

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-45

**REGIMENTO INTERNO DA
BASE AÉREA DE PORTO VELHO**

2022

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO DE PREPARO



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-45

**REGIMENTO INTERNO DA
BASE AÉREA DE PORTO VELHO**

2022



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO DE PREPARO

PORTARIA COMPREP N° 867/SPOG-23, DE 9 DE MAIO DE 2022.
Protocolo COMAER n° 67200.003287/2022-68

Aprova o Regimento Interno da Base
Aérea de Porto Velho - BAPV.

O **COMANDANTE DE PREPARO**, no uso de suas atribuições e de acordo com o que lhe confere o Artigo 9º, inciso I do ROCA 20-13, "Regulamento do Comando de Preparo", aprovado pela Portaria n° 1.799/GC3, de 7 de novembro de 2018, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica n° 198, de 13 de novembro de 2018 e considerando a DCA 19-8/2021, aprovada pela portaria EMAER 91/ISC, de 09 de dezembro de 2021, procedente do Estado Maior da Aeronáutica, resolve:

Art. 1º Aprovar o “Regimento Interno da Base Aérea de Porto Velho” (RICA 21-45), que com esta baixa.

Art. 2º Devido ao seu caráter de urgência, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ten Brig Ar SERGIO ROBERTO DE ALMEIDA
Comandante de Preparo

(Publicado no BCA n° 088, de 12 de maio de 2022)

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	CATEGORIA E FINALIDADE	7
Seção I	Categoria e Finalidade	7
Seção II	Conceituações	7
CAPÍTULO II	ORGANIZAÇÃO	7
CAPÍTULO III	COMPETÊNCIA DOS SETORES	15
CAPÍTULO IV	ATRIBUIÇÕES DOS COMANDANTES	35
CAPÍTULO V	DISPOSIÇÕES GERAIS	41
Anexo A -	Organograma da BAPV	45
Anexo B -	Desdobramento do Organograma da BAPV	46
Anexo C -	Organograma do GOP	47
Anexo D -	Organograma do GSB	48
Anexo E -	Organograma do GLOG	49
Anexo F -	Organograma do GSD	50
Anexo G -	Organograma do GSAU	51

REGIMENTO INTERNO DA BAPV

**CAPÍTULO I
CATEGORIA E FINALIDADE**

**Seção I
Categoria e Finalidade**

Art. 1º A Base Aérea de Porto Velho (BAPV), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) criada pelo Decreto nº 89.684, de 17 de maio de 1983, tem por finalidade executar as atividades de preparo e emprego das Unidades Militares subordinadas, desdobradas e em trânsito, bem como as de processo finalístico, de gestão e de suporte, necessárias ao funcionamento das Organizações Militares de sua área de atuação, conforme diretrizes, planos e ordens dos Comandos Superiores.

Art. 2º A BAPV é diretamente subordinada ao Sétimo Comando Aéreo Regional (VII COMAR).

Art. 3º A BAPV tem sede na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia.

**Seção II
Conceituações**

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

I - Adjunto: oficial ou civil assemelhado que tem a incumbência de coadjuvar e auxiliar o chefe de um Esquadrão, Seção ou Célula no desempenho de suas atribuições;

II - Atividade: conjunto de tarefas de caráter continuado, dos quais resultam produtos e serviços rotineiros necessários ao alcance dos objetivos setoriais e à consecução da missão da Organização;

III - Auxiliar: graduado ou civil assemelhado que tem a incumbência de auxiliar e complementar as atividades do responsável por qualquer escalão da organização no desempenho de suas atribuições;

IV - Célula: órgão constitutivo da estrutura organizacional complementar da Base Aérea, que reúne pessoas com competência para realizar a gestão de processos, atividades e projetos específicos no âmbito de um Esquadrão ou Seção;

V - Chefe: oficial responsável por gerir pessoal e material com vistas ao funcionamento das Organizações Militares, em sua respectiva área de atuação;

VI - Encarregado: é o Suboficial ou Sargento incumbido de determinado encargo, função ou tarefa em nível de supervisão técnica, sobre o qual recai a responsabilidade de garantir o cumprimento das normas em vigor, na esfera de sua competência, em relação à seção, ou célula, e/ou serviço para o qual está designado;

VII - Esquadrão: parte da estrutura organizacional que consolida as atividades afins, subordinada diretamente ao Grupo;

VIII - Gestão de processos: conjunto de processos que envolvem, resumidamente, o estabelecimento de planos, programas e projetos para o alcance dos objetivos setoriais e à consecução da missão da Organização (P - planejar), a execução desses planos, programas e projetos e o desenvolvimento dos processos (D- executar), a verificação dos resultados obtidos na execução e a comparação dos mesmos com as metas estabelecidas no planejamento (C- controlar) e a adoção de ações corretivas, visando à melhoria dos processos, dos produtos e dos serviços da Organização (A- ajustar);

IX - Governança: atividade administrativa que compreende, essencialmente, os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para Avaliar, Direcionar e Monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução dos programas, projetos e processos, visando o cumprimento da missão;

X - Grupo: parte da estrutura organizacional que consolida as atividades afins, subordinada diretamente ao Comandante da BAPV;

XI - Processo: sequência lógica e coordenada de atividades e tarefas, das quais resultam produtos e serviços rotineiros, necessários ao alcance dos objetivos setoriais e à consecução da missão da Organização;

XII - Processos finalísticos: processos associados às atividades-fim da instituição ou aqueles diretamente relacionados às missões subsidiárias atribuídas para atendimento das necessidades da sociedade brasileira, em sua área de jurisdição;

XIII - Processos de gestão e suporte: processos relacionados às atividades de suporte para o preparo e emprego dos meios de força aérea, englobando a gestão de recursos humanos, da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, bem como a gestão das demais atividades sistêmicas, atribuídas às suas Organizações Militares subordinadas;

XIV - Projeto: conjunto harmônico de ações, definidas e quantificadas quanto ao propósito, características, metas, custos e tempo de realização, visando ao atendimento de uma necessidade específica;

XV - Seção: órgão constitutivo da estrutura organizacional básica do Esquadrão, que reúne pessoas com competência para realizar a gestão de processos, atividades e projetos específicos; e

XVI - Unidade Militar: denominação genérica dada à Organização Militar ou à fração de Organização Militar.

Art. 5º Os demais conceitos encontrados neste Regimento constam do Glossário das Forças Armadas (MD35-G-01) e do Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4).

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 6º A BAPV tem a seguinte constituição:

- I - Comando (CMDO);
- II - Grupo Operacional (GOP);
- III - Grupo de Serviços de Base (GSB);
- IV - Grupo Logístico (GLOG);
- V - Grupo de Segurança e Defesa (GSD); e
- VI - Grupo de Saúde (GSAU).

Art. 7º O CMDO da BAPV tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Secretaria do Comandante (SecCMDO);
- III - Esquadrão de Comando (EC); e
- IV - Assessoria de assuntos relacionados ao círculo das praças (Graduado-

Master).

§ 1º O Comandante da BAPV dispõe de um Conselho de Comandantes (CCOM), que tem a finalidade de prover mecanismos internos de apoio à gestão da BAPV e das Unidades Militares subordinadas, além de assistir ao Comandante nas atividades de avaliação do desempenho das equipagens operacionais.

§ 2º O CCOM é constituído por Presidente, Dirigente e Membros, sendo presidido pelo Comandante da BAPV. A sua composição, atribuições e funcionamento serão detalhados em legislação específica.

§ 3º O Comandante da BAPV poderá avocar qualquer estrutura dos Grupos subordinados para prestar apoio técnico e assessoria, incluso os assuntos afetos à Segurança de Voo e do Trabalho, conforme legislação vigente.

Art. 8º A Secretaria do Comandante tem a seguinte constituição:

I - Chefe; e

II - Auxiliar(es).

Art. 9º O Esquadrão de Comando (EC) tem a seguinte constituição:

I - Comandante;

II - Seção de Comunicação Social (SCS); e

III - Seção de Governança (SGOV).

Art. 10. A Seção de Comunicação Social (SCS) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Célula de Cerimonial Militar (CCM); e

III - Célula de Divulgação e Imprensa (CDI).

Parágrafo único. As Células da SCS dispõem de Chefe, Encarregado, Adjunto(s) e Auxiliar(es).

Art. 11. A Seção de Governança (SGOV) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Adjunto(s); e

III - Auxiliar(es).

Art. 12. O Grupo Operacional (GOP) tem a seguinte constituição:

I - Comando (CMDO);

II - Esquadrão de Suporte Operacional (ESO);

III - Esquadrões Operacionais (EOP); e

IV - Destacamento de Aeronáutica de Vilhena (DESTAE-VH).

§ 1º Constituem o EOP o 2º/3º GAV e o 2º/8º GAV, denominados Unidades Aéreas (UAe), todos subordinados diretamente ao Comandante do GOP.

§ 2º As UAe da BAPV são OM, cuja natureza, competência, organização e atribuições serão definidas em Regulamento e Regimento Interno próprios.

Art. 13. O Comando do GOP tem a seguinte constituição:

I - Comandante;

II - Secretaria do GOP (SecOP);

III - Assessoria de Segurança de Voo (ASEGVOO); e

IV - Assessoria de Inteligência (ASSINT).

§ 1º As Seções do Comando e suas Células dispõem de Chefe, Adjunto(s) e Auxiliar(es).

§ 2º A ASSINT é constituída por Célula de Inteligência, Célula de Contraineligência e Célula de Análise de Imagens e Sinais.

§ 3º As Assessorias, no que couber, prestarão apoio técnico ao Comandante da BAPV e aos Comandantes de Grupo.

Art. 14. O Esquadrão de Suporte Operacional (ESO) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Avaliação e Doutrina (SAD); e
- III - Seção de Coordenação de Operações Aéreas Militares (SCOAM).

Parágrafo único. As Seções do ESO e suas Células dispõem de Chefe, Adjunto(s) e Auxiliar(es).

Art. 15. A Seção de Avaliação e Doutrina (SAD) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Célula de Controle de Atividades Operacionais;
- III - Célula de Doutrina; e
- IV - Célula de Aeronaves Administrativas.

Parágrafo único. As células da SAD dispõem de Chefe, Adjunto(s) e Auxiliar(es).

Art. 16. A Seção de Coordenação de Operações Aéreas Militares (SCOAM) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Célula de Coordenação Operacional (CCO);
- III - Célula de Comunicação e Sistemas (CSI); e
- IV - Célula de Contraincêndio (CCI).

Parágrafo único. As células da SCOAM dispõem de Chefe, Adjunto(s) e Auxiliar(es).

Art. 17. O Destacamento de Aeronáutica de Vilhena (DESTAE-VH) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Adjunto(s); e
- III - Auxiliar(es).

Art. 18. O Grupo de Serviços de Base (GSB) tem a seguinte constituição:

- I - Comando (CMDO);
- II - Esquadrão de Gestão Organizacional (EGO);
- III - Esquadrão de Intendência (EI);
- IV - Esquadrão de Pessoal (EP);
- V - Esquadrão de Infraestrutura (EIE);
- VI - Esquadrão de Tecnologia da Informação e Comunicações (ETIC);
- VII - Prefeitura de Aeronáutica de Porto Velho (PAPV); e
- VIII - Esquadrão de Mobilização (EMOB).

Art. 19. O Comando do GSB tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Secretaria do GSB (SecSB);
- III - Assessoria de Controle Interno (ACI);
- IV - Assessoria de Risco Contratual (ARC);
- V - Assessoria de Apoio Jurídico (AAJ);
- VI - Assessoria de Serviço Social (ASO); e
- VII - Assessoria Religiosa (AREL).

Parágrafo único. As Assessorias, no que couber, prestarão apoio técnico ao Comandante da BAPV e aos Comandantes de Grupo.

Art. 20. A Secretaria do GSB (SecSB) e as demais assessorias têm a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Auxiliar.

Art. 21. A Assessoria de Controle Interno (ACI) tem a seguinte constituição:

- I - Agente de Controle Interno;
- II - Seção de Controle Interno de Processos de Pessoal (ACI-1); e
- III - Seção de Controle Interno de Processos em Geral (ACI-2).

Art. 22. A Assessoria de Apoio Jurídico (AAJ) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Assessoria Jurídica (AJUR); e
- III - Seção de Investigação e Justiça (SIJ).

Art. 23. As demais Assessorias e Seções serão constituídas por:

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

Art. 24. O Esquadrão de Gestão Organizacional (EGO) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Planejamento Organizacional (SPO); e
- III - Seção de Controle Organizacional (SCO).

Parágrafo único. As Seções do EGO dispõem de Chefe, Adjunto(s) e Auxiliar(es).

Art. 25. O Esquadrão de Intendência (EI) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Licitações e Contratos (SLC);
- III - Seção de Material de Intendência (SMI);
- IV - Seção de Fardamento (SFARD);
- V - Seção de Finanças (SFIN);
- VI - Seção de Registro Patrimonial (SREG);
- VII - Seção de Indenização de Viagens (SIV);
- VIII - Seção de Subsistência (SSUB);
- IX - Seção de Protocolo e Arquivo (SPROT);
- X - Seção de Hospedagem e Encargos Especiais (SHEE); e
- XI - Posto Regional de Venda de Fardamentos (PRVF).

Art. 26. O Esquadrão de Pessoal (EP) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Administração de Pessoal (EP-1);
- III - Seção de Escalas (EP-2);
- IV - Seção de Veteranos e Pensionistas (EP-3);
- V - Seção de Capacitação (SC);
- VI - Seção de Instrução Militar (SIM); e
- VII - Seção de Identificação da Organização Militar (SIDOM).

Parágrafo único. As Seções do EP dispõem de Chefe, Adjunto(s) e Auxiliar(es).

Art. 27. O Esquadrão de Infraestrutura (EIE) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Serviços Gerais (SSG);
- III - Seção de Transportes de Superfície (STS); e
- IV - Seção de Engenharia (SENG).

Parágrafo único. As Seções do EIE dispõem de Chefe, Adjunto(s) e Auxiliar(es).

Art. 28. O Esquadrão de Tecnologia da Informação e Comunicações (ETIC) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Tecnologia da Informação (STI); e
- III - Seção de Telemática (STL).

Art. 29. A Prefeitura de Aeronáutica de Porto Velho (PAPV) tem a seguinte constituição:

- I - Prefeito;
- II - Seção de Patrimônio Residencial (SPAR); e
- III - Seção Administrativa Residencial (SDAD).

