

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-168

**REGIMENTO INTERNO DO BATALHÃO DE
INFANTARIA DA AERONÁUTICA ESPECIAL DE
CANOAS**

2015

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-168

**REGIMENTO INTERNO DO BATALHÃO DE
INFANTARIA DA AERONÁUTICA ESPECIAL DE
CANOAS**

2015



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
V COMANDO AÉREO REGIONAL

PORTARIA V COMAR Nº263-T/A-6, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015.

Aprova a reedição do Regimento Interno do Batalhão de Infantaria da Aeronáutica Especial de Canoas.

O COMANDANTE DO QUINTO COMANDO AÉREO REGIONAL, no uso de suas atribuições, e de acordo com o item 4.3 da ICA 19-1, aprovada pela Portaria nº 80/GC3, de 14 de janeiro de 2005, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da RICA 21-168 “Regimento Interno do Batalhão de Infantaria da Aeronáutica Especial de Canoas”, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria V COMAR nº 122-T/A-7, de 20 de outubro de 2011, publicada no Boletim Externo Ostensivo nº 25, de 11 de novembro de 2011, do V COMAR.

Maj Brig Ar JEFERSON **DOMINGUES** DE FREITAS
Comandante do V COMAR

(Bol. Ext. Ost. nº 50, de 30 de dezembro de 2015, do V COMAR)

(Publicado no BCA nº 012, de 21 de janeiro de 2016)

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	CATEGORIA E FINALIDADE.....	9
Seção I	Categoria e Finalidade.....	9
Seção II	Conceituações.....	9
CAPÍTULO II	ORGANIZAÇÃO.....	10
Seção I	Estrutura Básica.....	10
Seção II	Comando.....	10
Seção III	Pessoal.....	11
Seção IV	Inteligência.....	11
Seção V	Operações.....	12
Seção VI	Material.....	15
CAPÍTULO III	COMPETÊNCIA DOS SETORES.....	15
Seção I	Comando.....	15
Seção II	Pessoal.....	20
Seção III	Inteligência.....	23
Seção IV	Operações.....	25
Seção V	Material.....	36
CAPÍTULO IV	ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES.....	40
Seção I	Comando.....	40
Seção II	Pessoal.....	42
Seção III	Inteligência.....	43
Seção IV	Operações.....	44
Seção V	Material.....	46
CAPÍTULO V	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	48
Anexo A	- Organograma do BINFAE-CO.....	52
Anexo B	- Desdobramento do organograma do CMDO.....	53
Anexo C	- Desdobramento do organograma da S-1.....	54
Anexo D	- Desdobramento do organograma da S-2.....	55
Anexo E	- Desdobramento do organograma da S-3.....	56
Anexo F	- Desdobramento do organograma da S-4.....	57

REGIMENTO INTERNO DO BATALHÃO DE INFANTARIA DA AERONÁUTICA ESPECIAL DE CANOAS

CAPÍTULO I CATEGORIA E FINALIDADE

Seção I

Categoria e Finalidade

Art. 1º O Batalhão de Infantaria da Aeronáutica Especial de Canoas (BINFAE-CO), Batalhão "Cruzeiro do Sul", Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) criada e ativada pela Portaria nº R-33/GC3, de 30 de janeiro de 2002, tem por finalidade cumprir, em situação de conflito, as atividades de Infantaria em combate e, em tempo de paz, aquelas que lhe forem atribuídas.

Art. 2º O BINFAE-CO é subordinado, operacionalmente, ao Comandante do Quinto Comando Aéreo Regional (V COMAR) e, administrativamente, ao Comandante da Base Aérea de Canoas (BACO).

Art. 3º O BINFAE-CO tem sede no município de Canoas, no Estado do Rio Grande do Sul.

Seção II Conceituações

Art. 4º Para efeito deste Regimento Interno, os termos e expressões abaixo têm as seguintes conceituações:

I – Acionamento de Missão (AMIS) – é o documento emitido pelo Comando Operacional para as suas OM subordinadas, originado ou não por um Acionamento de Comando (ACOM), determinando a realização de uma ou mais missões, fora do contexto de uma Operação ou Exercício;

II – Atividades de Infantaria da Aeronáutica – ações realizadas pela Infantaria de Aeronáutica, previstas em legislação pertinente, que compõem determinadas missões e atividades de suporte operacional constantes da Doutrina Básica da Força Aérea Brasileira;

III – Medidas de Coordenação e Controle para Segurança e Defesa (MCCSD) – conjunto de procedimentos adotados a fim de reduzir a possibilidade de fratricídio, evitar a superposição de esforços e a interferência mútua, padronizar estados de alerta e, ainda, possibilitar a troca rápida de informações entre as forças envolvidas nas ações de SEG/DEF;

IV – Norma Operacional do Sistema de Segurança e Defesa do COMAER (NOSDE) – é o ato normativo de caráter eventual, emitido pelo Comandante do COMGAR, destinado a divulgar o detalhamento de ordens, orientações, regras, critérios, recomendações e procedimentos, de caráter determinativo, diretivo ou normativo, de interesse específico do Sistema de Segurança e Defesa do COMAER (SISDE);

V – Ordem de Missão (OMIS) – é o documento emitido pelo Comandante da UInf para o comandante de uma fração, determinando a realização de uma missão;

VI – Posição Operacional – local físico (estação de trabalho) onde se desempenha uma Função Operacional;

VII – Relatório de Comando e Controle (RELCC) – é o relatório diário que contém o estado operacional das diversas OM subordinadas, com a finalidade de permitir ao COMGAR e aos Comandos Operacionais o planejamento do emprego de seus meios;

VIII – Relatório de Acionamento de Missão (RAMIS) – é um documento objetivo e conciso, de fácil entendimento, emitido pelas Unidades Aéreas ou Unidades de Aeronáutica, que visa a fornecer aos Comandos Operacionais os dados relativos ao cumprimento de uma AMIS;

IX – Relatório de Ordem de Missão (ROMIS) – é um documento objetivo e conciso, de fácil entendimento, emitido pelo comandante de uma tropa executando uma missão isolada, que visa a fornecer ao escalão superior os dados relativos ao cumprimento de uma OMIS;

X – Sala de Operações Terrestres (SOT) – área do setor de Operações de uma Unidade de Infantaria da Aeronáutica responsável pela supervisão e controle das missões terrestres atribuídas aos BINFAE, EAS, BINFA e CINFAI;

XI – Segurança e Defesa – conjunto de ações que contribuem para a preservação do poder combatente da Força Aérea Brasileira. Consiste na consecução de ações defensivas, ofensivas e de proteção, a fim de garantir o grau de segurança desejado das instalações, dos equipamentos e do pessoal de interesse do Comando da Aeronáutica; e

XII – Segurança Orgânica – medidas voltadas para a prevenção e obstrução de ações adversas que possam resultar em incidentes sobre fontes, cuja prioridade de preservação importe no emprego de medidas de proteção específicas, segundo a natureza da própria fonte.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Seção I Estrutura Básica

Art. 5º O BINFAE-CO tem a seguinte constituição:

- I – Comando (CMDO);
- II – Seção de Pessoal (S-1);
- III – Seção de Inteligência (S-2);
- IV – Seção de Operações (S-3); e
- V – Seção de Material (S-4).

Parágrafo único. O Estado-Maior Geral do Batalhão é constituído pelos Chefes das Seções de Pessoal, Inteligência, Operações e Material.

Seção II Comando

Art. 6º O CMDO tem a seguinte constituição:

- I – Comandante;
- II – Seção de Comunicação Social (SCS);
- III – Seção Mobilizadora (SMOB-51);
- IV – Comissão de Audiência Disciplinar (COMAD); e
- V – Secretaria (SEC-CMDO).

Art. 7º A SCS tem a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Subseção de Produção (SSPR); e
- III – Subseção de Relações Públicas (SSRP).

Art. 8º A SMOB-51 tem a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Subseção de Recrutamento (SSREC);
- III – Subseção de Mobilização (SSMOB); e
- IV – Secretaria (SEC-SMOB).

Art. 9º A COMAD tem a seguinte constituição:

- I – Presidente; e
- II – Secretaria (SEC-CAD).

Art. 10. A SEC-CMDO tem a seguinte constituição:

- I – Chefe.

Seção III Pessoal

Art. 11. A S-1 do BINFAE-CO tem a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Subseção de Ajudância (SSAJ);
- III – Subseção de Escalas (SSESC);
- IV – Subseção de Planejamento e Controle Financeiro (SSPCF);
- V – Subseção de Protocolo e Arquivo (SSPA); e
- VI – Secretaria (SEC-1).

Art. 12. A SSAJ tem a seguinte constituição:

- I – Chefe.

Art. 13. A SSESC tem a seguinte constituição:

- I – Chefe.

Art. 14. A SSPCF tem a seguinte constituição:

- I – Chefe.

Art. 15. A SSPA tem a seguinte constituição:

- I – Chefe.

Art. 16. A SEC-1 tem a seguinte constituição:

- I – Chefe.

Seção IV Inteligência

Art. 17. A S-2 do BINFAE-CO tem a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Subseção de Análise de Inteligência (SSAI);
- III – Subseção de Proteção ao Conhecimento (SSPC); e
- IV – Secretaria (SEC-2).

Art. 18. A SSAI tem a seguinte constituição:

I – Chefe.

Art. 19. A SSPC tem a seguinte constituição:

I – Chefe.

Art. 20. A SEC-2 tem a seguinte constituição:

I – Chefe.

Seção V Operações

Art. 21. A S-3 do BINFAE-CO tem a seguinte constituição:

I – Chefe;

II – Secretaria (SEC-3);

III – Subseção de Educação de Física (SSEF);

IV – Subseção de Instrução Militar (SSIM);

V – Subseção de Investigação e Captura (SSIC);

VI – Subseção de Planejamento e Doutrina (SSPLD);

VII – Sala de Operações Terrestres (SOT);

VIII – Companhia de Contraincêndio (CIACI);

IX – 1ª Companhia de Infantaria da Aeronáutica (1ª CINFA);

X – 2ª Companhia de Infantaria da Aeronáutica (2ª CINFA);

XI – Companhia de Infantaria de Pronto Emprego (CIPE); e

XII – Companhia de Polícia da Aeronáutica (CPA).

Art. 22. A SEC-3 tem a seguinte constituição:

I – Chefe.

Art. 23. A SSEF tem a seguinte constituição:

I – Chefe.

Art. 24. A SSIM tem a seguinte constituição:

I – Chefe.

Art. 25. A SSIC tem a seguinte constituição:

I – Chefe.

Art. 26. A SSPLD tem a seguinte constituição:

I – Chefe.

Art. 27. A SOT tem a seguinte constituição:

I – Chefe.

Art. 28. A CIACI tem a seguinte constituição:

I – Subseção de Comando (SSCD-CI);

II – Pelotão de Contraincêndio em Aeródromos (PCIA);

III – Pelotão de Contraincêndio em Edificações (PCIE);

IV – Subseção de Material (SSMAT); e

V – Oficina Regional de Extintores de Incêndio de Canoas (OREI-CO).

Art. 29. A SSCD-CI tem a seguinte constituição:

I – Chefe.

Art. 30. O PCIA tem a seguinte constituição:

I – Comandante; e

II – Grupo de Combate de Contraincêndio em Aeródromos (GCCIA).

Parágrafo único. O PCIA é constituído por 03 GCCIA.

Art. 31. O PCIE tem a seguinte constituição:

I – Comandante; e

II – Grupo de Combate de Contraincêndio em Edificações (GCCIE).

Parágrafo único. O PCIE é constituído por 03 GCCIE.

Art. 32. A SSMAT tem a seguinte constituição:

I – Chefe.

Art. 33. A OREI-CO tem a seguinte constituição:

I – Chefe.

Art. 34. A 1ª CINFA tem a seguinte constituição:

I – Comandante;

II – Subseção de Comando (SSCD-1ª CIA); e

III – Pelotão de Infantaria da Aeronáutica (PINFA-1).

Parágrafo único. A 1ª CINFA é constituída por 03 ou mais PINFA-1.

Art. 35. A SSCD-1ª CIA tem a seguinte constituição:

I – Chefe.

Art. 36. O PINFA-1 tem a seguinte constituição:

I – Comandante; e

II – Grupo de Combate de Infantaria da Aeronáutica (GCIA).

Parágrafo único. Cada PINFA-1 é constituído por 03 GCIA.

Art. 37. A 2ª CINFA tem a seguinte constituição:

I – Comandante;

II – Subseção de Comando (SSCD-2ª CIA); e

III – Pelotão de Infantaria da Aeronáutica (PINFA-2).

§ 1º A 2ª CINFA é constituída por 03 ou mais PINFA-2.

§ 2º A 2ª CINFA é formada pelos militares dos efetivos dos Cursos e Estágios de Formação e Especialização sob a responsabilidade do BINFAE-CO.

Art. 38. A SSCD-2ª CIA tem a seguinte constituição:

I – Chefe.

Art. 39. O PINFA-2 tem a seguinte constituição:

I – Comandante; e

II – Grupamentos de Cursos e Estágios.

Art. 40. CIPE tem a seguinte constituição:

- I – Comandante;
- II – Subseção de Comando (SSCD-PE); e
- IV – Pelotão de Pronto Emprego (PPE).

Art. 41. A SSCD-PE tem a seguinte constituição:

- I – Chefe.

Art. 42. O PPE tem a seguinte constituição:

- I – Comandante; e
 - II – Grupo de Combate de Pronto Emprego (GCPE).
- Parágrafo único. O PPE é constituído por 03 GCPE.

Art. 43. A CPA tem a seguinte constituição:

- I – Comandante;
 - II – Subseção de Comando (SSCD-PA);
 - III – Pelotão de Polícia da Aeronáutica (PPA);
 - IV – Pelotão de Polícia Montada (PPM);
 - V – Pelotão de Cães-de-Guerra (PCG);
 - VI – Pelotão de Motociclistas da Aeronáutica (PMA); e
- Parágrafo único. A CPA é constituída por 03 ou mais PPA.
- VII - Pelotão de Controle de Distúrbios (PCD).

Art. 44. A SSCD-PA tem a seguinte constituição:

- I – Chefe.

Art. 45. O PPA tem a seguinte constituição:

- I – Comandante; e
 - II – Grupo de Combate de Polícia da Aeronáutica (GCPA).
- Parágrafo único. Cada PPA é constituído por 03 GCPA.

Art. 46. O PPM tem a seguinte constituição:

- I – Comandante; e
 - II – Grupo de Combate de Polícia da Montada (GCPM).
- Parágrafo único. O PPM é constituído por 03 GCPM.

Art. 47. O PCG tem a seguinte constituição:

- I – Comandante; e
 - II – Grupo de Combate de Cães-de-Guerra (GCCG).
- Parágrafo único. O PCG é constituído por 03 GCCG.

Art. 48. O PMA tem a seguinte constituição:

- I – Comandante; e
 - II – Grupo de Combate de Motociclista da Aeronáutica (GCMA).
- Parágrafo único. O PMA é constituído por 03 GCMA.

Art. 49. O PCD tem a seguinte constituição:

- I – Comandante; e
- II – Grupo de Combate de Controle de Distúrbios (GCCD).

Parágrafo único. O PCD é constituído por 03 GCCD.

Art. 50. A CIACI, as CINFA, a CIPE e a CPA são subordinadas operacionalmente ao Chefe da Seção de Operações (S-3), porém apresentam vínculo de coordenação administrativa junto às Seções de Pessoal (S-1), de Inteligência (S-2) e de Material (S-4), nos assuntos referentes a cada uma delas.

Seção VI Material

Art. 51. A S-4 do BINFAE-CO tem a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II – Subseção de Apoio e Infraestrutura (SSAP);
- III – Subseção de Comunicações e Informática (SSCI);
- IV – Subseção de Material Bélico (SSMB);
- V – Subseção de Patrimônio (SSPAT);
- VI – Subseção de Reserva de Material (SSRM);
- VII – Subseção de Transportes de Infantaria (SSTR); e
- VIII – Secretaria (SEC-4).

