

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-80

**REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE
FOMENTO E COORDENAÇÃO INDUSTRIAL**

2022

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
INSTITUTO DE FOMENTO E COORDENAÇÃO INDUSTRIAL



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-80

**REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE
FOMENTO E COORDENAÇÃO INDUSTRIAL**

2022



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL

PORTARIA DCTA Nº 111/DDO, DE 13 DE JULHO DE 2022.
Protocolo COMAER nº 67700.008237/2022-36

**Aprova o Regimento Interno do Instituto
de Fomento e Coordenação Industrial.**

**O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E
TECNOLOGIA AEROESPACIAL**, no uso de suas atribuições previstas no inciso IV art. 10
do ROCA 20-4 “Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial”,
aprovado pela Portaria nº 581/GC3, de 12 de abril de 2019; de acordo com o item 4.2.3 da ICA
19-1 “Regulamentação das Organizações”, aprovada pela Portaria nº 80/GC3, de 14 de janeiro
de 2005; e, considerando o que consta do Processo nº 67770.01809/2022-22, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição do RICA 21-80 “Regimento Interno do Instituto de
Fomento e Coordenação Industrial”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 1º de agosto de 2022.

Art. 3º Revoga-se a Portaria DCTA nº 9/DNO, de 4 de março de 2021, publicada
no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 044, de 8 de março de 2021.

Ten Brig Ar MAURÍCIO AUGUSTO SILVEIRA DE MEDEIROS
Diretor-Geral do DCTA

(Republicado por haver saído com incorreção no BCA nº 135, de 21 de julho de 2022)

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	CATEGORIA E FINALIDADE.....	7
Seção I	Categoria e Finalidade.....	7
CAPÍTULO II	ORGANIZAÇÃO	7
Seção I	Estrutura Básica.....	7
Seção II	Estrutura Complementar	7
CAPÍTULO III	COMPETÊNCIA DOS SETORES	14
CAPÍTULO IV	ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES.....	40
CAPÍTULO V	DISPOSIÇÕES GERAIS	44
Seção I	Pessoal	44
Seção II	Disposições Finais.....	45
Anexo A	- Organograma da Estrutura Básica	47
Anexo B	- Organograma da Direção.....	48
Anexo C	- Organograma da Vice-Direção	49
Anexo D	- Organograma da Divisão de Certificação de Sistemas de Gestão	50
Anexo E	- Organograma da Divisão de Certificação de Produto Aeroespacial	51
Anexo F	- Organograma da Divisão de Confiabilidade Metrológica Aeroespacial	53
Anexo G	- Organograma da Divisão de Desenvolvimento Industrial	54
Anexo H	- Organograma da Divisão de Administração	55

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE FOMENTO E COORDENAÇÃO INDUSTRIAL

CAPÍTULO I CATEGORIA E FINALIDADE

Seção I Categoria e Finalidade

Art. 1º O Instituto de Fomento e Coordenação Industrial (IFI), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), especializada no campo da Ciência e Tecnologia, ativada pela Portaria nº 065/GM2, de 20 de agosto de 1971, tem por finalidade prestar serviços técnicos especializados para o fortalecimento do complexo industrial aeroespacial e realizar pesquisa científica nos campos de sua atuação, conforme os Planos e Programas estabelecidos pelo Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA).

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Seção I Estrutura Básica

Art. 2º O Instituto de Fomento e Coordenação Industrial tem a seguinte estrutura básica:

- I - Direção (CDR);
- II - Vice-Direção (CVD);
- III - Divisão de Certificação de Sistemas de Gestão (CSG);
- IV - Divisão de Certificação de Produto Aeroespacial (CPA);
- V - Divisão de Confiabilidade Metrológica Aeroespacial (CMA);
- VI - Divisão de Desenvolvimento Industrial (CDI); e
- VII - Divisão de Administração (CAD).

Seção II Estrutura Complementar

Art. 3º A Direção (CDR) tem a seguinte constituição:

- I - Diretor;
- II - Assessoria de Relações Institucionais (CDR-RI);
- III - Assessoria de Comunicação Social (CDR-CS);
- IV - Assessoria de Inteligência (CDR-AI);
- V - Assessoria Jurídica (AJUR);
- VI - Assessoria Técnica (CDR-AT);
- VII - Assessoria de Controle Interno (ACI);
- VIII - Assessoria em Governança (ASGOV); e
- IX - Órgão Colegiado Superior do IFI (OCSIFI).

Parágrafo único. A Assessoria de Controle Interno pode dispor de um Adjunto (ACI-AD).

Art. 4º A Assessoria de Relações Institucionais (CDR-RI) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Escritório de Projetos (CDR-RI-P); e
- III - Seção de Coordenação de Convênios (CDR-RI-C).

Art. 5º A Assessoria de Comunicação Social (CDR-CS) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Relações Públicas (CDR-CS-R); e
- III - Seção de Imprensa (CDR-CS-I).

Art. 6º A Assessoria de Inteligência (CDR-AI) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Segurança Orgânica (CDR-AI-O); e
- III - Seção de Comunicações (CDR-AI-M).

Art. 7º A Assessoria Técnica (CDR-AT) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Gerência Industrial (CDR-AT-G);
- III - Assessor Técnico para a Aviação Naval (CDR-AT-M);
- IV - Assessor Técnico para a Aviação do Exército (CDR-AT-E);
- V - Assessor Técnico para Assuntos Espaciais (CDR-AT-S); e
- VI - Seção de Normalização Técnica (CDR-AT-N).

Art. 8º O Órgão Colegiado Superior (OCSIFI) do IFI tem a seguinte constituição:

- I - Diretor do IFI;
- II - Vice-Diretor do IFI;
- III - Chefe da Divisão de Certificação de Produto Aeroespacial;
- IV - Chefe da Divisão de Certificação de Sistemas de Gestão;
- V - Chefe da Divisão de Confiabilidade Metrológica Aeroespacial;
- VI - Chefe da Divisão de Desenvolvimento Industrial;
- VII - Chefe da Divisão de Administração;
- VIII - Chefe da Assessoria Técnica;
- IX - Chefe da Assessoria de Relações Institucionais; e
- X - Chefe da Assessoria Jurídica.

Art. 9º A Assessoria em Governança (ASGOV) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Planejamento Institucional e Orçamentário (ASGOV-P);
- III - Seção de Gerenciamento de Processos (ASGOV-G);
- IV - Seção de Gerenciamento de Riscos e Integridade (ASGOV-R); e
- V - Seção de Monitoramento e Qualidade Interna (ASGOV-M).

Art. 10. A Vice-Direção (CVD) tem a seguinte constituição:

- I - Vice-Diretor;
- II - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA/IFI);

- III - Coordenadoria de Segurança do Trabalho (CVD-ST);
- IV - Coordenadoria de Proteção Radiológica (CVD-PR);
- V - Coordenadoria de Recursos Humanos (CVD-RH);
- VI - Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CVD-TI);
- VII - Coordenadoria de Gestão do Conhecimento (CVD-GC);
- VIII - Coordenadoria de Protocolo e Arquivo (CVD-PA);
- IX - Coordenadoria de Gestão da Inovação Tecnológica (CVD-IT);
- X - Coordenadoria de Instrução de Tiro Militar (CVD-TM); e
- XI - Coordenadoria de Educação Física (CVD-EF).

Art. 11. A Coordenadoria de Recursos Humanos (CVD-RH) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Assessor Administrativo (CVD-RH-A);
- III - Seção de Administração de Pessoal Civil (CVD-RH-C);
- IV - Seção de Administração de Pessoal Militar (CVD-RH-M); e
- V - Seção de Planejamento e Capacitação (CVD-RH-P).

Art. 12. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CVD-TI) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Assessor Técnico (CVD-TI-T);
- III - Seção Administrativa (CVD-TI-A);
- IV - Seção de Sistemas de Informação (CVD-TI-S);
- V - Seção de Manutenção e Suporte (CVD-TI-M);
- VI - Seção de Redes (CVD-TI-R); e
- VII - Seção de Segurança Digital (CVD-TI-SD).

Art. 13. A Coordenadoria de Gestão do Conhecimento (CVD-GC) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Informação em Ciência e Tecnologia (CVD-GC-I);
- III - Seção de Ensino (CVD-GC-E); e
- IV - Seção de Planejamento da Gestão do Conhecimento (CVD-GC-P).

Art. 14. A Coordenadoria de Protocolo e Arquivo (CVD-PA) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Protocolo (CVD-PA-P); e
- III - Seção de Arquivo Geral (CVD-PA-A).

Art. 15. A Divisão de Certificação de Sistemas de Gestão (CSG) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Adjunto (CSG-AD);
- III - Assessor Técnico (CSG-T);
- IV - Assessor de Planejamento e Controle (CSG-L);
- V - Subdivisão de Certificação (CSG-SC);
- VI - Subdivisão de Verificação Governamental da Qualidade (CSG-SQ);

VII - Subdivisão de Ensaios Laboratoriais (CSG-SE); e
VIII - Subdivisão de Apoio (CSG-SA).

Art. 16. A Subdivisão de Certificação (CSG-SC) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;
II - Seção de Certificação Aeronáutica (CSG-SC-A);
III - Seção de Certificação de Organização Fornecedora (CSG-SC-F);
IV - Seção de Certificação Espacial (CSG-SC-E);
V - Seção de Documentação da Qualidade (CSG-SC-D); e
VI - Seção de Coordenação de Processos de Auditoria (CSG-SC-P).

Art. 17. A Subdivisão de Verificação Governamental da Qualidade (CSG-SQ) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;
II - Seção de Documentação (CSG-SQ-D);
III - Seção de Verificação da Qualidade (CSG-SQ-V);
IV - Seção de Coordenação de Processos (CSG-SQ-P); e
V - Seção de Certificação de Aeronavegabilidade (CSG-SQ-A).

Art. 18. A Subdivisão de Ensaios Laboratoriais (CSG-SE) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;
II - Seção de Qualificação de Pessoal em Ensaios Não Destrutivos (CSG-SE-Q);
e
III - Seção de Ensaios Não Destrutivos (CSG-SE-E).

Art. 19. A Subdivisão de Apoio (CSG-SA) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;
II - Seção Administrativa e de Patrimônio (CSG-SA-A); e
III - Seção de Recursos Humanos (CSG-SA-H).

Art. 20. A Divisão de Certificação de Produto Aeroespacial (CPA) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;
II - Adjunto (CPA-AD);
III - Assessor de Regulamentação e Orientações Externas (CPA-RE);
IV - Assessor Técnico (CPA-AT);
V - Assessor de Capacitação, Pesquisa e Gestão do Conhecimento (CPA-GC);
VI - Assessor de Planejamento, Controle e Qualidade Interna (CPA-QI);
VII - Assessor em Gestão de Credenciamento (CPA-CR);
VIII - Subdivisão de Coordenação de Processos de Certificação (CPA-PC);
IX - Subdivisão de Engenharia de Certificação e Assessoria Técnica (CPA-EC);
X - Subdivisão de Aeronavegabilidade Continuada (CPA-AC);
XI - Subdivisão de Apoio (CPA-SP); e
XII - Subdivisão de Certificação de Sistemas Espaciais (CPA-SE).

Art. 21. A Subdivisão de Coordenação de Processos de Certificação (CPA-PC) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

- II - Adjunto (CPA-PC-AD);
- III - Seção de Coordenação de Processos (CPA-PC-CP); e
- IV - Seção de Acompanhamento e Controle de Processos (CPA-PC-AC).

Art. 22. A Subdivisão de Engenharia de Certificação e Assessoria Técnica (CPA-EC) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Sistemas Estruturais (CPA-EC-ET);
- III - Seção de Sistemas Mecânicos (CPA-EC-MC);
- IV - Seção de Sistemas Elétricos e Eletrônicos (CPA-EC-EL);
- V - Seção de Sistemas Lógicos e Computacionais (CPA-EC-LC);
- VI - Seção de Sistemas Propulsivos e Combustíveis (CPA-EC-PC);
- VII - Seção de Tecnologia de Voo e Ensaio em Voo (CPA-EC-XV);
- VIII - Seção de Materiais e Processos Especiais (CPA-EC-MP);
- IX - Seção de Sistemas de Missão e Sensores (CPA-EC-SM);
- X - Seção de Safety e Fatores Humanos (CPA-EC-SH);
- XI - Seção de Ensaio Ambientais (CPA-EC-EA);
- XII - Seção de Sistemas Aviónicos e Sistemas Diagnósticos (CPA-EC-AV);
- XIII - Seção de Sistemas de Tripulação, Passageiros e Interiores (CPA-EC-TP);
- XIV - Seção de Publicações e Instruções de Aeronavegabilidade Continuada (CPA-EC-PB);
- XV - Seção de Explosivos, Propelentes e Pirotécnicos (CPA-EC-EX);
- XVI - Seção de Inspeção e de Conformidade (CPA-EC-IC);
- XVII - Seção de Simuladores e Treinadores (CPA-EC-ST); e
- XVIII - Seção de Engenharia de Sistemas (CPA-EC-SI).

Art. 23. A Subdivisão de Aeronavegabilidade Continuada (CPA-AC) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Adjunto (CPA-AC-AD);
- III - Seção de Controle de Configuração (CPA-AC-C);
- IV - Seção de Dificuldades em Serviço (CPA-AC-D); e
- V - Seção de Monitoramento (CPA-AC-M).

Art. 24. A Subdivisão de Apoio (CPA-SP) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção Administrativa e de Patrimônio (CPA-SP-A); e
- III - Seção de Protocolo e Acervo Técnico (CPA-SP-R).

Art. 25. A Subdivisão de Certificação de Sistemas Espaciais (CPA-SE) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Sistemas Lançadores (CPA-SE-SL);
- III - Seção de Sistemas Cargas Úteis (CPA-SE-SC);
- IV - Seção de Infraestrutura e Centros de Lançamento (CPA-SE-IE); e
- V - Seção de Regulamentação e Planejamento (CPA-SE-RP).

Art. 26. A Divisão de Confiabilidade Metrológica Aeroespacial (CMA) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Adjunto (CMA-AD);
- III - Assessor de Informações Metrológicas (CMA-I);
- IV - Assessor de Planejamento e Controle (CMA-L);
- V - Assessor Técnico (CMA-T);
- VI - Subdivisão de Capacitação Laboratorial (CMA-CL);
- VII - Subdivisão de Capacitação em Metrologia (CMA-CM);
- VIII - Subdivisão de Laboratórios de Calibração (CMA-LC);
- IX - Subdivisão de Laboratórios de Ensaios (CMA-LE);
- X - Subdivisão de Qualidade Laboratorial (CMA-QL); e
- XI - Subdivisão de Apoio Operacional (CMA-SA).

Art. 27. A Subdivisão de Capacitação Laboratorial (CMA-CL) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Apoio Metrológico (CMA-CL-M);
- III - Seção de Engenharia (CMA-CL-E);
- IV - Seção de Auditoria (CMA-CL-A); e
- V - Seção de Normalização Metrológica (CMA-CL-N).

Art. 28. A Subdivisão de Capacitação em Metrologia (CMA-CM) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Treinamento (CMA-CM-T); e
- III - Seção de Apoio Didático (CMA-CM-D).

Art. 29. A Subdivisão de Laboratórios de Calibração (CMA-LC) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Laboratório de Metrologia Dimensional (CMA-LC-D);
- III - Laboratório de Metrologia Elétrica (CMA-LC-E);
- IV - Laboratório de Metrologia Física (CMA-LC-F); e
- V - Seção de Recebimento e Expedição (CMA-LC-R).

Art. 30. A Subdivisão de Laboratórios de Ensaios (CMA-LE) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Laboratório de Medições Eletromagnéticas (CMA-LE-M).

Art. 31. A Subdivisão de Qualidade Laboratorial (CMA-QL) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Gestão Laboratorial (CMA-QL-G); e
- III - Seção de Gestão Institucional (CMA-QL-I).

Art. 32. A Subdivisão de Apoio Operacional (CMA-SA) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção Administrativa e de Patrimônio (CMA-SA-A); e
- III - Seção de Aquisição e FMS (CMA-SA-F).

Art. 33. A Divisão de Desenvolvimento Industrial (CDI) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Adjunto (CDI-AD);
- III - Assessor Técnico (CDI-T);
- IV - Subdivisão de Compensação Comercial, Industrial e Tecnológica (CDI-ST);
- V - Subdivisão de Análise Empresarial e Mobilização Aeroespacial (CDI-SE); e
- VI - Subdivisão de Apoio (CDI-SA).

Art. 34. A Subdivisão de Compensação Comercial, Industrial e Tecnológica (CDI-ST) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Análise de Projetos (CDI-ST-P);
- III - Seção de Acompanhamento (CDI-ST-A); e
- IV - Seção de Controle de Processos (CDI-ST-P).

Art. 35. A Subdivisão de Análise Empresarial e Mobilização Aeroespacial (CDI-SE) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Incentivo Fiscal (CDI-SE-I); e
- III - Seção de Análise e Mobilização (CDI-SE-A).

Art. 36. A Subdivisão de Apoio (CDI-SA) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção Administrativa e de Patrimônio (CDI-SA-A); e
- III - Seção de Recursos Humanos (CDI-SA-H).

Art. 37. A Divisão de Administração (CAD) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Adjunto (CAD-AD);
- III - Subdivisão de Finanças (CAD-SF);
- IV - Subdivisão de Infraestrutura (CAD-SI); e
- V - Subdivisão Administrativa (CAD-SA).

