

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**ORGANIZAÇÃO PRINCIPAL**

**RICA 20-3**

**REGIMENTO INTERNO DO COMANDO-GERAL DE  
TECNOLOGIA AEROESPACIAL**

**2008**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**COMANDO-GERAL DE TECNOLOGIA AEROESPACIAL**



**ORGANIZAÇÃO PRINCIPAL**

**RICA 20-3**

**REGIMENTO INTERNO DO COMANDO-GERAL DE  
TECNOLOGIA AEROESPACIAL**

**2008**

## Organização Principal

### REGIMENTO INTERNO DO COMANDO-GERAL DE TECNOLOGIA AEROESPACIAL

O Regimento Interno do Comando-Geral de Tecnologia Aeroespacial”, aprovado pela Portaria CTA nº 64/SDF, de 28 de julho de 2008, publicada no BCA nº 143, de 31 de julho de 2008, é assim modificado:

#### 1 SUBSTITUIÇÃO DE PÁGINAS

RETIRE	ANO	COLOQUE	ANO
Pág. 37	2008	Pág. 37	2009
Pág. 38	2008	Pág. 38	2009
Pág. 39	2008	Pág. 39	2009

#### 2 CORREÇÃO

PÁGINA	ITEM	INCISO
37	Art. 130	XIX (alteração de redação)
38	Art. 130	XXVIII (inclusão)

PÁGINA	ITEM	PARÁGRAFO
38	Art. 130	17 (alteração de redação)
39	Art. 130	35 (inclusão)

#### 3 ARQUIVO

Depois de efetuar as substituições, archive esta folha após a página de rosto da publicação original.

#### 4 APROVAÇÃO

Portaria CTA N° 74, de 09 de junho de 2009

**Organização Principal**

**REGIMENTO INTERNO DO COMANDO-GERAL DE TECNOLOGIA AEROESPACIAL**

O Regimento Interno do Comando-Geral de Tecnologia Aeroespacial”, aprovado pela Portaria CTA nº 64/SDF, de 28 de julho de 2008, publicada no BCA nº 143, de 31 de julho de 2008, é assim modificado:

**1 SUBSTITUIÇÃO DE PÁGINAS**

RETIRE	ANO	COLOQUE	ANO
Pág. 40	2008	Pág. 40	2009

**2 CORREÇÃO**

PÁGINA	ITEM	PARÁGRAFO
40	Art. 133	Alteração de redação

**3 ARQUIVO**

Depois de efetuar as substituições, archive esta folha após a página de rosto da publicação original.

**4 APROVAÇÃO**

Portaria CTA N° 19, de 11 de março de 2009.



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**COMANDO-GERAL DE TECNOLOGIA AEROESPACIAL**

PORTARIA CTA N° 64/SDF, DE 28 DE JULHO DE 2008

Aprova a reedição do Regimento Interno do  
Comando-Geral de Tecnologia Aeroespacial.

**O COMANDANTE-GERAL DE TECNOLOGIA AEROESPACIAL**, no uso de suas atribuições previstas no inciso XX do art. 10 do Regulamento do Comando-Geral de Tecnologia Aeroespacial, aprovado pela Portaria n° 107/GC3, de 19 de janeiro de 2006, e de acordo com o item 4.2.3 da ICA 19-1 “Regulamentação das Organizações”, aprovada pela Portaria n° 80/GC3, de 14 de janeiro de 2005, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição do RICA 20-3 “Regimento Interno do Comando-Geral de Tecnologia Aeroespacial”, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria n° 18/CTA/SDF, de 14 de junho de 2006, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA) n° 129, de 12 de julho de 2006.

Ten Brig Ar CARLOS ALBERTO PIRES ROLLA  
Comandante-Geral de Tecnologia Aeroespacial

(Publicada no BCA n° 143, de 31 de julho de 2008.)



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**COMANDO-GERAL DE TECNOLOGIA AEROESPACIAL**

PORTARIA CTA Nº 19, DE 11 DE MARÇO DE 2009.

Aprova a Modificação do Regimento Interno do Comando-Geral de Tecnologia Aeroespacial, de 2008.

**O COMANDANTE-GERAL DE TECNOLOGIA AEROESPACIAL, INTERINO**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XX do art. 10 do Regulamento do Comando-Geral de Tecnologia Aeroespacial, aprovado pela Portaria nº 107/GC3, de 19 de janeiro de 2006, e em consonância com o previsto no item 4.1 da ICA 5-1 “Confecção, Controle e Numeração de Publicações”, aprovada pela Portaria COMGEP nº 82 /5EM, de 12 de maio de 2004, resolve :

Art. 1º Modificar a redação do Art. 133 do RICA 20-3 “Regimento Interno do Comando-Geral de Tecnologia Aeroespacial”, aprovado pela Portaria CTA nº 64/SDF, de 28 de julho de 2008, publicada no BCA nº 143, de 31 de julho de 2008, estabelecendo que passe a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 133. O Presidente da Comissão Coordenadora do Programa Aeronave de Combate (COPAC) pode assumir cumulativamente o cargo de Subdiretor de Desenvolvimento e Programas (DP).”

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

Maj Brig Ar RONALDO SALAMONE NUNES  
Comandante-Geral de Tecnologia Aeroespacial Interino

(Publicada no BCA nº 51 , de 18 de março de 2009).



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**COMANDO-GERAL DE TECNOLOGIA AEROESPACIAL**

PORTARIA CTA Nº 74, DE 9 DE JUNHO DE 2009.

Aprova a Modificação do Regimento Interno do  
Comando-Geral de Tecnologia Aeroespacial, de  
2008.

**O COMANDANTE-GERAL DE TECNOLOGIA AEROESPACIAL, INTERINO**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XX do art. 10 do Regulamento do Comando-Geral de Tecnologia Aeroespacial, aprovado pela Portaria nº 107/GC3, de 19 de janeiro de 2006, e em consonância com o previsto no item 4.1 da ICA 5-1 “Confecção, Controle e Numeração de Publicações”, aprovada pela Portaria COMGEP nº 82 /5EM, de 12 de maio de 2004, resolve:

Art. 1º Modificar a redação do inciso XIX e parágrafo 17 e incluir o inciso XXVIII e parágrafo 35 do art. 130 do RICA 20-3 “Regimento Interno do Comando-Geral de Tecnologia Aeroespacial”, aprovado pela Portaria CTA nº 64/SDF, de 28 de julho de 2008, publicada no BCA nº 143, de 31 de julho de 2008, estabelecendo que passem a vigorar com as seguintes redações:

“XIX - O Assistente do Comandante-Geral é Coronel Aviador, da ativa; **(NR)** - Portaria CTA nº 74, de 09 de junho de 2009.”;

“XXVIII - Os Assistentes do Diretor da Diretoria de Ciência e Tecnologia e dos Subdiretores são Majores Aviadores, da ativa e acumulam suas funções com a Chefia das respectivas Secretarias. **(NR)** - Portaria CTA nº 74, de 09 de junho de 2009.”;

“§ 17. O Assistente do Comandante-Geral pode ser Coronel do Quadro de Oficiais Intendentes ou Engenheiros ou Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores, Intendentes ou Engenheiros, da ativa. **(NR)** - Portaria CTA nº 74, de 09 de junho de 2009.”; e

“§ 35. Os Assistentes do Diretor da Diretoria de Ciência e Tecnologia e dos Subdiretores podem ser Majores do Quadro de Oficiais Intendentes ou Engenheiros ou Capitães do Quadro de Oficiais Aviadores, Intendentes ou Engenheiros, da ativa. **(NR)** - Portaria CTA nº 74, de 09 de junho de 2009.”.

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

Maj Brig Ar RONALDO SALAMONE NUNES  
Comandante-Geral Interino

(Publicada no BCA nº 110, de 17 de junho de 2009).

**SUMÁRIO**

CAPÍTULO I	CATEGORIA E FINALIDADE .....	7
<b>Seção I</b>	<b>Categoria e Finalidade .....</b>	<b>7</b>
CAPÍTULO II	ORGANIZAÇÃO .....	7
<b>Seção I</b>	<b>Estrutura Básica .....</b>	<b>7</b>
<b>Seção II</b>	<b>Estrutura Complementar .....</b>	<b>7</b>
CAPÍTULO III	COMPETÊNCIA DOS SETORES .....	12
CAPÍTULO IV	ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES .....	35
CAPÍTULO V	DISPOSIÇÕES GERAIS .....	37
<b>Seção I</b>	<b>Pessoal .....</b>	<b>37</b>
<b>Seção II</b>	<b>Disposições Transitórias .....</b>	<b>40</b>
<b>Seção III</b>	<b>Disposições Finais.....</b>	<b>40</b>
<b>ANEXO A</b>	<b>Organograma: Estrutura Básica do CTA .....</b>	<b>41</b>
<b>ANEXO B</b>	<b>Organograma: Comando (CG) .....</b>	<b>42</b>
<b>ANEXO C</b>	<b>Organograma: Gabinete (GAB) .....</b>	<b>43</b>
<b>ANEXO D</b>	<b>Organograma: Assessoria de Comunicação Social (ACS) .....</b>	<b>44</b>
<b>ANEXO E</b>	<b>Organograma: Divisão de Inteligência (DINT) .....</b>	<b>45</b>
<b>ANEXO F</b>	<b>Organograma: Divisão de Prev. de Acidentes Aeronáuticos (DPAA) ...</b>	<b>46</b>
<b>ANEXO G</b>	<b>Organograma: Diretoria de Ciência e Tecnologia (DCTA) .....</b>	<b>47</b>
<b>ANEXO H</b>	<b>Organograma: Subdiretoria de Empreendimentos (SDE).....</b>	<b>48</b>
<b>ANEXO I</b>	<b>Organograma: Subdiretoria de Funções (SDF).....</b>	<b>49</b>
<b>ANEXO J</b>	<b>Organograma: Subdiretoria de Desenvolvimento e Programas (SDDP) 50</b>	

**REGIMENTO INTERNO DO COMANDO-GERAL DE  
TECNOLOGIA AEROESPACIAL**

**CAPÍTULO I  
CATEGORIA E FINALIDADE**

**Seção I  
Categoria e Finalidade**

Art. 1º O Comando-Geral de Tecnologia Aeroespacial (CTA) tem por finalidade a consecução dos objetivos da Política da Aeronáutica para a Pesquisa e Desenvolvimento, e para o Desenvolvimento da Indústria Aeroespacial, bem como a contribuição para a formulação e condução da Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais.

Art. 2º O CTA tem sua subordinação e sede estabelecidas no Regulamento aprovado pela Portaria nº 107/GC3, de 19 de janeiro de 2006.

**CAPÍTULO II  
ORGANIZAÇÃO**

**Seção I  
Estrutura Básica**

Art. 3º O CTA tem a seguinte estrutura básica:

- I - Comando (CG);
- II - Diretoria de Ciência e Tecnologia (DCTA);
- III - Subdiretoria de Empreendimentos (SDE);
- IV - Subdiretoria de Funções (SDF); e
- V - Subdiretoria de Desenvolvimento e Programas (SDDP).

**Seção II  
Estrutura Complementar**

Art. 4º O Comando (CG) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante-Geral (CG);
- II - Gabinete (GAB);
- III - Assessoria de Comunicação Social (ACS);
- IV - Assessoria Jurídica (AJUR);
- V - Divisão de Inteligência (DINT);
- VI - Divisão de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (DPAA); e
- VII - Secretaria (SECCG).

§ 1º O Comandante-Geral (CG) poderá dispor de um Assistente (AST), podendo exercer, cumulativamente, a Chefia da Assessoria de Comunicação Social (ACS).

§ 2º Quando o Comandante-Geral (CG) não dispuser de Assistente, as respectivas atribuições serão exercidas pelo Ajudante-de-Ordens (AJO).

§ 3º As Comissões instituídas no CTA são designadas em Portaria, constituídas de presidente e membros, podendo ser designados membros de Organizações Militares (OM) subordinadas, e têm suas atribuições estabelecidas nos atos de suas criações.

Art. 5º O Gabinete (GAB) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe (GAB);
- II - Divisão Administrativa (DADM);
- III - Divisão de Pessoal (DPES);
- IV - Seção Auxiliar (SAUX);
- V - Seção de Investigação e Justiça (SIJ);
- VI - Seção de Protocolo (SPROT);
- VII - Seção de Arquivo (SARQ); e
- VIII - Seção de Informática (SINF).

Parágrafo Único. O Chefe do Gabinete poderá dispor de adjunto (ADJGAB).

Art. 6º A Divisão Administrativa (DADM) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe (DADM);
- II - Seção Administrativa (SADM);
- III - Seção de Infra-Estrutura e Apoio (SIA); e
- IV - Seção de Segurança de Área (SSA).

Art. 7º A Seção Administrativa (SADM) tem a seguinte constituição:

- I - Subseção de Registro (SSRG); e
- II - Subseção de Almoxarifado (SSAL).

Art. 8º A Divisão de Pessoal tem a seguinte constituição:

- I - Seção de Pessoal Militar (SPM);
- II - Seção de Pessoal Civil (SPC);
- III - Seção de Capacitação (SCAP); e
- IV - Seção de Segurança do Trabalho (SSTR).

Art. 9º A Assessoria de Comunicação Social (ACS) é constituída de:

- I - Chefe (ACS);
- II – Seção de Relações Públicas Internas e Externas (RPACS);
- III – Seção de Jornalismo (JORACS);
- IV – Seção de Publicidade e Propaganda (PPACS);
- V – Seção de Histórico Cronológico e Analítico (HISTACS);
- VI – Seção de Webmaster (WEBACS); e
- VII – Seção de Recursos Audiovisuais (RAUDACS).

Art. 10. A Divisão de Inteligência (DINT) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe (DINT);
- II - Subdivisão Administrativa (DINT-AD);
- III - Subdivisão de Arquivo de Inteligência (DINT-AR);
- IV - Subdivisão de Inteligência (DINT-I); e
- V - Subdivisão de Contra-Inteligência (DINT-CI).

Art. 11. A Subdivisão de Contra-Inteligência (DINT-CI) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe (DINT-CI);
- II - Seção de Segurança Orgânica (DINT-SSO);
- III - Seção de Proteção ao Conhecimento (DINT-SPC); e
- IV - Seção de Controle (DINT-SCO).

Art. 12. A Divisão de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (DPAA) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe (DPAA);
- II - Subdivisão de Prevenção (SDPAA); e
- III - Subdivisão de Coordenação e Apoio à Investigação (SDCAI).

Art. 13. A Diretoria de Ciência e Tecnologia (DCTA) tem a seguinte constituição:

- I – Diretor (DCTA);
- II - Subdiretoria de Empreendimentos (SDE);
- III - Subdiretoria de Funções (SDF);
- IV - Subdiretoria de Desenvolvimento e Programas (SDDP); e
- V - Secretaria (SECDCTA).

§ 1º O Diretor da Diretoria de Ciência e Tecnologia (DCTA) poderá dispor de um Assistente (ASTDCTA).

§ 2º Quando o Diretor da Diretoria de Ciência e Tecnologia (DCTA) não dispuser de um Assistente, as respectivas atribuições serão exercidas pelo Ajudante-de-Ordens (AJODCTA).

Art. 14. A Subdiretoria de Empreendimentos (SDE) tem a seguinte constituição:

- I - Subdiretor de Empreendimentos (SDE);
- II - Adjunto(s) (ADJSDE);
- III - Divisão de Projetos (DPJ);
- IV - Divisão de Ensino e Pesquisa (DEP);
- V - Divisão de Relações Institucionais (DRI); e
- VI - Secretaria (SECSDE).

§ 1º O Subdiretor de Empreendimentos poderá dispor de um Assistente (ASTSDE), que é o Chefe da Secretaria (SECSDE).

§ 2º Quando o Subdiretor de Empreendimentos (SDE) não dispuser de Assistente, as respectivas atribuições serão exercidas pelo Ajudante-de-Ordens (AJOSDE).