Art. 52. A SSAP tem a seguinte constituição:

- I – Chefe

Art. 53. A SSCI tem a seguinte constituição:

- I – Chefe

Art. 54. A SSMB tem a seguinte constituição:

- I – Chefe

Art. 55. A SSPAT tem a seguinte constituição:

- I – Chefe

Art. 56. A SSRM tem a seguinte constituição:

- I – Chefe

Art. 57. A SSTR tem a seguinte constituição:

- I – Chefe

Art. 58. A SEC-4 tem a seguinte constituição:

- I – Chefe

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES

Seção I Comando

Art. 59. Ao CMDO do BINFAE-CO compete:

- I – compreender a estrutura funcional do Batalhão e conhecer a natureza de suas

atribuições administrativas e operacionais quer sejam rotineiras ou contingenciais;

II – certificar-se da suficiência quantitativa e qualitativa dos recursos humanos e materiais do Batalhão tendo em vista o cumprimento de sua missão, levando ao conhecimento das autoridades os eventuais óbices logísticos ou operacionais;

III – capacitar o Batalhão a conduzir, preventiva ou como pronta resposta, Operações de Segurança e Defesa de Superfície em prol das Organizações Militares, de Unidades Aéreas desdobradas ou de outros Pontos Sensíveis julgados de interesse pelo Comando da Aeronáutica;

IV – proporcionar segurança nos Próprios Nacionais Residenciais Funcionais do Comandante do V COMAR, do Chefe do Estado-Maior do V COMAR e do Comandante da BACO, bem como proteção individualizada a autoridades civis e militares, de interesse do Comando da Aeronáutica, em âmbito regional;

V – cumprir ações de Polícia da Aeronáutica no âmbito da GUARNAE-PA ou em qualquer ponto do território nacional, quando determinado pelo Quartel-General do V COMAR, através da expedição do documento operacional competente;

VI – preparar parte de sua tropa para empreender missões que exijam pronta resposta, segundo o interesse do Comando da Aeronáutica, inclusive, na condução das chamadas Medidas de Controle no Solo (MCS), em cumprimento a determinações do V COMAR;

VII – manter seu efetivo aprestado para atuar em sinistros e incêndios que venham a ocorrer no aeródromo da BACO ou em outros pontos de interesse do Comando da Aeronáutica, objetivando salvar vidas e proteger o patrimônio público;

VIII – responsabilizar-se pela execução e colaborar no planejamento e na supervisão das demais atividades de Infantaria da Aeronáutica em coordenação com o V COMAR;

IX – gerenciar o Curso de Formação de Soldados e outros cursos ou estágios determinados pelo V COMAR;

X – manter a aptidão profissional, física, psicológica e moral de todo o seu pessoal, em função dos requisitos administrativos e operacionais decorrentes da Missão atribuída ao Batalhão;

XI – aprimorar, sempre que necessário, o nível de conhecimento profissional obtido pelos militares formados nos Estabelecimentos de Ensino do Comando da Aeronáutica; e

XII – colaborar com os escalões superiores do Comando da Aeronáutica, no desenvolvimento de conceitos, táticas e técnicas, objetivando o preparo e emprego da Tropa de Infantaria no cumprimento de sua Missão.

Art. 60. À SCS compete:

I – planejar, coordenar e controlar todas as atividades de Comunicação Social do Batalhão no trato dos assuntos ligados ao relacionamento com o público interno e externo, de acordo com as orientações do CECOMSAER e do Comandante do BINFAE-CO;

II – assessorar o Comandante nos assuntos pertinentes, no sentido de alcançar os objetivos da política de Comunicação Social do Comando da Aeronáutica;

III – elaborar o programa de atividades sociais do Batalhão, organizando e dirigindo os eventos de conagração interno, recepções, comemorações, despedida e homenagens especiais, todos promovidos pelo BINFAE-CO;

IV – confeccionar e manter atualizado o Livro Histórico e o Álbum fotográfico do Batalhão;

V – gerenciar a utilização do Auditório do Prédio do Comando, Salão Nobre e Área de Lazer do Batalhão, assim como controlar a carga do material permanente existente nesses recintos;

VI – organizar e controlar as galerias de retratos dos Ex-Comandantes do BINFAE-CO, dos troféus e presentes recebidos e dos destaques do Batalhão;

VII – informar, oportunamente, ao Comandante as datas importantes relativas às Unidades e OM, assim como as datas natalícias de militares e dependentes diretos, de acordo com suas Diretrizes de Comando;

VIII – elaborar o Programa de Trabalho Anual da Seção;

IX – coordenar a programação de solenidades do BINFAE-CO, especialmente nos assuntos relacionados ao cerimonial militar;

X – assessorar o Comandante do BINFAE-CO nos assuntos referentes ao Cerimonial Militar;

XI – manter um estreito contato com o órgão de Comunicação Social da BACO e do V COMAR, colocando o Comandante do BINFAE-CO a par de todas as atividades desenvolvidas de interesse da Infantaria; e

XII – coordenar a escolha do Graduado Padrão, círculos de Suboficial/Sargentos e de Cabos/Soldados, do BINFAE-CO.

Art. 61. À SSPR compete:

I – planejar, produzir, organizar e controlar, em coordenação com a Subseção de Relações Públicas, todo o material de comunicação social a ser utilizado na divulgação do BINFAE-CO, junto ao público interno e externo, conforme Diretriz de Comando;

II – coordenar a aquisição e produção de todo material gráfico, audiovisual e outros que se façam necessários para a divulgação de eventos do BINFAE-CO;

III – controlar e executar os trabalhos fotográficos do BINFAE-CO;

IV – realizar as filmagens e coberturas fotográficas de interesse do Comando do BINFAE-CO; e

V – confeccionar os cartões e convites, por ocasião de datas natalícias (público interno e externo, e OM do COMAER, das Forças Singulares e Auxiliares), passagens de Comando, Chefia e Direção, agradecimentos, solenidades militares e eventos de interesse.

Art. 62. À SSRP compete:

I – preparar e expedir *press releases*, de acordo com orientações do Comandante do BINFAE-CO;

II – coordenar o processo de divulgação ao público interno e externo, este último quando em visita ao BINFAE-CO, de todos os concursos previstos para ingresso na Força Aérea;

III – organizar e atualizar a “Ordem Cruzeiro do Sul”, com a numeração de todos seus integrantes, Oficiais e Graduados, desde a ativação do BINFAE-CO;

IV – divulgar ampla e adequadamente as peças de comunicação e as publicações produzidas pelo CECOMSAER;

V – tratar dos assuntos relacionados à imprensa e que envolvem o Batalhão;

VI – divulgar ao CECOMSAER, ao COMGAR, ao V COMAR e à BACO as atividades e os acontecimentos do Batalhão, conforme a relevância do assunto;

VII – receber e atender o público visitante conforme as normas do CECOMSAER e do COMGAR;

VIII – manter atualizada a página do “BINFAE-CO” na INTRAER;

IX – organizar e manter os cadastros atualizados de pessoal e órgãos de interesse do Batalhão e dos ex-integrantes do BINFAE-CO;

X – organizar a lista de aniversariantes do BINFAE-CO e de outras instituições de interesse do Comandante do Batalhão;

XI – supervisionar e coordenar os serviços relativos ao apoio de copa;

XII – controlar e supervisionar a utilização das áreas de lazer do BINFAE-CO, propondo atos normativos à utilização das mesmas e das demais facilidades do Batalhão; e

XIII – confeccionar e manter atualizada a documentação do Sistema de Patrimônio Histórico e Cultural da Aeronáutica (SISCULT).

Art. 63. À SMOB-51 compete:

I – coordenar, controlar e executar as atividades de Recrutamento e Cadastramento do Pessoal da Reserva no âmbito da Guarnição de Aeronáutica de Porto Alegre;

II – executar as atividades de recrutamento e mobilização de pessoal;

III – executar as atividades relacionadas com a seleção complementar de conscritos, de acordo com a legislação do Serviço Militar;

IV – expedir os diplomas de honra ao mérito aos ex-militares, quando solicitado, desde que os mesmos satisfaçam as condições exigidas em Lei;

V – controlar e expedir o Certificado de Isenção do Serviço Militar (CI), o Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI), o Certificado de Reservista (CR) e outros que lhe forem pertinentes;

VI – planejar, organizar, difundir e realizar o exercício de apresentação anual na área da Guarnição de Aeronáutica de Porto Alegre; e

VII – cumprir e executar as diretrizes emanadas pelos Órgãos Sistêmicos.

Art. 64. À SSREC compete:

I – planejar, controlar e executar as atividades específicas previstas na Lei do Serviço Militar e seu Regulamento, nelas incluídas a seleção, a incorporação e a mobilização de pessoal;

II – cumprir e executar as diretrizes emanadas pelos Órgãos Sistêmicos;

III – efetuar os contatos que se fizerem necessários com os elos sistêmicos (SER-MOB-5, DSM, DISEMI, etc.), observando, quando for o caso, a cadeia de comando;

IV – planejar a seleção e incorporação dos Conscritos, de acordo com as Instruções Complementares de Convocação e o Plano Regional de Convocação;

V – preservar a boa imagem do Serviço Militar junto ao público externo, principalmente, através de um atendimento adequado a todas as pessoas que se dirigirem ao setor em busca de informação, de solicitação de documentos ou para realizar atividades previstas na Lei do Serviço Militar; e

VI – administrar os encargos referentes ao adiamento de incorporação e à dispensa do serviço militar dos conscritos.

Art. 65. À SSMOB compete:

I – controlar e manter atualizado o cadastro de pessoal da reserva no âmbito da Guarnição de Aeronáutica de Porto Alegre;

II – planejar, organizar, difundir e realizar o exercício de apresentação anual na área da Guarnição de Aeronáutica de Porto Alegre;

III – proceder ao levantamento dos dados necessários para a confecção dos relatórios e dos mapas enviados aos Órgãos Superiores;

IV – preencher as Fichas Documentárias referentes ao pessoal da Reserva Mobilizável;

V – cumprir a Tabela de Eventos anual da DSM; e

VI – controlar as fichas relativas aos reservistas em disponibilidade e aos que ainda se encontram obrigados ao Serviço Militar.

Art. 66. À SEC-SMOB compete:

I – realizar todas as atividades de caráter administrativo necessárias ao funcionamento da Seção;

II – fazer o recolhimento de multas e Taxa Militar;

III – preparar os expedientes necessários para a comunicação ao SERMOB-5 sobre o nível de estoque e a previsão da elaboração dos documentos do Serviço Militar;

IV – executar a escrituração e entrega dos documentos comprobatórios de situação militar (Certificados de Isenção, Dispensa de Incorporação e Reservista);

V – assegurar as condições adequadas de arquivamento, organização e conservação da documentação de interesse da Seção; e

VI – manter atualizado o acervo de legislações e normas atinentes às atividades desenvolvidas na Seção.

Art. 67. À COMAD compete:

I – acompanhar, continuamente, a situação disciplinar do BINFAE-CO, propondo medidas julgadas necessárias para correção de desvios;

II – fazer análise preventiva da legalidade dos FATD;

III – efetuar eventuais levantamentos de vida pregressa de militares do efetivo;

IV – realizar o cadastramento e o controle de todos os documentos recebidos, comunicando ocorrências de transgressões disciplinares dos militares do BINFAE-CO;

V – emitir exposição de motivo com vistas a sustentar ato punitivo que enseje licenciamento a bem da disciplina; e

VI – realizar o acompanhamento de todo o processo, no prazo determinado, até a publicação em boletim da punição aplicada.

Art. 68. À SEC-CAD compete:

I – confeccionar os Formulários de Apuração de Transgressão Disciplinar (FATD) com base nos documentos de origem (Partes, Mensagens Fax, Encaminhamentos Eletrônicos, Ofícios e Soluções de Sindicância) e encaminhá-los aos respectivos Comandantes de Companhia e de Pelotão ou Chefes dos militares envolvidos;

II – receber o FATD com a devida apuração dos fatos realizada pela Chefia do militar transgressor, encaminhando ao Comandante do BINFAE-CO o processo disciplinar acompanhado de toda documentação histórica do arrolado;

III – confeccionar, no caso de punição, a Nota de Punição Disciplinar (NPD) e o Termo de Ciência da punição e encaminhá-los ao Comandante do Batalhão para assinatura desses documentos;

IV – assessorar o Comandante da BINFAE-CO no despacho com o Comandante da BACO para a aprovação da primeira punição de prisão, conforme Art. 38 do RDAER;

V – assessorar o Comandante do BINFAE-CO nos pedidos de reconsideração de punição, elaborando a decisão final para os casos em tela;

VI – confeccionar os itens de punição dos militares, após o encerramento do processo disciplinar, e encaminhá-los ao Comandante do BINFAE-CO para fins de assinatura e posterior publicação em Boletim Interno da BACO;

VII – enviar à Seção de Investigação e Justiça da BACO a juntada do processo disciplinar para o seu arquivamento; e

VIII – manter os arquivos físico e digital de todos os FATD, das notas de punição disciplinar e do termo de ciência de militares.

Art. 69. À SEC-CMDO compete:

I – receber, protocolar, encaminhar, expedir e arquivar toda a documentação diretamente afeta ao Comandante do BINFAE-CO;

II – executar as atividades administrativas do Gabinete do Comandante do BINFAE-

CO;

III – informar o Comandante sobre as pessoas que solicitaram audiência com o mesmo;

IV – receber as ligações direcionadas ao Comando do Batalhão, bem como receber e anotar os recados a serem repassados ao Comandante do Batalhão;

V – manter o estado de conservação e limpeza das instalações do Comando;

VI – receber as correspondências endereçadas ao Comandante, fazendo com que cheguem ao mesmo;

VII – organizar e manter atualizada a agenda do Comandante do BINFAE-CO;

VIII – organizar e manter atualizada a relação das autoridades civis e militares locais e aquelas de interesse do Comando;

IX – controlar a carga de material permanente da Secretaria e do Gabinete do Comandante do BINFAE-CO;

X – iniciar a instauração dos processos para a apuração de transgressões disciplinares referentes aos militares do efetivo do Comando; e

XI – controlar os convites recebidos pelo Comandante, providenciando a confirmação de presença ou o envio do cartão de agradecimento.

Seção II Pessoal

Art. 70. À S-1 compete:

I – planejar, coordenar, controlar e executar todos os assuntos de pessoal do BINFAE-CO, elaborando os documentos administrativos sobre o assunto;

II – assessorar o Comandante do Batalhão nos assuntos relacionados à área de atuação;

III – elaborar, dentro dos prazos previstos, todo o expediente do BINFAE-CO relativo a pessoal;

IV – coordenar o processo de avaliação de Oficiais e de Graduados do BINFAE-CO;

V – adotar medidas relativas à classificação e movimentação interna do efetivo;

VI – elaborar e controlar os Planos de Férias e de Licença Especial, relativos ao efetivo do BINFAE-CO;

VII – adotar as providências necessárias aos processos de prorrogação de tempo de serviço, promoção, condecoração e transferência para inatividade;

VIII – levantar e propor as necessidades para complemento de pessoal do BINFAE-CO, considerando, com antecedência, o impacto causado pelas “baixas” por término do tempo de serviço e pelo Plano de Movimentação do Batalhão;

IX – elaborar propostas de ajuste da Tabela de Lotação de Pessoal; e

X – extrair as matérias do Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA), Boletins da BACO e do V COMAR, relativas ao pessoal do BINFAE-CO, para fins de leitura durante as formaturas de início e término do expediente administrativo do Batalhão.

Art. 71. À SSAJ compete:

I – executar as atividades administrativas relacionadas com o pessoal militar no âmbito do BINFAE-CO;

II – confeccionar, controlar e encaminhar para a publicação os itens histórico e financeiro para boletim interno da BACO, referentes ao efetivo do Batalhão;

III – controlar e manter atualizadas as fichas individuais dos militares do BINFAE-CO;

IV – fazer a conferência dos documentos que seguem para a assinatura do Comandante do BINFAE-CO quanto a sua correção e embasamento;

V – confeccionar os itens para publicação em boletim interno que tratem da incorporação de soldados e passagem à situação de mobilizáveis;

VI – atualizar e inserir as informações referentes ao banco de dados do Sistema de Gerenciamento do Pessoal (SIGPES);

VII – providenciar a ordem de inspeção de saúde dos militares do BINFAE-CO com vistas ao engajamento, reengajamento ou licenciamento;

VIII – providenciar, nas datas previstas, o licenciamento de soldados, assim como controlar os seus desimpedimentos;

IX – coordenar a distribuição de soldados após o CFSD e CESD;

X – controlar e publicar a classificação de comportamento militar;

XI – elaborar e encaminhar os processos para cancelamento de punição;

XII – organizar o Plano de Férias do pessoal do Batalhão com as propostas das demais Seções, submetendo-o à aprovação do Comandante do BINFAE-CO;

XIII – confeccionar os itens de concessão, alteração, inclusão no plano e desconto em férias;

XIV – elaborar e controlar processos de designação de militares para prestação de Tarefa por Tempo Certo e de designação para o serviço ativo;

XV – elaborar os processos de pagamentos de exercícios anteriores, averbações de tempo de serviço, indenização de transporte de bagagem e veículos;

XVI – confeccionar os processos de engajamento, reengajamento e licenciamento do pessoal militar;

XVII – confeccionar e publicar em Boletim Interno os itens de dispensas e designações de cargos e funções dos militares do BINFAE-CO;

XVIII – controlar as apresentações e desligamentos dos militares;

XIX – confeccionar a documentação de apresentação de militares do BINFAE-CO aos órgãos solicitantes;

XX – confeccionar as Portarias do BINFAE-CO para as diversas missões e cursos e estágios; e

XXI – controlar as Dispensas Médicas, Junta Regular de Saúde (JRS), afastamento por motivo de missões, férias, curso e dispensas diversas dos militares do Batalhão.