Art. 38. A Subdivisão de Finanças (CAD-SF) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Contabilidade (CAD-SF-C);
- III - Seção de Planejamento e Controle (CAD-SF-L); e
- IV - Seção de Orçamentos e Cobrança (CAD-SF-O).

Art. 39. A Subdivisão de Infraestrutura (CAD-SI) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Registro (CAD-SI-R);
- III - Seção de Engenharia (CAD-SI-E); e
- IV - Seção de Manutenção (CAD-SI-M).

Art. 40. A Subdivisão Administrativa (CAD-SA) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Almoxarifado (CAD-SA-A);
- III - Seção de Importação (CAD-SA-I);
- IV - Seção de Pedidos de Materiais e Serviços (CAD-SA-P); e
- V - Seção de Documentação, Protocolo e Arquivo (CAD-SA-D).

Art. 41. O Diretor, o Vice-Diretor e os Chefes de Divisão podem dispor de uma Secretária e de outros Assessores, designados em Boletim Interno, devendo, para o Assessor, ser definido o assunto do assessoramento.

Art. 42. As Subdivisões, as Seções, e demais setores, de conformidade com suas necessidades operacionais, podem dispor de Encarregados e de Auxiliares.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES

Art. 43. À Assessoria de Relações Institucionais (CDR-RI) compete:

- I - assessorar o Diretor nos assuntos pertinentes ao intercâmbio acadêmico-científico;
- II - coordenar informações referentes às relações institucionais do IFI;
- III - promover oportunidades de colaboração e de cooperação interinstitucional;
- IV - estabelecer e manter interface com o órgão de Relações Institucionais do DCTA; e
- V - coordenar as atividades do Escritório de Projetos do IFI.

Art. 44. Ao Escritório de Projetos (CDR-RI-P) compete:

- I - coordenar, elaborar, orientar, implementar e atualizar as diretrizes afetas aos processos e documentos gerenciais de abertura, acompanhamento, paralisação e encerramento dos projetos de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) desenvolvidos no âmbito do Instituto, de acordo com as normas e instruções vigentes no âmbito do COMAER;
- II - controlar e manter o registro da documentação administrativa de abertura, acompanhamento, paralisação e encerramento dos projetos;
- III - subsidiar o Diretor do Instituto na priorização, abertura e encerramento dos projetos de CT&I;
- IV - propor normas disciplinando o processo de gerenciamento de projetos de CT&I na Instituição;
- V - orientar os Gerentes de Projeto na definição e elaboração da documentação técnica em todas as fases de execução do projeto, considerando-se a especificidade de cada projeto;
- VI - manter o controle dos atos formais de designação e dispensa dos Gerentes de Projetos e equipe;
- VII - orientar o Gerente de Projetos da responsabilidade de manter uma contínua

Gestão de Riscos do projeto;

VIII - uniformizar procedimentos de gerenciamento de projetos; e

IX - assessorar a Direção e os Chefes de Divisão, das Coordenadorias e das Assessorias do IFI em sua área de competência.

Art. 45. À Seção de Coordenação de Convênios (CDR-RI-C) compete:

I - assessorar o Diretor nos assuntos pertinentes aos Convênios de Ciência, Tecnologia e Inovação;

II - propor a designação, em Portaria, do Gestor de Convênios, Gestor Financeiro de Convênios, Presidente e membros das diversas comissões necessárias (Despesas Operacionais e Administrativas, Fiscalização dos convênios, Gerentes de Projetos, Recebimento de Materiais e Serviços), para o acompanhamento e Controle dos convênios;

III - participar da negociação dos convênios, juntamente com o Assessor Jurídico e membros técnicos designados;

IV - assessorar o chefe da Assessoria de Relações Institucionais em todas as ações junto às Fundações de Apoio parceiras;

V - assinar Termos de Referência, Recebimentos de materiais e Serviços, recebimentos parciais e finais de materiais e serviços; e

VI - Coordenar todas as atividades pertinentes ao Acompanhamento e Controle de Convênios de C,T&I assinados pelo IFI.

Art. 46. A Assessoria de Comunicação Social (CDR-CS) compete:

I - assessorar o Diretor quanto à implementação da Política de Comunicação Social da Aeronáutica no âmbito do IFI;

II - coordenar informações referentes às relações institucionais do IFI;

III - promover oportunidades de colaboração e de cooperação interinstitucional;

IV - planejar e coordenar as atividades de relacionamento com o público interno e externo ao IFI;

V - atuar como elo sistêmico junto aos órgãos do SISCOMSAE;

VI - coordenar o cerimonial do IFI; e

VII - elaborar o Programa de Trabalho Anual de Comunicação Social do IFI e o Relatório Anual de Atividade (RAA) de Comunicação Social do IFI.

Art. 47. À Seção de Relações Públicas (CDR-CS-R) compete:

I - realizar as atividades de relacionamento com o público interno e externo ao IFI;

II - planejar e coordenar as atividades relacionadas à recepção de comitivas nacionais e estrangeiras em visita oficial;

III - organizar, coordenar e acompanhar a realização de solenidades e eventos internos e externos de interesse do IFI;

IV - planejar e desenvolver atividades de divulgação da imagem institucional do IFI e de informativos junto aos públicos interno e externo; e

V - organizar, atualizar e controlar o histórico do IFI.

Art. 48. À Seção de Imprensa (CDR-CS-I) compete:

I - desenvolver matérias jornalísticas de interesse do IFI para publicação na mídia especializada;

II - inserir matérias jornalísticas de interesse do Instituto nas páginas do IFI na Intranet, Intraer e Internet, com o apoio da CVD-TI;

III - atender às solicitações da Imprensa de acordo com os procedimentos estabelecidos pelo IFI e pelo Centro de Comunicação Social da Aeronáutica (CECOMSAER);

IV - obter autorização, coordenar e acompanhar a realização de entrevistas e reportagens no âmbito do IFI; e

V - monitorar a veiculação de assuntos de interesse do IFI na mídia.

Art. 49. À Assessoria de Inteligência (CDR-AI), além do previsto nas normas do SINTAER, compete:

I - assessorar o Diretor nos assuntos de sua competência;

II - realizar a coleta e a análise de dados, para Conhecimentos de Inteligência, a fim de assessorar a Direção e a Alta Administração do Instituto;

III - coordenar e supervisionar os assuntos referentes ao credenciamento de segurança de pessoas físicas e de pessoas jurídicas;

IV - promover palestras, de caráter informativo como forma de disseminar a doutrina de inteligência ao efetivo do Instituto;

V - produzir conhecimentos de inteligência de interesse do IFI, do DCTA, do Comando Aéreo Sudeste (IV COMAR), do CIAER e dos demais elos do SINTAER;

VI - prestar o assessoramento necessário para dotar a OM de medidas de contrainteligência;

VII - elaborar as respostas aos pedidos de inteligência; e

VIII - coordenar o processo de solicitação de autorização de visitas estrangeiras de interesse do Instituto.

Art. 50. À Seção de Segurança Orgânica (CDR-AI-O) compete:

I - assessorar o Diretor nos assuntos relativos à Segurança Orgânica do IFI;

II - planejar, organizar e coordenar as atividades relacionadas à Segurança Orgânica no âmbito do IFI;

III - designar, quando necessário, Comissão para atualização do Plano de Segurança Orgânica (PSO); e

IV - elaborar e atualizar o Plano de Segurança Orgânica (PSO) do IFI.

Art. 51. À Seção de Comunicações (CDR-AI-M) compete:

I - transmitir e receber, por meio da Rede de Comunicações de Dados Sigilosos do Comando da Aeronáutica (Rede Mercúrio), os documentos que requeiram medidas de segurança; e

II - transmitir e receber os conhecimentos de inteligência.

Art. 52. À Assessoria Jurídica (AJUR) compete:

I - assessorar juridicamente a Direção nos assuntos da sua competência; e

II - fazer análise jurídica de minutas de regulamentos, regimentos, acordos, protocolos, memorandos de entendimento, contratos, ajustes, convênios e respectivos termos aditivos, bem como da legislação sistêmica das atividades do Instituto; e

III - acionar o Órgão Colegiado Superior do IFI (OCSIFI), sob comando do Diretor, sendo o responsável por redigir e arquivar as Atas.

Art. 53. À Assessoria Técnica (CDR-AT) compete:

I - assessorar o Diretor sobre assuntos relacionados com a missão do IFI do ponto de vista técnico;

II - coordenar trabalhos técnicos que requeiram a integração entre as diversas

Divisões do IFI;

- III - promover a realização de estudos estratégicos sobre a organização do IFI;
- IV - avaliar trabalhos de cunho técnico expedidos pelo IFI;
- V - coordenar, suportar, acompanhar e orientar as atividades dos Gerentes Industriais;

Industriais;

- VI - consolidar o planejamento anual das necessidades para apoio aos Gerentes Industriais; e

Industriais; e

- VII - representar o Diretor quando solicitado.

Art. 54. À Seção de Gerência Industrial (CDR-AT-G) compete:

I - representar o IFI em todas as fases dos projetos, relativos ao desenvolvimento e aquisição de aeronaves de combate e sistemas relacionados para o COMAER, para os quais for designado Gerente Industrial;

II - identificar e apontar a necessidade de participação das Divisões do IFI em cada projeto que possua Gerência Industrial;

III - acompanhar as tratativas e atividades desempenhadas pelas Divisões do IFI em cada projeto que possua Gerência Industrial;

IV - identificar a necessidade de coordenação entre o IFI e órgãos externos de certificação para cada projeto que possua Gerência Industrial; e

V - confeccionar o planejamento anual das necessidades para apoio aos projetos, em coordenação com a Gerência do Projeto na COPAC.

Art. 55. À Seção de Normalização Técnica (CDR-AT-N) compete:

I - apoiar as atividades relativas à elaboração de normas brasileiras direcionadas aos setores de aeronáutica, espaço e defesa;

II - hospedar o secretariado do Comitê Brasileiro ABNT/CB-008 – Aeronáutica e Espaço;

III - coordenar trabalhos nos assuntos pertinentes à organização e regulamentação do Instituto;

IV - verificar os documentos com relação à formalística, redação e observância à legislação vigente;

V - coordenar os procedimentos do Instituto em fase de aprovação ou revisão para atendimento à Regulamentação do COMAER e do IFI; e

VI - verificar a padronização dos procedimentos adotados nas Divisões, Assessorias e Coordenadorias do Instituto.

Art. 56. À Assessoria de Controle Interno (ACI) compete:

I - assessorar o Agente Diretor e o Ordenador de Despesas na tomada de decisões administrativas e orientar os Agentes da Administração ou Agentes Públicos no cumprimento da legislação e das normas que regem o serviço administrativo;

II - proceder à verificação da legalidade, legitimidade e economicidade dos assuntos administrativos do IFI, observando as instruções específicas do Sistema de Controle Interno da Aeronáutica; e

III - comprovar, à luz da legislação em vigor, a formalidade, a legalidade, a correção contábil e a veracidade dos controles existentes no âmbito do IFI.

Art. 57. Ao Órgão Colegiado Superior (OCSIFI) do IFI compete:

I - deliberar sobre a conveniência e oportunidade do credenciamento ou do recredenciamento de Fundações de Apoio;

II - definir as normas e os limites pertinentes à participação de seus servidores e militares nas atividades realizadas pelas fundações de apoio, sem prejuízo de suas atribuições funcionais;

III - autorizar a participação de seus servidores e militares nas atividades realizadas pelas fundações de apoio, sem prejuízo de suas atribuições funcionais;

IV - definir quais programas, projetos, atividades e operações especiais serão apoiados pelas fundações de apoio;

V - aprovar as ações relacionadas ao planejamento para os assuntos estratégicos do IFI;

VI - aprovar ações relacionadas ao Plano Diretor de Tecnologia de Informação do IFI (PDTI);

VII - definir os Destaques Profissionais do IFI e indicados a Membros Honorários;

VIII - definir os indicados do IFI para recebimento de medalhas; e

IX - aprovar a análise de Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças (SWOT) do IFI.

Art. 58. À Vice-Direção (CVD) compete coordenar as atividades de Protocolo e Arquivo, de Recursos Humanos, de Gestão do Conhecimento, de Tecnologia da Informação, de Gestão da Inovação Tecnológica, de Segurança do Trabalho, de Proteção Radiológica e da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho, de Instrução de Tiro Militar e de Educação Física, bem como coordenar e supervisionar as atividades de planejamento e execução dos assuntos relativos às Divisões do Instituto.

Art. 59. À Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA/IFI) compete desenvolver ações que tenham como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do servidor.

Art. 60. À Coordenadoria de Segurança do Trabalho (CVD-ST) compete:

I - assessorar o Vice-Diretor nos assuntos de sua competência;

II - propor ações destinadas à proteção da saúde e integridade física dos integrantes do Instituto, de modo a reduzir, até eliminar, os riscos porventura existentes no ambiente de trabalho;

III - recomendar a utilização de equipamentos de proteção coletiva e individual, sinalização de segurança e de proteção contra incêndio e emergência, de acordo com o que determina a legislação oficial vigente; e

IV - elaborar laudos técnicos periciais das condições ambientais dos locais de trabalho, para a caracterização de atividades especiais, operações insalubres, ou perigosas.

Art. 61. À Coordenadoria de Proteção Radiológica (CVD-PR) compete:

I - coordenar todas as atividades de prevenção, controle, fiscalização e normalização, concernentes à segurança de todas as atividades desenvolvidas no IFI que envolvam materiais radiativos ou equipamentos capazes de emitir radiação ionizante; e

II - elaborar laudos técnicos e Planos de Proteção Radiológica, na sua área de competência.

Art. 62. À Assessoria em Governança (ASGOV) compete assessorar o Diretor acerca das questões relacionadas com Governança, Gestão de Riscos e Integridade, coordenando as ações necessárias de planejamento, execução, monitoramento e controle,

disponibilizando mecanismos e instrumentos de forma a apoiá-lo em suas funções de avaliação, direcionamento e monitoramento da atuação da gestão em apoio em seu processo decisório.

Art. 63. À Seção de Planejamento Institucional e Orçamentário (ASGOV-P) compete:

I - coordenar as atividades de planejamento do IFI com vistas ao cumprimento de sua missão e dimensionar os recursos ORÇAMENTÁRIOS, de toda a ordem, necessários para sua consecução;

II - coordenar, junto às áreas responsáveis pelas atividades-fim e pelas atividades-meio do IFI, o planejamento dos serviços e das atividades a serem realizados;

III - integrar os diferentes aspectos do planejamento e gestão do Instituto, tais como planejamento estratégico, físico, financeiro, de RH, de capacitação, de missões, de eventos, de obras, estruturas e de prestação de serviços e outros que se façam necessários;

IV - acompanhar os fatores de planejamento externos ao Instituto, tais como PPA, LDO, PLOA e LOA, inteirar-se das documentações emitidas por órgãos superiores, como o DCTA, EMAER e Agência Espacial Brasileira do Ministério da Ciência e Tecnologia, ou outros, alinhando-se aos seus propósitos para cumprimento de suas Diretrizes e colaboração no alcance dos objetivos propostos e elaboração de Planos de Trabalho e Propostas Orçamentárias que incluem definições de Metas físico-financeiras;

V - consolidar os dados para elaboração do Programa de Trabalho Anual (PTA) do IFI;

VI - elaborar relatórios de acompanhamento periódicos e fornecer dados para órgãos superiores;

VII - prover a Direção do Instituto de informações consolidadas para apoio à tomada de decisão; e

VIII - atuar como Elo de Planejamento do Instituto e Agente Auxiliar, junto aos setores de planejamento, de acordo com a sistemática de planejamento vigente no COMAER.

Art. 64. À Seção de Gerenciamento de Processos (ASGOV-G) compete:

I - mapear, modelar e verificar os processos organizacionais, com o objetivo de torná-los mais eficientes e eficazes atendendo os requisitos do Sistema de Gestão Qualidade do IFI e do Escritório de Processos do DCTA;

II - assessorar o Diretor do IFI nos assuntos relacionados à qualidade interna, certificação e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade do IFI;

III - acompanhar as atividades desenvolvidas pelas Divisões, Assessorias e Coordenadorias;

IV - planejar, normatizar, coordenar, difundir e supervisionar as atividades de mapeamento, implantação e melhoria de processos no IFI;

V - padronizar métodos, modelos e ferramentas de Gestão por Processos no IFI; e

VI - manter o repositório de processos do IFI.

Art. 65. À Seção de Gerenciamento de Risco e Integridade (ASGOV-R) compete:

I - acompanhar as ações relativas às identificações, análises, avaliações, planejamento e monitoramento dos riscos de cada Divisão do IFI;

II - planejar e coordenar o processo de Gestão de Risco do IFI; e

III - gerenciar sistematicamente os riscos de violação de integridade da organização para melhoria da governança, tendo como foco principal estruturar, reforçar,

manter a cultura de integridade institucional, bem como prevenir e combater potenciais atos não condizentes com a Ética Militar.

Art. 66. À Seção de Monitoramento e Qualidade Interna (ASGOV-M) compete:

I - gerenciar os indicadores ligados às atividades finalísticas e às atividades de gestão;

II - coordenar as atividades da qualidade junto às Divisões, Assessorias e Coordenadorias do IFI;

III - acompanhar as atividades alusivas a projetos;

IV - coletar, analisar, manter e divulgar os Indicadores da Qualidade fornecidos pelos setores do Instituto;

V - assessorar o Diretor do IFI na definição ou refinamento de indicadores e no estabelecimento de metas de desempenho dos processos;

VI - disponibilizar dados sobre o desempenho Institucional por meio dos sistemas adotados pelo COMAER; e

VII - fornecer dados para Indicadores solicitados por órgãos superiores.

