a segurança e qualidade do sangue e hemocomponentes oferecidos aos pacientes atendidos pelo HARF;

III - controlar rigorosamente as ações realizadas pelos profissionais responsáveis desde a solicitação, passando pelo manuseio das amostras e hemocomponentes, até a sua infusão no paciente;

IV - orientar sobre o uso racional dos hemocomponentes com envolvimento do médico assistente na indicação correta da transfusão, além do devido preenchimento das requisições de transfusão que norteiam a seleção do hemocomponente ideal;

V - estabelecer protocolo de Procedimento Operacional Padrão (POP) que estabelece orientações em relação às condutas deste serviço de hemoterapia, com o intuito de garantir o uso racional de sangue e hemoderivados, promovendo a segurança transfusional;

VI - executar os exames pré-transfusionais e pós-transfusionais de análises qualitativas de natureza imuno-hematologia; e

VII - garantir a segurança e qualidade do sangue e hemocomponentes oferecidos aos pacientes atendidos pelo HARF.

Art. 66. À Subdivisão de Enfermagem (SDENF) compete:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades de Enfermagem, no âmbito do HARF;

II - supervisionar o padrão técnico-administrativo das Unidades subordinadas, sob a orientação da DIRSA;

III - cooperar nos programas de ensino e treinamento no âmbito do HARF;

IV - confeccionar as escalas de serviço das Unidades subordinadas;

V - distribuir o pessoal de enfermagem sob a sua subordinação de acordo com as necessidades apontadas pela Direção do HARF; e

VI - planejar, organizar e controlar as atividades de ensino e treinamento de enfermagem.

Art. 67. À Unidade de Pacientes Internados (UPI) compete:

I - realizar as atividades relativas à sua área específica, de acordo com as orientações e normas da SDENF e da SDAC;

II - preencher corretamente os prontuários dos pacientes, relatórios e demais documentos;

III - colaborar na execução dos programas de ensino e treinamento; e

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

Art. 68. À Unidade de Pacientes Externos (UPE) compete:

I - realizar as atividades relativas à sua área específica, de acordo com as orientações e normas da SDENF;

II - verificar o estado dos ambulatórios e providenciar a correção das impropriedades observadas;

III - acompanhar, junto com a SAME, o andamento das consultas, auxiliando os pacientes que precisarem;

IV - colaborar na execução dos programas de ensino e treinamento;

V - manter estreito relacionamento e colaboração com as demais Subseções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários; e

VI - ser o detentor de todos os materiais permanentes existentes nos diversos ambulatórios, gerenciando-os e controlando-os.

Art. 69. À Seção de Hotelaria Hospitalar (SHH) compete:

I - verificar periodicamente as instalações dos apartamentos das Unidades de Internação, providenciando os consertos necessários;

II - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades de hotelaria hospitalar;

III - supervisionar o controle dos equipamentos, materiais e roupas hospitalares que compõem os apartamentos, tomando as devidas providências quando houver avarias ou desaparecimentos; e

IV - manter o estreito relacionamento com as Unidades de Internação e as demais Seções da Subdivisão de Infraestrutura (SDINFRA), a fim de proporcionar o nível adequado de conforto, higiene e segurança aos pacientes internados e seus acompanhantes.

Art. 70. À Subdivisão de Atividades Complementares (SDAC) compete:

I - coordenar, executar, controlar e monitorar as atividades multidisciplinares e de apoio da assistência à saúde;

II - planejar, coordenar e monitorar a execução do Plano de Educação Continuada das atividades multidisciplinares subordinadas, em conjunto com a SDEP; e

III - supervisionar e gerenciar a aplicação dos recursos humanos e materiais destinados às atividades multidisciplinares e de apoio à assistência à saúde.

Art. 71. Às Seções subordinadas à Subdivisão de Atividades Complementares (SDAC) compete:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades relativas à sua área específica no âmbito do HARF, de acordo com as orientações e normas da SDAC;

II - preencher corretamente os prontuários dos pacientes, prescrições e demais documentos;

III - colaborar na execução dos programas de ensino e treinamento; e

IV - manter o estreito relacionamento e colaboração com as demais Seções e Subseções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência de saúde aos usuários.

Art. 72. Ao Serviço Social (SESO) compete:

I - participar das atividades de cunho preventivo e promocional, no campo da saúde, junto à equipe interdisciplinar do HARF;

II - assessorar a Direção e Chefias do HARF, por meio de relatórios e pareceres sociais;

III - acompanhar as demandas sociais dos usuários do HARF no âmbito emergencial, ambulatorial, na internação e no processo de alta;

IV - identificar o contexto sociofamiliar do paciente, de modo a inserir a família e/ou acompanhante no processo de cuidado; e

V - elaborar e enviar aos órgãos competentes, rigorosamente dentro dos prazos estipulados, as documentações atinentes às atividades da Subseção, conforme legislação em vigor.

Art. 73. À Brinquedoteca (BQDT) compete fornecer um ambiente acolhedor e humanizado para os filhos dependentes dos militares da Força Aérea Brasileira (FAB), bem como outras crianças que porventura estejam acompanhando algum usuário do HARF, durante a espera dos seus atendimentos.

Art. 74. À Seção de Nutrição e Dietética (SNUT), além das competências descritas no art. 71, ainda compete:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar os trabalhos das Subseções subordinadas;

II - avaliar e requisitar as necessidades de pessoal e material nas áreas de sua competência;

III - supervisionar o padrão técnico-assistencial prestado pelas Subseções subordinadas; e

IV - participar nos programas de seleção, admissão e treinamento de pessoal de nutrição e dietética.

Art. 75. À Subseção de Dietoterapia (SSDIE) compete:

I - visitar os pacientes internados, com realização de anamnese sob o ponto de vista alimentar e a orientação quanto à dieta;

II - verificar diariamente as prescrições médicas, interagindo com a equipe sobre a adequação das dietas às necessidades dos pacientes e sua aceitação.

III - orientar os pacientes quanto ao acompanhamento dietético ambulatorial, após sua alta;

IV - elaborar mapa diário de distribuição das refeições, de acordo com as observações relativas a cada paciente;

V - elaborar dietas terapêuticas, orais e enterais;

VI - orientar o preparo e a distribuição dos alimentos destinados aos pacientes e acompanhantes;

VII - elaborar mapa geral das dietas para as copas;

VIII - requisitar diariamente à dispensa os gêneros alimentícios necessários à confecção de lanches e das dietas especiais preparadas na copa e à Seção de Farmácia, das dietas necessárias para a confecção da alimentação enteral;

IX - fiscalizar as condições de higiene, conservação, manuseio e utilização dos alimentos;

X - elaborar escala mensal de serviço do pessoal que presta serviço nas copas;

XI - assessorar tecnicamente a Seção de Subsistência na elaboração do cardápio de dietas e no controle da qualidade de gêneros alimentícios; e

XII - colaborar nos programas de ensino e treinamento realizados no HARF.

Art. 76. À Subseção de Produção (SSPRD) compete:

I - planejar e elaborar cardápios equilibrados e balanceados para os pacientes;

II - requisitar os gêneros alimentícios necessários à execução dos cardápios;

III - supervisionar o preparo dos cardápios e da distribuição das refeições; e

IV - fiscalizar as condições de higiene, manuseio e utilização dos alimentos.

Art. 77. À Subseção de Nutrição Clínica (SSNTC) compete:

I - elaborar planos alimentares e orientações individualizadas nas consultas ambulatoriais;

II - promover a educação alimentar nas áreas onde se fizerem necessárias;

III - participar de equipes multiprofissionais; e

IV - atualizar e revisar os materiais utilizados nas consultas ambulatoriais.

Art. 78. À Subdivisão Farmacêutica (SDFAR) compete:

I - coordenar, executar, controlar e monitorar as atividades de Farmácia Hospitalar e de Análises Clínicas;

II - supervisionar e gerenciar a aplicação dos recursos humanos e materiais destinados à assistência farmacêutica e aos programas na sua área de atuação;

III - planejar, coordenar e monitorar a execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas à Farmácia, em conjunto com a SDEP; e

IV - coordenar, executar e controlar as atividades de Análises Clínicas do HARF e gerenciar assuntos pertinentes à descentralização de exames laboratoriais junto às Organizações de Saúde da Aeronáutica (OSA) ou Credenciadas, quando for o caso.

Art. 79. À Seção de Análises Clínicas (SANC) compete:

I - coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas aos exames laboratoriais de Análises Clínicas solicitados pelas Unidades Assistenciais e pela Junta de Saúde Local;

II - gerenciar assuntos pertinentes à descentralização de exames laboratoriais junto às Organizações de Saúde da Aeronáutica ou Credenciadas, quando for o caso;

III - supervisionar e gerenciar a aplicação dos recursos humanos e materiais destinados à assistência laboratorial e aos programas na sua área de atuação; e

IV - planejar, coordenar e monitorar a execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas às Análises Clínicas, em conjunto com a SDEP.

Art. 80. À Subseção de Bioquímica (SSBIO) compete:

I - planejar, coordenar, executar e controlar a realização de exames laboratoriais de Bioquímica, de acordo com as orientações descritas na literatura científica e com a legislação vigente;

II - emitir laudos com os resultados dos exames que realiza;

III - adotar ações preventivas e corretivas visando a garantia da qualidade dos exames que realiza;

IV - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas aos exames laboratoriais de Bioquímica;

V - auxiliar na elaboração de Processos Licitatórios, nos níveis de responsabilidade do HARF, relativos às atividades da Subseção e apoiar a fiscalização e o recebimento de Contratos; e

VI - elaborar e acompanhar os pedidos de reagentes e insumos destinados à Seção.

Art. 81. À Subseção de Controle de Qualidade (SSQUA) compete:

I - planejar, coordenar, executar e controlar as ações voltadas para a garantia da qualidade dos exames realizados na SANC, de acordo com as orientações descritas na literatura científica e com a legislação vigente;

II - gerenciar a participação da SANC no Programa de Controle de Qualidade externo;

III - analisar os relatórios de desempenho da SANC no Programa de Controle de Qualidade externo e orientar as demais seções na adoção das ações preventivas e corretivas necessárias;

IV - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas à garantia da qualidade dos exames laboratoriais; e

V - auxiliar na elaboração de Processos Licitatórios, nos níveis de responsabilidade do HARF, relativos às atividades da Subseção e apoiar a fiscalização e o recebimento de Contratos.

Art. 82. À Subseção de Hematologia (SSHEM) compete:

I - planejar, coordenar, executar e controlar a realização de exames laboratoriais de Hematologia e Hemostasia, de acordo com as orientações descritas na literatura científica e com a legislação vigente;

II - emitir laudos com os resultados dos exames que realiza;

III - adotar ações preventivas e corretivas visando a garantia da qualidade dos exames que realiza;

IV - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas aos exames laboratoriais de Hematologia e Hemostasia;

V - auxiliar na elaboração de Processos Licitatórios, nos níveis de responsabilidade do HARF, relativos às atividades da Subseção e apoiar a fiscalização e o recebimento de Contratos; e

VI - elaborar e acompanhar os pedidos de reagentes e insumos destinados à Subseção.

Art. 83. À Subseção de Imunologia (SSIM) compete:

I - planejar, coordenar, executar e controlar a realização de exames laboratoriais de Imunodiagnóstico, de acordo com as orientações descritas na literatura científica e com a legislação vigente;

II - emitir laudos com os resultados dos exames que realiza;

III - adotar ações preventivas e corretivas visando a garantia da qualidade dos exames que realiza;

IV - gerenciar a terceirização de exames da SANC nos laboratórios de apoio, quando for o caso;

V - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas aos exames laboratoriais de Imunodiagnóstico;

VI - auxiliar na elaboração de Processos Licitatórios, nos níveis de responsabilidade do HARF, relativos às atividades da Subseção e apoiar a fiscalização e o recebimento de Contratos; e

VII - elaborar e acompanhar os pedidos de reagentes e insumos destinados à Subseção.

Art. 84. À Subseção de Material de Laboratório (SSML) compete:

I - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de aquisição de materiais de consumo laboratoriais, de acordo com a legislação vigente;

II - auxiliar na elaboração de Processos Licitatórios, nos níveis de responsabilidade do HARF, relativos às atividades da Subseção e apoiar as Comissões de Recebimento;

III - armazenar os materiais de consumo laboratoriais em condições adequadas, de acordo com a legislação vigente;

IV - controlar as permutas de materiais de consumo laboratoriais com outros órgãos ou entidades da Administração Pública;

V - controlar os prazos de validade dos materiais de consumo laboratoriais e realizar o descarte dos produtos vencidos de acordo com a legislação vigente;

VI - distribuir materiais de consumo laboratoriais às demais Subseções da SANC e à SSANP;

VII - emitir relatórios estatísticos de aquisição, estoque e consumo de materiais;

VIII - elaborar a Prestação de Contas mensal e apresentá-la ao Diretor; e

IX - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas à logística de materiais de saúde.

Art. 85. À Subseção de Microbiologia (SSMIC) compete:

I - planejar, coordenar, executar e controlar a realização de exames laboratoriais de Microbiologia, de acordo com as orientações descritas na literatura científica e com a legislação vigente;

II - emitir laudos com os resultados dos exames que realiza;

III - adotar ações preventivas e corretivas visando a garantia da qualidade dos exames que realiza;

IV - colaborar com as atividades da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);

V - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas aos exames laboratoriais de Microbiologia;

VI - auxiliar na elaboração de Processos Licitatórios relativos às atividades da Subseção e apoiar a fiscalização e o recebimento de Contratos; e

VII - elaborar e acompanhar os pedidos de reagentes e insumos destinados à Subseção.

Art. 86. À Subseção de Parasitologia e Uranálise (SSPU) compete:

I - planejar, coordenar, executar e controlar a realização de exames laboratoriais de Parasitologia e Uranálise, de acordo com as orientações descritas na literatura científica e com a legislação vigente;

II - emitir laudos com os resultados dos exames que realiza;

III - adotar ações preventivas e corretivas visando a garantia da qualidade dos exames que realiza;

IV - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas aos exames laboratoriais de Parasitologia e Uranálise;

V - auxiliar na elaboração de Processos Licitatórios relativos às atividades da Subseção e apoiar a fiscalização e o recebimento de Contratos; e

VI - elaborar e acompanhar os pedidos de reagentes e insumos destinados à Subseção.

Art. 87. À Subseção de Recepção e Coleta (SSREC) compete:

I - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relativas ao atendimento aos usuários da SANC, de acordo com a legislação vigente;

II - emitir relatórios e demais documentos sobre o funcionamento da Subseção;

III - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas aos exames laboratoriais de Análises Clínicas; e

IV - elaborar e acompanhar os pedidos de material de expediente destinados à SANC.

Art. 88. À Seção de Farmácia Hospitalar (SFH) compete:

I - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de Farmácia Hospitalar;

II - realizar atividades de Logística de Saúde necessárias à consecução da finalidade e dos objetivos do HARF, no que se refere aos medicamentos e aos materiais de consumo médico-hospitalares;

III - colaborar com as atividades da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), das comissões de padronização de medicamentos, de materiais médico-hospitalares e das demais comissões do HARF;

IV - supervisionar e gerenciar a aplicação dos recursos humanos e materiais destinados à assistência farmacêutica e aos programas na sua área de atuação; e

V - planejar, coordenar e monitorar a execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas à Farmácia, em conjunto com a SDEP.

Art. 89. À Subseção de Medicamentos (SSM) compete:

I - planejar, coordenar, executar e controlar a aquisição de medicamentos comuns, de acordo com a legislação e as padronizações vigentes;

II - auxiliar na elaboração de Processos Licitatórios, nos níveis de responsabilidade do HARF, relativos às atividades da Subseção e apoiar as Comissões de Recebimento;

III - armazenar os medicamentos e dietas em condições adequadas, de acordo com a legislação vigente;

IV - controlar as permutas de medicamentos e dietas com outros órgãos ou entidades da Administração Pública;

V - controlar os prazos de validade dos produtos em estoque e realizar o descarte dos vencidos de acordo com a legislação vigente;

VI - distribuir medicamentos e dietas, por dose coletiva, às unidades assistenciais do HARF;

VII - emitir relatórios estatísticos de aquisição, estoque e consumo de medicamentos e dietas;

VIII - elaborar a Prestação de Contas mensal e apresentá-la ao Diretor; e

IX - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas à logística de materiais de saúde.

Art. 90. À Subseção de Antineoplásicos (SSANT) compete:

I - planejar, coordenar, executar e controlar a aquisição de medicamentos antineoplásicos, imunomoduladores e adjuvantes, de acordo com a legislação e as padronizações vigentes;

II - auxiliar na elaboração de Processos Licitatórios, nos níveis de responsabilidade do HARF, relativos às atividades da Subseção e apoiar as Comissões de Recebimento;

III - apoiar a SSM no controle das permutas de medicamentos antineoplásicos, imunomoduladores e adjuvantes com outros órgãos ou entidades da Administração Pública;

IV - controlar os prazos de validade dos medicamentos antineoplásicos, imunomoduladores e adjuvantes em estoque na SSM e realizar o descarte dos produtos vencidos de acordo com a legislação vigente;

V - planejar e solicitar à SSM a reposição de medicamentos antineoplásicos, imunomoduladores e adjuvantes na SSDISP, levando em consideração a programação de pacientes com sessões de quimioterapia agendadas;

VI - manipular os medicamentos antineoplásicos e imunomoduladores utilizados no HARF, para que sejam distribuídos por dose unitária, de acordo com as orientações descritas na literatura científica e com as normas sanitárias vigentes; e

VII - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas à assistência farmacêutica ao paciente com neoplasia.

Art. 91. À Subseção de Dispensação (SSDISP) compete:

I - planejar, coordenar, executar e controlar as solicitações de medicamentos e materiais médico-hospitalares à SSM;

II - armazenar os medicamentos, dietas e materiais de consumo médico-hospitalares em condições adequadas, de acordo com a legislação vigente;

III - controlar os prazos de validade dos produtos em estoque e realizar o descarte dos vencidos de acordo com a legislação vigente;

IV - planejar, coordenar, executar e controlar o fracionamento dos medicamentos sólidos orais;

V - distribuir medicamentos, dietas e materiais de consumo médico-hospitalares, por dose individualizada para 24 horas, às unidades de internação do HARF;

VI - planejar, coordenar, executar e controlar o armazenamento e a distribuição dos medicamentos sujeitos a controle especial, de acordo com a legislação vigente;

VII - controlar as solicitações de medicamentos antimicrobianos em parceria com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);

VIII - emitir relatórios estatísticos de estoque e consumo de medicamentos, dietas e materiais;

IX - elaborar a Prestação de Contas mensal e apresentá-la ao Diretor; e

X - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas à Farmácia Hospitalar.

Art. 92. À Subseção de Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica (SSFCAF) compete:

I - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica, de acordo com as orientações descritas na literatura científica e com as normas sanitárias vigentes;

II - colaborar com as atividades da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), das comissões de padronização de medicamentos e de materiais médico-hospitalares, e das demais comissões do HARF;

III - validar, tecnicamente, as prescrições de medicamentos a serem atendidas pela SSDISP;

IV - notificar às autoridades sanitárias, em coordenação com o Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), eventos adversos a medicamentos ocorridos no HARF;

V - realizar a Conciliação Medicamentosa nos processos de admissão e alta dos pacientes;

VI - realizar intervenções farmacêuticas junto à equipe multidisciplinar, sempre que for evidenciado algum evento adverso real ou potencial;

VII - elaborar relatórios e estatísticas com indicadores de situação, produtividade e desempenho da Subseção; e

VIII - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas à Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica.

Art. 93. À Subseção de Material Hospitalar (SSMH) compete:

I - planejar, coordenar, executar e controlar a aquisição de materiais de consumo médico-hospitalares, de acordo com a legislação e as padronizações vigentes;

II - auxiliar na elaboração de Processos Licitatórios, nos níveis de responsabilidade do HARF, relativos às atividades da Subseção e apoiar as Comissões de Recebimento;

III - armazenar os materiais de consumo médico-hospitalares em condições adequadas, de acordo com a legislação vigente;

IV - controlar as permutas de materiais de consumo médico-hospitalares com outros órgãos ou entidades da Administração Pública;

V - controlar os prazos de validade dos produtos em estoque e realizar o descarte dos vencidos de acordo com a legislação vigente;

VI - distribuir os materiais de consumo médico-hospitalares, por dose coletiva, às unidades assistenciais do HARF;

VII - emitir relatórios estatísticos de aquisição, estoque e consumo de materiais;

VIII - elaborar a Prestação de Contas mensal e apresentá-la ao Diretor; e

IX - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas à logística de materiais de saúde.