Art. 72. À SDESC compete:

I – elaborar, divulgar e controlar as escalas de serviço de Segurança e Defesa atribuídas ao BINFAE-CO;

II – enviar ao Esquadrão de Pessoal da BACO e ao Gabinete do V COMAR as escalas de serviço de Segurança e Defesa, atribuídas aos militares do BINFAE-CO, para fins de publicação em Boletim Interno Ostensivo;

III – elaborar e encaminhar as escalas de missões operacionais dos Cabos e Soldados solicitadas pela Seção de Operações do BINFAE-CO;

IV – realizar as substituições dos militares escalados faltosos em apoio às Equipes de Serviço nas Organizações Militares da GUARNAE-PA;

V – organizar as escalas de serviço interno, representação, formatura e comissão, referentes aos militares do Batalhão;

VI – elaborar e controlar as escalas de serviço, representação e formatura atribuídas ao Batalhão; e

VII – controlar, equalizar e atualizar as relações dos militares participantes das Escalas de Serviço.

Art. 73. À SSPCF compete:

- I – coordenar a confecção da minuta da Proposta Orçamentária Anual;
- II – confeccionar as Ordens de Serviço relativas aos militares do BINFAE-CO;
- III – tramitar toda a documentação referente à percepção de diárias e suprimento de fundos de missões nacionais e internacionais, de acordo com a legislação vigente;
- IV – confeccionar os itens de Diária, Ajuda de Custo e Comissionamento;
- V – providenciar, em coordenação com a Seção de Operações do Batalhão e Seção de Finanças da BACO, todos os processos referentes às diárias, ajudas de custo, Ordens de Serviço e transporte aéreo ou terrestre dos militares da Unidade, elaborando os itens financeiros para isso;
- VI – acompanhar e controlar os saldos remanescentes dos recursos financeiros;
- VII – controlar o saldo de diárias do Batalhão, de acordo com as ordens de serviço expedidas e aprovadas;
- VIII – controlar o processo de solicitação para aquisição, alteração ou cancelamento de passagem aérea;
- IX – planejar e controlar a utilização dos recursos recebidos em diárias, passagens e ajuda de custo;
- X – confeccionar as fichas de Apresentação para Concessão de Diárias ao retorno da missão; e
- XI – providenciar para que todos os processos de pagamento de pessoal sejam organizados sob a forma de processo.

Art. 74. À SSPA compete:

- I – receber, registrar, protocolar, encaminhar ou arquivar todas as documentações ostensivas e correspondências destinadas ao BINFAE-CO;
- II – incluir no SIGADAER toda a documentação recebida no BINFAE-CO;
- III – elaborar índices para armazenamento e localização dos documentos de acordo com o SPADAER;
- IV – fornecer os documentos quando solicitados, depois de autorizado;
- V – realizar a destruição ou conservação temporal do material arquivado, conforme legislação específica;
- VI – arquivar, conforme o grau de sigilo, a cópia dos documentos expedidos pelo BINFAE-CO, bem como aqueles recebidos pelo Batalhão com o despacho de “ARQUIVE-SE” na folha de encaminhamento;
- VII – manter arquivada toda documentação dos últimos cinco anos; e
- VIII – executar e controlar as atividades de protocolo ostensivo e reservado do BINFAE-CO, de modo a despachar todos os documentos no mesmo dia que deram entrada na Subseção.

Art. 75. À SEC-1 compete:

- I – planejar, coordenar e executar as atividades referentes à administração de pessoal do BINFAE-CO;
- II – receber e elaborar os ofícios de apresentação de militares transferidos ou designados para missão fora de sede;
- III – realizar o controle diário do efetivo da Seção;
- IV – atualizar diariamente as informações a serem inseridas no RELCC do Batalhão;
- V – difundir o Boletim Interno Ostensivo da BACO, permitindo sua leitura diária por parte do efetivo;
- VI – confeccionar itens e avisos para boletim da BACO;
- VII – recomendar o pessoal para condecorações e prêmios;

VIII – controlar a situação das Inspeções de Saúde e da vacinação obrigatória de todo o efetivo do Batalhão;

IX – coordenar com o Oficial Capelão da BACO as atividades religiosas para o Batalhão;

X – designar e distribuir o pessoal para os diversos setores do Batalhão;

XI – elaborar, em coordenação com o Esquadrão de Pessoal da BACO, os Planos de Férias e de Movimentação do Batalhão;

XII – coordenar, supervisionar e atualizar o Plano de Trabalho Anual do BINFAE-CO;

XIII – planejar o repletamento de pessoal do Batalhão, considerando com antecedência o impacto causado pelas baixas por término do tempo de serviço e pelo Plano de Movimentação do BINFAE-CO;

XIV – efetuar um estudo continuado do impacto das missões atribuídas ao Batalhão no efetivo disponível;

XV – controlar os engajamentos e reengajamentos;

XVI – confeccionar, diariamente, o Mapa de Força do BINFAE-CO com base nos dados de cada Seção e Companhia, de forma que o Comandante saiba a disponibilidade do Batalhão para o dia;

XVII – controlar e distribuir as Folhas de Alterações;

XVIII – prestar informações à CPO e à CPG quanto aos requisitos essenciais para promoções;

XIX – coordenar a atualização anual das Declarações de Beneficiários;

XX – efetuar a comunicação ao EP da BACO quando da ocorrência de punições disciplinares de graduados;

XXI – controlar a prorrogação de tempos de serviços das praças não estabilizadas, elaborando os despachos dos requerimentos que solicitem prorrogação de tempo de serviço;

XXII – confeccionar e manter atualizada a NPA de organização e funcionamento da Subseção e outras que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços;

XXIII – enviar ao Esquadrão de Comando da BACO todas as NPA e as NS de interesse do BINFAE-CO, mantendo em arquivo digital todas elas; e

XXIV – iniciar a instauração dos processos para a apuração de transgressões disciplinares referentes aos militares do efetivo da Seção e das Subseções.

Seção III Inteligência

Art. 76. À S-2 compete:

I – planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de Inteligência e Contraineligência, em proveito do preparo e emprego do BINFAE-CO;

II – produzir, proteger e difundir os conhecimentos de Inteligência que sejam necessários para assessorar o Comandante do BINFAE-CO nos assuntos relacionados com o preparo e o emprego do BINFAE-CO;

III – monitorar a rede de comunicações de dados sigilosos do COMAER (Rede Mercúrio), efetuando o envio e o recebimento das mensagens atinentes ao BINFAE-CO;

IV – manter ligação com Órgãos de Inteligência, do mesmo nível, nos limites da sua competência;

V – solicitar ao EMAER a emissão de passaportes oficiais, tipo serviço, e de vistos, quando necessário, para os militares do Batalhão designados em missões no exterior;

VII – prover informações ao efetivo designado para o cumprimento de missões em sede e fora dela sobre as localidades onde serão empregados;

VIII – submeter os nomes dos candidatos indicados para condecorações à apreciação do Centro de Inteligência da Aeronáutica (CIAER) a fim de verificar qualquer fato impeditivo à sua concessão;

IX – confeccionar, semestralmente, o relatório de Prevenção e Repressão às Atividades Ilícitas Ligadas ao Narcotráfico (PRILINA);

X – coordenar e controlar o cumprimento do Programa de Instrução e Manutenção Operacional (PIMO) da Seção; e

XI – planejar, coordenar e controlar o Programa de Relacionamento (ProRel) da Seção de Inteligência, a fim de estabelecer intercâmbios e parcerias, formais ou informais, capazes de proporcionar benefícios à Atividade de Inteligência, em apoio ao processo decisório do Comandante do BINFAE-CO.

Art. 77. À SSAI compete:

I – reunir dados e conhecimentos, processando-os e difundindo o conhecimento produzido aos responsáveis pelo processo decisório;

II – produzir os conhecimentos necessários ao assessoramento do Comandante do BINFAE-CO;

III – elaborar as respostas aos Pedidos de Inteligência;

IV – manter atualizado o Mapa de Situação (MASI);

V – coletar dados e reunir conhecimentos acerca dos Elementos Essenciais de Inteligência (EEI);

VI – produzir, em oportunidade, conhecimentos em atendimento às necessidades de outros Órgãos de Inteligência;

VII – confeccionar situações particulares de assuntos de interesse;

VIII – atualizar o arquivo de Pastas Informativas de Aeródromos e Localidades, do Batalhão, alimentando o V COMAR com tais atualizações, quando solicitado;

IX – fornecer às demais Seções do Estado-Maior Geral e às subunidades do Batalhão as informações sobre o terreno, necessárias às operações;

X – planejar, preparar, aplicar e avaliar o Programa de Visualização de Objetivos (PVO) para o Batalhão; e

XI – analisar o impacto das condições meteorológicas sobre as operações, o apoio administrativo e logístico e a saúde da tropa.

Art. 78. À SSPC compete:

I – estudar e propor as medidas de Contraineligência, relativas aos conhecimentos necessários à elaboração do Plano de Segurança Orgânica, que devam ser adotados pelo BINFAE-CO, quando for o caso;

II – identificar as vulnerabilidades do BINFAE-CO e elaborar o Plano de Segurança Orgânica (PSO);

III – incentivar uma mentalidade permanente de segurança orgânica no BINFAE-CO, por meio de constantes verificações na eficiência das medidas de Contraineligência propostas e ativadas, da realização de palestras sobre o assunto e de acionamentos não programados;

IV – executar o controle da seleção e do desligamento do pessoal destinado a lidar com documentos e material sigiloso;

V – manter e atualizar as Declarações de Histórico Pessoal (DHP) do pessoal lotado na Seção de Inteligência e outros com acesso à documentação e material sigiloso;

VI – organizar e controlar os fichários e os arquivos de gravações, fotografias,

filmes, endereços, sumários, relatórios de Inteligência e outros documentos;

VII – realizar o acompanhamento de estrangeiros em visita ao BINFAE-CO, elaborando o relatório previsto após a missão;

VIII – identificar os recursos humanos com perfil adequado para a Atividade de Inteligência e submeter à apreciação do CIAER; e

IX - gerenciar a utilização da Rede de Transmissão de Dados Sigilosos, bem como quaisquer outros meios criptográficos do SINTAER disponibilizados ao BINFAE-CO.

Art. 79. À SEC-2 compete:

I – receber, registrar, protocolar, encaminhar ou arquivar todas as documentações sigilosas destinadas ao BINFAE-CO;

II – arquivar os documentos administrativos da Seção após o despacho da Chefia;

III – assessorar o Chefe da Seção, confeccionando os documentos administrativos, submetendo-os à sua apreciação;

IV – baixar os boletins sigilosos do COMAER e enviá-los ao Comandante do BINFAE-CO;

V – receber os documentos sigilosos destinados ao BINFAE-CO, registrando-os no livro de protocolo e encaminhando-os à Chefia para posterior distribuição aos setores competentes;

VI – protocolar os documentos recebidos na Seção, através dos meios convencionais, Rede Mercúrio ou SIGADAER, e encaminhar à Chefia para posterior distribuição aos setores competentes;

VII – manter o arquivo da Seção organizado e controlado, conforme preconiza a legislação em vigor;

VIII – arquivar a documentação depois de ser processada, observando o devido trato referente ao grau do sigilo;

IX – recolher, acondicionar e triturar todo o lixo sigiloso do Batalhão;

X – providenciar para que o *backup* de toda a seção seja consolidado em mídia “CD” e acondicionado em cofre;

XI – gerenciar os processos de Credenciamento de Segurança de Pessoa Física e Jurídica, providenciando o requerimento junto ao CIAER;

XII – confeccionar, semestralmente, o Plano de Reunião do BINFAE-CO, atualizando-o durante a sua vigência;

XIII – organizar e controlar o claviculário geral do Batalhão; e

XIV – iniciar a instauração dos processos para a apuração de transgressões disciplinares referentes aos militares do efetivo da Seção e das Subseções.

Seção IV Operações

Art. 80. À S-3 compete:

I – planejar e executar as atividades referentes à difusão da doutrina específica para o Preparo e o Emprego Operacional do BINFAE-CO;

II – planejar, coordenar e controlar a instrução militar e o treinamento do efetivo das Companhias subordinadas ao Batalhão;

III – planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de preparo e emprego das Companhias subordinadas ao Batalhão;

IV – assessorar o Comandante do Batalhão nos assuntos relacionados à área de atuação;

V – atualizar, diariamente, as informações a serem inseridas no RELCC do Batalhão;

- VI – coordenar com as demais Seções do BINFAE-CO o apoio administrativo e logístico à execução das atividades operacionais e de instrução realizadas pelo BINFAE-CO; e
- VII – supervisionar as passagens diárias de serviço.

Art. 81. À SEC-3 compete:

- I – receber, protocolar, elaborar, encaminhar ou arquivar toda a documentação da Seção;
- II – realizar o controle diário do efetivo da Seção;
- III – preparar as Ordens de Missão do BINFAE-CO;
- IV – controlar as escalas dos Oficiais, Suboficiais e Sargentos para as missões operacionais do Batalhão;
- V – manter atualizado o Plano de Defesa do BINFAE-CO;
- VI – elaborar as NPA operativas do Batalhão;
- VII – elaborar o Programa de Prevenção de Acidentes no Trabalho (serviço e instrução) da Unidade;
- VIII – controlar os dados estatísticos das atividades de Infantaria da Aeronáutica realizadas pelo Batalhão;
- IX – fornecer à Seção de Comunicação Social do Batalhão os fatos marcantes, ao longo de cada ano, relativos à Unidade para que os mesmos possam ser registrados no Livro Histórico;
- X – coordenar o serviço de Oficial de Comando e Controle (OCC) do BINFAE-CO, por meio da supervisão do cumprimento da rotina prevista, bem como confeccionar a respectiva escala de serviço;
- XI – coordenar e controlar as ações diretamente ligadas à execução das operações terrestres, principalmente as Segurança e Defesa e de Força de Reação; e
- XII – iniciar a instauração dos processos para a apuração de transgressões disciplinares referentes aos militares do efetivo da Seção e das Subseções.

Art. 82. À SSEF compete:

- I – planejar, coordenar, controlar e aplicar as sessões de Treinamento Físico Profissional Militar (TFPM) para o efetivo do BINFAE-CO;
- II – planejar, coordenar e controlar as competições desportivas do BINFAE-CO;
- III – planejar, organizar, coordenar e aplicar os Testes de Avaliação da Capacidade Física (TACF), determinados pelos órgãos sistêmicos, para o efetivo do BINFAE-CO; e
- IV – verificar as necessidades, requisitar, estocar, distribuir e controlar o material para prática desportiva do efetivo do BINFAE-CO.

Art. 83. À SSIM compete:

- I – planejar, coordenar e executar os Cursos de Formação de Soldados (CFSD) e de Especialização de Soldados (CESD) e o Curso de Formação de Cabos (CFC), de acordo com as determinações do COMGEP, DEPENDS e SERENS-5;
- II – planejar e coordenar a especialização dos soldados das especialidades de Guarda e Segurança e Administração;
- III – planejar e coordenar a formação dos cabos das especialidades de Guarda e Segurança e Administração;
- IV – receber, protocolar, encaminhar, arquivar e elaborar toda a documentação da Subseção;
- V – elaborar e divulgar o Quadro de Trabalho Semanal (QTS) do Batalhão e supervisionar a elaboração dos QTS das Subunidades operativas;

VI – coordenar a realização dos cursos e estágios determinados pelo escalão superior;

VII – coordenar e supervisionar a execução do treinamento da tropa para a atividade fim de acordo com o PIMO do Batalhão, objetivando cumprir atividades previstas pelo Comando Operacional, em consonância com os padrões de eficiência estabelecidos pelo COMGAR, dentro do esforço alocado para o ano considerado;

VIII – realizar reuniões periódicas com os instrutores, visando ao aperfeiçoamento dos métodos de instrução;

IX – elaborar, providenciar a confecção, estocar, distribuir e controlar as publicações necessárias à instrução;

X – providenciar a confecção dos diplomas de qualificação e de conclusão de estágios e cursos ministrados no BINFAE-CO;

XI – manter arquivados e atualizados as fontes de consulta, os meios de auxílio à instrução (slides, murais, etc.) e os Planos de Trabalho Escolar (PTE) para os cursos e estágios ministrados pelo Batalhão;

XII – planejar e aplicar, em coordenação com a Subseção de Material Bélico do BINFAE-CO, o Programa de Instrução com Armas Portáteis do Comando da Aeronáutica, para os militares do Batalhão, bem como dos diversos cursos de formação e especialização, de acordo com o MCA 50-2;

XIII – verificar as necessidades, requisitar, estocar, distribuir e controlar o material para instrução;

XIV – fiscalizar a frequência de todo pessoal do Batalhão às atividades programadas previstas;

XV – propor a atualização do Currículo Mínimo do Curso de Tiro Tático de Precisão (CTTP);

XVI – elaborar a proposta do Plano de Avaliação dos Cursos e Estágios ministrados pelo BINFAE-CO;

XVII – orientar e controlar a montagem e aplicação dos testes previstos no Plano de Avaliação;

XVIII – registrar e divulgar os graus obtidos nas avaliações aplicadas aos alunos e estagiários;

XIX – atualizar a bateria de testes, compatível com os objetivos do curso e estágios ministrados pelo BINFAE-CO; e

XX - emitir certidões de currículos e de graus finais.

