

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**ORGANIZAÇÃO GERAL**

**RICA 21-82**

**REGIMENTO INTERNO DA BASE AÉREA DO  
GALEÃO**

**2021**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
BASE AÉREA DO GALEÃO**



**ORGANIZAÇÃO GERAL**

**RICA 21-82**

**REGIMENTO INTERNO DA BASE AÉREA DO  
GALEÃO**

**2021**





**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**SECRETARIA DE ECONOMIA, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA**

PORTARIA SEFA Nº 11/AJUR, DE 15 DE JANEIRO DE 2021.  
Protocolo COMAER nº68000.000164/2021-11

Aprova o Regimento Interno da Base Aérea  
do Galeão.

**O SECRETÁRIO DE ECONOMIA, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA**, no uso das atribuições que lhe confere: o art. 22 do Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, alterado pelo Decreto nº 8.909, de 22 de novembro de 2016, publicado no Diário Oficial da União (DOU) nº 224, de 23 de novembro de 2016; o Regulamento da Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica (ROCA 20-8/2020), aprovado pela Portaria nº 1.263/GC3, de 25 de novembro de 2020; o Regimento Interno da SEFA (RICA 20-2/2019); aprovado pela Portaria SEFA nº 1/AJUR, de 16 de agosto de 2019; combinados com o disposto na DCA 19-5 “Diretriz para o aprimoramento da reestruturação do Comando da Aeronáutica - Projeto Piloto”, aprovado pela Portaria nº 596/GC3, de 19 de maio de 2020, e considerando o que consta do Processo nº 68000.003480/2020-56, **resolve**:

Art. 1º Aprovar a edição do RICA 21-82 “Regimento Interno da Base Aérea do Galeão”, que com esta baixa.

Art. 2º A entrada em vigor do presente ato, justificada em função da urgência, conforme disposto no parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, será na data da sua publicação.

Maj Brig Ar JOSÉ AUGUSTO CREPALDI AFFONSO  
Secretário Interino de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica

(Publicado no BCA nº 013, de 20 de janeiro de 2021)



## SUMÁRIO

CAPÍTULO I	CATEGORIA E FINALIDADE .....	7
<b>Seção I</b>	<b>Categoria e Finalidade .....</b>	<b>7</b>
CAPÍTULO II	ORGANIZAÇÃO .....	7
CAPÍTULO III	COMPETÊNCIA DOS SETORES .....	8
CAPÍTULO IV	ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES .....	16
CAPÍTULO V	DISPOSIÇÕES GERAIS .....	17
<b>Anexo A - Organograma da Base Aérea do Galeão .....</b>		<b>20</b>





## REGIMENTO INTERNO DA BASE AÉREA DO GALEÃO

### CAPÍTULO I CATEGORIA E FINALIDADE

#### **Seção I** **Categoria e Finalidade**

Art. 1º A Base Aérea do Galeão (BAGL), Organização Militar (OM) do Comando da Aeronáutica (COMAER), criada pelo Decreto Lei nº 6.814, de 21 de agosto de 1944, tem por finalidade precípua coordenar, controlar e executar as atividades de representação em suas Guarnições, nos limites estabelecidos pelos órgãos superiores.

Art. 2º A Base Aérea do Galeão é diretamente subordinada ao Comando Aéreo Leste (III COMAR):

Art. 3º A Base Aérea do Galeão tem sede na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro.

### CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º A Base tem a seguinte estrutura:

- I - Comando (CMDO);
- II - Subcomando (SCMDO);
- III - Secretaria do Comando (SEC);
- IV - Assessoria de Comunicação Social (ACS);
- V - Assessoria Jurídica e de Investigação e Justiça (AJUR);
- VI - Assessoria de Inteligência (AI);
- VII - Assessoria Religiosa (AREL);
- VIII - Coordenadoria de Interações Finalísticas (CIF); e
- IX - Coordenadoria de Interações de Apoio (CIA).

Art. 5º O Comando da Base (CMDO) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Subcomando (SCMDO); e
- III - Secretaria de Comando (SEC).

Art. 6º O Subcomando (SCMDO) tem a seguinte constituição:

- I - Subcomandante;
- II - Coordenadoria de Interações Finalísticas (CIF); e
- III - Coordenadoria de Interações de Apoio (CIA).

Art. 7º A Assessoria de Comunicação Social (ACS) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Cerimonial Militar (SCM);
- III - Seção de Divulgação e Imprensa (SDI);
- IV - Seção de Recepção de Autoridades (SRA); e
- V - Banda de Música (BM).

Art. 8º A Assessoria Jurídica e de Investigação e Justiça (AJUR) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Investigação e Justiça (SIJ); e
- III - Seção de Processos Judiciais (SPJ).

Art. 9º A Assessoria de Inteligência (AI) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Inteligência (SSINT); e
- III - Seção de Contraineligência (SCINT).

Art. 10. As Assessorias, Coordenadorias, Seções e a Secretaria do Comando serão constituídas por:

- I - Chefes;
- II - Adjuntos; e
- III - Auxiliares.

### CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES

Art. 11. Ao Comando (CMDO) compete:

- I - planejar, coordenar e executar as atividades de representação em sede, em coordenação e sob a supervisão do Comando Aéreo Leste;
- II - representar, em sede, o Comando da Aeronáutica, em coordenação e sob supervisão do Comando Aéreo Leste; e
- III - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades sistêmicas do COMAER como Unidade Gestora Controle (UG CONT).