Art. 94. À Subseção de Planejamento e Aquisição da Farmácia (SSPAF) compete:

I - planejar, coordenar, executar e controlar a aquisição de medicamentos e materiais de consumo médico-hospitalares, de acordo com a legislação e as padronizações vigentes; e

II - auxiliar na elaboração de Processos Licitatórios, nos níveis de responsabilidade do HARF, relativos às atividades da SSM e SSMH.

Art. 95. À Subdivisão de Ensino e Pesquisa (SDEP) compete:

I - fomentar, coordenar, executar e controlar as atividades de ensino, pesquisa, capacitação e treinamento no âmbito do HARF;

II - supervisionar e gerenciar a aplicação dos recursos humanos e destinados às atividades de ensino e pesquisa;

III - confeccionar e monitorar a execução do Plano de Educação Continuada do HARF;

IV - planejar, coordenar e monitorar a execução do Programa de Fortalecimento de Valores da Aeronáutica no âmbito da OSA;

V - propor e viabilizar intercâmbio de caráter cultural e científico com instituições de ensino, pesquisa e congêneres, públicas e privadas; e

VI - coordenar a seleção de candidatos aos Programas de Residência Médica ou estágios curriculares, de acordo com a legislação pertinente.

Art. 96. À Secretaria da Subdivisão de Ensino e Pesquisa (SECSDEP) compete:

I - gerenciar os ambientes e a infraestrutura disponível para as atividades da Subdivisão de Ensino e Pesquisa e de suas Seções e Subseções subordinadas, incluindo auditórios, salas de reunião, etc.;

II - apoiar o controle de audiência e o registro de eventos no Centro de Estudos;

III - prover apoio de recepção, *helpdesk*, logística, mídia e tudo o mais que se fizer necessário à realização de eventos no Centro de Estudos; e

IV - apoiar as atividades da SDEP e de suas Seções e Subseções subordinadas.

Art. 97. À Seção de Ensino e Treinamento (SET) compete:

I - planejar e coordenar a execução das atividades de ensino, treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico das áreas de saúde e administrativa do efetivo do HARF;

II - propor o intercâmbio cultural e científico com instituições de ensino e organizações congêneres, objetivando aprimoramento do pessoal técnico da área de saúde do HARF;

III - elaborar os planos de instrução, treinamento e reciclagem técnica para todas as categorias profissionais do HARF;

IV - orientar, coordenar e supervisionar a elaboração de trabalhos científicos pelo pessoal do Hospital, visando a Jornada Científica do HARF, a publicação em revistas especializadas e outras atividades afins; e

V - coordenar e organizar os estágios de interesse do HARF.

Art. 98. À Subseção de Convênios e Estágios (SSCOE) compete:

I - planejar, elaborar, gerenciar e executar os convênios entre o HARF e Instituições de Ensino objetivando a formalização legal dos mesmos;

II - assessorar no planejamento, coordenação e execução das atividades de ensino relacionadas aos convênios educacionais entre o HARF e Instituições de Ensino, visando o treinamento, formação e aperfeiçoamento de discentes;

III - coordenar, controlar e executar as ações e atividades relacionadas aos convênios com Instituições de Ensino, visando a integração ensino-aprendizagem entre alunos e profissionais do HARF, objetivando a formação profissional; e

IV - coordenar a organização dos estágios de interesse do HARF.

Art. 99. À Subseção de Capacitação e Qualificação (SSCAQ) compete:

I - coordenar, controlar, executar e apoiar à SDEP nas atividades de ensino e capacitação no âmbito do HARF e Grupos de Saúde (GSAU) vinculados sistemicamente;

II - estimular o envolvimento do efetivo em atividades de capacitação;

III - orientar, coordenar e supervisionar a indicação de militares e civis do efetivo para atividades de capacitação de interesse do HARF;

IV - propor o intercâmbio cultural e científico com instituições civis e militares, de ensino e organizações congêneres, objetivando aprimoramento do pessoal técnico da área de saúde do HARF; e

V - promover cursos, reuniões, conferências, seminários, simpósios e qualquer outro tipo de atividades de capacitação, visando à especialização, reciclagem e aprimoramento técnico-profissional do pessoal civil e militar do HARF.

Art. 100. À Seção de Pesquisa (SPQ) compete:

I - orientar a organização das pesquisas clínicas e experimentais de interesse da saúde, com a autorização da Direção;

II - promover a orientação, coordenação e supervisão da elaboração de trabalhos científicos pelo pessoal do Hospital, visando a Jornada Científica do HARF, a publicação em revistas especializadas e outras atividades afins;

III - estimular e apoiar à realização de pesquisas científicas no âmbito do HARF; e

IV - propor o intercâmbio com entidades e instituições acadêmicas e Organizações de Saúde (OSA) para o estabelecimento de parcerias em pesquisas de interesse do HARF.

Art. 101. À Subseção de Biblioteca e Documentação (SSBDC) compete:

I - catalogar, conservar e controlar o acervo bibliográfico da SDEP;

II - prestar ao Corpo Clínico do HARF o apoio bibliográfico necessário à elaboração de trabalhos, pesquisas e consultas de natureza técnico-científicas;

III - apoiar à instrução e a disponibilização de ambientes adequados às atividades da Subdivisão de Ensino e Pesquisa; e

IV - administrar o acervo de livros, periódicos, trabalhos e de documentação técnico-científica afeta ao HARF.

Art. 102. À Subseção de Pesquisa e Evento Científico (SSPEC) compete:

I - assessorar a orientação das pesquisas clínicas e experimentais de interesse da saúde, com a autorização da Direção;

II - estimular e apoiar à realização de pesquisas científicas no âmbito do HARF; e

III - prestar ao Corpo Clínico do HARF, o apoio bibliográfico necessário à elaboração de trabalhos, pesquisas e consultas de natureza técnico-científicas.

Art. 103. À Subdivisão de Saúde Operacional (SDSOP) compete:

I - propor, elaborar e manter atualizados protocolos, normas e demais documentos técnicos relacionados à Saúde Operacional no âmbito do HARF, conforme padronização da DIRSA;

II - planejar, coordenar, controlar e promover as atividades operacionais desenvolvidas na localidade;

III - propor a participação em cursos, congressos, estágios e atividades bilaterais incentivando a interoperabilidade, com o objetivo de aprimoramento técnico na área de Medicina Aeroespacial e de Saúde em Campanha;

IV - propor, planejar, organizar e realizar encontros, reuniões, jornadas científicas, cursos e congressos sobre atividades operacionais incluindo as de campanha e aeromédica, com o objetivo de fomentar conhecimento e fortalecer a imagem institucional;

V - supervisionar e controlar as atividades dos Médicos de Esquadrão da localidade;

VI - planejar, coordenar e supervisionar treinamentos, visando o aperfeiçoamento técnico e a manutenção da operacionalidade do pessoal de Saúde nas atividades de transporte de pacientes por modal aéreo;

VII - planejar, coordenar e propor a aquisição de equipamentos para realização de missões na área de Medicina Aeroespacial;

VIII - planejar, coordenar e realizar a manutenção preventiva e corretiva do acervo de Medicina Aeroespacial do HARF;

IX - propor, elaborar e manter atualizados protocolos, normas e demais documentos técnicos relacionados à Saúde em campanha no âmbito do HARF, conforme padronização da DIRSA;

X - planejar, coordenar, controlar e promover, em conjunto com a Divisão de Saúde em Campanha da DIRSA, missões do Hospital de Campanha (HCAMP) e da Unidade Celular de Saúde (UCS) na localidade;

XI - propor, planejar, organizar e realizar encontros, reuniões, jornadas científicas, cursos e congressos sobre Saúde em Campanha, com o objetivo de fomentar conhecimento, elevar a especialidade e fortalecer a imagem institucional;

XII - planejar, coordenar e prestar apoio logístico de saúde com ambulância de recursos básicos ou avançados e pessoal à eventos realizados na localidade, conforme classificação de baixo, médio e alto risco;

XIII - planejar, coordenar e supervisionar treinamentos, visando o aperfeiçoamento técnico e a manutenção da operacionalidade do pessoal de Saúde nas atividades de transporte de pacientes por modal terrestre;

XIV - planejar, coordenar e propor a aquisição de equipamentos para realização de missões na área de transporte de pacientes por modal terrestre;

XV - manter interação direta com a Subdiretoria de Saúde Operacional da DIRSA;

XVI - encaminhar bimestralmente os indicadores das atividades de Medicina Aeroespacial e Saúde em Campanha, realizadas na localidade;

XVII - planejar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades de saúde realizadas pelos Grupos de Saúde (GSAU) vinculados ao HARF e aos Destacamentos de Controle do Espaço Aéreo (DTCEA), situados na Região Nordeste, cujas áreas de saúde são supervisionadas pelo HARF;

XVIII - propor ações de coordenação junto às Seções Aeromédicas dos GSAU da Região Nordeste, em comum acordo com os seus respectivos Comandantes, no que tange às missões aeromédicas, seguindo as diretrizes da Diretoria de Saúde da Aeronáutica (DIRSA);

XIX - propor e coordenar as visitas técnicas, com periodicidade mínima anual, aos Grupos de Saúde vinculados e aos DTCEA, cujas áreas de saúde são supervisionadas pelo HARF, consubstanciadas em relatório ao Diretor do HARF;

XX - coordenar, supervisionar e controlar a execução de Programas como o Centro de Atenção Integral à Saúde (CAIS), o Programa de Atenção Farmacêutica e Farmácia Clínica da Aeronáutica (ATENFAER), o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS) e outros estabelecidos pela DIRSA nos Grupos de Saúde e nos DTCEA, cujas áreas de saúde são supervisionadas pelo HARF;

XXI - auxiliar na coordenação das Inspeções de Saúde dos candidatos aos processos seletivos de ingresso no COMAER e conscritos, realizadas nos GSAU e nos DTCEA, cujas áreas de saúde são supervisionadas pelo HARF;

XXII - planejar, elaborar, coordenar e controlar o Programa de Medicina Preventiva e Ocupacional por meio de campanhas, palestras, imunizações obrigatórias e o cadastro sanguíneo do pessoal e outras atividades realizadas nos GSAU e nos DTCEA, cujas áreas de saúde são supervisionadas pelo HARF;

XXIII - supervisionar e controlar a execução das medidas profiláticas realizadas nos GSAU e DTCEA, cujas áreas de saúde são supervisionadas pelo HARF, visando à prevenção de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, que representem riscos declarados ou potenciais para as instalações e comunidades;

XXIV - confeccionar os documentos pertinentes às atividades administrativas e operacionais da SDSOP;

XXV - elaborar o calendário de trabalho e atividades do Setor conforme a legislação vigente;

XXVI - manter o quadro de controle de pedidos de apoio de saúde atualizado com as estatísticas de apoios aos eventos da GUARNAE-RF;

XXVII - lançar no SPCOA todas as EVAM solicitadas, mantendo a observância das etapas a serem cumpridas, bem como do correto preenchimento dos documentos inerentes às Missões Aéreas;

XXVIII - acompanhar as solicitações de UTI Aéreas, mantendo a observância das etapas a serem cumpridas, bem como do correto preenchimento dos documentos inerentes às Missões Aéreas; e

XXIX - organizar reuniões mensais com os DTCEA e confeccionar as respectivas atas.

Art. 104. À Subdivisão de Regulação em Saúde (SDRS) compete:

I - cumprir as normas e diretrizes emanadas pela Subdiretoria de Atenção à Saúde e Regulação da Assistência Médico-Hospitalar (SARAM) da DIRSA;

II - coordenar, monitorar e controlar as atividades afetas à utilização do Fundo de Saúde da Aeronáutica na rede complementar de assistência ao SISAU;

III - direcionar, orientar, controlar, supervisionar e assegurar a execução dos processos de Auditoria das Contas Médico-Hospitalares da rede própria e da rede credenciada;

IV - orientar, controlar, fiscalizar e assegurar o processo de autorização da emissão de Guia de Apresentação de Beneficiário (GAB) e Guia de Encaminhamento para Assistência Médico-Hospitalar (GEAM), para uso da rede complementar;

V - orientar, controlar, fiscalizar e assegurar o processo de Autorização de Ressarcimento (ARE) dos procedimentos realizados pelos beneficiários fora do SISAU;

VI - gerenciar, coordenar, controlar e monitorar os processos administrativos de Credenciamento de empresas para Saúde Complementar ao SISAU;

VII - gerenciar, coordenar, controlar e monitorar a mobilidade de pacientes entre os elos do SISAU e/ou suas áreas de origem, gerenciando os processos administrativos relacionados à Ficha de Solicitação de Passagem Aérea para Tratamento de Saúde (FISPA-TS) desde a solicitação até a prestação de contas;

VIII - prestar atendimento e orientações ao beneficiário do SISAU nos assuntos relativos à emissão de GAB/GEAM e ARE de despesas médicas e/ou odontológicas; e

IX - gerenciar, coordenar, controlar e monitorar os serviços prestados aos pacientes em Atenção Domiciliar, gerenciando os processos administrativos desde a solicitação até a prestação de contas.

Art. 105. Ao Setor de Atendimento ao Beneficiário do SISAU (SABS) compete:

I - orientar o beneficiário do SISAU para atendimento pela rede complementar de saúde e quanto aos processos de ressarcimento de despesas com assistência à saúde;

II - receber as requisições de exames complementares dos pacientes ou dos seus representantes legais, incluí-las no SISAUC e encaminhá-las, via sistema, para a SAT;

III - receber as solicitações de ressarcimento de despesas com a assistência à saúde dos usuários do SISAU e inserir no SISAUC;

IV - receber as GAB autorizadas e assinadas pelo Diretor ou seu substituto, arquivando-as de forma ordenada para posterior entrega ao paciente ou seu representante legal; e

V - providenciar as GEAM para realização de exames complementares, informando ao paciente que as despesas decorrentes de seu atendimento médico serão pagas ao prestador credenciado integral e diretamente por ele, não sendo cobertas pelo Comando da Aeronáutica.

Art. 106. À Seção de Auditoria Técnica (SAT) compete:

I - realizar as Auditorias Prospectivas, Concorrentes e Retrospectivas das contas hospitalares da rede credenciada, com o fim de identificar falhas ou perdas e propor alterações, objetivando a elevação dos padrões técnicos, médicos e administrativos das Organizações de Saúde e Prestadores de Serviço de Saúde Autônomos;

II - realizar as Auditorias Prospectivas e Retrospectivas dos requerimentos de ressarcimentos de despesas com assistência à saúde;

III - revisar e avaliar os procedimentos de Auditoria junto à rede de saúde credenciada visando o seu aperfeiçoamento; e

IV - estabelecer a Auditoria Analítica dos dados da saúde complementar sob sua gestão.

Art. 107. À Seção de Credenciamento (SCR) compete:

I - efetuar o processamento administrativo e a supervisão técnica das questões afetas ao credenciamento dos serviços de saúde complementar;

II - elaborar, executar e gerenciar o processo de credenciamento;

III - acompanhar, no SIAFI/SILOMS, a execução orçamentária e financeira dos Termos de Credenciamento;

IV - elaborar as prestações de contas relativas aos Termos de Credenciamento; e

V - receber os processos de ressarcimento de despesas com assistência à saúde auditados e encaminhar à Assessoria de Controle Interno do HARF.

Art. 108. Ao Centro de Atenção Integral à Saúde (CAIS) compete:

I - ser a porta de entrada para o atendimento médico;

II - exercer o papel de coordenação do cuidado dentro do sistema;

III - prover o cuidado integral à saúde através de ações individuais, familiares e coletivas que envolvem promoção, prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, reabilitação, redução de danos e vigilância em saúde, realizada por equipe multiprofissional;

IV - preencher corretamente os prontuários médicos, prescrições e demais documentos; e

V - inserir os usuários atendidos em linhas de cuidado objetivando acompanhamento longitudinal de saúde.

Art. 109. Às Comissão Permanentes do HARF compete assessorar o Diretor, no sentido de estabelecer subsídios à ação decisória em áreas técnicas ou específicas da administração que lhes dão título, realizando a ação multidisciplinar e contínua de elaboração de normas, fiscalização de procedimentos, análise e empregos de meios, aconselhamento profissional e avaliação de recursos.

Art. 110. À Divisão Administrativa (DA), de acordo com as competências previstas no Regulamento de Hospital de Aeronáutica, ROCA 21-15/2024, compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar e monitorar as atividades administrativas relacionadas ao apoio à atividade fim;

II - coordenar a confecção e monitorar a execução do Plano de Manutenção Preventiva da Infraestrutura e do Parque Tecnológico do HARF;

III - monitorar as demandas de manutenção corretiva predial e do parque tecnológico, gerenciando sua execução;

IV - gerenciar, coordenar, controlar e monitorar as atividades relacionadas ao Patrimônio Imóvel, Móvel e Ambiental do HARF;

V - gerenciar, coordenar, controlar e monitorar as atividades de apoio de pessoal e material do HARF;

VI - gerenciar, coordenar, controlar e monitorar as atividades de tecnologia da informação, incluindo o Programa AGHUse e outros utilizados no HARF;

VII - gerenciar, coordenar, controlar e monitorar as atividades de Gestão Documental do HARF;

VIII - gerenciar, coordenar, controlar e monitorar as atividades de Faturamento Hospitalar do HARF; e

IX - servir de elo com o Grupamento de Apoio de Recife (GAP-RF) e Segundo Comando Aéreo Regional (II COMAR) nos assuntos pertinentes às atividades administrativas.

Art. 111. À Subdivisão de Infraestrutura (SDINFRA) compete:

I - prover os meios necessários ao funcionamento das Seções subordinadas;

II - planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à manutenção, restauração, a adaptação ou reforma de bens imóveis e equipamentos, transporte de superfície e serviços de hotelaria hospitalar;

III - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades das Seções subordinadas;

IV - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades de inspeções periódicas às instalações do HARF;

V - assessorar a elaboração do Processo de Planejamento de Infraestrutura (PLANINFRA) do HARF, ou equivalentes; e

VI - fiscalizar os trabalhos de manutenção de edificações, no âmbito do HARF.

Art. 112. À Seção de Comunicações (SCOM) compete:

I - gerenciar a operação da Central de PABX, das atividades de intercomunicação e do sistema de sonorização e comunicação interna do HARF;

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

III - elaborar os relatórios mensais de estatística e de consumo de material;

IV - controlar a operação e a manutenção da Central Telefônica e da Estação Telex do HARF;

V - controlar a instalação do sistema de som nas solenidades, cerimônias militares e nas reuniões do HARF; e

VI - guardar e controlar os aparelhos telefônicos, os estoques mínimos de materiais necessários aos reparos dos aparelhos telefônicos, da central telefônica, da Rede Administrativa de Comutação Automática de Mensagem (RACAM) e do material de expediente da Seção.

Art. 113. À Seção de Contra Incêndio (SCI) compete:

I - controlar a operação, a manutenção e o suprimento de materiais e equipamentos de contraincêndio;

II - coordenar e organizar a formação de brigadas contraincêndio existentes, no âmbito do HARF;

III - confeccionar os relatórios de controle de extintores, conforme as normas estabelecidas pelo órgão competente;

IV - realizar as inspeções contraincêndio nas instalações do HARF;

V - atualizar e confeccionar o Plano Contraincêndio em Edificações do HARF; e

VI - realizar o aprimoramento técnico-profissional voltado para procedimentos da área de Segurança Contraincêndio, para o efetivo, por meio de Instruções.

Art. 114. À Seção de Rouparia (SROU) compete:

I - confeccionar os relatórios pertinentes à Seção;

II - planejar as necessidades de material para o cumprimento das atividades da Seção;

III - controlar a escrituração da documentação prevista, mantendo-a em ordem e em dia; e

IV - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades relativas ao processamento e de fornecimento de roupas hospitalares aos pacientes internados e aos diversos Setores do HARF.