Art. 84. À SSIC compete:

I – cadastrar, controlar e os funcionários civis e militares das OM apoiadas para fins das atividades de Infantaria da Aeronáutica;

II – cadastrar, controlar e os civis prestadores de serviço, permanentes e temporários, das OM apoiadas para fins das atividades de Infantaria da Aeronáutica, e das Vilas e Próprios Nacionais Residenciais da GUARNAE-PA; e

III – realizar a confecção de todos os crachás de identificação pessoal (CIP).

Art. 85. À SSPLD compete:

I – planejar e elaborar anualmente o Programa de Instrução e Manutenção Operacional (PIMO) do BINFAE-CO, coordenando junto aos outros setores a execução do Programa;

II – coordenar e elaborar as propostas de indicação de militares para o Plano de Missões de Ensino no Brasil (PLAMENS-BR) e no Exterior (PLAMENS-EXT) do pessoal do

efetivo;

III – planejar e coordenar o emprego operacional do BINFAE-CO;

IV – planejar o orçamento da gestão administrativa e operacional da Seção;

V – planejar e propor, em coordenação com as demais Seções do Batalhão, a capacitação dos recursos humanos por intermédio de cursos e estágios realizados no Comando da Aeronáutica, nas demais Forças Singulares, nos Órgãos de Segurança Pública e no exterior;

VI – indicar, inscrever e controlar os militares do BINFAE-CO para realização de cursos em órgãos internos ou externos ao Comando da Aeronáutica;

VII – analisar novos procedimentos, legislações e táticas para aprimorar o preparo e o emprego da Unidade;

VIII – propor modificações nas doutrinas de preparo e emprego do Batalhão;

IX – divulgar e fazer cumprir os procedimentos doutrinários operacionais;

X – manter atualizadas as Normas e Avisos Internos necessários ao perfeito funcionamento dos serviços prestados pelo BINFAE-CO;

XI – manter e atualizar os quadros de controle de horas de missão e de campanha;

XII – assessorar a chefia da Seção de Operações nos assuntos doutrinários concernentes ao preparo e emprego do Batalhão para o cumprimento das missões atribuídas pelo Comando Superior;

XIII – analisar, constantemente, a conjuntura, em coordenação com outras Seções, visando o aprimoramento de novas táticas, técnicas e procedimentos, tanto no campo operacional quanto no de pessoal, com o propósito de melhor cumprir as missões atribuídas à Unidade;

XIV – apresentar ao Chefe da Seção de Operações os assuntos que contenham propostas de modificações na doutrina ou flagrante desrespeito aos princípios doutrinários, a fim de que os mesmos sejam submetidos à apreciação do Comandante;

XV – divulgar as Tabelas do Comando da Aeronáutica (TCA) relativas a cursos e estágios no âmbito do COMAER;

XVI – disponibilizar formulários de SUGESTÃO OPERACIONAL, onde as propostas de modificação de procedimentos ou de padronização serão lançadas para posterior análise e apresentação ao Chefe da Seção de Operações;

XVII – elaborar as Propostas de Necessidades Operacionais (PNOp) do Batalhão, sob a coordenação do Chefe da Seção de Operações;

XVIII – assessorar o Comandante em todos os assuntos que envolvam modificações de procedimentos já estabelecidos ou em estudo;

XIX – enviar, em tempo útil, à Subseção de Instrução Militar as modificações realizadas em manuais, para que seja providenciada a impressão e atualização dos mesmos;

XX – em coordenação com a Subseção de Planejamento e Controle Financeiro, planejar e prever as necessidades de orçamento de diárias, passagens e ajuda de custo para as missões operacionais e os diversos cursos e estágios destinados ao Batalhão; e

XXI – estudar, selecionar, propor e supervisionar a implantação de novas táticas, técnicas ou equipamentos sob orientação do Chefe da Seção de Operações.

Art. 86. À SOT compete:

I – manter, constantemente, atualizadas as informações relacionadas com o aprestamento do BINFAE-CO, incluindo a disponibilidade de pessoal e material (viaturas, comunicações, equipamento de campanha, material bélico, etc.);

II – manter atualizadas as pastas de Diretrizes e Normas relativas ao Sistema de Segurança e Defesa do Comando da Aeronáutica (SISDE) e ao Sistema de Comando e Controle (C2) de Operações Aéreas;

III – coordenar e controlar as ações diretamente ligadas à execução das operações terrestres, principalmente as de Segurança e Defesa de superfície e de Pronta Resposta;

IV – controlar as informações que deverão ser registradas tanto para uso da própria SOT, quanto dos diversos órgãos de C2 interessados;

V – receber, difundir e enviar as ordens, avisos, instruções e relatórios, através do sistema apropriado;

VI – manter o controle e difundir, no âmbito do BINFE-CO, as Medidas de Coordenação e Controle de Segurança e Defesa;

VII – gerenciar a rede de segurança de telecomunicações acompanhando o funcionamento e providenciando os reparos necessários;

VIII – compilar as informações recebidas dos Setores do Batalhão para preencher e encaminhar o RELCC;

IX – manter-se conectada, durante as 24h do dia ao sistema de comunicação do SIMIC;

X – planejar, coordenar, controlar e propor a aquisição de equipamentos e suprimentos para a rede de telecomunicações do Batalhão;

XI – analisar, coordenar e elaborar normas de utilização para a rede de telecomunicações; e

XII – gerenciar e fiscalizar o uso da rede de telecomunicações, acompanhando o funcionamento e providenciando os reparos necessários.

Art. 87. À CIACI compete:

I – propor o Plano de Prevenção e Combate a Incêndio da Organização;

II – realizar o combate a incêndio em aeronaves no aeródromo da BACO;

III – realizar a segurança Contraincêndio das instalações da Organização Militar, em conformidade com a legislação pertinente;

IV – realizar o salvamento de acidentados;

V – conservar as viaturas e os equipamentos de Contraincêndio sob sua responsabilidade;

VI – controlar, por meio de mapa e/ou quadro situacional, referente a todas as inspeções, manutenções e testes operacionais realizados;

VII – identificar as condições inseguras que possam comprometer a segurança do pessoal e comunicá-las ao setor competente da edificação.

VIII – cumprir as Diretrizes do Órgão Central do Serviço de Salvamento e Contraincêndio (SESCINC)

IX – receber, estocar, manter, controlar e inspecionar os equipamentos e viaturas Contraincêndio da Guarnição;

X – manter atualizados os Planos Contraincêndio em Aeródromo e em Edificações;

XI – prover proteção Contraincêndio a outras instalações do COMAER, sempre quando autorizado pelo Comando do BINFAE-CO;

XII – colaborar em ações de combate a incêndios nas áreas circunvizinhas ao aeródromo de Canoas, desde que haja o interesse manifesto do Exmo. Sr. Comandante do V COMAR ou do Comandante da BACO, por meio de autorização do Comando Operacional, via Acionamento de missão (AMIS) e sem que ocorra nenhum prejuízo para a segurança das atividades aéreas;

XIII – coordenar e ministrar a instrução anual das Turmas da Brigada Contraincêndio da GUARNAE-PA em apoio aos coordenadores das Brigadas das OM, de acordo com a demanda dos mesmos;

XIV – inspecionar instalações do COMAER, emitindo relatórios e pareceres sempre

que houver situações de risco ou deficiência de materiais e equipamentos de combate a incêndios; e

XV – Estabelecer uma Banca de Avaliação para o planejamento/realização de estágios a fim de se emitir o Certificado de Habilitação Técnica (CHT), conforme prevê legislação específica.

Art. 88. À SSCD-CI compete:

- I – receber, protocolar, elaborar, encaminhar e arquivar toda a documentação da Companhia;
- II – controlar seu efetivo através da confecção diária do Mapa de Força da Subunidade;
- III – realizar as transcrições de ocorrências do Serviço de Chefe de Equipe e encaminhá-las aos setores competentes;
- IV – realizar a atualização e o controle dos diversos documentos inerentes ao Sistema Contraincêndio (SISCON);
- V – elaborar e divulgar o Quadro de Trabalho Semanal (QTS) da Subunidade;
- VI – em coordenação com a SSIM do BINFAE-CO, planejar a instrução anual das Turmas Contraincêndio das edificações das OM da GUARNAE-PA;
- VII – providenciar e efetuar o controle da instrução e manutenção operacional de seu efetivo para a atividade fim, segundo o PIMO do Batalhão;
- VIII – controlar as escalas de serviço e de missão que lhe são afetas, fornecendo às Seções de Pessoal e de Operações, respectivamente, as previsões;
- IX – manter o bom estado de limpeza e conservação dos alojamentos da Subunidade e dependências anexas;
- X – confeccionar e manter atualizada a NPA de organização e funcionamento da Companhia e outras que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços; e
- XI – iniciar a instauração dos processos para a apuração de transgressões disciplinares referentes aos militares do efetivo da Companhia.

Art. 89. Ao PCIA compete:

- I – realizar as atividades de Contraincêndio e salvamento de tripulação de aeronave que operar no Aeródromo Militar de Canoas e em um raio de 8km do centro pista, conforme legislação específica;
- II – compor a equipe Contraincêndio em apoio à atividade presidencial quando ativada; e
- III – manter e atualizar os Planos Contraincêndio em Aeródromo da BACO.

Art. 90. Ao PCIE compete:

- I – realizar as atividades de Contraincêndio e evacuação nas edificações da BACO em coordenação com os Brigadistas designados para tal fim;
- II – assessorar e controlar as demais OM da GUARNAE-PA na confecção e atualização de seus respectivos Planos Contraincêndio em Edificações;
- III – inspecionar as instalações da GUARNAE-PA, emitindo relatórios e pareceres sempre que houver situações de risco ou deficiência de materiais e equipamentos de combate a incêndios;
- IV – executar o controle e a inspeção dos equipamentos Contraincêndio das OM da GUARNAE-PA;
- V – executar a instrução anual das Turmas Contraincêndio das edificações das OM da GUARNAE-PA; e
- VI – realizar a inspeção de 1º nível nos extintores de incêndio da GUARNAE-PA e

compilar os dados obtidos via sistema de controle de manutenção.

Art. 91. À SSMAT compete:

I – executar o recebimento, a estocagem e o controle dos equipamentos Contraincêndio (extintores, hidrantes, mangueiras e outros), originados da DIRENG, destinados às OM da GUARNAE-PA;

II – receber, estocar e controlar o suprimento de material extintor destinado às atividades de Contraincêndio de aeródromo;

III – receber e controlar os Carros Contraincêndio (CCI) e viaturas distribuídas à Companhia;

IV – providenciar a manutenção e a limpeza dos CCI e viaturas, por intermédio de solicitação de apoio ao Esquadrão de Infraestrutura da BACO;

V – efetuar o controle estatístico do consumo dos combustíveis e lubrificantes dos CCI e viaturas;

VI – prever as necessidades anuais de combustíveis e lubrificantes para os CCI, viaturas e instruções de combate ao fogo real;

VII – manter a documentação dos CCI e viaturas em ordem e em dia;

VIII – orientar e fiscalizar os motoristas, visando à correta condução, conservação e emprego dos CCI e viaturas;

IX – controlar o material permanente e o patrimônio imóvel sob a responsabilidade da Subunidade;

X – manter o Comandante da CIACI informado sobre a necessidade de qualquer manutenção nos CCI;

XI – coordenar o apoio dos meios materiais necessários à realização das atividades Contraincêndio; e

XII – confeccionar as solicitações anuais de material.

Art. 92. À OREI-CO compete:

I – realizar a manutenção de 2º e 3º níveis (recarga e teste hidrostático) nos extintores de incêndio das OM da Aeronáutica sediadas na área do V COMAR em conformidade com as normas técnicas da ABNT e INMETRO.

Art. 93. À 1ª CINFA compete:

I – executar as ações de Segurança e Defesa das Unidades da Guarnição;

II – apoiar ações de cunho administrativo, de cerimonial e as de autodefesa de superfície sempre que determinado pelo Comandante do Batalhão;

III – assessorar o Chefe da Seção de Operações e, quando necessário, diretamente o Comandante do Batalhão nos assuntos relacionados à área de atuação; e

IV – prover segurança às Unidades Aéreas, ou frações dessas, desdobradas para aeródromos, pistas ou áreas de pouso remotas que não disponham de OM da Aeronáutica com tropa ativada ou a pontos sensíveis de interesse do Comando da Aeronáutica.

Art. 94. À SSCD-1ªCIA compete:

I – receber, protocolar, elaborar, encaminhar e arquivar toda a documentação da Companhia;

II – propor a programação de instrução para os Pelotões da Companhia.

III – elaborar e divulgar o Quadro de Trabalho Semanal (QTS) da Subunidade;

IV – controlar as escalas de serviço e de missão que lhe são afetas, fornecendo às Seções de Pessoal e de Operações, respectivamente, as previsões;

V – controlar seu efetivo através da confecção diária do Mapa de Força e RELCC da Subunidade;

VI – providenciar e efetuar o controle da instrução e manutenção operacional de seu efetivo para a atividade fim, segundo o PIMO do Batalhão; e

VII – iniciar a instauração dos processos para a apuração de transgressões disciplinares referentes aos militares do efetivo da Companhia.

Art. 95. Aos PINFA-1 competem:

I – executar segurança aproximada dos pontos críticos e a segurança interna das áreas restritas, das OM apoiadas para fins das atividades de Infantaria da Aeronáutica;

II – compor a tropa armada para os desfiles militares;

III – executar a segurança aproximada de aeronaves desdobradas para localidades que não disponham de OM da Aeronáutica com tropa ativada;

IV – apoiar, com as medidas de segurança necessárias, as Unidades Aéreas, ou frações dessas, desdobradas para aeródromos, pistas ou áreas de pouso remotas que não disponham de OM da Aeronáutica com tropa ativada;

V – efetuar a instrução e manutenção operacional de seu efetivo para a atividade fim, segundo o PIMO do Batalhão; e

VI – manter o bom estado de limpeza e conservação dos alojamentos da Subunidade e dependências anexas.

Art. 96. À 2ª CINFA compete:

I – realizar a execução dos cursos de formação e de especialização de soldados, bem como do Curso de Formação de Cabos da GUARNAE-PA;

II – controlar, diariamente, o efetivo dos alunos durante a realização dos cursos sob a coordenação da Companhia;

III – executar, conforme o planejamento da Subseção de Instrução Militar, a programação de instrução para o Curso de Formação e Especialização de Soldados; e

IV – definir as ações doutrinárias e disciplinares dos recrutas e alunos dos Cursos de Formação e Especialização, visando a sua formação ética, militar, cívica e social.

Art. 97. À SSCD-2ªCIA compete:

I – receber, protocolar, elaborar, encaminhar e arquivar toda a documentação da Companhia;

II – propor a programação de instrução para os Grupamentos de Cursos e Estágios da Companhia;

III – elaborar e divulgar o Quadro de Trabalho Semanal (QTS) da Subunidade;

IV – controlar as escalas de serviço e de missão que lhe são afetas, fornecendo às Seções de Pessoal e de Operações, respectivamente, as previsões;

V – manter o bom estado de limpeza e conservação dos alojamentos da Subunidade e das dependências anexas;

VI – controlar seu efetivo através da confecção diária do Mapa de Força da Subunidade;

VII – gerenciar os assuntos administrativos referentes aos recrutas e alunos dos Cursos e Estágios em execução no Batalhão;

VIII – acompanhar e executar as ações doutrinárias, disciplinares e administrativas definidas pelo Comandante da 1ª CINFA;

IX – executar a programação de instrução militar dos recrutas e alunos dos Cursos de Formação e Especialização, assim como dos Estágios;

X – enquadrar disciplinarmente os recrutas e alunos dos Cursos de Formação e Especialização, assim como dos Estágios; e

XI – iniciar a instauração dos processos para a apuração de transgressões disciplinares referentes aos militares do efetivo da Companhia.

Art. 98. Aos PINFA-2 competem:

I – adaptar o soldado-recruta ao seu novo ambiente e orientá-lo quanto à sua conduta em público, ensinando-lhe compostura militar, subordinação e sinais de respeito;

II – ministrar a instrução básica, com o objetivo de declarar o soldado mobilizável; e

III – acompanhar a especialização dos Soldados de 1ª Classe e dos Cabos durante a realização dos cursos dessa natureza.