Art. 12. Ao Subcomando (SUBCMDO) compete:

- I - coordenar e controlar as atividades da Base Aérea;
- II - acompanhar as metas e os indicadores da Base Aérea;
- III - propor e desenvolver, em conjunto com os assessores e chefes, estudos e análises necessários ao cumprimento da missão atribuída à Base Aérea;
- IV - planejar, coordenar e controlar o cumprimento do Plano de Trabalho Anual (PTA) da Base Aérea; e
- V - acompanhar a inserção dos dados da Base Aérea no Sistema de Indicadores de Acompanhamento Regional – IAR.

Art. 13. À Secretaria do Comando (SEC) compete:

- I - realizar a gestão dos documentos e correspondências da Base Aérea, coordenando com a ACS quando necessário;
- II - gerenciar a agenda do Comandante;
- III - elaborar e divulgar, sob coordenação do Comandante e do Subcomandante, o Quadro de Trabalho Semanal (QTS) da Base; e
- IV - acompanhar o arquivamento de documentos ostensivos oriundos dos arquivos setoriais da Base Aérea, em conformidade com as atividades desempenhadas pela Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos (SPADAER).

Art. 14. À Assessoria de Comunicação Social (ACS) compete:

- I - assessorar o Comandante para que sejam alcançados os objetivos da Política de Comunicação Social do COMAER;

II - planejar e executar as atividades, em conformidade com o Plano de Comunicação Social, o Programa de Trabalho Anual de Comunicação Social da Base e as instruções emanadas pelo Comando Aéreo e pelo Centro de Comunicação Social da Aeronáutica (CECOMSAER);

III - coordenar as ações de comunicação social com o Comando Aéreo Leste, no âmbito de sua área jurisdicionada;

IV - desenvolver as atividades de pesquisa e de planejamento, de relações públicas, de jornalismo e de produção concernentes às necessidades organizacionais da Base e OM sediadas, em coordenação com o Comando Aéreo Leste;

V - elaborar o PTA de comunicação social e o Relatório Anual de Atividades (RAA) da Base, remetendo-os ao CECOMSAER, via Comando Aéreo Leste;

VI - divulgar, com a ciência do CECOMSAER e do Comando Aéreo Leste, as atividades e assuntos de interesse do COMAER;

VII - divulgar, no âmbito da OM e da sua área jurisdicionada, as formas de ingresso no COMAER em mídias, eventos, feiras e instituições de ensino;

VIII - acompanhar os assuntos relacionados ao Sistema Histórico-Cultural do COMAER (SISCULT), no âmbito da Base e das OM sediadas, mantendo a ligação sistêmica com o INCAER, elo central do SISCULT;

IX - acompanhar as atividades de cerimonial militar sob responsabilidade da OM;

X - acompanhar as atividades de honras militares de recepção e despedida de autoridades, preito da tropa e honras fúnebres conforme aplicável;

XI - gerenciar as atividades institucionais relacionadas à Banda de Música, bem como atender às demais OM sediadas, no que couber;

XII - confeccionar e manter atualizado o livro histórico e o álbum de fotografias institucionais da OM;

XIII - apoiar o Comando e assessorar as OM sediadas em eventos institucionais; e

XIV - gerenciar o banco de fotografias, bem como coordenar as coberturas fotográficas dos eventos institucionais com envolvimento da Base.

Art. 15. À Seção de Cerimonial Militar (SCM) compete:

I - programar e executar as atividades locais de cerimonial militar nos eventos institucionais sob responsabilidade da Base, em coordenação com a Assessoria de Comunicação Social do Comando Aéreo Leste;

II - programar e coordenar as atividades de honras militares de recepção e despedida de autoridades e preito da tropa, no âmbito da Base, e atender as demandas das OM sediadas; e

III - coordenar com a Unidade de Segurança e Defesa (USEGDEF), quando couber, o apoio necessário para realização de solenidades, cerimônias, eventos institucionais e honras a autoridades.

Art. 16. À Seção de Divulgação e Imprensa (SDI) compete:

I - produzir matérias de interesse da Base e OM sediadas, em coordenação com a Assessoria de Comunicação Social do respectivo Comando Aéreo Leste; e

II - monitorar os veículos de comunicação e mídias, a fim de manter o comandante informado dos assuntos de interesse do COMAER.

Art. 17. À Seção de Recepção de Autoridades (SRA) compete:

I - manter atualizados os documentos e relações utilizadas pelo Oficial de Recepção de Autoridades (ORA), localizados na mesa de serviço;

II - zelar pela conservação e limpeza das instalações e áreas adjacentes à Estação de Autoridades;

III - confeccionar a relação dos movimentos diários da Estação de Autoridades, de acordo com o extrato recebido do GABAER (GC-2);

IV - confeccionar a previsão de cerimonial nos horários fora de expediente, quando solicitado pelo chefe da SCM;

V - controlar o efetivo da Estação de Autoridades e suas escalas de serviço, enviando-as para o GAP-GL, visando sua publicação em Boletim;

VI - controlar o material permanente da Estação de Autoridades;

VII - tratar diretamente da execução de serviços de pequeno e médio porte, em coordenação com a Coordenadoria de Interações de Apoio;

VIII - coordenar com o GAP-GL e o Gabinete do Comandante da Aeronáutica (GABAER) as respostas às demandas resultantes da operação, do controle e da manutenção da condição de uso da Casa de Representação do Comandante da Aeronáutica (CMTAER), situada na área patrimonial da BAGL; e

IX - coordenar com o GAP-GL e o Gabinete do Comandante da Aeronáutica (GABAER) as respostas às demandas resultantes dos deslocamentos terrestres do CMTAER no Rio de Janeiro.