Art. 115. À Seção de Serviços Gerais (SSGE) compete:

I - gerenciar a administração e conservação dos bens imóveis e instalações elétricas e hidráulicas do HARF, bem como a execução e supervisão das manutenções necessárias;

II - executar os serviços de serralharia, eletrônica, elétrica, hidráulica, alvenaria, climatização, pintura, obras, caldeiraria, carpintaria, ferramentaria e urbanização no âmbito do HARF;

III - verificar periodicamente as dependências do Hospital, no sentido de conhecer as suas deficiências e possíveis soluções;

IV - acompanhar os planos de manutenção e conservação das instalações prediais;

V - supervisionar a execução dos serviços de limpeza, corte de grama e de conservação das vias internas de circulação e das áreas úteis do HARF;

VI - requisitar o material necessário ao serviço de manutenção e conservação das instalações e edificações;

VII - supervisionar a execução dos serviços de manutenção e recuperação das redes de distribuição de água, esgoto, energia elétrica, comunicações, gás e ar comprimido; e

VIII - supervisionar a manutenção dos materiais e ferramentas da Seção em perfeitas condições de uso.

Art. 116. À Seção de Transporte de Superfície (STSU) compete:

I - gerenciar a manutenção, o suprimento e a operação dos transportes de superfície do HARF;

II - coordenar, controlar e executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das viaturas e seus equipamentos;

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

IV - fiscalizar, controlar e zelar pelo cumprimento das normas de segurança quanto ao armazenamento e distribuição dos combustíveis e lubrificantes para abastecimento das viaturas;

V - supervisionar o controle de saída e chegada das viaturas, através das fichas de tráfego de viaturas e dos formulários de requisição;

VI - supervisionar a elaboração dos itinerários das viaturas;

VII - controlar e executar as atividades de guarda, conservação, distribuição e recebimento das ferramentas da Seção;

VIII - elaborar os relatórios pertinentes à Seção; e

IX - cumprir as determinações técnicas decorrentes das inspeções das ambulâncias terrestres e respectivos equipamentos médicos, realizadas periodicamente pela Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do HARF.

Art. 117. À Seção de Informática (SINFO) compete:

I - planejar, organizar, coordenar, controlar, documentar e supervisionar as atividades de Tecnologia da Informação;

II - assessorar a Direção quanto à autorização e controle do acesso dos usuários de Internet;

III - delegar e gerenciar as atividades diárias dos componentes da SINFO, de acordo com suas habilidades e capacitações, com foco no usuário final;

IV - controlar e priorizar os chamados realizados por meio do Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU);

V - manter o elo com as empresas proprietárias de *softwares* adquiridos pelo HARF; e

VI - controlar e manter os equipamentos de Tecnologia da Informação do HARF.

Art. 118. À Subdivisão de Intendência (SDINT) compete:

I - planejar, coordenar e controlar a execução dos recursos orçamentários da OSA necessários ao pleno funcionamento do HARF, com base no planejamento das Divisões e Subdivisões, assessorando o Chefe da DA, exceto em relação aos recursos destinados à área de credenciamento Hospitalar, os quais ficam a cargo da SDRS;

II - orientar, coordenar e acompanhar as atividades das Seções subordinadas;

III - cumprir as ordens técnicas e administrativas de acordo com a legislação em vigor;

IV - acompanhar os contratos e os processos de aquisição/contratação de forma generalizada;

V - acompanhar a arrecadação de receitas do HARF;

VI - prover informações à Diretoria de Saúde da Aeronáutica (DIRSA) para compatibilização da proposta orçamentária anual e plurianual do HARF;

VII - planejar, coordenar e controlar a execução das diárias;

VIII - confeccionar e acompanhar os processos de gratificação de representação;

IX - realizar, mensalmente, a prestação de contas do setor; e

X - solicitar créditos aos Órgãos Superiores.

Art. 119. À Seção de Faturamento (SFAT) compete:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao faturamento hospitalar do HARF;

II - executar as atividades relacionadas à cobrança de procedimentos hospitalares e ambulatoriais realizados no HARF;

III - executar, processar e controlar as cobranças de débitos para com o HARF, referentes a serviços de saúde prestados, de acordo com a legislação em vigor; e

IV - controlar a arrecadação das receitas próprias por código de recolhimento.

Art. 120. À Seção de Patrimônio (SPAT) compete:

I - coordenar, controlar, supervisionar e executar as atividades relativas à guarda dos bens imóveis do HARF;

II - efetuar e controlar o registro cadastral das benfeitorias (edificações e depósitos) que compõem o patrimônio do HARF, no Sistema de Obras e Patrimônio (SISOP) da Diretoria de Infraestrutura da Aeronáutica (DIRINFRA);

III - executar, analiticamente, o controle técnico-administrativo das obras ou serviços executados, sob a forma de relatórios e/ou outros documentos remetidos aos Órgãos competentes;

IV - arquivar e controlar os documentos em mídia, na pasta SPAT, na rede do servidor do HARF, e também os documentos físicos originais advindos do DTINFRA-NT;

V - remeter mensalmente ao DTINFRA-NT o Relatório Mensal de Acompanhamento de Processos Administrativos e Judiciais, até o dia 15 de cada mês, conforme solicitação da DIRINFRA;

VI - solicitar junto ao DTINFRA-NT, anualmente, através de Ofício, a elaboração do Laudo de Avaliação de Imóveis, conforme competência técnica prevista na legislação própria de Engenharia e Patrimônio Imobiliário; e

VII - elaborar quando da passagem de Direção, o Termo de Passagem e Recebimento de Bens Patrimoniais Imóveis, junto com o Inventário Analítico de Bens Imóveis.

Art. 121. À Seção de Provisões (SPRO) compete:

I - gerenciar, controlar e distribuir os materiais destinados ao HARF, conforme a legislação em vigor;

II - consolidar, montar e apresentar a prestação de contas dos estoques dos setores do HARF;

III - elaborar relatórios relativos à Seção;

IV - atualizar-se periodicamente às normas e padrões do Sistema de Provisões da Aeronáutica;

V - gerir os perfis de acesso ao SILOMS dos militares do HARF; e

VI - cumprir a legislação vigente no que concerne à previsão de material.

Art. 122. À Seção de Registro (SREG) compete:

I - efetuar a escrituração analítica e o controle do material permanente do HARF;

II - iniciar o processo para designação de comissões para recebimento e exclusão de material permanente, bem como para Exames de Causa;

III - registrar, escriturar e controlar todo o material permanente distribuído e movimentado nos diversos setores da Organização, conforme preconiza o RCA 12-1 (RADA-e); e

IV - organizar e apresentar, nas épocas próprias, os relatórios pertinentes à Seção.

Art. 123. À Seção de Serviços Especiais (SESP) compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades relativas aos serviços especiais no âmbito do HARF, tais como: facilidades, cantina, barbearia, alojamentos e outros;

II - confeccionar os relatórios pertinentes à Seção; e

III - planejar as necessidades de material para o comprimento das atividades da Seção.

Art. 124. À Seção de Planejamento das Aquisições e Contratações (SPAC) compete:

I - confeccionar o Planejamento Anual das Aquisições e Contratações (PAAC);

II - acompanhar os prazos dos processos de aquisições e contratações previstos no PAAC;

III - confeccionar as documentações referentes à fase interna dos processos licitatórios, com base nas demandas formalizadas pelos setores solicitantes;

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

V - gerenciar o andamento dos Processos Licitatórios de interesse do HARF.

Art. 125. À Seção de Informação Logística (SIL) compete:

I - avaliar tecnicamente o material da saúde;

II - manter-se atualizada sobre as listas de padronização dos itens de suprimento definidos pela DIRSA, devendo observar o disposto na legislação em vigor;

III - reportar-se à Divisão de Tecnologia, Equipamentos e Material de Saúde (DTEMS), da DIRSA, nos assuntos relacionados à padronização e gestão dos itens de saúde;

IV - prestar assessoria técnica ao setor requisitante do material do HARF, no que concerne às especificações técnicas dos itens de saúde relacionados nos processos de aquisição e aos testes daqueles não padronizados oriundos desses processos;

V - coordenar as atividades da Comissão Técnica de Avaliação de Materiais de Saúde que se constitui em autoridade técnica de apoio, composta por uma equipe multidisciplinar, cujo objetivo é fornecer subsídios para Padronização dos Materiais de Saúde que serão adquiridos pelo HARF, assegurando que estes estejam dentro dos padrões de qualidade e de custo-benefício;

VI - recepcionar os itens propostos para análise técnica, com suas respectivas documentações fornecidas pelos representantes e/ou fabricantes para posterior avaliação da Comissão Técnica de Avaliação de Materiais de Saúde;

VII - montar o processo que envolve, além da documentação, os pareceres técnicos emitidos pelos profissionais da OSA;

VIII - convocar reuniões regulares da Comissão, para proceder às análises dos pareceres e do custo-benefício referentes à inclusão ou exclusão de itens, sendo necessária a participação do profissional técnico que emitiu o parecer;

IX - encaminhar ao Diretor do HARF a lista de equipamentos para homologação;

X - enviar à Comissão de Padronização da DIRSA, via ofício, a lista com os documentos e pareceres anexados;

XI - coordenar, centralizar e gerenciar o processo logístico dos equipamentos médico-hospitalares e material de saúde para subsidiar a gestão do HARF; e

XII - atuar como elo do HARF com a DIRSA e os Órgãos de aquisição, no que se refere a Gestão dos Equipamentos médico-hospitalares e do Material de Saúde de acordo com a legislação vigente.

Art. 126. À Seção de Engenharia Clínica (SENC) compete:

I - executar as atividades específicas e as relacionadas ao acompanhamento dos serviços de manutenção e conservação dos equipamentos médico-hospitalares do HARF;

II - gerenciar e supervisionar as manutenções preventivas e corretivas realizadas pelas empresas terceirizadas;

III - gerenciar e supervisionar o recebimento de novos equipamentos médico-hospitalares;

IV - participar da elaboração do plano anual de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares;

V - assessorar a Seção de Informação Logística (SIL) e os diversos setores do HARF quando da necessidade de elaboração de especificação técnica dos equipamentos médico-hospitalares a serem adquiridos;

VI - elaborar os laudos de avaliação com fins de descarga de material (equipamentos médico-hospitalares); e

VII - supervisionar o serviço da empresa terceirizada quando da necessidade de análise de propostas dos Pregões de aquisição de equipamentos médico-hospitalares.

Art. 127. À Seção de Arquivo Geral (SAG) compete:

I - gerenciar o tratamento técnico, a preservação e o acesso aos documentos do Arquivo Permanente do HARF;

II - gerenciar as condições ambientais e de segurança das instalações do Arquivo Permanente do HARF;

III - gerenciar a política de descrição arquivística do acervo sob a guarda do Arquivo Permanente do HARF;

IV - propor a edição ou atualização de publicações oficiais normativas sobre as atividades relativas ao Arquivo Permanente;

V - coordenar as atividades do Arquivo Permanente do HARF;

VI - planejar e executar as tarefas administrativas relacionadas à SAG;

VII - gerenciar, arquivisticamente, o acervo do HARF;

VIII - orientar os setores do HARF quanto à aplicação dos instrumentos arquivísticos vigentes; e

IX - prestar apoio técnico à Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos da Aeronáutica (SPADAER).

Art. 128. À Subdivisão de Pessoal (SDPES) compete:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades executadas pelas Seções subordinadas; e

II - elaborar as estatísticas e relatórios das atividades das Seções subordinadas.

Art. 129. À Seção de Pessoal Militar (SPM) compete:

I - planejar, organizar, coordenar, controlar e executar as atividades administrativas relativas ao pessoal militar do efetivo do HARF;

II - controlar a atualização do registro do efetivo do pessoal militar do HARF;

III - supervisionar a organização, controle e publicação das escalas de serviço rotineiras e extraordinárias;

IV - manter atualizada a coletânea de legislação relativa ao pessoal militar;

V - planejar, organizar, elaborar e coordenar o Plano de Movimentação da unidade, de acordo com as orientações específicas;

VI - controlar a validade das inspeções de saúde do pessoal militar do efetivo do HARF, de acordo com as informações da Secretaria da Junta de Saúde (SECJSL);

VII - coordenar e controlar o Sistema de Gerenciamento de Escalas (SQUAMIS), como Elo da Central de Escalas;

VIII - coordenar e controlar as Prorrogações de Tempo de Serviço;

IX - elaborar, trimestralmente, ofício ao Segundo Comando Aéreo Regional (II COMAR) com as disponibilidades para a 7ª Circunscrição de Justiça Militar;

X - publicar as dispensas e designações de cargos e funções do efetivo militar do HARF;

XI - confeccionar as apresentações dos militares recém apresentados no HARF;

XII - confeccionar e controlar as Portarias de licenciamentos, e encaminhar os desligamentos dos militares do efetivo militar do HARF;

XIII - planejar, organizar, elaborar e coordenar o Plano de Férias da Unidade, de acordo com as orientações específicas;

XIV - planejar, organizar, elaborar e coordenar o Plano de Avaliação de Oficiais e Graduados, de acordo com as orientações específicas;

XV - elaborar as estatísticas e relatórios das atividades do setor;

XVI - coordenar os Processos para Designações ou Prorrogações de Prestação por Tempo Certo PTTC;

XVII - coordenar a execução e a elaboração do Plano de Movimentação (PLAMOV);

XVIII - coordenar a função de elo do HARF com a Organização Militar (OM) Apoiadora;

XIX - administrar o Sistema de Gerenciamento de Pessoal (SIGPES) no âmbito da OM;

XX - coordenar e Administrar o Sistema de Administração de Pessoal (SAP) no âmbito da OM;

XXI - administrar, no âmbito do HARF, o Sistema de Concessão de Perfis e Permissões (CONPEPE), via Portal do Militar;

XXII - assessorar a Chefia da Assessoria de Controle Interno (ACI), quando solicitado;

XXIII - gerenciar as Dispensas Médicas;

XXIV - acompanhar as publicações do Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA);

XXV - controlar as Portarias das Comissões internas; e

XXVI - acompanhar as Solicitações de Inspeção de Saúde (INSPSAU) do efetivo.

Art. 130. À Seção de Apoio ao Pessoal Civil (SAPC) compete:

I - planejar, organizar, coordenar, controlar e executar as atividades administrativas referentes ao pessoal civil do HARF;

II - manter atualizado o arquivo das legislações inerente ao pessoal civil;

III - executar as atividades administrativas relacionadas aos servidores civis em regime estatutário, com desempenho das atividades laborais no âmbito do HARF;

IV - participar na aplicação dos planos de ensino e treinamento do pessoal civil;

V - controlar a frequência do pessoal civil;

VI - levar ao conhecimento da Subseção de Pessoal Civil (SSPC) do Grupamento de Apoio de Recife (GAP-RF) as ocorrências diárias que envolvam os servidores civis do HARF, mediante apresentação de escrituração;

VII - controlar a validade dos exames periódicos de saúde e das licenças para tratamento de saúde; e

VIII - comparecer uma vez por semana na SSPC do GAP-RF para atualizações e trâmite de documentos relacionados aos servidores civis do HARF.

Art. 131. À Seção de Segurança e Defesa (SSD) compete:

I - assessorar o Chefe da Subdivisão de Pessoal (SDPES) nas decisões a serem tomadas para coordenação, execução, manutenção e aperfeiçoamento das ações de Segurança e Defesa do HARF;

II - assessorar o Oficial de Segurança Orgânica (OSO) na coordenação, execução, manutenção e aperfeiçoamento das ações de Segurança e Defesa do HARF;

III - fiscalizar os procedimentos previstos nas Normas Operacionais do Sistema de Segurança e Defesa (NOSDE) emitidas pelo Comando de Preparo (COMPREP) e aplicados pelos militares que tiram serviço de Segurança e Defesa no HARF;

IV - manter atualizadas as normas relativas aos serviços de escala diretamente relacionados à segurança e defesa da Organização Militar (OM);

V - orientar os Oficiais de Dia (OD), transmitindo-lhes eventuais ordens especiais e esclarecer as dúvidas porventura surgidas;

VI - identificar possíveis situações que possam comprometer a segurança e defesa da OM, saná-las ou propor ao OSO do HARF as medidas para sua resolução;

VII - atuar em coordenação com o Grupo de Segurança e Defesa de Recife (GSD-RF) nas providências para realização de formaturas gerais com tropa armada, nas solenidades militares afetas ao HARF;

VIII - diligenciar para o fiel cumprimento, na OM, das normas emitidas pelo Órgão Central e Elo Regional do Sistema de Segurança e Defesa da Força Aérea Brasileira;

IX - adotar providências junto ao Grupo de Segurança e Defesa de Recife (GSD-RF) para as ações relacionadas às missões de busca e captura do pessoal militar da OM, quando for o caso;

X - atuar em coordenação com a Seção de Material Bélico do Terceiro Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo (CINDACTA III) nas providências para realização da instrução de Tiro dos militares do efetivo do HARF; e

XI - coordenar as ações de Segurança e Defesa da equipe de serviço, a fim de verificar o cumprimento das normas e procedimentos previstos para a segurança e defesa.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES

Art. 132. Ao Chefe da Secretaria da Direção (SECDIR) incumbe:

I - gerenciar e encaminhar os documentos recebidos no HARF;

II - emitir e/ou encaminhar os documentos da Direção para outras OM da Força Aérea Brasileira (FAB) ou outros Órgãos;

III - coordenar e organizar a agenda do Diretor; e

IV - manter a escrituração, conservação e controle do material carga sob sua responsabilidade em ordem e em dia.

Art. 133. Ao Chefe da Seção de Comunicação Social (SCS) incumbe:

I - participar ao Diretor sobre as atividades desenvolvidas pela Seção;

II - assessorar o Diretor na programação de solenidades a cargo do HARF, especialmente nos assuntos relacionados ao cerimonial militar; e

III - manter atualizado o cadastro de endereços e telefones do efetivo do Hospital.

Art. 134. Ao Chefe da Seção de Arquivo Médico e Estatística (SAME) incumbe:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades das Subseções subordinadas;

II - assessorar o Diretor nos assuntos pertinentes à sua área de atuação;

III - zelar pela manutenção do sigilo, guarda e conservação da documentação médica;

IV - disponibilizar diariamente para a Direção a situação de altas, internações e disponibilidades de leitos; e

V - fiscalizar a emissão de cópias de documentação médica, após a aprovação do Diretor.

Art. 135. Ao Chefe da Secretaria da Seção de Arquivo Médico e Estatística (SECSAME) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Seção nos assuntos relativos à sua área de atuação;

II - coordenar as atividades da SECSAME e a passagem do(s) militar(e)s de serviço na SAME;

III - coordenar as atividades de internação e alta hospitalar, de acordo com as orientações da Chefia da Seção e da Direção;

IV - gerenciar a disponibilidade dos leitos e do fluxo de internações e altas hospitalares;

V - manter o cadastro ativo do HARF atualizado;

VI - coordenar a distribuição dos recursos humanos da SAME; e

VII - zelar pelo sigilo profissional da documentação médica.

Art. 136. Ao Chefe da Subseção de Estatística e Informações de Saúde (SSEIS) incumbe:

I - assessorar o Chefe da SAME quanto aos dados estatísticos gerados no período, objetivando a interpretação mais fidedigna dos resultados e possibilitando a otimização dos processos que envolvem o atendimento ao usuário;

II - gerenciar a elaboração das tabelas e gráficos de estatística relacionadas às informações de saúde do HARF; e

III - informar diariamente à Chefia da SAME dados sobre o censo hospitalar.

Art. 137. Ao Chefe da Subseção de Arquivo (SSARQ) incumbe:

I - coordenar o trâmite dos prontuários clínicos entre os diversos setores;

II - coordenar os arquivos nosológicos, ativos e inativos, atualizados;

III - coordenar a atualização das informações nos documentos de saúde dos usuários;

IV - coordenar o fornecimento de cópias da documentação de saúde e autenticá-las, de acordo com a legislação pertinente; e

V - zelar pelo sigilo profissional da documentação médica.