§ 3º O Subdiretor de Empreendimentos (SDE) será assessorado por um Conselho Técnico-Científico (CONTEC), regido por regulamentação própria, de caráter permanente, por ele presidido e poderá ainda dispor de assessores em áreas específicas, conforme o exigiam as atividades sob sua responsabilidade.

§ 4º Os Gerentes Técnicos, de Projetos e Programas estão subordinados ao chefe da Divisão de Projetos (DPJ).

Art. 15. A Divisão de Projetos (DPJ) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe (DPJ);
- II – Coordenadoria de Espaço (CESP);
- III - Coordenadoria de Sistemas de Defesa (CSD); e
- IV - Coordenadoria de Sistemas Aeronáuticos (CSA).

Art. 16. A Subdiretoria de Funções (SDF) tem a seguinte constituição:

- I – Subdiretor de Funções (SDF);
- II - Adjunto(s) (ADJSDF);
- III - Divisão de Infra-estrutura e Patrimônio (DIP);
- IV - Divisão de Normalização e Organização (DNO);
- V - Divisão de Planejamento e Controle (DPC);
- VI - Divisão de Recursos Humanos (DRH);

VII - Divisão de Operações (DOP);  
VIII - Divisão de Tecnologia da Informação (DTI); e  
IX - Secretaria (SECSDF).

§ 1º O Subdiretor de Funções (SDF) poderá dispor de um Assistente (ASTSDF).

§ 2º Quando o Subdiretor de Funções (SDF) não dispuser de Assistente, as respectivas atribuições serão exercidas pelo Ajudante-de-Ordens (AJOSDF).

Art. 17. A Divisão de Infra-estrutura e Patrimônio (DIP) tem a seguinte constituição:

I - Chefe (DIP);  
II - Subdivisão de Infra-estrutura (SDIE);  
III - Subdivisão de Patrimônio Móvel (SDPAM); e  
IV - Subdivisão de Patrimônio Imóvel (SDPAI).

Art. 18. A Divisão de Planejamento e Controle (DPC) tem a seguinte constituição:

I - Chefe (DPC);  
II - Subdivisão de Planejamento (SPL); e  
III - Subdivisão de Controle (SCT).

Art. 19. A Divisão de Recursos Humanos (DRH) tem a seguinte constituição:

I - Chefe (DRH);  
II - Subdivisão de Capacitação (SDC);  
III - Subdivisão de Pessoal Militar (SDPM);  
IV - Subdivisão de Pessoal Civil (SDPC); e  
V - Subdivisão de Segurança do Trabalho (SST).

Art. 20. A Divisão de Tecnologia da Informação (DTI) tem a seguinte constituição:

I - Chefe (DTI);  
II - Subdivisão de Normas (SNO); e  
III - Subdivisão de Auditoria e Controle (SAC).

Art. 21. A Subdiretoria de Desenvolvimento e Programas (SDDP) tem a seguinte constituição:

I - Subdiretor de Desenvolvimento e Programas (DP);  
II - Divisão de Administração, Finanças e Contratos (DAFC);  
III - Divisão de Coordenação de Projetos (DCP);  
IV - Divisão de Coordenação Industrial (DCI);  
V - Assessoria de Controle Interno (ACI);  
VI - Assessoria Jurídica (AJURDP);  
VII - Grupos de Acompanhamento e Controle (GAC);  
VIII- Representação do Comando da Aeronáutica do Brasil na Itália (RECABI); e  
IX - Secretaria (SECDP).

§ 1º Subdiretor de Desenvolvimento e Programas (DP) dispõe de um Assistente (ASTDP) que é o chefe da SECDP.

§ 2º Quando o Subdiretor de Desenvolvimento e Programas (DP) não dispuser de um Assistente (ASTDP), as respectivas funções serão exercidas pelo Ajudante-de-Ordens (AJODP).

Art. 22. A Divisão de Administração, Finanças e Contratos (DAFC) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe (DAFC);
- II - Subdivisão de Administração (SDADM);
- III - Subdivisão de Finanças (SDFIN); e
- IV - Subdivisão de Contratos (SDCON).

Art. 23. A Subdivisão de Administração (SDADM) tem a seguinte constituição:

- I – Chefe (SDADM);
- II - Seção de Inteligência (SINTDP);
- III - Seção de Investigação e Justiça (SIJDP);
- IV – Seção de Pessoal (SPESDP);
- V – Seção de Apoio (SAPDP); e
- VI – Seção de Informática (SINFDP).

Art. 24. Divisão de Coordenação de Projetos (DCP) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe (DCP); e
- II - Gerências de Projetos (GEP).

§ 1º As Gerências de Projetos, de existência transitória, são constituídas de:

- I - Gerente de Projeto (GP); e
- II - Adjuntos (ADJ).

§ 2º Serão instituídas tantas Gerências de Projetos quantos forem os Projetos alocados à SDDP.

Art. 25. Os Grupos de Acompanhamento e Controle (GAC), de existência transitória, têm a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Coordenadorias de Projetos;
- III - Assessoria Técnica;
- IV - Assessoria Logística; e
- V - Seção Administrativa, Financeira e Contratual.

§ 1º Os Grupos de Acompanhamento e Controle (GAC), cumprem suas atribuições junto às Empresas que executam atividades relevantes em relação aos Projetos em curso sob coordenação da Subdiretoria de Desenvolvimento e Programas (SDDP). Estes Grupos, de natureza transitória, prestam serviços, de forma matricial, a todas as Gerências de Projetos que tenham atividades nas referidas Empresas.

§ 2º Serão instituídos tantos Grupos de Acompanhamento e Controle (GAC) quantas forem as Empresas encarregadas de atividades relevantes em relação aos Projetos alocados à SDDP. Em casos excepcionais poderá haver mais de um GAC por Empresa.

Art. 26. A Representação do Comando da Aeronáutica do Brasil na Itália (RECABI) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe (RECABI);
- II - Membro do GT do Programa AM-X (RECABI-AMX);
- III - Assessor Técnico (RECABI-T);
- IV - Assessor Logístico (RECABI-L); e
- V - Auxiliar de Seção de Apoio (RECABI-A).

Art. 27. A Secretaria do Subdiretor (SECDP) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe (SECDP); e
- II - Assessoria de Comunicação Social (ACSDP).

Art. 28. As Divisões, Subdivisões, Assessorias e Coordenadorias, de conformidade com suas necessidades operacionais, podem dispor, caso necessário, das seguintes funções:

- I – Chefe (sigla do setor);
- II - Adjunto(s);
- III - Assessor(es); e
- IV - Auxiliar(es).

Parágrafo único. As Divisões, Subdivisões, Assessorias e Coordenadorias, podem ter em sua constituição uma Secretaria.

Art. 29. As Seções e as Secretarias, de conformidade com suas necessidades operacionais, podem dispor, caso necessário, das seguintes funções:

- I - Chefe (sigla do setor);
- II - Encarregado; e
- III - Auxiliar(es).

### CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES

Art. 30. Ao Gabinete (GAB) compete:

- I - realizar o planejamento, a coordenação, a execução, o acompanhamento e o controle das atividades administrativas e dos recursos humanos do CTA;
- II - realizar o planejamento, a implantação e o acompanhamento das atividades referentes ao gerenciamento, capacitação e de segurança dos funcionários do CTA;
- III - manter em funcionamento a infra-estrutura do CTA;
- IV – disponibilizar os meios de informática (rede, equipamentos e softwares) necessários para a execução das atividades desenvolvidas no CTA e de estabelecer a política e fiscalização do uso desses meios; e
- V - receber e encaminhar ao Centro de Documentação da Aeronáutica (CENDOC) as matérias a serem inseridas no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA), atuando como Órgão Emissor (OE) do CTA e OM subordinadas, previsto em instrução referente à organização, edição, distribuição e controle do BCA.

Art. 31. À Divisão Administrativa (DADM) compete:

- I - planejar e executar as atividades de apoio administrativo para o funcionamento do CTA;
- II - elaborar a proposta orçamentária no âmbito do CTA;
- III - administrar os recursos orçamentários e materiais no âmbito do CTA; e
- IV - zelar pela manutenção dos imóveis e equipamentos e pela segurança das instalações em geral do CTA.

Art. 32. À Seção Administrativa (SADM) compete:

- I - confeccionar, acompanhar e controlar o planejamento físico-financeiro das atividades administrativas no âmbito do CTA;
- II - realizar, no âmbito do CTA, a coordenação, a orientação e o acompanhamento administrativo de contratos, de ajustes e de outros atos legais relativos a

obras e serviços junto aos setores competentes, às Comissões de Fiscalização e Comissões de Recebimento designadas;

III - providenciar o transporte para o pessoal do CTA quando em serviço;

IV - prever e controlar gastos com diárias para o pessoal militar e civil do

CTA;

V - elaborar e acompanhar os pedidos de aquisição de material e de prestação de serviços;

VI - confeccionar o Programa de Trabalho do CTA; e

VII - elaborar o relatório de desempenho anual das atividades do Gabinete.

Art. 33. À Subseção de Registro (SSRG) compete:

I - realizar escrituração e o controle do material controlado e do material carga permanente do CTA; e

II - realizar auditorias nas dependências do CTA para conferência do material controlado e material carga permanente do CTA.

Art. 34. À Subseção de Almoxarifado (SSAL) compete:

I - executar trabalhos de almoxarifado, tais como: recebimento; estocagem; controle e distribuição de materiais de consumo adquiridos;

II - receber as notas fiscais e providenciar o encaminhamento das mesmas para o setor responsável pelo pagamento, após a devida aceitação pelas comissões de recebimento, controlando o processo até a liquidação dos empenhos; e

III - fazer o planejamento das necessidades de material de expediente e de consumo.

Art. 35. À Seção de Infra-Estrutura e Apoio (SIA) compete:

I - providenciar a disponibilização do serviço de telefonia no CTA;

II - providenciar a conservação dos bens patrimoniais imóveis sob a responsabilidade do CTA;

III - providenciar os projetos básicos para a contratação de obras e serviços;

IV - confeccionar e manter atualizado o Plano de Obras do CTA;

V - providenciar e fiscalizar os serviços gerais de manutenção como: limpeza; jardinagem; pintura; hidráulica e elétrica das instalações do CTA;

VI - realizar o controle das distâncias percorridas, abastecimentos e manutenções preventivas e corretivas nas viaturas do CTA;

VII - propor a renovação da frota de viaturas de acordo com as necessidades do CTA;

VIII - disponibilizar facilidades de vestiário, copa e recreação, bem como a adoção de outras providências que visem ao bem estar do efetivo do CTA;

IX - executar e controlar os serviços de reprografia e fac-símile oficial do CTA;

X - fiscalizar os serviços contratados, inclusive a utilização dos serviços públicos; e

XI - adotar medidas de prevenção contra-incêndio.

Art. 36. À Seção de Segurança de Área (SSA) compete:

I - realizar o controle de acesso e de circulação de pessoas e veículos nas dependências do CTA;

II - fiscalizar o cumprimento das normas no que tange à segurança de área e patrimonial;

III - fiscalizar a equipe de serviço de guarda e segurança do CTA; e

IV - propor e implementar as medidas voltadas à Segurança Orgânica do CTA.

Art. 37. À Divisão de Pessoal (DPES) compete:

I - realizar as atividades relativas à administração, avaliação e à capacitação dos recursos humanos do CTA; e

II - fazer o levantamento e propor as necessidades de pessoal no âmbito do CTA.

Art. 38. À Seção de Pessoal Militar (SPM) compete:

I - confeccionar o Plano de Movimentação dos Militares do CTA;

II - confeccionar e implantar o Plano de Avaliação de Desempenho de Oficiais e Graduados do CTA;

III - realizar o controle de frequência de militares do CTA;

IV - providenciar a prestação de serviços de assistência social aos militares do CTA;

V - elaborar e gerenciar o Plano de Férias dos militares do CTA;

VI - coordenar, organizar e executar a atividade de Educação Física, em cumprimento ao Programa de Treinamento Físico Militar do CTA;

VII - providenciar a aplicação do Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF) aos militares do CTA;

VIII - tratar dos demais assuntos de pessoal militar do efetivo do CTA relativos à disciplina, à concessão de benefícios, ao histórico militar, à organização dos processos de medalha, às escalas de representação, de fiscal de provas de concursos e escalas de desfiles e paradas, bem como outras que se façam necessárias e sejam do interesse do serviço, ao controle do efetivo e à atualização do cadastro funcional;

IX - organizar, imprimir e distribuir os Boletins Internos do CTA, de natureza ostensiva e sigilosa, até o grau de confidencial; e

X - efetuar a circulação dos Boletins do Comando da Aeronáutica (BCA) de natureza sigilosa, até o grau de "Confidencial".

Art. 39. À Seção de Pessoal Civil (SPC) compete:

I - planejar e implementar as ações de recrutamento, seleção, alocação, movimentação, administração do Plano de Carreira, motivação e afastamento dos servidores do CTA;

II - confeccionar e implantar o Plano de Avaliação dos servidores do CTA;

III - realizar o controle de frequência de servidores do CTA;

IV - providenciar a prestação de serviços de assistência social aos servidores do CTA;

V - elaborar e gerenciar o Plano de Férias dos servidores do CTA;

VI - controlar e fazer a manutenção dos bancos de dados das informações de recursos humanos referente aos civis do efetivo do CTA; e

VII - providenciar a aplicação da legislação de servidores.

Art. 40. À Seção de Capacitação (SCAP) compete:

I - planejar e providenciar as atividades referentes ao aperfeiçoamento e à capacitação técnico-administrativa dos funcionários (militares e servidores) do CTA; e

II - confeccionar e acompanhar a implantação do Plano de Missão de Ensino no Exterior (PLAMENS-Exterior), do Plano de Missões de Ensino no Brasil (PLAMENS-BR) e do Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior (PLAMTAX).

Art. 41. À Seção de Segurança do Trabalho (SSTR) compete:

I - confeccionar e implantar planos e programas de prevenção e controle de riscos ocupacionais, de saúde laboral e de higiene dos locais de trabalho;

II - comunicar a existência de condição de perigo acentuado ou de risco iminente, recomendando, conforme o caso, as ações emergenciais ou a interdição do local e a paralisação das atividades lá desenvolvidas; e

III - providenciar os respectivos laudos técnicos e periciais das condições ambientais dos locais de trabalho para determinar as condições de salubridade e periculosidade.

Art. 42. À Seção Auxiliar (SAUX) compete:

I - coordenar e compatibilizar as indicações, bem como elaborar as propostas do CTA para a concessão de medalhas;

II - executar as medidas voltadas à Segurança da Documentação do CTA;

III - realizar o serviço de Secretaria da Chefia do GAB;

IV - providenciar e controlar o credenciamento dos militares e servidores do CTA para acesso a documentação sigilosa;

V - realizar o controle das Normas Padrões de Ação do CTA;

VI - providenciar a publicação das matérias de interesse do CTA no Boletim do Comando da Aeronáutica; e

VII - confeccionar o Plano de Reunião da Organização.

Art. 43. À Seção de Investigação e Justiça (SIJ) compete:

I - tratar e coordenar os assuntos referentes à investigação e justiça do interesse do CTA;

II - controlar os processos e procedimentos legais, que envolvam componentes do CTA; e

III - realizar o arquivamento e a guarda dos processos e procedimentos legais que envolvam componentes do CTA.

Art. 44. À Seção de Protocolo (SPROT) compete:

I - coordenar as atividades relativas ao protocolo geral do CTA;

II - observar os procedimentos recomendados pelas instruções sobre correspondência e atos oficiais do Comando da Aeronáutica; e

III - gerenciar o sistema de protocolo, realizando o recebimento, a protocolização, o encaminhamento, a expedição, o controle dos documentos afetos ao CTA, por meio do emprego de sistema computacional apropriado.

Art. 45. À Seção de Arquivo (SARQ) compete efetuar a guarda e o tratamento previsto aos documentos de arquivos, produzidos e recebidos pela organização.