Art. 99. À CIPE compete:

I – planejar, coordenar e controlar as ações de Pronta Resposta no âmbito do V COMAR;

II – estar preparada para atuar, no máximo em 24 horas, em qualquer parte da área jurisdicionada ao V COMAR, e permanecer sem apoio logístico por até 72 horas;

III – manter condições de preparo e emprego em Operações Aeromóveis e Aeroterrestres para realizar, de forma imediata, as Ações de Autodefesa de Superfície ou de outras que lhes forem determinadas em áreas de interesse do COMAER;

IV – desenvolver e aprimorar técnicas operacionais e doutrinas de combate específicas ao ambiente operacional na jurisdição do V COMAR;

V – ministrar os diversos cursos e estágios dentro de sua área de atuação para a capacitação dos recursos humanos da Companhia;

VI – avaliar o seu adestramento básico, mediante exercícios e simulação, utilizando os recursos que tornam a imitação do combate bem próximo da realidade;

VII – quando determinado pelo Comando do V COMAR, integrar a Força de Ação Rápida e Estratégica do Exército Brasileiro;

VIII – apoiar as ações de Polícia da Aeronáutica sempre que determinado pelo Comandante do Batalhão; e

IX – quando determinado, executar as atividades de Garantia de Lei e Ordem (GLO).

Art. 100. À SSCD-PE compete:

I – receber, protocolar, elaborar, encaminhar e arquivar toda a documentação da Companhia;

II – propor a programação de instrução para os Pelotões da Companhia;

III – elaborar e divulgar o Quadro de Trabalho Semanal (QTS) da Subunidade;

IV – controlar as escalas de serviço e de missão que lhe são afetas, fornecendo às Seções de Pessoal e de Operações, respectivamente, as previsões;

V – planejar, elaborar e propor os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) dos Pelotões da Companhia, definindo o efetivo e os meios a serem utilizados, conforme a natureza e a particularidades de cada missão;

VI – controlar seu efetivo através da confecção diária do Mapa de Força da Subunidade;

VII – providenciar e efetuar o controle da instrução e manutenção operacional de seu efetivo para a atividade fim, segundo o PIMO do Batalhão;

VIII – propor, coordenar e executar as atividades dos cursos e estágios e programa de manutenção do PIMO dos Pelotões da Companhia;

IX – propor, coordenar, controlar e fiscalizar o uso do material disponível para a

Companhia e a manutenção e aprestamento deste pela Seção de Material do Batalhão; e

X – iniciar a instauração dos processos para a apuração de transgressões disciplinares referentes aos militares do efetivo da Companhia.

Art. 101. Ao PPE compete:

I – executar as ações de Pronta Resposta emanadas do escalão superior;

II – manter condições de preparo e emprego em Operações Aeromóveis e Aeroterrestres para realizar, de forma imediata, as Ações de Pronta Resposta;

III – estar preparado para atuar em, no máximo 8 horas, em qualquer parte da área jurisdicionada ao V COMAR, e permanecer sem apoio logístico por até 72 horas;

IV – capacitar-se ao emprego imediato na área sob a jurisdição do V COMAR e, quando determinado, em qualquer parte do território brasileiro;

V – executar o Gerenciamento de Crises e Intervenções Táticas em áreas de interesse do V COMAR;

VI – executar, quando da impossibilidade de emprego de equipes SAR da Força Aérea Brasileira, missões de busca na área de jurisdição do V COMAR ou em outra área de interesse do Comando da Aeronáutica;

VII – fornecer material e efetivo para apoiar, administrativamente, o Curso de Tiro Tático de Precisão; e

VIII – executar as ações de segurança, de defesa, de reconhecimento e de retomada de pontos sensíveis em áreas de interesse do V COMAR.

Art. 102. À CPA compete:

I – executar Ações de Polícia da Aeronáutica, empregando Meios de Força Aérea para manter a lei e a ordem no interior de instalações militares ou em áreas de interesse da V COMAR;

II – manter o efetivo pronto e adestrado para as missões de Polícia de Aeronáutica, através de instruções periódicas;

III – aprestar seu efetivo para executar ações de segurança, defesa, reconhecimento e retomada de pontos sensíveis de interesse do Comando da Aeronáutica na área do V COMAR, quando esgotado os recursos operacionais da Companhia de Infantaria;

IV – propor ao Chefe da Seção de Operações do BINFAE-CO a realização de instruções específicas visando à manutenção operacional do efetivo orgânico da Companhia e dos demais militares do efetivo do Batalhão que forem habilitados por Cursos e Estágios específicos;

V – assessorar o Chefe da Seção de Operações e, quando necessário, diretamente o Comandante do Batalhão nos assuntos relacionados à área de atuação;

VI – apoiar ações de cunho administrativo, de cerimonial e as de autodefesa de superfície sempre que determinado pelo Comandante do BINFAE-CO;

VII – planejar, coordenar e controlar o ingresso, o trânsito e a saída de pessoal civil e militar e de veículos, nas vias internas e locais comuns no âmbito da GUARNAE-PA e suas vilas militares, ou em áreas externas quando determinado pelo Comando do Batalhão;

VIII – proporcionar proteção pessoal ostensiva e velada de autoridades civis e militares de interesse do COMAER, em caráter regional, quando solicitado e acionado pelos órgãos superiores;

IX – executar a segurança aproximada de comboios de suprimento ou de pessoal, como força de reação, quando solicitado; e

X – executar as ações de Medida de Controle de Solo (MCS) em áreas de interesse do V COMAR.

Art. 103. À SSCD-PA compete:

I – receber, protocolar, encaminhar, arquivar e elaborar toda a documentação da Companhia;

II – realizar o controle diário do efetivo da Companhia;

III – propor, em conjunto com a Seção de Operações, a programação de instrução para os Pelotões da Companhia;

IV – controlar e informar ao Comandante da Companhia a necessidade de aquisição ou substituição de materiais a serem utilizados pelos Pelotões da Companhia;

V – prestar todo o apoio de logística e manutenção necessárias ao cumprimento das diversas missões da Companhia;

VI – elaborar e divulgar o Quadro de Trabalho Semanal (QTS) da Subunidade, despachando com o Chefe da Seção de Operações para fins de aprovação pelo Comandante do BINFAE-CO;

VII – manter o bom estado de limpeza e conservação dos alojamentos da Subunidade e dependências anexas;

VIII – controlar seu efetivo através da confecção diária do Mapa de Força da Subunidade;

IX – quando determinado, controlar as escalas de serviço e de missão que lhe são afetas, fornecendo às Seções de Pessoal e de Operações, respectivamente, as previsões; e

X – iniciar a instauração dos processos para a apuração de transgressões disciplinares referentes aos militares do efetivo da Companhia.

Art. 104. Aos PPA competem:

I – realizar a segurança nas residências do Comandante do V COMAR, Chefe do Estado-Maior do V COMAR e Comandante da BACO;

II – controlar o trânsito de pessoal civil e militar e de veículos no âmbito das OM apoiadas para fins das atividades de Infantaria da Aeronáutica e de áreas sob a jurisdição, permanente ou temporária, do V COMAR;

III – controlar as portarias e os portões de entrada das OM apoiadas para fins das atividades de Infantaria da Aeronáutica e de áreas restritas no interior destas;

IV – executar a segurança pessoal, ostensiva e velada, de altas autoridades civis e militares, do interesse do Comando da Aeronáutica, na área de jurisdição do V COMAR;

V – guardar e escoltar os presos disciplinares e de justiça das diversas OM da GUARNAE-PA;

VI – isolar e preservar os locais de crimes ocorridos em áreas sob a jurisdição, permanente ou temporária, do V COMAR;

VII – formar Alas de PA para autoridades; e

VIII – compor as Guardas de Honra e Fúnebres para o cerimonial militar.

Art. 105. Ao PPM compete:

I – executar missões de policiamento ostensivo montado nos locais de difícil acesso a veículos;

II – realizar rondas diariamente no perímetro da BACO e, eventualmente, em outros locais de interesse do V COMAR, conforme determinação do Comandante do BINFAE-CO;

III – apoiar em missões de controle de distúrbios;

IV – manter o efetivo treinado para as missões previstas; e

V – manter os equinos em condições operacionais.

Art. 106. Ao PCG compete:

I – zelar pela limpeza, higiene, conservação e boa apresentação das instalações do canil;

II – efetuar a instrução e manutenção operacional de condutores e cães para a atividade fim, segundo o PIMO do Batalhão;

III – prover, através de convênios com outras forças armadas, órgãos de segurança pública ou serviços contratados, a assistência veterinária aos cães-de-guerra;

IV – empregar cães-de-guerra para detecção de drogas, no patrulhamento de áreas e como reforço às sentinelas, ou uma combinação das três;

V – aprestar o conjunto condutor e animal para executar as atividades de preparo e emprego previstas para o seu Pelotão, conforme legislação em vigor, nas ações de segurança de instalações, escolta de pessoas e material, busca e apreensão, controle de distúrbios e detecção de drogas e armamento; e

VI – realizar as missões rotineiras de patrulhamento, de guarda e de faro ou aquelas que forem determinadas pelo Comandante do BINFAE-CO ou escalão superior, nas áreas operacionais e administrativas da GUARNAE-PA.

Art. 107. Ao PMA compete:

I – executar a escolta de altas autoridades civis e militares e de comboios;

II – executar o controle do tráfego de veículos, quando determinado, em áreas sob a jurisdição, temporária ou permanente, do V COMAR;

III – executar, quando determinado, o patrulhamento de áreas patrimoniais do Comando da Aeronáutica, sob a jurisdição, temporária ou permanente, do V COMAR;

IV – executar, quando determinado, o serviço de mensageiro;

V – efetuar a instrução e manutenção operacional de motociclistas para a atividade fim, segundo o PIMO do Batalhão;

VI – receber e controlar as motocicletas distribuídas ao BINFAE-CO;

VII – providenciar a manutenção e a limpeza das motocicletas, por intermédio de solicitação de apoio ao Esquadrão de Infraestrutura da BACO;

VIII – efetuar o controle estatístico do consumo dos combustíveis e lubrificantes das motocicletas distribuídas ao Batalhão e informar a Subseção de Transporte do Batalhão;

IX – manter a documentação das motocicletas em ordem e em dia;

X – prever as necessidades de distribuição de motocicletas ao Batalhão e informar a Subseção de Transporte do Batalhão; e

XI – prever as necessidades anuais de combustível e lubrificantes para as motocicletas da Unidade e informar a Subseção de Transporte do Batalhão.

Art. 108. Ao PCD compete:

I – executar missões de Controle de Distúrbios em locais de interesse do V COMAR;

II – executar as missões de Posto de Bloqueio e Controle de Vias (PBCV);

III – reforçar o Pelotão de Pronto Emprego nas ações de Medidas de Controle de Solo (MCS), atuando como pelotão de isolamento de áreas sensíveis em áreas de interesse do V COMAR; e

IV – garantir a integridade do patrimônio público sob a responsabilidade do COMAER.

Seção V Material

Art. 109. À S-4 compete:

I – planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes ao suprimento de materiais e de suporte às missões e operações, bem como à manutenção e conservação dos equipamentos;

II – assessorar o Comandante do Batalhão nos assuntos relacionados à área de atuação;

III – atualizar, diariamente, as informações a serem inseridas no RELCC do Batalhão; e

IV – coordenar e controlar as atividades referentes ao transporte de superfície e à conservação das instalações do BINFAE-CO.

Art. 110. À SSAP compete:

I – zelar pela boa apresentação das edificações e áreas sob a responsabilidade do BINFAE-CO;

II – coordenar os serviços de manutenção, limpeza e conservação das instalações e áreas sob a responsabilidade do Batalhão;

III – atuar preventiva e corretivamente na preservação das instalações do Batalhão;

IV – executar as atividades de manutenção das instalações do Batalhão, quando for possível, nas áreas de hidráulica, elétrica, pintura, obras e limpeza de áreas comuns; e

V – controlar e arquivar as Ordens de Serviço (OS) internas do BINFAE-CO.

Art. 111. À SSCI compete:

I – receber, estocar, guardar, controlar e distribuir todo o material de comunicações e de informática distribuído ao Batalhão;

II – manter os equipamentos de comunicação e informática do BINFAE-CO, por intermédio de solicitação de apoio ao EIE da BACO, quando necessário;

III – conferir e manter em ordem todo material de comunicação e informática em carga;

IV – prever as necessidades de meios de comunicação e informática do Batalhão;

V – manter um controle atualizado sobre os equipamentos e materiais de comunicações e de informática existentes no Batalhão, fiscalizando o uso deles;

VI – implantar e manter uma política de uso dos equipamentos de informática e rede;

VII – promover assistência inicial aos usuários no tocante à solução de problemas técnicos de hardware ou software e acionar o apoio da Seção de Informática da BACO sempre que necessário;

VIII – acompanhar a evolução dos equipamentos de informática no mercado, assessorando a Chefia da S-4 sobre procedimentos e aquisições para a manutenção da operacionalidade dos equipamentos e sistemas informatizados;

IX – cumprir as orientações do Órgão Central do Sistema de Tecnologia da Informação do Comando da Aeronáutica;

X – auxiliar na elaboração e na atualização na página do BINFAE-CO na INTRAER em conjunto com a SCS;

XI – preparar cópias de segurança dos aplicativos e das bases de dados, quando aplicável;

XII – orientar e fiscalizar os operadores, visando o correto emprego da fraseologia padrão, das medidas de segurança nas comunicações, das Medidas de Proteção Eletrônica e do equipamento;

XIII – orientar e fiscalizar a adoção das medidas preventivas no uso do material de informática, tais como o uso de estabilizadores de voltagem, o desligamento físico da rede de energia e da rede digital ao final do expediente e durante tempestades eletromagnéticas, o uso de

antivírus, a proibição de uso de *softwares* não autorizados, a limpeza externa dos equipamentos de informática e outras providências ligadas à preservação dos equipamentos; e

XIV – levantar as necessidades e prioridades do Batalhão no que diz respeito aos recursos de informática e informar a Seção de Informática da BACO.

Art. 112. À SSMB compete:

I – planejar e analisar o consumo de itens bélicos previstos na Tabela de Distribuição e contatar o Esquadrão de Material Bélico (EMB) da BACO, de acordo com as solicitações das Subunidades;

II – controlar todo o material bélico terrestre destinado ao BINFAE-CO;

III – prever as necessidades de material bélico terrestre do BINFAE-CO, através dos relatórios e outros meios de controle sistêmicos;

IV – efetuar o controle estatístico do consumo da munição destinada à instrução;

V – aplicar, em coordenação com a Subseção de Instrução Militar, o Programa de Instrução com Armas Portáteis do Comando da Aeronáutica, para o efetivo do BINFAE-CO, de acordo com o MCA 50-1;

VI – coordenar e controlar as Requisições Internas de Material Bélico (RIMB) de acordo com a legislação específica; e

VII – emitir, sempre que necessário, o Relatório de Deficiência de Material Bélico (RDMB) ou a Ficha de Item Bélico Avariado (FIMBA).

Art. 113. À SSPAT compete:

I – adotar as medidas administrativas para manter em ordem e em dia a carga parcial do BINFAE-CO;

II – manter um controle permanente de todo o material carga existente no BINFAE-CO e nos postos de serviço de Segurança e Defesa da BACO, cujas instalações sejam de responsabilidade do Batalhão;

III – verificar a transcrição, conforme a especificação técnica, dos bens patrimoniais registrados nas fichas carga-geral e listagens;

IV – manter atualizadas, junto ao Esquadrão de Intendência da BACO, os Bens Móveis Permanentes (BPM) e as Fichas Carga Parcial sob a responsabilidade do Batalhão;

V – solicitar a constituição de comissões de inclusão e exclusão de todo patrimônio móvel e imóvel existente no BINFAE-CO;

VI – assessorar as comissões para exame de material ou de causas para a exclusão ou inclusão de bens móveis permanentes do BINFAE-CO;

VII – controlar e atualizar a relação dos militares detentores de bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro;

VIII – executar, de acordo com a legislação em vigor, as ações de inclusão e exclusão dos bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro; e

IX – acompanhar e cumprir os prazos de passagem e recebimento de cargo, por ocasião de substituição do Agente da Administração, detentor de bens patrimoniais móveis permanentes e de consumo de uso duradouro.