Art. 138. Ao Chefe da Subseção de Apoio ao Paciente (SSAP) incumbe:

I - orientar o encaminhamento dos usuários para os setores incumbentes;

II - organizar as agendas ambulatoriais e os parâmetros de atendimento dos profissionais nos ambulatórios;

III - elaborar o Plano de Atendimento mensal dos profissionais para coordenação com a Direção;

IV - gerenciar o processo de agendamento de consultas ambulatoriais;

V - gerenciar a comunicação e a informação ao paciente ambulatorial; e

VI - gerenciar o controle da demanda reprimida ambulatorial.

Art. 139. Ao Chefe da Seção de Inteligência (SINT) incumbe:

I - assessorar o Diretor nos assuntos pertinentes à segurança da Organização; e

II - propor o aprimoramento técnico de seu pessoal através da realização de cursos pertinentes à atividade de Inteligência.

Art. 140. Ao Chefe da Seção de Investigação e Justiça (SIJ) incumbe:

I - assessorar o Diretor nos assuntos pertinentes à sua área de atuação; e

II - assessorar o Diretor na designação de oficiais para os PATD, as Sindicâncias, IPM e Conselhos de Justiça e Disciplina.

Art. 141. Ao Chefe da Assessoria de Planejamento e Gestão (APLAG) compete:

I - gerenciar a confecção do Programa de Trabalho Anual (PTA) do HARF;

II - gerenciar o funcionamento do Sistema GPAer, no âmbito do HARF;

III - providenciar para que o PTA do HARF seja inserido no Sistema GPAer, bem como os responsáveis e designados para execução e acompanhamento das metas e tarefas;

IV - elaborar os painéis de indicadores e a composição dos painéis referentes aos projetos e metas estabelecidas no PTA do HARF;

V - controlar a execução das tarefas e monitorar o alcance das metas e objetivos estabelecidos no PTA do HARF;

VI - monitorar as ações relativas à Assessoria de Gestão de Riscos e Integridade (AGRIN);

VII - monitorar as variáveis pertencentes aos grupos de indicadores estratégicos definidos no PTA do HARF;

VIII - acompanhar, através do GPAer, as evoluções das metas e tarefas conduzidas e/ou desenvolvidas pelo HARF;

IX - apresentar prestação de contas mensais referente às evoluções das metas e tarefas conduzidas e/ou desenvolvidas pelo HARF;

X - monitorar as ações relativas ao mapeamento dos processos de trabalho do HARF; e

XI - manter a conservação e controle do material carga sob sua responsabilidade.

Art. 142. Ao Chefe da Assessoria da Qualidade e Segurança em Saúde (AQS) incumbe:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações desempenhadas pelos demais componentes da Assessoria;

II - trabalhar junto com a Direção na construção do plano de melhoria da qualidade e segurança do paciente, promovendo a cultura organizacional voltada para a segurança em saúde;

III - manter a Direção atualizada em relação às metas a serem alcançadas, os indicadores de desempenho e os resultados dos processos monitorados estrategicamente pelo HARF, pela DIRSA e pelo COMGEP;

IV - realizar o planejamento anual das atividades a serem desenvolvidas pela Assessoria;

V - indicar lideranças, nas mais diversas áreas e especialidades, com perfil para atuarem como potencializadores da implantação dos modelos de gestão adotados;

VI - supervisionar a atuação dos potencializadores da qualidade no cumprimento das metas estabelecidas;

VII - solicitar recursos para a realização de capacitação, treinamento e desenvolvimento do efetivo, em assuntos relacionados à melhoria da qualidade dos serviços de saúde, acreditação hospitalar e ferramentas da qualidade;

VIII - realizar, com a autorização da Direção do HARF, a convocação de servidores para reuniões e encontros de discussão de temas relacionados aos modelos de gestão adotados;

IX - analisar a série histórica de dados de segurança dos pacientes na OSA;

X - examinar o papel do fator humano e processual na segurança do paciente;

XI - revisar anualmente o Plano de Melhoria da Qualidade e Segurança do Paciente;

XII - propor e assessorar a Direção na implantação e execução de projetos de qualidade na instituição;

XIII - supervisionar e controlar o gerenciamento dos riscos específicos relacionados à saúde e à segurança do paciente no HARF; e

XIV - identificar potenciais questões de segurança do doente e desenvolver prioridades e soluções na área da segurança.

Art. 143. Ao Chefe do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) incumbe:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações desempenhadas pelos demais componentes do Núcleo;

II - trabalhar com a AQS na construção de plano de ação para as situações de maior gravidade, como nos eventos adversos graves e de sentinela;

III - realizar o planejamento anual das atividades a serem desenvolvidas pelo Núcleo;

IV - assessorar o Chefe da AQS na indicação de lideranças para atuarem como multiplicadores;

V - solicitar recursos para a realização de capacitação e treinamento em assuntos relacionados à gestão dos riscos específicos relacionados à saúde e segurança do paciente;

VI - realizar, com a autorização da Direção do HARF, a convocação de servidores para reuniões e encontros de discussão de temas relacionados à segurança do paciente; e

VII - notificar, mensalmente, à Agência Nacional de Vigilância Sanitária, os eventos adversos que ocorram no HARF, conforme descrito na Ordem Técnica nº 019/DIRSA.

Art. 144. Ao Chefe do Núcleo Hospitalar de Epidemiologia (NHE) incumbe:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades desempenhadas pelos demais componentes do Núcleo no âmbito do HARF;

II - assessorar o Chefe da AQS na indicação de lideranças para atuarem na equipe multidisciplinar;

III - trabalhar com a AQS na construção de plano de ação anual para desenvolver metas específicas para o NHE;

IV - solicitar recursos para a realização de capacitação e treinamento sobre controle de infecção;

V - realizar, com a autorização da Direção do HARF, a convocação de conselho consultivo com representantes de diferentes setores do HARF para reuniões e encontros de discussão de temas relacionados a vigilância epidemiológica; e

VI - divulgar relatórios periódicos para direção do hospital e autoridades sanitárias.

Art. 145. Ao Chefe da Assessoria de Riscos e Integridade (AGRIN) incumbe:

I - realizar reuniões de identificação e monitoramento dos riscos com todos envolvidos nos projetos;

II - participar da identificação e avaliação qualitativa dos riscos;

III - comunicar os riscos a todos os envolvidos nos projetos;

IV - certificar-se de que os riscos foram identificados e tratados de modo a reduzir a probabilidade e o impacto dos eventos negativos nos projetos;

V - monitorar e controlar os riscos dos projetos;

VI - gerenciar as ações e estratégias propostas;

VII - elaborar e apresentar relatórios trimestrais para a Divisão de Gestão de Riscos e Integridade (DGRIN) da DIRSA; e

VIII - assessorar o Dirigente Máximo a respeito dos riscos monitorados.

Art. 146. Ao Chefe da Assessoria Jurídica (AJUR) incumbe:

I - assistir o Diretor quanto à gestão dos processos de natureza jurídica e disciplinar, na área de responsabilidade;

II - coordenar e supervisionar as informações emitidas pelos integrantes da Seção nos processos judiciais e administrativos, com destino ao Poder Judiciário, ao Ministério Público, à Advocacia-Geral da União e à Defensoria Pública ou a outros órgãos externos, nos prazos determinados;

III - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas aos processos e procedimentos de sua competência, de acordo com a legislação, as diretrizes e as normas vigentes;

IV - assessorar o Diretor na designação de oficiais para os PATD, as Sindicâncias, IPM e Conselhos de Justiça e Disciplina; e

V - manter a escrituração, conservação e controle do material carga sob sua responsabilidade em ordem e em dia.

Art. 147. Ao Chefe da Assessoria de Controle Interno (ACI) incumbe:

I - assessorar o Diretor em assuntos relativos ao orçamento, às finanças, à contabilidade, à auditoria da Unidade Administrativa e aos atos e fatos correspondentes, segundo normas previstas em legislações pertinentes;

II - manter a escrituração, conservação e controle do material carga sob sua responsabilidade em ordem e em dia;

III - efetuar gestões junto ao Setor de Pessoal da Unidade, no sentido de dotar a ACI do pessoal necessário à execução das atividades de controle;

IV - coordenar as Reuniões da Administração para fins de prestação de contas mensal;

V - coordenar as Reuniões de Prestações de Contas mensais dos Grupos de Saúde subordinados sistemicamente;

VI - assessorar quanto aos procedimentos necessários para o ressarcimento ao erário, com vistas à instauração de Processo Administrativo de Ressarcimento ao Erário (PARE), e acompanhar o seu trâmite e desfecho;

VII - realizar ações de controle interno, por meio de visitas aos diversos setores que produzam atos ou fatos administrativos, com vistas a verificar o cumprimento dos aspectos administrativos, legais e operacionais, bem como orientar os setores para o fiel cumprimento da legislação em vigor, bem como verificar o cumprimento das normas de armazenamento de bens de consumo;

VIII - acompanhar as ações dos Fiscais de Contrato, responsáveis pelo recebimento do objeto do contrato, Comissões Fiscalizadoras e de Recebimento de Contratos do HARF;

IX - conferir os documentos da administração do HARF quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade;

X - acompanhar a tramitação dos Processos Administrativos de Gestão (PAG) de interesse do HARF;

XI - propor a indicação dos nomes que irão compor as diversas comissões/designações relativas a administração, tais como fiscalização de contratos, recebimento de material, recebimento de serviços, SPADAER, de Exame de Material, de Exame de Causa, dentre outras;

XII - registrar, tempestivamente, no SIAFI, a conformidade de registros de gestão;

XIII - auxiliar e coordenar a emissão e atualização das NPA em vigor do HARF, mantendo o arquivo;

XIV - coordenar as respostas às Diligências e Auditorias do CENCIAR e órgãos externos de fiscalização, referente a área administrativas; e

XV - gerenciar efetivo da ACI, bem como das seções subordinadas, junto às chefias das respectivas seções.

Art. 148. Ao Chefe da Seção de Controle e Conferência (SCCF) incumbe:

I - apoiar o Agente de Controle Interno no sentido de comprovar, à luz da legislação em vigor, a formalidade, a legalidade, a correção contábil e a veracidade dos controles existentes;

II - supervisionar as atividades do SIAFI, verificando as mensagens expedidas e recebidas;

III - acompanhar, tempestivamente, no SIAFI, a conformidade de registros de gestão;

IV - planejar e coordenar a conferência e controle dos processos administrativos a serem despachados pelo Agente de Controle Interno, com o Dirigente Máximo e Ordenador de Despesas;

V - implementar os controles previstos nas Instruções pertinentes ao setor;

VI - realizar, mensalmente, o registro da conformidade de operadores do SIAFI; e

VII - gerenciar o efetivo da SCCF.

Art. 149. Ao Chefe da Seção de Análises Gerenciais (SAGR) incumbe:

I - assessorar, no que couber, o Agente de Controle Interno;

II - analisar o Demonstrativo Gerencial de Custos da Unidade, encaminhando-o ao Dirigente Máximo, através do Agente de Controle Interno;

III - verificar e conferir se os demonstrativos de prestação de contas, requisições e inventários apresentam consistência com as posições contábeis das respectivas rubricas do SILOMS e SIAFI;

IV - diligenciar para que todos os gestores responsáveis por bens móveis permanentes, de consumo, de consumo de uso duradouro e intangíveis, além de dinheiro, compareçam à reunião da Administração, para prestação de contas, informando a real situação dos bens sob suas responsabilidades;

V - orientar e conferir os Relatórios de Auditoria Interna, conforme normas em vigor;

VI - confeccionar e enviar do Mapa de Acompanhamento de Processo Administrativo de Dano ao Erário (PARE), mensalmente;

VII - orientar e conferir os Relatórios de Auditoria, conforme normas em vigor;

VIII - coordenar o suporte necessário para Auditorias do CENCIAR ou Órgãos externos ao COMAER;

IX - apoiar a confecção e envio das respostas às Diligências e Auditorias do CENCIAR e órgãos externos de fiscalização, referente a área administrativas; e

X - gerenciar o efetivo da SAGR.

Art. 150. Ao Chefe da Junta de Saúde Local (JSL) incumbe:

I - supervisionar, coordenar e controlar as atividades realizadas pela Junta de Saúde Local;

II - assessorar e executar as determinações contidas nos documentos normativos sobre Inspeções de Saúde emanadas da DIRSA;

III - revisar e monitorar os processos elaborados pela equipe médica pericial do HARF;

IV - emitir Ordem de Inspeção de Saúde dos militares do efetivo do HARF e para os militares de outras OM internados nesta OSA por mais de 30 dias; e

V - manter, na JSL, durante as sessões de julgamento, apenas os envolvidos no julgamento dos inspecionados, cujos prontuários foram previamente organizados pela secretaria.

Art. 151. Ao Chefe da Secretaria da Junta de Saúde Local (SECJSL) incumbe:

I - assessorar o Chefe da JSL no trato de assuntos ligados à sua área de atuação;

II - propor ao Chefe da JSL as normas, medidas, instruções e procedimentos julgados cabíveis e necessários ao aprimoramento das atividades da JSL;

III - zelar pelo bom andamento dos trabalhos da Seção; e

IV - manter a escrituração, conservação e controle do material carga do Setor.

Art. 152. Ao Chefe da Seção Técnico-Pericial (STP) incumbe:

I - assessorar o Chefe da JSL no trato de assuntos ligados à sua área de atuação;

II - propor ao Chefe da JSL as normas, medidas, instruções e procedimentos julgados cabíveis e necessários ao aprimoramento das atividades da STP;

III - zelar pelo bom andamento dos trabalhos da Seção; e

IV - supervisionar os documentos relativos às inspeções de saúde.

Art. 153. Ao Chefe da Ouvidoria (OUV) incumbe:

I - participar ao Diretor sobre as atividades desenvolvidas, bem como dar ciência das críticas e sugestões apresentadas; e

II - manter um registro das críticas e sugestões que possibilite a coleta e análise dos dados visando, quando solicitado, a elaboração de estatísticas.

Art. 154. Ao Chefe da Divisão de Saúde (DS), além das atribuições previstas no Regulamento de Hospital de Aeronáutica, ROCA 21-15/2024, incumbe:

I - supervisionar o cumprimento das atribuições afetas ao setor;

II - assessorar o Diretor em assuntos atinentes a sua área de atuação;

III - gerenciar o efetivo sob a sua subordinação;

IV - harmonizar as diversas ações dos setores subordinados para o cumprimento da atividade-fim;

V - interagir com a DIRSA em assuntos relacionados à saúde e previamente tratados com a Direção;

VI - controlar a distribuição de efetivo no tocante ao Plano de Férias, sem que haja prejuízo da atividade-fim; e

VII - acompanhar as eventuais situações operacionais e administrativas que envolvam os setores e o efetivo subordinado.

Art. 155. Ao Chefe da Secretaria da Divisão de Saúde (SECDs) incumbe:

I - gerenciar e encaminhar os documentos recebidos na Divisão de Saúde;

II - manter a escrituração, conservação e controle do material carga sob sua responsabilidade em ordem e em dia;

III - assessorar o Chefe da Divisão de Saúde nos assuntos pertinentes à Divisão;

IV - emitir os documentos inerentes à Divisão;

V - zelar pelo bom andamento dos trabalhos da Divisão;

VI - manter-se atualizado em relação às normas e legislações referentes à Divisão; e

VII - gerenciar o trâmite dos documentos da Divisão em corresponsabilidade com o Chefe da Divisão de Saúde.

Art. 156. Ao Chefe da Subdivisão Médica (SDMD) incumbe:

I - assessorar o Diretor nos assuntos pertinentes à Subdivisão;

II - propor ao Diretor os componentes das comissões criadas no interesse da Subdivisão, presidindo as reuniões;

III - propor a criação, ativação ou desativação de Seções subordinadas à sua Subdivisão, quando necessário;

IV - promover o estreito relacionamento com as demais Subdivisões no sentido de assegurar um funcionamento harmônico no HARF;

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

VI - realizar reuniões de caráter técnico e administrativo com as Seções e Subseções subordinadas.

Art. 157. Aos Chefes das Seções de Clínicas Médicas (SCM), de Clínicas Cirúrgicas (SCC) e de Apoio Clínico (SAC) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Subdivisão Médica na indicação de especialistas para atuar como revisores de prontuários;

II - avaliar e requisitar as necessidades de pessoal e material nas áreas de sua competência;

III - reunir os chefes das Subseções subordinadas para avaliação técnico-administrativa;

IV - assessorar o Chefe da Subdivisão Médica nos assuntos referentes às atividades afetas ao seu setor;

V - propor a indicação de pessoal para participar de congressos, cursos e estágios visando o aprimoramento profissional; e

VI - integrar as Subseções que lhe são subordinadas, visando um melhor desempenho das funções técnicas e o entrosamento com os demais Setores do HARF.

Art. 158. Aos Chefes das Subseções subordinadas à Seção de Clínicas Médicas (SCM), à Seção de Clínicas Cirúrgicas (SCC) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Seção nos assuntos relativos à sua área;

II - propor ao Chefe da Seção as rotinas para o atendimento dos pacientes, visando a melhor produtividade e desempenho da Subseção;

III - reunir os assistentes da Subseção para avaliações técnico-administrativas;

IV - manter o estreito relacionamento e colaboração com as demais Subseções, a fim de proporcionar um bom nível de assistência médica aos usuários, garantindo que sejam cumpridos os pré-requisitos necessários para a realização dos exames patológicos, conforme legislação;

V - conduzir e coordenar o pessoal sob sua responsabilidade na execução das tarefas antecipadamente programadas, de acordo com as ordens em vigor;

VI - planejar as necessidades estruturais e de materiais permanentes e de consumo para a realização das atividades da Subseção;

VII - preocupar-se com a organização, direção, coordenação e controle das atividades da Subseção;

VIII - manter os programas de aprimoramento técnico; e

IX - elaborar as rotinas, submetendo-as à aprovação do Chefe da Seção.

Art. 159. Ao Chefe da Subseção de Anatomia Patológica e Citopatologia (SSANP) incumbe:

I - assegurar a execução dos exames citopatológicos e histopatológicos em nível de excelência; e

II - confeccionar os termos de referência para aquisição de materiais e serviços demandados pela SSANP.

Art. 160. Ao Chefe da Subseção de Gases de Uso Terapêutico (SSGUT) incumbe:

I - manter o estoque de gases de uso terapêutico em nível adequado ao consumo do HARF;

II - assessorar o Dirigente Máximo quanto às informações referentes ao uso de gases de uso terapêutico;

III - acompanhar os processos licitatórios de interesse do setor;

IV - elaborar as Prestações de Contas mensais e assiná-las; e

V - participar da Reunião de Prestação de Contas mensal.

Art. 161. Ao Chefe da Seção de Radiologia e Diagnóstico por Imagem (SRAD) incumbe:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades técnico-administrativas da Seção;

II - assessorar o Chefe da SDMD nos assuntos relativos à Unidade;

III - manter os programas de aprimoramento técnico; e

IV - elaborar as rotinas, submetendo-as à aprovação do Chefe da Subdivisão.

Art. 162. Ao Chefe da Unidade de Terapia Intensiva (UTI) incumbe:

I - assessorar o Chefe da SDMD nos assuntos relativos à sua área;

II - reunir os respectivos assistentes para avaliações técnico-administrativas; e

III - monitorar a situação de cada paciente, bem como fiscalizar a adoção das ações necessárias para a evolução dos pacientes sob a sua responsabilidade.

Art. 163. Ao Chefe da Unidade de Centro Cirúrgico (UCC) incumbe:

I - assessorar o Chefe da SDMD nos assuntos relativos à sua área;

II - propor ao Chefe da SDMD as rotinas para o atendimento dos pacientes, visando a melhor produtividade e desempenho da Unidade; e

III - reunir os respectivos assistentes para avaliações técnico-administrativas.

Art. 164. Ao Chefe da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) incumbe:

I - assessorar o Chefe da SDMD nos assuntos relativos à sua área;

II - elaborar, coordenar e atualizar permanentemente o Plano de Emergência do HARF; e

III - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades de apoio ao Plano de Emergência do Aeroporto Internacional dos Guararapes, de acordo com as orientações da INFRAERO.