Art. 30. O Esquadrão de Mobilização (EMOB) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Recrutamento (SREC); e
- III - Seção de Mobilização (SMOB).

Art. 31. As demais Assessorias e Seções serão constituídas por:

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

Parágrafo único. O GSB responde sistemicamente à SEFA.

Art. 32. O Grupo Logístico (GLOG) tem a seguinte constituição:

- I - Comando;
- II - Esquadrão de Manutenção (EMnt);
- III - Esquadrão de Material Bélico (EMB);
- IV - Esquadrão de Suprimento (ESup); e
- V - Posto CAN (PCAN).

Art. 33. O Comando do GLOG tem a seguinte constituição:

- I - Secretaria do GLOG (SecLOG);
- II - Seção de Planejamento e Controle (PLACON);
- III - Seção de Supervisão Técnica (SupTec); e
- IV - Seção de Segurança de Voo (SSV).

§ 1º As Seções do Comando do GLOG dispõem de Chefe, Adjunto(s), Encarregado e de Auxiliar(es).

§ 2º A Seção de Segurança de Voo (SSV) presta assessoria técnica do Fator Material para a ASEGVOO do GOP e para a estrutura do GLOG.

Art. 34. O Esquadrão de Manutenção (EMnt) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Manutenção (SMn);
- III - Seção de Simulador (Simul); e
- IV - Posto de Combustível e Lubrificante de Guajará-Mirim (PCL-GM).

§ 1º As Seções do Esquadrão de Manutenção dispõem de Chefe, Encarregado, Adjunto(s) e de Auxiliar(es).

§ 2º As Seções do Esquadrão de Manutenção serão subdivididas em Oficinas ou Células com atribuições técnicas específicas, de acordo com legislação pertinente. Essas terão, cada uma, um Encarregado e Auxiliar(es).

Art. 35. O Esquadrão de Material Bélico (EMB) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Apoio Bélico (SABel);
- III - Seção de Armamento Terrestre (SArTe);
- IV - Seção de Armamento Aéreo (SAAer); e
- V - Seção de Controle (SCont).

§ 1º As Seções do Esquadrão de Material Bélico dispõem de Chefe, Adjunto(s), Encarregado e Auxiliar(es).

§ 2º As Seções do Esquadrão de Material Bélico serão subdivididas em Oficinas ou Células com atribuições técnicas específicas, de acordo com legislação pertinente. Essas terão, cada uma, um Encarregado e Auxiliar(es).

Art. 36. O Esquadrão de Suprimento (ESup) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Controle (SCont);
- III - Seção de Armazenagem (SArmz);
- IV - Seção de Gestão de Material (SGeMa); e
- V - Seção de Distribuição (SDist).

Parágrafo único. As Seções do Esquadrão de Suprimento dispõem de Chefe, Adjunto(s), Encarregado e Auxiliar(es).

Art. 37. O Posto CAN (PCAN) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Terminal de Carga (TCg); e
- III - Terminal de Passageiros (TPsg).

Parágrafo único. Os Terminais do Posto CAN dispõem de Chefe, Encarregado e Auxiliar(es).

Art. 38. O Grupo de Segurança e Defesa (GSD) tem a seguinte constituição:

- I - Comando (CMDO);
- II - Esquadrão de Polícia da Aeronáutica (EPA);
- III - Esquadrão de Segurança das Instalações (ESI); e
- IV - Esquadrão de Formação de Soldados (EFSd).

Parágrafo único. A estrutura e a composição dos Esquadrões e Seções do Grupo de Segurança e Defesa estão definidas em Normas do Sistema de Segurança e Defesa.

Art. 39. O Comando do GSD tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Operações (SOP);
- III - Seção de Apoio Administrativo (SAP); e

IV - Secretaria do GSD (SecSD).

Auxiliar(es).
Parágrafo único. As Seções do Comando dispõem de Chefe, Adjunto(s) e

Art. 40. O Grupo de Saúde (GSAU) tem a seguinte constituição:

- I - Comando;
- II - Esquadrão Técnico (ETec); e
- III - Esquadrão de Administração (EAdm).

Art. 41. O Comando do Grupo de Saúde (GSAU) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Secretaria do GSAU (SecSAU);
- III - Ouvidoria;
- IV - Assessoria de Saúde Operacional (ASO); e
- V - Assessoria de Prevenção de Acidentes do Trabalho (APAT).

Auxiliar(es).
§ 1º A Secretaria e Assessorias do GSAU dispõem de Chefe, Adjunto(s) e de

§ 2º As Assessorias, no que couber, prestarão apoio técnico ao Comandante da BAPV e aos Comandantes de Grupo.

Art. 42. O Esquadrão Técnico (ETec) tem a seguinte constituição:

- I - Seção Farmacêutica (SFARM);
- II - Seção Médica (SMED);
- III - Seção de Odontologia (SOD);
- IV - Seção de Atividades Complementares (SAC);
- V - Seção de Junta de Saúde (SJS).
- VI - Célula de Farmácia Hospitalar (CFARH);
- VII - Célula de Laboratório (CLAB);
- VIII - Célula de Pronto Atendimento (CPAtend);
- IX - Célula de Clínicas Médicas (Cclin);
- X - Centro de Atenção Integral à Saúde (CAIS); e
- XI - Célula de Diagnóstico por Imagem (CDIm);

§ 1º As Seções da SFARM, SMED, SOD, SAC e SJS são constituídas por profissionais de diferentes especialidades clínicas na área de saúde, conforme estabelecido em legislação da DIRSA.

§ 2º O Grupo de Saúde é o responsável pela realização da Junta de Saúde dos militares da GUARNAE-BV, conforme preconizado em legislação pertinente da Diretoria de Saúde da Aeronáutica - DIRSA.

Art. 43. O Esquadrão de Administração (EAdm) tem a seguinte constituição:

- I - Seção de Arquivo Médico e Estatística (SAME);
- II - Fundo de Saúde (FUNSA);
- III - Seção de Gestão Hospitalar (SGH); e
- IV - Seção de Informações Logísticas (SIL).

§ 1º Os Médicos das Unidades subordinadas à BAPV, específicos da atividade de Medicina Aeroespacial, têm o Grupo de Saúde como elo direto do Sistema de Saúde da Aeronáutica – SISAU.

§ 2º As competências das Seções serão definidas em legislação específica.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES

Art. 44. Ao CMDO da BAPV compete:

I - executar a supervisão das atividades relacionadas ao preparo, de acordo com as diretrizes, planos e ordens emanadas do COMPREP e dos órgãos centrais dos Sistemas do COMAER;

II - executar a supervisão das atividades relacionadas ao emprego para o cumprimento de Ações de Força Aérea e Operações Militares específicas, de acordo com as diretrizes, planos e ordens emanadas do Comando Operacional que detenha o controle operacional de seus meios, adjudicados pelo COMPREP;

III - executar a supervisão das atividades relacionadas ao suporte operacional, logístico e de segurança e defesa, saúde e administrativo, de acordo com as diretrizes e ordens emanadas pelo COMPREP, e dos órgãos centrais dos Sistemas do COMAER;

IV - executar a supervisão das atividades de apoio prestadas pelo GSB e GSAU às demais OM da GUARNAE-PV;

V - executar a supervisão das atividades da prevenção de acidentes aeronáuticos e do trabalho afetos à BAPV; e

VI - executar a supervisão dos Programa de Trabalho Anual (PTA) da BAPV.

Art. 45. À Secretaria do Comandante da BAPV compete:

I - executar a gestão dos documentos e correspondências do Comandante da BAPV;

II - executar a ligação com as demais Secretarias dos Grupos da BAPV para a divulgação de documentos afetos;

III - controlar a agenda do Comandante da BAPV; e

IV - executar a assistência ao Comandante da BAPV nas demais atividades administrativas e representativas.

Art. 46. Ao Esquadrão de Comando (EC) compete:

I - controlar as atividades de assessoria ao Comandante da BAPV;

II - controlar as atividades Jurídicas solicitadas ao GSB;

III - executar a supervisão das atividades de relações públicas e cerimonial do Comandante da BAPV;

IV - executar a supervisão do gerenciamento da entrega de medalhas e condecorações;

V - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de gestão e suporte para o funcionamento da Sala de embarque e desembarque de autoridades da BAPV, em coordenação com o PCAN do GLOG;

VI - executar a elaboração e a divulgação, sob orientação do Comandante, o Quadro de Trabalho Semanal (QTS) da BAPV; e

VII - executar a supervisão das atividades de governança desempenhadas na Base Aérea de Porto Velho.

Art. 47. À Seção de Comunicação Social (SCS) compete:

I - executar a assessoria ao Comandante para que sejam alcançados os objetivos da Política de Comunicação Social do COMAER;

II - planejar e executar as atividades, em conformidade com o Plano de Comunicação Social, o Programa de Trabalho Anual de Comunicação Social da Base e as instruções determinadas pelo COMPREP; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar as ações de Comunicação Social no âmbito de sua área jurisdicionada.

Parágrafo único. As competências da Célula de Cerimonial Militar (CCM) e da Célula de Divulgação e Imprensa (CDI) serão definidas em legislação específica.

Art. 48. À Seção de Governança (SGOV) compete:

I - controlar e ajustar o sistema de gestão e controle, no âmbito da BAPV, em conformidade com a metodologia determinada pelo COMPREP;

II - planejar, executar, controlar e ajustar o direcionamento estratégico da BAPV, em conformidade com as diretrizes emanadas pelos Comandos Superiores e Comandante da BAPV;

III - planejar, executar, controlar e ajustar os processos de gestão, no âmbito da BAPV, em conformidade com o preconizado pelo COMPREP; e

IV - planejar, executar, controlar e ajustar a elaboração do mapa de riscos da BAPV.

Art. 49. À Assessoria de assuntos relacionados ao círculo das Praças (Graduado-Master) compete:

I - planejar e executar as ações de ligação do Comandante da BAPV junto às Praças, fortalecendo os padrões do comportamento militar na GUARNAE;

II - executar a assessoria ao Comandante nos assuntos relativos às Praças (disciplinar, desempenho, designação funcional, carreira, instrução, apoio de saúde e social, apoio familiar e bem-estar), bem como nos assuntos de interesse do círculo das Praças;

III - planejar, executar, controlar e ajustar os padrões de desempenho profissional e moral, no círculo das Praças, para o desenvolvimento da ética, dos valores militares e para a observância dos deveres militares;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar o aprimoramento funcional das Praças;

V - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades profissionais das Praças, com o objetivo do desenvolvimento da liderança militar; e

VI - executar a rotina de reuniões da GUARNAE-PV.

Art. 50. Ao Grupo Operacional (GOP) compete:

I - executar a supervisão das atividades de Avaliação e Doutrina (Aérea e Terrestre) e de Coordenação Operacional na área de responsabilidade da BAPV;

II - executar a supervisão das ações operacionais das UAe e do GSD da BAPV;

III - executar a supervisão da capacitação dos militares envolvidos com a atividade operacional da BAPV;

IV - executar a supervisão da aplicação dos recursos financeiros para a atividade finalística da BAPV; e

V - executar a coordenação para a elaboração do Programa de Trabalho Anual da BAPV.

Art. 51. À Secretaria do GOP (SecOP) compete:

I - executar a gestão dos documentos e correspondências do Comandante do GOP;

II - executar a gestão dos documentos afetos ao GOP, executando a ligação, divulgação e o controle junto à Secretaria do Comandante da BAPV e demais Secretarias dos Grupos, quando necessário;

III - planejar e controlar a agenda do Comandante do GOP;

IV - executar a assistência ao Comandante do GOP nas demais atividades administrativas e representativas;

V - executar o controle do efetivo dos setores subordinados ao GOP, auxiliando o comandante do ESO e do GOP na coordenação do pessoal e na coordenação de escalas junto ao EP-2, dentre outras atividades relacionadas ao efetivo; e

VI - Executar gestão das atividades administrativas referentes ao GOP e ao ESO.

Art. 52. À Assessoria de Segurança de Voo (ASEGVOO) compete:

I - executar a assistência ao Comandante da BAPV e do Comandante do Grupo Operacional quanto à gestão das atividades de segurança de voo em sua área de responsabilidade; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar o Plano de Emergência Aeronáutica de Aeródromo da BAPV.

Art. 53. À Assessoria de Inteligência (ASSINT) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de Inteligência, de Contraineligência e de Análise de Imagens e Sinais da BAPV.

§ 1º As competências da Célula de Inteligência, Célula de Contraineligência e Célula de Análise de Imagens e Sinais serão definidas em legislação específica.

§ 2º A ASSINT prestará assessoria e apoio técnico ao Comandante da BAPV.

Art. 54. Ao Esquadrão de Suporte Operacional (ESO) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de processos de gestão e suporte, de Avaliação e Doutrina (Aérea e Terrestre) e de Coordenação Operacional na área de responsabilidade da BAPV.

Art. 55. À Seção de Avaliação e Doutrina (SAD) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de monitoramento e controle do desempenho operacional do GSD e das UAe DA BAPV;

II - executar a supervisão da aplicação das táticas, das técnicas e dos procedimentos doutrinários emanados dos Comandos Superiores, propondo atualizações doutrinárias junto à SCAD e SCSD quando pertinente;

III - planejar, executar, controlar e ajustar os Exercícios Operacionais sob responsabilidade da BAPV;

IV - executar a supervisão do Preparo Operacional do GLOG, do GSD e das UAe da BAPV;

V - executar a supervisão da progressão operacional dos Tripulantes e Especialistas do GLOG da BAPV;

VI - executar a coordenação com a ASSINT e com o ETIC da BAPV para as tarefas afetas à Tecnologia da Informação Operacional existente nos sistemas aéreos e terrestres sediados na BAPV ou àqueles que venham a operar desdobrados;

VII - executar a supervisão do Histórico Operacional dos militares da BAPV que desempenham a atividade operacional (aérea e terrestre) e da gestão documental, doutrinária e operacional, afeta à BAPV;

VIII - executar a supervisão do controle dos cartões de Voo por Instrumento dos tripulantes (CVI), simuladores nacionais e internacionais, quando aplicável, e Certificações de Tráfego Aéreo Internacional (CERTAI); e

IX - planejar, executar, e controlar as atividades operacionais e administrativas afetas às aeronaves administrativas da BAPV, observando as normas de preparo e emprego em vigor.

Parágrafo único. As competências da Célula de Controle de Atividades Operacionais da Célula de Doutrina serão definidas em legislação específica.