Art. 18. À Banda de Música (BM) compete:

I - executar, em sede, as atividades institucionais em coordenação com o respectivo Comando Aéreo Leste, bem como atender as demandas das OM apoiadas;

II - manter os músicos preparados para cumprir as missões previstas no Calendário de apresentações do Comando Aéreo Leste; e

III - disponibilizar, quando demandado pelo Comando, recursos humanos à consecução das diferentes atribuições alocadas à Base.

Art. 19. À Assessoria Jurídica (AJUR) compete:

I - assessorar o Comandante da Base, em todos os assuntos que requeiram conhecimento e interpretação de natureza jurídica, permitindo-lhes a prática de atos administrativos fundamentados na legalidade;

II - cumprir o disposto na Diretriz de Funcionamento das Assessorias Jurídicas, no âmbito do COMAER, balizado pela legislação de suporte às atividades jurídico-legais;

III - cumprir as normas expedidas pela Consultoria Jurídica - Adjunta do COMAER (COJAER), pela SEFA e pelo Comando Aéreo;

IV - estreitar os contatos e relacionamentos com a Assessoria Jurídica e de Investigação e Justiça do Comando Aéreo, fornecendo informações atualizadas sobre as atividades desenvolvidas e procedimentos adotados;

V - assessorar, sempre que necessário, o Comandante da Base e OM sediadas quanto à instauração, condução e encaminhamento de Inquérito Policial Militar (IPM) e Auto de Prisão em Flagrante (APF), no que se refira às questões de cunho jurídico, em sua área de jurisdição;

VI - assessorar o Comandante na análise da viabilidade jurídica de instauração de Conselho de Disciplina, em sua área de jurisdição;

VII - acompanhar a elaboração da Escala de Oficial de Sobreaviso Jurídico (OSJ) na Base; e

VIII - coordenar e controlar as atividades das Seções subordinadas.

Art. 20. À Seção de Investigação e Justiça (SIJ) compete:

I - propor ao Comandante a instauração, "*ex officio*", de procedimentos administrativos de apuração: Sindicância, Inquérito Policial-Militar (IPM), Processo

Administrativo Disciplinar (PAD), Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) e Processo Administrativo de Ressarcimento ao Erário (PARE) e Tomada de Contas Especial (TCE), no âmbito da Base, de acordo com a legislação vigente;

II - acompanhar as tarefas relativas aos trabalhos de Investigação e Justiça, por ocasião da abertura, conclusão e encaminhamento de Inquérito Policial Militar (IPM) e Sindicâncias, na sua área de jurisdição;

III - assessorar no preenchimento de FATD, sempre que solicitado, por ocasião do recebimento da comunicação de ocorrência envolvendo militar do efetivo da Base e encaminhá-lo ao setor competente para o procedimento;

IV - assessorar na instauração de procedimento administrativo para averiguação de responsabilidade individual, por ocasião da necessidade de reparação, reposição ou ressarcimento de danos ou prejuízos causados aos bens e valores da União, atribuídos a militares ou civis;

V - providenciar a remessa de intimação judicial a militares e servidores civis das OM apoiadas, quando, equivocadamente, tenham sido endereçadas à Base;

VI - elaborar a grade de militares punidos disciplinarmente para que os órgãos de segurança e defesa da Guarnição possam realizar o adequado controle e fiscalização do cumprimento das punições;

VII - compilar as informações e elaborar os relatórios periódicos que informem ao Comando Aéreo o número de procedimentos investigativos instaurados, sob a responsabilidade da Base;

VIII - orientar e revisar, sempre que solicitado, as decisões em Processos Administrativos de Transgressão Disciplinar (PATD), proferidas pela Autoridade Apuradora/Aplicadora na Base e nas OM sediadas, bem como confeccionar as decisões de competência do Comandante da Base;

IX - acompanhar o trâmite documental dos IPM e APF envolvendo militares subordinados, direta ou indiretamente, na sua área de jurisdição;

X - assessorar o Comandante na análise e no julgamento de Sindicâncias e Formulários de Apuração de Transgressão Disciplinar (FATD) na Base;

XI - manter sob seu controle as informações relacionadas a processos e procedimentos administrativos instaurados nas OM apoiadas;

XII - encaminhar o pedido do registro de armas dos militares da ativa, quando couber, ao órgão competente;

XIII - fornecer informações sobre a existência de pendências na AJUR que venham a restringir a capacitação de militares veteranos para o registro de armas;

XIV - consolidar as informações do boletim semestral de justiça, enviando-o para publicação em boletim interno da OM apoiadora; e

XV - fornecer ao Comando Aéreo as disponibilidades para composição de escalas de oficiais habilitados para os Conselhos Especiais e Permanentes de Justiça.