Art. 67. À Coordenadoria de Recursos Humanos (CVD-RH) compete administrar, planejar, capacitar e valorizar as ações e os processos relacionados aos servidores e militares no âmbito do IFI.

Art. 68. À Seção de Administração de Pessoal Civil (CVD-RH-C) compete coordenar e executar as atividades e os processos relacionados aos direitos e deveres dos servidores de acordo com a legislação em vigor.

Art. 69. À Seção de Administração de Pessoal Militar (CVD-RH-M) compete coordenar e executar as atividades e os processos relacionados aos direitos e deveres dos militares, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 70. À Seção de Planejamento e Capacitação (CVD-RH-P) compete planejar e executar a capacitação e a movimentação de servidores e militares e coordenar as avaliações de desempenho.

Art. 71. À Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CVD-TI) compete:

I - assessorar a Direção e a Vice-Direção do IFI nos assuntos relativos à área de Tecnologia da Informação;

II - manter a operacionalidade dos recursos computacionais;

III - planejar, organizar, controlar, orientar e executar as atividades e recursos relativos à Tecnologia da Informação;

IV - supervisionar o cumprimento das diretrizes e planos relativos à Tecnologia da Informação estabelecidos pelo DCTA pela DTI e pelo COMAER;

V - propor a aquisição, desativação e distribuição de recursos de Tecnologia da Informação;

VI - propor normas e procedimentos para utilização dos recursos computacionais do Instituto;

VII - estabelecer diretrizes e padrões técnicos na área de Tecnologia da Informação; e

VIII - prestar assessoria e executar as orientações da Assessoria de Inteligência (CDR-AI) no que diz respeito à segurança da informação digital.

Art. 72. À Seção Administrativa (CVD-TI-A) compete:

- I - prestar apoio administrativo às necessidades da Coordenadoria;
- II - realizar o planejamento das necessidades de materiais e serviços relativos à TI;
- III - elaborar as solicitações de aquisição de materiais e serviços de TI e acompanhar os respectivos processos de aquisição e recebimento;
- IV - atuar como elo administrativo do IFI para os processos de compras centralizadas de TI junto ao Grupamento de Apoio de São José dos Campos (GAP-SJ);
- V - apoiar o Coordenador de TI na realização do planejamento e as solicitações para capacitação dos profissionais da CVD-TI, além da logística para sua execução; e
- VI - elaborar, revisar, analisar e controlar a documentação administrativa da Coordenadoria.

Art. 73. À Seção de Sistemas de Informação (CVD-TI-S) compete:

- I - avaliar, desenvolver, implantar e manter sistemas de informações administrativas e gerenciais para o Instituto;
- II - avaliar, planejar, coordenar e controlar o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informação por empresa contratada; e
- III - coordenar, desenvolver e administrar as páginas eletrônicas corporativas a cargo do IFI, excetuando a publicação de seus conteúdos, a cargo de outros setores do IFI.

Art. 74. À Seção de Manutenção e Suporte (CVD-TI-M) compete:

- I - especificar padrões de software e equipamentos de TI;
- II - proporcionar, sempre que possível, a manutenção lógica e física dos equipamentos de TI do IFI;
- III - prestar suporte especializado aos usuários de TI do IFI;
- IV - planejar, coordenar e controlar a distribuição e instalação dos ativos e suprimentos de TI; e
- V - atuar como elo da Divisão de Administração do IFI (CAD) no que se refere ao controle patrimonial dos ativos de TI do IFI.

Art. 75. À Seção de Redes (CVD-TI-R) compete:

- I - gerenciar, especificar e manter os recursos da rede de comunicação de dados do Instituto, bem como sua conexão lógica com as redes externas;
- II - especificar, fiscalizar e gerenciar a utilização da rede de comunicação de dados;
- III - prover a instalação, manutenção e administração dos serviços de rede oferecidos pelos servidores corporativos, conforme as necessidades institucionais e definições da Direção do IFI ou do Comitê Gestor de TI (CGTI);
- IV - diagnosticar falhas de hardware, software e rede, que possam vir a gerar um incidente de segurança;
- V - prover suporte especializado à rede de comunicação de dados do IFI; e
- VI - prover suporte especializado ao usuário da rede de comunicação de dados do IFI, mediante prévio atendimento realizado pela Seção de Manutenção e Suporte (CVD-TI-M).

Art. 76. À Seção de Segurança Digital (CVD-TI-SD) compete:

- I - apoiar e assessorar a Direção do IFI e a CVD-TI nas questões relacionadas à Segurança Digital;

II - propor e adotar medidas de segurança física e lógica, relacionadas à Tecnologia da Informação, visando salvaguardar informações, instalações e recursos computacionais;

III - realizar levantamentos de segurança programados nos ativos de TI do IFI, com a devida autorização do Diretor do IFI ou Comitê Gestor de TI (CGTI), a fim de encontrar vulnerabilidades e falhas para propor correções juntos às Seções da TI responsáveis pelos ativos;

IV - apoiar a elaboração e cumprimento de políticas e normas de segurança da rede de computadores e de uso dos recursos computacionais;

V - verificar as ações de segurança adotadas pelas outras Seções da Coordenadoria de TI (CVD-TI) do IFI;

VI - elaborar campanhas visando à conscientização do público do IFI no tocante à Segurança Digital;

VII - auditar o uso de hardware e software, mediante solicitação formal da Direção do IFI ou do Comitê Gestor de TI (CGTI);

VIII - atuar como Agente de Segurança da Informação na Equipe de TI do IFI, implementando as estratégias e medidas de segurança da informação contidas nas legislações afetas a este assunto e também aquelas emanadas da Equipe de Resposta a Incidentes de Segurança em Computadores (ERISC) do DCTA;

IX - aplicar os tratamentos necessários aos incidentes ocorridos no IFI de acordo com o processo de Coordenação de Resposta a Incidente conduzida pela ERISC;

X - criar metodologia e executar análise e avaliação de riscos dos ativos de TI do IFI periodicamente, a fim de identificar os ativos e sistemas de TI mais críticos no IFI, identificar os níveis de risco dos ativos e propor controles para redução e/ou mitigação de tais riscos; e

XI - criar e assegurar a execução do Plano de Continuidade de Negócios para os ativos críticos no âmbito do IFI.

Art. 77. À Coordenadoria de Gestão do Conhecimento (CVD-GC) compete:

I - assessorar a Vice-Direção do IFI nos assuntos relativos à Gestão do Conhecimento no âmbito do IFI; e

II - planejar, organizar, controlar e orientar a execução das atividades voltadas a sua área de atuação.

Art. 78. À Seção de Informação em Ciência e Tecnologia (CVD-GC-I) compete:

I - coordenar e realizar as atividades referentes à direção da Biblioteca do IFI;

II - interagir com os respectivos setores similares das demais OM do DCTA;

III - divulgar ao público interno do IFI informação de caráter técnico-científico e cultural, normas, regulamentos e outros documentos oficiais da Aeronáutica divulgados pelo DCTA;

IV - coordenar a aquisição de materiais bibliográficos de caráter técnico-científico;

V - coordenar atividades para motivação, coleta, registro, manutenção e disseminação de lições aprendidas;

VI - apoiar a estruturação de registros de lições aprendidas; e

VII - manter atualizada as NPA e as Instruções de trabalho da seção.

Art. 79. À Seção de Ensino (CVD-GC-E) compete:

- I - coordenar o processo de cursos planejados e oferecidos pelo Instituto;
- II - coordenar a adequação da infraestrutura para os cursos;
- III - coordenar todos os insumos materiais, logísticos, e demais recursos necessários ao bom desempenho dos cursos planejados;
- IV - manter atualizada as NPA e Instruções de trabalho da seção;
- V - coordenar as impressões, encadernamentos e plastificações das apostilas da GC; e
- VI - coordenar com as outras gráficas do DCTA apoio no que for pertinente.

Art. 80. À Seção de Planejamento da Gestão do Conhecimento (CVD-GC-P) compete:

- I - planejar, organizar, controlar e orientar a execução das atividades voltadas à Gestão do Conhecimento no IFI;
- II - propor ações e normas para a melhoria constante da Gestão do Conhecimento no âmbito do IFI;
- III - apoiar a CVD-RH-P nas ações de desenvolvimento das competências de servidores e militares do IFI; e
- IV - atender às demandas oriundas do Sistema de Inovação da Aeronáutica (SINAER), trazidas por meio da Coordenadoria de Gestão da Inovação Tecnológica (CVD-IT), nos assuntos afetos à Gestão do Conhecimento.

Art. 81. À Coordenadoria de Protocolo e Arquivo (CVD-PA) compete:

- I - planejar, coordenar e controlar as atividades relativas ao Protocolo e Arquivo Geral do IFI;
- II - assessorar a Vice-Direção (CVD) na aplicação das legislações federais e do Comando da Aeronáutica (COMAER), da área arquivística, no IFI; e
- III - coordenar e orientar os elos no que se refere às atividades relacionadas à Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos (SPADAER).

Art. 82. À Seção de Protocolo (CVD-PA-P) compete:

- I - observar e executar os procedimentos recomendados pelas instruções sobre correspondências e atos oficiais do Comando da Aeronáutica (COMAER) e demais legislações pertinentes;
- II - realizar o recebimento, a protocolização e o encaminhamento dos documentos destinados ao IFI, assim como realizar o envio e a expedição de documentos;
- III - autenticar documentos produzidos e assinados digitalmente; e
- IV - assessorar os setores no devido tratamento, uso e elaboração de documentos sempre que observado alguma inconsistência.

Art. 83. À Seção de Arquivo Geral (CVD-PA-A) compete:

- I - realizar procedimentos e operações técnicas referentes à guarda e conservação dos documentos;
- II - controlar o acesso e empréstimo dos documentos sob a guarda do Arquivo Geral do IFI, observando as normas e legislação pertinentes ao trato da documentação sigilosa;
- III - prestar assessoria técnica aos setores responsáveis pelos arquivos correntes, na solução de problemas relacionados à classificação de documentos e organização do Arquivo;
- IV - planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as ações que envolvem recebimento, classificação, avaliação, tramitação, arquivamento, destinação final dos

documentos tramitados no IFI, observando a legislação vigente;

V - coordenar as ações em conjunto com a SPADAER, nas atividades dessa Subcomissão, principalmente quanto à eliminação de documentos;

VI - treinar os setores do IFI, quanto à classificação e avaliação de documentos de arquivo;

VII - receber os documentos dos setores, para guarda em fase intermediária, por meio da Relação de Transferência de Documentos;

VIII - elaborar ferramentas arquivísticas para localização do acervo e gerenciamento da documentação sob a guarda da Seção de Arquivo Geral; e

IX - tomar medidas preventivas de preservação e conservação de documentos.

Art. 84. À Coordenadoria de Gestão da Inovação Tecnológica (CVD-IT) compete:

I - atuar como Célula de Gestão da Inovação do Sistema de Inovação da Aeronáutica (SINAER), no âmbito do IFI, coordenando a execução dos processos, atividades e atribuições relacionadas à Gestão da Inovação Tecnológica;

II - assessorar a Direção e a Vice-Direção do IFI nos assuntos referentes à Gestão da Inovação;

III - responder pela divulgação da inovação e promoção da cultura da inovação, no âmbito do IFI; e

IV - assessorar a Direção e a Vice-Direção do IFI nos assuntos relacionados às ações para o fortalecimento das atividades de pesquisa científica, desenvolvimento e inovação realizadas pelo Instituto, em coordenação com as Divisões do IFI.

Art. 85. À Coordenadoria de Instrução de Tiro Militar (CVD-TM) compete:

I - coordenar e planejar o programa de instrução de tiro com armamento terrestre para o efetivo;

II - elaborar a previsão de consumo de material bélico; e

III - elaborar o relatório anual de instrução de tiro.

Art. 86. À Coordenadoria de Educação Física (CVD-EF) compete:

I - planejar, executar e controlar as atividades de educação física dos militares, em especial, o Treinamento Físico-Profissional Militar (TFPM) e o Teste e Avaliação de Condicionamento Físico (TACF); e

II - cumprir as normas e procedimentos emanados pela Comissão de Desportos da Aeronáutica (CDA), quanto ao condicionamento físico dos militares do IFI e à aplicação do TACF.

Art. 87. À Divisão de Certificação de Sistemas de Gestão (CSG) compete, nos campos aeronáutico, espacial e de defesa, certificar sistemas de gestão da qualidade de acordo com requisitos e diretrizes estabelecidos por órgãos competentes, prestar serviços de garantia governamental da qualidade, de Certificação de Aeronavegabilidade Inicial, capacitar pessoal, prestar serviços na área de Ensaaios Não Destrutivos, bem como realizar e coordenar pesquisas no seu campo de atuação.

Art. 88. À Subdivisão de Certificação (CSG-SC) compete gerenciar e supervisionar as atividades realizadas pelas seções da CSG-SC, abrangendo a certificação de sistemas de gestão da qualidade, auditorias da qualidade no credenciamento de pessoas jurídicas em OPC e a aplicação dos cursos da qualidade.

Parágrafo único. A gerência do Organismo de Certificação de Sistemas, acreditado pelo INMETRO, está vinculada à Subdivisão de Certificação (CSG-SC).

Art. 89. À Seção de Certificação Aeronáutica (CSG-SC-A), compete:

I - realizar auditorias de certificação, supervisão e reavaliação de sistemas de gestão da qualidade em organizações públicas e privadas, consoante os requisitos e escopo previstos pelo organismo acreditado de certificação;

II - realizar os planos das auditorias programadas;

III - fornecer todas as informações e documentos requeridos pela CSG-SA, para formação dos processos de auditorias; e

IV - redigir novos documentos ou revisar os textos dos já existentes, cujos conteúdos sejam relacionados ao organismo acreditado de certificação e ministrar cursos relativos à qualidade.

Art. 90. À Seção de Certificação Organização Fornecedora (CSG-SC-F) compete realizar auditorias de certificação, supervisão e reavaliação de sistemas de gestão da qualidade em organizações públicas e privadas, consoante os requisitos e escopo previstos pela autoridade governamental de certificação de sistemas de gestão da qualidade; realizar os planos das auditorias programadas; fornecer todas as informações e documentos requeridos pela CSG-SA, para formação dos processos de auditorias; redigir novos documentos ou revisar os textos dos já existentes, cujos conteúdos sejam relacionados à autoridade governamental de certificação de sistemas de gestão da qualidade; realizar auditorias especiais em fornecedores e subfornecedores do COMAER; apoiar a verificação governamental da qualidade na emissão de pareceres técnicos relativos às não conformidades encontradas nos fornecedores do COMAER e apoiar a realização dos cursos relativos à qualidade.

Art. 91. À Seção de Certificação Espacial (CSG-SC-E) compete realizar auditorias de certificação, supervisão e reavaliação de sistemas de gestão da qualidade em organizações públicas e privadas, consoante os requisitos previstos pela autoridade governamental de certificação de sistemas de gestão da qualidade para o escopo espacial, em atendimento aos Programas Espaciais de interesse da Agência Espacial Brasileira; realizar os planos das auditorias programadas; fornecer todas as informações e documentos requeridos pela CSG-SA, para formação dos processos de auditorias; redigir novos documentos ou revisar os textos dos já existentes, cujos conteúdos sejam relacionados à autoridade governamental de certificação de sistemas de gestão da qualidade para o escopo espacial.

Art. 92. À Seção de Documentação da Qualidade (CSG-SC-D) compete emitir, distribuir e controlar a documentação relacionada à CSG-SC.

Art. 93. À Seção de Coordenação de Processos de Auditoria (CSG-SC-P) compete elaborar e encaminhar aos envolvidos todas as documentações de caráter administrativo, relativo aos processos de auditoria em sistemas de gestão da qualidade, sendo responsável pelo recebimento e o devido arquivamento dos documentos dos processos de auditoria.

Art. 94. À Subdivisão de Verificação Governamental da Qualidade (CSG-SQ) compete gerenciar e supervisionar as atividades realizadas pelas seções da CSG-SQ, abrangendo a garantia governamental da qualidade, por intermédio da verificação governamental da qualidade, a emissão de certificado de aeronavegabilidade inicial para as aeronaves de interesse do COMAER, e a aplicação de cursos na área da garantia governamental da qualidade e de certificação de aeronavegabilidade inicial.

Art. 95. À Seção de Documentação (CSG-SQ-D) compete emitir, distribuir, arquivar e controlar a documentação relacionada à CSG-SQ.

Art. 96. À Seção de Verificação da Qualidade (CSG-SQ-V) compete verificar a conformidade da realização dos produtos adquiridos de fornecedores pelo COMAER, segundo requisitos contratuais ou por outros órgãos, conforme acordos de entendimento e apoiar a realização dos cursos relativos à garantia governamental da qualidade.

Art. 97. À Seção de Coordenação de Processos (CSG-SQ-P) compete coordenar as atividades de verificação da qualidade e analisar e emitir pareceres relativos a documentos afetos à Qualidade, conforme demanda da chefia da CSG-SQ ou por exigência contratual e ministrar cursos na área da garantia governamental da qualidade.