Art. 56. À Seção de Coordenação de Operações Aéreas Militares (SCOAM) compete:

I - controlar as atividades operacionais aéreas e terrestres na área de responsabilidade da BAPV;

II - controlar o funcionamento das comunicações e dos sistemas de informações operacionais;

III - controlar o recebimento das ordens via sistemas de informações operacionais;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de combate a incêndio na área operacional e na área administrativa; e

V - executar a supervisão da infraestrutura da área operacional da BAPV.

§ 1º As competências da Célula de Contraincêndio, Célula de Coordenação Operacional, da Célula de Comunicação e Sistemas serão definidas em legislação específica.

§ 2º A SCOAM executará assessoria e apoio técnico ao Comandante da BAPV.

Art. 57. Ao Grupo de Serviços de Bases (GSB) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar o provimento às atividades de processos de gestão e suporte, de infraestrutura, de tecnologia da informação e de gestão organizacional, documental e de recursos humanos, aos meios de Força Aérea sediados, desdobrados ou em trânsito em sua localidade;

II - planejar, executar, controlar e ajustar o processo de gestão e suporte das atividades sistêmicas do COMAER e das funções logísticas necessárias ao funcionamento da Guarnição; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar o Programa de Trabalho Anual da BABV.

Art. 58. À Secretaria do GSB (SecSB) compete:

I - executar a gestão dos documentos e correspondências do Comandante do GSB, coordenando com a Secretaria do Comandante da BAPV, quando necessário;

II - executar a gestão dos documentos afetos ao GSB, executando a ligação, divulgação e o controle junto à Secretaria do Comandante da BAPV e às demais Secretarias dos Grupos, quando necessário;

III - executar o controle do efetivo dos setores subordinados ao GSB, auxiliando os Comandantes de Esquadrão e do GSB na coordenação do pessoal e na coordenação de escalas junto ao EP-2, dentre outras atividades relacionadas ao efetivo.

IV - planejar, executar, controlar e ajustar a agenda do Comandante do GSB; e

V - executar a assistência ao Comandante do GSB nas demais atividades administrativas e representativas.

Art. 59. À Assessoria de Controle Interno (ACI) compete:

I - executar a assessoria diretamente ao Dirigente Máximo, aos Comandantes de Grupos, e ao Ordenador de Despesas, no sentido de aferir e comprovar a formalidade, a legalidade, a legitimidade, a correção contábil e a veracidade dos controles existentes na Base;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a Prestação de Contas Mensal (PCM) da OM;

III - executar a coordenação com os agentes responsáveis a remessa dos dados estatísticos de sua área de atuação, dentro dos prazos previstos, bem como a execução dos lançamentos em conformidade com as instruções vigentes;

IV - monitorar os Processos Administrativos de Gestão (PAG) e a execução orçamentária, financeira e patrimonial da Base;

V - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de auditoria interna, bem como conferir os Balancetes de Suprimento de Fundos;

VI - monitorar a designação de fiscais dos contratos, convênios e termos de parceria;

VII - executar a assessoria ao Dirigente Máximo, aos Comandantes de Grupos, e ao Ordenador de Despesas quanto à adoção das ações destinadas à apuração dos fatos, à identificação dos responsáveis, à quantificação do dano e à obtenção do ressarcimento, como medidas anteriores à instauração de procedimentos administrativos, quando detectadas irregularidades na administração; e

VIII - monitorar a segregação de funções na administração.

Parágrafo único. As competências da Seção de Controle Interno de Processos em Geral (ACI-1) e da Seção de Controle Interno de Pessoal (ACI-2) serão definidas em legislação específica.

Art. 60. À Assessoria de Riscos Contratuais (ARC) compete:

I - executar a assessoria ao Ordenador de Despesas em todos os assuntos relativos aos Processos Administrativos de Apuração de Irregularidade (PAAI);

II - monitorar a evolução do adimplemento dos objetos licitados, registrados nas contas contábeis “empenhos a liquidar” e “empenhos inscritos em restos a pagar”;

III - planejar, executar, controlar e ajustar o PAAI referente aos contratados inadimplentes, realizando as diligências necessárias; e

IV - planejar, controlar e ajustar a relação de empenhos passíveis de anulação e cancelamento, em virtude do inadimplemento por parte das empresas.

Art. 61. À Assessoria de Apoio Jurídico (AAJ) compete:

I - executar a assessoria aos Comandantes dos Grupos e da BAPV, em todos os assuntos que requeiram conhecimento e interpretação de natureza jurídica, permitindo-lhes a prática de atos administrativos fundamentados na legalidade;

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

III - controlar o cumprimento das normas expedidas pela Consultoria Jurídica - Adjunta do COMAER (COJAER), e pelo COMPREP/ VII COMAR; e

IV - executar a coordenação e controlar as atividades das Seções subordinadas.

V - Parágrafo único. As competências da Seção de Assessoria Jurídica (AJUR) e Seção de Investigação e Justiça (SIJ) serão definidas em legislação específica.

Art. 62. À Assessoria de Serviço Social (ASO) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais definidos pelo órgão central sistêmico;

II - controlar os recursos destinados ao serviço social, em favor do efetivo da GUARNAE-PV, apresentando o demonstrativo econômico-financeiro de sua destinação;

III - executar o atendimento e a orientação social aos militares, civis, pensionistas, veteranos e seus dependentes, promovendo a divulgação dos direitos sociais e, quando pertinente, buscar o apoio de elos internos ou externos, em consonância com as diretrizes do órgão central sistêmico;

IV - planejar e submeter o planejamento anual das atividades de serviço social e as propostas de projetos e atividades coletivas da Guarnição ao órgão central sistêmico; e

V - planejar, executar, controlar e ajustar, na sua área de atuação, os Programas determinados por Órgão Superior.

Art. 63. À Assessoria Religiosa (AREL) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar o plano anual de atividades de assistência religiosa, coordenando suas atividades e provendo apoio espiritual no âmbito da GUARNAE-PV;

II - planejar e executar as visitas hospitalares e domiciliares, ambas mediante autorização do Comando, aos militares, dependentes, pensionistas e servidores civis no âmbito da Base; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar o apoio às famílias no caso de falecimentos de militares, servidores civis e seus dependentes.

Art. 64. Ao Esquadrão de Gestão Organizacional (EGO) compete:

I - executar as atividades de planejamento e controle organizacional, por meio de indicadores, da BAPV, com destaque ao Programa de Trabalho Anual (PTA), Plano Plurianual de Obras (PPO) e Mapa de Riscos;

II - executar a assessoria, em coordenação com os responsáveis pela área técnica e com a equipe de planejamento da contratação do setor requisitante, para a confecção dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Gerenciamento de Riscos, Termos de Referência ou Projetos Básicos;

III - planejar, executar, controlar e ajustar os processos e projetos de aquisição de materiais e contratações de serviços da Base e das OM apoiadas, quando couber, prestando assessoramento em compras públicas;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar o pagamento de diárias, comissionamento, gratificação de representação e demais indenizações relacionadas a missões de militares e civis; e

V - planejar, executar, controlar e ajustar a gestão documental da BAPV, em coordenação com GOP e o COMPREP para as legislações afetas à BAPV.

Parágrafo único. As competências da Seção de Planejamento Organizacional e da Seção de Controle Organizacional serão definidas em legislação específica.

Art. 65. Ao Esquadrão de Intendência (EI) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de finanças, de fardamentos e materiais de intendência, de licitações e contratos, de contabilidade, de registro, de protocolo e arquivo, de subsistência e de serviços especiais referentes à Base;

II - planejar, executar, controlar e ajustar o provimento de bens e serviços à BAPV, observando incumbências, delimitações e divisão de atribuições processuais estipuladas em regulamentação específica;

III - planejar, executar, controlar e ajustar a constituição de Comissões de: Licitações, Pregoeiros, Exame de Materiais ou de Causa, Recebimento e Avaliação de bens móveis permanentes e de bens intangíveis, além de outras que se fizerem necessárias à administração da Base;

IV - controlar os limites orçamentários estabelecidos no Plano de Ação (PA) da Base;

V - planejar, executar, controlar e ajustar a proposição à Seção de Capacitação do GSB para a elaboração dos programas de capacitação para o pessoal envolvido nas atividades de sua competência; e

VI - planejar, executar, controlar e ajustar os processos de incumbência dos agentes da administração, dos gestores, dos fiscais, das comissões, e dos detentores de suprimento de fundos.

Art. 66. À Seção de Licitações e Contratos (SLC) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as aquisições de bens e serviços da Base, por meio da formalização de licitações e contratos;

II - planejar e ajustar a designação de Comissões de Licitações, de Pregoeiros e respectivas Equipes de apoio, nas licitações a serem realizadas pela Base;

III - executar a assessoria ao Ordenador de Despesas, por ocasião da reunião mensal de prestação de contas, sobre a situação dos contratos, convênios e instrumentos congêneres em vigor; e

IV - planejar, executar, controlar e ajustar a execução orçamentária da Base.

Art. 67. À Seção de Material de Intendência (SMI) compete:

I - controlar o material em estoque (exceto material bélico e aeronáutico, víveres, medicamentos e combustíveis);

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de requisição, recebimento, armazenamento, distribuição e controle do material de Intendência da Base;

III - controlar e ajustar os demonstrativos sintéticos e analíticos da Base para fins de prestação de Contas (exceto material bélico e aeronáutico, víveres, medicamentos e combustíveis);

IV - planejar, executar, controlar e ajustar a coordenação com os gestores da contabilidade do material de consumo aeronáutico, bélico e de segurança e defesa, em estoque e em trânsito, conforme a legislação em vigor;

V - controlar as contas contábeis “bens de estoque em trânsito”, “material de consumo” e “importações em andamento” do SIAFI, atentando para os prazos de recebimento dos saldos das transferências efetuadas de outras UG para a Base, e vice-versa;

VI - planejar, controlar e ajustar as necessidades e elaborar a tabela de dotação periódica de material de consumo em geral para os setores da Base;

VII - planejar, executar, controlar e ajustar a confecção dos Pedidos de Aquisição de Material de natureza própria de estocagem; e

VIII - planejar, executar, controlar e ajustar a liquidação das despesas.

Art. 68. À Seção de Fardamento (SFARD) compete:

I - executar o gerenciamento dos fardamentos gratuitos e materiais de intenção para a GUARNAE-PV, fornecidos pelo Órgão Central do Sistema;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a confecção do Mapa de Previsão Anual de Fardamento e Material de Intendência da Base no SILOMS e acompanhar o processo de ressurgimento;

III - controlar e ajustar as contas contábeis referentes ao Setor no SIAFI;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar a distribuição de fardamento gratuito aos militares que tenham direito a tal modalidade na BAPV;

V - planejar, executar, controlar e ajustar o processo de devolução de fardamento e de distintivo de Organização Militar, segregando de imediato os itens reutilizáveis dos que não possam ser reaproveitados, bem como o devido processo de ressarcimento quando for constatado extravio, má condição ou não devolução;

VI - controlar os trabalhos das comissões de recebimento, quanto à verificação do material a ser recebido, informando ao Órgão Central por meio de mensagem SIAFI os motivos do não recebimento; e

VII - executar a coordenação com a Seção de Material de Intendência (SMI) para o lançamento das baixas inseridas no SILOMS e no SIAFI.

Art. 69. À Seção de Finanças (SFIN) compete:

I - executar os procedimentos de pagamento de pessoal e alterações financeiras dos militares, servidores civis, veteranos e pensionistas, sob responsabilidade da GUARNAE-PV;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a implantação, exoneração, suspensão ou alteração das pensões alimentícias, referentes aos militares e servidores públicos civis, cujo processamento das respectivas Folhas de Pagamento esteja sob a responsabilidade da GUARNAE-PV, mantendo tais processos sob sua guarda;

III - executar o bloqueio ou liberação dos pagamentos de vinculados, conforme constatação de óbito ou prova de vida, que forem da responsabilidade da Base, em ação conjunta com o Esquadrão de Pessoal (EP);

IV - executar o gerenciamento do processo de pagamento do Auxílio Funeral e ressarcimento de despesas de funeral, em ação conjunta com o Esquadrão de Pessoal (EP);

V - executar o lançamento mensal das alterações financeiras de todos os servidores públicos civis, ativos e aposentados, e dos pensionistas civis no SIAPENet, com fulcro no Extrato de Alterações Financeiras de Pessoal (EAFP);

VI - controlar mensalmente o SIAPENet, para cruzamento de dados com o Sistema de Controle de Óbitos (SCO);

VII - planejar, executar, controlar e ajustar a execução financeira relacionada ao pagamento de indenização de viagens e passagens de militares e civis;

VIII - planejar, executar, controlar e ajustar a execução financeira relacionada ao pagamento dos fornecedores e prestadores de serviço, suprimentos de fundos e Folha de Pagamento Extraordinária, por meio do SIAFI, referentes às despesas da Base;

IX - planejar, executar, controlar e ajustar a guarda de valores e documentos relativos a garantias contratuais em vigor;

X - controlar o registro dos valores correspondentes aos processos de suprimento de fundos; e

XI - planejar, executar, controlar e ajustar a Proposta de Programação Financeira (PPF) da Base, de acordo com as normas estabelecidas pelo Órgão Central do SISFINAER.

Art. 70. À Seção de Registro Patrimonial (SREG) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar a escrituração do Patrimônio móvel permanente, de consumo de uso duradouro e intangível;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a designação de Comissões para recebimento dos bens móveis permanentes adquiridos, transferidos e recebidos;

III - planejar, executar, controlar e ajustar a designação de Comissões de Exame de Material e de Causas e Avaliação de bens móveis permanentes e de bens intangíveis;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar o controle de todos os detentores de bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo de uso duradouro e intangíveis;

V - executar a conferência geral dos bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo de uso duradouro e intangíveis;

VI - executar a conferência de material carga da Base; e

VII - planejar e executar o envio mensal dos inventários e demonstrativos gerados pelo SILOMS, de maneira a compor a prestação de contas mensal.

Art. 71. À Seção de Indenização de Viagens (SIV) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar a aquisição de passagens para deslocamentos eventuais;

II - planejar, executar, controlar e ajustar o processo relacionado ao pagamento de diárias, comissionamento, gratificação de representação e demais indenizações relacionadas a missões de militares e civis; e

III - executar os processos de indenização de transporte de pessoal, bagagem, veículo e ressarcimento de passagens do efetivo da Base, referentes à movimentação de pessoal.