Art. 21. À Seção de Processos Judiciais (SPJ) compete:

I - receber e encaminhar à COJAER ou à Consultoria Jurídica da União (CJU), conforme o caso, com cópia para o Comando Aéreo, toda demanda judicial ou jurídica, que dependa de manifestação das mencionadas Consultorias;

II - participar dos trabalhos relativos à elaboração de normativos de caráter geral ou de atos específicos, e de assuntos de interesse da Base, que necessitem de entendimento ou de interpretação jurídica;

III - analisar, quando provocado ou solicitado ou quando for aplicável, propostas que tenham por objetivo a elaboração ou modificação de normas jurídicas ou de

instrumentos jurídicos, em trâmite na Base, verificando sua conformidade com os princípios do Direito, com os interesses da Aeronáutica e com a legislação em vigor;

IV - prestar assessoramento a Grupos de Trabalho (GT) instituídos no âmbito da Base, quanto aos aspectos legais e jurídicos dos temas que estiverem em estudo;

V - elaborar informações ou documentos equivalentes solicitados pelo Poder Judiciário acerca de Mandados de Segurança e outras ações judiciais ajuizadas em face do Comandante da Base, em coordenação com o Comando Aéreo;

VI - elaborar informações ou documentos equivalentes solicitados pela Advocacia-Geral da União (AGU) ou pela COJAER, para subsidiar a defesa da União, em ações contra ela interpostas, sempre que o assunto se referir à Base e aos temas de sua competência regulamentar, em coordenação com o Comando Aéreo;

VII - elaborar e/ou consolidar os estudos preparatórios, memorandos e outras manifestações jurídicas, sem natureza terminativa ou conclusiva, respeitadas as atribuições da COJAER e do Comando Aéreo, em especial a de uniformizar o entendimento sobre temas jurídicos controversos relacionados ao COMAER, em sua área de jurisdição;

VIII - realizar o cadastramento e a consulta de demandas judiciais e administrativas oriundas de órgãos e autoridades externos ao COMAER, no SIJUR ou outro sistema similar, com o suporte da COJAER, quando necessário, verificando se já existe a identidade ou qualificação das partes, lançando as informações no documento apropriado, em sua área de jurisdição; e

IX - manter os registros e o acompanhamento das fases processuais, nas Justiças comum e militar, dos autos referentes ao envolvimento de militares e servidores civis lotados na Base e nas OM apoiadas, com o suporte da COJAER, quando necessário, em sua área de jurisdição.

Art. 22. À Assessoria de Inteligência (AI) compete:

I - prover ao Comandante, na condição de elo executivo do Sistema de Inteligência da Aeronáutica (SINTAER), o assessoramento relativo à produção e proteção de conhecimentos voltados à percepção de ameaças e oportunidades, fornecendo, tempestivamente, conhecimentos que visem subsidiar o planejamento e as decisões, objetivando o cumprimento da missão atribuída à Base;

II - acompanhar as atividades de Inteligência e Contrainteligência, na localidade sede da Base, em consonância com os procedimentos estabelecidos pelo SINTAER;

III - desdobrar o Plano de Inteligência da SEFA em planos específicos para os diversos setores da Base;

IV - promover, em coordenação com o Comando Aéreo e nos limites legais e normativos previstos, a integração e a cooperação entre os elos do Sistema Brasileiro de Inteligência (SISBIN), do Sistema de Inteligência de Defesa (SINDE) e do SINTAER, sediados em sua localidade;

V - encaminhar ao Centro de Inteligência da Aeronáutica (CIAER) e ao Comando Aéreo Leste, os produtos de Inteligência em suporte ao Plano de Inteligência da SEFA, referentes à sua área de jurisdição, utilizando-se do canal adequado, de acordo com as normas do SINTAER;

VI - protocolar, arquivar e tramitar os documentos sigilosos, por meio físico, pela rede criptografada ou dispositivo equivalente;

VII - controlar os dispositivos sigilosos controlados e publicações controladas mantidos sob a guarda da Assessoria.

VIII - participar da elaboração do Plano de Segurança Orgânica e Defesa (PSOD) da Base, em consonância com as normas estabelecidas para o SISDE;

IX - orientar as OM apoiadas e desdobradas quanto à elaboração e aplicação dos seus respectivos PSOD; e

X - executar o Programa Básico de Trabalho Anual e de Educação Continuada dos Elos do SINTAER.

Art. 23. À Seção de Inteligência (SINT) compete:

I - confeccionar e atualizar o Plano de Reunião da Base Aérea;

II - assessorar as OM sediadas quanto à aplicação das normas do SINTAER, bem como disseminar e promover a doutrina e a mentalidade de Inteligência;

III - gerenciar os protocolos de consulta ao CIAER, via cadeia de comando, quanto à indicação funcional de militares e/ou servidores civis, para trabalharem na AI e daqueles que, no exercício de cargo, encargo ou função, necessitarem acessar conhecimentos de acesso restrito, visando o fornecimento de credencial de segurança;

IV - gerenciar os protocolos de consultas prévias ao CIAER, quanto à indicação de pessoal para a realização de cursos de formação, especialização ou aperfeiçoamento para a Atividade de Inteligência, fora do âmbito do COMAER, em coordenação com o Comando Aéreo Leste; e

V - planejar e propor, via cadeia de comando, a capacitação dos recursos humanos da Base destinados à Atividade de Inteligência.