Art. 46. À Seção de Informática (SINF) compete:

I - planejar, organizar, controlar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à informática, no âmbito do CTA;

II - manter a operacionalidade dos recursos computacionais no CTA;

III - pronunciar-se quanto à oportunidade de aquisição, de desativação e distribuição de recursos de informática do CTA;

IV - propor e coordenar a integração sistêmica entre "hardware", "software", serviços e recursos de informática; e

V - auxiliar os setores do CTA nos assuntos relacionados à informática.

Art. 47. À Assessoria de Comunicação Social (ACS) compete:

I - assessorar o Comandante-Geral (CG) nos assuntos de comunicação social, pertinentes ao CTA e OM subordinadas;

II - cumprir as atribuições previstas na Política de Comunicação Social da Aeronáutica;

III - planejar, coordenar e controlar as atividades de jornalismo, relações públicas e publicidade e propaganda, no âmbito do CTA, de acordo com as normas do Sistema de Comunicação Social da Aeronáutica (SISCOMSAE) e orientações emanadas do CTA;

IV - elaborar e executar as atividades de comunicação social da Aeronáutica no tocante aos assuntos de pesquisa e desenvolvimento, segundo o Plano de Comunicação Social específico, o Programa de Trabalho Anual de Comunicação Social do CTA e as normas do CECOMSAER;

V - coordenar e orientar as atividades desenvolvidas nos setores de Comunicação Social das OM subordinadas no tocante à pesquisa e desenvolvimento;

VI - elaborar o Programa de Trabalho Anual de Comunicação Social do CTA;

VII - coordenar o cerimonial do CTA;

VIII - participar na elaboração dos Anexos de Comunicação Social das operações de lançamento no Centro de Lançamento de Alcântara e Centro de Lançamento da Barreira do Inferno; e

IX - fazer a ligação sistêmica com os órgãos do SISCOMSAE.

Art. 48. À Seção de Relações Públicas Internas e Externas (RPACS) compete realizar as atividades pertinentes junto aos públicos interno e externo do CTA, tais como a organização de eventos e a recepção e acompanhamento de comitivas nacionais e estrangeiras em visita de caráter oficial à OM.

Art. 49. À Seção de Jornalismo (JORACS) compete promover a ligação entre a instituição e a imprensa, atendendo as solicitações dos veículos de comunicação em consonância com os interesses da Organização, bem como a produção de informativos e releases para divulgação da OM junto aos públicos interno e externo.

Art. 50. À Seção de Publicidade e Propaganda (PPACS) compete receber, propor e realizar as atividades relacionadas com a produção de peças publicitárias e de marketing institucional, primando sempre pela manutenção da imagem da Organização.

Art. 51. À Seção de Histórico Cronológico e Analítico (HISTACS) compete organizar, atualizar e controlar o histórico do CTA.

Art. 52. À Seção de Webmaster (WEBACS) compete realizar as atividades de atualização dos conteúdos das páginas do CTA nas redes Internet, Intraer e Intranet, propondo as modificações necessárias à dinâmica das informações.

Art. 53. À Seção de Recursos Audiovisuais (RAUDACS) compete apoiar as atividades da Organização relacionadas com o uso de seu auditório e de instalações afins, com o emprego de recursos multimídia e de outros necessários a sua realização.

Art. 54. À Assessoria Jurídica (AJUR) compete:

I - assessorar juridicamente o Comandante-Geral, o Diretor da Diretoria de Ciência de Tecnologia, os Subdiretores e as OM subordinadas;

II - fazer a análise jurídica prévia de minutas de regulamentos, regimentos, acordos, protocolos, memorandos de entendimento, contratos, ajustes, convênios e

respectivos termos aditivos, bem como a legislação sistêmica das atividades de pesquisa e desenvolvimento;

III - fazer a análise prévia ou estudo preparatório, sob aspectos jurídicos, de editais de licitação e de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, para orientação ao CTA;

IV - fornecer as informações necessárias para o CTA atender, dentro dos prazos estipulados, notificações, citações e expedientes de interesse do Poder Judiciário;

V - organizar, atualizar e controlar a legislação, obras de Direito e jurisprudência pertinentes ao CTA;

VI - fazer a análise jurídica prévia ou estudos preparatórios, para orientação ao CTA, da legislação referente à organização sistêmica das atividades de pesquisa e desenvolvimento, propondo as modificações necessárias;

VII - fazer a análise prévia ou estudos preparatórios de documentos destinados à publicação, quanto ao aspecto jurídico legal, para orientação ao CTA; e

VIII - acompanhar as ações de natureza jurídica em andamento nas OM subordinadas.

Art. 55. À Divisão de Inteligência (DINT), além do previsto nas normas do SINTAER, compete:

I - assessorar o Comandante-Geral (CG) nos assuntos de sua competência;

II - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de Inteligência desenvolvidas pelo CTA;

III - supervisionar a atividade de Inteligência das OM subordinadas de acordo com as normas do SINTAER e diretrizes do CTA;

IV - coordenar e supervisionar os assuntos referentes à comunicação criptografada da Divisão de Inteligência (DINT), e ao controle dos documentos sigilosos controlados (DSC) da DINT;

V - assessorar os diversos setores do CTA envolvidos na elaboração das normas relacionadas com a segurança de projetos, bem como os setores de Inteligência das OM subordinadas, no que diz respeito à atividade de Inteligência;

VI - definir as necessidades de dotação de pessoal e de material para a Divisão de Inteligência (DINT);

VII - apresentar ao Comandante-Geral (CG) a proposta de formação e aperfeiçoamento de recursos humanos da Divisão de Inteligência (DINT) e das Seções de Inteligência das OM subordinadas ao CTA; e

VIII - fazer a ligação sistêmica com os órgãos do SINTAER.

Art. 56. À Subdivisão Administrativa (DINT-AD) compete:

I - assessorar o Chefe da Divisão de Inteligência (DINT) nos assuntos de sua competência;

II - elaborar a proposta orçamentária anual referente à inteligência;

III - coordenar e controlar a aplicação de qualquer tipo de recurso à disposição da DINT;

IV - receber, emitir e controlar toda e qualquer documentação da Divisão de Inteligência (DINT);

V - manter em ordem e em dia a escrituração do material-carga em uso na DINT; e

VI - arquivar, recuperar e destruir os documentos administrativos.

Art. 57. À Subdivisão de Arquivo de Inteligência (DINT-AR) compete:

I - arquivar, recuperar e destruir documentos de Inteligência;

- II - arquivar e recuperar revistas, jornais ou outros materiais de pesquisa; e
- III - auxiliar na fase de reunião e da produção de conhecimento.

Art. 58. À Subdivisão de Inteligência (DINT-I) compete:

- I - assessorar o Chefe da DINT nos assuntos de sua competência; e
- II - produzir conhecimento de interesse da Contra-Inteligência e outros conhecimentos eventuais, com vistas ao atendimento ao Princípio da Oportunidade e responder aos Pedidos de Inteligência recebidos.

Art. 59. À Subdivisão de Contra-Inteligência (DINT-CI) compete:

- I - assessorar o Chefe da DINT nos assuntos de sua competência; e
- II - planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades das seções subordinadas.

Art. 60. À Seção de Segurança Orgânica (DINT-SSO) compete:

- I - gerenciar e implementar medidas de Segurança Orgânica no âmbito do CTA;
- II - coordenar e supervisionar os assuntos referentes ao credenciamento de segurança de pessoas físicas e de pessoas jurídicas; e
- III - administrar a operação dos terminais da rede de comunicação sigilosa instalados na DINT.

Art. 61. À Seção de Proteção ao Conhecimento (DINT-SPC) compete:

- I - planejar, coordenar e controlar as medidas de Proteção ao Conhecimento Sensível, gerado em função de acordos, convênios ou contratos em que o CTA seja parte;
- II - planejar, junto à ABIN e ao CIAER, programa de palestras para os militares e servidores do CTA, voltado à mentalidade de segurança necessária à Proteção do Conhecimento; e
- III - participar das investigações que envolvam assuntos sensíveis.

Art. 62. À Seção de Controle (DINT-SCO) compete:

- I - controlar, coordenar e supervisionar, no que concerne à área de Inteligência, os assuntos referentes às visitas ao CTA e às OM subordinadas, realizadas por comitivas, delegações e/ou pessoas estranhas ao Comando da Aeronáutica;
- II - preparar o efetivo das Seções de Inteligência das OM subordinadas ao CTA para a realização de *briefing* aos Oficiais ou servidores assemelhados designados acompanhantes das visitas às respectivas Organizações; e
- III - controlar e coordenar, com a Agência de Inteligência de São Paulo, as viagens a serviço ao exterior de militares e civis do CTA.

Art. 63. À Divisão de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (DPAA), além do previsto nas normas do SIPAER, compete:

- I - elaborar os documentos previstos na legislação do Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SIPAER) e participar na elaboração do Plano Setorial do CTA;
- II - propor à Subdiretoria de Funções (SDF), a relação compatibilizada das indicações efetivadas pelas OM subordinadas, dos recursos humanos que necessitam realizar cursos e estágios de segurança de voo;
- III - coordenar e controlar as solicitações de exames e análises em material aeronáutico envolvido em sinistro, e a organização de suporte técnico para atuar em investigações de acidentes aeronáuticos;

IV – coordenar o apoio de pessoal qualificado para a realização de análise em material aeronáutico envolvido em sinistro e outros serviços relacionados à investigação de acidentes e incidentes aeronáuticos, quando solicitado pelas Comissões de Investigação ou pelo Órgão Central do SIPAER; e

V - fazer a ligação sistêmica com os órgãos do SIPAER.

Art. 64. À Subdivisão de Prevenção (SDPAA) compete:

I - elaborar anualmente o Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos do CTA e supervisionar a execução do Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (PPAA) e do Plano de Emergência Aeronáutica em Aeródromo (PEAA) das OM subordinadas;

II – elaborar o tratamento estatístico dos dados, o processamento das informações e de procedimentos de interesse das atividades de prevenção;

III – elaborar o levantamento de tendências, que orienta os esforços da Divisão em suas atividades de prevenção de acidentes aeronáuticos;

IV – controlar o credenciamento SIPAER do pessoal subordinado ao CTA;

V – elaborar o levantamento das necessidades de capacitação, na área do SIPAER, do pessoal no âmbito do CTA;

VI – indicar, ao chefe da Divisão, os profissionais do CTA que necessitam realizar os cursos do SIPAER;

VII – examinar os documentos oriundos e em trânsito na DPAA, quanto à forma e o conteúdo, levantando os dados necessários à confecção do processamento posterior, com a finalidade de ações subseqüentes na área de prevenção de acidentes aeronáuticos;

VIII – acompanhar os processos de investigação e prevenção de acidentes aeronáuticos no âmbito do CTA, realizando o tratamento estatístico com vistas a ações subseqüentes;

IX – elaborar o processamento das informações relativa aos acidentes e incidentes aeronáuticos no âmbito do CTA e, num segundo momento, dos dados de interesse das atividades de prevenção;

X – controlar, processar e divulgar os relatórios de perigo, os relatórios dos fatos com elevado potencial de perigo e as recomendações de segurança de vôo no âmbito do CTA, bem como responder aos assuntos questionados sobre esses assuntos;

XI – distribuir material de difusão dos assuntos SIPAER, através de Relatórios, Divulgação Operacional (DIVOP), informativos, legislação em vigor e outros materiais congêneres; e

XII – remeter documentos e distribuir a legislação de interesse dos demais Elos SIPAER no âmbito do CTA.

Art. 65. À Subdivisão de Coordenação e Apoio à Investigação (SDCAI) compete:

I - receber as solicitações de exames e análises em material aeronáutico envolvido em sinistro, verificar a possibilidade de execução, coordenar e controlar as solicitações, viabilizando o assessoramento ao Comandante-Geral (CG) nos assuntos e procedimentos que se fizerem necessários;

II – solicitar aos dirigentes das OM subordinadas o apoio de alocação de recursos humanos, em investigações de acidentes aeronáuticos, atendendo às solicitações de órgãos internos e externos, viabilizando o assessoramento ao Comandante-Geral (CG) nos assuntos e procedimentos que se fizerem necessários;

III - coordenar o trâmite do material aeronáutico encaminhado para exame ou análise, como suposto contribuinte de acidente ou incidente aeronáutico;

IV - apoiar, por meio da cessão de pessoal qualificado, a realização de análises em material aeronáutico envolvido em sinistro e outros serviços relacionados em locais externos ao CTA;

V - receber e arquivar as autorizações de realização de ensaios destrutivos;

VI - informar os custos das análises; e

VII - arquivar toda documentação administrativa relativa às atividades solicitadas, atendidas ou não.

Art. 66. À Secretaria do Comandante-Geral (SECCG) compete:

I - controlar a agenda e a correspondência do Comandante-Geral (CG);

II - elaborar o programa de audiências com o público externo e sua apresentação, para aprovação do Comandante-Geral (CG); e

III - produzir os trabalhos afetos ao Comandante-Geral (CG).

Art. 67. À Diretoria de Ciência e Tecnologia (DCTA), além do previsto no Regulamento do CTA, compete:

I - acompanhar as tarefas inerentes às Subdiretorias de Empreendimentos, de Funções e de Desenvolvimento e Programas;

II - concatenar as estruturas organizacionais do CTA e das OM subordinadas, gerando eficácia na realização de pesquisa e desenvolvimento atrelados a atividades aeroespaciais;

III - supervisionar a elaboração e acompanhar a execução do orçamento anual e plurianual do CTA;

IV - orientar as tarefas ligadas à realização das inspeções técnicas do CTA, bem como garantir o registro dessas atividades;

V - orientar as tarefas ligadas à administração e ao desenvolvimento de recursos humanos na esfera do CTA;

VI - nortear as iniciativas de intercâmbio com Organizações e organismos internos e externos ao COMAER, com vistas à promoção de pesquisas e desenvolvimentos aeroespaciais conjuntos;

VII - orientar a proposição de projetos de tecnologia da informação voltados à gestão e à pesquisa e desenvolvimento científico-tecnológicos do escopo aeroespacial;

VIII - propor ao Comandante-Geral (CG) a atualização do Plano Setorial do CTA e do Programa Nacional de Atividades Espaciais (PNAE); e

IX - coordenar a indicação ao Comandante-Geral (CG) de membros constituintes de comissões a serem ativadas, propostas pelas Subdiretorias subordinadas, visando atender propósitos específicos correlacionados com as tarefas regimentais.

Art. 68. À Subdiretoria de Empreendimentos (SDE), além do previsto no Regulamento do CTA, compete:

I - supervisionar as ações de caráter estratégico relativas ao ensino, pesquisa, desenvolvimento e inovação no âmbito do CTA;

II - supervisionar a produção da documentação de caráter estratégico para o CTA, incluindo propostas de políticas e aquelas que contenham cenários afetos à C,T&I;

III - estabelecer ações de direcionamento e priorização e as metas de curto, médio e longo prazo para ensino, pesquisa, desenvolvimento e inovação no âmbito do CTA; e

IV - estabelecer e supervisionar as ações referentes às relações institucionais de interesse do CTA.

Art. 69. À Divisão de Projetos (DPJ) compete:

I - analisar as propostas de abertura e encerramento de novos projetos de pesquisa aplicada e de desenvolvimento nas áreas de interesse do COMAER, no âmbito do CTA, visando suas aprovações;

II - propor metas de curto, médio e longo prazos para os projetos de pesquisa aplicada e de desenvolvimento nas áreas de interesse do COMAER e no âmbito do CTA;

III - propor direcionamento e priorização dos projetos de pesquisa aplicada e de desenvolvimento nas áreas de interesse do COMAER e no âmbito do CTA, em coordenação com a DEP e a DRI; e

IV - acompanhar a evolução física dos projetos de pesquisa aplicada e de desenvolvimento nas áreas de interesse do COMAER e no âmbito do CTA.

Art. 70. À Coordenadoria de Espaço (CESP) compete acompanhar e facilitar a execução das atividades relacionadas com Espaço, de responsabilidade das OM subordinadas ao CTA, mantendo a DPJ informada das dificuldades encontradas pelos órgãos executores, dos riscos de não cumprimento de compromissos assumidos e do desvio de objetivos de projetos, assessorando o CTA na solução ou contorno de problemas.