Art. 72. À Seção de Subsistência (SSUB) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar o estoque de víveres, bem como todo o material de copa e cozinha;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a alimentação do efetivo da Base e OM Apoiadas da GUARNAE-PV, com base em cardápio aprovado previamente, incluindo-se as dietas prescritas pelos profissionais de saúde do SISAU;

III - executar a administração dos refeitórios de todos os círculos hierárquicos;

IV - executar o apoio aos eventos institucionais programados e previamente aprovados, mediante fornecimento de alimentação e serviço de arrumadores; e

V - planejar, executar, controlar e ajustar o fornecimento de lanches de bordo às tripulações sediadas, em trânsito e desdobradas.

Art. 73. À Seção de Protocolo e Arquivo (SPROT) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar o recebimento dos documentos e das correspondências afetas à Base;

II - executar as tarefas relativas à coleta e distribuição da documentação oficial da Guarnição;

III - executar a administração do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística e Documentos da Aeronáutica (SIGADAER) da Base;

IV - executar as atividades de arquivística da Base;

V - planejar, executar, controlar e ajustar o fluxo de documentos de entrada e saída da BAPV, executando a ligação e a divulgação junto às Secretarias do Comandante e dos Grupos estruturados da BAPV;

VI - executar as atividades de identificação, classificação, arranjo e descrição das espécies documentais, bem como o controle de multicópias;

VII - executar e controlar as medidas necessárias à conservação de documentos;

VIII - controlar e ajustar a atuação das Subcomissões Permanentes de Avaliação de Documentos (SPADAER) da Base, visando à avaliação e seleção de documentos para fins de preservação ou eliminação; e

IX - planejar, executar, controlar e ajustar os estudos visando a capacitação e atualização referente às atividades desenvolvidas em articulação com as demais Seções, com o CENDOC e com o Arquivo Nacional.

Art. 74. À Seção de Hospedagem e Encargos Especiais (SHEE) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relativas a facilidades como barbearia, lavanderia e vestiários, destinados ao apoio do efetivo da Base e OM Apoiadas, e do pessoal em trânsito; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relativas à hospedagem e alojamento em apoio ao efetivo da Base, e do pessoal em trânsito.

Art. 75. Ao Posto Regional de Venda de Fardamentos (PRVF) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar o recebimento, a estocagem e a venda de fardamento, de acordo com as regras estabelecidas pelo Órgão Central do Sistema.

Art. 76. Ao Esquadrão de Pessoal (EP) compete:

I - planejar e executar a proposição ao COMGEP, via Cadeia de Comando, para o ajuste da Tabela de Pessoal (TP) necessária a cumprimento da missão da Base Aérea;

II - controlar os processos do pessoal militar, civil, veteranos e pensionistas pertencentes ao efetivo ou vinculados à Base;

III - planejar, executar, controlar e ajustar os processos relativos à prorrogação de tempo de serviço, licenciamentos, expediente, dispensas e contratações por tarefa por tempo certo; e

IV - planejar, executar, controlar e ajustar o Plano de Avaliação dos militares da GUARNAE-PV, em coordenação com Grupo Operacional, com o VII COMAR quando aplicável, e em conformidade com o Sistema de Avaliação da CPO/CPG e Diretrizes específicas do COMPREP.

Art. 77. À Seção de Administração de Pessoal (EP-1) compete

I - planejar, executar, controlar e ajustar o Plano de Movimentação da BAPV, em coordenação com o Comandante do Grupo Operacional;

II - executar as atividades de administração do pessoal civil e militar da Base;

III - planejar, executar, controlar e ajustar a atualização e a padronização dos dados de militares e civis da GUARNAE-PV no SIGPES, inclusa a homologação do cadastro de cursos;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar o recadastramento de militares e dependentes da GUARNAE-PV no FUNSA, em coordenação com o GSAU;

V - planejar, executar, controlar e ajustar os Planos de Avaliação de Oficiais e de Graduados da GUARNAE-PV, sob orientação do Comandante da BAPV;

VI - planejar, executar, controlar e ajustar a publicação de itens em Boletins Internos e Externos (Ostensivos, e Classificados), de matérias relativas ao efetivo da Base;

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

VIII - planejar, executar, controlar e ajustar a disponibilização das declarações de bens e rendimentos dos militares e civis que desempenhem funções como Agentes da Administração;

IX - executar os processos relativos a direitos e obrigações, pensão militar, passagem para a inatividade, compensação orgânica, certidões de tempo de serviço e declarações de beneficiários e dependentes do efetivo militar da Base;

X - planejar, executar, controlar e ajustar o plano de férias do efetivo militar e civil da Base Aérea em coordenação com os demais Grupos;

XI - executar os processos de concessão de medalhas ao pessoal militar da Base;

XII - executar os procedimentos de contagem de tempo de contribuição previdenciária dos servidores civis da Base, bem como para a concessão de abono de permanência, mantendo atualizado o banco de dados do PIS/PASEP;

XIII - controlar a suspensão, a concessão e a exclusão dos adicionais de insalubridade e periculosidade, assim como o auxílio-transporte, dos servidores civis da Base;

XIV - planejar, executar, controlar e ajustar o processo de progressão funcional e as avaliações de função comissionada técnica dos servidores civis da Base;

XV - controlar e ajustar o cadastro dos servidores civis da Base, assim como de seus dependentes, proceder a emissão semestral das alterações funcionais, bem como a confirmação de óbitos no SIAPENet;

XVI - planejar, executar, controlar e ajustar a frequência dos servidores civis da Base;

XVII - executar os processos relativos a direitos e obrigações dos servidores civis da Base;

XVIII - executar e controlar a publicação em Boletim Interno da Base das matérias de interesse extraídas do Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA), relacionadas ao efetivo da OM;

XIX - executar e controlar a publicação, em Boletim Interno da Base, da emissão de títulos, diplomas, exercícios anteriores, extravio de documento, transcrição de processo judicial e pensão alimentícia de militares, civis, veteranos e pensionistas, referentes à Base;

XX - executar e controlar os processos de passagem para a inatividade de militares e aposentadoria de servidores civis da Base;

XXI - executar o controle do efetivo da OM em coordenação com os demais Grupos; e

XXII - planejar, executar e controlar o Apostilamento da Carta-Patente de Oficial promovido.

Art. 78. À Seção de Escalas (EP-2) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as escalas de serviço previstas no Regulamento Interno dos Serviços da Aeronáutica (RISAER), bem como as de representação, em coordenação com os demais Grupos da OM; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar a confecção e a publicação de todas as escalas da BAPV.

Art. 79. À Seção de Veteranos e Pensionistas (EP-3) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar a habilitação, a concessão, a reversão e a transferência das pensões militares aos beneficiários, providenciando as respectivas publicações em BCA e transcrição em Boletim Interno;

II - executar os procedimentos do Sistema de Atendimento a Veteranos e Pensionistas da Aeronáutica (SAIPAR) na região, primando pelo atendimento de alta qualidade, por meio de serviços individualizados que assegurem um tratamento digno e eficiente a todo o pessoal vinculado à GUARNAE-PV, atentando às peculiaridades dos portadores de necessidade especial, às gestantes, às pessoas acompanhadas por criança de colo e aos idosos, conforme prevê a Política Nacional do Idoso;

III - executar o recadastramento anual de prova de vida dos veteranos e pensionistas de militares vinculados à Base, assim como daqueles que eventualmente tenham sido realizados em outras OM;

IV - executar o auxílio aos veteranos e pensionistas militares na confecção de requerimentos, assessorando na juntada de documentação necessária, quando pertinente;

V - executar e controlar a transcrição de matéria do BCA, referente aos veteranos e pensionistas de militares vinculados à GUARNAE-PV, para o Boletim Interno;

VI - planejar, executar, controlar e ajustar os processos de habilitação, reversão e transferências de cotas à pensão militar para encaminhamento aos Órgãos competentes;

VII - executar e controlar o encaminhamento da Ficha de Instrução Processual (FIP) relativa à antecipação do Auxílio Funeral ou de ressarcimento de despesas de funeral à Seção de Finanças, em caráter urgente e imediato, bem como comunicar aos Órgãos competentes os falecimentos informados ao setor;

VIII - executar e controlar os processos de recadastramento, inclusão e exclusão de dependentes de veteranos e pensionistas para encaminhamento à SARAM;

IX - executar e controlar a publicação em Boletim Interno, de matérias relativas à emissão de títulos, exercícios anteriores, extravio de documento, transcrição de processo judicial e pensão alimentícia de veteranos e pensionistas; e

X - executar e controlar o encaminhamento intempestivo à Seção de Finanças das informações que resultem em bloqueio ou liberação de pagamentos de vinculados à GUARNAE-PV, tais como óbito e prova de vida.

Art. 80. À Seção de Capacitação (SC) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar o mapa de capacitação da BAPV;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a indicação dos militares da BAPV para os cursos de interesse;

III - controlar a indenização de viagens junto à Seção de Controle Organizacional do EGO e Seção de Finanças do EI;

IV - planejar e controlar o Plano de Missões de Ensino (PLAMENS), o Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior (PLAMTAX), o Pedido de Cooperação de Instrução (PCI);

V - planejar, executar, controlar e ajustar, anualmente, a aplicação do Teste diagnóstico de idiomas para GUARNAE-PV;

VI - executar a divulgação ao efetivo das publicações em BCA referentes aos cursos de Pós-Formação de Carreira, além de planejar e executar a elaboração das Portarias das Comissões Fiscalizadoras; e

VII - planejar, executar, controlar e ajustar a padronização dos lançamentos dos cursos concluídos com aproveitamento pelo efetivo da BAPV junto ao SIGPES, e em coordenação com o EP-1.

Art. 81. À Seção de Instrução Militar (SIM) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades administrativas e pedagógicas referentes aos estágios destinados à adaptação e formação dos militares temporários, incorporados para a prestação do Serviço Militar Voluntário, a partir dos parâmetros emanados pela DIRENS e pelo SEREP;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a indicação e a composição do corpo docente dos estágios destinados à adaptação e formação dos militares temporários, incorporados para a prestação do Serviço Militar Voluntário;

III - controlar o efetivo discente nos estágios destinados à adaptação e formação dos militares temporários, incorporados para a prestação do Serviço Militar Voluntário;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar junto ao SEREP os dados necessários à publicação em BCA da ordem de matrícula, da matrícula e da conclusão dos estágios destinados à adaptação e formação dos militares temporários, incorporados para a prestação do Serviço Militar Voluntário;

V - planejar, executar, controlar e ajustar o Teste de Avaliação de Condicionamento Físico (TACF), prestar apoio ao Treinamento Físico Profissional Militar (TFPM) e coordenar as atividades esportivas do efetivo da Base, com o suporte de saúde da OSA responsável;

VI - planejar, executar, controlar e ajustar o apoio necessário aos Programas determinados por Órgão Superior;

VII - planejar, executar, controlar e ajustar a utilização das áreas esportivas sob responsabilidade da Base; e

VIII - controlar o estado de conservação das áreas esportivas da OM.

Art. 82. À Seção de Identificação de Organização Militar (SIDOM) compete:

I - executar e controlar a cobrança dos emolumentos relativos à identificação, providenciando o recolhimento, de acordo com a legislação pertinente;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a entrega dos cartões de identidade e de identificação aos interessados, solicitando a devolução do anterior e do comprovante de recolhimento de valores;

III - planejar, executar, controlar e ajustar os processos necessários à identificação, conferência e digitação junto ao sistema de identificação vigente;

IV - executar e controlar os processos de identificação à DIRAP para análise e posterior autorização para impressão do cartão de identidade e identificação; e

V - executar e controlar a certificação digital dos militares da GUARNAE.

Art. 83. Ao Esquadrão de Infraestrutura (EIE) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de infraestrutura afetas à Base, no limite de sua capacidade técnica;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a conservação e manutenção dos bens patrimoniais imóveis e áreas verdes, bem como acompanhar o andamento das obras e serviços contratados, com o decorrente controle patrimonial sob responsabilidade da Base;

III - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção das instalações dos Postos de Serviço da GUARNAE-PV, em coordenação com os demais Grupos da BAPV;

IV - executar as atividades inerentes ao transporte de superfície (operações, manutenção e controle de combustíveis e lubrificantes);

V - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção das viaturas administrativas, operacionais, de saúde, de contraincêndio e de segurança e defesa da BAPV, em coordenação com os demais Grupos;

VI - planejar, executar, controlar e ajustar a elaboração do Plano Plurianual de Obras (PPO) da Base;

VII - executar a assessoria para a confecção do PTA em sua área de atuação, e diligenciar para o cumprimento das metas estabelecidas;

VIII - planejar, executar, controlar e ajustar junto à Seção de Capacitação do EP o rol de capacitações necessárias ao desempenho de suas atividades;

IX - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades da Comissão de Gestão Ambiental da Guarnição; e

Parágrafo único. As competências da Seção de Serviços Gerais (SSG), da Seção de Transportes de Superfície (STS) e da Seção de Engenharia (SENG) serão definidas em legislação específica.

Art. 84. Ao Esquadrão de Tecnologia da Informação e Comunicações (ETIC) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades e assuntos afetos à Tecnologia de Informação e Comunicações no âmbito da Base;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a ligação da BAPV com o Sistema de Tecnologia de Informação do COMAER (STI);

III - planejar, executar, controlar e ajustar a capacitação referente à atualização técnica e gestão do conhecimento de seu efetivo; e

IV - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades técnicas relacionadas à segurança das redes internas de TI e Comunicações, em coordenação com a ASSINT, a fim de monitorar e minimizar os efeitos de ataques cibernéticos e de interceptação de dados ou voz, conforme legislação vigente.

Parágrafo único. As competências da Seção de Tecnologia da Informação (STI) e da Seção de Telemática (STL) serão definidas em legislação específica.