Art. 114. À SSRM compete:

I – receber, estocar, guardar, controlar e distribuir todo o material destinado ao Batalhão, exceto o material bélico, de comunicação e eletrônica e as viaturas;

II – receber, conferir, armazenar, conservar, manter, controlar e distribuir todo o material de Segurança, Salvamento e Sobrevivência (SSS) destinado ao Batalhão;

III – gerenciar a sala de material SSS, enviando os relatórios de controle e ajuste,

bem como as propostas de alteração de materiais do Sistema SSS, via cadeia de Comando ao PAMA-LS;

IV – receber, armazenar e distribuir os materiais de limpeza para os setores do Batalhão e dos postos de serviço;

V – manter, em nível base, todo o equipamento estocado na Subseção;

VI – consolidar os dados e enviar a solicitação de ração operacional ao Almoxarifado da BACO para atender o BINFAE-CO;

VII – planejar, controlar e manter em condições de pronto-atendimento o material necessário para mobilização imediata de uma fração de tropa no valor de Companhia;

VIII – manter o estoque organizado e em ordem e em dia;

IX – prever e prover as necessidades de material do Batalhão, exceto material bélico, de comunicação e eletrônica e viaturas, solicitando-o ao Esquadrão de Intendência da BACO;

X – efetuar o controle estatístico do consumo e do suprimento de materiais de uso duradouro e de consumo do Batalhão; e

XI – manter o material para desdobramento preparado, de acordo com o Plano de Mobilidade do Batalhão.

Art. 115. À SSTR compete:

I – receber e controlar as viaturas distribuídas ao Batalhão, exceto os Carros Contraincêndio (CCI);

II – cumprir as normas do Órgão Central do Sistema de Transporte de Superfície do COMAER;

III – atender as necessidades de transporte de superfície do Batalhão, coordenando e controlando a utilização das viaturas lotadas no Batalhão ou daquelas solicitadas ao EIE da BACO;

IV – providenciar a manutenção e a limpeza das viaturas, por intermédio de solicitação de apoio ao EIE da BACO;

V – efetuar o controle estatístico do consumo dos combustíveis e lubrificantes das viaturas lotadas no Batalhão, inclusive os CCI;

VI – prever as necessidades anuais de combustível e lubrificantes para as todas as viaturas do BINFAE-CO e informar ao EIE da BACO para compor o relatório anual à DIRENG;

VII – manter a documentação das viaturas em ordem e em dia;

VIII – prever as necessidades de distribuição de viaturas ao Batalhão e informar ao EIE da BACO para compor o relatório anual à DIRENG;

IX – remeter à DIRENG o Relatório Anual de Veículos;

X – propor ao Chefe da S-4 do BINFAE-CO as necessidades em termos de formação de motoristas para veículos coletivos ou de carga; e

XI – orientar e fiscalizar os motoristas, visando à boa apresentação pessoal, o cumprimento dos horários e a correta condução, conservação e emprego das viaturas.

Art. 116. À SEC-4 compete:

I – elaborar, manter atualizado e coordenar o Plano de Mobilidade do BINFAE-CO;

II – confeccionar os pedidos de refeições e lanches, a fim de atender as Ordens de Missão e outras solicitações referentes ao apoio logístico dos diversos setores do BINFAE-CO;

III – manter atualizado o Plano de Reunião da S-4 e enviá-lo à S-2;

IV – realizar o controle diário do efetivo da Seção;

V – receber, protocolar, arquivar e despachar todos os documentos inerentes às Subseções da S-4;

VI – confeccionar e manter atualizada a NPA de organização e funcionamento da

Seção e das Subseções e de outras que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços;

VII – efetuar os contatos com as empresas fornecedoras, visando a dar celeridade no recebimento dos materiais e serviços empenhados;

VIII – propor e confeccionar os Pedidos de Aquisição de Material ou de Serviço e os Pedidos Parciais de Material, visando à aquisição de materiais permanentes, de consumo e serviços com o objetivo de atender as necessidades do BINFAE-CO;

IX – manter arquivado e atualizado os processos para pedido de empenho;

X – centralizar os Pedidos de Aquisição de Material e de contratação de serviços (PAM/S);

XI – iniciar a instauração dos processos para a apuração de transgressões disciplinares referentes aos militares do efetivo da Seção e Subseções;

XII – centralizar os Pedidos de Aquisição de Material e de contratação de serviços (PAM/S);

XIII – acompanhar e controlar as obrigações dos fornecedores relativas à aquisição de material ou à contratação de serviços já empenhados;

XIV – confeccionar a minuta do Plano Plurianual de Obras (PPO); e

XV – confeccionar a minuta do Plano de Trabalho da Unidade Gestora (PTUG).

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES

Seção I Comando

Art. 117. Ao Comandante do BINFAE-CO incumbe:

I – dirigir, controlar e coordenar as atividades do BINFAE-CO;

II – assegurar que o Batalhão mantenha o grau de operacionalidade compatível com sua missão;

III – zelar, no âmbito do BINFAE-CO, pelo cumprimento de diretrizes, normas, planos e programas oriundos dos órgãos superiores e dos órgãos centrais dos sistemas do COMAER;

IV – orientar a elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual do BINFAE-CO;

V – estabelecer diretrizes e orientações necessárias para o planejamento e a execução das tarefas atribuídas ao BINFAE-CO;

VI – manter a disciplina e moral dos subordinados em níveis elevados; e

VII – assessorar os Comandantes do V COMAR e da BACO, naquilo que lhe for solicitado ou da sua competência.

Art. 118. Ao Chefe da SCS incumbe:

I – assessorar o Comandante do Batalhão no trato dos assuntos pertinentes à área de Comunicação Social;

II – planejar, coordenar e executar as atividades de Comunicação Social do Batalhão;

III – assegurar o cumprimento das diretrizes relacionadas à Comunicação Social e a Relações Públicas aprovadas pelo CECOMSAER;

IV – supervisionar o recebimento, a elaboração, o controle e a expedição da documentação que lhe for afeta;

V – confeccionar e manter atualizada a NPA de organização e funcionamento da Seção e outras que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços;

VI – controlar as escalas de serviço que lhe são afetas, fornecendo à Seção de Pessoal as previsões;

VII – supervisionar o controle de seu efetivo; e

VIII – atuar como Oficial de Comunicação Social do BINFAE-CO.

Art. 119. Ao Chefe da SMOB-51 incumbe:

I – organizar o registro e a comunicação ao SERMOB-5 do recolhimento de multas e Taxa Militar;

II – comunicar ao SERMOB-5 sobre o nível de estoque e a previsão de elaboração dos documentos do Serviço Militar;

III – organizar a escrituração e entrega dos documentos comprobatórios de situação militar (Certificados de Isenção, Dispensa de Incorporação e Reservista);

IV – apresentar sugestões ao SERMOB-5, a fim de aprimorar o funcionamento do Sistema;

V – organizar e manter o registro e o controle do material permanente e de consumo duradouro em uso na Seção;

VI – supervisionar o controle de seu efetivo; e

VII – assessorar o Comandante do BINFAE-CO nos assuntos de sua competência.

Art. 120. Ao Presidente da COMAD:

I – assessorar o Comandante do Batalhão no trato dos assuntos pertinentes a sua área de competência;

II – receber e apurar as ocorrências disciplinares referentes ao efetivo do BINFAE-CO;

III – orientar, gerenciar e fiscalizar as atividades atribuídas ao setor pelo presente Regimento e outras normas, estabelecendo procedimentos de rotina;

IV – supervisionar o recebimento, a elaboração, o controle e a expedição da documentação que lhe for afeta;

V – providenciar para que sejam confeccionados e enviados os documentos sob sua responsabilidade, observando os prazos estabelecidos;

VI – supervisionar o controle de seu efetivo;

VII – submeter à aprovação do Comandante do BINFAE-CO as propostas de Normas Padrão de Ação (NPA) ou eventualmente as suas atualizações, afetas aquele setor;

VIII – controlar o material carga sob sua responsabilidade; e

IX – efetuar a conferência mensal do material carga da Seção.

Art. 121. Ao Chefe da SEC-CMDO incumbe:

I – orientar, gerenciar e fiscalizar as atividades atribuídas ao setor pelo presente Regimento e outras normas, estabelecendo procedimentos de rotina;

II – receber, protocolar e arquivar toda a documentação pertinente ao setor;

III – providenciar para que sejam confeccionados e enviados os documentos sob sua responsabilidade, observando os prazos estabelecidos;

IV – supervisionar o controle de seu efetivo;

V – zelar pela disciplina e ordem dos seus subordinados;

VI – conhecer os processos de apuração de transgressão disciplinar dos militares que se encontrarem sob sua subordinação;

VII – submeter à aprovação do Comandante do BINFAE-CO as propostas de Normas Padrão de Ação (NPA) ou eventualmente as suas atualizações, afetas aquele setor;

VIII – zelar pela manutenção, conservação, limpeza e apresentação das instalações e dos equipamentos do acervo patrimonial de seu setor;

IX – efetuar a conferência mensal do material carga da Secretaria e do Gabinete do Comandante do BINFAE-CO; e

X – assessorar o Comandante nos assuntos inerentes a sua área de atuação.

Seção II

Pessoal

Art. 122. Ao Chefe da S-1, além dos encargos específicos e das diretrizes emanadas pelo Comandante do BINFAE-CO, incumbe:

I – assessorar o Comandante do BINFAE-CO nos assuntos pertinentes à área de Pessoal, sempre que necessário;

II – orientar e controlar as atividades das Subseções subordinadas;

III – providenciar para que todos os documentos de responsabilidade da Seção sejam confeccionados e enviados dentro dos prazos previstos;

IV – elaborar os planos, relatórios, NPA e controles pertinentes à sua área específica;

V – participar dos *briefings* e aprontos do Batalhão;

VI – gerenciar, coordenar e controlar o material carga, instalações e pessoal sob sua responsabilidade;

VII – zelar pela disciplina e ordem dos seus subordinados;

VIII – consolidar e controlar as Fichas de Conceitos de Oficiais e Graduados do BIFANE-CO; e

IX – zelar pelo bom desempenho da Seção de Pessoal na rotina administrativa.

Art. 123. Ao Chefe da SEC-1 incumbe:

I – orientar, gerenciar e fiscalizar as atividades atribuídas ao setor pelo presente Regimento e outras normas, estabelecendo procedimentos de rotina;

II – receber, protocolar e arquivar toda a documentação pertinente ao setor;

III – providenciar para que sejam confeccionados e enviados os documentos sob sua responsabilidade, observando os prazos estabelecidos;

IV – supervisionar o controle de seu efetivo;

V – zelar pela disciplina e ordem dos seus subordinados;

VI – conhecer os processos de apuração de transgressão disciplinar dos militares que se encontrarem sob sua subordinação;

VII – submeter à aprovação do Comandante do BINFAE-CO as propostas de Normas Padrão de Ação (NPA) ou eventualmente as suas atualizações, afetas aquele setor;

VIII – zelar pela manutenção, conservação, limpeza e apresentação das instalações e dos equipamentos do acervo patrimonial de seu setor;

IX – efetuar a conferência mensal do material carga da Seção;

X – assessorar o Comandante ou Chefe imediato nos assuntos inerentes a sua área de atuação; e

XI – substituir, eventualmente, o Chefe da S-1.

Art. 124. Aos Chefes das Subseções, além de cumprirem as atividades específicas de cada setor e as diretrizes emanadas pelo Comandante do BINFAE-CO, incumbem:

I – assessorar o Chefe da Seção nos assuntos pertinentes à área de atuação;

II – gerenciar e controlar o material carga, as instalações e o pessoal sob sua responsabilidade;

- III – coordenar e controlar a emissão de planos, ordens e documentos da sua área de atuação;
- IV – supervisionar o cumprimento de todas as atividades inerentes ao setor;
- V – providenciar para que todos os documentos de responsabilidade da Subseção sejam confeccionados e enviados dentro dos prazos previstos;
- VI – elaborar os planos, relatórios, NPA e controles pertinentes à sua área específica;
- VII – supervisionar o recebimento, a elaboração, o controle e a expedição da documentação que lhe for afeta;
- VIII – confeccionar e manter atualizada a NPA de organização e funcionamento da Subseção e outras que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços; e
- IX – supervisionar as escalas de serviço que lhe são afetas, fornecendo à Seção de Pessoal as previsões.

Seção III Inteligência

Art. 125. Ao Chefe da S-2, além dos encargos específicos e das diretrizes emanadas pelo Comandante do BINFAE-CO, incumbe:

- I – assessorar o Comandante do BINFAE-CO nos assuntos pertinentes à área de Inteligência, sempre que necessário;
- II – assessorar, oportunamente, o Comandante do BINFAE-CO, buscando a antecipação dos fatos potencialmente prejudiciais ao preparo e ao emprego do batalhão;
- III – orientar e controlar as atividades das Subseções subordinadas;
- IV – providenciar para que todos os documentos de responsabilidade da Seção sejam confeccionados e enviados dentro dos prazos previstos;
- V – elaborar os planos, relatórios, NPA e controles pertinentes à sua área específica;
- VI – participar dos *briefings* e aprontos do Batalhão;
- VII – gerenciar, coordenar e controlar o material carga, instalações e pessoal sob sua responsabilidade;
- VIII – zelar pela disciplina e ordem dos seus subordinados;
- IX – zelar pelo bom desempenho da Seção de Inteligência na rotina administrativa;
- X – supervisionar o desenvolvimento das atividades de Inteligência e de ContrainTELigência no âmbito do BINFAE-CO, orientando e direcionando os esforços do seu efetivo para as tarefas de competência da Seção de Inteligência; e
- XI – manter estreito relacionamento com outros elos do Sistema, visando o intercâmbio de informações, com o propósito de facilitar o cumprimento das missões atribuídas.

Art. 126. Ao Chefe da SEC-2 incumbe:

- I – orientar, gerenciar e fiscalizar as atividades atribuídas ao setor pelo presente Regimento e outras normas, estabelecendo procedimentos de rotina;
- II – receber, protocolar e arquivar toda a documentação pertinente ao setor;
- III – providenciar para que sejam confeccionados e enviados os documentos sob sua responsabilidade, observando os prazos estabelecidos;
- IV – supervisionar o controle de seu efetivo;
- V – zelar pela disciplina e ordem dos seus subordinados;
- VI – conhecer os processos de apuração de transgressão disciplinar dos militares que se encontrarem sob sua subordinação;
- VII – submeter à aprovação do Comandante do BINFAE-CO as propostas de Normas Padrão de Ação (NPA) ou eventualmente as suas atualizações, afetas aquele setor;

- VIII – zelar pela manutenção, conservação, limpeza e apresentação das instalações e dos equipamentos do acervo patrimonial de seu setor;
- IX – efetuar a conferência mensal do material carga da Seção;
- X – assessorar o Comandante ou Chefe imediato nos assuntos inerentes a sua área de atuação; e
- XI – substituir, eventualmente, o Chefe da S-2.

Art. 127. Aos Chefes das Subseções, além de cumprirem as atividades específicas de cada setor e as diretrizes emanadas pelo Comandante do BINFAE-CO, incumbem:

- I – assessorar o Chefe da Seção nos assuntos pertinentes à área de atuação;
- II – gerenciar e controlar o material carga, as instalações e o pessoal sob sua responsabilidade;
- III – coordenar e controlar a emissão de planos, ordens e documentos da sua área de atuação;
- IV – supervisionar o cumprimento de todas as atividades inerentes ao setor;
- V – providenciar para que todos os documentos de responsabilidade da Subseção sejam confeccionados e enviados dentro dos prazos previstos;
- VI – elaborar os planos, relatórios, NPA e controles pertinentes à sua área específica;
- VII – supervisionar o recebimento, a elaboração, o controle e a expedição da documentação que lhe for afeta;
- VIII - confeccionar e manter atualizada a NPA de organização e funcionamento da Subseção e outras que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços; e
- IX – supervisionar as escalas de serviço que lhe são afetas, fornecendo à Seção de Pessoal as previsões.

Seção IV Operações

Art. 128. Ao Chefe da S-3, além dos encargos específicos e das diretrizes emanadas pelo Comandante do BINFAE-CO, incumbe:

- I – assessorar o Comandante do BINFAE-CO nos assuntos pertinentes ao Preparo e Emprego da tropa, sempre que necessário;
- II – orientar e controlar as atividades das Subseções subordinadas;
- III – providenciar para que todos os documentos de responsabilidade da Seção sejam confeccionados e enviados dentro dos prazos previstos;
- IV – elaborar os planos, relatórios, NPA e controles pertinentes à sua área específica;
- V – participar dos *briefings* e aprontos do Batalhão;
- VI – preparar, realizar ou supervisionar os *briefings* e aprontos do Batalhão para operações e missões operacionais;
- VII – supervisionar a elaboração, anualmente, da proposta do Programa de Instrução e Manutenção Operacional (PIMO) do Batalhão, objetivando cumprir atividades previstas pelo Comando Operacional, em consonância com os padrões de eficiência estabelecidos pelo COMGAR, dentro do esforço alocado para o ano considerado;
- VIII – estudar os pedidos de repletamento de pessoal e material das Subunidades em coordenação com os chefes das Seções de Pessoal e de Material;
- IX – coordenar com a Seção de Material o emprego das viaturas e dos armamentos orgânicos do Batalhão; e
- X – apresentar sugestões ao Comandante do Batalhão quanto ao emprego tático das Subunidades operativas.