Art. 24. À Seção de Contraineligência (SCINT) compete:

I - salvaguardar os dados e conhecimentos de interesse da Base Aérea e das OM apoiadas, em consonância com a regulamentação e os normativos sistêmicos de Contraineligência do Sistema Brasileiro de Inteligência (SISBIN) e do SINTAER;

II - participar, quando necessário, de comissões de avaliação de documentos sigilosos, consoante legislação em vigor;

III - gerenciar, junto ao CIAER, o fornecimento de credenciais de segurança para pessoas físicas ou jurídicas relacionadas às firmas prestadoras de serviços, que necessitem ter acesso às áreas sensíveis da Base e das OM sediadas;

IV - elaborar um plano de contingência que garanta a manutenção das funções básicas de Tecnologia da Informação (TI) e Comunicações, em coordenação com a DTIC;

V - identificar as ameaças à segurança das redes internas de TI e Comunicações, em coordenação com a DTIC, a fim de monitorar e minimizar os efeitos de ataques cibernéticos;

VI - estabelecer o acesso de pessoas a documentos e áreas sigilosas da Base e OM sediadas, bem como das eventualmente desdobradas;

VII - gerenciar, controlar e executar as atividades criptográficas, no âmbito da Base Aérea e prover suporte às OM sediadas, quando da indisponibilidade dos meios criptográficos dessas;

VIII - controlar o acesso de pessoas a documentos e áreas sigilosas na Base; e

IX - contribuir com as ações de Segurança e Defesa na identificação de ameaças à Base Aérea, bem como às OM sediadas e desdobradas.

Art. 25. À Assessoria Religiosa (AREL) compete:

I - confeccionar e gerenciar o plano anual de atividades de assistência religiosa, coordenando suas atividades e provendo apoio espiritual no âmbito da Base e das OM sediadas;

II - realizar visitas hospitalares e domiciliares, ambas mediante autorização do Comando, aos militares, dependentes, pensionistas e servidores civis no âmbito da Base e das OM sediadas; e

III - apoiar as famílias no caso de falecimentos de militares, servidores civis e seus dependentes.

Art. 26. À Coordenadoria de Interações Finalísticas (CIF) compete:

I - ser a interface com a ALA 11, nas demandas relacionadas ao suporte finalístico e à segurança e defesa.

II - coordenar o uso da área operacional com a ALA 11 e com o Parque de Material Aeronáutico do Galeão (PAMA-GL), quando couber, para realização de solenidades, cerimônias, eventos institucionais e honras a autoridades;

III - acompanhar as atividades aéreas e de segurança e defesa relacionadas às autoridades de interesse para o Comando da Aeronáutica;

IV - coordenar as atividades de Segurança e Defesa com a USEGDEF local de acordo com as normas do SISDE;

V - exercer a gestão dos processos ligados à concessão de produtos controlados, como porte de armas e aquisição de armamento e munição, em coordenação com as Assessorias de Inteligência e Jurídica da Base Aérea e do Comando Aéreo Leste, assim como com USEGDEF local, quando for necessário; e

VI - coordenar com a USEGDEF alocada para tal e com o Gabinete do Comandante da Aeronáutica (GABAER) as respostas às demandas resultantes da prestação de serviço de proteção individual (Segurança de Autoridades) ao CMTAER no Rio de Janeiro.

Art. 27. À Coordenadoria de Interações de Apoio (CIA) compete:

I - acompanhar junto ao GAP-GL as atividades relacionadas ao apoio administrativo, referentes à Base Aérea;

II - acompanhar os procedimentos de Pedidos de Aquisição de Materiais e Serviços (PAM/S), relativos às necessidades comuns dos setores da Base junto ao GAP-GL;

III - acompanhar, por meio de indicadores, o desempenho das atividades administrativas, em coordenação com a SPLG, referentes à Base Aérea;

IV - acompanhar a escrituração do patrimônio móvel permanente, consumo de uso duradouro e intangível junto ao GAP-GL;

V - acompanhar a escrituração da carga parcial e total da Base Aérea, por meio do GAP-GL;

VI - propor a designação de comissões para recebimento dos bens móveis permanentes adquiridos, transferidos e recebidos;

VII - propor a designação de Comissões de Exame de Material e de Causas;

VIII - manter atualizado o controle de todos os detentores de bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo de uso duradouro e intangíveis;

IX - promover e gerenciar a conferência geral do material carga da Base Aérea, com seus bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo de uso duradouro e intangíveis;

X - coordenar o apoio de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) ao efetivo, por meio do GAP-GL;

XI - gerir os processos relacionados ao Planejamento e à Governança no âmbito da Base, com o foco na sua missão de representatividade, compartilhando o acesso aos bancos de dados com Comando Aéreo Leste;

XII - realizar ações de governança, por meio de indicadores, de maneira a mensurar o alcance das metas e objetivos previstos no Programa de Trabalho Anual (PTA);

XIII - realizar a Gestão de Risco relacionada às atividades da Base;

XIV - submeter à aprovação do Agente Diretor, conforme a proposição das divisões e assessorias, as normas internas necessárias para regular e disciplinar os procedimentos dos diversos setores da UG;



XV - planejar e elaborar, em coordenação com as demais Coordenadorias e Assessorias, a proposta orçamentária da Base;

XVI - elaborar, em coordenação com as demais seções, o PTA da Base;

XVII - gerir o sistema de acompanhamento institucional;

XVIII - propor remanejamento ou suplementação, quando necessário, de créditos orçamentários, de acordo com as demandas da Base;

XIX - consolidar, em coordenação com a equipe de planejamento da contratação indicada pelo GAP-GL, a confecção dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Gerenciamento de Riscos, Termos de Referência ou Projetos Básicos, a serem assinados pelo Agente Diretor da Unidade Apoiada (requisitante), cujos objetos sejam de seu exclusivo interesse;