Art. 85. Ao Esquadrão de Mobilização (EMOB) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de Recrutamento e Cadastramento do Pessoal da Reserva no âmbito da Guarnição, conforme normas administrativas estabelecidas pela Lei do Serviço Militar e normas que tratam do funcionamento dos órgãos de Recrutamento e Mobilização da Aeronáutica;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a escrituração e a entrega dos documentos comprobatórios de situação militar (Certificados Militares, de Reservista e de Desobrigado para com o serviço militar), quando solicitados;

III - executar a manutenção do intercâmbio e da coordenação com Órgãos do Serviço Militar (OSM) de outras Forças, como participante da Comissão de Seleção das Forças Armadas (CSFAA);

IV - planejar, executar, controlar e ajustar a confecção anual da minuta do Boletim de Necessidades (BOL NEC), em coordenação com o COMAR VII, com as informações recebidas das OM situadas na Guarnição, com vistas à distribuição de conscritos para a prestação do Serviço Militar Inicial (SMI);

V - planejar, executar, controlar e ajustar os Exercícios de Apresentação da Reserva (EXAR);

VI - planejar, controlar e ajustar a necessidade de recursos financeiros referentes ao Fundo do Serviço Militar, para o ano subsequente, em conformidade com os fatores de planejamento constantes no Plano Geral de Convocação (PGC);

VII - planejar, executar, controlar e ajustar as ações necessárias à incorporação de conscritos para a prestação do SMI e de designados para o Serviço Militar Voluntário na Base;

VIII - planejar, executar, controlar e ajustar a alimentação do Sistema Eletrônico de Recrutamento e Mobilização (SERMILMOB) com dados referentes ao cadastramento de reservista, incorporação, licenciamentos, apresentações, averbações e eventos diversos; e

IX - planejar, executar, controlar e ajustar a confecção dos relatórios e documentos próprios inerentes ao Serviço Militar, incluindo os referentes ao recolhimento das taxas e multas, assim como eliminar os documentos vencidos ou rasurados.

Parágrafo único. As competências da Seção de Recrutamento (SREC) e da Seção de Mobilização (SMOB) serão definidas em legislação específica.

Art. 86. À PAPV compete:

I - controlar os Próprios Nacionais Residenciais (PNR) sob sua jurisdição, definir responsabilidades e prioridades sobre as receitas e despesas referentes a esses imóveis e manter o Comandante do GSB e da BAPV devidamente informados quanto às suas atividades e programas de trabalho.

Art. 87. À Seção de Patrimônio Residencial (SPAR) compete:

I - executar a fiscalização as obras e serviços de manutenção e conservação nos PNR;

II - controlar o estado geral dos imóveis, suas instalações e o cumprimento, por parte dos permissionários, dos deveres previstos na legislação vigente;

III - controlar todas as atividades relativas à ocupação e à desocupação dos imóveis;

IV - executar vistorias e levantamentos planialtimétricos nos PNR para especificações e orçamentos em serviços e obras;

V - planejar e propor ao Prefeito da PAPV as providências e medidas julgadas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos da seção, bem como emitir pareceres relativos aos serviços que lhe são confiados;

VI - controlar a realização de vistorias nos imóveis sob administração da PAPV, no intuito de auxiliar a Assessoria Técnica na elaboração dos Projetos Básicos/Termos de Referências, acompanhando os cuidados dispensados pelo Permissionário na conservação do PNR e coibindo a realização de intervenções arquitetônicas que possam prejudicar a estrutura e a segurança do PNR, bem como alterar sua planta baixa;

VII - executar a atualização das normas, legislações complementares e demais dispositivos regulamentares de interesse da função;

VIII - controlar, junto com os Auxiliares da Seção de Serviços Gerais, a conservação e organização das ferramentas e máquinas utilizadas na PAPV;

IX - executar a compilação das necessidades em Ordens de Serviço abertas pelos permissionários;

X - planejar as necessidades e encaminhar à seção de engenharia do EIE;

XI - planejar os meios necessários para que a seção de engenharia do EIE solucione as ordens em aberto;

XII - executar, planejar e controlar as atividades das subseções e oficinas que lhe são subordinadas;

XIII - planejar e executar a proposta da padronização dos imóveis e dos móveis ou equipamentos que guarnecem as diferentes categorias de residências;

XIV - controlar e executar as obras e serviços em execução para manutenção ou benfeitoria dos bens móveis ou imóveis;

XV - planejar e propor ao Prefeito da PAPV as solicitações de serviço a serem efetuadas para os Próprios Nacionais sob a jurisdição da BAPV;

XVI - planejar e submeter à apreciação do Prefeito da PAPV os processos de indenização pelos permissionários, referentes a serviços prestados, material gasto, danos causados e outros;

XVII - executar projetos de serviços de restauração, recuperação e manutenção dos bens imóveis;

XVIII - planejar e executar todos os serviços determinados pelo Prefeito da PAPV, exercendo severa fiscalização e, ainda, todos aqueles necessários para manter em perfeitas condições de utilização as instalações da PAPV e dos imóveis a ela jurisdicionados;

e

XIX - controlar a execução das ordens de serviço, estabelecendo prazos razoáveis para a realização dos serviços.

Art. 88. À Seção Administrativa Residencial (SDAD) compete:

I - controlar o requerimento para ocupação a Título Excepcional e Precário (TEP) e assessorar o Prefeito da PAPV na emissão de parecer fundamentado sobre a oportunidade e conveniência administrativa em atender ao pedido, e processá-lo, conforme legislação específica;

II - controlar o cadastro de imóveis e todos os serviços executados;

III - controlar as inscrições para ocupação dos PNR;

IV - controlar o recebimento e a distribuição dos imóveis, de acordo com a legislação em vigor; e

V - executar a publicação trimestral da relação dos inscritos para ocupação dos PNR.

Art. 89. Ao Comando do GLOG compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades logísticas de suprimento de material aeronáutico, de material bélico aéreo e terrestre e da funcionalidade dos estandes de tiro terrestre da BAPV e da área de lançamento aéreo de carga, de acordo com as diretrizes, planos e ordens do Comandante da BAPV e as normas do SISMA B;

II - planejar, executar, controlar e ajustar o provimento de suprimento de material aeronáutico ou o proveniente de contrato com empresa de suporte técnico para os simuladores de voo instalados na BAPV;

III - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades afetas à Segurança de Voo no âmbito do GLOG;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades afetas à Segurança do Trabalho no âmbito do GLOG; e

Parágrafo único. As competências da Seção de Planejamento e Controle, da Seção de Supervisão Técnica, da Seção de Segurança de Voo serão definidas em legislação específica.

Art. 90. À Secretaria do GLOG (SecLOG) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas à administração de pessoal, administração de material, controle patrimonial e ao processo de gestão e suporte, no âmbito do GLOG;

II - executar a gestão dos documentos e correspondências do Comandante do GLOG, coordenando com a Secretaria do Comandante da BAPV, quando necessário;

III - executar a gestão dos documentos afetos ao GLOG, executando a ligação, divulgação e o controle junto à Secretaria do Comandante da BAPV e demais Secretarias dos Grupos, quando necessário;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar a agenda do Comandante do GLOG;

V - executar a assistência ao Comandante do GLOG nas demais atividades administrativas e representativas; e

VI - executar o controle do efetivo dos setores subordinados ao GLOG, auxiliando os Comandantes de Esquadrão e do GLOG na coordenação do pessoal e na coordenação de escalas junto ao EP-2, dentre outras atividades relacionadas ao efetivo.

Art. 91. Ao Esquadrão de Manutenção (EMnt) do GLOG compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção das aeronaves, dos seus sistemas aeronáuticos e simuladores;

II - planejar e executar as atividades de desinterdição de pista para os meios de Força Aérea que operem ou que venham a operar na BAPV, atendendo ao PEAA e em conjunto com a SCOAM; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de Equipamentos de Apoio de Solo (EAS), de Ferramentaria, Metalurgia, de Metrologia, Baterias, Equipamentos Salvamento, Segurança e Sobrevivência (SSS) e de Pintura, Lavagem, Corrosão e Estrutura.

Parágrafo único. As competências da Seção de Manutenção, Simulador e Posto de Combustível e Lubrificante de Guajará Mirim serão definidas em legislação específica.

Art. 92. Ao Esquadrão de Material Bélico (EMB) do GLOG compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção e suprimento de material bélico aéreo e terrestre, de manutenção funcional do estande de tiro terrestre da BAPV;

II - planejar, executar, controlar e ajustar as demandas sobre a necessidade de adequar as instalações bélicas, de acordo com as publicações pertinentes, no que tange à padronização das instalações bélicas e à segurança dos explosivos; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar o consumo de material bélico da BAPV, em trânsito e em estoque, conforme legislação em vigor, e em coordenação com a SMI do GSB.

Parágrafo único. As competências da Seção de Armamento Terrestre, da Seção de Armamento Aéreo, da Seção de Controle e da Seção de Apoio Bélico serão definidas em legislação específica.

Art. 93. Ao Esquadrão de Suprimento (ESup) do GLOG compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de suprimento de material aeronáutico; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar o consumo de material aeronáutico da BAPV, em trânsito e em estoque, conforme legislação em vigor, e em coordenação com a SMI do GSB.

Parágrafo único. As competências da Seção de Controle, da Seção de Armazenagem, da Seção de Distribuição e da Seção de Gestão de Material serão definidas em legislação específica.

Art. 94. Ao PCAN compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades administrativas e de funcionamento para o suporte dos Terminais de Carga e de Passageiros do PCAN da BAPV.

Parágrafo único. As competências do Terminal de Cargas e do Terminal de Passageiros serão definidas em legislação específica.

Art. 95. Ao Comando do GSD compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades do GSD da BAPV;

II - planejar, executar, controlar e ajustar o preparo operacional do GSD para o emprego nas missões estabelecidas pelo COMPREP, em conformidade com as legislações vigentes;

III - controlar o cumprimento das normas do SISDE;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades operacionais, administrativas e logísticas que lhe couberem, em conformidade com as diretrizes, planos e ordens emanadas pelos órgãos superiores e pelos órgãos centrais dos sistemas do COMAER;

V - controlar o consumo do material de segurança e defesa da BAPV, em trânsito e em estoque, conforme legislação em vigor, e em coordenação com a SMI do GSB.

VI - executar a assessoria ao Comandante da OM nos assuntos relacionados ao SISDE;

VII - planejar, executar, controlar e ajustar junto à Seção de Capacitação do EP, as necessidades de recursos humanos e de capacitação de pessoal, em conformidade com as capacidades estabelecidas pelo COMPREP; e

VIII - executar a ligação com o setor de material bélico, a fim de assessorar o Comando da OM quanto aos níveis mínimos de estoque necessários para o preparo e emprego do GSD.

Art. 96. À Seção de Operações (SOP) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as ações de preparo e emprego operacional do GSD, em conformidade com as capacidades atribuídas pelo COMPREP;

II - controlar o desempenho operacional do GSD, observando as capacidades atribuídas pelo COMPREP;

III - planejar, executar, controlar e ajustar as ações das células que compõem sua estrutura;

IV - planejar e executar os aprontos para o preparo e emprego do GSD; e

V - planejar e executar a coordenação com a Assessoria de Inteligência da OM, a fim de dispor do conhecimento necessário ao planejamento, à orientação e à coordenação do preparo e do emprego dos recursos do GSD.

Art. 97. À Seção de Apoio Administrativo (SAP) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas à administração de pessoal, administração de material, controle patrimonial e ao processo de gestão e suporte, no âmbito do GSD; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar as ações das células que compõem a sua estrutura.

Art. 98. À Secretaria do GSD (SecSD) compete:

I - executar a gestão dos documentos e correspondências do Comandante do GSD, coordenando com a Secretaria do Comandante da BAPV, quando necessário;

II - executar a gestão dos documentos afetos ao GSD, executando a ligação, divulgação e o controle junto à Secretaria do Comandante da BAPV e às demais Secretarias dos Grupos, quando necessário;

III - planejar, executar, controlar e ajustar a agenda do Comandante do GSD;

IV - executar a assistência ao Comandante do GSD nas demais atividades administrativas e representativas; e

V - executar o controle do efetivo dos setores subordinados ao GSD, auxiliando os Comandantes de Esquadrão e do GSD na coordenação do pessoal e na coordenação de escalas junto ao EP-2, dentre outras atividades relacionadas ao efetivo.

Art. 99. Ao Esquadrão de Segurança das Instalações (ESI) compete:

I - executar as atividades de preparo estabelecidas em planejamento da SOP; e

II - executar as atividades referentes à Ação de Segurança das Instalações.

Art. 100. Ao Esquadrão de Polícia da Aeronáutica (EPA) compete:

I - executar as atividades de preparo estabelecidas em planejamento da SOP;

II - executar as atividades referentes à Ação de Polícia da Aeronáutica; e

III - executar Ala de PA, no embarque e desembarque de autoridades.

Art. 101. Ao Esquadrão de Formação de Soldados (EFSd) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar os Cursos de Formação de Soldados.

Art. 102. Ao Comando do Grupo de Saúde compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades operacionais e administrativas afetas ao apoio de saúde para os militares da GUARNAE-PV e aos militares desdobrados que venham a operar em BAPV;

II - planejar, executar, controlar e ajustar o funcionamento das Clínicas e Apoio de Saúde, conforme legislação em vigor e categoria estipulada pela DIRSA; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar os compromissos institucionais afetos ao SISAU.

Art. 103. À Secretaria do GSAU (SecSAU) compete:

I - executar e controlar a gestão dos documentos e correspondências do Comandante do GSAU, coordenando com a Secretaria do Comandante da BAPV, quando necessário;

II - executar a gestão dos documentos afetos ao Grupo de Saúde, executando a ligação, divulgação e o controle junto à Secretaria do Comandante da BAPV e demais Secretarias dos Grupos, quando necessário;

III - planejar, executar, controlar e ajustar a agenda do Comandante do GSAU;

IV - executar a assistência ao Comandante do GSAU nas demais atividades administrativas e representativas;

V - planejar, executar, controlar e ajustar a funcionalidade da Lavanderia, Faturamento Hospitalar e Almoxarifado do GSAU;

VI - executar o controle do efetivo dos setores subordinados ao GSAU, auxiliando os Comandantes de Esquadrão, do GSAU e das Chefias de Assessoria na coordenação do pessoal e na coordenação de escalas junto ao EP-2, dentre outras atividades relacionadas ao efetivo; e

VII - planejar, executar, controlar e ajustar, por meio da Seção de Capacitação do GSB, o treinamento e a capacitação específica do efetivo do GSAU.

Art. 104. À Ouvidoria compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar o canal de comunicação entre o público interno e externo e Comando do GSAU, no sentido de receber críticas e sugestões.

Art. 105. À Assessoria de Prevenção de Acidentes do Trabalho (APAT) compete:

I - executar a assessoria técnica afeta à medicina do trabalho para as atividades relativas à investigação e prevenção de acidentes de trabalho.