Art. 71. À Coordenadoria de Sistemas de Defesa (CSD) compete acompanhar e facilitar a execução das atividades relacionadas com Sistemas de Defesa, de responsabilidade das OM subordinadas ao CTA, mantendo a DPJ informada das dificuldades encontradas pelos órgãos executores, dos riscos de não cumprimento de compromissos assumidos e do desvio de objetivos de projetos, assessorando o CTA na solução ou contorno de problemas.

Art. 72. À Coordenadoria de Sistemas Aeronáuticos (CSA) compete acompanhar e facilitar a execução das atividades relacionadas com Sistemas Aeroespaciais, de responsabilidade das OM subordinadas ao CTA, mantendo a DPJ informada das dificuldades encontradas pelos órgãos executores, dos riscos de não cumprimento de compromissos assumidos e do desvio de objetivos de projetos, assessorando o CTA na solução ou contorno de problemas.

Art. 73. À Divisão de Ensino e Pesquisa (DEP) compete:

I - analisar as propostas de abertura e encerramento de novos cursos e linhas de pesquisa básica e as propostas de ações de inovação nas áreas de interesse do COMAER, no âmbito do CTA, visando suas aprovações;

II - elaborar estudos e pareceres sobre prospecção nas áreas de interesse do COMAER, visando a produção de documentação de caráter estratégico para o CTA;

III - coordenar ações que produzam documentação de caráter estratégico para o CTA, incluindo propostas de políticas e aquelas que contenham cenários afetos à C,T&I;

IV - propor metas de curto, médio e longo prazos para pesquisa básica, ensino e inovação nas áreas de interesse do COMAER e no âmbito do CTA;

V - propor direcionamento e priorização para pesquisa básica, ensino e inovação nas áreas de interesse do COMAER e no âmbito do CTA;

VI - propor priorização, no quesito alinhamento estratégico, para os projetos de pesquisa aplicada e de desenvolvimento nas áreas de interesse do COMAER e no âmbito do CTA; e

VII - acompanhar a evolução física das ações estabelecidas para pesquisa básica, ensino e inovação nas áreas de interesse do COMAER e no âmbito do CTA.

Art. 74. À Divisão de Relações Institucionais (DRI) compete:

I - propor priorização dos projetos desenvolvidos no âmbito do CTA com subsídios externos;

II - interagir com o Complexo Científico-tecnológico Aeroespacial, bem como com seus similares em outros países, visando intercâmbio acadêmico-científico;

III - propor ações voltadas a órgãos de fomento, visando viabilizar prováveis parcerias entre os programas governamentais e empresariais e as ações acadêmico-científicas conduzidas no âmbito do CTA;

IV - orientar a elaboração de instrumentos de convênio e similares; e

V - coordenar as ações referentes ao trato de bens sensíveis junto às entidades externas.

Art. 75. À Secretaria (SECSDE) compete:

I - tratar dos assuntos relacionados ao apoio administrativo aos respectivos setores;

II - controlar os documentos em trânsito ou produzidos nos respectivos setores;

III - preparar e fazer a expedição da correspondência oficial;

IV - coordenar as ações para o preparo e o controle dos diversos apoios a serem prestados, quando das realizações de palestras e conferências por oficiais da Subdiretoria; e

V - controlar o material-carga dos respectivos setores.

Art. 76. À Subdiretoria de Funções (SDF), além do previsto no Regulamento do CTA, compete:

I – supervisionar, coordenar e controlar as atividades do CTA relacionadas com:

a) recursos humanos;

b) infra-estrutura e patrimônio;

c) execução orçamentária e não-orçamentária;

d) tecnologia de informação;

e) esforço aéreo, operações e campanhas; e

f) estrutura organizacional e normalização.

II - propor ao Diretor da Diretoria de Ciência e Tecnologia (DCTA) a atualização do Plano Setorial do CTA nas áreas sob sua responsabilidade; e

III - propor ao Diretor da Diretoria de Ciência e Tecnologia (DCTA) o cronograma de inspeções periódicas às OM subordinadas e supervisionar sua execução.

Art. 77. À Divisão de Infra-estrutura e Patrimônio (DIP) compete coordenar, gerenciar, fiscalizar e acompanhar as atividades relacionadas às áreas de infra-estrutura e patrimônio, além de tarefas correlatas, inerentes à missão do CTA e das OM subordinadas.

Art. 78. À Subdivisão de Infra-estrutura (SDIE) compete:

I - supervisionar a atuação das OM subordinadas ao CTA, quanto ao cumprimento das normas expedidas pelo Órgão Central do Sistema de Patrimônio da Aeronáutica, no que compete à infra-estrutura e contra-incêndio;

II - consolidar as propostas do CTA e das OM subordinadas, referentes ao Plano Plurianual de Obras; e

III - supervisionar a elaboração do Plano Diretor do CTA e das OM subordinadas.

Art. 79. À Subdivisão de Patrimônio Móvel (SDPAM) compete:

I - supervisionar a atuação das OM subordinadas ao CTA, quanto ao cumprimento das normas expedidas pelo Órgão Central do Sistema de Patrimônio da Aeronáutica, no que compete ao patrimônio móvel;

II - planejar, coordenar e fiscalizar, no nível sistêmico, as atividades relativas ao patrimônio móvel permanente do CTA das OM subordinadas;

III - gerenciar a aquisição de veículos para atendimento às necessidades do CTA e das OM subordinadas;

IV - propor e fiscalizar o cumprimento de normas e procedimentos técnicos pertinentes; e

V - supervisionar o cadastro patrimonial informatizado e exercer a coordenação para padronização do cadastramento dos bens móveis de responsabilidade do CTA e das OM subordinadas.

Art. 80. À Subdivisão de Patrimônio Imóvel (SDPAI) compete:

I - supervisionar a atuação das OM subordinadas ao CTA, quanto ao cumprimento das normas expedidas pelo Órgão Central do Sistema de Patrimônio da Aeronáutica, no que compete ao patrimônio imóvel;

II - planejar, coordenar e fiscalizar, no nível sistêmico, as atividades relativas ao patrimônio imóvel do CTA das OM subordinadas;

III - gerenciar e fiscalizar as atividades relativas ao acervo patrimonial sob responsabilidade do CTA e de suas OM subordinadas;

IV - propor e fiscalizar o cumprimento de normas e procedimentos técnicos pertinentes;

V - gerenciar as necessidades do CTA e das OM subordinadas quanto à aquisição de áreas para atendimentos a projetos de construção de edificações e de implantação de equipamentos; e

VI - supervisionar o cadastro patrimonial informatizado e exercer a coordenação para padronização do cadastramento dos bens imóveis de responsabilidade do CTA e das OM subordinadas.

Art. 81. À Divisão Normalização e Organização (DNO) compete:

I - coordenar o processo de atualização das estruturas organizacionais do CTA e das OM subordinadas;

II - coletar, catalogar, armazenar e divulgar as publicações convencionais, diretrizes, normas e atos normativos em vigor de interesse do CTA;

III - coordenar a análise e atualização de documentos normativos de interesse do CTA; e

IV - controlar e numerar as Portarias do CTA destinadas à publicação e analisar o aspecto formal e pertinência do amparo legal.

Art. 82. À Divisão de Planejamento e Controle (DPC) compete dirigir, coordenar e acompanhar a implementação das atividades de planejamento orçamentário e

financeiro, das atividades de controle sobre sua execução, além de tarefas correlatas, inerentes à missão do CTA e das OM subordinadas.

Art. 83. À Subdivisão de Planejamento (SPL) compete:

- I - revisar o Plano Plurianual (PPA);
- II - divulgar os planos de ação (Programa de Trabalho da Unidade Gestora) aos setores do CTA e OM subordinadas;
- III - consolidar e promover a descentralização dos recursos financeiros dos programas do Plano de Ação, estabelecidos como responsabilidade do CTA;
- IV - analisar e compatibilizar os pedidos de créditos suplementares do CTA e OM subordinadas;
- V - analisar, em confronto com o previsto no Plano Setorial do CTA, os planos, programas, projetos ou atividades orçamentárias, relativos à pesquisa e ao desenvolvimento científico-tecnológico no campo aeroespacial;
- VI - emitir as instruções necessárias e monitorar a elaboração das propostas orçamentárias anuais e plurianuais do CTA e das OM subordinadas;
- VII - participar, em conjunto com a Subdiretoria de Empreendimentos (SDE), em particular com a Divisão de Projetos (DPJ) e Divisão de Ensino e Pesquisa (DEP), da elaboração das propostas de atualização do Plano Setorial do CTA, em consonância com o Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER);
- VIII - emitir orientações quanto ao cumprimento das normas, em particular as previstas sobre o ciclo de vida de sistemas e materiais de interesse do Comando da Aeronáutica, com vistas ao desenvolvimento dos projetos/atividades e dos trabalhos da área técnica; e
- IX – coordenar, no âmbito do Comando-Geral, a atualização do Plano Setorial do CTA.

Art. 84. À Subdivisão de Controle (SCT) compete:

- I - acompanhar a execução orçamentária do CTA e OM subordinadas, inclusive quanto ao aspecto físico-financeiro e à correta aplicação dos créditos recebidos;
- II - efetuar o controle sobre as tarefas do Plano Setorial do CTA;
- III - efetuar o controle dos contratos celebrados no CTA e nas OM subordinadas;
- IV - efetuar o acompanhamento dos convênios celebrados no CTA, nos casos em que houver mais de uma OM subordinada envolvida em sua execução;
- V - elaborar propostas de diretrizes, normas e critérios inerentes ao controle da execução dos planos, dos programas, dos projetos e das atividades, na esfera orçamentária;
- VI - elaborar e coordenar a execução dos Planos de Inspeções Periódicas nas OM subordinadas;
- VII - confeccionar o relatório final das inspeções e acompanhar a implantação das ações recomendadas;
- VIII - analisar relatórios e outros documentos atinentes a Auditoria, emitidos pela SEFA ou pelo TCU, versando sobre a gestão de recursos financeiros;
- IX - atualizar o Relatório Setorial do CTA;
- X - efetuar o trâmite dos processos destinados à análise e aprovação das minutas de contratos, ajustes, convênios e respectivos Termos Aditivos pelo CTA;
- XI - efetuar o trâmite dos processos destinados à análise e aprovação de licitação e de ratificação de inexigibilidade e/ou dispensa de licitação pelo CTA;
- XII - organizar e manter atualizados os arquivos referentes aos contratos de receita e de despesa celebrados no CTA e nas OM subordinadas; e

XIII - emitir orientações para a elaboração da Avaliação de Desempenho Institucional.

Art. 85. À Divisão de Recursos Humanos (DRH) compete definir diretrizes, dirigir, planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com a administração de recursos humanos no CTA e nas OM subordinadas.

Art. 86. À Subdivisão de Capacitação (SDC) compete:

I - gerenciar e supervisionar os assuntos inerentes à formação e ao aperfeiçoamento de recursos humanos, relacionados a cursos e concursos;

II - verificar e adequar a capacitação dos diversos setores das OM subordinadas, frente às necessidades dos programas e projetos em curso ou previstos em consonância com a SDE; e

III - consolidar as propostas do Plano de Missões de Ensino (PLAMENS) e do Plano de Missões Técnico Administrativas no Exterior (PLAMTAX) do CTA e das OM subordinadas.

Art. 87. À Subdivisão de Pessoal Militar (SDPM) compete:

I - consolidar as propostas do Plano de Movimentação do CTA e das OM subordinadas;

II - consolidar as propostas de portarias de substituição de Comando, Chefia, Direção e Vice-direção das OM subordinadas; e

III - elaborar a proposta de distribuição de militares (módulo distribuição do TLDP) do CTA e das OM subordinadas.

Art. 88. À Subdivisão de Pessoal Civil (SDPC) compete:

I - gerenciar, supervisionar, coordenar e controlar todas as atividades relacionadas com a administração de pessoal civil do CTA e OM subordinadas; e

I - coordenar, integrar e auditar as ações de coleta e tratamento de dados referentes ao pessoal civil do CTA e OM subordinadas.

Art. 89. À Subdivisão de Segurança do Trabalho (SST) compete assessorar, supervisionar e coordenar todas as atividades relacionadas com a Segurança do Trabalho do âmbito do CTA e OM subordinadas.

Art. 90. À Divisão de Operações (DOP) compete:

I - consolidar o planejamento das Operações das OM subordinadas, submetê-lo à aprovação do CTA e divulgá-lo aos Órgãos envolvidos e interessados;

II - analisar e submeter à aprovação do Comandante-Geral do CTA os Planos de Operações e respectivos Relatórios Finais, referentes às Operações do CTA, e divulgá-los aos Órgãos envolvidos;

III - supervisionar as Operações e Campanhas das OM subordinadas e participar da avaliação das mesmas;

IV - consolidar o planejamento do esforço aéreo das aeronaves orgânicas, do Plano de Missões Próprias (PMP) do COMGAR das OM subordinadas e do Programa de Apoio ao CTA (PACTA) e submetê-lo à aprovação Comandante-Geral do CTA;

V - acompanhar a utilização do esforço aéreo aprovado para as OM subordinadas;

VI - analisar as solicitações mensais de uso de esforço aéreo do PMP e encaminhá-las às respectivas FAe subordinadas ao COMGAR;

VII - consolidar as propostas das OM subordinadas sobre as necessidades de equipamentos de vôo e de solo e razões operacionais para o encaminhamento aos Órgãos pertinentes;

VIII - consolidar as propostas das OM subordinadas sobre as necessidades de treinamento em simuladores de vôo para o encaminhamento aos Órgãos pertinentes;

IX - realizar a análise da liberação de esforço aéreo destinado às OM subordinadas para remanejamento e utilização em proveito de outros programas; e

X - consolidar as propostas das OM subordinadas sobre as necessidades de combustíveis, lubrificantes, produtos químicos e gases para a aplicação em aviação, objetivando o encaminhamento aos Órgãos pertinentes.

Art. 91. A Divisão de Tecnologia da Informação (DTI) tem por atribuições:

I - propor diretrizes relativas à Tecnologia de Informação no âmbito do CTA;

II - supervisionar o cumprimento pelas OM subordinadas das diretrizes da Governança de Tecnologia de Informação do CTA e do COMAER;

III - acompanhar e supervisionar a execução dos projetos de Tecnologia de Informação do CTA;

IV - orientar as OM subordinadas na elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), acompanhando sua implementação;

V - avaliar, consolidar, priorizar e apresentar ao EMAER, via cadeia de comando, as Necessidades Operacionais (NOP) relativas a sistemas de Tecnologia da Informação de caráter estratégico para o CTA e ou COMAER; e

VI - representar o CTA no Sistema de Tecnologia da Informação (STI) do COMAER e junto a entidades externas e Comissões Assessoras, nos assuntos referentes à Tecnologia da Informação.

Art. 92. A Subdivisão de Normas (SNO) tem por atribuição:

I - propor políticas de uso, normas e procedimentos necessários à utilização legal e adequada dos recursos de informática no âmbito do CTA; e

II - especificar, em conformidade com a Subdivisão de Auditoria e Controle e de acordo com as Normas do COMAER, os equipamentos e programas de computador para uso no CTA.

Art. 93. A Subdivisão de Auditoria e Controle (SAC) tem por atribuição:

I - propor as linhas de auditoria de processos e sistemas no âmbito do CTA ao SDF;

II - realizar as auditorias e preparar o relatório de incorreções e proposições de melhorias dos sistemas e processos auditados, ao SDF; e

III - especificar, em conformidade com a Subdivisão de Normas e de acordo com as Normas do COMAER, os equipamentos e programas de computador para uso no CTA.

Art. 94. À Secretaria (SECSDF) compete:

I - tratar dos assuntos relacionados ao apoio administrativo aos respectivos setores;

II - controlar os documentos em trânsito ou produzidos nos respectivos setores;

III - preparar e fazer a expedição da correspondência oficial;

IV - coordenar as ações para o preparo e o controle dos diversos apoios a serem prestados, quando das realizações de palestras e conferências por oficiais da Subdiretoria; e

V - controlar o material-carga dos respectivos setores.