XX - gerenciar os processos e projetos da Base, quando couber;

XXI - coordenar a inserção de dados no sistema de Indicadores de Acompanhamento Regional da FAB (IAR-FAB);

XXII - coordenar a confecção e a execução do planejamento plurianual da Base;

XXIII - acompanhar a gestão dos recursos humanos da Base junto ao GAP-GL;

XXIV - propor, via cadeia de comando, a Tabela de Pessoal (TP) necessária ao cumprimento da missão da Base Aérea;

XXV - realizar as atividades relacionadas ao Programa de Fortalecimento de Valores (PFV) e outros Programas, determinados por Órgão Superior, na área de responsabilidade da Base;

XXVI - gerenciar os processos relativos à prorrogação de tempo de serviço, licenciamentos, expediente, dispensas e contratações por tarefa por tempo certo;

XXVII - acompanhar a atualização dos dados de militares e civis da Base no SIGPES, bem como o cadastramento de dependentes no FUNSA;

XXVIII - coordenar os Planos de Avaliação de Oficiais e de Graduados da Base;

XXIX - acompanhar a elaboração e a publicação de itens em Boletins Internos e Externos (Ostensivos, Sigilosos e de Informações Pessoais), de matérias relativas ao efetivo da Base e das OM Apoiadas;

XXX - controlar os afastamentos temporários, movimentações, adições e inspeções de saúde do pessoal militar da Base;

XXXI - gerenciar o plano de férias do efetivo militar e civil da Base;

XXXII - gerenciar processos de concessão de medalhas ao pessoal militar da Base;

XXXIII - acompanhar, por meio do GAP-GL, a atualização dos dados de militares da Base Aérea no Sistema de Gerenciamento de Pessoal (SIGPES), tais como: Declaração de Dependentes, Declaração de Beneficiários, cadastramento de Dependentes no FUNSA e confirmação de óbitos no SIAPENet;

XXXIV - remeter, tempestivamente, ao escalante do GAP-GL, as indisponibilidades e eventuais permutas dos militares e servidores civis de seu efetivo;

XXXV - coordenar e orientar as atividades inerentes à capacitação técnico-profissional e à gestão do conhecimento do efetivo da Base; e

XXXVI - coordenar o Teste de Avaliação de Condicionamento Físico (TACF) e o Treinamento Físico Profissional Militar, assim como as atividades esportivas do efetivo da Base Aérea e OM sediadas, com o suporte de saúde da Organização de Saúde da Aeronáutica (OSA) responsável e do pessoal capacitado disponível nos efetivos envolvidos.

Art. 28. Além das atribuições listadas nos artigos anteriores, são competências comuns aos Chefes de todas as coordenadorias, assessorias e seções da Base Aérea:

I - assessorar, de maneira ampla e com iniciativa, o Comandante e o Subcomandante nos assuntos relativos às atividades de sua competência;

II - interagir de maneira sinérgica com as Coordenadorias e Assessorias do Comando Aéreo Leste, aos quais as Seções e Assessorias da Base mantêm correlação e vínculo funcional e sistêmico;

III - assessorar, quando pertinente, os Presidentes de Conselhos, Comissões e Comitês criados no âmbito da Base;

IV - manter atualizadas e organizadas as legislações, diretrizes e normas inerentes ao seu setor;

V - controlar o material carga de uso duradouro e permanente sob sua responsabilidade;

VI - conhecer os Sistemas do COMAER em vigor, relacionados às atividades do setor, a fim de cumprir o determinado em Norma Sistêmica;

VII - exigir o cumprimento das normas de segurança no trabalho;

VIII - manter o contingente necessário para o funcionamento pleno do setor em contraponto com períodos de férias, escalas de serviço, dispensas e capacitação do efetivo;

IX - dar ciência ao Comandante sobre quaisquer situações que possam colocar em risco a segurança orgânica e cibernética da Base e das OM sediadas;

X - auxiliar os trabalhos da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS) da Base, no tocante à classificação, desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo produzida no setor;

XI - cumprir e garantir o cumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI) em seu setor;

XII - propor normas específicas para o funcionamento das atividades do setor, objetivando aprimorar o inter-relacionamento com os demais setores, as quais deverão ser submetidas à apreciação e aprovação do Comandante, por intermédio dos Chefes de Coordenadorias e Assessorias;

XIII - providenciar os meios necessários ao funcionamento e à manutenção das instalações físicas do setor, junto aos agentes responsáveis; e

XIV - administrar, controlar e orientar todo o efetivo sob sua responsabilidade.

#### CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES

Art. 29. Ao Comandante da Base, incumbe cumprir as atribuições contidas no Art. 10 do ROCA 21-107 “Regulamento de Base Aérea de Representação”, bem como todas as legislações em vigor.