Art. 106. À Assessoria de Saúde Operacional (ASO) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as operações de Evacuação Aeromédica (EVAM), conforme orientações do COMPREP e da Subdiretoria Operacional de Saúde da DIRSA;

II - planejar, executar, controlar e ajustar, no seu nível, a Tabela de Pessoal e a trilha de capacitação dos militares envolvidos com a Saúde Operacional em BAPV; e

III - executar a assessoria ao Comandante do GSAU na gestão da saúde operacional na GUARNAE, bem como nos assuntos relacionados ao fator humano na prevenção e investigação de acidentes aeronáuticos.

Art. 107. Ao Esquadrão Técnico (ETec) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades técnicas executadas pelas diversas especialidades de Saúde contempladas nas Seções subordinadas.

Art. 108. À Seção Farmacêutica (SFARM) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades funcionais do Laboratório e Farmácia Hospitalar do Grupo de Saúde da BAPV;

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades dos Farmacêuticos dos Grupo de Saúde da BAPV; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar o apoio para as atividades farmacêuticas que englobem a competência e abrangência técnica de apoio de saúde estipulado pela DIRSA para a BAPV.

Art. 109. À Seção Médica (SMED) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades funcionais das Clínicas Médicas do Grupo de Saúde da BAPV;

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades dos Médicos do Grupo de Saúde da BAPV; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar o apoio para as atividades médicas que englobem a competência e abrangência técnica de apoio de saúde estipulado pela DIRSA para a BAPV.

Art. 110. À Seção Odontológica (SOD) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades funcionais das Clínicas Odontológicas do Grupo de Saúde da BAPV;

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades dos Dentistas do Grupo de Saúde da BAPV; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar o apoio para as atividades odontológicas que englobem a competência e abrangência técnica de apoio de saúde estipulado pela DIRSA para a BAPV.

Art. 111. À Seção de Atividades Complementares (SAC) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades funcionais das clínicas complementares de enfermagem, fisioterapia, de psicologia, de nutrição e dietética, serviço social e de fonoaudiologia que englobem a competência e abrangência técnica de apoio de saúde estipulado pela DIRSA; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades dos Enfermeiros, Fisioterapeutas, Psicólogos, Nutricionistas, Assistentes Sociais e Fonoaudiólogos do Grupo de Saúde da BAPV.

Art. 112. À Seção de Junta de Saúde (SJS) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar a realização de inspeções de saúde de pessoal aeronavegante militar e civil e não aeronavegantes, nos termos das legislações vigentes.

Art. 113. Ao Esquadrão de Administração (EAdm) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar todas as atividades executadas pelas Seções subordinadas, observando as orientações determinadas em legislações específicas.

Art. 114. Ao Fundo de Saúde (FUNSA) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar a emissão de Guia de Atendimento ao Beneficiário (GAB);

II - planejar, executar, controlar e ajustar e controle das atividades de auditoria; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar os processos de credenciamento da Saúde Complementar.

Art. 115. À Seção de Arquivo Médico e Estatística (SAME) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relativas ao agendamento de consultas, arquivística, relativa aos prontuários, e controle estatístico de atendimentos.

Art. 116. À Seção de Gestão Hospitalar (SGH) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relativas à Gestão Hospitalar no âmbito do GSAU; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar por meio da Seção de Capacitação do GSB, o treinamento e a capacitação específica do efetivo do GSAU.

Art. 117. À Seção de Informações Logísticas (SIL) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as informações de todos os equipamentos biomédicos e aeromédicos utilizados pelo GSAU, mantendo os dados atualizados;

II - planejar, executar, controlar e ajustar o plano de manutenção dos equipamentos biomédicos e aeromédicos, em coordenação com os demais grupos da BAPV; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar a padronização de Materiais de Saúde que serão adquiridos, assegurando que estes estejam dentro dos padrões de qualidade e de custo-benefício.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS COMANDANTES

Art. 118. Ao Comandante da BAPV incumbe:

I - controlar a administração, o preparo, emprego, a instrução e disciplina da Organização Militar (OM), podendo requerer prestação de contas dos atos e fatos operacionais e administrativos, em conformidade com as instruções e decisões normativas em vigor.

Parágrafo único: O Comandante da BAPV é o Dirigente Máximo da Unidade Administrativa (UA).

Art. 119. Ao Chefe da Secretaria do Comandante incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades administrativas em apoio ao Comandante da BAPV; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar o trâmite de documentos junto às demais Secretarias do Grupos da BAPV, quando necessário.

Art. 120. Ao Comandante do EC incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades administrativas e representativas do Comandante;

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades da Comunicação Social e da Governança; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar o QTS sob orientação do Comandante da BAPV.

Art. 121. Ao Chefe da SCS incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de comunicação social.

Parágrafo único. As incumbências da Célula de Cerimonial Militar (CCM) e da Célula de Divulgação e Imprensa (CDI) serão definidas em legislação específica.

Art. 122. Ao Chefe da SGOV incumbe:

I - monitorar a atuação da gestão das atividades no âmbito da BAPV; e

II - executar a função de gestor de governança da BAPV.

Art. 123. Ao Comandante do GOP incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas ao preparo, de acordo com as diretrizes, planos e ordens emanadas do COMPREP e dos órgãos centrais dos Sistemas do COMAER;

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas ao emprego das Unidades Militares subordinadas, para o cumprimento de Ações de Força Aérea e Operações Militares específicas, de acordo com as diretrizes, planos e ordens emanadas do

Comando Operacional que detenha o controle operacional de seus meios, adjudicados pelo COMPREP;

III - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas ao suporte operacional e logístico, de acordo com as diretrizes e ordens emanadas pelo COMPREP e dos órgãos centrais dos Sistemas do COMAER;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades operacionais relacionadas ao Programa de Trabalho Anual (PTA) da BAPV; e

V - monitorar as ações do GLOG, GSD e UAe em prol da atividade-fim da BAPV.

Art. 124. Ao Chefe da ASEGVOO incumbe:

I - executar a assistência ao Comandante da BAPV e do Grupo Operacional quanto à gestão das atividades de segurança de voo em sua área de responsabilidade.

Art. 125. Ao Chefe da ASSINT incumbe:

I - assistir o Comandante da BAPV e do Grupo Operacional quanto à gestão das atividades de inteligência em sua área de responsabilidade;

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de inteligência, de contrainteligência e de análise de imagens e sinais da BAPV; e

III - monitorar a conjuntura de abrangência regional e coordenar a ligação junto ao Sistema de Inteligência da Aeronáutica – SINTAER.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes da Célula de Inteligência, de Contrainteligência e de Análise de Imagens e Sinais serão definidas em legislação específica.

Art. 126. Ao Chefe da SecOP incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades administrativas em apoio ao GOP; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar o trâmite de documentos afetos ao GOP junto às demais Secretarias do Grupos da BAPV, quando necessário.

Art. 127. Ao Comandante do ESO incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de Administração, Avaliação e Doutrina (Aérea e Terrestre) e de Coordenação Operacional na sua área de responsabilidade.

Art. 128. Ao Chefe da SAD incumbe:

I - controlar e ajustar a aplicação das táticas, das técnicas e dos procedimentos doutrinários emanados dos Comandos Superiores;

II - planejar, executar, controlar e ajustar os Exercícios Operacionais sob responsabilidade da BAPV; e

III - controlar e ajustar as atividades de Preparo Operacional do GLOG, GSD e das UAe.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes da Célula de Controle de Atividades Operacionais e da Célula de Doutrina serão definidas em legislação específica.

Art. 129. Ao Chefe da SCOAM incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades aéreas e terrestres na área operacional da BAPV;

II - planejar, executar, controlar e ajustar as comunicações e os sistemas de informações operacionais;

III - controlar o recebimento das ordens via sistemas de informações operacionais; e

IV - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de combate a incêndio nas áreas operacional e administrativa.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes da Célula de Coordenação Operacional, da Célula de Comunicação e Sistemas e da Seção Contraincêndio serão definidas em legislação específica.

Art. 130. Ao Comandante do GSB incumbe:

I - executar a função de Ordenador de Despesas da BAPV;

II - executar as legislações em vigor, bem como as atribuições contidas em Portarias emitidas pelo Comandante da BAPV;

III - planejar, executar, controlar e ajustar as diretrizes, normas, ordens, orientações e instruções para a boa execução dos serviços técnico-administrativos da UG;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar em normativos específicos as atribuições de seus subordinados, quando ainda não estiverem especificadas, mantendo-as atualizadas; e

V - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas ao Programa de Trabalho Anual da BAPV.

Art. 131. Ao Chefe da SecSB incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades administrativas em apoio ao GSB; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar o trâmite de documentos afetos ao GSB junto às demais Secretarias do Grupos da BAPV, quando necessário.

Art. 132. Ao Comandante do EGO incumbe:

I - planejar, controlar e ajustar as atividades de gestão organizacional da BAPV.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes da Seção de Planejamento Organizacional e da Seção de Controle Organizacional serão definidas em legislação específica.

Art. 133. Ao Chefe do ACI incumbe:

I - executar a função de Agente de Controle Interno.

Art. 134. Ao Chefe da ARC incumbe:

I - executar a função de Gestor de Risco.

Art. 135. Ao Chefe da SLC incumbe:

I - executar a função de Gerência Contratual, Gestor de Licitações, de Contratos e de Convênios.

Art. 136. Ao Chefe da SMI incumbe:

I - executar a função de Gerência Contratual, Gestor Patrimonial de Bens de Móveis de Consumo.

Art. 137. Ao Chefe da SFIN incumbe:

I - executar a função de Gestor de Finanças e Pagamento de Pessoal.

Art. 138. Ao Chefe da SREG incumbe:

I - executar a função de Gestor Patrimonial de Bens Móveis Permanentes, Intangíveis e de uso duradouro.

Art. 139. Ao Comandante do EIE incumbe:

I - executar a função de Gestor Patrimonial de Bens Imóveis.

Art. 140. Aos Comandantes de Esquadrões, Chefes das Assessorias e Seções, constantes da estrutura regimental do Grupo de Serviços de Base, neste Regimento ou em norma específica, incumbe:

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

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

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

IV - executar a assessoria ao Comandante do GSB e Base Aérea, nos assuntos de sua área de atuação, com a finalidade de cumprir a missão finalística da OM.

Art. 141. Ao Comandante do GLOG incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades logísticas de manutenção de aeronaves, sistemas aeronáuticos e simuladores; de suprimento de material aeronáutico e bélico, de manutenção de material bélico aéreo e terrestre e do apoio para manutenção funcional do estande de emprego de armamento terrestre, área de lançamento aéreo de carga, de acordo com as diretrizes, planos e ordens do Comandante da BAPV e as normas do SISMA B.

Parágrafo único. As competências dos Chefes da Seção de Planejamento e Controle, Seção de Supervisão Técnica, da Seção de Segurança de Voo serão definidas em legislação específica.

Art. 142. Ao Chefe da SecLOG incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades administrativas em apoio ao GLOG; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar o trâmite de documentos afetos ao GLOG junto às demais Secretarias dos Grupos da BAPV, quando necessário.

Art. 143. Ao Comandante do EMnt incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção de aeronaves, seus sistemas aeronáuticos e sistemas de operação;

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção aos sistemas de operação e suporte aos equipamentos aeronáuticos e bélicos.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes da Seção de Manutenção, do Simulador e do Posto de Combustível e Lubrificante de Guajará-Mirim (PCL-GM) serão definidas em legislação específica.

Art. 144. Ao Comandante do EMB incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção e suprimento de material bélico terrestre e aéreo; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção funcional do estande de tiro terrestre da BAPV, bem como das demais instalações bélicas.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes da Seção de Armamento Terrestre, da Seção de Armamento Aéreo, da Seção de Controle e da Seção de Apoio Bélico serão definidas em legislação específica.

Art. 145. Ao Comandante do ESup incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de suprimento de material aeronáutico.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes da Seção de Controle, da Seção de Armazenagem e da Seção de Distribuição, da Seção de Gestão de Material serão definidas em legislação específica.

Art. 146. Ao Chefe do PCAN incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades do Terminal de Carga e do Terminal de passageiros Posto CAN da BAPV.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes do Terminal de Cargas e do Terminal de Passageiros do Posto CAN serão definidas em legislação específica.

Art. 147. Ao Comandante do GSD incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades do GSD;

II - executar as normas atinentes em vigor;

III - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades operacionais, administrativas e logísticas, em conformidade com as diretrizes, planos e ordens emanadas pelos órgãos superiores e pelos órgãos centrais dos sistemas do COMAER;

IV - executar a assessoria ao Comandante da BAPV nos assuntos relacionados ao SISDE; e

V - executar a ligação com o EMB, a fim de verificar os níveis mínimos de estoque necessários para o preparo e emprego do GSD.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes dos Esquadrões de Segurança das Instalações, Esquadrão de Polícia da Aeronáutica e do Esquadrão de Formação de Soldados serão definidas em legislação específica.

Art. 148. Ao Chefe da SOP do GSD incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as ações de preparo e emprego operacional da GSD, em conformidade com as capacidades atribuídas pelo COMPREP;

II - controlar o desempenho operacional do GSD, observando as capacidades atribuídas pelo COMPREP;

III - planejar, executar, controlar e ajustar as ações que fazem parte da sua estrutura;

IV - executar os aprontos para o preparo e emprego do GSD; e

V - executar a coordenação com a SAD do GOP e com a ASSINT da BAPV, a fim de dispor do conhecimento necessário ao planejamento, à orientação e à coordenação do preparo e do emprego dos recursos do GSD.

Art. 149. Ao Chefe da SAP do GSD incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas à administração de pessoal, administração de material, controle patrimonial e ao processo de gestão e suporte, no âmbito do GSD, em coordenação com os setores afins da BAPV; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar as ações das células que compõem sua estrutura.

Art. 150. Ao Chefe da SecSD incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades administrativas em apoio ao Comandante do GSD; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar o trâmite de documentos afetos ao GSD junto às demais Secretarias dos Grupos da BAPV, quando necessário.

Art. 151. Ao Comandante do GSAU, além dos encargos especificamente previstos nos termos da legislação em vigor e em consonância com as diretrizes do Diretor da Diretoria da Saúde, incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades desenvolvidas no GSAU;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a elaboração das propostas orçamentárias pertinentes;

III - executar as diretrizes, normas, critérios, princípios, planos e programas oriundos dos Órgãos dos Sistemas do Comando da Aeronáutica;

IV - executar a assessoria ao Comandante da BAPV, Comandantes dos Grupos estruturados e Comandantes das Organizações militares sediadas na GUARNAE quanto às atividades e os programas de trabalho desenvolvidos no GSAU;

V - planejar e executar intercâmbios culturais e científicos com as organizações congêneres da área;

VI - planejar, executar, controlar e ajustar a parte do Programa de Trabalho Anual atinente ao GSAU e encaminhá-los ao setor responsável; e

VII - planejar, executar, controlar e ajustar a proposição de convênios e contratos com entidades civis, objetivando complementação da assistência de saúde.