Art. 95. À Subdiretoria de Desenvolvimento e Programas (SDDP), além do previsto no Regulamento do CTA, compete:

I - supervisionar a execução do Programa de Trabalho da Subdiretoria em consonância com a diretriz do CTA;

II - gerenciar os Projetos de aquisição, de desenvolvimento e de modernização de sistemas de armas atribuídos à SDDP;

III - supervisionar o cumprimento das diretrizes da política de compensação comercial, industrial e tecnológica da Aeronáutica relativas aos Projetos sob sua gestão;

IV - supervisionar a elaboração do Relatório Anual de Atividades da SDDP;

V - supervisionar as atividades dos GAC e da RECABI;

VI - supervisionar e acompanhar, quando pertinente, as atividades de homologação de produtos e Empresas relacionadas à área Aeroespacial de Emprego Militar; e

VII - contribuir, quando pertinente, com as atividades de mobilização industrial.

Art. 96. À Divisão de Administração, Finanças e Contratos (DAFC) compete:

I - assessorar o Subdiretor de Desenvolvimento e Programas (DP) nos assuntos relativos a administração, finanças e contratos da SDDP;

II - formular as estratégias das comissões de seleção de fornecedores;

III - estabelecer as arquiteturas contratuais dos Projetos em função das fontes de custeio;

IV - gerenciar as ações de planejamento e execução orçamentária em coordenação com o SDF/DPC, EMAER e SEFA (SUFIN);

V - supervisionar a elaboração e a execução da proposta orçamentária;

VI - coordenar a distribuição de recursos para os Projetos da SDDP;

VII - negociar as taxas horárias com as Empresas;

VIII - participar da elaboração de RFI, RFP, pedidos de oferta, atas, convênios, acordos, contratos e os procedimentos administrativos correlatos;

IX - fazer a inserção dos dados relativos aos Registros Contábeis de Despesa (RCD);

X - supervisionar e coordenar as atividades da SDADM, da SDFIN e da SDCON; e

XI - supervisionar as atividades de Inteligência, Investigação e Justiça e Informática.

Art. 97. À Subdivisão de Administração (SDADM) compete:

I - assessorar a DAFC nos assuntos relativos a administração da SDDP;

II - executar as tarefas administrativas e os serviços necessários ao funcionamento da SDDP;

III - realizar a gestão do pessoal militar e civil e dos recursos materiais no âmbito da SDDP;

IV - fazer a previsão de gastos e a gestão das diárias e passagens aéreas para o pessoal militar e civil ligado técnica e/ou administrativamente à SDDP;

V - coordenar e controlar a execução orçamentária e financeira dos recursos referentes à vida vegetativa da Subdiretoria, dos GAC e da RECABI;

VI - supervisionar a atividade de educação física, em cumprimento ao Programa de Condicionamento Físico do CTA;

VII - coordenar a programação, custeio, preparação de Ordens de Serviço ou Portarias para viagens nacionais e internacionais aos militares e servidores ligados técnica e/ou administrativamente à SDDP;

VIII - elaborar os Planos de Avaliação de Desempenho de Oficiais e de Graduados ligados técnica e/ou administrativamente à SDDP;

IX - elaborar os boletins internos da SDDP, de natureza ostensiva e sigilosa, até o grau de sigilo confidencial;

X - propor o plano de cursos e estágios de atualização profissional para os militares da SDDP e, também, daqueles ligados técnica e/ou administrativamente à SDDP;

XI - realizar a escrituração parcial e a gestão do material-carga da SDDP;

XII - realizar a manutenção das instalações, dos meios de comunicação, bem como a fiscalizar o serviço de limpeza;

XIII - elaborar planejamentos e prover o suporte de Tecnologia da Informação à SDDP;

XIV - planejar as necessidades, realizar o recebimento, a gestão da estocagem, da distribuição e o controle de material de expediente e de equipamentos;

XV - fiscalizar os serviços contratados, inclusive da utilização dos serviços públicos;

XVI - supervisionar as atividades relativas à secretaria, ao protocolo e ao arquivo da SDDP;

XVII - elaborar o Programa de Trabalho, relatórios e outros documentos da SDDP; e

XVIII - orientar as atividades de Inteligência e de Investigação e Justiça.

Art. 98. À Seção de Inteligência (SINTDP) compete:

I - tratar de assuntos referentes à atividade de inteligência, bem como assessorar o Subdiretor de Desenvolvimento e Programas (DP), quanto à difusão dos conhecimentos produzidos;

II - assessorar a SDDP na elaboração das normas relacionadas com a segurança dos Projetos;

III - supervisionar o cumprimento das normas do SINTAER e diretrizes do Subdiretor de Desenvolvimento e Programas (DP);

IV - coordenar e supervisionar os assuntos referentes ao credenciamento de segurança de pessoas físicas da SDDP, GAC, RECABI e Empresas vinculadas aos Projetos da SDDP, elaborar documentos de Inteligência, realizar a comunicação criptografada e o controle interno dos Materiais Sigilosos Controlados (MSC), controlar os Documentos Sigilosos Controlados (DSC) e as visitas à SDDP realizadas por órgãos estranhos ao COMAER;

V - conceber e implantar medidas de segurança orgânica, objetivando a salvaguarda das informações sensíveis, no âmbito da SDDP, em coordenação com a DINT;

VI - coordenar as ações que objetivem a autorização de visitas de interesse da SDDP;

VII - supervisionar as atividades de segurança física e de informações da SDDP, dos GAC e da RECABI;

VIII - coordenar as atividades relativas ao protocolo sigiloso controlado e dos boletins com classificação secreta da SDDP; e

IX - fazer a ligação sistêmica com os órgãos do SINTAER.

Art. 99. À Seção de Investigação e Justiça (SIJDP) compete:

I - tratar dos assuntos referentes à investigação e justiça do interesse da SDDP;  
II - coordenar, junto aos órgãos necessários, os assuntos voltados à investigação e justiça;

III - controlar os processos e procedimentos legais, que envolvam militares e servidores civis da SDDP;

IV - arquivar e guardar os processos e procedimentos legais, que envolvam militares e servidores civis da SDDP; e

V – assessorar o Subdiretor de Desenvolvimento e Programas (DP), no trato dos assuntos inerentes à Investigação e Justiça.

Art. 100. À Seção de Pessoal (SPESDP) compete:

I - realizar as atividades relativas à administração, avaliação e à capacitação dos recursos humanos da SDDP; e

II - fazer o levantamento e propor as necessidades de pessoal no âmbito da SDDP.

Art. 101. À Seção de Seção de Apoio (SAPDP) compete realizar as atividades de apoio de necessidade da SDDP.

Art. 102. À Seção de Seção de Informática (SINFDP) compete:

I - planejar, organizar, controlar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à informática, no âmbito da SDDP;

II - manter a operacionalidade dos recursos computacionais na SDDP;

III - pronunciar-se quanto à oportunidade de aquisição, de desativação e distribuição de recursos de informática da a SDDP; e

IV - auxiliar os setores da SDDP nos assuntos relacionados à informática.

Art. 103. À Subdivisão de Finanças (SDFIN) compete:

I - coordenar as ações, no âmbito da SDDP, vinculadas ao processo de obtenção de financiamento externo, para custeio dos Projetos gerenciados pela SDDP;

II - assessorar a Divisão de Contratos e Convênios, da SEFA, nos assuntos relacionados a financiamentos externos de interesse do SDDP, junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, ao Banco Central do Brasil e à Secretaria do Tesouro Nacional;

III - elaborar, em coordenação com a SDCON, as cláusulas financeiras dos contratos comerciais a serem firmados;

IV - assessorar os demais setores da SDDP quanto aos assuntos relacionados ao orçamento e à execução financeira dos recursos alocados na Unidade Gestora;

V - acompanhar a execução dos Contratos de Financiamentos;

VI - elaborar a proposta orçamentária da UG em coordenação com Chefias da DAFC e da DCP;

VII - contribuir na formulação de propostas de emendas e suplementação ao orçamento;

VIII - manter o controle dos créditos liberados no país e no exterior, discriminados por Programa, Gestões, Fonte e Natureza da Despesa;

IX - supervisionar a análise financeira das ofertas comerciais em coordenação com os gerentes dos Projetos;

X - assessorar as gerências dos Projetos nas negociações dos contratos comerciais e nos acordos e convênios, nacionais e internacionais, que envolvam recursos financeiros;

XI - coordenar e controlar a execução financeira dos Projetos sob a responsabilidade da SDDP; e

XII - realizar a escrituração contábil no SIAFI das garantias financeiras dos contratos comerciais.

Art. 104. À Subdivisão de Contratos (SDCON) compete:

I - atualizar permanentemente a DAFC sobre a situação dos contratos em vigor;

II - elaborar, em coordenação com as gerências de Projetos os acordos, contratos, termos aditivos, pedidos de oferta, minutas, editais de licitação, processos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, convênios, cláusulas e ajustes;

III - coordenar as atividades de análise dos aspectos jurídicos, técnicos e financeiros dos acordos, contratos, ajustes e convênios e outros instrumentos contratuais referentes a Projetos de responsabilidade da SDDP;

IV - supervisionar e coordenar as ações para o cumprimento das exigências legais referentes à aprovação, publicação, homologação ou registro dos instrumentos contratuais de responsabilidade da SDDP;

V - assessorar as gerências de Projeto quanto à negociação de práticas compensatórias (“offset”), em cumprimento às Diretrizes da Política de Compensação Comercial, Industrial e Tecnológica da Aeronáutica, relativas aos Projetos da SDDP;

VI - propor cláusulas de compensação comercial a serem inseridas nos contratos de importação;

VII - acompanhar a execução dos Acordos de Compensação celebrados no âmbito da SDDP/COPAC;

VIII - formular e propor práticas compensatórias (“offset”), em cumprimento às Diretrizes da Política de Compensação Comercial, Industrial e Tecnológica da Aeronáutica, decorrentes dos Projetos da SDDP;

IX - coordenar e acompanhar, em conjunto com as gerências de Projetos, a expedição, divulgação e distribuição dos documentos contratuais gerados na SDDP; e

X - elaborar os relatórios pertinentes às suas atividades.

Art. 105. À Divisão de Coordenação de Projetos (DCP) compete:

I - assessorar o DP nos assuntos relativos aos Projetos de gestão da SDDP;

II - orientar as gerências de Projetos quanto às estratégias, procedimentos e ações direcionadas aos órgãos do COMAER, do governo e Empresas;

III - coordenar e orientar ações entre os Projetos da SDDP, visando maximizar resultados para o Comando da Aeronáutica;

IV - supervisionar as atividades de elaboração de RFI, RFP, pedidos de oferta, atas, contratos e em coordenação com a DAFC;

V - propor e controlar as comissões para seleção de Empresa, equipamento ou sistema de interesse da SDDP;

VI - propor e controlar comissões de recebimento de objeto contratual;

VII - coordenar com o EMAER a elaboração de requisitos e concepção tecnológica de Projeto;

VIII - supervisionar a elaboração das fichas informativas de Projetos;

IX - propor e controlar portarias de missões no exterior, referentes às negociações ou à execução de contratos; e

X - participar das atividades de formulação e execução das práticas de compensação comercial, industrial e tecnológica de interesse do COMAER em coordenação com a DAFC.

Art. 106. Às Gerências de Projetos (GEP) competem:

- I - controlar todas as atividades relativas ao Projeto;
- II - elaborar proposta de Ciclo de Vida Específico do Projeto;
- III - elaborar proposta de Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) para regulamentar a Estrutura Gerencial do Projeto;
- IV - coordenar as atividades de implantação da Estrutura Gerencial do Projeto;
- V - formular as estratégias das comissões de seleção de fornecedores;
- VI - formular as estratégias de negociação das ofertas;
- VII - coordenar o processo de escolha, indicação e designação dos gerentes técnico, logístico, operacional e de compensação comercial, bem como dos pontos focais do Projeto;
- VIII - elaborar os documentos de informação e de acompanhamento previstos para o Projeto;
- IX - coordenar as atividades de elaboração dos documentos previstos no Ciclo de Vida Específico do Projeto (Requisitos Técnicos Logísticos e Industriais), previstos em diretriz sobre o ciclo de vida de sistemas e materiais de interesse do Comando da Aeronáutica;
- X - coordenar as atividades de elaboração do Estudo de Viabilidade do Projeto;
- XI - conduzir, em coordenação com a DAFC, as negociações de todos os contratos do Projeto, os seus termos aditivos e as eventuais rescisões dos mesmos;
- XII - elaborar, sob a orientação e coordenação da DAFC, as minutas de todos os contratos do Projeto, os seus termos aditivos e as eventuais rescisões dos mesmos;
- XIII - acompanhar a tramitação de todos os contratos do Projeto, os seus termos aditivos e as eventuais rescisões dos mesmos;
- XIV - acompanhar a tramitação dos eventuais financiamentos externos para as atividades do Projeto;
- XV - elaborar o cronograma físico-financeiro consolidado do Projeto;
- XVI - elaborar, sob a coordenação da DAFC, a proposta orçamentária do Projeto;
- XVII - coordenar o provimento dos “*Government Furnished Facilities*” – GFF, “*Government Furnished Equipment*”- GFE e “*Government Furnished Data*”- GFD necessários para as atividades do Projeto;
- XVIII - implantar um sistema de informação entre a Gerência do Projeto e os componentes da Estrutura Gerencial do Projeto;
- XIX - implantar um sistema de informação entre a Estrutura Gerencial do Projeto e as Empresas contratadas;
- XX - estabelecer os procedimentos de salvaguarda dos assuntos sigilosos no âmbito do Projeto;
- XXI - manter, nas condições exigidas, os processos administrativos de gestão (PAG) e execução contratual do Projeto, para fins de auditoria interna da SEFA e do Tribunal de Contas da União (TCU);
- XXII - preparar, e atualizar permanentemente, uma apresentação, do tipo palestra, a respeito do Projeto;
- XXIII - controlar as garantias financeiras dos contratos firmados;
- XXIV - disponibilizar periodicamente informações gerenciais, mediante uso de ferramenta informatizada do CTA, sobre os Projetos;
- XXV - elaborar, quando determinado, propostas de informações para a imprensa a respeito dos fatos relevantes do Projeto;
- XXVI - manter o DP permanentemente atualizado a respeito dos fatos relevantes do Projeto;

XXVII - controlar os materiais consumidos nos Projetos ou transferidos para os elos do sistema; e

XXVIII - elaborar planejamento de despesas gerenciais do Projeto.

Art. 107. À Divisão de Coordenação Industrial (DCI) compete:

I - acompanhar o fomento industrial, de acordo com a Política da Aeronáutica para o Desenvolvimento da Indústria Aeroespacial;

II - coordenar, em cooperação com o Instituto de Fomento e Coordenação Industrial (IFI), a implantação de Projetos de desenvolvimento industrial de equipamentos e sistemas aeroespaciais;

III - acompanhar os resultados dos programas de ensaio e da emissão das certificações operacionais decorrentes nos Projetos;

IV - propor cláusulas contratuais para atender às particularidades específicas de produção, de garantia da qualidade e de certificação de produto;

V - propor as diretrizes para as atividades de mobilização, no campo da indústria aeroespacial, bem como coordenar, na área do CTA, as ações relativas à mobilização industrial previstas nas normas do SISMAERO;

VI - participar da formulação e proposta de práticas compensatórias (“offset”), em cumprimento às Diretrizes da Política de Compensação Comercial, Industrial e Tecnológica da Aeronáutica, decorrentes dos Projetos da SDDP;

VII - coordenar as ações necessárias ao acesso aos bancos de dados de interesse da mobilização industrial; e

VIII - fazer a ligação sistêmica com os componentes do SISMAERO.