Art. 30. Ao Subcomandante, Chefes das Assessorias, Chefes das Divisões e Chefes das Seções, constantes da estrutura regimental da Base, neste Regimento ou em norma específica, incumbe:

I - planejar, coordenar, executar e supervisionar as atividades relacionadas ao seu Setor, conforme descritas no Capítulo III deste Regimento Interno;

II - garantir o fiel cumprimento da legislação e das disposições relativas à sua área de atuação, em consonância com as diretrizes e orientações do Comando;

III - cumprir as determinações dos Órgãos Centrais do COMAER, aos quais estejam sistemicamente integrados; e

IV - assessorar o Comandante e o Subcomandante, nos assuntos de sua área de atuação, com a finalidade de cumprir a missão finalística da Base.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. Deverão ser observadas as seguintes diretrizes para o provimento dos cargos e funções nas Coordenadorias, Assessorias e Chefias:

I - os Chefes da SEC e ACS são Quadro de Oficiais da Ativa da Aeronáutica;

II - os Chefes da AJUR, da SIJ e SPJ são do Quadro de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente do quadro jurídico ou, ao menos, com notados conhecimentos na área jurídica;

III - o Chefe da AI é do Quadro de Oficiais da Ativa da Aeronáutica, com formação ou experiência na área de inteligência;

IV - os Chefes da SCM, SDI e SRA são Quadro de Oficiais da Aeronáutica;

V - o Chefe da BM é do Quadro de Oficiais da Ativa da Aeronáutica, preferencialmente da especialidade Música;

VI - o Chefe da CIF é do Quadro de Oficiais da Ativa da Aeronáutica, preferencialmente do Quadro de Oficiais Aviadores ou de Infantaria;

VII - o Chefe da CIA é do Quadro de Oficiais da Ativa da Aeronáutica, preferencialmente do Quadro de Oficiais Intendentes; e

VIII - o Chefe da AREL é do Quadro de Oficiais da Ativa da Aeronáutica do Quadro de Capelães.

§ 1º O substituto eventual do Comandante é o Subcomandante.

§ 2º As demais substituições eventuais far-se-ão dentro de cada órgão constitutivo, respeitada a hierarquia e as qualificações exigidas para o exercício dos cargos, encargos e comissões.

§ 3º Os cargos de Adjunto da estrutura regimental poderão ser exercidos por Oficiais do Quadro Complementar de Oficiais da Aeronáutica (QCOA), do Quadro de Oficiais Convocados (QOCON), do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica (QOAp), do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica (QOEA), todos da ativa, ou por Oficiais Intermediários e Subalternos da Reserva, em Prestação de Tarefa por Tempo Certo (PTTC), ou reconvocados para o serviço ativo.

§ 4º A função de Secretário do Comandante será exercida por graduado do Corpo de Pessoal Graduado da Aeronáutica ou por servidor civil do COMAER, de nível equivalente.

§ 5º As funções de Auxiliares das Seções e Subseções, constantes da estrutura complementar, serão exercidas por militares do Corpo de Graduados da Aeronáutica ou por Graduados da Reserva, em Tarefa por Tempo Certo (PTTC) ou reconvocados para o serviço ativo ou, ainda, por servidores civis do COMAER, de nível equivalente.

§ 6º O Subcomandante e os Assessores poderão dispor de Adjuntos, dos Quadros de Oficiais da Ativa da Aeronáutica, em Prestação de Tarefa por Tempo Certo (PTTC) ou reconvocados para o serviço ativo, ou Servidores Civis de nível equivalente, conforme a necessidade do serviço, a critério do Comandante e, desde que atendam aos requisitos para o exercício do cargo, função, encargo ou comissão.

§ 7º O Comandante poderá designar Oficiais do Quadro de Oficiais da Aeronáutica {ativa, reserva, em Prestação de Tarefa por Tempo Certo (PTTC) ou

reconvocados para o serviço ativo}, não enquadrados nos Postos e Quadros especificados no caput deste artigo, para exercerem os cargos mencionados, em função da Tabela de Lotação e Distribuição de Pessoal (TLDP) aprovada para a Organização, ou, ainda, designar Servidores Civis de níveis equivalentes para os referidos exercícios, desde que atendam aos requisitos definidos em portaria ou norma interna, inclusive na condição de Adjuntos.

§ 8º Os cargos mencionados no presente artigo, em caráter excepcional e sob estrita necessidade, poderão ser exercidos por Oficiais prestando Tarefa por Tempo Certo (PTTC), cumpridos os demais requisitos, quando houver.

Art. 32. As atribuições e encargos porventura não definidos ou especificados no corpo deste Regimento, atinentes aos cargos e funções explicitados, ou ainda, por outras atribuições e encargos ou novos cargos e funções que possam vir a ser imputados como sendo de responsabilidade da Base Aérea, deverão ser objeto de proposta do Subcomandante, das Assessorias e das Coordenadorias, com parecer e análise da Assessoria Jurídica e de Investigação e Justiça (AJUR), para decisão do Comandante, e deverão estar regulamentados por meio de Normas Internas ou Portarias, até que possam ser inseridos no Regimento Interno.

§ 1º O detalhamento dos níveis estruturais do presente Regimento foram definidos por: Comando, Subcomando, Assessorias, Coordenadorias e Seções.

§ 2º As demais frações ou detalhamento destes níveis, caso sejam ativados, deverão constar em ato específico do Comandante da Base Aérea (Portaria ou Norma Interna). Esta condição facilitará eventuais alterações na readequação e atualização deste Regimento.

§ 3º No tocante aos adjuntos, encarregados ou auxiliares, a estrutura delineada no presente Regimento também poderá ser adaptada ou alterada, de acordo com as necessidades da Organização, desde que por meio de ato específico do Comandante (Portaria ou Norma Interna).

§ 4º Todos os setores da Base deverão implantar suas normas internas com base neste Regimento, disciplinando o detalhamento acurado em relação às atribuições e às responsabilidades regimentais afins.