Art. 165. Ao Chefe da Agência Transfusional (AGT) incumbe:

I - assessorar o Chefe da SDMD nos assuntos pertinentes à Agência Transfusional;

II - confeccionar os relatórios estatísticos das atividades do setor;

III - manter a escrituração, conservação e controle do material carga sob sua responsabilidade em ordem e em dia;

IV - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades técnico-administrativas da AGT; e

V - assumir a responsabilidade técnica das atividades da AGT perante os órgãos de fiscalização.

Art. 166. Ao Chefe da Subdivisão de Enfermagem (SDENF) incumbe:

I - assessorar o Chefe da DS nos assuntos pertinentes à sua área;

II - propor ao Chefe da DS a solicitação do pessoal necessário para o bom desempenho dos serviços sob sua responsabilidade;

III - elaborar parecer técnico nos assuntos que envolvem a enfermagem; e

IV - participar nos programas de seleção, admissão e treinamento do pessoal de enfermagem estimulando o aprimoramento técnico dos integrantes das Unidades subordinadas.

Art. 167. Aos Chefes da Unidade de Pacientes Internados (UPI) e da Unidade de Pacientes Externos (UPE) incumbe:

I - assessorar o Chefe da SDENF nos assuntos relativos ao seu setor;

II - elaborar rotinas, submetendo-as à aprovação do Chefe da SDENF;

III - propor ao Chefe da SDENF a distribuição e atribuições do pessoal de enfermagem; e

IV - fiscalizar e acompanhar o cumprimento das prescrições médicas, bem como a assistência aos pacientes sob a sua guarda.

Art. 168. Ao Chefe da Seção de Hotelaria Hospitalar (SHH) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Subdivisão nos assuntos relativos à sua área de atuação; e

II - controlar e executar as ações necessárias ao provimento de material de hotelaria hospitalar.

Art. 169. Ao Chefe da Subdivisão de Atividades Complementares (SDAC) incumbe:

I - assessorar o Diretor nos assuntos pertinentes à sua área;

II - propor a criação, ativação ou desativação de Seções e Subseções subordinadas à sua Subdivisão, quando necessário;

III - promover o estreito relacionamento com as demais Subdivisões, no sentido de assegurar um funcionamento harmônico no HARF;

IV - coordenar as atividades de estabelecimento de rotinas, visando uma melhor produtividade nos trabalhos das diversas Seções e Subseções; e

V - avaliar e requisitar as necessidades de pessoal e material nas áreas de sua competência.

Art. 170. Aos Chefes das Seções subordinadas à Subdivisão de Atividades Complementares (SDAC) incumbe:

I - assessorar o Chefe da SDAC nos assuntos relativos à Subseção;

II - elaborar as rotinas, submetendo-as à aprovação do Chefe da SDAC; e

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

Art. 171. Ao Chefe do Serviço Social (SESO) incumbe:

I - participar ao Chefe da SDAC sobre as demandas sociais dos usuários e as atividades desenvolvidas pela Seção; e

II - executar as ações necessárias inerentes ao Serviço Social.

Art. 172. Ao Chefe da Brinquedoteca (BQDT) incumbe:

I - elaborar as rotinas, submetendo-as à aprovação do Chefe da STOC;

II - autorizar a expedição de qualquer documento inerente ao Setor;

III - supervisionar e controlar a rotina das voluntárias;

IV - presidir as reuniões administrativas periódicas com as voluntárias;

V - controlar e manter os materiais e brinquedos em ordem e em dia;

VI - realizar o processo seletivo das voluntárias;

VII - manter atualizado o livro de ponto de entrada e saída das voluntárias; e

VIII - controlar o material permanente sob a sua responsabilidade.

Art. 173. Ao Chefe da Seção de Nutrição e Dietética (SNUT), além do estabelecido no art. 170, incumbe:

I - assessorar o Chefe da Subdivisão de Atividades Complementares (SDAC) no trato de assuntos referentes à nutrição;

II - propor a realização de cursos e estágios visando o aprimoramento profissional do pessoal da Seção; e

III - supervisionar e fiscalizar as ações inerentes à área de nutrição, no âmbito do HARF.

Art. 174. Ao Chefe da Subseção de Dietoterapia (SSDIE) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Seção nos assuntos relativos à sua área;

II - reunir os respectivos assistentes para avaliações técnico-administrativas; e

III - executar as atividades inerentes ao cumprimento das prescrições de dietas aos pacientes, no âmbito do HARF.

Art. 175. Ao Chefe da Subseção de Produção (SSPRD) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Seção nos assuntos relativos à sua área;

II - reunir os respectivos assistentes para avaliações técnico-administrativas; e

III - elaborar e tramitar as informações para a elaboração de pregões de interesse do Setor.

Art. 176. Ao Chefe da Subseção de Nutrição Clínica (SSNTC) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Seção nos assuntos relativos à sua área;

II - reunir os respectivos assistentes para avaliações técnico-administrativas; e

III - coordenar e fiscalizar o atendimento clínico da área de nutrição.

Art. 177. Ao Chefe da Subdivisão Farmacêutica (SDFAR) incumbe:

I - coordenar, controlar e monitorar as atividades de Farmácia Hospitalar e de Análises Clínicas;

II - supervisionar e gerenciar a aplicação dos recursos humanos e materiais destinados à assistência farmacêutica e aos programas nas áreas de atuação da SDFAR;

III - planejar, coordenar e monitorar a execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas à Farmácia, em conjunto com a SDEP; e

IV - assessorar o Diretor do HARF nos assuntos pertinentes à SDFAR.

Art. 178. Ao Chefe da Seção de Análises Clínicas (SANC) incumbe:

I - coordenar e controlar as atividades relacionadas aos exames laboratoriais de Análises Clínicas solicitados pelas Unidades Assistenciais e pela Junta de Saúde Local;

II - gerenciar assuntos pertinentes à descentralização de exames laboratoriais junto às Organizações de Saúde da Aeronáutica ou Credenciadas, quando for o caso;

III - supervisionar e gerenciar a aplicação dos recursos humanos e materiais destinados à assistência laboratorial e aos programas na área de atuação da SANC;

IV - planejar, coordenar e monitorar a execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas às Análises Clínicas, em conjunto com a SDEP;

V - manter a escrituração, conservação e controle do material carga sob sua responsabilidade em ordem e em dia; e

VI - assessorar o Chefe da SDFAR nos assuntos pertinentes à SANC.

Art. 179. Ao Chefe da Subseção de Bioquímica (SSBIO) incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar a realização de exames laboratoriais de Bioquímica, de acordo com as orientações descritas na literatura científica e com a legislação vigente;

II - assinar os laudos com os resultados dos exames realizados na Subseção;

III - propor ações preventivas e corretivas visando a garantia da qualidade dos exames que a SSBIO realiza;

IV - supervisionar e gerenciar a aplicação dos recursos humanos e materiais destinados à assistência laboratorial e aos programas na área de atuação da SSBIO;

V - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas aos exames laboratoriais de Bioquímica;

VI - acompanhar os pedidos de reagentes e insumos destinados à Subseção; e

VII - assessorar o Chefe da SANC nos assuntos pertinentes à SSBIO.

Art. 180. Ao Chefe da Subseção de Controle de Qualidade (SSQUA) incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar as ações voltadas para a garantia da qualidade dos exames realizados na SANC, de acordo com as orientações descritas na literatura científica e com a legislação vigente;

II - gerenciar a participação da SANC no Programa de Controle de Qualidade externo;

III - analisar os relatórios de desempenho da SANC no Programa de Controle de Qualidade externo e orientar as demais seções na adoção das ações preventivas e corretivas necessárias;

IV - supervisionar e gerenciar a aplicação dos recursos humanos e materiais destinados à assistência laboratorial e aos programas na área de atuação da SSQUA;

V - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas à garantia da qualidade dos exames laboratoriais; e

VI - assessorar o Chefe da SANC nos assuntos pertinentes à SSQUA.

Art. 181. Ao Chefe da Subseção de Hematologia (SSHEM) incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar a realização de exames laboratoriais de Hematologia e Hemostasia, de acordo com as orientações descritas na literatura científica e com a legislação vigente;

II - assinar os laudos com os resultados dos exames realizados na Subseção;

III - propor ações preventivas e corretivas visando a garantia da qualidade dos exames que a SSHEM realiza;

IV - supervisionar e gerenciar a aplicação dos recursos humanos e materiais destinados à assistência laboratorial e aos programas na área de atuação da SSHEM;

V - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas aos exames laboratoriais de Hematologia e Hemostasia;

VI - acompanhar os pedidos de reagentes e insumos destinados à Subseção; e

VII - assessorar o Chefe da SANC nos assuntos pertinentes à SSHEM.

Art. 182. Ao Chefe da Subseção de Imunologia (SSIM) incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar a realização de exames laboratoriais de Imunodiagnóstico, de acordo com as orientações descritas na literatura científica e com a legislação vigente;

II - assinar os laudos com os resultados dos exames realizados na Subseção;

III - gerenciar a terceirização de exames da SANC nos laboratórios de apoio, quando for o caso;

IV - propor ações preventivas e corretivas visando a garantia da qualidade dos exames que a SSIM realiza;

V - supervisionar e gerenciar a aplicação dos recursos humanos e materiais destinados à assistência laboratorial e aos programas na área de atuação da SSIM;

VI - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas aos exames laboratoriais de Imunodiagnóstico;

VII - acompanhar os pedidos de reagentes e insumos destinados à Subseção; e

VIII - assessorar o Chefe da SANC nos assuntos pertinentes à SSIM.

Art. 183. Ao Chefe da Subseção de Material de Laboratório (SSML) incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades de aquisição, armazenamento e distribuição de materiais de consumo laboratoriais, de acordo com a legislação vigente;

II - controlar os prazos de validade dos materiais de consumo laboratoriais;

III - assinar relatórios estatísticos de aquisição, estoque e consumo de materiais;

IV - assinar a Prestação de Contas mensal e apresentá-la ao Diretor;

V - supervisionar e gerenciar a aplicação dos recursos humanos e materiais destinados à assistência laboratorial e aos programas na área de atuação da SSML;

VI - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas à logística de materiais de saúde; e

VII - assessorar o Chefe da SANC nos assuntos pertinentes à SSML.

Art. 184. Ao Chefe da Subseção da Subseção de Microbiologia (SSMIC) incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar a realização de exames laboratoriais de Microbiologia, de acordo com as orientações descritas na literatura científica e com a legislação vigente;

II - assinar os laudos com os resultados dos exames realizados na Subseção;

III - propor ações preventivas e corretivas visando a garantia da qualidade dos exames que a SSMIC realiza;

IV - colaborar com as atividades da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);

V - supervisionar e gerenciar a aplicação dos recursos humanos e materiais destinados à assistência laboratorial e aos programas na área de atuação da SSMIC;

VI - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas aos exames laboratoriais de Microbiologia;

VII - acompanhar os pedidos de reagentes e insumos destinados à Subseção; e

VIII - assessorar o Chefe da SANC nos assuntos pertinentes à SSMIC.

Art. 185. Ao Chefe da Subseção de Parasitologia e Uranálise (SSPU) incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar a realização de exames laboratoriais de Parasitologia e Uranálise, de acordo com as orientações descritas na literatura científica e com a legislação vigente;

II - assinar os laudos com os resultados dos exames realizados na Subseção;

III - propor ações preventivas e corretivas visando a garantia da qualidade dos exames que a SSPU realiza;

IV - supervisionar e gerenciar a aplicação dos recursos humanos e materiais destinados à assistência laboratorial e aos programas na área de atuação da SSPU;

V - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas aos exames laboratoriais de Parasitologia e Uranálise;

VI - acompanhar os pedidos de reagentes e insumos destinados à Subseção; e

VII - assessorar o Chefe da SANC nos assuntos pertinentes à SSPU.

Art. 186. Ao Chefe da Subseção de Recepção e Coleta (SSREC) incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades relativas ao atendimento aos usuários da SANC, de acordo com a legislação vigente;

II - assinar os relatórios e demais documentos sobre o funcionamento da Subseção;

III - supervisionar e gerenciar a aplicação dos recursos humanos e materiais destinados à assistência laboratorial e aos programas na área de atuação da SSREC;

IV - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas aos exames laboratoriais de Análises Clínicas;

V - acompanhar os pedidos de material de expediente destinados à SANC; e

VI - assessorar o Chefe da SANC nos assuntos pertinentes à SSREC.

Art. 187. Ao Chefe da Seção de Farmácia Hospitalar (SFH) incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades de Farmácia Hospitalar;

II - colaborar com as atividades da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), das comissões de padronização de medicamentos e de materiais médico-hospitalares, e das demais comissões do HARF;

III - supervisionar e gerenciar a aplicação dos recursos humanos e materiais destinados à assistência farmacêutica e aos programas na sua área de atuação;

IV - planejar, coordenar e monitorar a execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas à Farmácia, em conjunto com a SDEP;

V - conferir, analisar e assinar documentos emitidos pela SFH; e

VI - assessorar o Chefe da SDFAR nos assuntos pertinentes à SFH.

Art. 188. Ao Chefe da Subseção de Medicamentos (SSM) incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar a aquisição, o armazenamento e a distribuição de medicamentos comuns, de acordo com a legislação e as padronizações vigentes;

II - controlar os prazos de validade dos produtos em estoque;

III - assinar relatórios estatísticos de aquisição, estoque e consumo de medicamentos e dietas;

IV - assinar a Prestação de Contas mensal e apresentá-la ao Diretor;

V - supervisionar e gerenciar a aplicação dos recursos humanos e materiais destinados à assistência farmacêutica e aos programas na área de atuação da SSM;

VI - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas à logística de materiais de saúde; e

VII - assessorar o Chefe da SFH nos assuntos pertinentes à SSM.

Art. 189. Ao Chefe da Subseção de Antineoplásicos (SSANT) incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar a aquisição de medicamentos antineoplásicos, imunomoduladores e adjuvantes, de acordo com a legislação e as padronizações vigentes;

II - controlar os prazos de validade dos medicamentos antineoplásicos, imunomoduladores e adjuvantes em estoque na SSM;

III - planejar a reposição de medicamentos antineoplásicos, imunomoduladores e adjuvantes na SSDISP, levando em consideração a programação de pacientes com sessões de quimioterapia agendadas;

IV - supervisionar e gerenciar a aplicação dos recursos humanos e materiais destinados à assistência farmacêutica e aos programas na área de atuação da SSANT;

V - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas à assistência farmacêutica ao paciente com neoplasia; e

VI - assessorar o Chefe da SFH nos assuntos pertinentes à SSANT.

Art. 190. Ao Chefe da Subseção de Dispensação (SSDISP) incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar as solicitações de medicamentos e materiais médico-hospitalares à SSM, bem como o armazenamento e a distribuição, de acordo com a legislação e as padronizações vigentes;

II - controlar os prazos de validade dos produtos em estoque;

III - planejar, coordenar e controlar o fracionamento dos medicamentos sólidos orais;

IV - planejar, coordenar e controlar o armazenamento e a distribuição dos medicamentos sujeitos a controle especial, de acordo com a legislação vigente;

V - controlar as solicitações de medicamentos antimicrobianos em parceria com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);

VI - assinar relatórios estatísticos de estoque e consumo de medicamentos, dietas e materiais;

VII - assinar a Prestação de Contas mensal e apresentá-la ao Diretor;

VIII - supervisionar e gerenciar a aplicação dos recursos humanos e materiais destinados à assistência farmacêutica e aos programas na área de atuação da SSDISP;

IX - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas à Farmácia Hospitalar; e

X - assessorar o Chefe da SFH nos assuntos pertinentes à SSDISP.

Art. 191. Ao Chefe da Subseção de Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica (SSFCF) incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades de Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica;

II - colaborar com as atividades da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), das comissões de padronização de medicamentos e de materiais médico-hospitalares, e das demais comissões do HARF;

III - assinar relatórios e estatísticas com indicadores de situação, produtividade e desempenho da Subseção;

IV - supervisionar e gerenciar a aplicação dos recursos humanos e materiais destinados à assistência farmacêutica e aos programas na área de atuação da SSFCF;

V - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas à Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica; e

VI - assessorar o Chefe da SFH nos assuntos pertinentes à SSFCF.

Art. 192. Ao Chefe da Subseção de Material Hospitalar (SSMH) incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar a aquisição, o armazenamento e a distribuição de materiais de consumo médico-hospitalares, de acordo com a legislação e as padronizações vigentes;

II - controlar os prazos de validade dos produtos em estoque;

III - assinar relatórios estatísticos de aquisição, estoque e consumo de materiais;

IV - assinar a Prestação de Contas mensal e apresentá-la ao Diretor;

V - supervisionar e gerenciar a aplicação dos recursos humanos e materiais destinados à assistência farmacêutica e aos programas na área de atuação da SSMH;

VI - colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas à logística de materiais de saúde; e

VII - assessorar o Chefe da SFH nos assuntos pertinentes à SSMH.

Art. 193. Ao Chefe da Subseção de Planejamento e Aquisição da Farmácia (SSPAF) incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar a aquisição de medicamentos e materiais de consumo médico-hospitalares, de acordo com a legislação e as padronizações vigentes;

II - assinar relatórios estatísticos de aquisição de insumos; e

III - assessorar o Chefe da SFH nos assuntos pertinentes à SSPAF.

Art. 194. Ao Chefe da Subdivisão de Ensino e Pesquisa (SDEP) incumbe:

I - assessorar o Diretor nos assuntos de natureza técnico-científica;

II - propor a criação, ativação ou desativação de Seções subordinadas à sua Subdivisão, quando necessário;

III - viabilizar vínculos com outras instituições de ensino locais para estabelecer acordos de cooperação técnica; e

IV - gerenciar as demandas de cursos e capacitações para o efetivo, estagiários e/ou usuários do HARF.

Art. 195. Ao Chefe da Secretaria da Subdivisão de Ensino e Pesquisa (SECSDEP) incumbe:

I - assessorar o Chefe da SDEP nas atribuições da Subdivisão;

II - gerenciar o trâmite dos documentos da Subdivisão em corresponsabilidade com a Chefia da SDEP;

III - gerenciar a recepção e emissão de documentos do público externo (Estagiários, Palestrantes Convidados, e Representantes de Instituições de Ensino);

IV - gerenciar a estrutura física da SDEP, fiscalizando o bom uso das instalações, assegurando segurança e acionando equipes de reparos, quando necessário; e

V - viabilizar inscrições de militares/civis nos cursos e capacitações.

Art. 196. Ao Chefe da Seção de Ensino e Treinamento (SET) incumbe:

I - assessorar o Chefe da SDEP no trato de assuntos referentes à sua área de atuação;

II - indicar instrutores, quando for o caso, para os diversos cursos e estágios; e

III - gerenciar as demandas de cursos e capacitações para o efetivo, estagiários e/ou usuários do HARF, assessorando a Chefia da SDEP.

Art. 197. Ao Chefe da Subseção de Convênios e Estágios (SSCOE) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Seção nos assuntos relativos a Convênios com Instituições de Ensino e Estágios no âmbito do HARF;

II - realizar reuniões bimestrais com os coordenadores de estágios, visando a identificação de possíveis adequações necessárias;

III - reunir os respectivos assistentes para avaliações técnico-administrativas;

IV - elaborar documentos relativos a celebração de convênios com instituições de ensino; e

V - manter contato direto com representantes das áreas de estágio das instituições de ensino parceiras.

Art. 198. Ao Chefe da Subseção de Capacitação e Qualificação (SSCAQ) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Seção nos assuntos relativos à capacitação e qualificação do efetivo do HARF;

II - reunir os respectivos assistentes para avaliações técnico-administrativas;

III - elaborar e gerenciar, junto à chefia da SDEP, cronograma de palestras para capacitação e atualização do efetivo do HARF; e

IV - realizar divulgação de cursos e capacitações disponíveis ao efetivo do HARF.

Art. 199. Ao Chefe da Seção de Pesquisa (SPQ) incumbe:

I - assessorar o Chefe da SDEP no trato de assuntos referentes sua área de atuação;

II - adotar ações para viabilizar as pesquisas inerentes à área de saúde; e

III - supervisionar e gerenciar as documentações geradas a partir de pesquisas científicas, no âmbito do HARF.