Art. 108. À Assessoria de Controle Interno (ACI) compete prestar assessoramento ao Subdiretor de Programas e Desenvolvimento (DP), no sentido de comprovar, à luz da legislação em vigor, a formalidade, a legalidade e a veracidade dos controles existentes, no tocante às atividades de gerenciamento dos programas e Projetos de aquisição, modernização e desenvolvimento de sistemas e materiais aeronáuticos sob a responsabilidade do CTA, na área de competência administrativa da SDDP, limitadas às ações que abrangem desde as negociações, a assinatura de contratos e acordos, até o envio dos documentos de despesas à Unidade Gestora Executora.

Art. 109. À Assessoria Jurídica (AJURDP) compete:

I – prestar assessoramento jurídico ao Subdiretor de Programas e Desenvolvimento (DP);

II - fazer a análise jurídica prévia de minutas de acordos, protocolos, memorandos de entendimentos, contratos, ajustes, convênios, termos aditivos e outros documentos de interesse da SDDP;

III - fazer a análise prévia ou estudo preparatório, sob aspectos jurídicos, de editais de licitação e de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

IV - emitir o parecer preliminar sobre os contratos de gestão da SDDP;

V - assessorar as gerências de Projeto nas questões jurídicas relacionadas aos contratos da SDDP; e

VI - acompanhar o trâmite processos da SDDP.

Art. 110. Aos Grupos de Acompanhamento e Controle (GAC) competem:

I - fazer a análise dos custos industriais da Empresa, a fim de determinar o valor das taxas horárias que serão utilizadas nas negociações dos contratos;

- II - participar nas análises técnicas, econômicas e financeiras das propostas técnico-comerciais apresentadas pelas Empresas;
- III - assessorar os Gerentes de Projeto nas negociações dos contratos e termos aditivos;
- IV - controlar, junto às Empresas, o andamento das atividades contratadas em função do cronograma físico-financeiro;
- V - controlar, junto às Empresas, o cumprimento das normas de segurança do conhecimento e da salvaguarda dos assuntos sigilosos;
- VI - manter o registro dos dados e informações relevantes dos Projetos;
- VII - controlar o processo de entrega dos itens GFE, GFF e GFD;
- VIII - manter sob controle os bens do Comando da Aeronáutica colocados à disposição da Empresa para as atividades dos Projetos;
- IX - atuar como protocolo dos documentos oficiais dos Projetos, no seu curso entre a Empresa e a Gerência do Projeto, devendo manter um sistema de controle e recuperação daqueles documentos;
- X - atuar, quando previsto, como Organização responsável pelo recebimento provisório dos contratos;
- XI - atuar, quando previsto, como Organização responsável pelo recebimento definitivo dos contratos; e
- XII - assessorar e apoiar aos gerentes técnicos, logísticos, operacionais e de compensação comercial, em suas áreas de atribuições nos Projetos.

Art. 111. Às Coordenadorias de Projetos competem coordenar a execução dos projetos no âmbito do GAC.

Art. 112. À Assessoria Técnica compete:

- I - atuar, nos aspectos técnicos, em todos os Projetos afetos à SDDP junto as Empresas contratadas;
- II - assessorar os gerentes de Projetos nas negociações dos objetos contratuais;
- III - realizar o recebimento provisório das etapas contratuais;
- IV - acompanhar o desenvolvimento industrial dos objetos contratados; e
- V - atuar, quando previsto, como Organização responsável pelo recebimento definitivo de contratos.

Art. 113. À Assessoria Logística compete atuar, nos aspectos logísticos, em Projetos de responsabilidade do GAC.

Art. 114. À Seção Administrativa, Financeira e Contratual compete:

- I - fazer a análise dos custos industriais das Empresas;
- II - participar das análises econômicas e financeiras das propostas técnico-comerciais;
- III - acompanhar a execução física e financeira dos contratos sob responsabilidade da SDDP;
- IV - assessorar os gerentes de Projetos nas negociações dos contratos; e
- V - controlar o processo de entrega dos itens GFE, GFD e GFF.

Art. 115. À Representação do Comando da Aeronáutica do Brasil na Itália (RECABI) compete:

- I - dirigir e coordenar, pelo lado brasileiro, as atividades relativas ao Programa Conjunto AM-X (Portaria nº 822/GM3, de 31 de outubro de 1985); e

II - cumprir as atribuições constantes nos documentos intergovernamentais, proporcionado ao Comando da Aeronáutica o acompanhamento e o desenvolvimento das próprias atividades, executando ações junto aos órgãos congêneres italianos, no sentido de salvaguardar os interesses brasileiros no âmbito do Programa.

Art. 116. Ao Membro do GT do Programa AM-X (RECABI-AMX) compete:

I - atuar no âmbito da estrutura de coordenação binacional do Programa Conjunto AM-X, como Vice-Diretor do Grupo de Trabalho;

II - assessorar a Comissão Diretora e a Comissão Executiva nos processos de tomada de decisão e na elaboração dos documentos intergovernamentais; e

III - elaborar e implementar as agendas das Comissões do Programa Conjunto AM-X.

Art. 117. Ao Assessor Técnico (RECABI-T) compete:

I - atuar como elo técnico ente os governos e as indústrias do Programa Conjunto AM-X e, também, nas áreas de interesse específico do COMAER; e

II - ser o representante brasileiro nos Painéis Técnicos, Operacionais, de Segurança de Vôo e de Certificação/Homologação.

Art. 118. Ao Assessor Logístico (RECABI-L) compete:

I - atuar como elo logístico entre os governos e as Empresas do Programa Conjunto AM-X e, também, nas áreas de interesse específico do COMAER; e

II - ser o representante brasileiro nos Painéis Logístico e, eventualmente, Técnico da Comissão Executiva do Programa Conjunto AM-X

Art. 119. Ao Auxiliar de Seção de Apoio (RECABI-A) compete:

I - elaborar todos os documentos relacionados à vida administrativa da RECABI;

II - participar da preparação das agendas das Comissões Diretora e Executiva do Programa Conjunto AM-X;

III - realizar o protocolo e arquivo de toda a documentação relacionada à administração da RECABI e ao Programa Conjunto; e

IV - realizar a interface entre a RECABI e os órgãos da Administração da Aeronáutica Militar Italiana nas áreas de sua competência.

Art. 120. À Secretaria (SECDP) compete:

I - tratar dos assuntos relacionados ao apoio administrativo da Subdiretoria;

II - protocolar e controlar os documentos em trânsito ou produzidos na Subdiretoria;

III - preparar e fazer a expedição da correspondência oficial;

IV - coordenar as ações para o preparo e o controle dos diversos apoios a serem prestados, quando das realizações de palestras e conferências por oficiais da Subdiretoria; e

V - controlar o material-carga da Subdiretoria.

Art. 121. À Assessoria de Comunicação Social (ACS DP) compete:

I - assessorar a SDDP nos assuntos de comunicação social, pertinentes à Subdiretoria;

II - cumprir as atribuições previstas na Política de Comunicação Social da Aeronáutica;

III - planejar, coordenar e controlar as atividades de jornalismo, relações públicas e publicidade e propaganda, no âmbito da SDDP, de acordo com as normas do Sistema de Comunicação Social da Aeronáutica (SISCOMSAE) e orientações emanadas pelo Subdiretor de Desenvolvimento e Programas (DP);

IV - elaborar e executar as atividades de comunicação social da Aeronáutica no tocante aos assuntos de pesquisa e desenvolvimento afetos à SDDP, segundo o Plano de Comunicação Social específico, o Programa de Trabalho Anual de Comunicação Social do CTA e as normas do CECOMSAER;

V – elaborar o Programa de Trabalho Anual de Comunicação Social da SDDP;

VI - coordenar o cerimonial do Subdiretor de Desenvolvimento e Programas (DP); e

VII – fazer a ligação sistêmica com os órgãos do SISCOMSAE.

Art. 122. À Secretaria (SECDCTA) compete:

I - tratar dos assuntos relacionados ao apoio administrativo da Diretoria;

II - controlar os documentos em trânsito ou produzidos na Diretoria; e

III - preparar e fazer a expedição da correspondência oficial.

#### CAPITULO IV ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES

Art. 123. O Comandante-Geral de Tecnologia Aeroespacial tem suas atribuições estabelecidas no Regulamento do CTA (ROCA 20-4).

Art. 124. Ao Diretor da Diretoria de Ciência e Tecnologia incumbe:

I - assessorar o Comandante-Geral, mantendo-o informado sobre assuntos relativos às atividades que lhe são afeto;

II - coordenar e supervisionar as atividades das Subdiretorias;

III - coordenar e supervisionar as atividades de administração superior, orçamentárias e de infra - estrutura do CTA e das OM subordinadas;

IV - analisar, mediante proposta dos Subdiretores, a criação de Comissões específicas, de caráter temporário, e propor ao Comandante-Geral sua ativação;

V - elaborar e propor ao Comandante-Geral os planejamentos e as medidas de controle a serem aplicadas às OM subordinadas;

VI - elaborar e propor ao Comandante-Geral o Plano de Inspeções Periódicas nas OM subordinadas; e

VII - propor ao Comandante-Geral as medidas corretivas identificadas nas inspeções periódicas às OM subordinadas.

Art. 125. Ao Subdiretor de Empreendimentos incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades da SDE;

II - assessorar o CTA na formulação Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER) e do Plano Setorial do CTA;

III - assessorar o CTA na formulação da Política da Aeronáutica para Pesquisa e Desenvolvimento;

IV - assessorar o CTA na formulação da Política da Aeronáutica para o Desenvolvimento da Indústria Aeroespacial;

V - assessorar o CTA na contribuição do COMAER para a formulação e condução da Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais;

VI - supervisionar as atividades de relações institucionais do CTA; e

VII - presidir o Conselho Técnico-Científico.

Art. 126. Ao Subdiretor de Funções incumbe:

I - supervisionar as atividades de seleção, formação, aperfeiçoamento e de lotação de recursos humanos no âmbito do CTA;

II - supervisionar as atividades de planejamento, acompanhamento e controle da execução orçamentária e não-orçamentária, referente à execução de pesquisa e desenvolvimento científico-tecnológicos do escopo aeroespacial;

III - supervisionar, acompanhar e analisar as propostas de atualização das estruturas organizacionais do CTA e das OM subordinadas;

IV - supervisionar, acompanhar e analisar a propostas de diretriz de Tecnologia de Informação do CTA;

V - supervisionar as atividades de infra-estrutura e patrimônio; e

VI – supervisionar e acompanhar as atividades de esforço aéreo, operações e campanhas.

Art. 127. Ao Subdiretor de Desenvolvimento e Programas (DP) incumbe:

I - gerenciar os programas de aquisição, modernização e de desenvolvimento de sistemas e materiais aeronáuticos afetos ao CTA;

II - supervisionar o cumprimento das diretrizes da Política da Aeronáutica relacionada às práticas de compensação comercial, industrial e tecnológica referentes aos projetos sob sua responsabilidade;

III - supervisionar as atividades de desenvolvimento e de coordenação industrial, quando pertinente; e

IV - coordenar e supervisionar as atividades de mobilização industrial, de certificação de material aeroespacial de emprego militar e de empresas, quando pertinente.

Art. 128. Aos Gerentes de Projetos, aos Chefes de Gabinete, de Comissões, da RECABI, de Assessorias, de Coordenadorias, de Divisões, de Subdivisões, de Grupos de Acompanhamento e Controle, de Seções e de Secretarias do CTA incumbem:

I - planejar, coordenar e controlar a execução das atribuições de seu setor estabelecidas no Capítulo III deste Regimento;

II - assessorar a autoridade responsável pelo setor de nível imediatamente superior ao seu, mantendo-o informado das atividades que lhe são afetas;

III - informar as necessidades de material e de pessoal para o cumprimento das atribuições de seu setor;

IV - propor, sempre que necessário, a alteração de normas e procedimentos que venham a otimizar o funcionamento do setor de trabalho; e

V - cumprir as normas, diretrizes e outros dispositivos legais inerentes ao sistema ao qual estiver ligado, bem como supervisionar o cumprimento desses pelas OM subordinadas.

Parágrafo único. Ao Chefe da Divisão de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos incumbe, também, o exercício da função de secretário da Comissão de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (CPAA) da Guarnição de Aeronáutica de São José dos Campos.

Art. 129. Aos Adjuntos incumbem assessorar a autoridade responsável em suas áreas de competências.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

### Seção I Pessoal

Art. 130. O provimento dos cargos e funções observará as seguintes diretrizes:

- I - O Chefe do Gabinete é Coronel Aviador, da ativa;
- II - O Chefe de Divisão é Coronel Aviador, da ativa;
- III - O Chefe da RECABI é Coronel Aviador, da ativa;
- IV - O Gerente de Projeto é Coronel Aviador, da ativa;
- V - O Chefe de Assessoria Jurídica é servidor civil, bacharel em Direito e inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), facultando a chefia a Advogado da União ou Assessor Jurídico;
- VI - O Chefe de Subdivisão, com exceção da Subdivisão de Finanças da SDDP, é Tenente-Coronel Aviador, da ativa;
- VII - O Gerente Técnico é Tenente-Coronel Aviador, da ativa;
- VIII - O Coordenador de Área de Atividades da DPJ é Tenente-Coronel Aviador, da ativa;
- IX - O Chefe de Grupo de Acompanhamento e Controle é Coronel Aviador, da ativa;
- IX - O Chefe da Subdivisão de Finanças da SDDP é Tenente-Coronel Intendente, da ativa;
- XI - O Membro do GT do programa AM-X é Tenente-Coronel Aviador, da ativa;
- XII - O Assessor Técnico da RECABI é Tenente-Coronel Aviador, da ativa;
- XIII - O Assessor Logístico da RECABI é Tenente-Coronel Aviador, da ativa;
- XIV - Os Chefes da ACI e da SDCON são Tenentes-Coronéis Intendentes, da ativa;
- XV - O Adjunto de Divisão da SDDP é Tenente-Coronel Aviador, da ativa;
- XVI - O Adjunto de Gerência de Projeto da SDDP é Tenente-Coronel Aviador, da ativa;
- XVII - O Chefe da Assessoria de Comunicação Social é Major Aviador, da ativa, preferencialmente, com curso na área de Comunicação Social;
- XVIII - O Adjunto de Subdivisão da SDDP é Major Aviador, da ativa;
- XIX - O Assistente do Comandante-Geral é Coronel Aviador, da ativa; **(NR)** - Portaria CTA nº 74, de 09 de junho de 2009;
- XX - Os Ajudantes-de-Ordens do Comandante-Geral, do Diretor da Diretoria de Ciência e Tecnologia e dos Subdiretores são Capitães Aviadores, da ativa;
- XXI - O Chefe de Seção é Capitão Aviador, da ativa;
- XXII - O Chefe de Secretaria subordinada diretamente ao Comandante, Diretor ou Subdiretores é Major Aviador, da ativa;
- XXIII - O Chefe de Secretaria, com exceção das Secretarias subordinadas diretamente ao Comandante, Diretor ou Subdiretores, é Suboficial da Aeronáutica, da especialidade de SAD;
- XXIV - O Encarregado de Seção é Suboficial da Aeronáutica, da especialidade de SAD;
- XXV - O Auxiliar de Divisão, de Assessoria e de Subdivisão é Suboficial da Aeronáutica, da especialidade de SAD;
- XXVI - O Auxiliar de Seção de Apoio é Suboficial da Aeronáutica, da especialidade de SAD;

XXVII - O Auxiliar de Seção e de Secretaria, exceto da Seção de Apoio, é Sargento da Aeronáutica, da especialidade de SAD; e

XXVIII - Os Assistentes do Diretor da Diretoria de Ciência e Tecnologia e dos Subdiretores são Majores Aviadores, da ativa e acumulam suas funções com a Chefia das respectivas Secretarias. **(NR)** - Portaria CTA nº 74, de 09 de junho de 2009.

§ 1º O Chefe do Gabinete pode ser Coronel do Quadro de Oficiais Engenheiros ou Intendentes ou Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores, Engenheiros ou Intendentes, da ativa, com Curso de Comando e Estado-Maior da Aeronáutica, ou Coronel R1 em prestação de tarefa por tempo certo.

§ 2º O Chefe de Divisão pode ser Coronel do Quadro de Oficiais Engenheiros ou Intendentes ou Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores, Engenheiros ou Intendentes, da ativa, com Curso de Comando e Estado-Maior da Aeronáutica.