Art. 129. Ao Chefe da SOT incumbe:

- I – gerenciar para que os equipamentos da SOT estejam em plenas condições de uso;
- II – providenciar para que todos os documentos de responsabilidade da SOT sejam confeccionados e enviados dentro dos prazos previstos; e
- III – supervisionar o cumprimento de todas as atividades inerentes à SOT.

Art. 130. Ao Chefe da SEC-3 incumbe:

- I – orientar, gerenciar e fiscalizar as atividades atribuídas ao setor pelo presente Regulamento e outras normas, estabelecendo procedimentos de rotina;
- II – receber, protocolar e arquivar toda a documentação pertinente ao setor;
- III – providenciar para que sejam confeccionados e enviados os documentos sob sua responsabilidade, observando os prazos estabelecidos;
- IV – supervisionar o controle de seu efetivo;
- V – zelar pela disciplina e ordem dos seus subordinados;
- VI – conhecer os processos de apuração de transgressão disciplinar dos militares que se encontrarem sob sua subordinação;
- VII – submeter à aprovação do Comandante do BINFAE-CO as propostas de Normas Padrão de Ação (NPA) ou eventualmente as suas atualizações, afetas aquele setor;
- VIII – zelar pela manutenção, conservação, limpeza e apresentação das instalações e dos equipamentos do acervo patrimonial de seu setor;
- IX – efetuar a conferência mensal do material carga da Seção;
- X – assessorar o Comandante ou Chefe imediato nos assuntos inerentes a sua área de atuação; e
- XI – substituir, eventualmente, o Chefe da S-3.

Art. 131. Aos Chefes das Subseções, além de cumprirem as atividades específicas de cada setor e as diretrizes emanadas pelo Comandante do BINFAE-CO, incumbem:

- I – assessorar o Chefe da Seção nos assuntos pertinentes à área de atuação;
- II – gerenciar e controlar o material carga, as instalações e o pessoal sob sua responsabilidade;
- III – coordenar e controlar a emissão de planos, ordens e documentos da sua área de atuação;
- IV – supervisionar o cumprimento de todas as atividades inerentes ao setor;
- V – providenciar para que todos os documentos de responsabilidade da Subseção sejam confeccionados e enviados dentro dos prazos previstos;
- VI – elaborar os planos, relatórios, NPA e controles pertinentes à sua área específica;
- VII – supervisionar o recebimento, a elaboração, o controle e a expedição da documentação que lhe for afeta;
- VIII - confeccionar e manter atualizada a NPA de organização e funcionamento da Subseção e outras que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços; e
- IX – supervisionar as escalas de serviço que lhe são afetas, fornecendo à Seção de Pessoal as previsões.

Art. 132. Aos Comandantes de Companhia incumbem:

- I – assessorar o Chefe da S-3 nos assuntos pertinentes ao seu setor;
- II – orientar e controlar as atividades dos setores subordinados;
- III – supervisionar o cumprimento de todas as atividades inerentes à Companhia;
- IV – planejar, coordenar e controlar as atividades com vistas a preparar o efetivo para executar as ações de pronta resposta;

- V – supervisionar o controle de seu efetivo;
- VI – manter a tropa em condições de executar as missões estabelecidas pelo escalão superior;
- VII – providenciar para que todos os documentos de responsabilidade da Companhia sejam confeccionados e enviados dentro dos prazos previstos;
- VIII – elaborar os planos, relatórios e controles pertinentes a sua área específica; e
- IX – desenvolver, entre seus Oficiais e Graduados, um alto grau de iniciativa, compromisso com a missão, conhecimento técnico-profissional e senso de administração por objetivos.

Art. 133. Aos Chefes das SSSD das CIA incumbem:

- I – orientar, gerenciar e fiscalizar as atividades atribuídas ao setor pelo presente Regulamento e outras normas, estabelecendo procedimentos de rotina;
- II – receber, protocolar e arquivar toda a documentação pertinente ao setor;
- III – providenciar para que sejam confeccionados e enviados os documentos sob sua responsabilidade, observando os prazos estabelecidos;
- IV – supervisionar o controle de seu efetivo;
- V – zelar pela disciplina e ordem dos seus subordinados;
- VI – conhecer os processos de apuração de transgressão disciplinar dos militares que se encontrarem sob sua subordinação;
- VII – submeter à aprovação do Comandante do BINFAE-CO as propostas de Normas Padrão de Ação (NPA) ou eventualmente as suas atualizações, afetas aquele setor;
- VIII – zelar pela manutenção, conservação, limpeza e apresentação das instalações e dos equipamentos do acervo patrimonial de seu setor;
- IX – controlar o material carga sob sua responsabilidade;
- X – efetuar a conferência mensal do material carga da Companhia;
- XI – assessorar o Comandante da Companhia nos assuntos inerentes a sua área de atuação; e
- XII – substituir, eventualmente, o Comandante da CIA.

Art. 134. Aos Comandantes de Pelotões incumbem:

- I – assessorar o comandante em todos os assuntos referentes à atividade da Subunidade;
- II – dirigir, coordenar, organizar e controlar o emprego da Subunidade e dos escalões subordinados;
- III – manter a disciplina e o bem estar de seu efetivo;
- IV – supervisionar a instrução ministrada à Subunidade;
- V – supervisionar o estado das instalações da Subunidade;
- VI – verificar junto à Seção de Material o estado e a disponibilidade do material para apoiar sua atividade fim;
- VII – supervisionar o controle de seu efetivo;
- VIII – supervisionar o cumprimento de todas as atividades inerentes ao seu Pelotão;
- IX – manter a Subunidade aprestada e treinada para a atividade fim; e
- X – propor, junto ao chefe da Seção de Operações, a atualização ou reformulação de aspectos da doutrina de preparo e emprego e das NPA de serviço e operativas.

Seção VI

Material

Art. 135. Ao Chefe da S-4, além dos encargos específicos e das diretrizes emanadas pelo Comandante do BINFAE-CO, incumbe:

- I – assessorar o Comandante do BINFAE-CO nos assuntos pertinentes à área de Logística, sempre que necessário;
- II – orientar e controlar as atividades das Subseções subordinadas;
- III – providenciar para que todos os documentos de responsabilidade da Seção sejam confeccionados e enviados dentro dos prazos previstos;
- IV – elaborar os planos, relatórios, NPA e controles pertinentes à sua área específica;
- V – participar dos *briefings* e aprontos do Batalhão;
- VI – gerenciar, coordenar e controlar o material carga, instalações e pessoal sob sua responsabilidade;
- VII – zelar pela disciplina e ordem dos seus subordinados;
- VIII – manter o comandante e o restante do Estado-Maior Geral atualizados quanto a situação logística da Unidade e o impacto sobre as operações planejadas;
- IX – cumprir e fazer cumprir todas as normas sistêmicas emanadas dos órgãos centrais dos sistemas de material do Comando da Aeronáutica;
- X – manter ligações sistêmicas com outros elos dos sistemas de material do Comando da Aeronáutica visando acompanhar e agilizar o trâmite de assuntos de interesse do BINFAE-CO;
- XI – coordenar os pedidos de suprimento, e outros julgados necessários das subunidades, supervisionando sua obtenção e distribuição: alimentação e água (Classe I), fardamentos e equipamentos (Classes II e IV), material bélico (Classe III) e combustíveis e lubrificantes (Classe V);
- XII – assegurar-se do adequado recebimento, estocagem e distribuição de suprimentos e equipamentos;
- XIII – controlar a manutenção e disponibilidade dos meios de transporte distribuídos ao Batalhão; e
- XIV – distribuir, em coordenação com o Chefe da Seção de Operações, os meios de transporte.

Art. 136. Ao Chefe da SEC-4 incumbe:

- I – orientar, gerenciar e fiscalizar as atividades atribuídas ao setor pelo presente Regulamento e outras normas, estabelecendo procedimentos de rotina;
- II – receber, protocolar e arquivar toda a documentação pertinente ao setor;
- III – providenciar para que sejam confeccionados e enviados os documentos sob sua responsabilidade, observando os prazos estabelecidos;
- IV – supervisionar o controle de seu efetivo;
- V – zelar pela disciplina e ordem dos seus subordinados;
- VI – conhecer os processos de apuração de transgressão disciplinar dos militares que se encontrarem sob sua subordinação;
- VII – submeter à aprovação do Comandante do BINFAE-CO as propostas de Normas Padrão de Ação (NPA) ou eventualmente as suas atualizações, afetas aquele setor;
- VIII – zelar pela manutenção, conservação, limpeza e apresentação das instalações e dos equipamentos do acervo patrimonial de seu setor;
- IX – efetuar a conferência mensal do material carga da Seção;
- X – assessorar o Chefe da S-4 nos assuntos inerentes a sua área de atuação;
- XI – atuar como Oficial de Mobilidade do BINFAE-CO; e
- XII – substituir, eventualmente, o Chefe da S-4.

Art. 137. Aos Chefes das Subseções, além de cumprirem as atividades específicas de cada setor e as diretrizes emanadas pelo Comandante do BINFAE-CO, incumbem:

- I – assessorar o Chefe da Seção nos assuntos pertinentes à área de atuação;
- II – gerenciar e controlar o material carga, as instalações e o pessoal sob sua responsabilidade;
- III – coordenar e controlar a emissão de planos, ordens e documentos da sua área de atuação;
- IV – supervisionar o cumprimento de todas as atividades inerentes ao setor;
- V – providenciar para que todos os documentos de responsabilidade da Subseção sejam confeccionados e enviados dentro dos prazos previstos;
- VI – elaborar os planos, relatórios, NPA e controles pertinentes à sua área específica;
- VII – supervisionar o recebimento, a elaboração, o controle e a expedição da documentação que lhe for afeta;
- VIII – confeccionar e manter atualizada a NPA de organização e funcionamento da Subseção e outras que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços; e
- IX – supervisionar as escalas de serviço que lhe são afetas, fornecendo à Seção de Pessoal as previsões.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 138. O provimento dos cargos e funções observará as seguintes diretrizes:

- I – o Comandante do BINFAE-CO é Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa, preferencialmente com o Curso de Comando e Estado-Maior;
- II – os Chefes das Seções de Pessoal, de Inteligência, de Operações e de Material são Majores do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;
- III – os Chefes das Secretarias das Seções do Estado-Maior Geral do BINFAE-CO são Capitães do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;
- IV – os Comandantes das Companhias são Capitães do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;
- V – os Chefes das Subseções das Seções do Estado-Maior Geral do BINFAE-CO, das Subseções de Comando das Companhias, da Subseção de Material da Companhia Contraincêndio, da Seção de Comunicação Social e da Sala de Operações Terrestres são Tenentes do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;
- VI – o Chefe da Seção Mobilizadora é Tenente do Quadro de Oficiais Especialista em Guarda e Segurança, da ativa;
- VII – o Presidente da Comissão de Audiência é Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;
- VIII – o Chefe da Subseção de Educação Física é Tenente do Quadro de Oficiais Convocados, do Quadro de Educação Física;
- IX – os Comandantes dos Pelotões são Tenentes do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;
- X – os Comandantes dos Pelotões de Cães de Guerra e de Polícia Montada são Tenentes do Quadro de Oficiais Convocados, do Quadro de Veterinária;
- XI – o Chefe da Oficina Regional de Extintores de Incêndio é Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;
- XII – os Encarregados da Seção de Comunicação Social e das Subseções de Produção e de Relações Públicas são Suboficiais ou Sargentos, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa;

XIII – os Encarregados da Seção Mobilizadora e das Subseções de Recrutamento e de Mobilização são Suboficiais ou Sargentos, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa;

XIV – o Encarregado e os membros da Comissão de Audiência são Suboficiais ou Sargentos, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa;

XV – o Encarregado da Secretaria de Comando é Suboficial ou Sargento, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa;

XVI – os Encarregados da Seção de Pessoal, da Secretaria e das Subseções de Ajudância, de Escalas, de Planejamento e Controle Financeiro e de Protocolo e Arquivo são Suboficiais ou Sargentos, da especialidade de Administração, ou na falta destes, Suboficiais ou Sargentos, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa;

XVII – os Encarregados da Seção de Inteligência, da Secretaria e das Subseções de Análise de Inteligência e de Proteção ao Conhecimento são Suboficiais ou Sargentos, da especialidade de Guarda e Segurança, da Ativa;

XVIII – os Encarregados da Seção de Operações, da Secretaria e das Subseções de Educação Física, de Instrução Militar, de Investigação e Captura, de Planejamento e Doutrina e de Comando são Suboficiais ou Sargentos, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa;

XIX – o Encarregado da Sala de Operações Terrestres é Suboficial ou Sargento, da especialidade de Comunicações, ou na falta deste, Suboficial ou Sargento, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa;

XX – os Sargenteantes da Companhia de Polícia da Aeronáutica e das Companhias de Infantaria são Suboficiais ou Sargentos, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa;

XXI – o Sargenteante da Companhia de Contraincêndio é Suboficial ou Sargento, da especialidade de Bombeiro da Aeronáutica, ou na falta deste, Suboficial ou Sargento, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa;

XXII – os Sargenteantes dos Pelotões de Infantaria, de Polícia da Aeronáutica e de Pronto-Emprego são Sargentos, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa;

XXIII – os Sargenteantes dos Pelotões de Contraincêndio em Aeródromo e em Instalações são Sargentos, da especialidade de Bombeiro da Aeronáutica, ou na falta destes, Sargentos, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa;

XXIV – o Encarregado da Subseção de Material da Companhia Contraincêndio é Sargento, da especialidade de Bombeiro da Aeronáutica, ou na falta deste, Sargento, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa;

XXV – o Encarregado da Oficina Regional de Extintores de Incêndio é Sargento, da especialidade de Bombeiro da Aeronáutica, ou na falta deste, Sargento, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa;

XXVI – os Encarregados da Seção de Material, da Secretaria e das Subseções de Apoio e Infraestrutura, de Patrimônio, de Reserva de Material e de Transportes de Infantaria são Suboficiais ou Sargentos, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa;

XXVII – o Encarregado da Subseção de Comunicações e Informática é Suboficial ou Sargento, da especialidade de Comunicações, ou na falta deste, Suboficial ou Sargento, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa;

XXVIII – o Encarregado da Subseção de Material Bélico é Suboficial ou Sargento, da especialidade de Material Bélico, ou na falta deste, Suboficial ou Sargento, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa;

XXIX – o substituto eventual do Comandante do BINFAE-CO é o Oficial do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa, de maior grau hierárquico do efetivo do Batalhão;

e

XXX – as demais substituições eventuais far-se-ão dentro de cada órgão constitutivo do BINFAE-CO, respeitados os quadros, a hierarquia e as qualificações exigidas.

§ 1º O cargo de Chefe das Seções de Pessoal, de Inteligência, de Operações e de Material poderá ser exercido por Capitão do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa.

§ 2º O cargo de Chefe das Seções de Pessoal e de Material poderá ser exercido por Major ou Capitão do Quadro de Oficiais Especialista, da ativa.

§ 3º O cargo de Chefe das Secretarias do Estado-Maior Geral do BINFAE-CO poderá ser exercido por Oficiais do Quadro de Infantaria da Aeronáutica ou Especialista de Guarda e Segurança, da ativa.

§ 4º O cargo de Comandante das Companhias e dos Pelotões poderá ser exercido por Oficiais de Infantaria da Aeronáutica ou Especialista de Guarda e Segurança, da ativa.

§ 5º O cargo de Chefe das Subseções do Estado-Maior Geral do BINFAE-CO, das Subseções de Comando das Companhias, da Subseção de Material da Companhia Contraincêndio, da Seção de Comunicação Social, da Sala de Operações Terrestres e da Oficina Regional de Extintores de Incêndio poderá ser exercido por Oficiais Especialistas de Guarda e Segurança, da ativa.

§ 6º O cargo de Chefe da Seção Mobilizadora poderá ser exercido por Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa.

§ 7º O cargo de Presidente da Comissão de Audiência poderá ser exercido por Oficiais Especialistas de Guarda e Segurança, da ativa.

§ 8º O cargo de Chefe da Subseção de Educação Física poderá ser exercido por Oficiais de Infantaria da Aeronáutica ou Especialista de Guarda e Segurança, da ativa.

§ 9º O cargo de Comandante dos Pelotões poderá ser exercido por Oficiais Especialistas de Guarda e Segurança, da ativa.

§ 10 O cargo de Comandantes dos Pelotões de Cães de Guerra e de Polícia Montada poderá ser exercido por Oficiais de Infantaria da Aeronáutica ou Especialista de Guarda e Segurança, da ativa.

§ 11 O cargo de Chefe das Seções de Pessoal e de Material poderá ser exercido por Oficiais Inativos designados para a Prestação de Tarefa por Tempo Certo (PTTC), atentando-se para as exigências contidas neste Regimento Interno e, em especial, na legislação vigente sobre a PTTC.