Art. 200. Ao Chefe da Subseção de Biblioteca e Documentação (SSBDC) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Seção nos assuntos relativos à sua área de atuação;

II - reunir os respectivos assistentes para avaliações técnico-administrativas;

III - realizar gestão de toda documentação da SDEP, classificando quanto ao ciclo vital; e

IV - realizar o gerenciamento do acervo bibliográfico digital e físico da SDEP.

Art. 201. Ao Chefe da Subseção de Pesquisa e Evento Científico (SSPEC) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Seção nos assuntos relativos à sua área de atuação;

II - reunir os respectivos assistentes para avaliações técnico-administrativas;

III - assessorar, a comissão anualmente designada, no planejamento e execução de ações relativas à realização da Jornada Científica do HARF; e

IV - estimular a produção de trabalhos acadêmicos (Pesquisas/Artigos Científicos) no âmbito do HARF.

Art. 202. Ao Chefe da Subdivisão de Saúde Operacional (SDSOP) incumbe:

I - planejar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades de saúde realizadas pelos Grupos de Saúde (GSAU) e pelas Seções Médicas dos DTCEA, vinculados sistemicamente ao HARF;

II - assessorar o Diretor do HARF, bem como os Comandantes dos GSAU sob a sua jurisdição, nos assuntos inerentes à assistência em Saúde e às Missões Aeromédicas;

III - planejar, coordenar e controlar a designação de profissionais de Saúde da Região Nordeste, no apoio às ações da DIRSA no que diz respeito à Saúde Operacional, ao HCAMP, às Missões ACISO e outras ações correlatas;

IV - coordenar junto à Chefia da SDRS as visitas técnicas aos Grupos de Saúde e DTCEA vinculados sistemicamente, com o aval do Diretor do HARF;

V - participar, ou designar Oficial substituto, para atuar nas reuniões virtuais ou presenciais periódicas junto aos GSAU e DTCEA sob a coordenação regional do HARF;

VI - estimular e colaborar na execução do Plano de Educação Continuada das atividades relacionadas à Saúde Operacional;

VII - realizar as solicitações de UTI Aéreas, mantendo a observância das etapas a serem cumpridas, bem como do correto preenchimento da análise técnica, bem como dos documentos inerentes às Missões Aéreas; e

VIII - coordenar e supervisionar o lançamento no SPCOA e SIGADAER de todas as EVAM solicitadas, mantendo o contato direto com o COMAE e a equipe da UTI Aérea, prosseguindo no monitoramento das etapas a serem realizadas para o adequado cumprimento das Missões Aéreas demandadas.

Art. 203. Ao Chefe da Subdivisão de Regulação em Saúde (SDRS) incumbe:

I - assessorar o Diretor do HARF nos assuntos relativos à saúde complementar e ressarcimento de despesas com assistência à saúde;

II - garantir o cumprimento das normas e diretrizes emanadas pela SARAM/DIRSA e COMGEP;

III - propor ao Diretor do HARF, normas, instruções e procedimentos julgados necessários ao aprimoramento dos serviços de saúde complementar prestados; e

IV - cumprir as atribuições inerentes ao atendimento ao beneficiário do SISAU, bem como dos demais setores subordinados.

Art. 204. Ao Chefe do Setor de Atendimento ao Beneficiário do SISAU (SABS) incumbe:

I - assessorar o Chefe da SDRS nos assuntos relativos às orientações dadas aos beneficiários do SISAU no tocante ao atendimento pela rede complementar de saúde e quanto aos processos de ressarcimento de despesas com assistência à saúde;

II - supervisionar o atendimento aos beneficiários do SISAU;

III - despachar com a Subdivisão Médica e ou Diretor as solicitações médicas do dia; e

IV - supervisionar e orientar a inclusão das solicitações médicas no SISAUC.

Art. 205. Ao Chefe da Seção de Auditoria Técnica (SAT) incumbe:

I - assessorar o Chefe da SDRS nos assuntos relativos às Auditorias Prospectivas, Concorrentes e Retrospectivas das contas hospitalares da rede credenciada;

II - gerenciar as Auditorias Prospectivas e Retrospectivas dos requerimentos de ressarcimentos de despesas com assistência à saúde;

III - gerenciar, revisar e avaliar os procedimentos de Auditoria junto à rede de saúde credenciada visando o seu aperfeiçoamento;

IV - gerenciar a Auditoria Analítica dos dados da saúde complementar sob sua gestão; e

V - cumprir as atribuições inerentes à SAT.

Art. 206. Ao Chefe da Seção de Credenciamento (SCR) incumbe:

I - assessorar o Chefe da SDRS nos assuntos relativos ao processamento administrativo e a supervisão técnica das questões afetas ao credenciamento dos serviços de saúde complementar;

II - gerenciar o processo de credenciamento;

III - elaborar as prestações de contas relativas aos Termos de Credenciamento; e

IV - Cumprir as atribuições inerentes à SCR.

Art. 207. Ao Chefe do Centro de Atenção Integral à Saúde (CAIS) incumbe:

I - providenciar a elaboração dos pareceres técnicos relativos à sua área;

II - manter o estreito relacionamento e colaboração com as demais Subdivisões e Seções, a fim de proporcionar o melhor nível possível de assistência à saúde dos usuários; e

III - propor ao Chefe da Divisão de Saúde normas, medidas, instruções e procedimentos julgados cabíveis e necessários ao aprimoramento do CAIS.

Art. 208. Aos Presidentes das Comissões Permanentes incumbe, adicionalmente, planejar e conduzir os trabalhos da comissão que preside.

Art. 209. Ao Chefe da Divisão Administrativa (DA), além das atribuições previstas no Regulamento de Hospital de Aeronáutica, ROCA 21-15/2024, incumbe:

I - coordenar, determinar e acompanhar as ações necessárias ao fiel cumprimento das atividades de apoio administrativo desempenhadas pela Divisão Administrativa;

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

III - assessorar o Diretor nos assuntos referentes às atividades de apoio administrativo, licitações, empenhos, faturamento, patrimônio, registro, orçamento, manutenção, comunicações, contraincêndio e outros;

IV - propor a criação, ativação ou desativação de Seções e Subdivisões subordinadas à Divisão Administrativa, quando necessário;

V - supervisionar a organização do Plano de Férias do pessoal militar e civil subordinado e submetê-lo à apreciação do Diretor; e

VI - promover reuniões periódicas com os chefes subordinados, visando à orientação, à correção e ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas.

Art. 210. Ao Chefe da Subdivisão de Infraestrutura (SDINFRA) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Divisão Administrativa no trato dos assuntos inerentes às atividades de Infraestrutura do HARF;

II - cumprir as ordens técnicas e administrativas de acordo com a legislação em vigor;

III - providenciar o aprimoramento técnico-profissional do pessoal subordinado;

IV - propor ao Chefe da Divisão Administrativa o pessoal necessário ao funcionamento das Seções subordinadas;

V - analisar as proposições de NPA e de rotinas de serviços das Seções subordinadas, que se fizerem necessárias ao cumprimento das ordens em vigor; e

VI - supervisionar o padrão técnico e econômico das atividades desenvolvidas pelas Seções subordinadas.

Art. 211. Ao Chefe da Seção de Comunicações (SCOM) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Subdivisão nos assuntos relativos à sua área;

II - elaborar as escalas de serviço necessárias à operação dos sistemas de comunicações;

III - reunir os respectivos assistentes para avaliações técnico-administrativas; e

IV - adotar as ações necessárias ao funcionamento da telefonia, no âmbito do HARF.

Art. 212. Ao Chefe da Seção de Contra Incêndio (SCI) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Subdivisão nos assuntos relativos à sua área;

II - propor ao Chefe da Subdivisão as melhorias para a Segurança Contra Incêndio do HARF;

III - propor a indicação de pessoal para participar de congressos, cursos e estágios, visando o aprimoramento profissional militar; e

IV - adotar as ações necessárias para que os materiais relacionados ao Contra Incêndio estejam com as inspeções em dia e operacionais para eventual uso, caso necessário.

Art. 213. Ao Chefe da Seção de Rouparia (SROU) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Subdivisão nos assuntos relativos à sua área de atuação;

recebidas;

II - controlar e providenciar os meios necessários ao cumprimento das ordens de serviço

III - elaborar e coordenar as escalas de serviço relativas à Seção;

IV - controlar o estoque do Setor; e

V - adotar ações necessárias para aquisição de material para o Setor.

Art. 214. Ao Chefe da Seção de Serviços Gerais (SSGE) incumbe:

I - supervisionar o cumprimento das normas técnicas relacionadas aos serviços das atividades inerentes;

II - estabelecer as prioridades para a realização dos serviços a serem executados pela Seção;

III - propor ao Chefe da Subdivisão às obras, reformas e adequações que forem julgadas necessárias para o bom funcionamento do HARF;

IV - supervisionar a execução das Ordens de Serviços (OS) de manutenção das instalações;

V - elaborar e executar o Plano de Manutenção dos Bens Imóveis sob a responsabilidade do HARF;

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

VII - controlar e atualizar as publicações técnicas específicas da Seção.

Art. 215. Ao Chefe da Seção de Transportes de Superfície (STSU) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Subdivisão nos assuntos relativos à sua área de atuação;

II - coordenar junto à OM apoiadora o plano de manutenção e suprimento para as viaturas;

III - supervisionar a elaboração da escala dos motoristas;

IV - supervisionar o cumprimento da legislação de trânsito quanto à adequação da categoria da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas aos tipos de viaturas utilizadas; e

V - adotar providências para soluções imediatas, nos casos de acidente envolvendo viaturas do HARF.

Art. 216. Ao Chefe da Seção de Informática (SINFO) incumbe:

I - assessorar o Chefe da SDINFRA nos assuntos referentes à Informática;

II - manter a escrituração, conservação e controle do material carga sob sua responsabilidade em ordem e em dia; e

III - supervisionar a manutenção de rede e equipamentos afetos à informática.

Art. 217. Ao Chefe da Subdivisão de Intendência (SDINT) incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar a execução dos recursos orçamentários do HARF, com base no planejamento das Divisões e Subdivisões, assessorando o Chefe da DA e Direção, exceto em relação aos recursos destinados à área de credenciamento Hospitalar, os quais ficam a cargo da SDRS;

II - orientar, coordenar e acompanhar as atividades das seções subordinadas;

III - assessorar o Agente de Controle Interno e o Chefe da DA no trato dos assuntos inerentes às atividades da Intendência;

IV - analisar os pedidos de aquisição e os termos de referência encaminhados à SDINT, verificando quanto ao crédito disponível para as aquisições solicitadas e assessorando o Controle Interno com sugestões ao aperfeiçoamento dos documentos recebidos;

V - controlar e avaliar as solicitações de empenhos dos agentes da administração quanto à disponibilidade de recurso;

VI - acompanhar os processos de aquisição de material e serviços de interesse do HARF;

VII - gerenciar a execução orçamentária e outros aspectos formais dos contratos de forma generalizada, bem como de contratos de receita e outros tipos;

VIII - acompanhar a arrecadação de receitas do HARF;

IX - gerenciar a execução das diárias;

X - gerenciar e executar as formalidades dos processos de gratificação de representação;

XI - prestar contas mensalmente ao Ordenador de Despesas do HARF, com despacho prévio junto ao Agente de Controle Interno;

XII - gerenciar a emissão dos empenhos, anulações e estornos realizados com os créditos orçamentários do HARF;

XIII - assessorar o Chefe da DA sobre a necessidade de pessoal necessário para o funcionamento das Seções subordinadas;

XIV - realizar a função de gerência orçamentária, conferindo as informações das fichas de ratificação de despesas;

XV - planejar e solicitar o crédito necessário para atender às necessidades do HARF, com a finalidade de composição da proposta orçamentária anual e plurianual; e

XVI - planejar as atividades inerentes à Subdivisão.

Art. 218. Ao Chefe da Seção de Faturamento (SFAT) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Subdivisão nos assuntos relativos à sua área de atuação;

II - conferir e assinar documentos relativos à Seção;

III - despachar, quando necessário, com o Chefe da Subdivisão de Intendência ou Divisão Administrativa os expedientes que devam ser assinados pelo Diretor; e

IV - mensalmente ou quando solicitado pelo Dirigente Máximo ou Agente de Controle Interno, bem como autoridades e Órgãos competentes, prestar contas das movimentações financeiras relativas a atendimentos hospitalares de descontos internos (GRU, consignações e despesas hospitalares).

Art. 219. Ao Chefe da Seção de Patrimônio (SPAT) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Subdivisão nos assuntos relativos à sua área de atuação;

II - controlar e registrar os bens imóveis do HARF; e

III - acompanhar os contratos de arrendamento.

Art. 220. Ao Chefe da Seção de Provisões (SPRO) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Subdivisão nos assuntos relativos à sua área de atuação;

II - manter atualizado o arquivo de legislações inerentes à Seção; e

III - coordenar as atividades e o efetivo da SPRO.

Art. 221. Ao Chefe da Seção de Registro (SREG) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Subdivisão nos assuntos relativos à sua área de atuação;

II - zelar pelo cumprimento das atribuições previstas para o Gestor de Registro em legislação específica vigente; e

III - gerenciar, coordenar, controlar e monitorar as atividades relacionadas ao bem móvel patrimonial do HARF.

Art. 222. Ao Chefe da Seção de Serviços Especiais (SESP) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Subdivisão nos assuntos relativos à sua área de atuação;

II - elaborar e coordenar as escalas de serviço relativas à Seção;

III - controlar e distribuir os armários dos alojamentos e garagens cobertas; e

IV - supervisionar o uso da cantina, barbearia(s), alojamento(s), dentre outros, bem como zelar pela conservação da infraestrutura.

Art. 223. Ao Chefe da Seção de Planejamento das Aquisições e Contratações (SPAC) incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar a confecção do Planejamento Anual das Aquisições e Contratações (PAAC);

II - gerenciar as prioridades de elaboração dos processos de aquisições e contratações;

III - coordenar para que os prazos dos processos de aquisições e contratações previstos no PAAC sejam cumpridos;

IV - assessorar as chefias da Subdivisão de Intendência (SDINT), da Divisão Administrativa (DA), Agente de Controle Interno e o Dirigente Máximo no trato de assuntos relacionados a processos de aquisições e contratações; e

V - manter atualizado o controle das licitações vigentes do interesse do HARF.

Art. 224. Ao Chefe da Seção de Informação Logística (SIL) incumbe:

I - assessorar o Chefe da SDINT na gestão dos equipamentos e do material de saúde da OSA;

II - assessorar o Chefe da SDINT no trato dos assuntos referentes à SIL;

III - planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades da Seção;

IV - convocar reuniões com os Setores solicitantes de equipamentos para avaliação técnica e administrativa;

V - cumprir orientações e prazos estabelecidos, dentro das suas áreas de atuação;

VI - tomar conhecimento das alterações na legislação que regulamentam as atividades desenvolvidas pela Seção, aguardando as orientações da DIRSA para posterior aplicação; e

VII - envidar esforços para dotar a SIL dos recursos materiais e humanos necessários ao pleno funcionamento da Seção.

Art. 225. Ao Chefe da Seção de Engenharia Clínica (SENC) incumbe:

I - assessorar o Chefe da SDINT nos assuntos relativos à sua área de atuação;

II - subsidiar a Administração na definição de prioridades a serem seguidas para melhorar o aproveitamento dos recursos técnicos, humanos e financeiros em Engenharia Clínica;

III - monitorar os resultados técnicos dos contratos de manutenção e propor ações corretivas, preventivas e melhorias;

IV - planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades da Seção;

V - cumprir as orientações e os prazos estabelecidos, dentro das suas áreas de atuação; e

VI - envidar esforços para dotar a SENC dos recursos materiais e humanos necessários ao pleno funcionamento da Seção.

Art. 226. Ao Chefe da Seção de Arquivo Geral (SAG) incumbe:

I - supervisionar o recolhimento dos documentos arquivísticos permanentes do HARF;

II - gerenciar as atividades de tratamento técnico, preservação e pesquisa relacionadas aos documentos arquivísticos do Arquivo Permanente do HARF;

III - coordenar a política de descrição arquivística do acervo sob a guarda do Arquivo Permanente do HARF;

IV - tomar ciência dos Projetos de Solução Documental elaborados pelo Serviço Geral de Correspondência e Arquivo da Aeronáutica (SEGECAE);

V - assessorar o Diretor do HARF nos assuntos de sua área de atuação;

VI - supervisionar e coordenar as tarefas administrativas relativas ao gerenciamento arquivístico do acervo sob a posse do HARF; e

VII - coordenar, com os setores do HARF, as atividades de orientação técnica arquivística prestada pela SAG.

Art. 227. Ao Chefe da Subdivisão de Pessoal (SDPES) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Divisão Administrativa nos assuntos relativos à sua área de atuação;

II - reunir os Chefes das Seções subordinadas no sentido de aumentar a eficiência e a produtividade dos trabalhos desenvolvidos; e

III - propor ao Chefe da Divisão Administrativa as movimentações de pessoal, no âmbito do HARF.

Art. 228. Ao Chefe da Seção de Pessoal Militar (SPM) incumbe:

I - planejar, coordenar e assessorar, junto à Comissão de Promoção de Oficiais (CPO), os processos de avaliação periódica (CPO-1), a avaliação de Aspirantes a Oficial (CPO-2) e requisitos essenciais para a promoção (CPO-9);

II - planejar, coordenar e assessorar o processo de avaliação periódica dos graduados (CPG-1);

III - coordenar, junto à OM apoiadora, em cumprimento a legislação pertinente, a publicação em Boletim Ostensivo das Declarações de Bens e Valores dos Gestores do HARF;

IV - analisar e aprovar todos os itens não financeiros para publicação em Boletins da OM apoiadora, dando celeridade a diversos Processos Administrativos;

V - analisar e homologar, junto à Central de Escalas, todas as indisponibilidades editadas pelo efetivo militar, através do Sistema de Gerenciamento de Escalas (SQUAMIS);

VI - coordenar e assessorar o Diretor do HARF quanto às indicações de militares do efetivo no Sistema de Medalhística da Aeronáutica (SISMEDAL);

VII - administrar o Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos da Aeronáutica (SIGADAER), no âmbito da OM;

VIII - coordenar a emissão trimestral das indisponibilidades junto à 7ª Circunscrição Jurídica Militar - Seção PE (7ª CJM); e

IX - gerenciar as ações inerentes à área de pessoal, no Sistema de Informações Gerenciais de Pessoal (SIGPES).

Art. 229. Ao Chefe da Seção de Apoio ao Pessoal Civil (SAPC) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Subdivisão de Pessoal (SDPES) quanto ao aprimoramento técnico-profissional do efetivo civil do HARF; e

II - assessorar o Chefe da SDPES nos assuntos inerentes ao pessoal civil.