§ 3º O Gerente de Projeto pode ser Coronel do Quadro de Oficiais Engenheiros ou Intendentes, ou Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores, Engenheiros ou Intendentes, da ativa.

§ 4º Em caráter transitório, o Chefe de Assessoria Jurídica pode ser Major do Quadro de Oficial Aviador, da ativa, no que concerne às funções administrativas da Assessoria Jurídica.

§ 5º O Chefe da Assessoria de Comunicação Social pode ser Capitão do Quadro de Oficiais Aviadores, Intendentes, Engenheiros ou Especialistas da Aeronáutica ou Tenente do Quadro de Oficiais Aviadores, Intendentes, Engenheiros ou Especialistas da Aeronáutica, ou do Quadro Complementar de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, preferencialmente, com curso na área de Comunicação Social.

§ 6º O Chefe de Subdivisão pode ser Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Engenheiros ou Intendentes, da ativa, com Curso de Comando e Estado-Maior da Aeronáutica.

§ 7º O Chefe de Grupo de Acompanhamento e Controle pode ser, excepcionalmente, Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores, Engenheiros ou Intendentes, da ativa.

§ 8º O Membro do GT do Programa pode ser Major do Quadro de Oficial Aviador, da ativa.

§ 9º O Assessor Técnico da RECABI pode ser Tenente-Coronel do Quadro de Oficial Engenheiro, da ativa.

§ 10. O Assessor Logístico da RECABI pode ser Tenente-Coronel do Quadro de Oficial Engenheiro, da ativa.

§ 11. O Chefe da Assessoria de Controle Interno pode ser Tenente-Coronel do Quadro de Oficial Aviador, da ativa.

§ 12. O Assessor Técnico da RECABI pode ser Major do Quadro de Oficiais Aviadores ou Engenheiros, da ativa.

§ 13. O Assessor Logístico da RECABI pode ser Major do Quadro de Oficiais Aviadores ou Engenheiros, da ativa.

§ 14. O Adjunto de Divisão da SDDP pode ser Major do Quadro de Oficial Aviador, da ativa;

§ 15. O Adjunto de Gerência de Projeto da SDDP pode ser Major do Quadro de Oficial Aviador, da ativa;

§ 16. O Adjunto de Subdivisão da SDDP pode ser Capitão do Quadro de Oficiais Aviadores ou Intendentes, da ativa.

§ 17. O Assistente do Comandante-Geral pode ser Coronel do Quadro de Oficiais Intendentes ou Engenheiros ou Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores, Intendentes ou Engenheiros, da ativa. **(NR)** - Portaria CTA nº 74, de 09 de junho de 2009.

§ 18. Os Ajudantes-de-Ordens do Comandante-Geral, do Diretor da Diretoria de Ciência e Tecnologia e dos Subdiretores podem ser Tenentes do Quadro de Oficiais Aviadores, Intendentes, Engenheiros ou Especialistas da Aeronáutica, da ativa.

§ 19. O Chefe de Seção poder ser Capitão do Quadro de Oficiais Engenheiros, Intendentes ou Especialistas da Aeronáutica ou Tenente do Quadro de Oficiais Engenheiros, Intendentes ou Especialistas da Aeronáutica, da ativa.

§ 20. O Chefe de Secretaria subordinada diretamente ao Comandante, Diretor ou Subdiretores pode ser Major do Quadro de Oficiais Intendentes ou Engenheiros ou Capitão do Quadro de Oficiais Aviadores, Intendentes ou Engenheiros, da ativa.

§ 21. O Chefe de Secretaria, com exceção das Secretarias subordinadas diretamente ao Comandante, Diretor ou Subdiretores, pode ser Sargento da Aeronáutica, da especialidade de SAD;

§ 22. O Encarregado de Seção pode ser Sargento da Aeronáutica, da especialidade de SAD; e

§ 23. O Auxiliar de Divisão, de Assessoria e de Subdivisão pode ser Sargento do Quadro de Graduado da Aeronáutica, da especialidade de SAD.

§ 24. O Auxiliar de Seção de Apoio pode ser Sargento do Quadro de Graduado da Aeronáutica, da especialidade de SAD.

§ 25. O Auxiliar de Seção e de Secretaria, exceto da Seção de Apoio, pode ser Cabo da Aeronáutica, da especialidade de SAD.

§ 26. Os Adjuntos, com exceção daqueles da SDDP, são os oficiais mais antigos do setor, após a chefia.

§ 27. O Chefe da DINT deve, preferencialmente, possuir experiência na área de Inteligência.

§ 28. O Chefe da DPAA deve possuir Curso de Segurança de Vôo, devendo exercer esta função com exclusividade de exercício.

§ 29. Os Chefes da DPJ e DRI devem possuir experiência nas atividades-fim das OM subordinadas ao CTA.

§ 30. O Chefe da Subdivisão de Segurança do Trabalho (SST) deve possuir formação em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro no Órgão de Classe.

§ 31. O Chefe da DTI deve possuir Curso de especialização na área de informática.

§ 32. O Chefe de Subdivisão da DTI deve possuir Curso de especialização na área de informática.

§ 33. O Chefe da Subdivisão de Prevenção da DPAA deve possuir Curso de Segurança de Vôo ou de Prevenção de Acidentes ministrados pelo CENIPA e estar com credencial SIPAER válida.

§ 34. O Chefe da Subdivisão de Coordenação e Apoio à Investigação deve, preferencialmente, possuir Curso de Segurança de Vôo ou de Prevenção de Acidentes - Fator Material, ministrado pelo CENIPA e estar com credencial SIPAER válida.

§ 35. Os Assistentes do Diretor da Diretoria de Ciência e Tecnologia e dos Subdiretores podem ser Majores do Quadro de Oficiais Intendentes ou Engenheiros ou Capitães do Quadro de Oficiais Aviadores, Intendentes ou Engenheiros, da ativa. **(NR)** - Portaria CTA nº 74, de 09 de junho de 2009.

Art. 131. As funções de Chefes de Divisões, Subdivisões, Seções, Adjuntos, Gerentes Técnicos, Coordenadores de Área de Atividades, Assessores e de Secretarias do CTA poderão ser exercidas por servidores, do quadro permanente da Aeronáutica ou ocupante de cargo comissionado do Grupo-Direção e Assessoramento Superior, com qualificação compatível.

## **Seção II**

### **Disposições Transitórias**

Art. 132. A Comissão Coordenadora do Programa Aeronave de Combate (COPAC), criada pela Portaria nº R - 011 - A/GM4, de 24 de fevereiro de 1981, alterada pela Portaria nº 822/GM3, de 31 de outubro de 1985, que tem por finalidade dirigir e coordenar, pelo lado brasileiro, os trabalhos relativos ao desenvolvimento do Programa Conjunto AM-X, está subordinada ao Comandante-Geral de Tecnologia Aeroespacial.

Art. 133. O Presidente da Comissão Coordenadora do Programa Aeronave de Combate (COPAC) pode assumir cumulativamente o cargo de Subdiretor de Desenvolvimento e Programas (DP). **(NR)** Portaria CTA nº 19, de 11 de março de 2009.

Art. 134. A Subdiretoria de Desenvolvimento e Programas (SDDP) e a Comissão Coordenadora do Programa Aeronave de Combate (COPAC) têm suas sedes em Brasília. A COPAC é classificada como UGR, apoiada pelo Grupamento de Apoio de Brasília (GAP-BR).

## **Seção III**

### **Disposições Finais**

Art. 135. Caso necessário, em complementação ao presente Regimento Interno, o funcionamento de cada órgão constitutivo da estrutura complementar será regulado por Diretriz de Tecnologia Aeroespacial (DTA) ou Norma Padrão de Ação (NPA), a qual especificará suas tarefas, rotinas e atividades.

§ 1º A Diretriz de Tecnologia Aeroespacial é aprovada, alterada ou revogada pelo Comandante-Geral (CG), enquanto que as Normas Padrão de Ação são aprovadas pelo Diretor da Diretoria de Ciência e Tecnologia (DCTA), publicadas em Boletim Interno do CTA.

§ 2º As atribuições de órgãos executivos que venham a ser ativados serão estabelecidas por Diretriz do CTA.

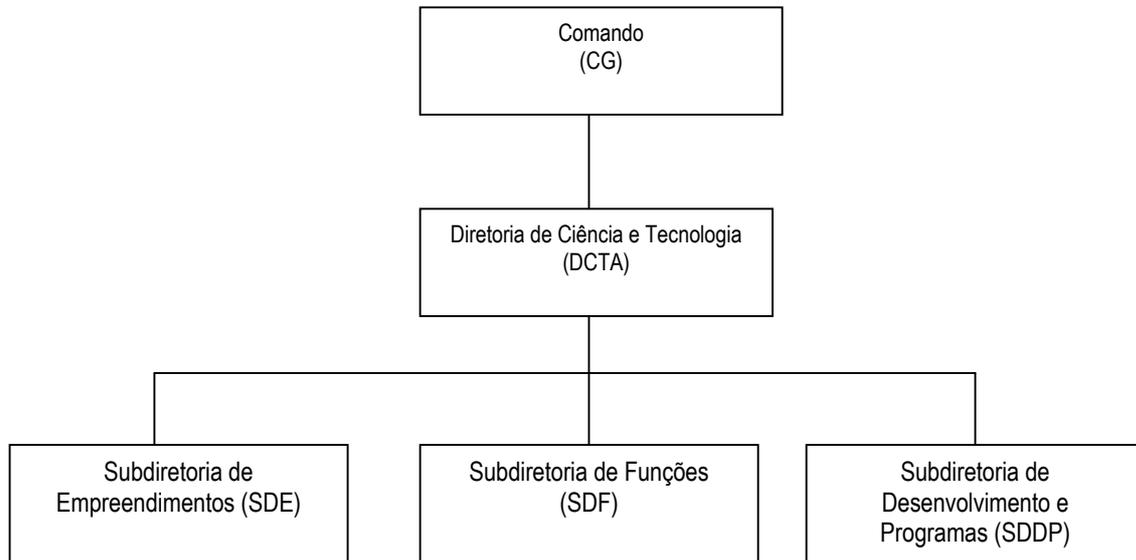
§ 3º As competências dos Gerentes Técnicos, Coordenadores de Áreas, Assistentes, Adjuntos, Assessores, Encarregados e Auxiliares serão estabelecidas por NPA.

§ 4º A estrutura gerencial de projetos da SDDP será regulamentada por Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA).

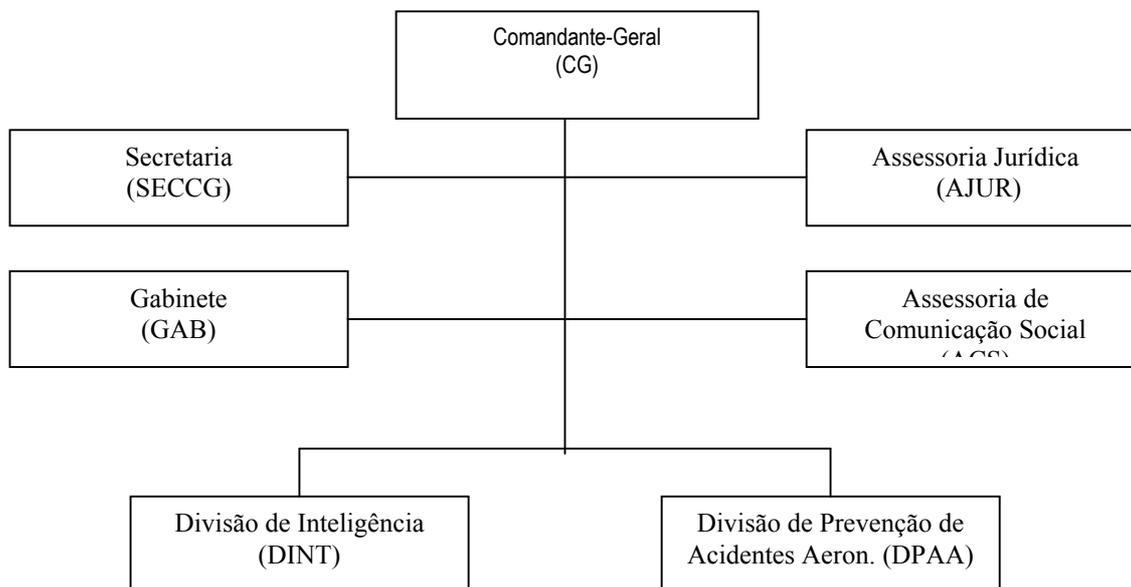
Art. 136. O CTA é uma Organização classificada como Unidade Administrativa, qualificada como Unidade Gestora Responsável (UGR) e apoiada pelo Grupamento de Infra-estrutura e Apoio de São José dos Campos (GIA-SJ), para efeito de execução econômico-financeira e patrimonial.

Art. 137. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à apreciação do Comandante-Geral.

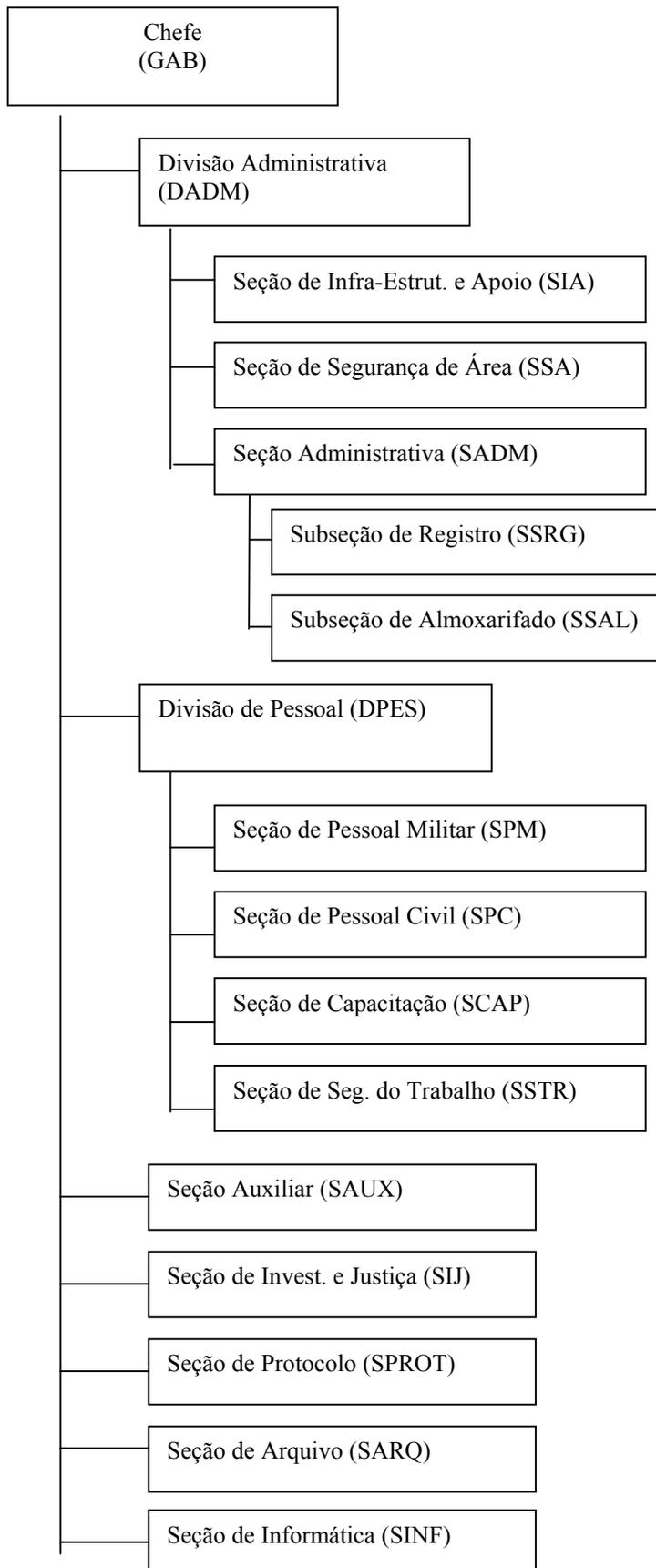
**ANEXO A**  
**Organograma: Estrutura Básica do CTA**