Art. 152. Aos Comandantes dos Esquadrões, de Seções e Assessorias do GSAU incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar o apoio às ações decisórias do Comandante, assessorando-o nos assuntos pertinentes às suas áreas de atuação;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a proposição de ações e metas de interesse interno para a inclusão no Programa de Trabalho Anual da BAPV;

III - executar as leis, regulamentos, normas, instruções e atos administrativos emanados das autoridades competentes;

IV - planejar, executar e controlar o cumprimento do código de ética profissional no âmbito da Divisão Técnica;

V - planejar, executar, controlar e ajustar as Normas de Padrão de Ação no âmbito do GSAU; e

VI - planejar, executar, controlar e ajustar a proposição, de acordo com a trilha de capacitação, ao Comandante do GSAU a realização de cursos de especialização ou de aperfeiçoamento, que visem ao aprimoramento profissional dos militares e servidores civis subordinados.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 153. O provimento dos cargos e funções observará as seguintes diretrizes:

I - o Comandante da BAPV é Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa, não incluído em categoria especial e exerce a função de Dirigente Máximo;

II - o Chefe da Secretaria do Comando é Oficial Intermediário ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, não incluído em categoria especial;

III - o Comandante do Esquadrão de Comando é Oficial Superior ou Intermediário, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

IV - o Chefe da Seção de Comunicação Social é Oficial da Aeronáutica, preferencialmente, do Quadro de Relações Públicas ou Jornalismo;

V - os Adjuntos das Células da Seção de Comunicação Social são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

VI - o Chefe da Seção de Governança é Oficial Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica,

VII - o Graduado-Master é Suboficial da Aeronáutica com os requisitos e habilitações previstos em legislação própria;

VIII - o Comandante do GOP é Coronel ou Tenente Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores, da ativa, não incluído em categoria especial;

IX - o Chefe da SecOP é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

X - os Adjuntos da Secretaria do GOP são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XI - o Chefe da Assessoria de Segurança de Voo é Oficial Intermediário, do Quadro de Oficiais Aviadores, preferencialmente com o Curso de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos do CENIPA;

XII - os Adjuntos da Assessoria de Segurança de Voo são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XIII - o Chefe da Assessoria de Inteligência é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, de carreira;

XIV - os Adjuntos da Assessoria de Inteligência são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, de carreira;

XV - o Comandante do Esquadrão de Suporte Operacional é Oficial Intermediário, da ativa, do Quadro de Oficiais Aviadores;

XVI - o Chefe da Seção de Avaliação e Doutrina é Oficial Intermediário, da ativa, do Quadro de Oficiais Aviadores ou de Infantaria da Aeronáutica;

XVII - os Adjuntos da Seção de Avaliação e Doutrina são Oficiais, da ativa, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XVIII - o Chefe da Seção de Coordenação de Operações Aéreas Militares é Oficial Intermediário ou Subalterno, da ativa, do Quadro de Oficiais Aviadores;

XIX - os Adjuntos da Seção de Controle das Operações Aéreas são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XX - o Comandante do GSB é Tenente Coronel, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXI - os Chefes da SecSB e Assessorias são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXII - o ACI é Oficial Superior ou Intermediário, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXIII - os Chefes da ACI-1 e ACI-2 são Oficiais, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXIV - o Chefe da ARC é Oficial do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXV - os Chefes da AAJ, da SIJ e da AJUR são Oficiais, preferencialmente do Quadro Jurídico ou com conhecimento na área jurídica;

XXVI - o Chefe da ASO é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, com formação em Serviço Social;

XXVII - o Chefe da AREL é Oficial, da ativa, do Quadro de Oficiais Capelães;

XXVIII - o Comandante do EGO é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXIX - os Adjuntos do Esquadrão de Gestão Organizacional são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXX - o Comandante do EI é Oficial superior, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXXI - o Chefe da SLC é Oficial, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXXII - o Chefe da SMI é Oficial, da ativa, preferencialmente, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXXIII - os Chefes da SIV, SSUB, SFARD e PRVF são Oficiais, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXXIV - o Chefe da SFIN é Oficial, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXXV - o Chefe da SREG é Oficial do Quadro de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXXVI - o Chefe da SPROT é Oficial Subalterno, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente, com formação em Arquivologia;

XXXVII - o Chefe da SHEE é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXXVIII - o Comandante do EP é Oficial Superior ou Intermediário, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXXIX - os Chefes da EP-1, EP-2, EP-3, SC, SIM e SIDOM são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XL - o Comandante da EIE é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLI - o Chefe da SSG e STS são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLII - o Chefe da SENG é do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente, do Quadro de Oficiais Engenheiros Convocados;

XLIII - o Comandante do EMOB e os Chefes da SREC e SMOB são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLIV - o Comandante do ETIC é Oficial, da ativa, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLV - o Comandante do GLOG é Oficial Superior, da ativa, do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica;

XLVI - o Comandante do Esquadrão de Manutenção é Oficial Superior ou Intermediário do Quadro de Oficiais Aviadores ou Especialistas em Aviões;

XLVII - os Chefes e Adjuntos das Seções do Esquadrão de Manutenção são Oficiais Subalternos do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLVIII - o Comandante do Esquadrão de Material Bélico é Oficial Superior ou Intermediário, preferencialmente, do Quadro de Oficiais Especialistas em Armamento;

XLIX - os Chefes e Adjuntos das Seções do Esquadrão de Material Bélico são Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente do Quadro de Oficiais Especialistas em Armamento;

L - o Comandante do Esquadrão de Suprimento é Oficial da Aeronáutica, preferencialmente, do Quadro de Oficiais Especialistas em Suprimento;

LI - os Chefes e Adjuntos das Seções do Esquadrão de Suprimento são Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente do Quadro de Oficiais Especialistas em Suprimento;

LII - o Chefe do PCAN é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LIII - o Chefe e Adjunto do Terminal de Carga e do Terminal de Passageiros do Posto CAN é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LIV - o Comandante do GSD é Oficial Superior, preferencialmente, Tenente Coronel da ativa, do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica;

LV - o Chefe da SAP e SOP são Oficiais Intermediários, da ativa, do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica ou de Guarda e Segurança;

LVI - o Chefe da SecSD é Oficial Subalterno, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LVII - o Comandante do ESI e EPA do GSD são, preferencialmente, Oficiais Intermediários, da ativa, do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica ou Guarda e Segurança;

LVIII - o Comandante do EFSd do GSD é Oficial Subalterno, da ativa, do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica ou Guarda e Segurança;

LIX - o Comandante do Grupo de Saúde é Oficial Superior ou Intermediário, da ativa, do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica;

LX - o Comandante do Esquadrão Técnico do GSAU é Oficial Intermediário ou Subalterno, da ativa, do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica;

LXI - o Comandante do Esquadrão Administrativo do GSAU é Oficial Intermediário ou Subalterno, da ativa, preferencialmente, do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica;

LXII - o Chefe da Seção Farmacêutica do GSAU é Oficial Intermediário ou Subalterno, da ativa, do Quadro de Oficiais Farmacêuticos da Aeronáutica;

LXIII - o Chefe da Seção de Odontologia do GSAU é Oficial Intermediário ou Subalterno, da ativa, do Quadro de Oficiais Dentistas da Aeronáutica;

LXIV - o Chefe da Seção Médica do GSAU é Oficial, da ativa, do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica; e

LXV - o Chefe da Seção de Atividades Complementares do GSAU é Oficial Subalterno, do Quadro de Oficiais Convocados da Aeronáutica.

Art. 154. As funções de Fiscal de Contratos ou Membro da Comissão Fiscalizadora de Contrato, Pregoeiro, Membro da Equipe de Apoio ao Pregão, Membro da Comissão de Licitações e Fiscal ou Membro de Comissão Fiscalizadora de Instrumento de Parceria e Gestor de Meio Ambiente não são vinculadas ao cargo, e sim diretamente a um Agente da Administração e/ou Comissão designada.

Art. 155. A Comissão Interna de Prevenção de Acidente do Trabalho (CIPA) da BAPV é composta por membros de todos os Grupos estruturados, sendo normatizada por meio de publicação interna da OM, conforme legislação vigente.

Art. 156. A Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (SPADS) é composta por membros de todos os Grupos estruturados, incluso o Chefe do

Arquivo Geral e o Chefe da Célula de Inteligência da ASSINT, sendo normatizada por maio de publicação interna da OM, conforme legislação vigente.

Art. 157. A Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos da Aeronáutica (SPADAER) é composta por membros de todos os Grupos estruturados, incluso o Chefe do Protocolo e o Chefe do Arquivo Geral, sendo normatizada por maio de publicação interna da OM, conforme legislação vigente.

Art. 158. Outras frações ou detalhamento de níveis, caso sejam necessários, serão ativados e deverão constar em ato específico do Comandante da Base Aérea (Portaria, Norma Interna ou NPA). Esta condição facilitará eventuais alterações na readequação e atualização deste Regimento.

Art. 159. O substituto eventual do Comandante da BAPV é o Comandante do Grupo Operacional, sendo este o Oficial mais antigo depois do Comandante da BAPV.

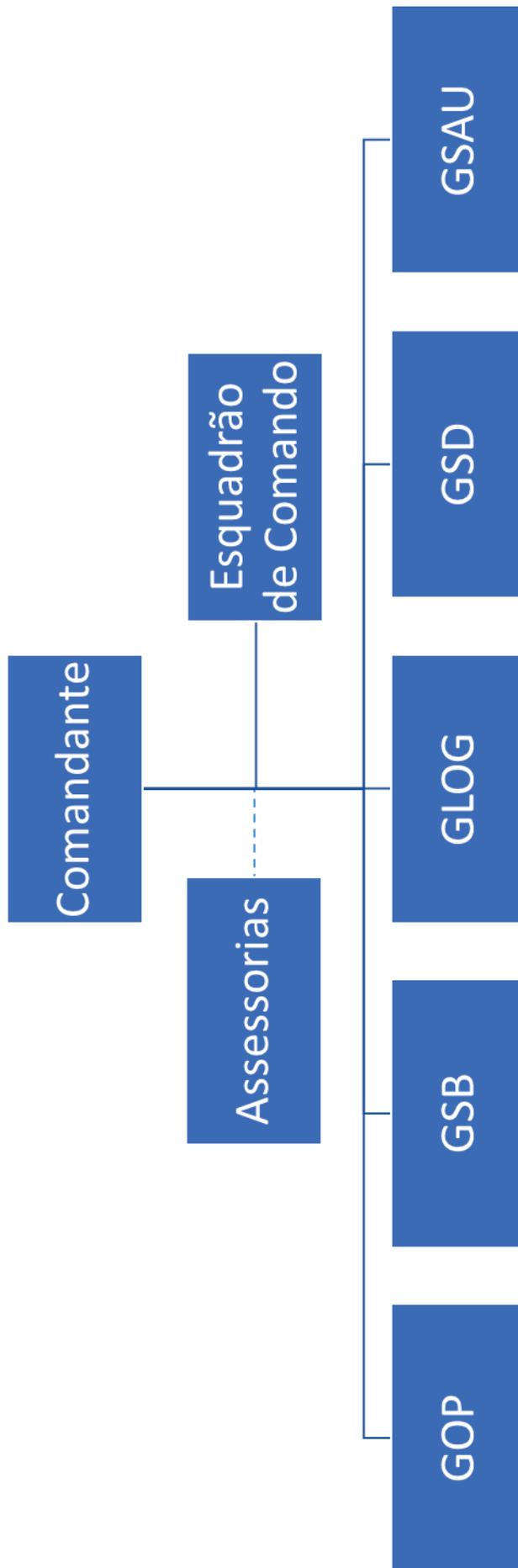
Art. 160. As demais substituições eventuais far-se-ão dentro de cada órgão constitutivo da BAPV, respeitando os quadros, a hierarquia e as qualificações exigidas.

Art. 161. Serão emitidas Normas Padrão de Ação (NPA), descrevendo os processos, as atividades, as tarefas e os produtos de cada Esquadrão, Seção, Subseção e Célula da estrutura da BAPV, em um prazo de até 60 (sessenta) dias a partir da data de publicação deste Regimento Interno.