Art. 230. Ao Chefe da Seção de Segurança e Defesa (SSD) incumbe:

I - assessorar a Chefia da Divisão Administrativa (DA) do HARF nas decisões a serem tomadas no sentido da coordenação, execução, manter e aperfeiçoar as ações de Segurança e Defesa do HARF;

II - aplicar, no âmbito do HARF, os procedimentos previstos nas Normas Operacionais do Sistema de Segurança e Defesa (NOSDE) emitidas pelo Comando de Preparo (COMPREP);

III - manter atualizadas as NPA relativas aos serviços de escala diretamente relacionados à segurança e defesa da Organização Militar (OM);

IV - orientar os Oficiais de Dia (OD), transmitir-lhes eventuais ordens especiais e esclarecer as dúvidas porventura surgidas;

V - identificar possíveis situações que possam comprometer a Segurança e Defesa da OM, saná-las ou propor a Chefia da Divisão Administrativa (DA) as medidas para tal;

VI - atuar em coordenação com o Grupo de Segurança e Defesa de Recife (GSD-RF) nas providências para realização de formaturas gerais com tropa armada, nas solenidades militares afetas ao HARF;

VII - assessorar o Oficial de Segurança Orgânica (OSO) da OM;

VIII - diligenciar para o fiel cumprimento na OM, das normas emitidas pelo Órgão Central e Elo Regional do Sistema de Segurança e Defesa da Força Aérea Brasileira (FAB);

IX - adotar providências junto ao Grupo de Segurança e Defesa de Recife (GSD-RF) para as ações relacionadas às missões de busca e captura do pessoal militar da OM, quando for o caso;

X - atuar juntamente com o OSO como elo entre a Direção do HARF e o GSD-RF nas ações de Segurança e Defesa da OM;

XI - atuar em coordenação com a Seção de Material Bélico (SMB) do Terceiro Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo (CINDACTA III) nas providências para realização da instrução de Tiro dos militares do efetivo do HARF;

XII - atuar como membro da Comissão de Segurança Orgânica e Defesa da OM;

XIII - auxiliar o OSO na confecção e/ou atualização do Plano de Segurança Orgânica e Defesa da OSA;

XIV - providenciar o Termo de Passagem e Recebimento de Cargo e os documentos pertinentes, acompanhando todo o trâmite até a sua publicação em Boletim, quando da passagem de função;

XV - sugerir e confeccionar os pedidos de melhoria das instalações, equipamentos e mobiliário utilizados pela equipe de Serviço de Guarda e Segurança da OM;

XVI - diligenciar para que sejam atendidas as necessidades para o bom desempenho eficiente da equipe de serviço da Guarda;

XVII - empenhar-se para o atendimento das necessidades operacionais da SSD, em coordenação com os demais setores interessados ou envolvidos; e

XVIII - atuar como Oficial de Tiro (OT) da OM.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 231. O provimento dos cargos observará as seguintes diretrizes:

I - o Diretor do HARF é Coronel do Quadro de Oficiais Médicos, da ativa;

II - o Chefe da Secretaria da Direção (SECDIR) é preferencialmente Oficial Intermediário, dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

III - o Chefe da Seção de Comunicação Social (SCS) é Oficial Subalterno, dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa.

IV - o Chefe da Seção de Arquivo Médico e Estatística (SAME) é preferencialmente Oficial Superior, dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa.

V - os Chefes da Secretaria da Seção de Arquivo Médico e Estatística (SECSAME), da Subseção de Estatística e Informações de Saúde (SSEIS), da Subseção de Arquivo (SSARQ) e da Subseção de Apoio ao Paciente (SSAP) são preferencialmente Oficiais Intermediários, dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa.

VI - o Chefe da Seção de Inteligência (SINT) é preferencialmente Oficial Intermediário, dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa.

VII - o Chefe da Seção de Investigação e Justiça (SIJ) é Oficial Subalterno, do Quadro de Oficiais de Apoio ou do Quadro de Oficiais Convocados, da ativa, na especialidade de Serviços Jurídicos;

VIII - os Chefes da Assessoria de Planejamento e Gestão (APLAG) e da Assessoria de Gestão de Riscos e Integridade (AGRIN) são preferencialmente Oficiais Superiores, do Quadro de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

IX - o Chefe da Assessoria da Qualidade e Segurança em Saúde (AQS) é preferencialmente Oficial Superior dos quadros de saúde da Aeronáutica, da ativa;

X - os Chefes do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) e do Núcleo Hospitalar de Epidemiologia (NHE) são preferencialmente Oficiais Intermediários, do Quadro de Oficiais Médicos, da ativa;

XI - o Chefe da Assessoria Jurídica (AJUR) é Oficial Subalterno, do Quadro de Oficiais de Apoio ou do Quadro de Oficiais Convocados, da ativa, na especialidade de Serviços Jurídicos;

XII - o Chefe da Assessoria de Controle Interno (ACI) é preferencialmente Oficial Superior, dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, observados os requisitos previstos no RADA;

XIII - os Chefes das Seções de Controle e Conferência (SCCF) e de Análises Gerenciais (SAGR) são Oficiais Subalternos, dos Quadros de Oficiais Convocados da Aeronáutica, da ativa, nas especialidades de Contabilidade ou Administração;

XIV - o Chefe da Junta de Saúde Local (JSL) é preferencialmente Oficial Superior, do Quadro de Oficiais Médicos, da ativa;

XV - os Chefes da Secretaria da Junta de Saúde Local (SECJSL) e da Seção Técnico-Pericial (STP) são preferencialmente Oficiais Intermediários, do Quadro de Oficiais Médicos, da ativa;

XVI - o Chefe da Ouvidoria (OUV) é preferencialmente Oficial Superior, dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

XVII - o Chefe da Divisão de Saúde (DS) é Oficial Superior dos quadros de saúde da Aeronáutica, da ativa;

XVIII - o Chefe da Secretaria da Divisão de Saúde (SECDS) é preferencialmente Oficial Intermediário, dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

XIX - o Chefe da Subdivisão Médica (SDMD) é Oficial Superior, do Quadro de Oficiais Médicos, da ativa;

XX - os Chefes da Seção de Clínicas Médicas (SCM), da Seção de Clínicas Cirúrgicas (SCC), da Seção de Apoio Clínico (SAC) da Seção de Radiologia e Diagnóstico por Imagem (SRAD), da Unidade de Terapia Intensiva (UTI), da Unidade de Centro Cirúrgico (UCC), da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e da Agência Transfusional (AGT) são preferencialmente Oficiais Superiores, do Quadro de Oficiais Médicos, da ativa;

XXI - os Chefes da Subseção de Cardiologia (SSCAR), da Subseção de Dermatologia (SSDER), da Subseção de Endocrinologia (SSEND), da Subseção de Gastroenterologia (SSGAS), da Subseção de Infectologia (SSIFT), da Subseção de Neurologia (SSNEU), da Subseção de Pediatria e Puericultura (SSPDI), da Subseção de Psiquiatria (SSPSI), da Subseção de Reumatologia (SSREU) e da Subseção de Oncologia (SSONC), da Subseção de Cirurgia Vascular Periférica (SSCVP), da Subseção de Ginecologia e Obstetrícia (SSGOB), Subseção de Oftalmologia (SSOFT), da Subseção de Ortopedia (SSORT), da Subseção de Otorrinolaringologia (SSORL), da Subseção de Urologia (SSURO), da Subseção de Anestesiologia e Gasoterapia (SSANE), da Subseção de Anatomia Patológica e Citopatologia (SSANP) e da Subseção de Gases de Uso Terapêutico (SSGUT) são preferencialmente Oficiais Intermediários, do Quadro de Oficiais Médicos, da ativa;

XXII - o Chefe da Subdivisão de Enfermagem (SDENF) é preferencialmente Oficial Intermediário do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica, da ativa, na especialidade de Enfermagem;

XXIII - os Chefes da Unidade de Pacientes Internados (UPI), da Unidade de Pacientes Externos (UPE) e da Seção de Hotelaria Hospitalar (SHH)) são Oficiais Subalternos do Quadro de Oficiais de Apoio ou do Quadro de Oficiais Convocados da Aeronáutica, na especialidade de Enfermagem;

XXIV - o Chefe da Subdivisão de Atividades Complementares (SDAC) é Oficial Superior dos quadros de saúde da Aeronáutica, da ativa;

XXV - os Chefes da Seção de Fonoaudiologia (SFON), da Seção de Psicologia (SPSC), do Serviço Social (SESO), da Seção de Terapia Ocupacional (STOC), da Brinquedoteca (BQDT), da Seção de Nutrição e Dietética (SNUT) e da Seção de Fisioterapia (SFIS) são Oficiais Subalternos dos Quadros de Oficiais de Apoio ou do Quadro de Oficiais Convocados, da ativa, nas especialidades de Fonoaudiologia, Psicologia, Serviço Social, Terapia Ocupacional, Nutrição e de Fisioterapia, respectivamente;

XXVI - os Chefes da Subseção de Dietoterapia (SSDIE), da Subseção de Produção (SSPRD) e da Subseção de Nutrição Clínica (SSNTC) são Oficiais Subalternos dos Quadro de Oficiais Convocados, da ativa, nas especialidades de Nutrição;

XXVII - o Chefe da Subdivisão Farmacêutica (SDFAR) é Oficial Superior, do Quadro de Oficiais Farmacêuticos, da ativa;

XXVIII - os Chefes Seção de Análises Clínicas (SANC) e da Seção de Farmácia Hospitalar (SFH) são preferencialmente Oficiais Intermediários, do Quadro de Oficiais Farmacêuticos, da ativa;

XXIX - os Chefes da Subseção de Bioquímica (SSBIO), da Subseção de Controle de Qualidade (SSQUA), da Subseção de Hematologia (SSHEM), da Subseção de Imunologia (SSIM), da Subseção de Material de Laboratório (SSML), da Subseção de Microbiologia (SSMIC), da Subseção de Parasitologia e Urânálise (SSPU), da Subseção de Recepção e Coleta (SSREC), da Subseção de Medicamentos (SSM), da Subseção de Antineoplásicos (SSANT), da Subseção de Dispensação (SSDISP), da Subseção de Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica (SSFCAF), da Subseção de Material Hospitalar (SSMH) e da Subseção de Planejamento e Aquisição da Farmácia (SSPAF) são preferencialmente Oficiais Subalternos, do Quadro de Oficiais Farmacêuticos ou do Quadro de Oficiais Farmacêuticos Convocados, da ativa;

XXX - o Chefe da Subdivisão de Ensino e Pesquisa (SDEP) é Oficial Superior, dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

XXXI - aos Chefes da Secretaria da Subdivisão de Ensino e Pesquisa (SECSDEP), da Seção de Ensino e Treinamento (SET) e da Seção de Pesquisa (SPQ) são preferencialmente Oficiais Intermediários, dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

XXXII - aos Chefes da Subseção de Convênios e Estágios (SSCOE), da Subseção de Capacitação e Qualificação (SSCAQ), da Subseção de Biblioteca e Documentação (SSBDC) e da Subseção de Pesquisa e Evento Científico (SSPEC) são Oficiais Subalternos, dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

XXXIII - os Chefes da Subdivisão de Saúde Operacional (SDSOP), da Subdivisão de Regulação em Saúde (SDRS) e do Chefe do Centro de Atenção Integral à Saúde (CAIS) são preferencialmente Oficiais Superiores, do Quadro de Oficiais Médicos, da ativa;

XXXIV - o Chefe do Setor de Atendimento ao Beneficiário do SISAU (SABS) é Oficial Subalterno, dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

XXXV - o Chefe da Seção de Auditoria Técnica (SAT) é preferencialmente Oficial Intermediário dos quadros de saúde, da ativa;

XXXVI - o Chefe da Seção de Credenciamento (SCR) é preferencialmente Oficial Intermediário, dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica ou do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da ativa;

XXXVII - o Chefe da Divisão Administrativa (DA) é Oficial Superior, preferencialmente do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa;

XXXVIII - o Chefe da Subdivisão de Infraestrutura (SDINFRA) é Oficial Superior, do Quadro de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

XXXIX - os Chefes da Seção de Comunicações (SCOM), da Seção de Contra Incêndio (SCI), da Seção de Rouparia (SROU), da Seção de Serviços Gerais (SSGE), da Seção de Transporte de Superfície (STSU) e da Seção de Informática (SINFO) são preferencialmente Oficiais Subalternos, dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

XL - o Chefe da Subdivisão de Intendência (SDINT) é preferencialmente Oficial Superior dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

XLI - os Chefes da Seção de Faturamento (SFAT), da Seção de Provisões (SPRO), da Seção de Registro (SREG) e da Seção de Planejamento das Aquisições e Contratações (SPAC) são preferencialmente Oficiais Subalternos, do Quadro de Oficiais Intendentes ou do Quadro de Oficiais Convocados na especialidade de Administração ou de Contabilidade;

XLII - os Chefes da Seção de Patrimônio (SPAT) e da Seção de Serviços Especiais (SESP) são preferencialmente Oficiais Subalternos, do Quadro de Oficiais Intendentes ou do Quadro de Oficiais Convocados na especialidade de Administração;

XLIII - o Chefe da Seção de Informação Logística (SIL) é Oficial Subalterno, do Quadro de Oficiais Convocados da Aeronáutica, da ativa, na especialidade de Administração;

XLIV - o Chefe da Seção de Engenharia Clínica (SENC) é preferencialmente Oficial Intermediário, dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

XLV - o Chefe da Seção de Arquivo Geral (SAG) é Oficial Subalterno, do Quadro de Oficiais Convocados da Aeronáutica, da ativa, na especialidade de Arquivologia;

XLVI - o Chefe da Subdivisão de Pessoal (SDPES) é Oficial Superior, dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

XLVII - o Chefe da Seção de Pessoal Militar (SPM) é Oficial Intermediário, dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

XLVIII - o Chefe da Seção de Apoio ao Pessoal Civil (SAPC) é Servidor Civil Público Federal;

XLIX - o Chefe da Seção de Segurança e Defesa (SSD) é Oficial Subalterno, dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

L - os Presidentes das Comissões são, preferencialmente, Oficiais Superiores da Aeronáutica, do Quadro de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

LI - o substituto eventual do Diretor do HARF é o Oficial de maior grau hierárquico do Quadro de Oficiais Médicos, da ativa;

LII - as demais substituições eventuais far-se-ão dentro de cada órgão constitutivo do HARF, respeitando os quadros, a hierarquia e as qualificações exigidas.

Parágrafo único. Nos cargos de chefia dos setores administrativos, será priorizada a nomeação de oficiais QOEA das especialidades de Serviços Hospitalares (SVH) e Serviços Administrativos (SVA), ou de oficiais QOAP das especialidades de Administração (ADM) e Ciências Contábeis (CCO), observando-se a compatibilidade entre a função e a formação do militar. Essa medida visa assegurar que os profissionais de saúde permaneçam dedicados à atividade-fim, em consonância com sua especialidade, promovendo a qualidade e garantindo a continuidade das atividades assistenciais.

Art. 232. O Diretor do Hospital de Aeronáutica de Recife (HARF) poderá designar Oficiais não enquadrados nos artigos deste Capítulo para exercerem os cargos previstos, em função da disponibilidade de efetivo.

Art. 233. O Dirigente Máximo e Ordenador de Despesas é o Diretor do Hospital de Aeronáutica de Recife.

Art. 234. O Presidente da Junta de Saúde Local (JSL) é o Diretor do Hospital de Aeronáutica de Recife.

Parágrafo único: os membros da Junta de Saúde Local são Oficiais do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica, da ativa, cumulativamente com os cargos que exercerem no HARF.

Art. 235. Os setores do HARF dispõem de encarregados e auxiliares.

Art. 236. Todo o setor que possua material permanente sob a sua guarda deverá manter a escrituração, conservação e controle do material carga em ordem e em dia, sob responsabilidade do Chefe do setor.

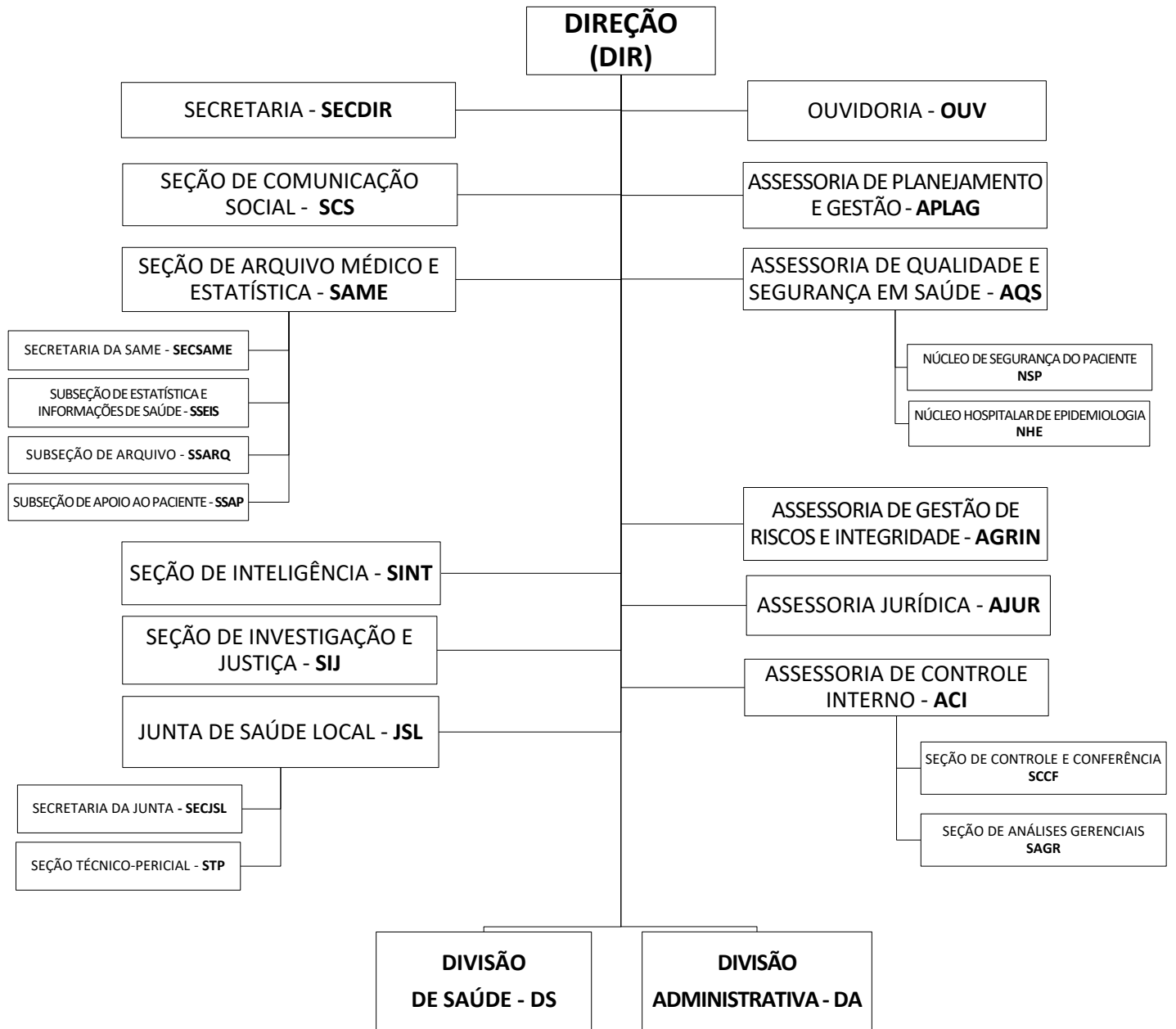
Art. 237. O modelo de gestão por processo deve ser adotado pelos gestores na execução das atividades atribuídas de acordo com as competências definidas neste Regimento.

Art. 238. Todos os setores do HARF deverão, por intermédio de Norma Padrão de Ação (NPA), padronizar os procedimentos rotineiros a serem seguidos em cada setor de trabalho para as atividades determinadas neste Regimento interno, possibilitando o mapeamento de processos, o dimensionamento da força de trabalho e a gestão por competências.

Art. 239. O Hospital de Aeronáutica de Recife é classificado como Unidade Gestora Executora Parcial Tipo 2 (UG EXEC PARCIAL 2), para suas atividades sistêmicas, de acordo com Portaria atualizada periodicamente.

Art. 240. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à apreciação do Diretor de Saúde da Aeronáutica.