**ANEXO B**  
**Organograma: Comando (CG)**

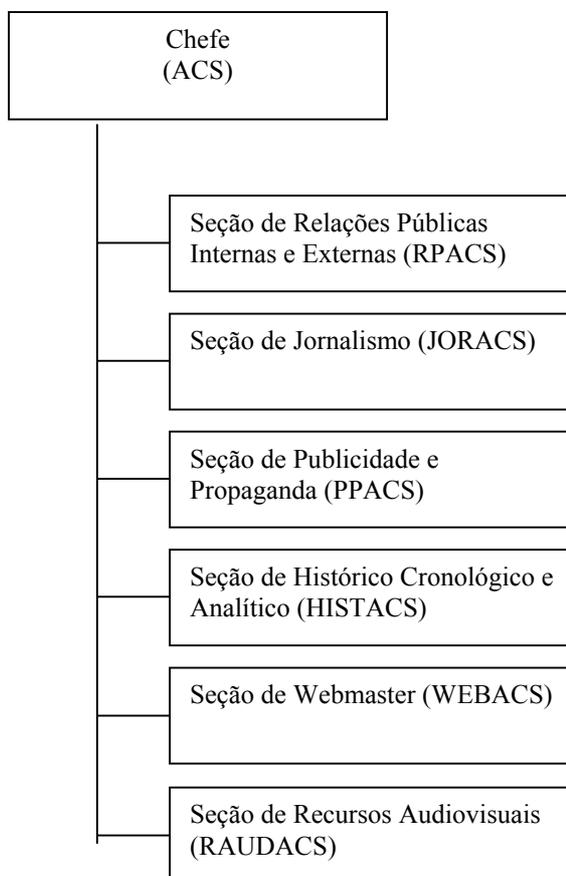


**ANEXO C**  
**Organograma: Gabinete (GAB)**

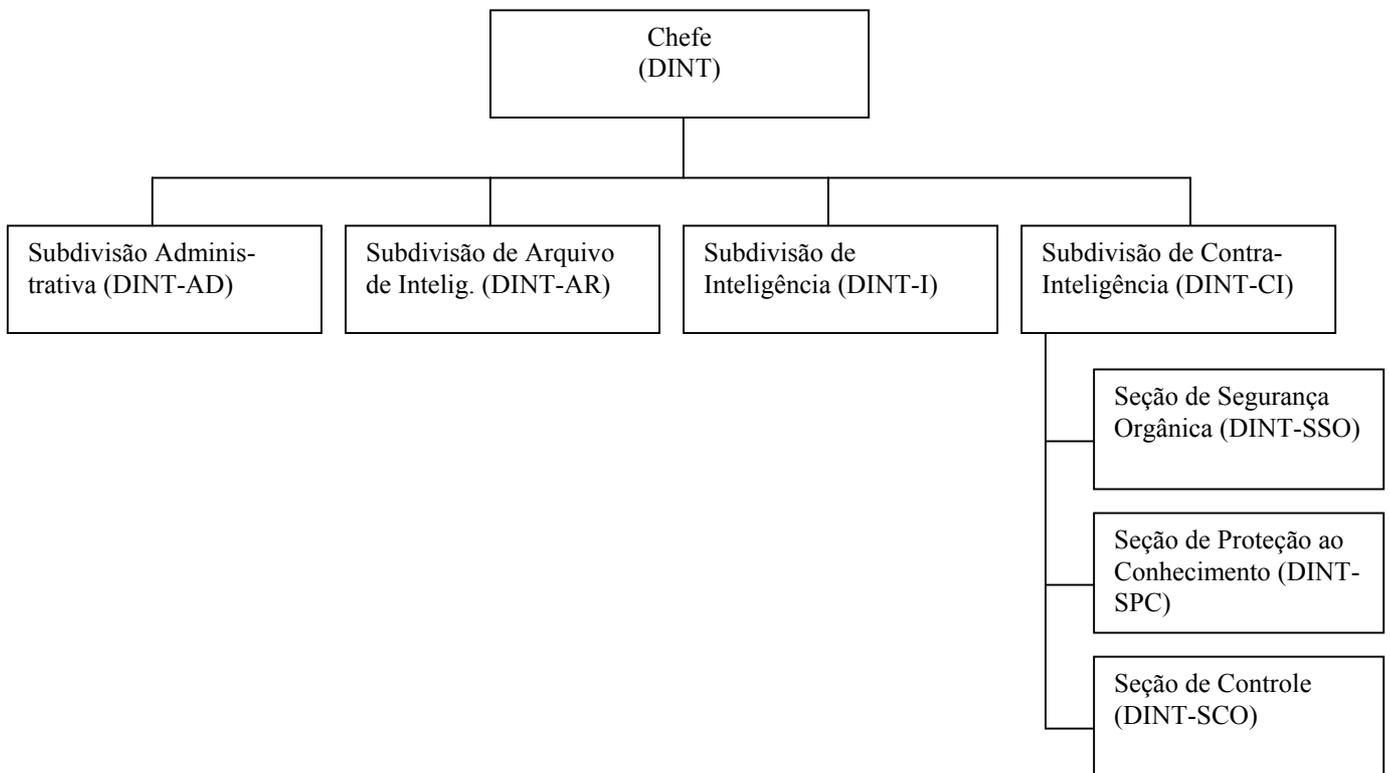


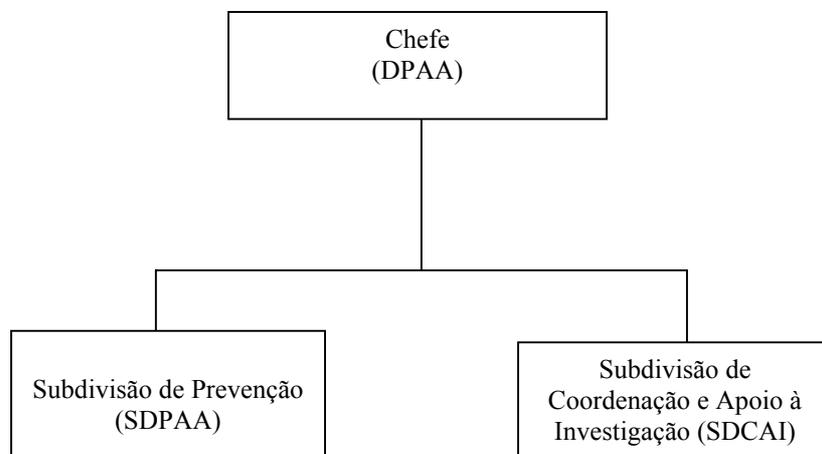
## ANEXO D

## Organograma: Assessoria de Comunicação Social (ACS)

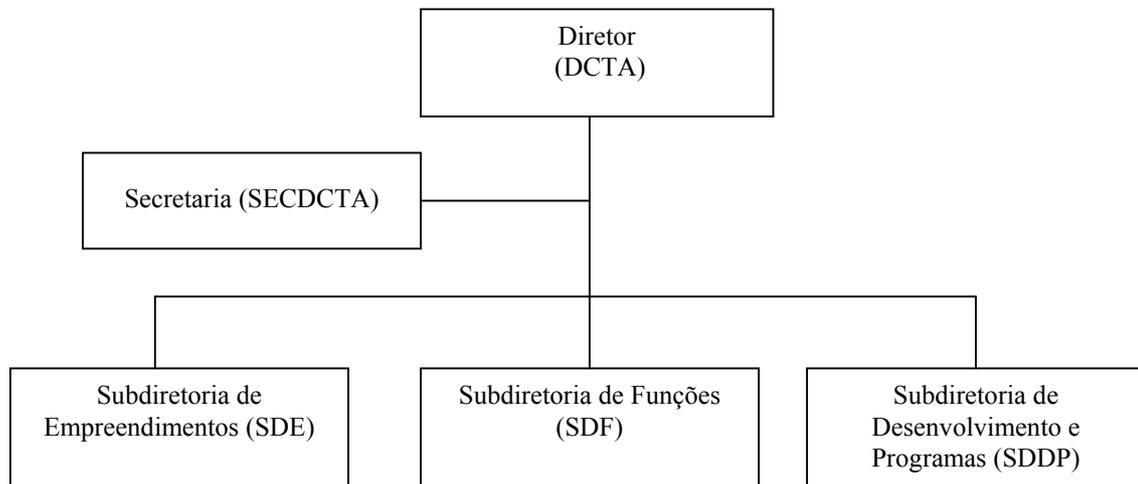


**ANEXO E**  
**Organograma: Divisão de Inteligência (DINT)**

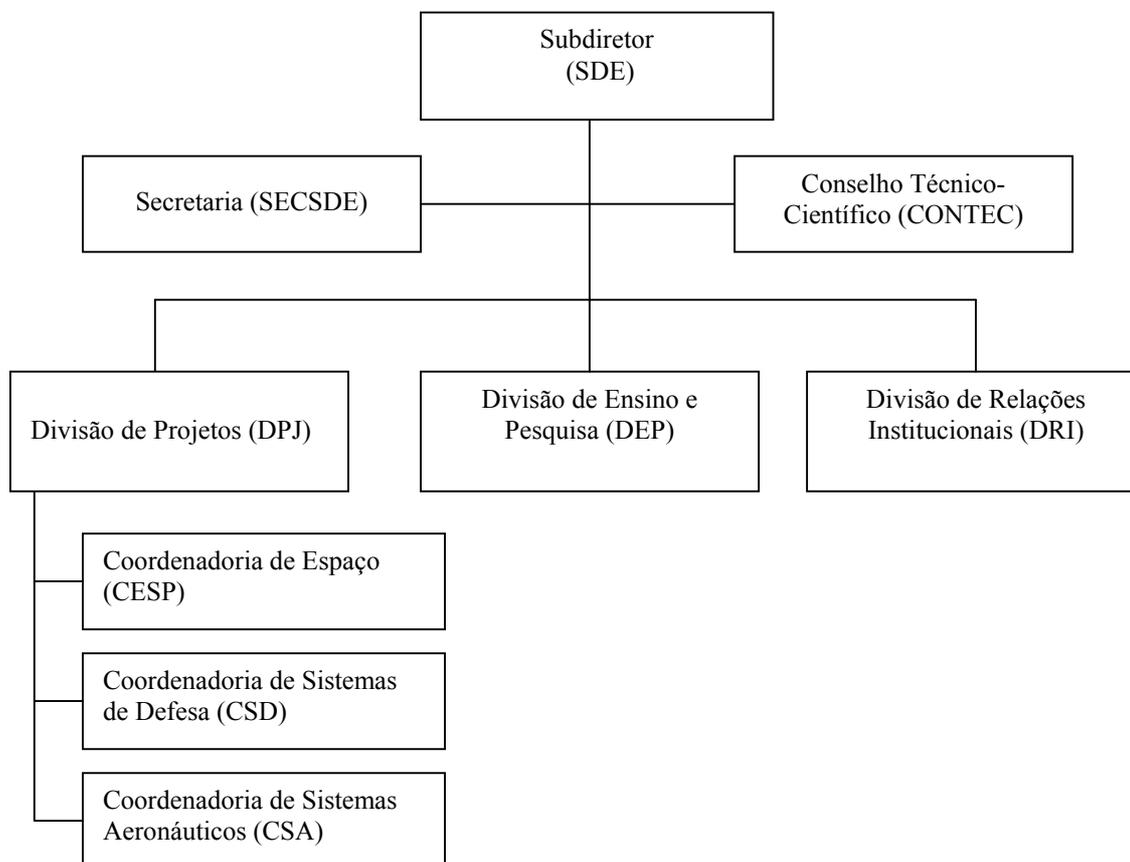


**ANEXO F****Organograma: Divisão de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (DPAA)**

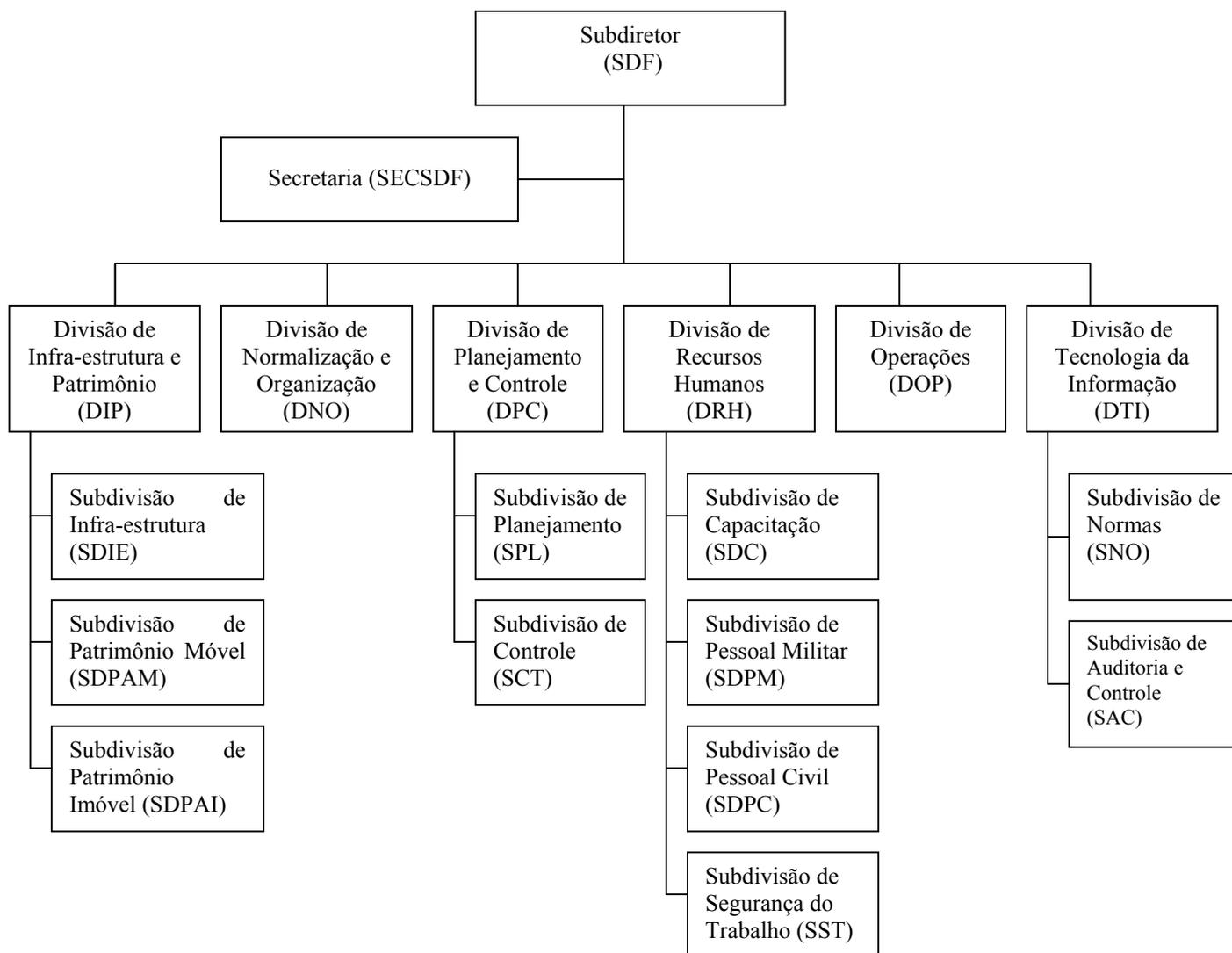
**ANEXO G**  
**Organograma: Diretoria de Ciência e Tecnologia (DCTA)**



**ANEXO H**  
**Organograma: Subdiretoria de Empreendimentos (SDE)**



**ANEXO I**  
**Organograma: Subdiretoria de Funções (SDF)**



## ANEXO J

## Organograma: Subdiretoria de Desenvolvimento e Programas (SDDP)