Art. 33. As Bases Aéreas subordinadas à SEFA dispõem de servidores públicos civis em sua dotação, regidos pela Lei nº 8.112/1990.

Art. 34. As nomenclaturas, atribuições e provimento dos cargos e funções para as Subseções deverão ser disciplinadas em Normas Internas (NI) ou Portarias específicas.

Art. 35. As atribuições dos Chefes das Seções e da BM deverão ser disciplinadas por meio de Normas Internas ou Portarias específicas.

Art. 36. As competências da BM deverão ser disciplinadas em NI ou Portaria específica.

Art. 37. De acordo com as especificidades funcionais da Base, outras atribuições, competências e provimento de cargos e funções poderão ser disciplinados em Normas Internas ou Portarias específicas.

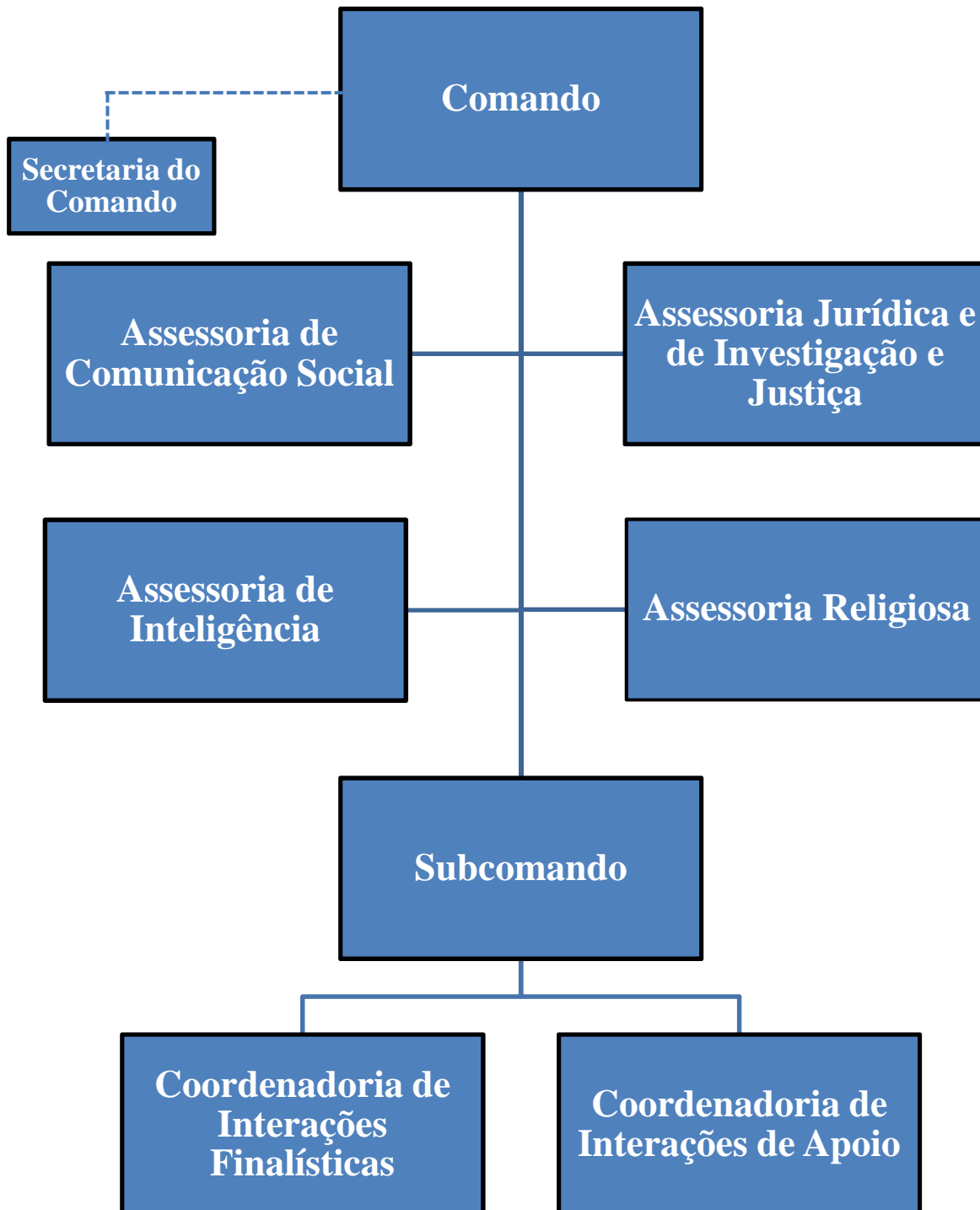
Art. 38. Quando da necessidade do emprego de Oficiais pertencentes ao efetivo das OM sediadas, na condição de prestação de serviço, em quaisquer setores da

estrutura organizacional das Bases Aéreas, tal situação deverá ser reportada ao COMGEP, via cadeia de comando, para a adoção das medidas cabíveis de alocação de pessoal.

Art. 39. Os Comandantes das Bases Aéreas deverão providenciar a publicação do Regimento Interno de suas OM no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA).

Art. 40. Os casos não previstos neste Regimento serão submetidos à apreciação do Senhor Vice-Secretário de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica, via Cadeia de Comando.

## Anexo A - Organograma da Base Aérea do Galeão



**Continuação do Anexo A - Organograma da Base Aérea do Galeão**