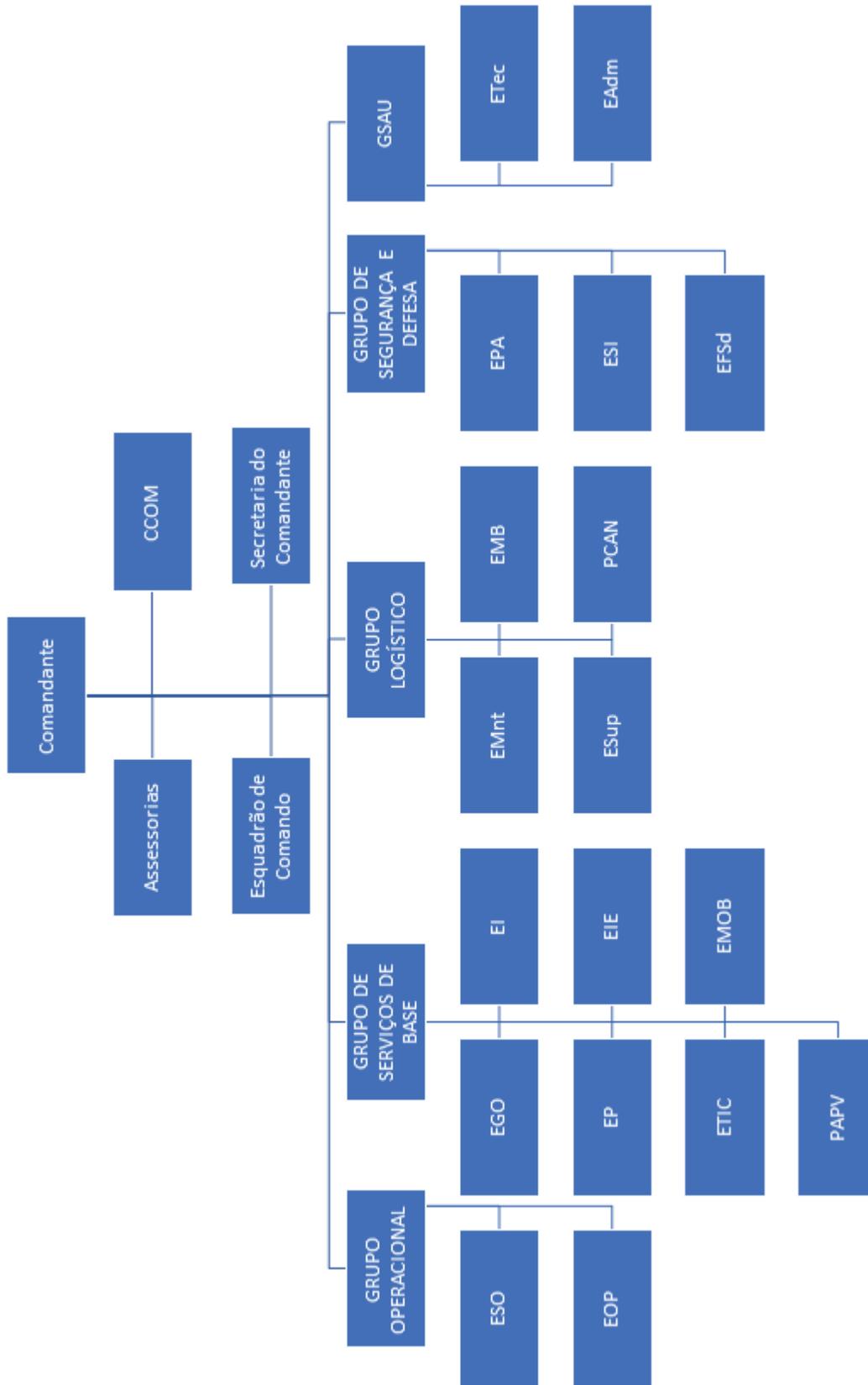
Art. 162. A BAPV é classificada como Unidade Gestora Executora (UG EXEC), sendo o Grupo de Serviços de Base responsável pela execução orçamentária da BAPV. O Comandante do GSB da BAPV é o Ordenador de Despesas (OD) da OM.

Art. 163. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à apreciação do Comandante do COMPREP.

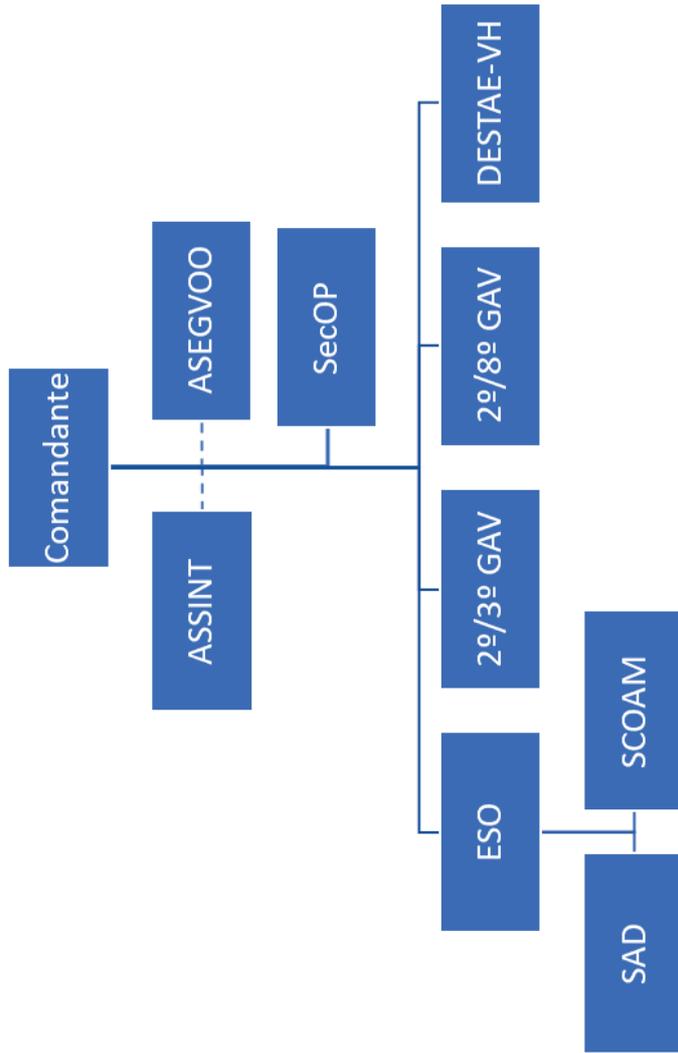
Anexo A - Organograma da BAPV



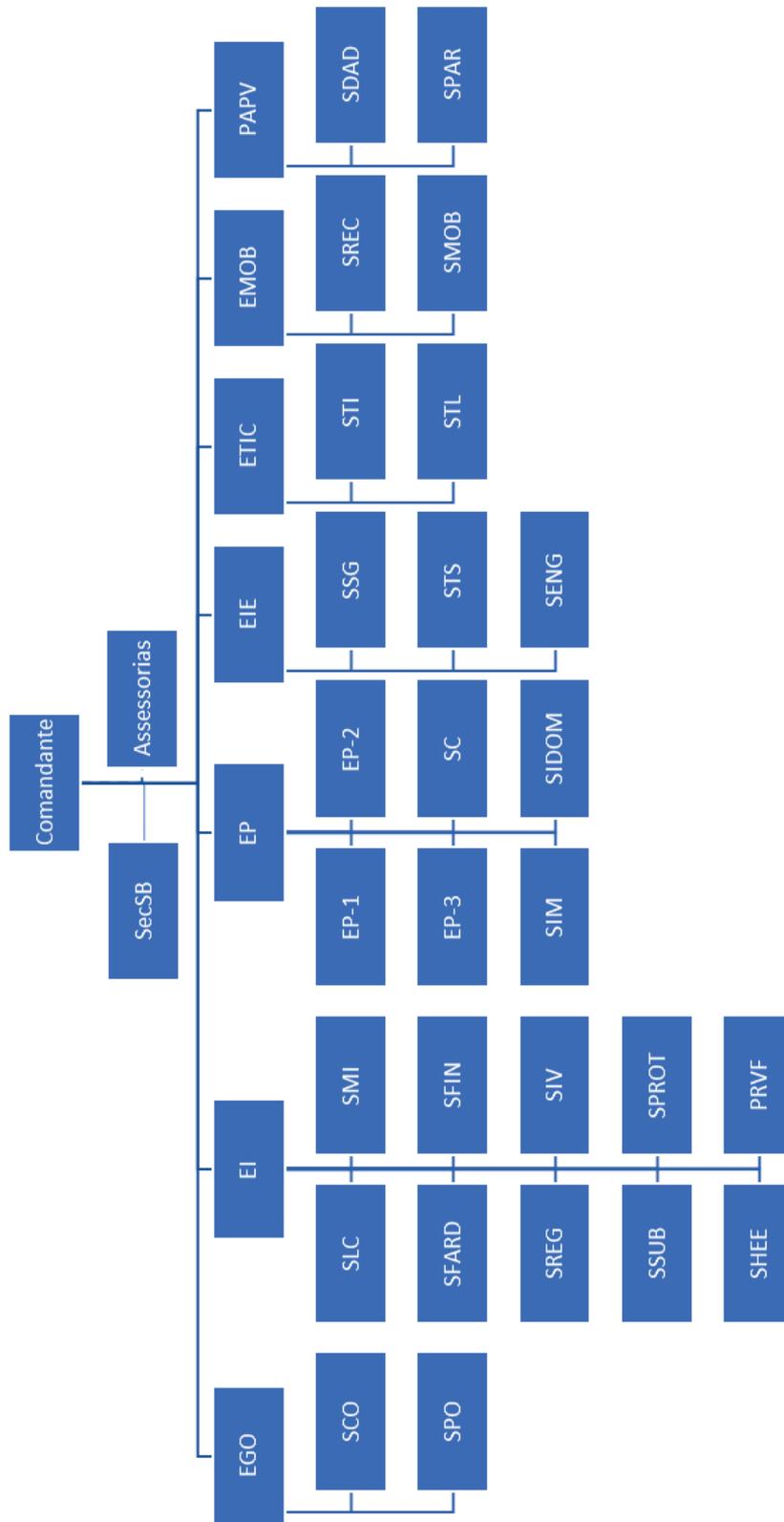
Anexo B - Desdobramento do Organograma da BAPV



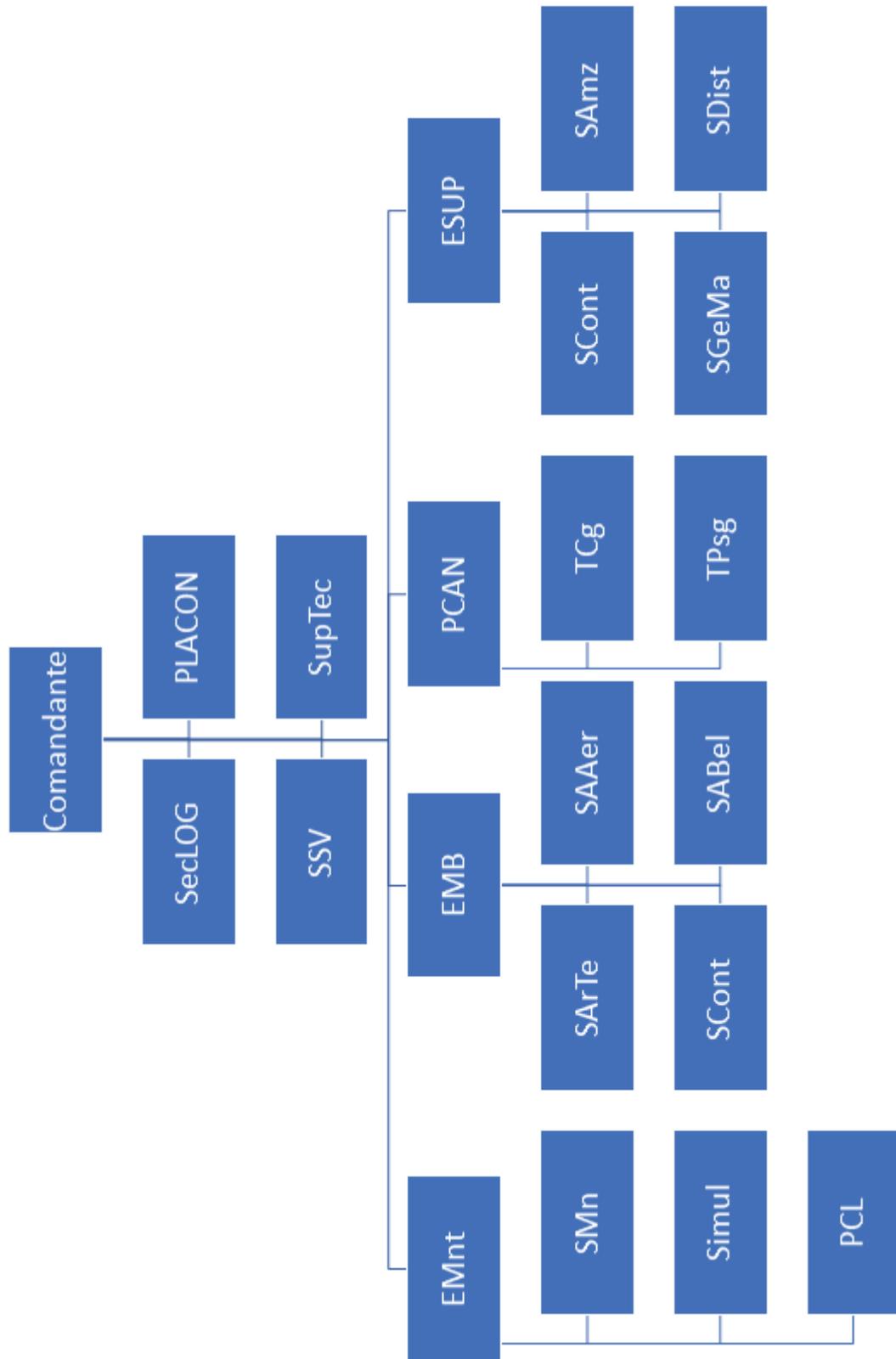
Anexo C - Organograma do GOP



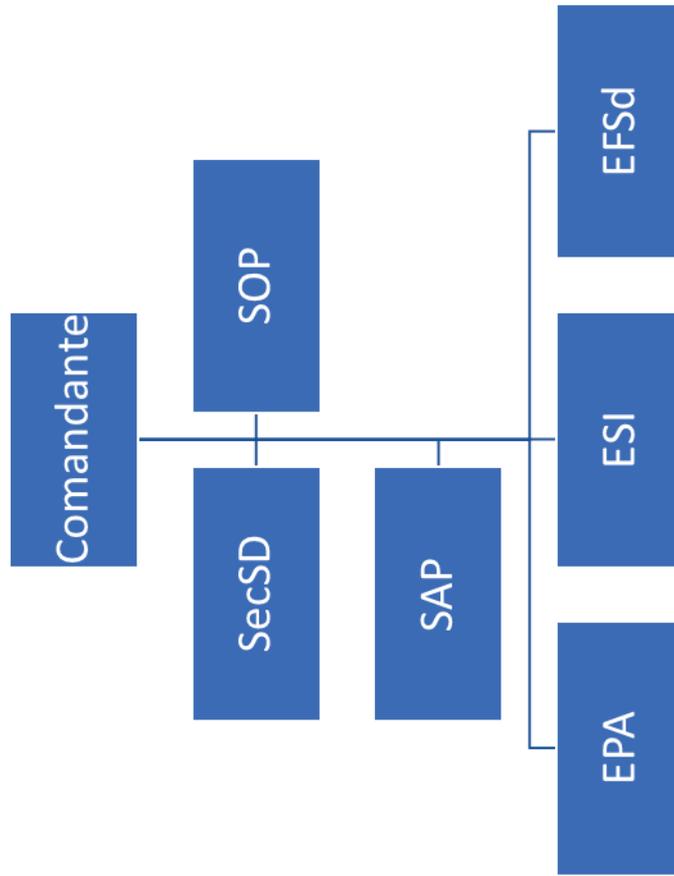
Anexo D - Organograma do GSB



Anexo E - Organograma do GLOG



Anexo F - Organograma do GSD



Anexo G - Organograma do GSAU