§ 12 O cargo de Chefe das Subseções do Estado-Maior Geral do BINFAE-CO, da Seção de Comunicação Social, da Seção Mobilizadora e da Oficina Regional de Extintores de Incêndio e de Comandante da Companhia Contraincêndio poderá ser exercido por Oficiais Inativos designados para a Prestação de Tarefa por Tempo Certo (PTTC), atentando-se para as exigências contidas neste Regimento Interno e, em especial, na legislação vigente sobre a PTTC.

§ 13 Os Encarregados das Seções, Subseções e Secretarias, bem como os Sargenteantes das Companhias e dos Pelotões, poderão ser Graduados Inativos designados para a Prestação de Tarefa por Tempo Certo (PTTC), atentando-se para as exigências contidas neste Regimento Interno e, em especial, na legislação vigente sobre a PTTC.

Art. 139. A designação para a PTTC, ou sua prorrogação, deve ser motivada e justificada pela necessidade do serviço, para a execução de atividades que requeiram pessoal com conhecimento, habilidade e experiência na tarefa a ser realizada e não disponível no serviço ativo da Aeronáutica.

Art. 140. As modificações ou adaptações deste Regimento Interno serão propostas pelo Comandante do BINFAE-CO ao Comandante do Quinto Comando Aéreo Regional, permanecendo em vigor os dispositivos atuais até a aprovação dos novos.

Art. 141. O desdobramento das atividades e atribuições necessárias ao funcionamento do BINFAE-CO, bem como a discriminação das funções, subordinação, constituição e pessoal serão estabelecidos através de Norma Padrão de Ação (NPA).

Art. 142. Os diversos órgãos do BINFAE-CO deverão baixar normas complementares, visando definir as atribuições nos níveis não estabelecidos neste Regimento Interno, bem como definir o pessoal necessário.

Parágrafo único. Todas as designações e dispensas de cargos ou funções serão publicadas em Boletim Interno da BACO. Após esta publicação, os titulares designados e substituídos lavrarão o respectivo Termo de Passagem e Recebimento do Cargo, com ou sem carga, bens e valores a passar, obedecidos os prazos regulamentares.

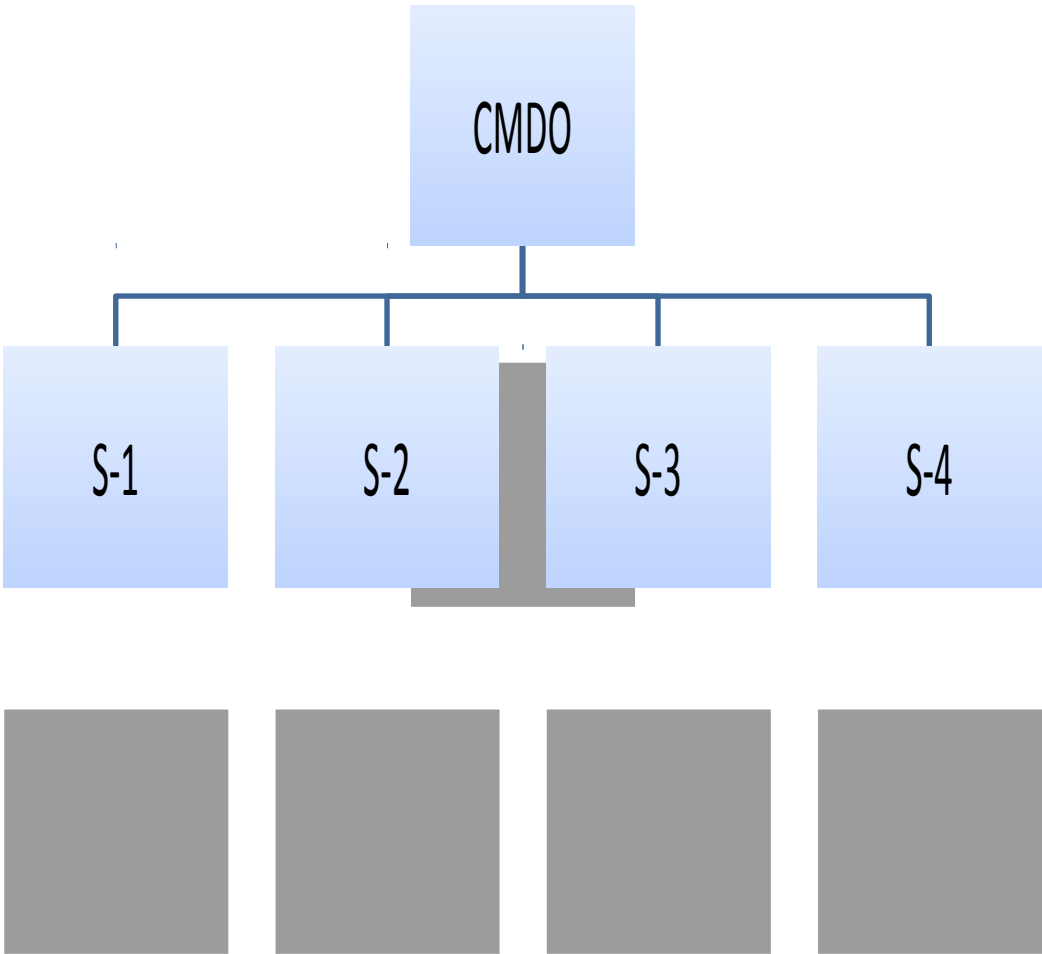
Art. 143. Os Chefes de Seção e Subseção e os Comandantes de Companhia e Pelotão deverão revisar e adequar, em 60 dias após a aprovação deste Regimento Interno, as Normas Padrão de Ação, previstas para os seus setores.

Art. 144. Até que haja disponibilidade de pessoal, as chefias e comandos de Seções, Companhias, Subseções e Pelotões poderão ser acumuladas por Oficiais de outras Seções, Companhias, Subseções e Pelotões; os cargos de encarregados de Subseção poderão ser acumulados por Sargentos comandantes de Grupo de Combate ou de Polícia da Aeronáutica e os cargos de Cabos digitadores poderão ser acumulados por Cabos auxiliares de comandantes de Grupo de Combate ou de Polícia da Aeronáutica.

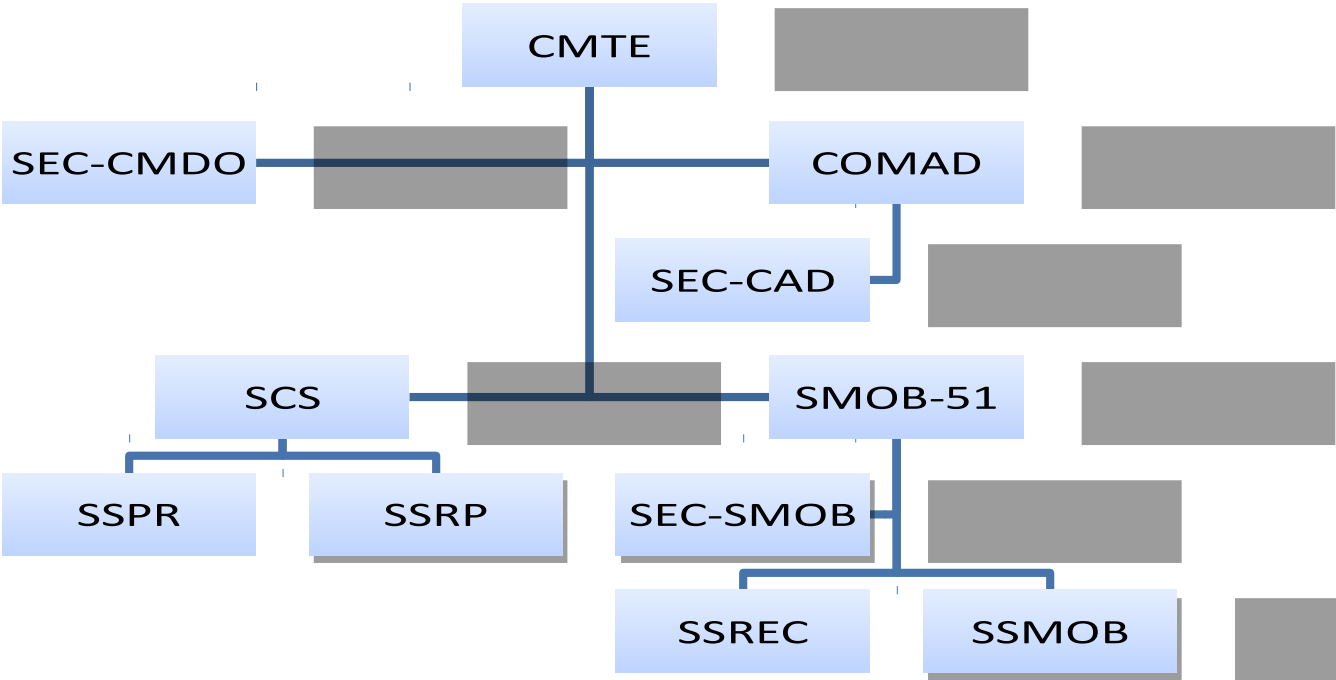
Art. 145. O presente Regimento deverá ser avaliado a cada dois anos, a partir da data de sua aprovação, ou sempre que a situação exigir.

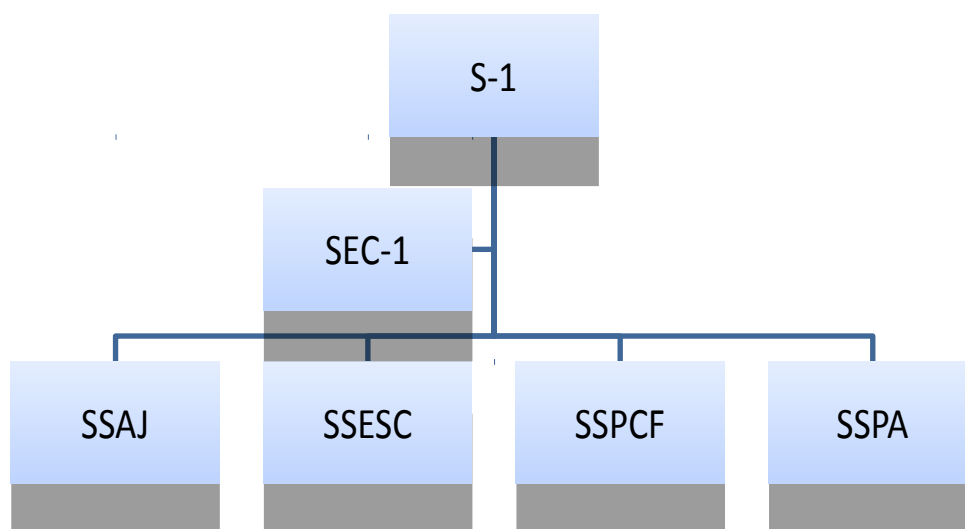
Art. 146. Os casos não previstos neste regimento interno serão submetidos à apreciação do Comandante do Quinto Comando Aéreo Regional.

Anexo A - Organograma do BINFAE-CO

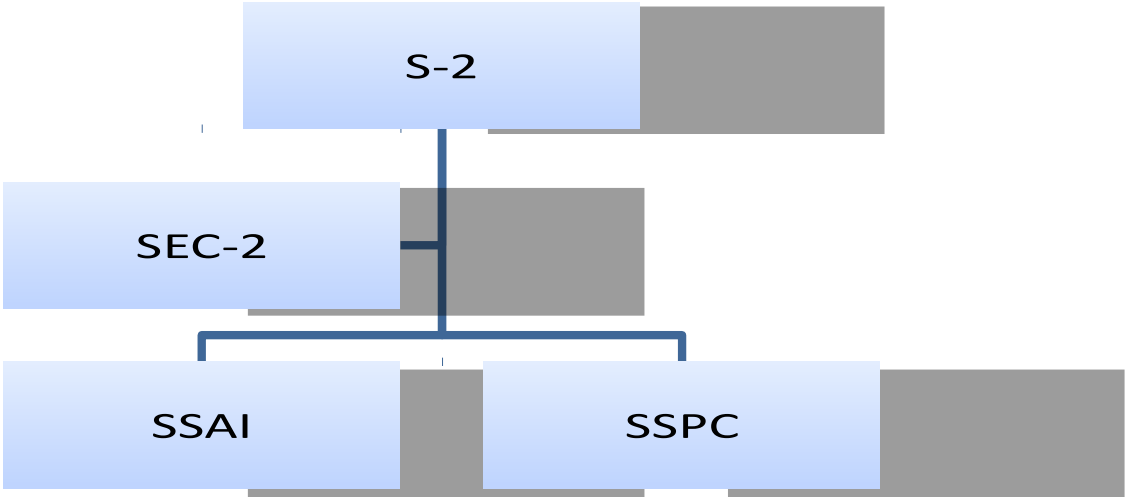


Anexo B - Desdobramento do Organograma do CMDO

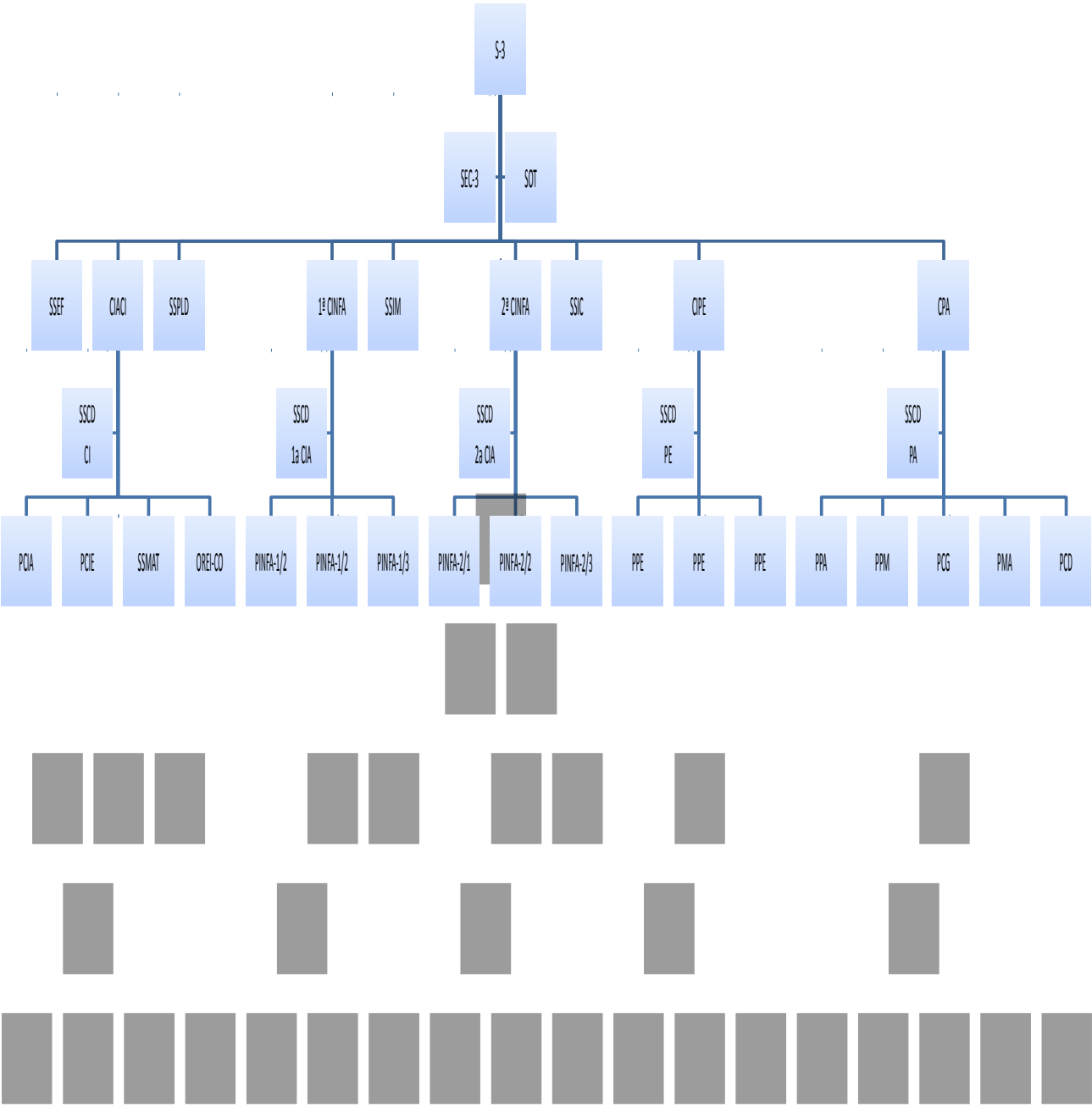


Anexo C - Desdobramento do Organograma da S-1

Anexo D - Desdobramento do Organograma da S-2



Anexo E - Desdobramento do Organograma da S-3



Anexo F - Desdobramento do Organograma da S-4