Art. 98. À Seção de Certificação de Aeronavegabilidade Inicial (CSG-SQ-A) compete executar as atividades necessárias para emissão do Certificado de Aeronavegabilidade Inicial (CAI) às aeronaves de interesse do COMAER e ministrar o curso de certificação de aeronavegabilidade inicial.

Art. 99. À Subdivisão de Ensaios Laboratoriais (CSG -SE) compete gerenciar e supervisionar as atividades realizadas pelas seções da CSG-SE, abrangendo os serviços de ensaios não destrutivos e a aplicação de cursos na área de ensaios não destrutivos.

Art. 100. À Seção de Qualificação de Pessoal em Ensaios Não Destrutivos (CSG-SE-Q) compete qualificar e requalificar pessoal em ensaios não destrutivos.

Art. 101. À Seção de Ensaios Não Destrutivos (CSG-SE-E) compete realizar ensaios não destrutivos, desenvolver novos procedimentos para a realização destes ensaios e, caso solicitado, orientar a sua aplicação nas organizações internas e externas ao Comando da Aeronáutica.

Art. 102. À Subdivisão de Apoio (CSG-SA) compete gerenciar e coordenar as atividades de apoio relativas à infraestrutura, de recursos humanos, patrimonial e administrativa da Divisão, além de assessorar a chefia da Divisão nos assuntos administrativos.

Art. 103. À Seção Administrativa e de Patrimônio (CSG-SA-A) compete emitir os pedidos de aquisições de materiais e serviços associados aos planejamentos, coletar dados relativos à realização dos serviços prestados pela Divisão, controlar o Bem Móvel Patrimonial e coordenar a manutenção da infraestrutura da Divisão.

Art. 104. À Seção de Recursos Humanos (CSG-SA-H) compete assessorar a chefia nos assuntos da área de gestão de pessoal, bem como atuar como elo de pessoal perante a CVD-RH.

Art. 105. À Divisão de Certificação de Produto Aeroespacial (CPA) compete, nos campos aeronáutico, espacial e de defesa, certificar projetos, gerenciar as dificuldades em serviço de materiais e sistemas certificados pelo DCTA, coordenar os processos de credenciamento de Organização de Projeto Credenciada (OPC), prover assessoria técnica, quando cabível, além de realizar e coordenar pesquisas na sua área de atuação.

Art. 106. À Subdivisão Coordenação de Processos de Certificação (CPA-PC) compete coordenar e monitorar os processos de certificação, validação e de assessoria técnica dos produtos sob sua responsabilidade.

Art. 107. À Seção de Coordenação de Processos (CPA-PC-CP) compete conduzir os processos de certificação e de validação de produtos aeronáuticos, espaciais e de defesa, condução de processos de aeronavegabilidade inicial especial de produtos aeronáuticos, conduzir os processos de assessoria técnica relativos aos produtos de sua competência, bem como propor revisões nas normas internas do IFI que versem sobre processos de certificação de produtos de sua competência.

Art. 108. À Seção de Acompanhamento e Controle de Processos (CPA-PC-AC) compete registrar nas ferramentas de gestão de projetos do IFI os processos de certificação, suas etapas e marcos, bem como suas alterações, conforme informações a serem geradas pela CPA-PC-CP. Ainda, compete à seção avaliar possíveis conflitos entre projetos no tocante à disponibilidade de recursos humanos do IFI e prazos para execução das tarefas.

Art. 109. A Subdivisão de Engenharia de Certificação e Assessoria Técnica (CPA-EC) compete planejar e coordenar as atividades técnicas e administrativas das seções sob sua responsabilidade, manter a capacidade técnica do seu efetivo, revisar e aprovar documentos técnicos aplicáveis, bem como prestar assessoria ao Chefe da CPA e aos Chefes de Subdivisões em assuntos técnicos necessários para o estabelecimento de critérios e requisitos que compõem os processos de certificação de produto aeronáutico, espacial ou de defesa ou, quando necessário, de modo a garantir que estejam em conformidade com a base de certificação estabelecida.

Art. 110. À Seção de Sistemas Estruturais (CPA-EC-ET) compete executar as atividades necessárias ao reconhecimento de que os projetos ou suas alterações estão em conformidade com os requisitos da base de certificação relativos aos sistemas estruturais.

Art. 111. À Seção de Sistemas Mecânicos (CPA-EC-MC) compete executar as atividades necessárias ao reconhecimento de que os projetos ou suas alterações estão em conformidade com os requisitos da base de certificação relativos a sistemas mecânicos, incluindo sistemas hidráulicos, pneumáticos e de condicionamento de ambientes.

Art. 112. À Seção de Sistemas Elétricos e Eletrônicos (CPA-EC-EL) compete executar as atividades necessárias ao reconhecimento de que os projetos ou suas alterações estão em conformidade com os requisitos da base de certificação relativos a sistemas elétricos e eletrônicos.

Art. 113. À Seção de Sistemas Logiciais e Computacionais (CPA-EC-LC) compete executar as atividades necessárias ao reconhecimento de que os projetos ou suas alterações estão em conformidade com os requisitos da base de certificação relativos a software, sistemas computacionais e barramentos de dados.

Art. 114. À Seção de Sistemas Propulsivos e Combustíveis (CPA-EC-PC) compete executar as atividades necessárias ao reconhecimento de que os projetos ou suas alterações estão em conformidade com os requisitos da base de certificação relativos a sistemas propulsivos isolados e sua integração em plataformas, bem como requisitos relativos ao sistema de alimentação de combustível e drenagem e a ruídos e emissões de gases de exaustão.

Art. 115. À Seção de Tecnologia de Voo e Ensaio em Voo (CPA-EC-XV) compete executar as atividades necessárias ao reconhecimento de que os projetos ou suas alterações estão em conformidade com os requisitos da base de certificação relativos ao desempenho, qualidades de voo, integração de cargas externas, pontaria, limitações

operacionais, publicações técnicas correspondentes, quando o meio de cumprimento for ensaios em voo, bem como suportar as atividades das demais seções da CPA que demandem profissionais com qualificação em ensaios em voo.

Art. 116. À Seção de Materiais e Processos Especiais (CPA-EC-MP) compete executar as atividades necessárias ao reconhecimento de que os projetos ou suas alterações estejam em conformidade com os requisitos da base de certificação relativos a propriedades dos materiais e processos especiais, corrosão, inspeções não-destrutivas e fluídos aeronáuticos.

Art. 117. À Seção de Sistemas de Missão e Sensores (CPA-EC-SM) compete executar as atividades necessárias ao reconhecimento de que os projetos ou suas alterações estejam em conformidade com os requisitos da base de certificação relativos à sensores, guerra eletrônica, contramedidas, autodefesa, bem como quanto ao desempenho desses sistemas integrados nas plataformas; ainda, executar as atividades necessárias ao reconhecimento da conformidade com os requisitos da base de certificação relativos à capacidade de navegação autônoma de VANT e mísseis e à letalidade e aos efeitos terminais de armamentos.

Art. 118. À Seção de *Safety* e Fatores Humanos (CPA-EC-SH) compete executar as atividades necessárias ao reconhecimento de que os projetos ou suas alterações estejam em conformidade com os requisitos da base de certificação relativos aos requisitos de segurança (*safety*) e fatores humanos.

Art. 119. À Seção de Ensaio Ambientais (CPA-EC-EA) compete executar as atividades necessárias ao reconhecimento de que os projetos ou suas alterações estejam em conformidade com os requisitos da base de certificação relativos aos aspectos ambientais que são previstos para o produto ao longo de sua vida em serviço.

Art. 120. À Seção de Sistemas Aviônicos e Sistemas Diagnósticos (CPA-EC-AV) compete executar as atividades necessárias ao reconhecimento de que os projetos ou suas alterações de sistemas aviônicos e de monitoramento da plataforma estejam em conformidade com os requisitos da base de certificação.

Art. 121. À Seção de Sistemas de Tripulação, Passageiros e Interiores (CPA-EC-TP) compete executar as atividades necessárias ao reconhecimento de que os projetos e/ou suas alterações estejam em conformidade com os requisitos da base de certificação relativos aos sistemas de tripulação, passageiros, interiores e entretenimento.

Art. 122. À Seção de Publicações e Instruções de Aeronavegabilidade Continuada (CPA-EC-PB) compete executar as atividades necessárias ao reconhecimento de que a documentação operacional e de manutenção dos projetos ou suas alterações estejam em conformidade com os requisitos da base de certificação.

Art. 123. À Seção de Explosivos, Propelentes e Pirotécnicos (CPA-EC-EX) compete executar as atividades necessárias ao reconhecimento de que os projetos ou suas alterações de explosivos, pirotécnicos e propelentes estejam em conformidade com os requisitos da base de certificação.

Art. 124. À Seção de Inspeção e de Conformidade (CPA-EC-IC) compete executar as atividades necessárias ao reconhecimento de que os protótipos estão em conformidade com os seus respectivos projetos, bem como verificar a conformidade dos requisitos da base de certificação cujo meio de comprovação seja inspeção.

Art. 125. À Seção de Simuladores e Treinadores (CPA-EC-ST) compete executar as atividades necessárias à avaliação da conformidade dos simuladores e treinadores em relação aos seus respectivos projetos, bem como verificar a representatividade dos mesmos em relação às plataformas e eventuais sistemas de missão aplicáveis.

Art. 126. À Seção de Engenharia de Sistemas (CPA-EC-SI) compete executar as atividades necessárias ao reconhecimento de que os projetos ou suas alterações estejam em conformidade com os requisitos da base de certificação relativos à integração de diversos subsistemas, de diferentes tecnologias, que compõem um projeto.

Art. 127. À Subdivisão de Aeronavegabilidade Continuada (CPA-AC) compete assessorar tecnicamente à organização de investigação e prevenção de acidentes aeronáuticos, parques de manutenção, gerências técnicas e de programas, na solução e prevenção das dificuldades em serviço durante a fase de operação do ciclo de vida de um produto aeronáutico, bem como monitorar os reportes de falhas recorrentes e a implementação certificada, quando aplicável, visando à manutenção da segurança e cumprimento de missão desses produtos.

Art. 128. À Seção de Controle de Configuração (CPA-AC-C) compete, observando o disposto no plano de gerenciamento de configuração e de segurança de sistemas dos produtos aeronáuticos, controlar a configuração de produto aeronáutico, cujo projeto tenha sido certificado pela CPA, aprovando ou rejeitando as propostas de modificações ao projeto certificado que tenham impacto na segurança e cumprimento de missão do produto, quando aplicável.

Art. 129. À Seção de Dificuldades em Serviço (CPA-AC-D) compete coordenar e planejar as atividades dos processos abertos do IFI para suporte às Dificuldades em Serviço, bem como avaliar o risco de operação quando requerido.

Art. 130. À Seção de Monitoramento (CPA-AC-M) compete receber e controlar os reportes de dificuldades em serviço na operação de produtos aeronáuticos, registrando os dados em banco de dados próprio, avaliando a recorrência das falhas e provendo suporte a CPA-AC-D, bem como atender às Reuniões de Operadores (ROP) das aeronaves em operação no COMAER.

Art. 131. À Subdivisão de Apoio (CPA-SP) compete gerenciar as atividades administrativas da Divisão.

Art. 132. À Seção Administrativa e de Patrimônio (CPA-SP-A) compete apoiar a Divisão nos assuntos administrativos relacionados com recursos humanos, recebimento e distribuição de documentos e controle de materiais.

Art. 133. À Seção de Protocolo e Acervo Técnico (CPA-SP-R) compete apoiar à Divisão no controle da documentação técnica e administrativa quanto ao registro, armazenamento e arquivamento adequado dos documentos.

Art. 134. À Subdivisão de Certificação de Sistemas Espaciais (CPA-SE) compete planejar e executar as atividades técnicas, administrativas e de capacitação relativas à avaliação da comprovação de que os projetos espaciais, sua infraestrutura de apoio e as operações espaciais estejam em conformidade com as especificações técnicas e cumpram os requisitos correspondentes de segurança. Compete ainda a esta subdivisão propor revisões nas normas e regulamentos aplicáveis a produtos espaciais.

Art. 135. À Seção de Sistemas Lançadores (CPA-SE-SL) compete executar as atividades necessárias à avaliação da conformidade dos projetos de Foguetes de Treinamento, Foguetes de Sondagem, Veículos Suborbitais e Veículos Lançadores.

Art. 136. À Seção de Sistemas Cargas Úteis (CPA-SE-SC) compete executar as atividades necessárias à avaliação da conformidade dos projetos das cargas úteis embarcadas em Foguetes de Treinamento, Foguetes de Sondagem, Veículos Suborbitais ou Veículos Lançadores.

Art. 137. À Seção de Infraestrutura e Centros de Lançamento (CPA-SE-IE) compete executar as atividades necessárias à avaliação da conformidade dos projetos de Centros de Lançamento e de Infraestrutura requeridos para operação de Produtos Espaciais.

Art. 138. À Seção de Regulamentação e Planejamento (CPA-SE-RP) compete propor revisões nas normas e regulamentos que versem sobre processos de certificação de avaliação da qualificação de produtos espaciais, além de coordenar o planejamento dos recursos necessários para execução das atividades técnicas e de capacitação da Subdivisão de Certificação de Sistemas Espaciais.

Art. 139. À Divisão de Confiabilidade Metrológica Aeroespacial (CMA) compete, nos campos aeronáutico, espacial e de defesa, organizar, capacitar e auditar os laboratórios de metrologia do COMAER, atuar como laboratório central de calibração, realizar e coordenar pesquisas na sua área de atuação, bem como executar outras atribuições específicas na área de metrologia, em conformidade com as diretrizes estabelecidas para o Sistema de Metrologia Aeroespacial (SISMETRA).

Parágrafo único. A CMA atua, também, no gerenciamento do SISMETRA, cujo Órgão Central é o Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial.

Art. 140. À Subdivisão de Capacitação Laboratorial (CMA-CL) compete:

I - normalizar as atividades metrológicas de acordo com diretrizes estabelecidas pelo Comando da Aeronáutica;

II - organizar os laboratórios do SISMETRA, bem como acompanhar toda a sistemática de medição de acordo com diretrizes estabelecidas pelo Comando da Aeronáutica, por meio das atividades de auditorias e visitas de assistência técnica;

III - realizar e coordenar os programas de comparação interlaboratoriais; e

IV - realizar e coordenar pesquisas metrológicas e implantar as técnicas matemáticas apropriadas.

Art. 141. À Seção de Apoio Metrológico (CMA-CL-M) compete:

I - auxiliar na organização dos laboratórios do Sistema;

II - levantar as necessidades operacionais dos laboratórios do SISMETRA;

III - apoiar tecnicamente os laboratórios do Sistema;

IV - tratar de assuntos relacionados às creditações de laboratórios do SISMETRA, excetuando-se os laboratórios do IFI; e

V - prestar consultoria metrológica aos laboratórios do Sistema.

Art. 142. À Seção de Engenharia (CMA-CL-E) compete:

I - coordenar os programas interlaboratoriais (comparação de resultados de medições entre laboratórios);

- II - realizar intercâmbio com entidades que exerçam atividades metrológicas;
- III - orientar a implantação de procedimentos matemáticos laboratoriais;
- IV - realizar e coordenar pesquisas metrológicas, no âmbito do SISMETRA;
- V - elaborar projetos com fins metrológicos;
- VI - acompanhar, junto à indústria e às instituições de pesquisa, o desenvolvimento de instrumentos, equipamentos de medida de precisão e padrões metrológicos;
- VII - definir a infraestrutura laboratorial;
- VIII - desenvolver técnicas e metodologias metrológicas;
- IX - propor a classificação dos laboratórios em regionais ou setoriais;
- X - estabelecer diagramas de rastreabilidade equipamentos de medição de precisão;
- XI - manter contatos com as entidades oficiais responsáveis pela coordenação de programas de financiamento; e
- XII - analisar as alternativas para a aquisição e/ou remanejamento de instrumentos para os laboratórios do SISMETRA.

Art. 143. À Seção de Auditoria (CMA-CL-A) compete:

- I - planejar, coordenar e realizar auditorias nos laboratórios do SISMETRA com a finalidade de avaliar, periodicamente, a capacidade operacional de cada laboratório;
- II - planejar e coordenar auditorias internas nos laboratórios de metrologia do DCTA, em conjunto com os representantes de cada laboratório;
- III - definir critérios para a formação de auditores da qualidade, de acordo com suas áreas de atuação;
- IV - convocar auditores, com a qualificação mínima exigida, para realizar auditorias; e
- V - controlar a emissão dos relatórios técnicos das auditorias, acompanhar a implementação das ações corretivas e verificar a eficácia destas medidas.

Art. 144. À Seção de Normalização Metrológica (CMA-CL-N) compete:

- I - propor, elaborar e implantar normas e procedimentos para as atividades metrológicas;
- II - padronizar formulários, relatórios e documentos gerais aplicáveis à metrologia;
- III - participar dos grupos normativos na área de metrologia; e
- IV - elaborar diretrizes, regulamentos e análises de contratos metrológicos, assim como outros documentos que visem à normalização do SISMETRA.

Art. 145. À Subdivisão de Capacitação em Metrologia (CMA-CM) compete:

- I - auxiliar na coordenação do aperfeiçoamento e especialização do potencial humano, na área de metrologia, no âmbito do SISMETRA;
- II - assessorar na execução dos cursos de Metrologia em coordenação com a CVD-GC; e
- III - atuar como elo da CVD-RH.

Art. 146. À Seção de Treinamento (CMA-CM-T) compete:

- I - estabelecer, planejar e realizar seminários, simpósios, “workshops” e cursos de treinamento, utilizando recursos do IFI, com o fim de capacitar, atualizar e elevar o nível de conhecimento técnico na área de metrologia dos recursos humanos do SISMETRA;

II - propor a aquisição de literatura técnica e especializada para a preparação de cursos, seminários e sustentação às pesquisas desenvolvidas na Divisão;

III - propor e coordenar, em conjunto com a Coordenadoria de Recursos Humanos do Instituto, a realização de missões previstas pelo PLAMENS e PLAMTAX, visando à formação e/ou atualização de recursos humanos;

IV - prestar apoio logístico necessário para a execução de cursos ministrados pela CMA, em organizações do COMAER ou fora dele;

V - propor convênios com instituições, no país ou no exterior, para o treinamento de pessoas, obedecidas às regulamentações, em coordenação com a Coordenadoria de Recursos Humanos do Instituto; e

VI - propor programas de conscientização metrológica e intercâmbio de informações relativas ao SISMETRA.

Art. 147. À Seção de Apoio Didático (CMA-CM-D) compete:

I - auxiliar, com pessoal e/ou material, na preparação e realização de cursos, pertinentes à metrologia, ministrados no IFI/CMA ou fora dele; e

II - realizar contatos internos e/ou externos para a organização de cursos ou eventos de cunho metrológico no IFI ou fora dele.

Art. 148. À Subdivisão de Laboratórios de Calibração (CMA-LC) compete:

I - guardar e manter os padrões de referência de acordo com diretrizes estabelecidas pelo Comando da Aeronáutica; e

II - disseminar a rastreabilidade metrológica para os demais elos do SISMETRA.

Art. 149. Ao Laboratório de Metrologia Dimensional (CMA-LC-D) compete:

I - guardar, conservar e utilizar os padrões de grandezas dimensionais de interesse do COMAER, mantendo-os calibrados e rastreados a outros padrões de referência, nacionais ou internacionais;

II - realizar as calibrações periódicas dos padrões metrológicos dos Laboratórios Regionais de Calibração (LRC);

III - manter a confiabilidade metrológica;

IV - executar programas de treinamento com vistas à qualificação técnica ou aperfeiçoamento do seu pessoal, atualizados e adequados ao desenvolvimento de suas atividades;

V - controlar as dispersões ou incertezas de cada Unidade Padrão de Referência, sob sua responsabilidade;

VI - apoiar projetos de entidades governamentais e empresas privadas, mediante a execução de inspeções dimensionais e calibração de instrumentos de medição; e

VII - apoiar, de acordo com a disponibilidade de pessoal, a execução dos cursos internos ou externos relativos à área de Metrologia Dimensional e da Qualidade, a realização de auditorias do sistema de gestão da qualidade, bem como, as visitas de assistência técnica (VAT) aos demais laboratórios do Sistema de Metrologia Aeroespacial.

Art. 150. Ao Laboratório de Metrologia Elétrica (CMA-LC-E) compete:

I - guardar, conservar e utilizar os padrões de grandezas elétricas de interesse do COMAER, mantendo-os calibrados e rastreados a outros padrões de referência, nacionais ou internacionais;

II - realizar as calibrações periódicas dos padrões metrológicos dos Laboratórios Regionais de Calibração (LRC);

III - manter a confiabilidade metrológica;

IV - executar programas de treinamento com vistas à qualificação técnica ou aperfeiçoamento do seu pessoal, atualizados e adequados ao desenvolvimento de suas atividades;

V - controlar as dispersões e/ou incertezas de cada Unidade Padrão de Referência, sob sua responsabilidade;

VI - apoiar projetos de entidades governamentais e empresas privadas, mediante a execução de inspeções e calibração de instrumentos de medição; e

VII - apoiar, de acordo com a disponibilidade de pessoal, a execução dos cursos internos ou externos relativos à área de Metrologia Elétrica e da Qualidade, a realização de auditorias do sistema de gestão da qualidade, bem como, as visitas de assistência técnica (VAT) aos demais laboratórios do Sistema de Metrologia Aeroespacial.

Art. 151. Ao Laboratório de Metrologia Física (CMA-LC-F) compete:

I - guardar, conservar e utilizar os padrões de grandezas físicas de interesse do COMAER, mantendo-os calibrados periodicamente e rastreados a outros padrões de referência, nacionais ou internacionais;

II - realizar calibrações periódicas dos padrões metrológicos dos Laboratórios Regionais de Calibração (LRC);

III - manter a confiabilidade metrológica;

IV - executar programas de treinamento com vistas à qualificação técnica ou aperfeiçoamento do seu pessoal, atualizados e adequados ao desenvolvimento de suas atividades;

V - controlar as dispersões ou incertezas de cada Unidade Padrão de Referência, sob sua responsabilidade;

VI - apoiar projetos de entidades governamentais e empresas privadas, mediante a execução de inspeções e calibração de instrumentos de medição; e

VII - apoiar, de acordo com a disponibilidade de pessoal, a execução dos cursos internos ou externos relativos à área de Metrologia Física e da Qualidade, a realização de auditorias do sistema de gestão da qualidade, bem como, as Visitas de Assistência Técnica (VAT) aos demais laboratórios do Sistema de Metrologia Aeroespacial.

Art. 152. À Seção de Recebimento e Expedição (CMA-LC-R) compete:

I - executar os procedimentos de recebimento e remessa de material metrológico sob sua responsabilidade;

II - gerenciar as Ordens de Serviço (OS) para serviços de ensaio ou calibração e envio dos certificados de calibração;

III - confeccionar o levantamento estatístico de toda a carga que transita pela Seção; e

IV - analisar a adequação das linhas de transporte aéreo e terrestre de apoio à organização e propor medidas que visem à melhoria do atendimento aos usuários do SISMETRA.

Art. 153. À Subdivisão de Laboratórios de Ensaios (CMA-LE) compete realizar ensaios eletromagnéticos de artefatos aeroespaciais de tecnologia industrial e de defesa.

Art. 154. Ao Laboratório de Medições Eletromagnéticas (CMA-LE-M) compete:

I - guardar, conservar e utilizar os padrões de grandezas eletromagnéticas de

interesse do COMAER, mantendo-os calibrados, revisados e rastreados a outros padrões de referência, nacionais ou internacionais;

II - realizar ensaios, em câmaras anecóica e reverberante, de caracterização de dispositivos irradiantes, de compatibilidade eletromagnética e de caracterização de materiais;

III - manter a confiabilidade metrológica;

IV - propor programas de treinamento com vistas à qualificação técnica ou aperfeiçoamento do seu pessoal, atualizados e adequados ao desenvolvimento de suas atividades;

V - controlar as dispersões e/ou incertezas de cada Unidade Padrão de Referência, sob sua responsabilidade;

VI - apoiar projetos de entidades governamentais e empresas privadas, mediante a execução de inspeções, ensaios e calibração de instrumentos de medição; e

VII - apoiar a execução de capacitação e/ou serviços internos ou externos relativos à área de Sistemas Eletromagnéticos.

Art. 155. À Subdivisão de Qualidade Laboratorial (CMA-QL) compete:

I - assessorar o Chefe da Divisão nos assuntos referentes ao Sistema da Qualidade da Divisão;

II - coordenar as atividades da qualidade junto às Subdivisões da CMA;

III - garantir a conformidade dos documentos e registros com a política e objetivos da qualidade no âmbito da Divisão; e

IV - acompanhar os processos de auditorias no âmbito da Divisão.

Art. 156. À Seção de Gestão Laboratorial (CMA-QL-G) compete:

I - implementar e avaliar o Sistema da Qualidade laboratorial da CMA, visando o cumprimento dos requisitos da norma ABNT ISO/IEC 17025 em vigor;

II - participar de análises críticas dos documentos e registros da qualidade;

III - elaborar e gerenciar a aplicação das normas e dos procedimentos para a garantia da qualidade dos laboratórios e para as demais atividades administrativas; e

IV - coordenar os processos de Acreditação, junto à CGCRE, dos laboratórios de calibração e ensaio da CMA.

Art. 157. À Seção de Gestão Institucional (CMA-QL-I) compete:

I - atuar como Elo junto à Qualidade Interna do IFI;

II - implementar e avaliar o Sistema da Qualidade para os processos certificados da CMA, visando o cumprimento dos requisitos da norma ABNT ISO 9001 em vigor;

III - participar de análises críticas dos documentos e registros da qualidade; e

IV - elaborar e gerenciar a aplicação das normas e dos procedimentos para a garantia da qualidade nos processos certificados da Divisão e para as demais atividades administrativas.

Art. 158. À Subdivisão de Apoio Operacional (CMA-SA) compete:

I - gerenciar as atividades administrativas e de apoio operacional da Divisão; e

II - planejar e coordenar os trabalhos de aquisição, logística e suprimento técnico da Divisão.

Art. 159. À Seção Administrativa e de Patrimônio (CMA-SA-A) compete:

I - secretariar o Chefe da CMA;

II - atuar como elo de RH, junto à CVD-RH, com exceção das atividades afetas

à capacitação;

III - apoiar a Divisão nos assuntos administrativos, de recursos humanos e de controle de materiais;

IV - controlar os bens móveis patrimoniais da Divisão; e

V - coordenar a limpeza e manutenção da infraestrutura predial da CMA.

Art. 160. À Seção de Aquisição e FMS (CMA-SA-F) compete:

I - confeccionar e acompanhar os Pedidos de Aquisição de Materiais e Serviços (PAM/S) e de aquisição no exterior, via Órgãos de Compra do COMAER ou do Programa *Foreign Military Sales* (FMS);

II - acompanhar os saldos dos “Cases” FMS, de aquisição, manutenção e calibração de padrões metrológicos e participar das reuniões de renegociação do Programa;

III - acompanhar e controlar o andamento dos pedidos, nos órgãos de compra, até a chegada do material, definindo as ações a serem tomadas, tais como cancelamento, apressamento ou modificações; e

IV - acompanhar, junto à Comissão de Recebimento de Material, o recebimento dos itens adquiridos, auxiliando na comunicação aos setores responsáveis de possíveis discrepâncias qualitativas e quantitativas.

Art. 161. À Divisão de Desenvolvimento Industrial (CDI) compete, nos campos aeronáutico, espacial e de defesa, prestar assessoria e capacitar recursos humanos em compensação comercial, industrial e tecnológica (*Offset*), analisar empresas do setor aeroespacial para fins de mobilização, *Offset* e fomento fiscal, assessorar a classificação de produtos estratégicos de defesa (PED) e o credenciamento de empresas estratégicas de defesa (EED), bem como realizar e coordenar pesquisas em suas áreas de atuação.

Art. 162. A Subdivisão de Compensação Comercial, Industrial e Tecnológica (CDI-ST) compete:

I - assessorar as organizações do COMAER no levantamento de necessidades de compensação no setor aeroespacial;

II - assessorar as organizações do COMAER na elaboração de requisitos e instrumentos convocatórios, assim como na avaliação de propostas e negociação de acordos de compensação;

III - assessorar as organizações contratantes do COMAER no acompanhamento da conclusão dos projetos de Compensação;

IV - atender, excepcionalmente a critério da Direção do IFI, as solicitações de assessoria de organizações externas ao COMAER, relativas à compensação; e

V - capacitar, por meio de cursos e treinamentos, os recursos humanos, internos e externos, na área de *Offset*.

Art. 163. À Seção de Análise de Projetos (CDI-ST-P) compete:

I - assessorar na identificação das necessidades de compensação dos setores Aeronáutico, Espacial e de Defesa;

II - assessorar as organizações do COMAER na elaboração de requisitos e instrumentos convocatórios, assim como na avaliação de propostas de compensação;

III - analisar projetos de compensação;

IV - apoiar as negociações de Acordos de Compensação; e

V - atender às solicitações de assessoria relacionadas a compensação.

Art. 164. À Seção de Acompanhamento de Projetos (CDI-ST-A) compete:

I - acompanhar a execução e assessorar na atividade de fiscalização e controle dos Acordos de Compensação; e

II - elaborar parecer técnico para reconhecimento de créditos decorrentes de Acordos de Compensação.

Art. 165. À Seção de Controle de Processos (CDI-ST-C) compete:

I - controlar e registrar os processos de assessoria realizados pela CDI-ST;

II - normatizar os processos da CDI-ST;

III - coordenar, os cursos e treinamentos, para capacitação dos recursos humanos, internos e externos, na área de Offset;

IV - coordenar as atividades do Conselho Técnico de Offset (CTO); e

V - coordenar as atividades relacionadas ao sistema de gestão da qualidade.

Art. 166. À Subdivisão de Análise Empresarial e Mobilização Aeroespacial (CDI-SE) compete:

I - analisar e cadastrar empresas do setor aeroespacial, candidatas a benefícios tributários, com a finalidade de apoiar o desenvolvimento industrial;

II - analisar e cadastrar empresas e órgãos que compõem o setor aeroespacial, bem como seus produtos e serviços, com a finalidade de prover o COMAER em relação à mobilização aeroespacial;

III - atender outras demandas do COMAER relativas à mobilização aeroespacial;

IV - atender demandas do EMAER, relativas ao assessoramento para a classificação de produtos estratégicos de defesa (PED) e o credenciamento de empresas estratégicas de defesa (EED); e

V - realizar levantamentos do setor aeroespacial e analisar a Base Industrial de Defesa (BID) deste segmento.

Art. 167. À Seção de Incentivo Fiscal (CDI-SE-I) compete:

I - analisar, cadastrar e manter atualizados os dados de empresas do setor aeroespacial para fins de incentivos fiscais; e

II - elaborar a Relação de Empresas Candidatas ao benefício de redução tributária, prevista no Convênio ICMS 75/91.

Art. 168. À Seção de Análise e Mobilização (CDI-SE-M) compete:

I - analisar, cadastrar e atualizar os dados das empresas fabricantes e prestadoras de serviços técnicos do setor aeroespacial, visando à emissão do Catálogo de Empresas do Setor Aeroespacial (CESAER);

II - coletar os dados necessários para atender às necessidades de análises da Base Industrial de Defesa (BID) do setor aeroespacial e de mobilização aeroespacial;

III - planejar e executar as atividades de cadastro e credenciamento das Empresas de Interesse da Mobilização (EIMOB); e

IV - coordenar as demandas recebidas do EMAER através do assessoramento para a classificação de produtos estratégicos de defesa (PED) e o credenciamento de empresas estratégicas de defesa (EED) no Sistema de Cadastramento de Produtos e Empresas de Defesa (SisCaped).

Art. 169. A Subdivisão de Apoio (CDI-SA) compete gerenciar as atividades administrativas da Divisão.

Art. 170. À Seção Administrativa e de Patrimônio (CDI-SA-A) compete:

- I - secretariar o Chefe da CDI;
- II - coordenar as atividades de planejamento e controle da Divisão;
- III - monitorar a execução físico-financeira de ações sob a responsabilidade da Divisão;
- IV - coordenar a manutenção da infraestrutura e a aquisição de produtos e serviços de emprego geral na Divisão;
- V - apoiar a manutenção do arquivo técnico da CDI; e
- VI - executar as atividades relativas ao apoio administrativo para as missões fora de sede da CDI.

Art. 171. À Seção de Recursos Humanos (CDI-SA-H) compete executar as seguintes atividades:

- I - ser o elo de RH de acordo com as orientações emanadas pela CVD-RH do Instituto; e
- II - assessorar a chefia da CDI na elaboração e controle das metas individuais dos servidores.

Art. 172. À Divisão de Administração (CAD) compete gerenciar os recursos orçamentários alocados e os recebidos referentes à prestação de serviços do Instituto, coordenar as atividades relativas ao patrimônio, ao Plano Diretor, à manutenção do ativo imobilizado, aos projetos de engenharia civil e à provisão das Divisões com o apoio de material.

Art. 173. À Subdivisão de Finanças (CAD-SF) compete:

- I - executar e controlar os recursos financeiros;
- II - assessorar o Chefe da CAD na elaboração da proposta dos recursos destinados à vida vegetativa do Instituto;
- III - controlar as receitas dos serviços prestados pelo Instituto e efetuar a cobrança junto às empresas solicitantes;
- IV - confeccionar os orçamentos de missões nacionais e internacionais, bem como a elaboração dos respectivos processos para o seu adequado andamento;
- V - controlar a confecção das Ordens de Serviços Comerciais em conformidade com as orientações do Agente de Controle Interno da UG EXEC;
- VI - controlar o se militares, bem como a centralização do recolhimento e encaminhamento das respectivas Ordens de Serviços; e
- VII - confeccionar ordens de serviços comerciais e enviar ao GAP-SJ.

Art. 174. À Seção de Contabilidade (CAD-SF-C) compete:

- I - controlar e contabilizar o saldo de diárias do IFI;
- II - enviar e controlar as Ordens de Serviço ao GAP-SJ ou Comando para o respectivo pagamento;
- III - emitir Guias de Recolhimento da União (GRU);
- IV - emitir mapas e estatísticas do controle do saldo de diárias; e
- V - realizar o controle das faturas.

Art. 175. À Seção de Planejamento e Controle (CAD-SF-L) compete:

- I - efetuar orçamentos de missões nacionais e internacionais;
- II - manter contatos comerciais com empresas do setor aeronáutico e de defesa;
- III - emitir GRU;
- IV - efetuar em conjunto com a CVD-RH o planejamento de missões PLAMENS e PLAMTAX;
- V - acompanhar a emissão de Portarias do COMAER, para militares e civis do Instituto;
- VI - efetuar as atividades de Elo da CVD-RH atribuídas à Divisão, acompanhando os processos de capacitação de pessoal da CAD; e
- VII - acompanhar junto a CVD-RI os Contratos e Convênios do IFI.

Art. 176. À Seção de Orçamentos e Cobrança (CAD-SF-O) compete:

- I - elaborar os orçamentos de missões nacionais, preenchendo as Solicitação de Orçamento (SO), enviadas pelas Divisões;
- II - efetuar cobrança junto às empresas do setor aeronáutico dos serviços prestados pelo IFI;
- III - confeccionar Ordem de Serviço Comercial (OSC) de todos os serviços prestados pelo Instituto;
- IV - efetuar contatos com empresas nacionais referentes aos assuntos da Subdivisão;
- V - atender e prestar informações referentes a pagamentos, junto às empresas solicitantes; e
- VI - emitir GRU.

Art. 177. À Subdivisão Infraestrutura (CAD-SI) compete:

- I - coordenar a execução de projetos, orçamentos de obras de reforma e/ou ampliação, bem como acompanhar as obras necessárias ao Instituto;
- II - coordenar a escrituração e o controle do material permanente e controlado;
- III - coordenar e acompanhar as atividades relativas à manutenção de imóveis, rede de esgoto, elétrica, telefonia, vias de trânsito e sistemas de abastecimento de água;
- IV - planejar, coordenar e controlar as atividades referentes ao Patrimônio do IFI; e
- V - elaborar e acompanhar a execução do Plano Diretor do IFI.

Parágrafo Único Eventuais demandas de transporte de superfície serão coordenadas e administradas pela Subdivisão de Infraestrutura e encaminhadas em tempo hábil ao GAP-SJ.

Art. 178. À Seção de Registro (CAD-SI-R) compete:

- I - acompanhar a entrada de todo os bens patrimoniais adquiridos pela OM e que entram pelo almoxarifado, identificando-os com um número de carga provisório antes de distribuí-los às Divisões;
- II - lançar cada entrada de registro único, em um banco de dados, atribuindo um número de controle (código de barras) para melhor rastreá-lo em campo, até que o mesmo seja publicado oficialmente como material permanente ou material de consumo de uso duradouro (controlado em Boletim Interno pelo GAP-SJ);
- III - coordenar junto aos elos de carga de cada Divisão o controle de material permanente e controlado;

IV - abrir processo de descarga de material e acompanhá-los até a sua publicação em boletim;

V - coordenar transferências internas ou externas de bens móveis patrimoniais via Guia de Movimentação de Material (GMM);

VI - supervisionar os desimpedimentos de ficha de servidores e militares, atentando para a atualização do novo detentor do material carga; e

VII - executar vistorias internas periodicamente, visando atualizar o relatório Sistema Patrimonial (SISPAT) do IFI, no que tange às últimas descargas e transferências realizadas pelo Instituto.

Art. 179. À Seção de Engenharia (CAD-SI-E) compete:

I - confeccionar e coordenar desenvolvimento de projeto básico ou projeto executivo de obras e serviços do Instituto;

II - elaborar e coordenar o desenvolvimento de especificações técnicas e projetos de construção e reforma e serviços comuns de engenharia civil;

III - elaborar pedido de material e ordens de serviços do IFI/CAD;

IV - fiscalizar e receber obras pertencentes ao IFI;

V - elaborar levantamentos quantitativos e insumos relativos a construção, reforma e serviços comuns de engenharia civil;

VI - elaborar e justificar as obras necessárias ao IFI, referente ao Plano Plurianual de Obras do Instituto;

VII - manter atualizado o Plano Diretor do IFI; e

VIII - gerir o patrimônio imobiliário nas demandas e processos específicos no que se refere a responsabilidade administrativa.

Art. 180. À Seção de Manutenção (CAD-SI-M) compete:

I - realizar, coordenar e fiscalizar serviço comum de manutenção preventiva e corretiva nas edificações de ordem estrutural, hidráulica e elétrica do patrimônio imobiliário do IFI;

II - realizar, coordenar e fiscalizar serviço comum de serralheiro e de solda elétrica;

III - realizar, coordenar e fiscalizar serviços comum de manutenção das áreas verdes; e

IV - realizar, coordenar serviço comum de limpeza das áreas internas e externas às edificações.

Art. 181. À Subdivisão Administrativa (CAD-SA) compete:

I - controlar, encaminhar e acompanhar os pedidos de aquisição de materiais e serviços junto ao GAP-SJ;

II - controlar os recursos creditícios destinados ao IFI, inseridos em restos a pagar, utilizados para aquisições de materiais e serviços;

III - sanar as dificuldades encontradas nos processos empenhados;

IV - receber, armazenar e distribuir materiais através do Almoxarifado;

V - providenciar relatórios mensais de estoque e inventário analítico anual;

VI - liberar materiais junto às Unidades Aduaneiras da Secretaria da Receita Federal provenientes do exterior e providenciar a documentação necessária;

VII - providenciar passaportes e vistos de entrada para servidores e militares; e

VIII - coordenar e acompanhar as atividades de suporte às Subdivisões de Apoio das Divisões, bem como as atividades relativas a expediente, protocolo e arquivo da CAD.

Art. 182. À Seção de Almoxarifado (CAD-SA-A) compete:

I - receber e conferir os materiais com as notas fiscais, empenhos e Pedido de Aquisição de Material/Serviço (PAM/S);

II - armazenar os materiais de acordo com a sua classificação, conforme a natureza de despesa detalhada;

III - fornecer materiais mediante apresentação de Requisições Internas de Materiais (RIM), devidamente autorizadas;

IV - providenciar inventário analítico anual, e resumos mensais do almoxarifado; e

V - efetuar contagem física do estoque.

Art. 183. À Seção de Importação (CAD-SA- I) compete:

I - elaborar Declarações Simplificadas de Importações (DSI);

II - retirar conhecimentos aéreos junto às companhias aéreas;

III - solicitar concessões e prorrogações de passaportes de serviço junto ao Ministério das Relações Exteriores (MRE);

IV - solicitar vistos de entrada para servidores e militares junto aos consulados; e

V - controlar requisições e solicitação de importação de material (SIM).

Art. 184. À Seção de Pedidos de Materiais e Serviços (CAD-SA-P) compete:

I - controlar, encaminhar e acompanhar os pedidos de aquisição de material e serviço junto ao GAP-SJ;

II - controlar os recursos creditícios destinados ao IFI, utilizados para aquisição de materiais e serviços, assim como os recursos transferidos para restos a pagar encaminhando o saldo de conta para a chefia da CAD;

III - sanar as dificuldades encontradas nos processos dando o suporte necessário aos solicitantes;

IV - manter arquivados todos os documentos referentes a cada processo (PAM/S, Nota de Empenho, Nota Fiscal e Projeto Básico); e

V - encaminhar as Notas Fiscais ao GAP-SJ.

Art. 185. À Seção de Documentação, Protocolo e Arquivo (CAD-SA-D) compete:

I - executar as atividades relativas ao expediente;

II - protocolar e/ou arquivar os documentos que tramitam pela Divisão;

III - prestar apoio à chefia da Divisão nos assuntos administrativos; e

IV - coordenar trabalhos nos assuntos pertinentes à organização e regulamentação do Instituto, referentes às publicações de NPAs e de portarias e quanto ao controle de portarias.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES

Art. 186. O Diretor do IFI tem as suas atribuições estabelecidas no Regulamento do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial (ROCA 21-76).

Art. 187. Ao Vice-Diretor, incumbe coordenar as atividades das suas Coordenadorias e da CIPA/IFI.

Art. 188. Aos Chefes de Assessoria, de Coordenadoria, de Divisão, de Subdivisão, ao Chefe do Escritório de Projetos, ao Presidente da Comissão de Investigação e Prevenção de Acidentes, aos Chefes de Seção, incumbem:

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

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

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

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

Art. 189. O Chefe da Assessoria de Controle Interno (ACI) é o Agente de Controle Interno do IFI, que tem suas atribuições gerais definidas no RCA 12-1 – Regulamento de Administração da Aeronáutica (RADA).

Art. 190. Ao Chefe de Divisão, além do que consta do art. 185, incumbe:

I - administrar a Divisão;

II - gerenciar os recursos humanos da Divisão;

III - coordenar as atividades das Subdivisões e dos projetos em execução na Divisão;

IV - realizar o planejamento anual e plurianual da Divisão e suas Subdivisões;

V - acompanhar a execução das atividades e projetos na Divisão;

VI - zelar pela elaboração e conservação da documentação das atividades e projetos em execução na Divisão;

VII - assessorar o Diretor, no CONDIR, nos assuntos solicitados;

VIII - assessorar o Diretor nos assuntos pertinentes ao desenvolvimento dos servidores da Divisão;

IX - realizar a avaliação de desempenho individual dos recursos humanos da Divisão;

X - relatar o desempenho anual da Divisão; e

XI - zelar pela implementação e manutenção da segurança laboral, radiológica e física das atividades executadas dentro de sua Divisão ou projeto sob sua responsabilidade.

Art. 191. Ao Adjunto, incumbe:

I - assessorar e auxiliar nos assuntos solicitados;

II - executar tarefa, atividade ou projeto que lhe for atribuído; e

III - substituir, eventualmente, o respectivo Chefe, quando de sua ausência, no âmbito do Instituto.

Art. 192. Ao Assessor Técnico para a Aviação Naval (CDR-AT-M), incumbe assessorar tecnicamente a Assessoria Técnica da Direção para assuntos relativos a todas aeronaves e produtos de defesa da Marinha do Brasil, quando envolver certificação de projetos e produção.

Art. 193. Ao Assessor Técnico para a Aviação do Exército (CDR-AT-E), incumbe assessorar tecnicamente a Assessoria Técnica da Direção para assuntos relativos a todas aeronaves e produtos de defesa do Exército Brasileiro, quando envolver certificação de projetos e produção.

Art. 194. Ao Assessor Técnico para Assuntos Espaciais (CDR-AT-S), incumbe assessorar tecnicamente a Assessoria Técnica da Direção para assuntos relativos a produtos espaciais da Aeronáutica Brasileira, quando envolver certificação de projetos e produção.

Art. 195. Ao Assessor Administrativo da CVD-RH (CVD-RH-A), incumbe assessorar o Chefe da Coordenadoria na gestão e na análise ou redação de assuntos administrativos e no acompanhamento e controle das atividades do setor.

Art. 196. Ao Assessor Técnico da CVD-TI (CVD-TI-T), incumbe assessorar o Chefe da Coordenadoria de TI na apreciação de assuntos técnicos, na coordenação das atividades técnicas entre os setores da Coordenadoria e atuar como Elo da Qualidade junto à Assessoria em Governança (ASGOV).

Art. 197. Ao Assessor Técnico da CSG (CSG-T), incumbe assessorar o Chefe da Divisão na análise e/ou redação de documentos sobre assuntos técnicos relacionados a contratos ou às auditorias de certificação, supervisão ou recertificação de sistemas de gestão da qualidade, no âmbito do organismo acreditado de certificação ou da autoridade governamental de certificação.

Art. 198. Ao Assessor de Planejamento e Controle da CSG (CSG-L), incumbe:

- I - coordenar as atividades de planejamento e controle da Divisão;
- II - acompanhar o cumprimento das metas físicas determinadas para a Divisão;
- III - monitorar a execução físico-financeira de ações sob a responsabilidade da

Divisão;

- IV - desenvolver indicadores de desempenho para as atividades executadas na

Divisão; e

- V - auxiliar a chefia da CSG na elaboração e controle das metas individuais dos

servidores.

Art. 199. Ao Assessor Técnico da CPA (CPA-AT), incumbe:

- I - assessorar o Chefe da CPA sobre assuntos relacionados à certificação;
 - II - coordenar trabalhos técnicos que requeiram a integração entre as diversas
- Subdivisões da CPA;
- III - avaliar trabalhos de cunho técnico expedidos pela CPA;
 - IV - consolidar o planejamento anual das necessidades da CPA; e
 - V - representar o Chefe da CPA quando solicitado.

Art. 200. Ao Assessor de Regulamentação e Orientações Externas da CPA (CPA-RE), incumbe prestar assessoria ao Chefe da CPA e aos Chefes de Subdivisões em assuntos de regulamentação de projetos aeronáuticos, espaciais ou de defesa, enviar esforços para obtenção, organização e distribuição interna das normas técnicas necessárias ao bom andamento do serviço da CPA, efetuar análise crítica e revisões das normas internas da CPA, bem como responder questionamentos do público externo à CPA.

Art. 201. Ao Assessor de Capacitação, Pesquisa e Gestão do Conhecimento da CPA (CPA-GC), incumbe estabelecer e monitorar os processos de capacitação da CPA, propor treinamentos e cursos na área de certificação de projetos, bem como em tecnologias inovadoras para uso nos setores Aeronáutico, Espacial e de Defesa tomando como base eventual necessidade detectada nos registros de mapeamento das competências das Subdivisões e Seções da CPA; propor, avaliar e acompanhar estágios e teses de graduação, mestrado e doutorado,

além de zelar pela gestão, geração e consolidação do conhecimento relativo à certificação de produtos aeroespaciais.

Art. 202. Ao Assessor de Planejamento, Controle e Qualidade Interna da CPA (CPA-QI), incumbe avaliar a conformidade dos processos da CPA aos procedimentos estabelecidos e zelar pela geração, revisão e consolidação do conhecimento relativo à qualidade interna dos processos da CPA, propor e realizar auditorias internas e ser ponto focal das auditorias externas do sistema da qualidade, bem como assessorar o Chefe da CPA nos assuntos de planejamento e controle administrativo e financeiro e elaborar documentos de controle destas atividades:

- I - coordenar as atividades de planejamento e controle da Divisão;
- II - acompanhar o cumprimento das metas físicas determinadas para a Divisão;
- III - monitorar a execução físico-financeira de ações sob a responsabilidade da Divisão;
- IV - desenvolver indicadores de desempenho para as atividades executadas na Divisão; e
- V - auxiliar a chefia da CPA na elaboração e controle das metas individuais dos servidores.

Art. 203. Ao Assessor em Gestão de Credenciamento da CPA (CPA-CR), incumbe planejar, gerenciar, avaliar e acompanhar processos de credenciamento de pessoa jurídica e de pessoa física, bem como propor revisões na normatização vigente, quando necessário.

Art. 204. Ao Assessor Técnico da CDI (CDI-T), incumbe prestar assessoria em todas as atividades desenvolvidas pela CDI.

Art. 205. Ao Assessor de Informações Metrológicas (CMA-I), incumbe:

- I - organizar e divulgar as informações no âmbito do SISMETRA, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Comando da Aeronáutica;
- II - informatizar os procedimentos ligados à área de metrologia;
- III - divulgar os trabalhos relacionados ao SISMETRA, evidenciando a capacidade e exatidão dos instrumentos, bem como os procedimentos gerados pelo Sistema;
- IV - divulgar, através de mídia eletrônica ou impressa, notícias técnicas e normas pertinentes ao SISMETRA;
- V - solicitar, sistematicamente, ao setor de Tecnologia da Informação do Instituto a atualização e manutenção das páginas Internet e Intraer do SISMETRA; e
- VI - coordenar com a Assessoria de Comunicação Social (CDR-CS) a divulgação em mídia eletrônica e impressa de informações metrológicas de relevância.

Art. 206. Ao Assessor de Planejamento e Controle da CMA (CMA-L), incumbe:

- I - coordenar as atividades de planejamento e controle da Divisão;
- II - acompanhar o cumprimento das metas físicas determinadas para a Divisão;
- III - monitorar a execução físico-financeira de ações sob a responsabilidade da Divisão;
- IV - desenvolver indicadores de desempenho para as atividades executadas no SISMETRA; e
- V - auxiliar a chefia da CMA na elaboração e controle das metas individuais dos servidores.

Art. 207. Ao Assessor Técnico da CMA (CMA-T), incumbe:

I - assessorar o Chefe da Divisão na apreciação dos assuntos técnicos ligados às soluções de Metrologia;

II - elaborar e coordenar as solicitações de bolsas, junto às instituições de ensino e pesquisa, em projetos de pesquisa na área de metrologia; e

III - propor ao Chefe da CMA a criação ou atualização de Acordos de Cooperação de interesse do SISMETRA, acompanhar e coordenar a sua execução, em coordenação com a CDR-RI.

Art. 208. Ao Encarregado, incumbe cumprir encargo, função ou tarefa de supervisão das atribuições do seu setor, sobre o qual recai a responsabilidade de garantir o cumprimento das ordens, orientações, normas e legislações em vigor, na esfera de sua competência; como também, realizar atividades administrativas, técnicas e de controle nos assuntos definidos por sua Chefia imediata.

Art. 209. Ao Auxiliar, incumbe apoiar e/ou complementar as atividades nas áreas de competência do seu setor.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Pessoal

Art. 210. O provimento dos cargos e funções observará as seguintes diretrizes:

I - o Chefe da Assessoria de Relações Institucionais (CDR-RI) é Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa;

II - o Chefe do Escritório de Projetos é Major do Quadro de Engenheiros da Aeronáutica, da ativa;

III - o Chefe da Assessoria de Comunicação Social (CDR-CS) é Tenente do Quadro de Oficiais Convocados da Aeronáutica (QOCon), da especialidade de Relações Públicas, da ativa;

IV - o Chefe da Assessoria de Inteligência (CDR-AI) é Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, preferencialmente com cursos na área de Inteligência, não incluído em categoria especial, da ativa;

V - o Chefe da Assessoria Jurídica (AJUR) é Tenente do Quadro de Oficiais Convocados da Aeronáutica (QOCon), de Serviços Jurídicos, da ativa;

VI - o Chefe da Assessoria Técnica (CDR-AT) é Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa;

VII - o Chefe da Assessoria de Controle Interno (ACI) do IFI é Major, do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa;

VIII - o Adjunto do Chefe da Assessoria de Controle Interno (ACI) é Capitão do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica;

IX - o Chefe da Assessoria em Governança (ASGOV) é Tenente do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica, da ativa, da especialidade de Administração;

X - o Chefe da Coordenadoria de Segurança do Trabalho (CVD-ST) é Tenente do Quadro de Oficiais Convocados da Aeronáutica, da ativa, da especialidade de Engenharia de Segurança do Trabalho;

XI - o Chefe da Coordenadoria de Proteção Radiológica (CVD-PR) é Tenente

do Quadro de Oficiais Convocados da Aeronáutica, da ativa, da especialidade de Engenharia, com curso específico na área de Proteção Radiológica, preferencialmente, com habilitação de qualificação emitida pela Comissão Nacional de Energia Nuclear;

XII - o Chefe da Coordenadoria de Recursos Humanos (CVD-RH) é Major do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica, da ativa, da especialidade de Administração;

XIII - o Assessor Administrativo da Coordenadoria de Recursos Humanos (CVD-RH-A) é Tenente do Quadro de Oficiais Convocados da Aeronáutica, da ativa, da especialidade de Administração;

XIV - o Chefe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CVD-TI) é Major do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa;

XV - o Assessor Técnico da Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CVD-TI-T) é Tenente do Quadro de Oficiais Convocados da Aeronáutica da ativa, com Engenharia;

XVI - o Chefe da Coordenadoria de Gestão do Conhecimento (CVD-GC) é Capitão do Quadro de Oficiais Engenheiros, da Ativa;

XVII - o Chefe da Coordenadoria de Protocolo e Arquivo (CVD-PA) é Tenente do Quadro de Oficiais Convocados da Aeronáutica, da ativa, da especialidade de Arquivologia (AQV);

XVIII - o Chefe da Coordenadoria de Gestão da Inovação Tecnológica (CVD-IT) é Major do Quadro de Oficiais Convocados da Aeronáutica, da ativa, preferencialmente com qualificação na área de Gestão da Inovação;

XIX - o Chefe da Coordenadoria de Instrução de Tiro Militar (CVD-TM) é Capitão do Quadro de Oficiais Especialistas, da Ativa;

XX - o Chefe da Coordenadoria de Educação Física (CVD-EF) é Tenente do Quadro de Oficiais Convocados da Aeronáutica, da ativa, da especialidade de Educação Física;

XXI - o Adjunto de Divisão é Major do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa;

XXII - o Assessor de Divisão é Capitão do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa;

XXIII - o Chefe de Subdivisão é Major do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa;

XXIV - os Chefes de Seção ou de Laboratório são Tenentes do Quadro de Oficiais Convocados da Aeronáutica, da ativa, com Engenharia;

XXV - o Chefe da Seção de Gerência Industrial é Major do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

XXVI - o Encarregado de Seção ou de Laboratório é graduado do Quadro de Suboficiais e Sargentos da Aeronáutica, da ativa;

XXVII - o Auxiliar é Cabo ou Soldado da Aeronáutica; e

XXVIII - as substituições do Vice-Diretor, dos Chefes de Divisões, e demais substituições eventuais, far-se-ão dentro de cada órgão constitutivo do IFI, respeitados os quadros, a hierarquia e as qualificações exigidas.

§ 1º Os Chefes de Assessorias, de Coordenadorias, de Subdivisão, de Seção e de Laboratório e os cargos de Adjunto e de Assessor poderão ser exercidos por militares da ativa, de quadros e postos diferentes dos já definidos, por militares da reserva remunerada ou reformado, prestando tarefa por tempo certo, ou por servidores de nível superior, respeitando o grau hierárquico do setor ao qual pertence e as qualificações exigidas para o cargo.

§ 2º O Encarregado de Seção ou de Laboratório poderá ser Graduado da Reserva Remunerada da Aeronáutica, prestando tarefa por tempo certo, ou graduado reformado da Aeronáutica ou servidor de nível intermediário, do quadro permanente da Aeronáutica, com as qualificações exigidas para o respectivo cargo.

Seção II

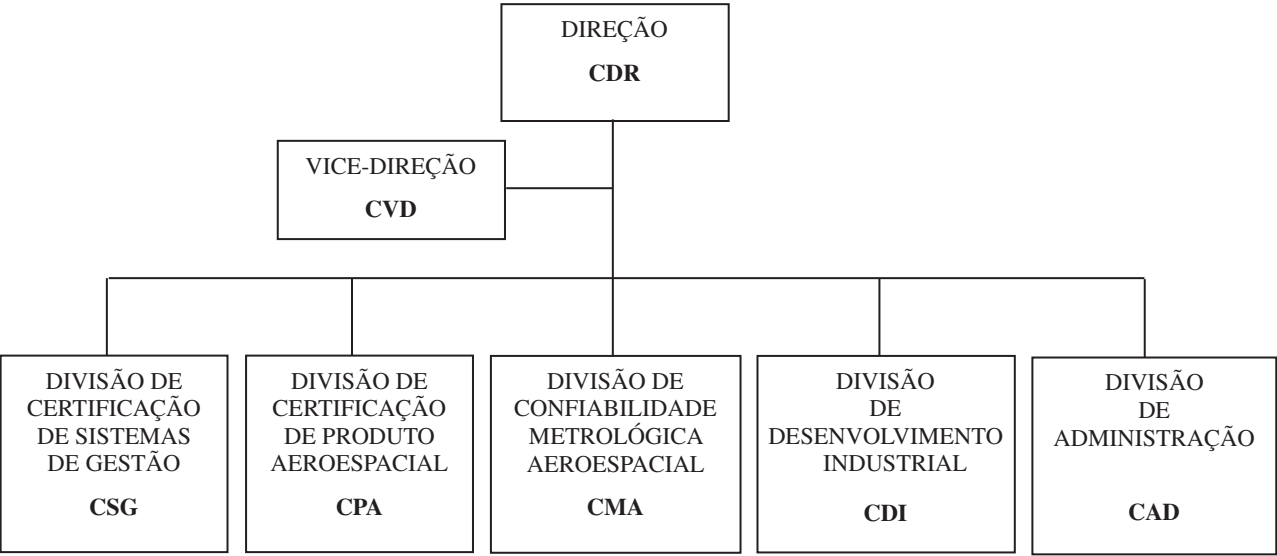
Disposições Finais

Art. 211. O IFI poderá obter reconhecimentos por organizações externas ao COMAER para executar serviços afetos a sua finalidade. Neste caso, poderá estruturar setores para gerenciamento destes reconhecimentos, desde que seja formalizado por meio de Portaria do Instituto, após autorização do Diretor-Geral do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial.

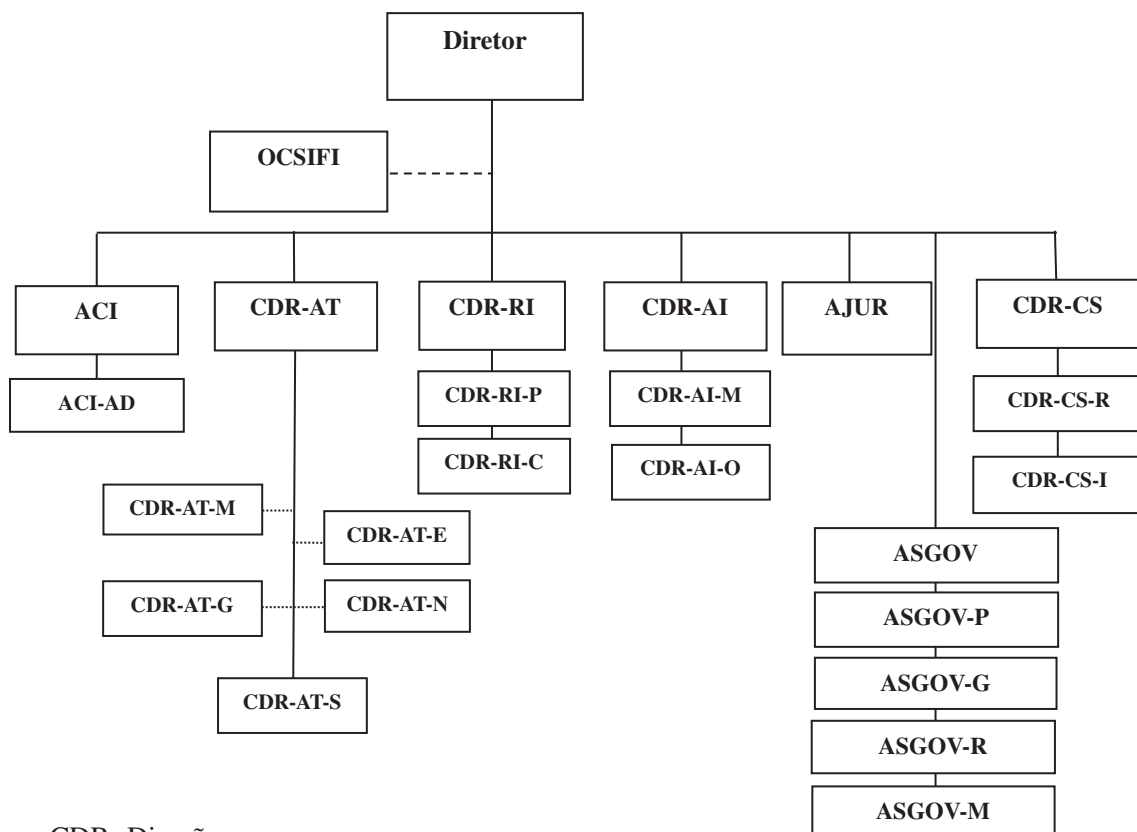
Art. 212. O IFI é uma Organização classificada como Unidade Administrativa, qualificada como Unidade Gestora Controle (UG CONT) no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), apoiada pelo Grupamento de Apoio de São José dos Campos (GAP-SJ) como sua Unidade Gestora Executora (UG EXEC), para efeito de registro e execução orçamentária, financeira e patrimonial, conforme estabelecido pela Portaria GABAER nº 306/GC3, de 6 de junho de 2022.

Art. 213. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à apreciação do Diretor-Geral do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial.

Anexo A - Organograma da Estrutura Básica



Anexo B - Organograma da Direção



CDR- Direção

OCSIFI - Órgão Colegiado Superior do IFI (vínculo de assessoramento)

ACI - Assessoria de Controle Interno

ACI-AD – Adjunto da Assessoria de Controle Interno

CDR-AT - Assessoria Técnica

CDR-AT-M - Assessor Técnico para a Aviação Naval

CDR-AT-E - Assessor Técnico para a Aviação do Exército

CDR-AT-G - Seção de Gerência Industrial

CDR-AT-S - Assessor Técnico para Assuntos Espaciais

CDR-AT-N – Seção de Normalização Técnica

CDR-RI - Assessoria de Relações Institucionais

CDR-RI-P - Escritório de Projetos

CDR-RI-C – Seção de Coordenação de Convênios

CDR-AI - Assessoria de Inteligência

CDR-AI-M - Seção de Comunicações

CDR-AI-O - Seção de Segurança Orgânica

AJUR - Assessoria Jurídica

CDR-CS - Assessoria de Comunicação Social

CDR-CS-R - Seção de Relações Públicas

CDR-CS-I - Seção de Imprensa

ASGOV – Assessoria em Governança

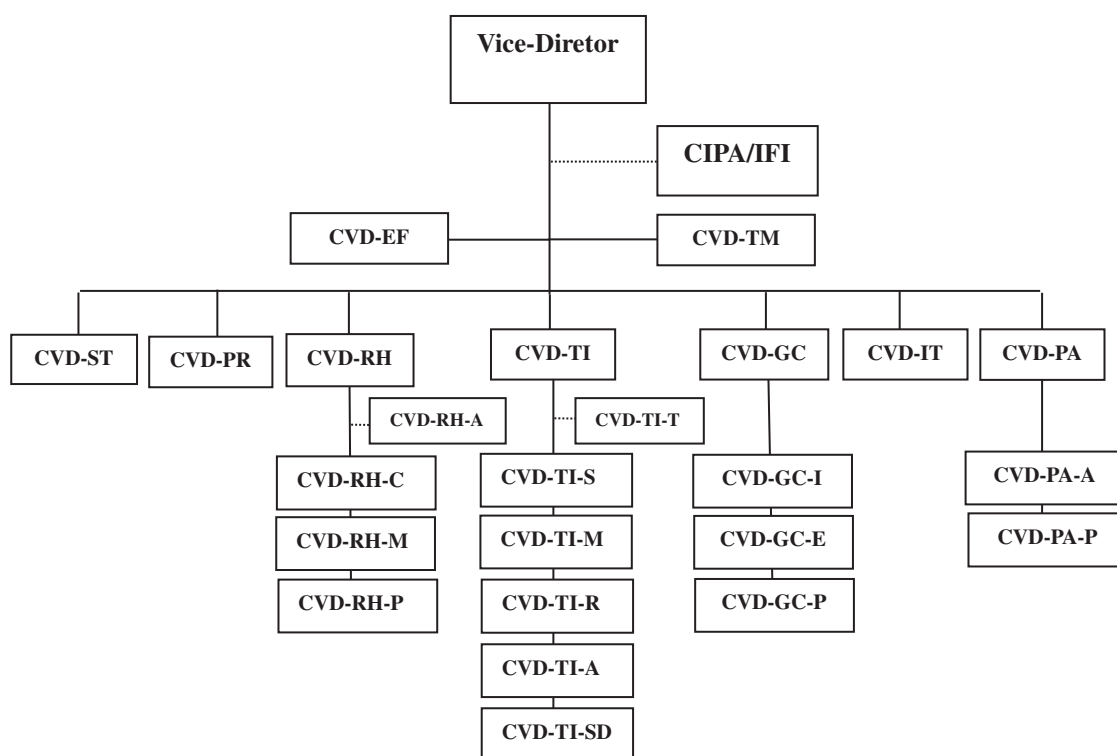
ASGOV-P - Seção de Planejamento Institucional e Orçamentário

ASGOV-G - Seção de Gerenciamento de Processos

ASGOV-R - Seção de Gerenciamento de Riscos e Integridade

ASGOV-M - Seção de Monitoramento e Qualidade Interna

Anexo C - Organograma da Vice-Direção



CVD - Vice-Direção

CIPA/IFI - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho

CVD-ST - Coordenadoria de Segurança do Trabalho

CVD-PR - Coordenadoria de Proteção Radiológica

CVD-RH - Coordenadoria de Recursos Humanos

CVD-RH-A - Assessor Administrativo

CVD-RH-C - Seção de Administração de Pessoal Civil

CVD-RH-M - Seção de Administração de Pessoal Militar

CVD-RH-P - Seção de Planejamento e Capacitação

CVD-TI - Coordenadoria de Tecnologia da Informação

CVD-TI-T - Assessor Técnico

CVD-TI-S - Seção de Sistemas de Informação

CVD-TI-M - Seção de Manutenção e Suporte

CVD-TI-R - Seção de Redes

CVD-TI-A - Seção Administrativa

CVD-TI-SD - Seção de Segurança Digital

CVD-GC - Coordenadoria de Gestão do Conhecimento

CVD-GC-I - Seção de Informação em Ciência e Tecnologia

CVD-GC-E - Seção de Ensino

CVD-GC-P - Seção de Planejamento da Gestão do Conhecimento

CVD-IT - Coordenadoria de Gestão da Inovação Tecnológica

CVD-PA - Coordenadoria de Protocolo e Arquivo

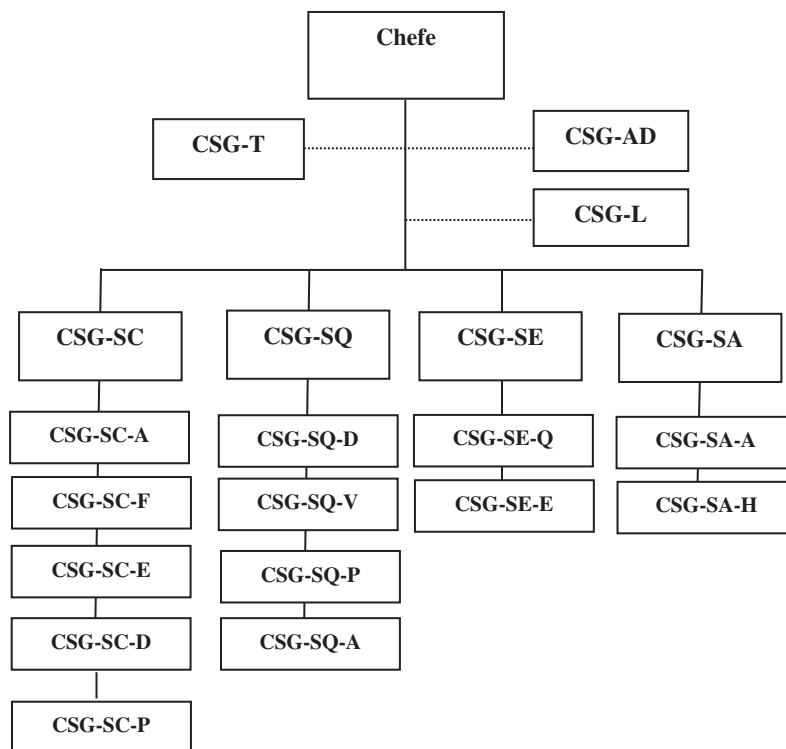
CVD-PA-A - Seção de Arquivo Geral

CVD-PA-P - Seção de Protocolo

CVD-TM - Coordenadoria de Instrução de Tiro Militar

CVD-EF - Coordenadoria de Educação Física

Anexo D - Organograma da Divisão de Certificação de Sistemas de Gestão



CSG- Divisão de Certificação de Sistema de Gestão

CSG-AD - Adjunto do Chefe

CSG-T - Assessor Técnico

CSG-L - Assessor de Planejamento e Controle

CSG-SC - Subdivisão de Certificação

CSG-SC-A - Seção de Certificação Aeronáutica

CSG-SC-F - Seção de Certificação de Organização Fornecedora

CSG-SC-E - Seção de Certificação Espacial

CSG-SC-D - Seção de Documentação da Qualidade

CSG-SC-P – Seção de Coordenação de Processos de Auditoria

CSG-SQ - Subdivisão de Verificação Governamental da Qualidade

CSG-SQ-D - Seção de Documentação

CSG-SQ-V - Seção de Verificação da Qualidade

CSG-SQ-P - Seção de Coordenação de Processos

CSG-SQ-A - Seção de Certificação de Aeronavegabilidade

CSG-SE - Subdivisão de Ensaios Laboratoriais

CSG-SE-Q - Seção de Qualificação de Pessoal em Ensaios Não Destrutivos

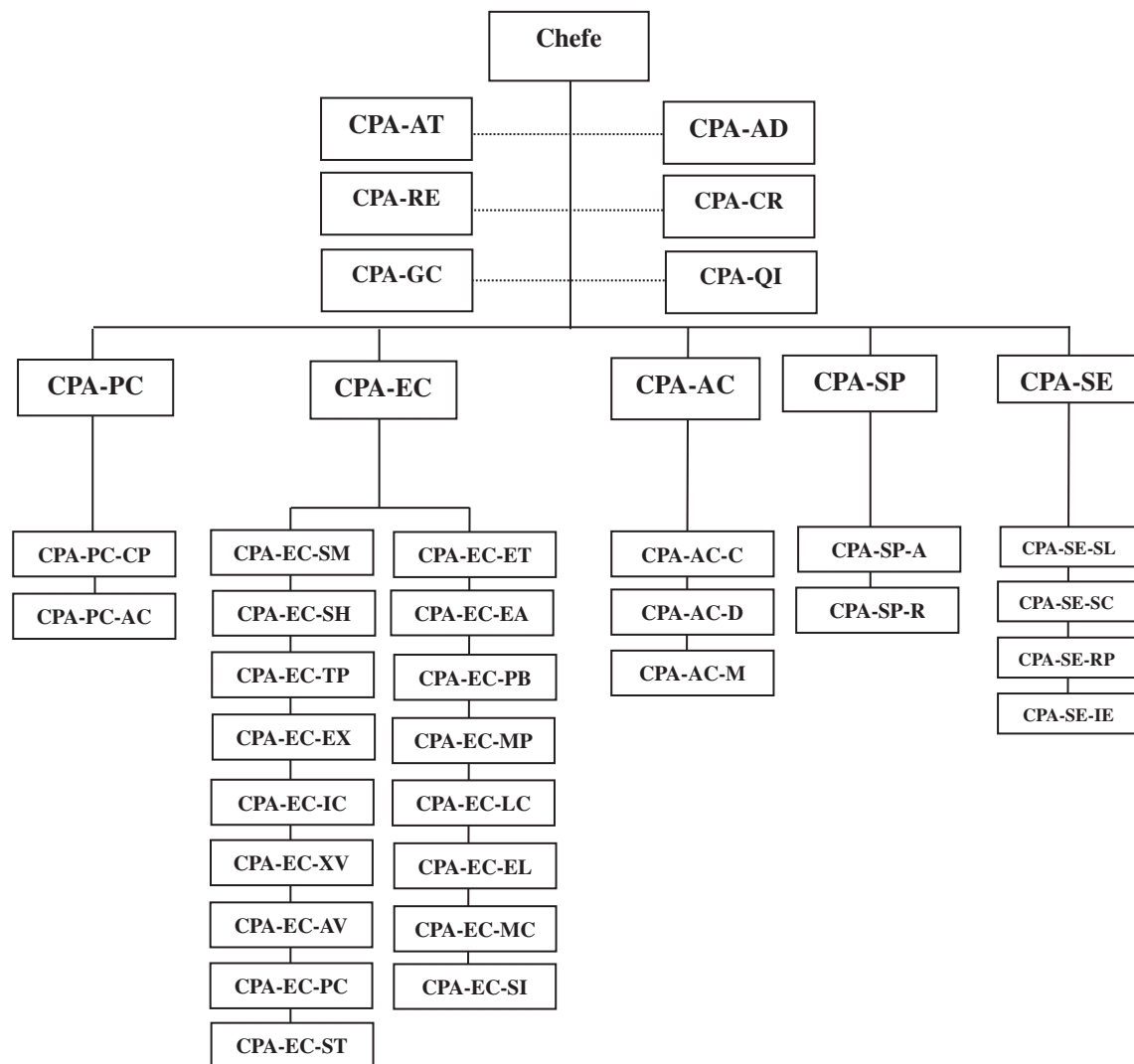
CSG-SE-E - Seção de Ensaios Não Destrutivos

CSG-SA - Subdivisão de Apoio

CSG-SA-A - Seção de Administrativa e de Patrimônio

CSG-SA-H - Seção de Recursos Humanos

Anexo E - Organograma da Divisão de Certificação de Produto Aeroespacial



CPA - Divisão de Certificação de Produto Aeroespacial

CPA-AT - Assessor Técnico

CPA-RE - Assessor de Regulamentação e Orientações Externas

CPA-GC - Assessor de Capacitação, Pesquisa e Gestão do Conhecimento

CPA- AD - Adjunto do Chefe

CPA-CR - Assessor em Gestão de Credenciamento

CPA-QI - Assessor de Planejamento, Controle e Qualidade Interna

CPA-PC - Subdivisão de Coordenação de Processos de Certificação

CPA-PC-CP- Seção de Coordenação de Processos

CPA-PC-AC - Seção de Acompanhamento e Controle de Processos

CPA-EC - Subdivisão de Engenharia de Certificação e Assessoria Técnica

CPA-EC-SM - Seção de Sistemas de Missão e Sensores

CPA-EC-SH - Seção de *Safety* e Fatores Humanos

CPA-EC-TP - Seção de Sistemas de Tripulação, Passageiros e Interiores

**Anexo E - Organograma da Divisão de Certificação de Produto Aeroespacial
(continuação)**

CPA-EC-EX - Seção de Explosivos, Propelentes e Pirotécnicos

CPA-EC-IC - Seção de Inspeção e de Conformidade

CPA-EC-XV - Seção de Tecnologia de Voo e Ensaio em Voo

CPA-EC-AV - Seção de Sistemas Aviónicos e Sistemas Diagnósticos

CPA-EC-PC - Seção de Sistemas Propulsivos e Combustíveis

CPA-EC-ST - Seção de Simuladores e Treinadores

CPA-EC-ET - Seção de Sistemas Estruturais

CPA-EC-EA - Seção de Ensaio Ambientais

CPA-EC-PB - Seção de Publicações e Instruções de Aeronavegabilidade Continuada

CPA-EC-MP - Seção de Materiais e Processos Especiais

CPA-EC-LC - Seção de Sistemas Lógicos e Computacionais

CPA-EC-EL - Seção de Sistemas Elétricos e Eletrônicos

CPA-EC-MC - Seção de Sistemas Mecânicos

CPA-EC-SI - Seção de Engenharia de Sistemas

CPA-AC - Subdivisão de Aeronavegabilidade Continuada

CPA-AC-C - Seção de Controle de Configuração

CPA-AC-D - Seção de Dificuldades em Serviço

CPA-AC-M - Seção de Monitoramento

CPA-SP - Subdivisão de Apoio

CPA-SP-A - Seção Administrativa e de Patrimônio

CPA-SP-R - Seção de Protocolo e Acervo Técnico

CPA-SE - Subdivisão de Certificação de Sistemas Espaciais

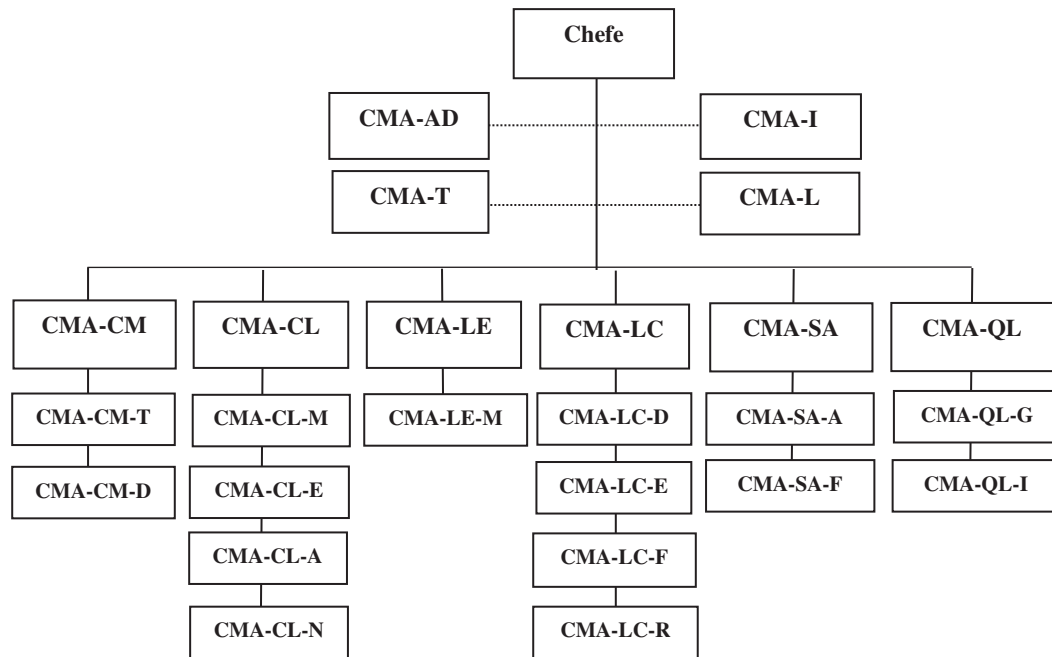
CPA-SE-SL - Seção de Sistemas Lançadores

CPA-SE-SC - Seção de Sistemas Cargas Úteis

CPA-SE-IE - Seção de Infraestrutura e Centros de Lançamento

CPA-SE-RP Seção de Regulamentação e Planejamento

Anexo F - Organograma da Divisão de Confiabilidade Metrológica Aeroespacial



CMA-AD - Adjunto do Chefe

CMA-I - Assessor de Informações Metrológicas

CMA-T - Assessor Técnico

CMA-L - Assessor de Planejamento e Controle

CMA-CM - Subdivisão de Capacitação em Metrologia

CMA-CM-T - Seção de Treinamento

CMA-CM-D - Seção de Apoio Didático

CMA-CL - Subdivisão de Capacitação Laboratorial

CMA-CL-M - Seção de Apoio Metrológico

CMA-CL-E - Seção de Engenharia

CMA-CL-A - Seção de Auditoria

CMA-CL-N - Seção de Normalização Metrológica

CMA-LE - Subdivisão de Laboratórios de Ensaios

CMA-LE-M - Laboratório de Medições Eletromagnéticas

CMA-LC - Subdivisão de Laboratórios de Calibração

CMA-LC-D - Laboratório de Metrologia Dimensional

CMA-LC-E - Laboratório de Metrologia Elétrica

CMA-LC-F - Laboratório de Metrologia Física

CMA-LC-R - Seção de Recebimento e Expedição

CMA-SA - Subdivisão de Apoio Operacional

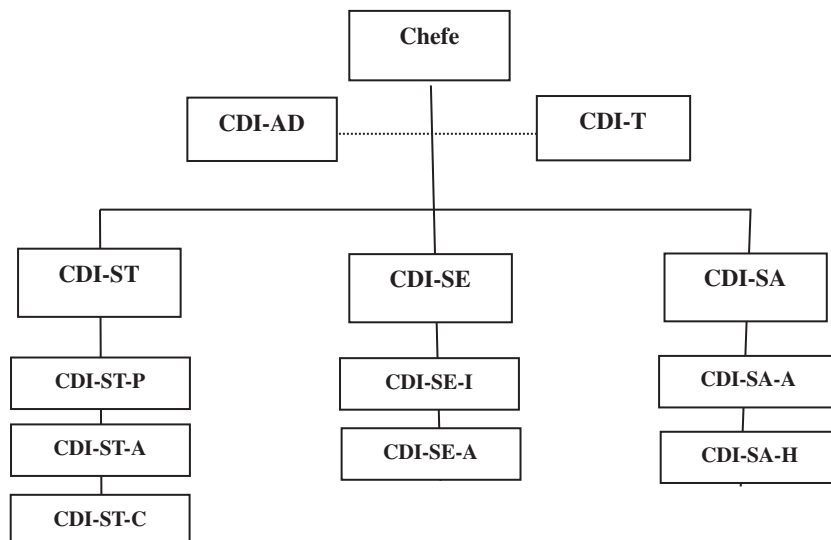
CMA-SA-A - Seção Administrativa e de Patrimônio

CMA-SA-F - Seção de Aquisição e FMS

CMA-QL - Subdivisão de Qualidade Laboratorial

CMA-QL-G - Seção de Gestão Laboratorial

CMA-QL-I - Seção de Gestão Institucional

Anexo G - Organograma da Divisão de Desenvolvimento Industrial

CDI - Divisão de Desenvolvimento Industrial

CDI-AD - Adjunto do Chefe

CDI-T - Assessor Técnico

CDI-ST - Subdivisão de Compensação Comercial, Industrial e Tecnológica

CDI-ST- - Seção de Análise de Projetos

CDI-ST-A - Seção de Acompanhamento

CDI-ST-C - Seção de Controle de Processos

CDI-SE - Subdivisão de Análise Empresarial e Mobilização Aeroespacial

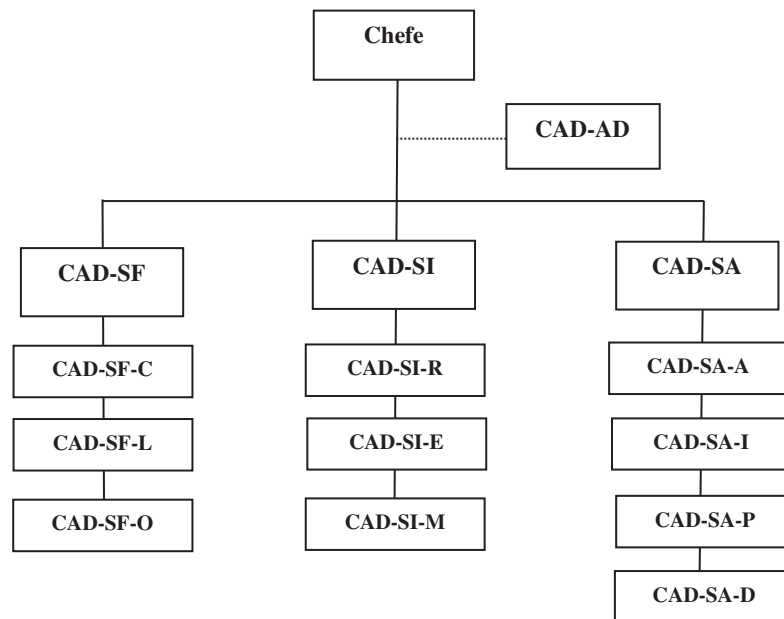
CDI-SE-I - Seção de Incentivo Fiscal

CDI-SE-A - Seção de Análise e Mobilização

CDI-SA - Subdivisão de Apoio

CDI-SA-A - Seção Administrativa e de Patrimônio

CDI-SA-H - Seção de Recursos Humanos

Anexo H - Organograma da Divisão de Administração

CAD - Divisão de Administração

CAD-AD - Adjunto do Chefe

CAD-SF - Subdivisão de Finanças

CAD-SF-C - Seção de Contabilidade

CAD-SF-L - Seção de Planejamento e Controle

CAD-SF-O - Seção de Orçamentos e Cobrança

CAD-SI - Subdivisão de Infraestrutura

CAD-SI-R - Seção de Registro

CAD-SI-E - Seção de Engenharia

CAD-SI-M - Seção de Manutenção

CAD-SA - Subdivisão Administrativa

CAD-SA-A - Seção de Almoxarifado

CAD-SA-I - Seção de Importação

CAD-SA-P - Seção de Pedidos de Materiais e Serviços

CAD-SA-D - Seção de Documentação, Protocolo e Arquivo