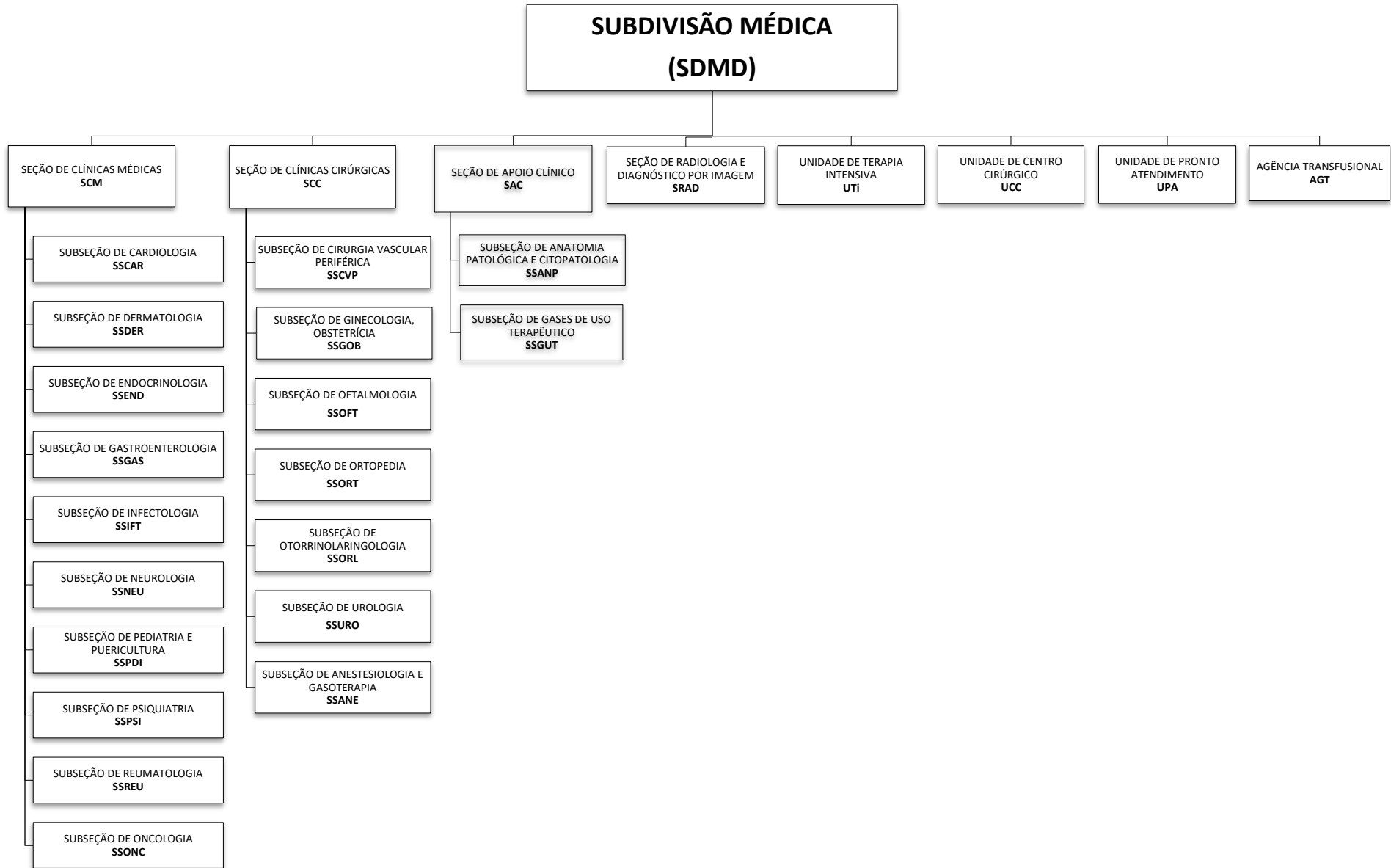
ANEXO II
ORGANOGRAMA DO HOSPITAL DE AERONÁUTICA DE RECIFE



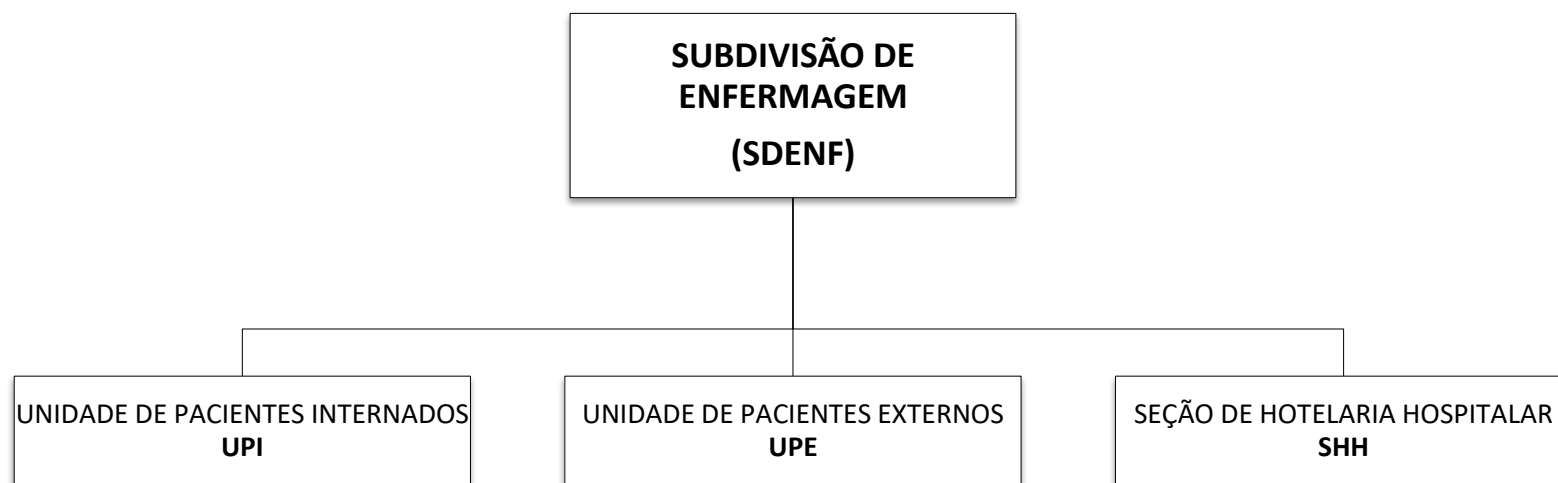
ANEXO III
ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE SAÚDE



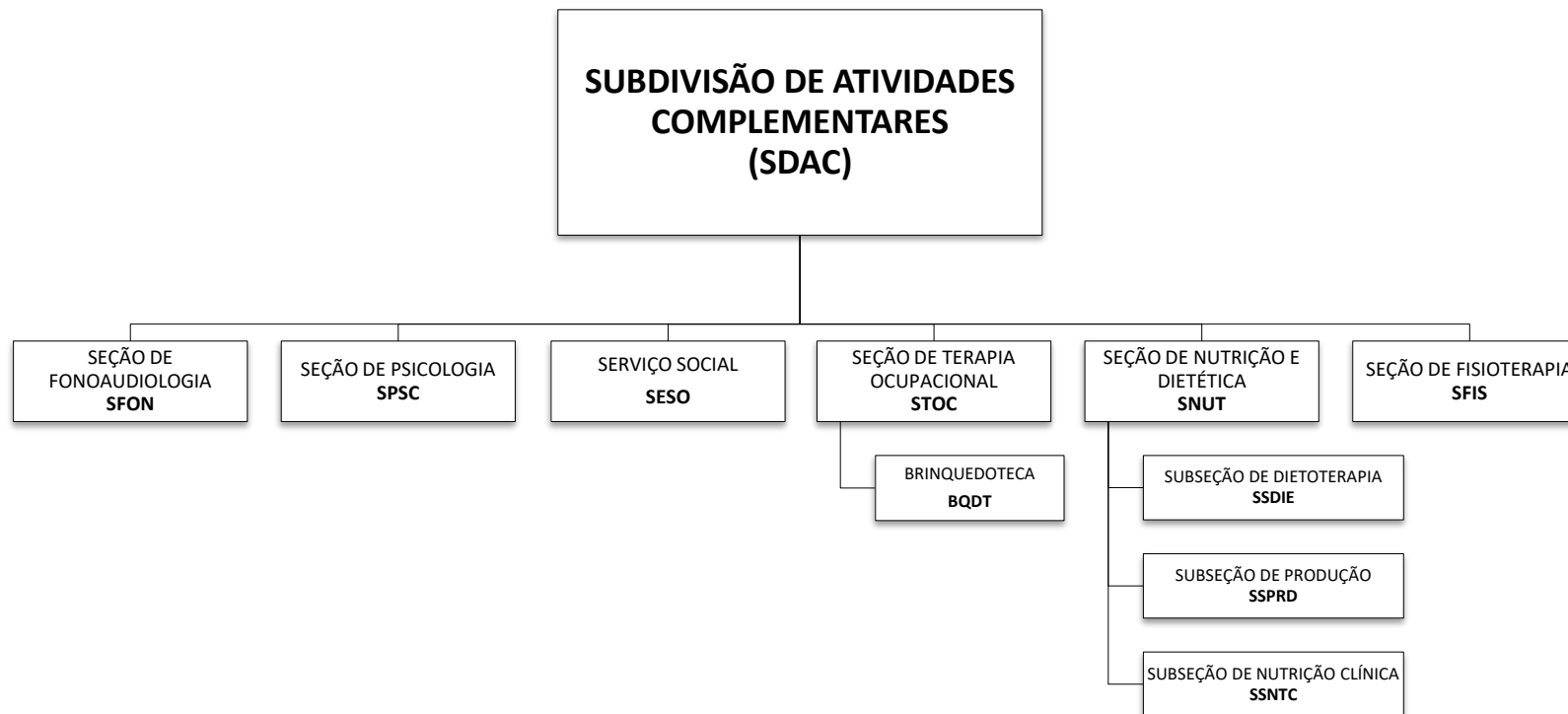
ANEXO IV
ORGANOGRAMA DA SUBDIVISÃO MÉDICA



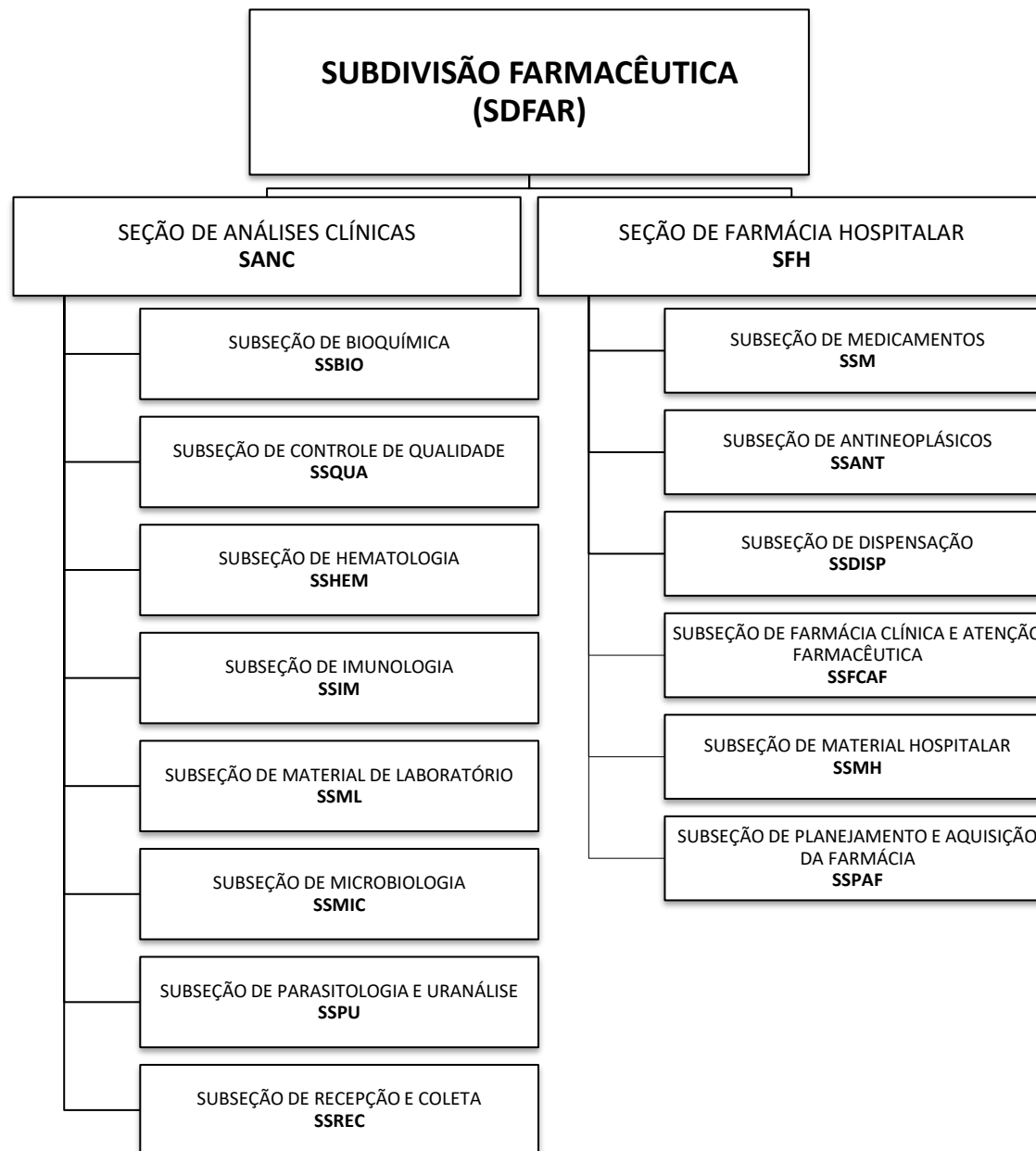
ANEXO V
ORGANOGRAMA DA SUBDIVISÃO DE ENFERMAGEM



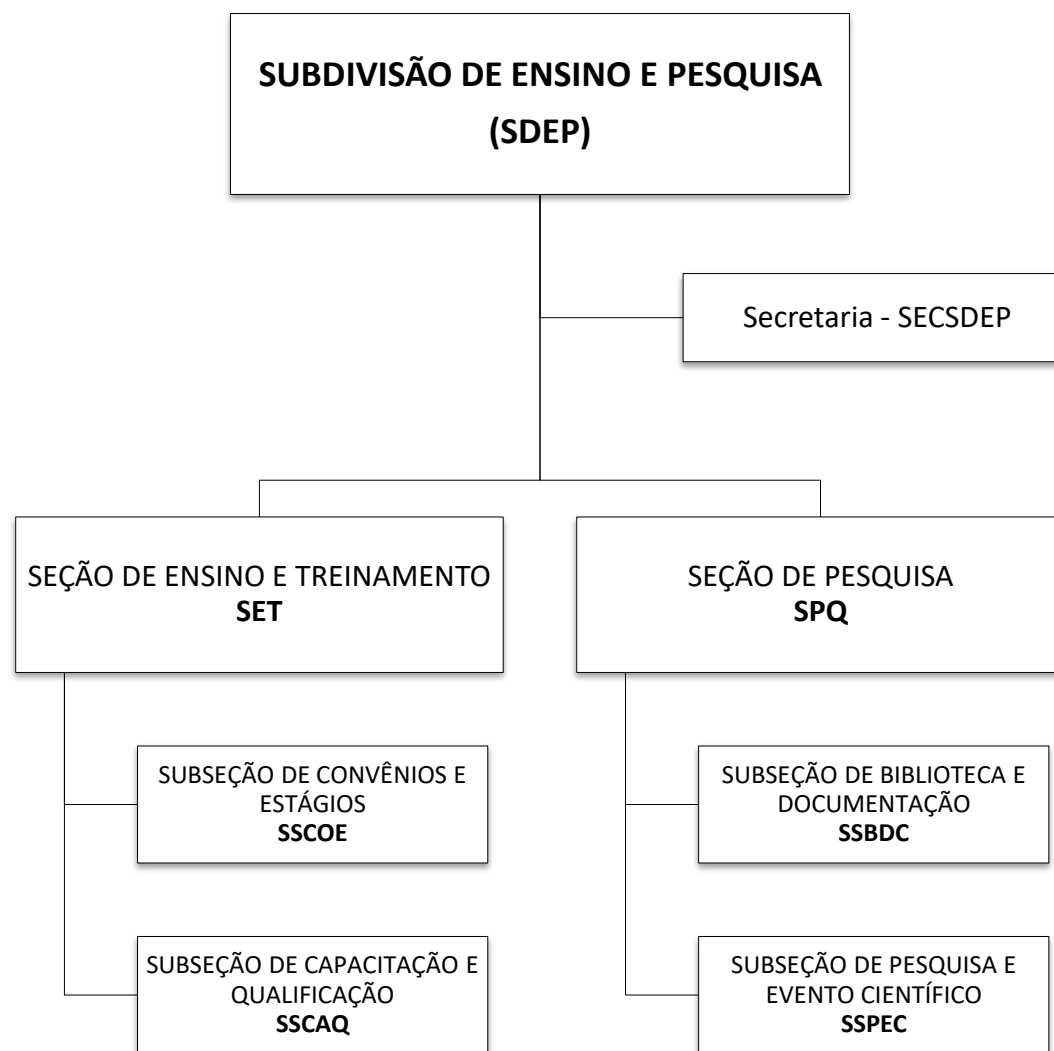
ANEXO VI
ORGANOGRAMA DA SUBDIVISÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES



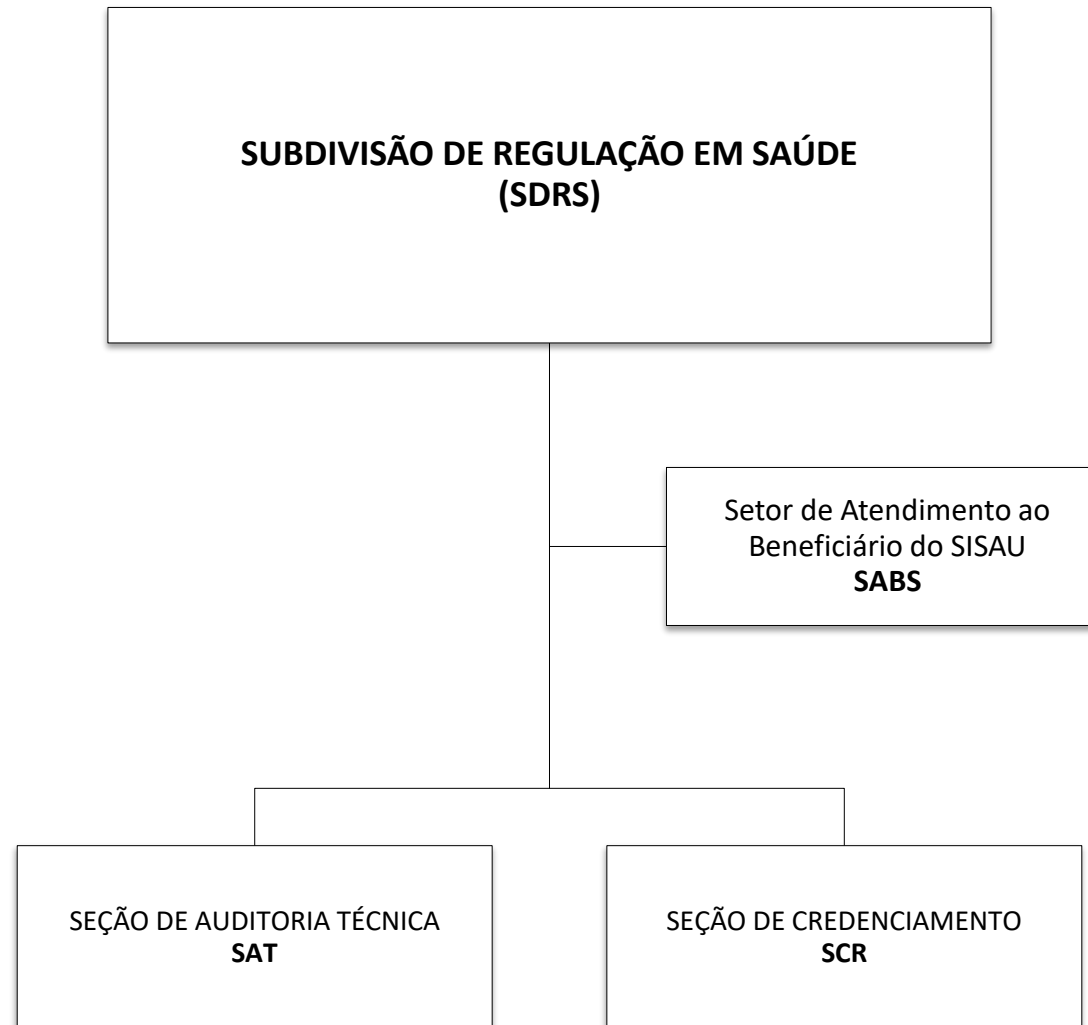
ANEXO VII
ORGANOGRAMA DA SUBDIVISÃO FARMACÊUTICA



ANEXO VIII
ORGANOGRAMA DA SUBDIVISÃO DE ENSINO E PESQUISA



ANEXO IX
ORGANOGRAMA DA SUBDIVISÃO DE REGULAÇÃO E SAÚDE



ANEXO X
ORGANOGRAMA DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA

