

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ORGANIZAÇÃO PRINCIPAL

RICA 20-1

**REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE
CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO**

2021

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO



ORGANIZAÇÃO PRINCIPAL

RICA 20-1

**REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE
CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO**

2021



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

PORTARIA DECEA Nº 30/SDAD, DE 2 DE MARÇO DE 2021.
Protocolo COMAER nº 67600.003666/2021-64

Aprova a reedição do Regimento Interno do Departamento de Controle do Espaço Aéreo.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO, no uso das atribuições previstas no Inciso IV, do Artigo 10, do Regulamento do Departamento de Controle do Espaço Aéreo, aprovado pela Portaria nº 2.030/GC3, de 22 novembro de 2019, e de acordo com o Subitem nº 4.2.3 da ICA nº 19-1, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição do RICA nº 20-1 “Regimento Interno do Departamento de Controle do Espaço Aéreo”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 1º de abril de 2021, em conformidade com o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

Art. 3º Revoga-se a Portaria DECEA nº 90/SDAD, de 6 de novembro de 2019, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 205, de 11 de novembro de 2019.

Ten Brig Ar HERALDO LUIZ RODRIGUES
Diretor-Geral do DECEA

(Publicado no BCA nº 050, de 16 de março de 2021)

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	CATEGORIA E FINALIDADE	7
Seção I	Categoria e Finalidade	7
Seção II	Conceituações.....	7
CAPÍTULO II	ORGANIZAÇÃO.....	23
CAPÍTULO III	COMPETÊNCIA DOS SETORES	30
CAPÍTULO IV	ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES.....	92
CAPÍTULO V	DISPOSIÇÕES GERAIS	138
Anexo A	- Organograma dos Órgãos da Direção-Geral do Departamento de Controle do Espaço Aéreo	148
Anexo B	- Organograma dos Setores da Direção-Geral do DECEA.....	149
Anexo C	- Organograma da Assessoria de Inteligência da Direção-Geral do DECEA	150
Anexo D	- Organograma da Assessoria Jurídica da Direção-Geral do DECEA..	151
Anexo E	- Organograma da Assessoria de Segurança Operacional no Controle do Espaço Aéreo da Direção-Geral do DECEA.....	152
Anexo F	- Organograma da Comissão de Estudos Relativos à Navegação Aérea Internacional da Direção-Geral do DECEA	153
Anexo G	- Organograma do Gabinete da Direção-Geral do DECEA	154
Anexo H	- Organograma da Divisão Administrativa do Gabinete da DGCEA....	155
Anexo I	- Organograma da Divisão de Apoio do Gabinete da DGCEA	156
Anexo J	- Organograma da Divisão de Documentação do Gabinete da DGCEA	157
Anexo K	- Organograma da Divisão de Pessoal do Gabinete da DGCEA	158
Anexo L	- Organograma dos Setores da Vice-Direção do DECEA	159
Anexo M	- Organograma das Seções da Assessoria de Governança da Vice-Direção do DECEA	160
Anexo N	- Organograma da Assessoria para Assuntos de Tarifas de Navegação Aérea da Vice-Direção do DECEA	161
Anexo O	- Organograma dos Setores do Subdepartamento de Administração do Departamento de Controle do Espaço Aéreo.....	162
Anexo P	- Organograma da Assessoria de Coordenação e Acompanhamento de Parcerias do SDAD do DECEA.....	163
Anexo Q	- Organograma da Assessoria de Governança do SDAD do DECEA....	164
Anexo R	- Organograma da Assessoria de Segurança da Aviação Civil no Controle do Espaço Aéreo do Subdepartamento de Administração do DECEA	165
Anexo S	- Organograma da Divisão de Assistência Integrada do Subdepartamento de Administração do DECEA.....	166
Anexo T	- Organograma da Divisão de Capacitação e Treinamento Profissional do Subdepartamento de Administração do DECEA.....	167
Anexo U	- Organograma da Divisão de Infraestrutura Patrimonial do Subdepartamento de Administração do DECEA.....	168
Anexo V	- Organograma da Divisão de Recursos Humanos do Subdepartamento de Administração do DECEA.....	169
Anexo W	- Organograma dos Setores do Subdepartamento de Operações do Departamento de Controle do Espaço Aéreo.....	170

Anexo X	- Organograma da Divisão de Coordenação e Controle do Subdepartamento de Operações do DECEA	171
Anexo Y	- Organograma da Divisão de Normas do Subdepartamento de Operações do DECEA	172
Anexo Z	- Organograma da Divisão de Planejamento do Subdepartamento de Operações do DECEA	173
Anexo AA	- Organograma da Divisão de Operações Militares do SDOP do DECEA	174
Anexo AB	- Organograma da Divisão de Controle e Emissão de Licenças do Pessoal da Navegação Aérea do SDOP do DECEA	175
Anexo AC	- Organograma dos Setores do Subdepartamento Técnico do Departamento de Controle do Espaço Aéreo.....	176
Anexo AD	- Organograma da Assessoria de Governança do SDTE do DECEA ...	177
Anexo AE	- Organograma da Divisão de Normas e Avaliação Técnica do SDTE do DECEA	178
Anexo AF	- Organograma da Divisão de Suporte à Navegação do SDTE do DECEA	179
Anexo AG	- Organograma da Seção de Auxílios à Navegação e Meteorologia da DNAV do SDTE do DECEA	180
Anexo AH	- Organograma da Seção de Radiodeterminação da DNAV do SDTE do DECEA	181
Anexo AI	- Organograma da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicações do SDTE do DECEA	182
Anexo AJ	- Organograma da Seção de Comunicações e Defesa Cibernética da DTIC do SDTE do DECEA	183
Anexo AK	- Organograma da Seção de Sistemas e Serviços Corporativos da DTIC do SDTE do DECEA	184

REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

CAPÍTULO I
CATEGORIA E FINALIDADE

Seção I
Categoria e Finalidade

Art. 1º O Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), tem por finalidade planejar, gerenciar e controlar as atividades relacionadas com o controle do espaço aéreo, com a proteção ao voo, com o serviço de busca e salvamento e com as telecomunicações do Comando da Aeronáutica.

Parágrafo único. Ao DECEA compete apoiar a Junta de Julgamento da Aeronáutica em suas funções.

Seção II
Conceituações e Siglas

Art. 2º Para efeito deste Regimento Interno, os termos e expressões abaixo têm as seguintes conceituações:

- I - ACAP: Assessoria de Coordenação e Acompanhamento de Parcerias;
- II - ACC: na língua portuguesa, Centro de Controle de Área, na língua inglesa, *Area Control Center*;
- III - ACI: Assessoria de Controle Interno;
- IV - ACISO: Ações Cívico-Social;
- V - Acordo Operacional: acordo efetuado entre duas ou mais Organizações Militares do COMAER ou entre as organizações externas e o COMAER, com vistas à padronização para a execução de procedimentos específicos, em determinada conjuntura e área, conforme as normas em vigor;
- VI - AdjACAP: Adjunto do Chefe da ACAP;
- VII - AdjAGSDTE: Adjunto do Chefe da AGSDTE;
- VIII - AdjAPCET: Adjunto do Chefe da APCET;
- IX - AdjAPLAN: Adjunto do Chefe da APLAN;
- X - AdjASGOV: Adjunto do Chefe da ASGOV;
- XI - AdjATAN: Adjunto do Chefe da ATAN;
- XII - AdjATSI: Adjunto do Chefe da ATSI;
- XIII - AdjDAIN: Adjunto do Chefe da DAIN;
- XIV - AdjDCCO: Adjunto do Chefe da DCCO;
- XV - AdjDCTP: Adjunto do Chefe da DCTP;
- XVI - AdjDNAT: Adjunto ao Chefe da DNAT;
- XVII - AdjDNOR: Adjunto do Chefe da DNOR;
- XVIII - AdjDOPM: Adjunto do Chefe da DOPM;
- XIX - AdjDPAT: Adjunto do Chefe da DPAT;
- XX - AdjDPLN: Adjunto do Chefe da DPLN;
- XXI - AdjDRHU: Adjunto do Chefe da DRHU;
- XXII - AdjDTIC: Adjunto do Chefe da DTIC;
- XXIII - Aeroporto Santos Dumont: é um aeroporto doméstico localizado no município do Rio de Janeiro;
- XXIV - AFIS: na língua portuguesa, Informação de Voo de Aeródromo, na língua inglesa, *Automated Fingerprint Identification System*;

XXV - AFTN: na língua portuguesa, Rede de Telecomunicações Fixa Aeronáutica, na língua inglesa, *Aeronautical Fixed Telecommunications Network*;

XXVI - AGA: na língua portuguesa, aeródromos e auxílios terrestres, na língua inglesa, *Aerodrome and Ground Aid*;

XXVII - AGSDAD: Assessoria de Governança do Subdepartamento de Administração;

XXVIII - AGSDOP: Assessoria de Governança do Subdepartamento de Operações;

XXIX - AGSDTE: Assessoria de Governança do Subdepartamento Técnico;

XXX - AGTI: Assessoria de Governança Técnica e de Informática;

XXXI - AGU: Advocacia-Geral da União;

XXXII - AI-DECEA: Assessoria de Inteligência do DECEA;

XXXIII - AIM: na língua portuguesa, Gerenciamento de Informação Aeronáutica, na língua inglesa, *Aeronautical Information Management*. Conjunto de práticas de gerenciamento de Informações Aeronáuticas centradas em dados, visando à respectiva integridade, rastreabilidade e oportunidade;

XXXIV - AIN1: Seção de Planejamento, Gestão Orçamentária e Normas;

XXXV - AIN2: Seção de Apoio ao Homem;

XXXVI - AIN3: Seção de Meio Ambiente e Sustentabilidade;

XXXVII - AIN4: Seção de Qualidade Integrada;

XXXVIII - AIP: na língua portuguesa, Publicação de Informação Aeronáutica, na língua inglesa, *Aeronautical Information Publication*;

XXXIX - AIP-MAP: na língua portuguesa, Publicações de Mapas e Cartas Aeronáuticas, na língua inglesa, *Aeronautical Maps and Charts*;

XL - AIS: na língua portuguesa, Serviço de Informação Aeronáutica, na língua inglesa, *Aeronautical Information Services*;

XLI - AJOVICEA: Ajudante-de-Ordens do Vice-Diretor do DECEA;

XLII - AJUR: Assessoria Jurídica é o setor do DECEA composto de militares da especialidade serviços jurídicos, bacharéis em direito e outros profissionais, militares ou civis, integrados para dar suporte à atividade jurídica desenvolvida. Trata-se de um trabalho de alta importância à atuação da autoridade administrativa e do gestor público, possuindo o condão de prevenir atos em desacordo com o ordenamento jurídico, mitigar ou gerenciar os efeitos de decisões que gerem impacto e, ainda, auxiliar no atendimento às previsões constitucionais, legais e normativas, tudo visando à melhor consecução do interesse público;

XLIII - AJUR1: Seção de Legislação e Defesa nos Feitos Judiciais;

XLIV - AJUR2: Seção de Assessoramento a Contratos e Congêneres;

XLV - ALTCEA: Alta Administração do DECEA, composta por Diretor-Geral do DECEA, Vice-Diretor do DECEA, Chefe do SDAD, Chefe do SDOP, Chefe do SDTE, Chefe do GAB e Presidente da CISCEA;

XLVI - AMHS: na língua portuguesa, Sistema de Entrega de Mensagens Aeronáuticas, na língua inglesa, *Aeronautical Message Handling System*;

XLVII - ANAC: Agência Nacional de Aviação Civil;

XLVIII - ANATEL: Agência Nacional de Telecomunicações;

XLIX - Anexo nº 5: documento anexo à Convenção de Aviação Civil Internacional, intitulado "Unidades de Medida a serem Usadas em Operações Aéreas e Terrestres";

L - Anexo nº 10: documento anexo à Convenção de Aviação Civil Internacional, intitulado "Telecomunicações Aeronáuticas";

LI - Anexo nº 17: documento anexo à Convenção de Chicago, intitulado "Segurança da Aviação Civil Internacional contra Atos de Interferência Ilícita";

LII - Anexo nº 19: documento anexo à Convenção de Aviação Civil Internacional (Convenção de Chicago) sobre Gestão da Segurança Operacional;

LIII - ANS: na língua portuguesa, Serviço de Navegação Aérea, na língua inglesa, *Air Navigation Service*;

LIV - APCC: Seção de Coordenação e Controle Financeiro;

LV - APCET: Assessoria de Planejamento, Controle e Execução Orçamentária Técnica;

LVI - APF: Auto de Prisão em Flagrante;

LVII - APLAN: Assessoria de Planejamento Estratégico;

LVIII - APP: na língua portuguesa, Controle de Aproximação, na língua inglesa, *Approach Control*;

LIX - APPS: Seção de Planejamento Setorial;

LX - Arquivamento Eletrônico das Diferenças: na língua portuguesa, registro no Sistema Estruturado em Tempo Real das Listas de Conformidade, na língua inglesa, *Electronic Filing of Differences*;

LXI - ARCC: na língua portuguesa, Centro de Coordenação de Salvamento Aeronáutico, na língua inglesa, *Aeronautical Rescue Coordination Centre*, trata-se de órgão responsável pela coordenação das Operações SAR na região sob sua jurisdição, adequadamente equipado, integrado por profissional qualificado e proficiente na língua inglesa, com funcionamento 24 horas por dia;

LXII - ASACCEA: Assessoria para SAC do Controle do Espaço Aéreo;

LXIII - ASCOM: Assessoria de Comunicação Social;

LXIV - ASDAD: Adjunto do Chefe do SDAD;

LXV - ASDOP: Adjunto do Chefe do SDOP;

LXVI - ASDTE: Adjunto do Chefe do SDTE;

LXVII - ASEGCEA: Assessoria de Segurança Operacional no Controle do Espaço Aéreo;

LXVIII - ASEGG: Seção de Garantia;

LXIX - ASEGOP: Seção de Operações;

LXX - ASEGP: Seção de Planejamento;

LXXI - ASGAAC: Assessoria de Gestão de Atividades de Avaliação da Conformidade do SDTE;

LXXII - ASGOV: Assessoria de Governança;

LXXIII - ASGOV1: Seção de Planejamento;

LXXIV - ASGOV2: Seção de Coordenação, Controle e Gestão do Risco;

LXXV - ASGOV3: Seção de Supervisão da gestão orçamentária;

LXXVI - ASGOV4: Seção de Análise, Direcionamento e Desenvolvimento de Sistemas;

LXXVII - ASPAER: Assessoria Parlamentar do Comandante da Aeronáutica;

LXXVIII - ATAN: Assessoria para Assuntos de Tarifas de Navegação Aérea;

LXXIX - ATAN1: Seção de Planejamento, Estudos e Normas;

LXXX - ATAN2: Seção de Apoio Técnico para Tarifação;

LXXXI - ATAN3: Seção de Cobrança e Controle;

LXXXII - ATAN4: Seção de Faturamento;

LXXXIII - ATAN5: Seção de Arrecadação e Distribuição;

LXXXIV - ATAN6: Seção de Custos;

LXXXV - ATAN7: Seção de Monitoramento;

LXXXVI - ATC: na língua portuguesa, Controle de Tráfego Aéreo, na língua inglesa, *Air Traffic control*;

LXXXVII - ATCO: controlador de tráfego aéreo, conforme preconizado no Item nº 2 da DCA nº 100-1/2018;

LXXXVIII - Atividade de Inteligência: ação existente no âmbito do SINTAER, compreendida como atividade técnico-militar especializada, com base em processo mental, permanentemente exercida, com a finalidade de produzir e salvaguardar conhecimentos de interesse do COMAER;

LXXXIX - ATM: na língua portuguesa, Gerenciamento de Tráfego Aéreo, na língua inglesa, *Air Traffic Management*. Trata-se da gestão do tráfego aéreo que abrange todos os sistemas que auxiliam as aeronaves a partir de um aeródromo, incluindo serviços de tráfego aéreo;

XC - Atribuição: poder decorrente de competência que se outorga às autoridades administrativas do DECEA para que possam desempenhar suas funções com a eficácia exigida pela Administração Pública. Atribuição está relacionada às funções desempenhadas em razão do cargo ocupado, ou seja, decorrente de competência;

XCI - ATS: na língua portuguesa, Serviço de Tráfego Aéreo, na língua inglesa, *Air Traffic Service*;

XCII - Auditorias da 1ª Circunscrição Judiciária Militar: órgãos de primeira instância do poder judiciário brasileiro, especializada em julgamento de crimes militares, com jurisdição mista, ou seja, cada uma julga os feitos relativos à Marinha, ao Exército e à Aeronáutica;

XCIII - AVICEA: Adjunto do Vice-Diretor do DECEA;

XCIV - AVSEC: Segurança da Aviação Civil contra atos de Interferência Ilícita;

AVSEC;

XCV - AVSEC1: Seção de Planejamento, Gestão Orçamentária e Normas AVSEC;

XCVI - AVSEC2: Seção de Coordenação e Controle AVSEC;

XCVII - AVSECCEA: Assessoria de Segurança da Aviação Civil no Controle do Espaço Aéreo;

XCVIII - BCA: Boletim do Comando da Aeronáutica;

XCIX - BI: Boletim Interno;

C - BRMCC: Centro de Controle de Missões;

CI - Busca e Salvamento: a localização e o socorro de ocupantes de aeronaves ou de embarcações em perigo, o resgate e o retorno à segurança de tripulantes de aeronaves abatidas ou sobreviventes de Acidentes Aeronáuticos e marítimos;

CII - Busca e Salvamento Aeronáutico: a localização e o socorro de ocupantes de aeronaves ou de embarcações em perigo, o resgate e o retorno à segurança de tripulantes de aeronaves abatidas ou sobreviventes de Acidentes Aeronáuticos e marítimos utilizando o vetor aéreo;

CIII - Calendário Administrativo do SDTE: documento destinado a consolidação de todos os eventos da administração do SDTE em determinado exercício, evidenciando os prazos e os respectivos setores responsáveis pelo seu cumprimento;

CIV - Calendário Unificado de Publicações do DECEA: documento destinado ao estabelecimento de prazos para a publicação de Suplementos AIP e de Emendas às publicações AIP, AIP-MAP e ROTAER, bem como para a divulgação das publicações convencionais e não convencionais do DECEA;

CV - Canalização: conjunto de meios necessários para o estabelecimento do enlace físico, óptico ou radioelétrico para a transmissão de sinais de comunicação entre dois pontos;

CVI - CAPA-RJ: Central de Aquisição de Passagem Aérea – Rio de Janeiro do DECEA responsável pela administração e aquisição de passagens aéreas para as OM requisitantes da área do Rio de Janeiro;

CVII - Carta de Acordo Operacional: documento para estabelecer o acordo efetuado entre duas ou mais organizações do Comando da Aeronáutica ou entre as organizações externas e o COMAER, com vistas à padronização para a execução de procedimentos específicos, em determinada conjuntura e área, conforme as normas em vigor;

CVIII - Cartografia Aeronáutica: conjunto de estudos e operações científicas, artísticas e técnicas, baseado nos resultados de observações diretas ou de análise de documentação, visando à elaboração e à preparação de cartas, projetos e outras formas de expressão, bem como à sua utilização;

CIX - CC-EFOD: na língua portuguesa, Lista de Verificações de Conformidade - Arquivamento Eletrônico de Diferenças, na língua inglesa, *Compliance Checklist – Eletronic filing of Differences*;

CX - CD: na língua portuguesa, disco compacto, na língua inglesa, *compact disc*;

CXI - CDA: Comissão de Desportos da Aeronáutica;

CXII - CECOMSAER: Centro de Comunicação Social da Aeronáutica;

CXIII - CENIPA: Centro de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos;

CXIV - CERNAI: Comissão de Estudos Relativos à Navegação Aérea Internacional;

CXV - CGNA: Centro de Gerenciamento da Navegação Aérea;

CXVI - CGTEC: Centro de Gerenciamento Técnico;

CXVII - CIAER: Centro de Inteligência da Aeronáutica;

CXVIII - CINDACTA I: Primeiro Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo;

CXIX - CINDACTA II: Segundo Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo;

CXX - CINDACTA III: Terceiro Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo;

CXXI - CINDACTA IV: Quarto Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo;

CXXII - CIPA: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

CXXIII - CISCEA: Comissão de Implantação do Sistema de Controle do Espaço Aéreo;

CXXIV - CMTAER: Comandante da Aeronáutica;

CXXV - CNS: na língua portuguesa; Comunicações, Navegação e Vigilância; na língua inglesa; *Communications, Navigation and Surveillance*;

CXXVI - COAM: Controladores de Operações Aéreas Militares;

CXXVII - COJAER: Consultoria Jurídica-Adjunta do Comando da Aeronáutica;

CXXVIII - COM: Circulação Operacional Militar trata-se de um conjunto de aeronaves militares, em voo, em um determinado espaço aéreo, bem como nas áreas de movimento de um aeródromo, em um período selecionado;

CXXIX - Comandos Operacionais: órgãos responsáveis por planejar, coordenar, executar, comandar e controlar as Ações de Força Aérea recorrentes ou eventuais, de acordo com as diretrizes emitidas pelo Ministro de Defesa e pelo Comandante da Aeronáutica;

CXXX - Comissão de Fiscalização: conjunto de Agentes da Administração que recebem a atribuição temporária e específica de acompanhar e de fiscalizar a execução de instrumento contratual, com a composição mínima de três membros, sendo permitida a contratação de terceiros, em situações em que o conhecimento técnico dos membros não seja suficiente para o exercício pleno do encargo;

CXXXI - Comissão de Recebimento de Material ou Serviço: conjunto de Agentes da Administração, conforme critérios estabelecidos na legislação vigente, formado por no mínimo três membros que, por intermédio da Unidade Gestora contratante, representa o COMAER junto à empresa contratada, e tem como atribuições efetuar o recebimento do objeto, seja ele bem material ou serviço, nas condições pré-estabelecidas no ato convocatório, empenho e instrumento contratual;

CXXXII - Competência: parcela de poder que, por intermédio de ato legal, é outorgada aos órgãos do DECEA para que possam desempenhar suas atividades. Assim sendo, compreende-se por área de competência o campo sobre o qual cada setor exerce suas ações, sendo fundamental para a fixação da estrutura deste RICA;

CXXXIII - Complexo Santos Dumont: sítio aeroportuário pertinente ao Aeroporto Santos Dumont, compreendendo as áreas civis e militares com suas naturezas e atividades específicas;

CXXXIV - COMRESS: Comitê Regional de Serviço Social;

CXXXV - Conceito Operacional ATM Global: alcance de um sistema ATM operável globalmente para todos os usuários, em todas as fases do voo, com níveis de segurança acordados, com operações economicamente otimizadas e ambientalmente sustentável, contemplando os requisitos nacionais de segurança;

CXXXVI - COSPAS: na língua portuguesa, Sistema Espacial de Busca de Embarcações em Situação de Emergência, na língua russa, *Cosmicheskaya Sistyema Poiska Avariynich Sudov*;

CXXXVII - COSPAS-SARSAT: sistema de satélites, estações terrestres e balizas de emergência em 406 MHz, que interage com o Sistema de Busca e Salvamento, fornecendo alertas de perigo e dados de localização, no intuito de auxiliar as Operações SAR;

CXXXVIII - CPADS: Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos;

CXXXIX - CRLV: Certificado de Registro de Licenciamento de Veículo;

CXL - CSL: Contrato de Suporte Logístico;

CXLI - CSO: Comitê de Segurança Operacional do SISCEAB estabelecido no DECEA com a finalidade de analisar e deliberar sobre políticas, estratégias e outros pontos relevantes relacionados à segurança operacional;

CXLII - CSOD: Comissão de Segurança Orgânica e Defesa;

CXLIII - CTP1: Seção de Planejamento, Gestão Orçamentária e Normas;

CXLIV - CTP2: Seção de Coordenação e Controle;

CXLV - Curso de Segurança de Voo: curso de capacitação na área de Segurança de Voo homologado pelo Centro de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (CENIPA);

CXLVI - DADM: Divisão Administrativa do GAB;

CXLVII - DAIN: Divisão de Assistência Integrada;

CXLVIII - DAPO: Divisão de Apoio do GAB;

CXLIX - DCCO: Divisão de Coordenação e Controle;

CL - DCCO1: Seção de Coordenação e Controle de Gerenciamento de Tráfego Aéreo;

CLI - DCCO2: Seção de Coordenação e Controle de Comunicações, Navegação, Vigilância e Inspeção em Voo;

CLII - DCCO3: Seção de Coordenação e Controle de Meteorologia Aeronáutica;

CLIII - DCCO4: Seção de Coordenação e Controle de Informação Aeronáutica e Cartografia Aeronáutica;

CLIV - DCCO5: Seção de Coordenação e Controle de Aeródromos;

CLV - DCCO6: Seção de Coordenação e Controle de Busca e Salvamento;

CLVI - DCCO8: Seção de Coordenação e Controle de Sistema de Aeronave Não Tripulada;

CLVII - DNAT: Divisão de Normas e Avaliação Técnica;

CLVIII - DNAV: Divisão de Suporte à Navegação do SDTE;

CLIX - DCTP: Divisão de Capacitação e Treinamento Profissional do SDAD;

CLX - DDOC: Divisão de Documentação do GAB;

CLXI - DET: Divisão de Estudos da CERNAI;

CLXII - DETRAN-RJ: Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro;

CLXIII - DGCEA: Direção-Geral do DECEA;

CLXIV - DGRSO: Documentos do Gerenciamento do Risco à Segurança Operacional;

CLXV - DIRAD: Diretoria de Administração;

CLXVI - DIRINFRA: Diretoria de Infraestrutura da Aeronáutica;

CLXVII - DLTO: Divisão de Licenças e Habilitação Técnica e de Testes Operacionais;

CLXVIII - DNOR: Divisão de Normas;

CLXIX - DNOR1: Seção de Normas de Gerenciamento de Tráfego Aéreo;

CLXX - DNOR2: Seção de Normas de Comunicações, Navegação, Vigilância e Inspeção em Voo;

CLXXI - DNOR3: Seção de Normas de Meteorologia Aeronáutica;

CLXXII - DNOR4: Seção de Normas de Informação Aeronáutica e Cartografia Aeronáutica;

CLXXIII - DNOR5: Seção de Normas de Aeródromos;

CLXXIV - DNOR6: Seção de Normas de Busca e Salvamento;

CLXXV - DNOR8: Seção de Normas de Sistema de Aeronave Não Tripulada;

CLXXVI - DOPM : Divisão de Operações Militares;

CLXXVII - DOPM1: Seção de Projetos, Doutrina e Guerra Eletrônica;

CLXXVIII - DOPM2: Seção de Operações Correntes;

CLXXIX -

CLXXX - DOU: Diário Oficial da União;

CLXXXI - DPAT: Divisão de Infraestrutura Patrimonial;

CLXXXII - DPC: Divisão de Planejamento e Controle da CERNAI;

CLXXXIII - DPES: Divisão de Pessoal

CLXXXIV - DPLN: Divisão de Planejamento;

CLXXXV - DPLN1: Seção de Planejamento de Gerenciamento de Tráfego Aéreo;

CLXXXVI - DPLN2: Seção de Planejamento de Comunicações, Navegação, Vigilância e Inspeção em Voo;

CLXXXVII - DPLN3: Seção de Planejamento de Meteorologia Aeronáutica;

CLXXXVIII - DPLN4: Seção de Planejamento de Informação Aeronáutica e Cartografia Aeronáutica;

CLXXXIX - DPLN5: Seção de Planejamento de Aeródromos;

CXC - DPLN6: Seção de Planejamento de Busca e Salvamento;

CXCI - DPLN8: Seção de Planejamento de Sistema de Aeronave Não Tripulada;

CXCII - DRE: Divisão de Representações e Eventos da CERNAI;

CXCIII - DRHU: Divisão de Recursos Humanos;

CXCIV - DTINFRA-RJ: Destacamento de Infraestrutura de Aeronáutica do Rio de Janeiro;

CXCV - DTIC: Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicações;

CXCVI - EC-CEA: Elemento Credenciado no Controle do Espaço Aéreo;

CXCVII - EC-FH: Elemento Credenciado em Fatores Humanos;

CXCVIII - EEAR: Escola de Especialistas da Aeronáutica;

CXCIX - Elo de Coordenação Setorial do STI no DECEA: setor responsável pela coordenação dos assuntos de TI do DECEA e das OM subordinadas ao DECEA, junto ao Órgão Central do STI. Para o DECEA e as OM subordinadas, o Elo de Coordenação do STI é o SDTE;

CC - EMAER: Estado-Maior da Aeronáutica;

CCI - EPTA: Estação Prestadora de Serviço de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo é uma entidade autorizada de serviço público, pertencente a pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, dotada de pessoal, instalações, equipamentos, sistemas e materiais suficientes para prestar, isolada ou cumulativamente, os seguintes serviços: Controle de Tráfego Aéreo (Controle de Aproximação e/ou Controle de Aeródromo), Informação de Voo de Aeródromo, Telecomunicações Aeronáuticas, Meteorologia Aeronáutica, Informações Aeronáuticas e de Alerta; apoiar a navegação aérea por meio de auxílios à navegação aérea; apoiar as operações de pouso e decolagem em plataformas marítimas, ou, ainda, veicular mensagens de caráter geral entre as entidades autorizadas e suas respectivas aeronaves, em complemento à infraestrutura de apoio à navegação aérea provida e operada pela União – COMAER – DECEA;

CCII - Estudo Preliminar: documento elaborado pela AJUR, como manifestação técnica para assessoramento à autoridade em questões que exijam análise jurídica não conclusiva;

CCIII - FAM: Fichas de Acionamento de Missões;

CCIV - FAS: Fundo de Assistência Social;

CCV - FATD: Formulário de Apuração de Transgressão Disciplinar;

CCVI - Ficha de Proposta de Missão do PLAMTAX: documento destinado à proposta de missões relativas ao PLAMTAX;

CCVII - FIN: Fichas de Informação de Necessidade;

CCVIII - FIR: na língua portuguesa, Região de Informação de Voo, na língua inglesa, *Flight Information Region*. Trata-se de espaço aéreo de dimensões definidas, dentro do qual são proporcionados serviços de informação de voo e de alerta;

CCIX - FPME: Fichas de Proposta de Missões de Ensino;

CCX - GAB: Gabinete da DGCEA;

CCXI - GANP: na língua portuguesa, Plano Global de Navegação Aérea, na língua inglesa, *Global Air Navigation Plan*. Trata-se da estratégia da OACI para alcançar um sistema global de navegação aérea interoperável, para todos os usuários durante todas as fases de voo, que atenda aos níveis acordados de segurança, proporcione operações econômicas ótimas, seja ambientalmente sustentável e atenda aos requisitos de segurança nacional;

CCXII - GAP-RJ: Grupo de Apoio do Rio de Janeiro;

CCXIII - GDASA: Gratificação de Desempenho da Atividade de Controle e Segurança de Tráfego Aéreo;

CCXIV - Gestão de publicação oficial: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes ao recebimento, a classificação, o registro, a distribuição, o controle da

tramitação, a expedição e a autuação de documentos avulsos para formação de processos, bem como os respectivos procedimentos decorrentes;

CCXV - Gestão por Competências: sistema da área de gestão de recursos humanos desenvolvido no sentido de identificar e gerir perfis profissionais que proporcionem um maior retorno às atividades do DECEA, identificando os pontos de excelência e as oportunidades de melhoria, suprimindo lacunas e agregando conhecimento;

CCXVI - GNSS: na língua portuguesa, Sistema de Navegação por Satélite, na língua inglesa, *Global Navigation Satellite System*;

CCXVII - GUARNAE-RJ: Guarnição de Aeronáutica do Rio de Janeiro;

CCXVIII - Guerra Eletrônica: conjunto de ações que utilizam a energia eletromagnética para destruir, neutralizar ou reduzir a capacidade de combate inimiga; buscam tirar proveito do uso do espectro eletromagnético pelo oponente; e visam a assegurar o emprego eficiente das emissões eletromagnéticas próprias;

CCXIX - ICEA: Instituto de Controle do Espaço Aéreo;

CCXX - IMO: na língua portuguesa, Organização Marítima Internacional, na língua inglesa, *International Maritime Organization*;

CCXXI - Incidente de Tráfego Aéreo: toda ocorrência envolvendo os serviços de tráfego aéreo, que tenha acarretado algum risco para as aeronaves, relacionada com proximidade entre aeronaves, procedimentos e facilidades. Com relação à proximidade entre aeronaves, referem-se às situações em que a distância, as posições relativas ou as velocidades entre aeronaves comprometeram a segurança de voo. Com relação aos procedimentos, referem-se às situações em que existiram dificuldades operacionais por procedimentos falhos ou por não cumprimento dos procedimentos aplicáveis. Tais procedimentos são relativos aos procedimentos de navegação aérea e/ou aos procedimentos operacionais aplicáveis pelo órgão operacional. Com relação às facilidades, referem-se às situações em que a falha de qualquer componente da infraestrutura de navegação aérea tenha causado dificuldades operacionais;

CCXXII - Informação Aeronáutica: informação resultante de agrupamento, análise e formatação de dados aeronáuticos;

CCXXIII - INFRA: Seção de Infraestrutura;

CCXXIV - Instruções de Serviço do SDTE: documento composto pelos serviços decorrentes do desdobramento ou do acompanhamento da execução das auditorias, diferenciando das Instruções de Serviço nominadas de IS;

CCXXV - Inteligência: ramo da Atividade de Inteligência voltado para a produção de conhecimentos, relativos aos fatos e às situações atuais ou potenciais que afetem o processo decisório no âmbito do COMAER;

CCXXVI - IPA: Instituto de Psicologia da Aeronáutica;

CCXXVII - IPM: Inquérito Policial Militar;

CCXXVIII - JEACF: Juntas Especiais de Avaliação de Condicionamento Físico;

CCXXIX - JJAER: Junta de Julgamento da Aeronáutica;

CCXXX - Justificativa de Abstenção: documento no qual o requisitante esclarece o motivo pelo qual, voluntariamente, não demanda tal material ou serviço;

CCXXXI - lacunas de normas: deficiências, carências e necessidades de se criar ou atualizar regras, procedimentos ou documentos;

CCXXXII - LDO: Lei de Diretrizes orçamentárias;

CCXXXIII - Listas de Conformidades: na língua inglesa – *Checklist Compliance* – significa o registro no Sistema Estruturado em Tempo Real das conformidades do Estado membro com os padrões e práticas recomendados pela OACI;

CCXXXIV - Livro Histórico e Fotográfico do DECEA: objeto transportável, composto por páginas encadernadas, contendo a sequência de fatos ou ações notáveis ocorridos no DECEA;

CCXXXV - LPNA: Licença de Pessoal da Navegação é o documento expedido pelo DECEA que permite o exercício específico das funções a que se refere, no âmbito do SISCEAB;

CCXXXVI - Medalhística Aeronáutica Brasileira: regulamento para a concessão de medalhas militares criadas no COMAER;

CCXXXVII - MET: especialista em Meteorologia Aeronáutica;

CCXXXVIII - Meteorologia Aeronáutica: ramo da Meteorologia Aplicada que trata de fenômenos meteorológicos que afetam a navegação aérea e as atividades espaciais;

CCXXXIX - MPOG: Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão;

CCXL - NADSO: Nível Aceitável de Desempenho da Segurança Operacional;

CCXLI - NAV: Seção de Auxílios à Navegação e Meteorologia;

CCXLII - NAV1: Seção de Delineamento de Sistemas de Auxílios à Navegação e Meteorológicos;

CCXLIII - NAV2: Seção de Coordenação e Gestão de Sistemas de Auxílios à Navegação e Meteorológicos;

CCXLIV - NCMC: na língua portuguesa, Coordenador Nacional de Monitoramento Contínuo, na língua inglesa, *National Continuous Monitoring Coordinator*;

CCXLV - NOTAM: na língua portuguesa, Aviso aos Aeronavegantes, na língua inglesa, *Notice to Airmen*. Trata-se de aviso que contém informação relativa ao estabelecimento, condição ou modificação de quaisquer instalações, serviços, procedimentos ou perigos aeronáuticos, cujo pronto conhecimento seja indispensável ao pessoal ligado a operações de voo;

CCXLVI - NPA: significa Norma Padrão de Ação, ou seja, o documento pelo qual se padroniza os procedimentos rotineiros a serem seguidos em uma atividade determinada neste Regimento Interno, sendo aprovada pelo Diretor-Geral do DECEA ou, por delegação de competência, ao Vice-Diretor do DECEA, ao Chefe do SDAD, ao Chefe do SDOP e ao Chefe do SDTE. Para efetivação, alterações e cancelamento, a NPA deverá ser publicada em boletim interno da OM apoiadora. Para elaboração, a NPA deverá seguir a legislação em vigor do DECEA, respeitando a disposição gráfica do texto estabelecida na legislação do COMAER em vigor referente à confecção de publicações;

CCXLVII - OACI: Organização de Aviação Civil Internacional;

CCXLVIII - OB: Ordem Bancária;

CCXLIX - OCOAM: Órgão de Controle de Operações Aéreas Militares;

CCL - OCSPA: Órgão Central do Sistema de Patrimônio do Comando da Aeronáutica;

CCLI - OEA: Operadores de Estação Aeronáutica;

CCLII - OI: Órgão de Inteligência;

CCLIII - Órgão: denominação genérica das partes ou dependências que compõem uma organização. No caso do DECEA, para efeito deste RICA, consideram-se órgãos: DGCEA, VICEA, SDAD, SDOP e SDTE, sendo as demais partes nominadas de setores;

CCLIV - Órgãos Regionais: órgãos pertencentes aos Regionais e responsáveis pelo controle do espaço aéreo. Os Órgãos Regionais são os APP e ACC;

CCLV - ORM: organizações do DECEA dotadas de oficinas regionais especializadas, com gestão sobre o acervo técnico de determinada região sob sua responsabilidade operacional ou técnica, com atribuição para executar manutenções nos sistemas, equipamentos, cartões e módulos do SISCEAB sob sua responsabilidade;

CCLVI - OSJ: Oficial de Sobreaviso Jurídico é o responsável por assessorar o Diretor-Geral do DECEA e o oficial-de-dia de escala de serviço de guarda do Complexo Santos Dumont em relação aos assuntos jurídicos;

CCLVII - PAC: Plano de Ação Corretiva;

CCLVIII - PACESP: Programa Anual de Cursos Especiais;

CCLIX - PAEAT: Programa de Atividades de Ensino e Atualização Técnica;

CCLX - PAELS: Programa Anual de Emprego dos Laboratórios de Simulação com a finalidade estabelecer as atividades referentes à utilização dos laboratórios de simulação ATC instalados no ICEA;

CCLXI - PAME-RJ: Parque de Material de Eletrônica da Aeronáutica do Rio de Janeiro;

CCLXII - PAT1: Seção de Planejamento, Gestão Orçamentária e Normas;

CCLXIII - PAT2: Seção de Coordenação e Controle;

CCLXIV - PBE-DECEA: Plano de Busca Específico do DECEA;

CCLXV - PCO: Projeto de Pesquisa de Clima Organizacional da ASCOM;

CCLXVI - PCPR: Prestação de Contas da Presidência da República;

CCLXVII - PCQ-AVSEC: Programa de Controle de Qualidade AVSEC;

CCLXVIII - PDDU: Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano trata de um instrumento básico de um processo de planejamento municipal para a implantação da política de desenvolvimento urbano, com o objetivo de nortear as ações dos agentes públicos e privados, levando-se em consideração as funções sociais, as quais devem ser justas e vinculadas aos princípios da sustentabilidade;

CCLXIX - PDSI: Plano Diretor de Segurança da Informação;

CCLXX - PDTI: Plano Diretor de Tecnologia da Informação;

CCLXXI - PDTIC: Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações do DECEA;

CCLXXII - Permissão e Licença de Pessoal da Navegação Aérea: documento emitido pelo DECEA que precede a LPNA e que dá direito ao portador de iniciar estágio em órgão operacional;

CCLXXIII - PES-AVSEC: Planos Específicos de Segurança;

CCLXXIV - PI: Pedido de Inteligência;

CCLXXV - PIAER: Plano de Inteligência da Aeronáutica;

CCLXXVI - PinS: tipo de procedimento de aproximação por instrumentos elaborado para emprego exclusivo por helicópteros e baseado em sistema GNSS. Tal procedimento permite chegar em voo por instrumentos até um ponto de referência, a partir do qual as manobras subsequentes poderão ser executadas em condições visuais, de tal maneira que o piloto possa ver e evitar obstáculos durante a aproximação final e o pouso no heliponto pretendido;

CCLXXVII - PIS: Plano de Inteligência Setorial;

CCLXXVIII - PLAMENS: Plano de Missões de Ensino;

CCLXXIX - PLAMTAX: Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior;

CCLXXX - Plano de Ação do SDOP: conjunto de ações a serem adotadas decorrente da implantação, modificação ou existência de um determinado objeto projetado no espaço aéreo, natural ou artificial, fixo ou móvel, de natureza permanente ou temporária que cause efeito adverso à segurança ou à regularidade das operações aéreas;

CCLXXXI - Plano de Contingência: Plano com objetivo de manter o fluxo de tráfego aéreo seguro e ordenado nos casos de interrupção total ou parcial dos serviços de tráfego aéreo, após terem sido esgotadas as medidas previstas no Plano de Degradação dos ACC e/ou Plano Regional de Emergência;

CCLXXXII - Plano de Reunião do DECEA: documento interno do DECEA para estabelecer a ordem e a forma de acionamento do efetivo pertinente, conforme ordem emanada do Diretor-Geral do DECEA;

CCLXXXIII - Plano de Zona de Proteção: conjunto de planos utilizados para disciplinar a ocupação do solo, de modo a garantir a segurança e a regularidade das operações aéreas, tais como: o Plano Básico de Zona de Proteção de Aeródromo, o Plano Específico de Zona de Proteção de Aeródromo, o Plano Básico de Zona de Proteção de Heliponto, o Plano de Zona de Proteção de Rotas Especiais de Aviões e Helicópteros e o Plano de Zona de Proteção de Auxílios à Navegação Aérea;

CCLXXXIV - Plano Diretor Aeroportuário: documento elaborado pelo operador do aeródromo para o estabelecimento do planejamento para a expansão da infraestrutura aeroportuária em consonância com a regulamentação de segurança operacional expedida pela ANAC;

CCLXXXV - Plano Geral de Ações Corretivas do SDTE: consolidação dos resultados dos Planos de Ação Corretiva das auditorias técnicas, possibilitando o gerenciamento dos variados setores do SDTE;

CCLXXXVI - Planos de Continuidade dos Sistemas: é o desenvolvimento preventivo de um conjunto de estratégias e planos de ação de maneira a garantir que os serviços essenciais sejam devidamente identificados e preservados após a ocorrência de um desastre e até o retorno à situação normal de funcionamento do DECEA e de suas organizações subordinadas no contexto das atividades atreladas à finalidade do DECEA. Com relação ao Plano de Continuidade de Negócios, o funcionamento do DECEA se refere a duas condicionantes – ativos e processos;

CCLXXXVII - PLANSET: Plano quadrienal, com base no Plano Estratégico Militar da Aeronáutica, que estabelece metas a serem desempenhadas pelo DECEA e pelas OM subordinadas, com a finalidade de atingir os Objetivos Estratégicos e seus objetivos específicos em um determinado período;

CCLXXXVIII - PLOA: Projeto de Lei Orçamentário Anual;

CCLXXXIX - PNAVSECEA: Programa Nacional de Segurança para a Aviação Civil do SISCEAB;

CCXC - Política de Segurança da Informação: documento aprovado pelo Diretor-Geral do DECEA e destinado ao fornecimento de diretrizes, critérios e suporte administrativo suficientes à implementação da segurança da informação no âmbito do DECEA e das suas organizações subordinadas;

CCXCI - PPA: Plano Plurianual do Governo Federal;

CCXCII - PROACOR: Relatório de Processo de Acompanhamento Orçamentário;

CCXCIII - PROINV: Programa Anual de Inspeção em Voo;

CCXCIV - PROMOTE: Processo de Monitoramento Temático;

CCXCV - PSNA: Provedor de Serviço de Navegação Aérea;

CCXCVI - PSO: Plano de Segurança Orgânica;

CCXCVII - PSO-BR: Programa Brasileiro para a Segurança Operacional da Aviação Civil;

CCXCVIII - PSOE-COMAER: Programa de Segurança Operacional Específico do COMAER;

CCXCIX - PSOD: Plano de Segurança Orgânica e Defesa;

CCC - PTA: Programa de Trabalho Anual;

CCCI - PTTC: Prestação de Tarefa por Tempo Certo;

CCCII - PTUG: Programa de Trabalho da Unidade Gestora;

CCCIII - QTS: Quadro de Trabalho Semanal;

CCCIV - RACAM: Rede Administrativa de Comutação Automática de Mensagens;

CCCV - RAD: Seção de Radiodeterminação;

CCCVI - RAD1: Seção de Delineamento de Sistemas de Radiodeterminação;

CCCVII - RAD2: Seção de Coordenação e Gestão de Sistemas de Radiodeterminação;

CCCVIII - RAS: Recurso de Assistência Social;

CCCIX - RCN: Repertório de Conhecimentos Necessários de interesse do DECEA;

CCCX - Rede Mercúrio: Rede de Comunicações de Dados Sigilosos;

CCCXI - Regionais: OM subordinadas ao DECEA, com jurisdição sobre uma determinada região do espaço aéreo brasileiro, cujos ATC, para efeito de controle do tráfego aéreo, permanecem em linha direta de subordinação operacional. Os Regionais são: CINDACTA 1, CINDACTA 2, CINDACTA 3, CINDACTA 4 e SRPV-SP;

CCCXII - Relatório de Avaliação Técnica do SDTE: é a juntada dos fatores determinantes do processo (insumos), da Ordem de Avaliação Técnica, do Relatório de Auditoria Técnica, dos Programas de Ações Corretivas e de quaisquer outros documentos necessários e aplicáveis ao processo de avaliação de determinado meio técnico;

CCCXIII - RELSEC: Relatório de Prevenção AVSEC;

CCCXIV - REUNI: Rede de Unidades de Informação do DECEA;

CCCXV - RHU1: Seção de Planejamento, Gestão Orçamentária e Normas;

CCCXVI - RHU2: Seção de Gestão de Pessoal Militar;

CCCXVII - RHU3: Seção de Gestão de Pessoal Civil;

CCCXVIII - RISAER: Regulamento Interno de Serviços da Aeronáutica;

CCCXIX - ROTAER: Publicação Auxiliar de Rotas Aéreas para o Brasil;

CCCXX - RPAS: Sistemas de Aeronaves Remotamente Pilotadas;

CCCXXI - RTCAER: Rede Telefônica de Comando da Aeronáutica;

CCCXXII - RTLI: Requisitos Técnicos, Logísticos e Industriais;

CCCXXIII - SAAC: Seção de Aquisição e Acompanhamento Contábil;

CCCXXIV - SAAT: Seção de Auditoria e Avaliação Técnica;

CCCXXV - SAC-MTPA: Secretaria de Aviação Civil do Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil;

CCCXXVI - SAG: Seção de Arquivo Geral;

CCCXXVII - SAIN: Subdivisão de Assistência Integrada;

CCCXXVIII - Sala AIS: Sala de Informação Aeronáutica;

CCCXXIX - SAR: na língua portuguesa, Busca e Salvamento, na língua inglesa, *Search and Rescue*;

CCCXXX - SARP: Normas e Métodos Recomendados do Anexo 19 da OACI;

CCCXXXI - SARSAT: na língua portuguesa, Sistema de Busca e Salvamento com auxílio de satélites, na língua inglesa, *Search and Rescue Sattelite-Aided Tracking System*;

CCCXXXII - SB: duas primeiras das quatro letras do código ICAO atribuído aos aeroportos com ATS e a espaços aéreos ATS localizados no Brasil, tais como: FIR, TMA e PinS;

CCCXXXIII - SBI: Seção de Biblioteca;

CCCXXXIV - SCDC: Seção de Comunicações e Defesa Cibernética;

CCCXXXV - SCDP: Sistema de Concessão de Diárias e Passagens;

CCCXXXVI - SCF: Serviço de Cartografia Aeronáutica (incluir na ordem alfabética);

CCCXXXVII - SCPC: Sistema de Controle de Pessoal Civil;

CCCXXXVIII - SDAD: Subdepartamento de Administração;
 CCCXXXIX - SDEE: Subdiretoria de Encargos Especiais;
 CCCXL - SDIA: Solicitação de Divulgação de Informação Aeronáutica: é todo documento formal, no formato digital, emitido e assinado por autoridade competente com a intenção de divulgar a inclusão, a exclusão ou a modificação da informação aeronáutica, aplicada aos Produtos AIS; (incluir na ordem alfabética);
 CCCXLI - SDOP: Subdepartamento de Operações;
 CCCXLII - SDTE: Subdepartamento Técnico;
 CCCXLIII - SecAI-DECEA: Secretaria da AI-DECEA;
 CCCXLIV - SecAJUR: Secretaria da Assessoria Jurídica;
 CCCXLV - SecASGOV: Secretaria da ASGOV;
 CCCXLVI - SecASEGCEA: Secretaria da ASEGCEA;
 CCCXLVII - SecATAN: Secretaria da ATAN;
 CCCXLVIII - SecATSI: Secretaria da ATSI;
 CCCXLIX - SecCERNAI: Secretaria da CERNAI;
 CCCL - SecDGCEA: Secretaria da DGCEA;
 CCCLI - SecGAB: Secretaria do Gabinete da DGCEA;
 CCCLII - SecrGAB: Secretária do Chefe do GAB;
 CCCLIII - SecrSDAD: Secretária do Chefe do SDAD;
 CCCLIV - SecrSDOP: Secretária do Chefe do SDOP;
 CCCLV - SecrSDTE: Secretária do Chefe do SDTE;
 CCCLVI - SecSDAD: Secretaria do SDAD;
 CCCLVII - SecSDOP: Secretaria do SDOP;
 CCCLVIII - SecSDTE: Secretaria do SDTE;
 CCCLIX - SecVICEA: Secretaria da Vice-Direção;
 CCCLX - SEES: Seção de Encargos Especiais;
 CCCLXI - SEF: Seção de Educação Física;
 CCCLXII - SEFA: Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica;
 CCCLXIII - SEGCEA: Subsistema de Segurança Operacional do Controle do Espaço Aéreo;
 CCCLXIV - SELTOp: Seção de Emissão de Licenças e Testes Operacionais do Pessoal da Navegação Aérea;
 CCCLXV - Serviço de Busca e Salvamento Aeronáutico: composição de órgãos e elos destinados à localização e ao socorro de ocupantes de aeronaves ou de embarcações em perigo, bem como ao resgate e ao retorno à segurança de tripulantes ou de sobreviventes de aeronaves abatidas ou envolvidas em Acidentes Aeronáuticos;
 CCCLXVI - Setor: seção ou ramo de qualquer atividade pública ou privada. No caso do DECEA, para efeito deste RICA, consideram-se setores as demais partes dos órgãos: DGCEA, VICEA, SDAD, SDOP e SDTE;
 CCCLXVII - SFIN: Seção de Finanças;
 CCCLXVIII - SGC: Sistema de Gestão da Capacitação;
 CCCLXIX - SGN: Seção de Gestão de Normas da DDOC;
 CCCLXX - SGPC: Seção de Gerenciamento de Pessoal Civil;
 CCCLXXI - SGPO: Sistema de Gerenciamento de Pessoal Operacional;
 CCCLXXII - SGQI: Sistema de Gestão da Qualidade Integrada;
 CCCLXXIII - SGTO: Sistema de Gerenciamento de Teste Operacional;
 CCCLXXIV - SHT: Seção de Habilitação Técnica;
 CCCLXXV - SI da DTIC: Defesa Cibernética e Segurança da Informação;

CCCLXXVI - SIAFI: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal que consiste no principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal;

CCCLXXVII - SIAPE: Sistema de Administração de Pessoal;

CCCLXXVIII - SIASG: Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais;

CCCLXXIX - SIAT: Seção de Instrução e Atualização Técnica;

CCCLXXX - SICONV: Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse;

CCCLXXXI - SIGA: Sistema Informatizado de Gestão Administrativa, consiste numa ferramenta informatizada que possibilita aos gestores e gerentes do DECEA, em todos os níveis, o planejamento, o acompanhamento e o controle da execução orçamentária, física e financeira das atividades e dos projetos;

CCCLXXXII - SIGADAER: Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos da Aeronáutica;

CCCLXXXIII - SIJ: Seção de Investigação e Justiça, composta de militares da especialidade serviços jurídicos, bacharéis em direito e/ou outros profissionais, militares ou civis, integrados para dar suporte às atividades de investigação e justiça;

CCCLXXXIV - SIJUR: programa consistente em banco de dados, destinado ao cadastramento e acompanhamento de todas as demandas judiciais e administrativas de interesse do COMAER, oriundas de órgãos e autoridades externos, possibilitando a análise de atuação estratégica por parte da COJAER, em coordenação com as AJUR, quando for o caso;

CCCLXXXV - SILOMS: Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços;

CCCLXXXVI - SINTAER: Sistema de Inteligência da Aeronáutica;

CCCLXXXVII - SIOP: Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento;

CCCLXXXVIII - SIPAER: Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos;

CCCLXXXIX - SISALMOX: Sistema de Almoxarifado;

CCCXC - SISBIN: Sistema Brasileiro de Inteligência;

CCCXCI - SISCEAB: o Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro trata de um conjunto de órgãos e instalações, tais como: auxílios à navegação aérea, radares de vigilância, centros de controle e torres de controle de aeródromo, estações de telecomunicações e recursos humanos, dentre outros, que tem como objetivo proporcionar regularidade, segurança e eficiência do fluxo de tráfego nos aeroportos e no espaço aéreo, abrangendo as seguintes atividades: controle de tráfego aéreo; telecomunicações aeronáuticas e auxílios à navegação aérea; Meteorologia Aeronáutica; Cartografia Aeronáutica; Informações Aeronáuticas; Busca e Salvamento; inspeção em voo; coordenação e fiscalização de ensino técnico específico; e supervisão de fabricação, reparo, manutenção e distribuição de equipamentos terrestres de auxílio à navegação aérea;

CCCXCII - SISDE: Sistema de Segurança e Defesa do COMAER;

CCCXCIII - SISEFIDA: Sistema de Educação Física e Desportos da Aeronáutica;

CCCXCIV - SISSAR: Sistema de Busca e Salvamento Aeronáutico;

CCCXCV - Sistema de Informação de Controle e Embarcado: trata-se de um sistema para o fornecimento de serviços para a atividade de controle e defesa do espaço aéreo brasileiro, possibilitando a configuração, o monitoramento e a disponibilidade de serviços e informações necessários para os demais sistemas de informação de missão crítica;

CCCXCVI - Sistema de Informação de Missão Crítica: sistema que apoia diretamente na finalidade do DECEA, provendo informações e processos cruciais para o controle e proteção do espaço aéreo, para o Serviço de Busca e Salvamento do COMAER e para o provimento do serviço AIS;

CCCXCVII - Sistema Estruturado em Tempo Real: sistema informatizado que provê à OACI e aos Estados membros um conjunto de *softwares* relacionados aos aplicativos integrados na *internet*, para a monitoração e o relato contínuos de informações e documentações relacionadas à segurança operacional;

CCCXCVIII - Sistemas de Informações Administrativas: são sistemas que apoiam às atividades administrativas e à gestão organizacional realizadas no cotidiano da OM. Sistemas que integram dados e processos de uma organização em um único sistema. A integração pode ser vista sob a perspectiva funcional (finanças, recursos humanos, etc.) e sob a perspectiva sistêmica (sistema de informações organizacionais). São sistemas desenvolvidos para integrar os diversos setores da organização, possibilitando a automação, o processamento e o armazenamento de todas as informações organizacionais;

CCCXCIX - Sistemas de Informações Gerenciais: são sistemas destinados ao apoio na tomada de decisões estratégicas, nos processos e nas operações do âmbito do DECEA. Esses sistemas buscam atender ao gerenciamento das atividades de controle e proteção do espaço aéreo de forma integrada, trazendo maior transparência, rapidez e confiabilidade para as informações;

CD - SISTI: Seção de Infraestrutura e Serviços Básicos de TI;

CDI - SMAT: Seção de Material;

CDII - SMP: Seção de Manutenção Predial;

CDIII - SMS: (Safety Management System) - Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional;

CDIV - SNOT: Seção de Normas Técnicas;

CDV - SPAD: Seção de Controle de Passagens e Diárias;

CDVI - SPAT: Seção de Patrimônio;

CDVII - SPC: Seção do Pessoal Civil;

CDVIII - SPM: Seção do Pessoal Militar;

CDIX - SPR: Seção de Protocolo;

CDX - SPTE: Seção de Passaporte;

CDXI - SREG: Seção de Registro;

CDXII - SSARP: Seção de Sistemas de Áudio e Radiopropagação;

CDXIII - SSCI: Subseção de Contraineligência;

CDXIV - SSCIBER: Seção de Segurança Cibernética;

CDXV - SSD: Seção de Segurança e Defesa;

CDXVI - SSGAD: Seção de Sistemas e Serviços Gerenciais e Administrativos;

CDXVII - SSI: Subseção de Inteligência;

CDXVIII - SSIS: Seção de Sistemas e Serviços Corporativos;

CDXIX - SSRED: Seção de Redes;

CDXX - SSS: Seção de Serviço Social;

CDXXI - SSCCE: Seção de Sistemas e Serviços Críticos e de Controle Embarcado;

CDXXII - STEL: Seção de Telefonia;

CDXXIII - STI: Sistema de Tecnologia da Informação da Aeronáutica;

CDXXIV - STS: Seção de Transporte de Superfície;

CDXXV - TACF: Teste de Aptidão e Condicionamento Físico;

CDXXVI - Tarifa TAN: taxa aplicada aos usuários do espaço aéreo brasileiro, significando Tarifa de Uso das Comunicações e dos Auxílios à Navegação Aérea em Rota;

CDXXVII - Tarifa TAT: taxa aplicada aos usuários do espaço aéreo brasileiro, subdivida em dois tipos: Tarifa TAT APP - Tarifa de Uso das Comunicações e dos Auxílios-Rádio à Navegação Aérea em Área de Controle de Aproximação e Tarifa TAT ADR - Tarifa de Uso das Comunicações e dos Auxílios-Rádio à Navegação Aérea em Área de Controle de Aeródromo;

CDXXVIII - TDV: Tabela de Dotação de Viaturas;

CDXXIX - Termo de Oficialização de Demanda: documento, assinado pelo requisitante, que explicita a necessidade da contratação em termos do negócio da organização;

CDXXX - Termo de Transmissão e de Passagem de Cargo: documento formal, pelo qual o Agente da Administração registra e informa ao Agente Diretor que transmitiu ou assumiu determinado cargo, bem como formaliza e registra, se houver, a situação de todos os bens recebidos de quem os transmitiu, para a sua guarda e responsabilidade e para todos os fins legais;

CDXXXI - TFPM: Treinamento Físico-Profissional Militar;

CDXXXII - TI: Tecnologia da Informação;

CDXXXIII - TIC: Tecnologia da Informação e Comunicações;

CDXXXIV - TMA: na língua portuguesa, Área de Controle Terminal, na língua inglesa, *Terminal Control Area*. Trata-se de área de controle do espaço aéreo situada, geralmente, na confluência de rotas ATS e nas imediações de um ou mais aeródromos;

CDXXXV - TP: Termos de Parceria;

CDXXXVI - TSI1: Seção de Tecnologia da Informação Operacional da DTSI;

CDXXXVII - TSI2: Seção de Tecnologia da Informação Administrativa da DTSI;

CDXXXVIII - TSI3: Seção de Segurança da Informação da DTSI;

CDXXXIX - TSI4: Seção de Infraestrutura de Redes e Comunicações da DTSI;

CDXL - TSI5: Seção de Sistemas de Áudio e Radiocomunicação da DTSI;

CDXLI - UAS: Sistema de Aeronave não Tripulada;

CDXLII - UG: Unidade Gestora;

CDXLIII - UGC: Unidade Gestora Credora;

CDXLIV - União: reunião de todos os Estados brasileiros que formam a República Federativa do Brasil, representando a nação brasileira;

CDXLV - USOAP: Coordenação do Programa Universal de Auditoria de Supervisão da Segurança Operacional com Abordagem de Monitoramento Contínuo da CERNAI;

CDXLVI - USOAP CMA: na língua portuguesa, Programa Universal de Auditoria de Supervisão da Segurança Operacional com Abordagem de Monitoramento Contínuo, na língua inglesa, *Universal Safety Oversight Audit Programme*;

CDXLVII - VICEA: Vice-Direção do DECEA; e

CDXLVIII - Zona de Proteção: conjunto de superfícies limitadoras de obstáculos que estabelece as restrições impostas ao aproveitamento das propriedades no entorno de um aeródromo, de um heliponto, dos auxílios à navegação aérea e das rotas especiais de aviões e helicópteros.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

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

I - DGCEA;

II - VICEA;

III - SDAD;

IV - SDOP; e
V - SDTE.

Art. 4º A DGCEA tem a seguinte constituição:

I - Diretor-Geral do DECEA;
II - ACI;
III - AI-DECEA;
IV - AJUR;
V - ASCOM;
VI - ASEGCEA;
VII - CERNAI;
VIII - GAB; e
IX - SecDGCEA.

§ 1º O Diretor-Geral do DECEA dispõe de um Assistente do Diretor-Geral do DECEA, de um Assessor Jurídico, de um Ajudante-de-Ordens do Diretor-Geral do DECEA e de uma Secretária do Diretor-Geral do DECEA.

§ 2º O Chefe da ACI dispõe de um Adjunto.

Art. 5º A AI-DECEA tem a seguinte constituição:

I - Chefe;
II - SSCI;
III - SSI; e
IV - SecAI-DECEA.

Art. 6º A AJUR tem a seguinte constituição:

X - Chefe;
XI - AJUR1;
XII - AJUR2; e
XIII - SecAJUR.

Parágrafo único. O Chefe da AJUR dispõe de um Adjunto.

Art. 7º A ASEGCEA tem a seguinte constituição:

I - Chefe;
II - ASEGG;
III - ASEGOP;
IV - ASEGP; e
V - SecASEGCEA.

Parágrafo único. O Chefe da ASEGCEA dispõe de um Adjunto.

Art. 8º A CERNAI tem a seguinte constituição:

I - Presidente;
II - DET;
III - DPC
IV - DRE;
V - USOAP; e
VI - SecCERNAI.

Parágrafo único. O Presidente da CERNAI dispõe de um Secretário Executivo.

Art. 9º O GAB tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - DADM;
- III - DAPO;
- IV - DDOC;
- V - DPES; e
- VI - SecGAB.

Parágrafo único. O Chefe do GAB dispõe de um Adjunto e uma SecrGAB.

Art. 10. A DADM tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - SAAC;
- III - SEES;
- IV - SFIN;
- V - SMAT;
- VI - SPAD; e
- VII - SREG.

Art. 11. A DAPO tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - SAIN;
- III - SMP;
- IV - SPAT;
- V - SPTE;
- VI - STEL; e
- VII - STS.

Art. 12. A SAIN tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - SSS.

Art. 13. A DDOC tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - SAG;
- III - SBI;
- IV - SGN; e
- V - SPR.

Parágrafo único. O Chefe do DDOC dispõe de um Adjunto.

Art. 14. A DPES tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - SIAT;
- III - SEF;
- IV - SIJ;
- V - SPC;
- VI - SPM; e
- VII - SSD.

Art. 15. A VICEA tem a seguinte constituição:

- I - Vice-Diretor do DECEA;
- II - ASGOV;
- III - APLAN;
- IV - ATAN; e
- V - SecVICEA

Parágrafo único. O Vice-Diretor do DECEA dispõe de um AVICEA, de um Assistente do Vice-Diretor do DECEA ou AJOVICEA e de uma Secretária do Vice-Diretor do DECEA.

Art. 16. A ASGOV tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - ASGOV1;
- III - ASGOV2;
- IV - ASGOV3;
- V - ASGOV4; e
- VI - SecASGOV.

Parágrafo único. O Chefe da ASGOV dispõe de um AdjASGOV.

Art. 17. A APLAN tem a seguinte constituição:

- I - Chefe.

§ 1º O Chefe da APLAN dispõe de Adjuntos.

§ 2º A APLAN utilizará os serviços de secretaria da Vice-Direção.

Art. 18. A ATAN tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - ATAN1;
- III - ATAN2;
- IV - ATAN3;
- V - ATAN4;
- VI - ATAN5;
- VII - ATAN6;
- VIII - ATAN7; e
- IX - SecATAN.

Parágrafo único. O Chefe da ATAN dispõe de um AdjATAN.

Art. 19. O SDAD tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - ACAP;
- III - AGSDAD;
- IV - AVSECCEA;
- V - DAIN;
- VI - DCTP;
- VII - DPAT;
- VIII - DRHU; e
- IX - SecSDAD.

Parágrafo único. O Chefe do SDAD dispõe de um ASDAD e de uma SecrSDAD.

Art. 20. A ACAP tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - ACAP1;
- III - ACAP2; e
- IV - ACAP3.

Parágrafo único. O Chefe da ACAP dispõe de um AdjACAP).

Art. 21. A AVSECCEA tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - AVSEC1; e
- III - AVSEC2.

Art. 22. A DAIN tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - AIN1;
- III - AIN2;
- IV - AIN3; e
- V - AIN4.

Parágrafo único. O Chefe da DAIN dispõe de um AdjDAIN.

Art. 23. A DCTP tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - CTP1; e
- III - CTP2.

Parágrafo único. O Chefe da DCTP dispõe de um AdjDCTP.

Art. 24. A DPAT tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - PAT1; e
- III - PAT2.

Parágrafo único. O Chefe da DPAT dispõe de um AdjDPAT.

Art. 25. A DRHU tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - RHU1;
- III - RHU2; e
- IV - RHU3.

Parágrafo único. O Chefe da DRHU dispõe de um AdjDRHU.

Art. 26. O SDOP tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - DCCO;
- III - DNOR;
- IV - DPLN;

V - DOPM;
VI - DLTO;
VII - AGSDOP;
VIII - ASACCEA; e
IX - SecSDOP.

Parágrafo único. O Chefe do SDOP dispõe de um ASDOP e de uma SecrSDOP.

Art. 27. A DCCO tem a seguinte constituição:

I - Chefe;
II - DCCO1;
III - DCCO2;
IV - DCCO3;
V - DCCO4;
VI - DCCO5;
VII - DCCO6; e
VIII - DCCO8.

Parágrafo único. O Chefe da DCCO dispõe de um AdjDCCO.

Art. 28. A DNOR tem a seguinte constituição:

I - Chefe;
II - DNOR1;
III - DNOR2;
IV - DNOR3;
V - DNOR4;
VI - DNOR5;
VII - DNOR6; e
VIII - DNOR8.

Parágrafo único. O Chefe da DNOR dispõe de um AdjDNOR.

Art. 29. A DPLN tem a seguinte constituição:

I - Chefe;
II - DPLN1;
III - DPLN2;
IV - DPLN3;
V - DPLN4;
VI - DPLN5;
VII - DPLN6; e
VIII - DPLN8.

Parágrafo único. O Chefe da DPLN dispõe de um AdjDPLN.

Art. 30. A DOPM tem a seguinte constituição:

I - Chefe;
II - DOPM1; e
III - DOPM2.

Parágrafo único. O Chefe da DOPM dispõe de um AdjDOPM.

Art. 31. A DLTO tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - SELTOp.

Parágrafo único. O Chefe da DLTO dispõe de um AdjDLTO.

Art. 32. O SDTE tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - AGSDTE;
- III - DNAV;
- IV - DTIC;
- V - DNAT ; e
- VI - SecSDTE.

Parágrafo único. O Chefe do SDTE dispõe de um ASDTE e de uma SecrSDTE.

Art. 33. A AGSDTE tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - APCET;
- III - ASGAAC; e
- IV - AGTI.

§ 1º O Chefe da AGSDTE será o ASDTE.

§ 2º O Chefe da AGSDTE dispõe de um AdjAGSDTE.

§ 3º O Chefe da APCET dispõe de um AdjAPCET.

§ 4º O Chefe da ASGAAC dispõe de Assessores.

Art. 34. A DNAV tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - INFRA;
- III - NAV; e
- IV - RAD.

Parágrafo único. O Chefe da DNAV dispõe de um AdjDNAV.

Art. 35. A INFRA tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - INFRA1; e
- III - INFRA2.

Art. 36. A NAV tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - NAV1; e
- III - NAV2.

Art. 37. A RAD tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - RAD1; e

III - RAD2.

Art. 38. A DTIC tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - SSIS;
- III - SCDC;
- IV - SISTI; e
- V - SSARP.

Parágrafo único. O Chefe da DTIC dispõe de um AdjDTIC.

Art. 39. A SSIS tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - SSCCE; e
- III - SSGAD.

Art. 40. A SCDC tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - SSRED; e
- III - SSCIBER.

Art. 41. A DNAT tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - SNOT;
- III - SAAT; e
- IV - SHT.

Parágrafo único. O Chefe da DNAT dispõe de um AdjDNAT.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES

Art. 42. À DGCEA compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com o controle do espaço aéreo, com a proteção ao voo, com o Serviço de Busca e Salvamento e com as telecomunicações do COMAER;

II - apoiar a JJAER em suas funções;

III - planejar, coordenar e controlar as atividades do DECEA;

IV - coordenar a elaboração e a consolidação das propostas orçamentárias anuais e plurianuais do DECEA e das OM subordinadas;

V - controlar o cumprimento de diretrizes, normas, critérios, princípios, planos e programas oriundos do COMAER; e

VI - coordenar a proposta do complemento e da movimentação de pessoal no âmbito do DECEA e das OM subordinadas.

Art. 43. À ACI compete:

I - verificar, avaliar e supervisionar os atos e os fatos executados pela Administração, observando princípios da administração pública e constitucionais basilares que norteiam a administração pública;

II - assessorar o Diretor-Geral do DECEA, o Agente Diretor e o Ordenador de Despesas nas auditorias e inspeções internas;

III - assessorar o Diretor-Geral do DECEA, o Agente Diretor e o Ordenador de Despesas na fiscalização, na análise e na conferência de documentação referente às atividades relacionadas às finanças, às provisões, aos suprimentos, aos serviços gerais, ao transporte de superfície, ao registro de patrimônio móvel e imóvel, envolvendo valores pecuniários, bens ou valores públicos;

IV - assessorar o Diretor-Geral do DECEA, o Agente Diretor e o Ordenador de Despesas na verificação do uso dos bens públicos do DECEA e das Organizações Militares (OM) apoiadas;

V - assessorar o Diretor-Geral do DECEA, o Agente Diretor e o Ordenador de Despesas na harmonização de normas e instruções do DECEA com a legislação vigente e com as determinações emanadas de órgãos superiores, referentes aos sistemas de administração econômico-financeira, de contabilidade, de patrimônio, de inspeção e de auditoria do COMAER;

VI - propor normas, instruções e procedimentos internos para o acompanhamento da ação fiscalizadora e para a execução das atividades atribuídas aos Agentes da Administração, em matérias ou assuntos de natureza econômico-financeira, contábil, patrimonial, de inspeção e de auditoria;

VII - propor oportunidades de melhoria para os procedimentos administrativos, econômico-financeiros, contábeis, patrimoniais, de inspeção e de auditoria do DECEA;

VIII - acompanhar a execução econômico-financeira, contábil e patrimonial do DECEA, junto às unidades apoiadoras;

IX - coordenar a execução da contabilidade de custos do DECEA e das OM apoiadas, visando ao cumprimento da legislação pertinente;

X - controlar os dispêndios com serviços públicos;

XI - promover a confecção dos documentos de estatística e controle previstos na legislação em vigor, fazendo o acompanhamento e a análise dos dados neles contidos, visando proporcionar ao Agente de Controle Interno os meios para assistir o Agente Diretor e o Ordenador de Despesas na tomada de decisões gerenciais; e

XII - manter em ordem e em dia os arquivos de documentos ostensivos e sigilosos da ACI e a escrituração e a identificação do material permanente da ACI.

Art. 44. À AI-DECEA compete:

I - produzir e difundir conhecimentos com vistas ao cumprimento da missão do DECEA e em atendimento ao plano de busca específico recebido do CIAER;

II - planejar, orientar, coordenar e controlar a Atividade de Inteligência no âmbito das OM subordinadas ao DECEA;

III - difundir às OM subordinadas ao DECEA o RCN por meio do Plano de Busca Setorial;

IV - produzir e difundir no âmbito das OM constituintes do SINTAER os conhecimentos relativos às suas respectivas áreas de interesse e de atuação;

V - solicitar, quando necessário, por meio de PI, conhecimentos junto a outras OM pertencentes ao SINTAER;

VI - elaborar e supervisionar o cumprimento do PSO no âmbito do DECEA;

VII - determinar a elaboração do PSO no âmbito das OM subordinadas ao DECEA e supervisionar o cumprimento das medidas de segurança orgânica adotadas;

VIII - cumprir programa básico de trabalho anual dos elos SINTAER e supervisionar o cumprimento por parte das OM subordinadas ao DECEA;

IX - planejar e coordenar com o CIAER a capacitação dos recursos humanos na área de Inteligência de acordo com as necessidades do DECEA e das OM subordinadas;

X - propor ao CIAER medidas para o aperfeiçoamento do SINTAER e do PBE-DECEA;

XI - consultar o CIAER quanto à indicação funcional de militar para trabalhar no setor de Inteligência do DECEA e das OM subordinadas;

XII - propor ao CIAER a ativação de setores de Inteligência no âmbito das OM subordinadas ao DECEA;

XIII - promover e assessorar na disseminação da doutrina e da mentalidade de Inteligência no âmbito do DECEA e das OM subordinadas ao DECEA;

XIV - supervisionar as OM subordinadas quanto à elaboração e cumprimento dos PSO;

XV - apoiar a CISCEA, JJAER e o CGNA para fins de planejamento das medidas de segurança orgânica, racionalizando meios e centralizando atividades;

XVI - coordenar a produção da conjuntura regional e a ligação externa ao COMAER por elos subordinados com essa competência definida na estrutura do SINTAER, considerando ligação externa aquelas realizadas com os órgãos de segurança pública, com a Marinha, com o Exército e com os demais órgãos públicos pertencentes ao SISBIN; e

XVII - executar e coordenar as atividades de criptografia, controlando o material criptotécnico do DECEA.

Art. 45. À SSCI compete:

I - planejar e implementar as medidas de contrainteligência a serem adotadas no DECEA e nas unidades apoiadas;

II - solicitar, quando necessário, conhecimentos junto a outras OM pertencentes ao SINTAER;

III - produzir e difundir no âmbito das OM constituintes do SINTAER os conhecimentos relativos às suas respectivas áreas de interesse e de atuação;

IV - elaborar e supervisionar o cumprimento do PSO na área relativa à sede do DECEA;

V - orientar e assessorar as unidades apoiadas quanto à elaboração do PSO;

VI - supervisionar as OM subordinadas quanto à elaboração e ao cumprimento dos PSO;

VII - cumprir o programa básico de trabalho anual dos elos SINTAER;

VIII - consultar o CIAER quanto à indicação funcional de militar para trabalhar no setor de Inteligência do DECEA e das OM apoiadas;

IX - promover e assessorar na disseminação da doutrina e da mentalidade de Inteligência no âmbito do DECEA e das OM subordinadas ao DECEA;

X - consultar o CIAER quanto à indicação funcional de militar para trabalhar no setor de Inteligência do DECEA;

XI - planejar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades de contrainteligência, no âmbito do DECEA e das OM subordinadas e apoiadas, por meio de inspeções de segurança orgânica, apoio técnico operacional e palestras para o efetivo civil e militar das OM;

XII - encaminhar ao CIAER as solicitações de credenciais de segurança relativas ao público interno e unidades apoiadas;

XIII - orientar o credenciamento de segurança e fiscalizar a validade das credenciais de segurança para permissão de acesso à documento sigiloso; e

XIV - realizar palestras sobre segurança orgânica para o efetivo do DECEA e das OM apoiadas.

Art. 46. À SSI compete:

I - analisar, produzir e difundir os documentos de Inteligência relativos às suas respectivas áreas de interesse e de atuação, no âmbito das OM constituintes do SINTAER, com vistas ao cumprimento da missão do DECEA e em atendimento ao plano de busca específico recebido do CIAER;

II - solicitar, quando necessário, conhecimentos junto a outras OM pertencentes ao SINTAER;

III - cumprir o programa básico de trabalho anual dos elos SINTAER;

IV - mobilizar elos de Inteligência do SISCEAB para a produção do conhecimento em resposta ao RCN constante dos PIAER e PBE-DECEA difundidos pelo CIAER;

V - planejar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades de Inteligência, no âmbito do DECEA e das OM subordinadas e apoiadas, por meio de visitas técnicas;

VI - participar da difusão sistêmica da doutrina de Inteligência e de conhecimentos, observando o princípio da oportunidade;

VII - coordenar as ações de produção do conhecimento de Inteligência com os órgãos do COMAER no âmbito do SISCEAB;

VIII - acessar sistemas administrativos do COMAER necessários à pesquisa de Inteligência;

IX - organizar e arquivar documentos e materiais que contenham conhecimentos de interesse do setor e acompanhar a publicação de matéria sigilosa no BCA, relativa aos militares do SISCEAB; e

X - colaborar com as unidades apoiadas na análise e produção de conhecimentos de Inteligência no âmbito do SINTAER.

Art. 47. À SecAI-DECEA compete:

I - assessorar o Chefe da AI-DECEA, confeccionando os documentos administrativos, submetendo-os à sua apreciação, organizando e preparando os expedientes;

II - receber os documentos sigilosos tramitados pela rede sigilosa e destinados ao DECEA e às unidades apoiadas, encaminhando-os, via SIGADAER, ao protocolo para distribuição aos setores competentes;

III - providenciar cópia de segurança de toda documentação da AI-DECEA em mídia eletrônica CD ou similar armazenada em cofre;

IV - controlar o material permanente da AI-DECEA;

V - receber, protocolar e distribuir toda a documentação ostensiva e sigilosa destinada ao OI;

VI - estabelecer procedimentos específicos para o atendimento ao público interno e externo, observando os preceitos do SINTAER;

VII - organizar e controlar o claviculário geral da AI-DECEA;

VIII - planejar e coordenar com o CIAER a capacitação dos recursos humanos na área de Inteligência de acordo com as necessidades do DECEA e das OM subordinadas;

IX - executar e coordenar as atividades de criptografia, controlando o material criptotécnico do DECEA;

X - operar a Rede Mercúrio e gerenciar as atividades de seu funcionamento;

XI - providenciar a capacitação necessária aos operadores da Rede Mercúrio;

XII - controlar, para fins de inventário, os equipamentos sigilosos e controlados no âmbito do DECEA e das unidades apoiadas; e

XIII - controlar, executar e atualizar o Plano de Reunião do efetivo do DECEA.

Art. 48. À AJUR compete:

I - emitir nota técnica para os processos de interesse do DECEA;

II - fornecer à COJAER e à AGU elementos e informações úteis à defesa da União, nos feitos judiciais de interesse do DECEA;

III - prestar assessoramento jurídico na elaboração de contratos, convênios e demais atos congêneres de interesse do DECEA;

IV - receber, protocolar, distribuir, controlar e arquivar as correspondências;

V - manter em ordem e em dia os arquivos de documentos ostensivos e sigilosos, bem como a escrituração da carga parcial da AJUR;

VI - confeccionar certidões e autenticar cópias da documentação arquivada na AJUR, excetuadas as relativas a assuntos de pessoal;

VII - organizar e atualizar a legislação referente aos assuntos de sua responsabilidade;

VIII - controlar o material de consumo necessário ao seu funcionamento;

IX - cuidar do processamento e da elaboração dos documentos pertinentes; e

X - processar os documentos pertinentes às atividades da AJUR.

Art. 49. À AJUR1 compete:

I - providenciar o acompanhamento e a atualização da legislação em vigor; e

II - emitir nota técnica, informações e peças para a defesa dos interesses do DECEA.

Art. 50. À AJUR2 compete:

I - analisar minutas de editais, convites, sindicâncias, IPM, contratos, convênios e demais atos congêneres; e

II - emitir nota técnica e encaminhamento de subsídios, à COJAER e à AGU, para defesa da União.

Art. 51. À SecAJUR compete a execução dos procedimentos administrativos do DECEA em apoio ao cumprimento das competências da AJUR.

Art. 52. À ASCOM compete:

I - executar as atividades de comunicação social de interesse do SISCEAB, segundo plano de comunicação social do DECEA e as instruções do CECOMSAER;

II - orientar, coordenar, controlar e acompanhar as atividades dos setores de comunicação social das OM subordinadas ao DECEA;

III - divulgar as notícias de interesse do DECEA aos públicos interno e externo;

IV - elaborar o PTA relativo à comunicação social e ao relatório anual de atividades para aprovação do Diretor-Geral do DECEA;

V - produzir materiais e mídias de divulgação institucional;

VI - realizar a cobertura fotográfica e jornalística de eventos de interesse, assim como o registro e o tratamento do material audiovisual;

VII - atualizar o Livro Histórico e Fotográfico do DECEA;

VIII - gerenciar banco de mídia audiovisual do DECEA;

IX - administrar e desenvolver o conteúdo e os sistemas para dispositivos digitais de comunicação social na rede mundial de computadores e no Portal do DECEA da *internet* e da *intraer*;

X - elaborar e divulgar o PCO para aplicação no DECEA e nas OM subordinadas;

XI - analisar as sugestões, críticas ou reclamações do público;

XII - coordenar o cerimonial militar nas solenidades de responsabilidade do DECEA;

XIII - propor a realização de campanhas institucionais relativas à valorização profissional, às datas comemorativas, às solenidades especiais e às premiações; e

XIV - coordenar encontros de comunicação social entre os responsáveis pelos setores comunicação social das OM subordinadas e os responsáveis da ASCOM.

Art. 53. À ASEGCEA compete:

I - harmonizar o trato de assuntos de interesse do SISCEAB junto ao SIPAER;

II - coordenar e supervisionar as ações atinentes aos assuntos internacionais e nacionais relacionados à segurança operacional no SISCEAB, ressaltando a implementação das SARP do Anexo 19 da OACI;

III - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de segurança operacional do SISCEAB, bem como aquelas afetas ao fator humano;

IV - coordenar, harmonizar e elaborar planos, normas, procedimentos, orientações e programas relativos à segurança operacional no âmbito do SISCEAB;

V - elaborar e harmonizar normas, planos e programas de segurança operacional do SISCEAB, bem como aqueles afetos aos fatores humanos, nos aspectos psicológicos, fisiológicos e ergonômicos, considerando as normas da OACI;

VI - participar dos assuntos relacionados ao PSO-BR e PSOE-COMAER, de interesse do DECEA; e

VII - promover e supervisionar a capacitação em segurança operacional de interesse do SISCEAB.

Art. 54. À ASEGG compete:

I - avaliar os resultados de vistorias, pesquisas, auditorias e demais avaliações de segurança operacional realizadas pela ASEGCEA no SISCEAB;

II - verificar a adequabilidade dos PAC propostos em decorrência de vistorias, pesquisas, auditorias e demais avaliações de segurança operacional realizadas pela ASEGCEA no SISCEAB;

III - avaliar as críticas decorrentes de vistorias, pesquisas, auditorias e demais avaliações de segurança operacional realizadas pela ASEGCEA e emitir orientações de melhoria aos setores correspondentes;

IV - supervisionar os SMS no SISCEAB;

V - avaliar e emitir parecer acerca da aceitação dos SMS dos PSNA;

VI - coordenar com a ASEGOP as propostas de divulgação de ocorrências de tráfego aéreo com significativa relevância para prevenção de Incidentes de Tráfego Aéreo;

VII - analisar os indicadores e dados estatísticos dos processos monitorados pelo DECEA referentes à segurança operacional do SISCEAB compilados e processados pela ASEGOP;

VIII - providenciar análise sobre os assuntos tratados nos relatórios gerenciais com vistas ao assessoramento ao Chefe da ASEGCEA nos assuntos relacionados à segurança operacional;

IX - supervisionar o cumprimento das ações corretivas de vistorias, pesquisas ou auditorias de segurança operacional e das recomendações das ocorrências de tráfego aéreo; e

X - monitorar certificações e capacitações de integrantes do SEGCEA.

Art. 55 À ASEGOP compete:

I - coordenar as atividades e os processos de análise e investigação de ocorrências de tráfego aéreo;

II - coordenar, junto ao CENIPA, as atividades de investigação de acidentes aeronáutico e incidentes aeronáuticos graves relacionados com o SISCEAB;

- III - monitorar o programa de reporte voluntário no SISCEAB;
- IV - coordenar a divulgação das ocorrências de tráfego aéreo, com recomendações relevantes para a prevenção de Incidentes de Tráfego Aéreo;
- V - coordenar a participação de elementos certificados em controle do espaço aéreo e em fator humano nas ações relacionadas à segurança operacional, nos casos de interesse do DECEA;
- VI - controlar o cumprimento das recomendações de segurança emitidas pelo CENIPA ao DECEA, até o fechamento do ciclo da prevenção;
- VII - providenciar a avaliação e o trâmite das propostas de recomendações de segurança operacional emitidas nas investigações de Incidente de Tráfego Aéreo para os setores competentes do DECEA e outras instituições;
- VIII - planejar, coordenar, executar, controlar e divulgar as atividades afetas aos fatores humanos, tendo como objetivo assessorar o Chefe da ASEGCEA nas decisões pertinentes ao SEGCEA;
- IX - coordenar e harmonizar a incorporação dos princípios relativos aos fatores humanos nos programas e nas atividades sob a responsabilidade da ASEGCEA;
- X - desenvolver e atualizar, continuamente, a metodologia, os procedimentos e os instrumentos adotados nas atividades de prevenção e gerenciamento da segurança operacional, na área dos fatores humanos;
- XI - controlar a qualidade e a padronização das atividades dos profissionais de psicologia, especialistas em fatores humanos, que atuam no SEGCEA;
- XII - promover a capacitação dos profissionais de psicologia, especialistas em fatores humanos, que atuam no SEGCEA, contribuindo para a execução de atividades;
- XIII - coordenar e produzir pesquisas, estudos e relatórios que embasem decisões superiores nos assuntos relacionados à segurança operacional e relativos à área de fatores humanos;
- XIV - analisar, em âmbito nacional, os dados compilados em relatórios e programas referentes aos fatores humanos – aspecto psicológico e fisiológico – norteando o planejamento e a elaboração de ações para a prevenção de incidentes e de acidentes aeronáuticos;
- XV - coordenar, harmonizar e elaborar programas, planos, normas, regras, instruções e procedimentos relativos à segurança operacional no controle do espaço aéreo, incluindo os fatores humanos do SISCEAB;
- XVI - harmonizar o trato de assuntos internacionais relacionados à segurança operacional, em especial aos SARP do Anexo nº 19 da OACI, adequando as diretrizes do DECEA em âmbito nacional;
- XVII - promover a disseminação, no âmbito do SISCEAB, dos assuntos relacionados à segurança operacional;
- XVIII - compilar e processar os dados estatísticos dos processos monitorados pelo DECEA referentes à segurança operacional do SISCEAB para posterior análise da ASEGG;
- XIX - propor o estabelecimento de indicadores, metas e tendências relacionadas ao NADSO no SISCEAB;
- XX - emitir relatórios gerenciais que auxiliem as decisões superiores nos assuntos relacionados com a segurança operacional; e
- XXI - supervisionar a evolução dos indicadores de desempenho da segurança operacional do SISCEAB e a eficácia do desempenho dos provedores do SISCEAB.

Art. 56. À ASEGP compete:

I - planejar as ações de responsabilidade da ASEGCEA relativas à formação, ao treinamento, à atualização técnico operacional e à especialização de recursos humanos da área de segurança operacional e de fatores humanos;

II - supervisionar o processo de capacitação e aperfeiçoamento de integrantes do SEGCEA ou dos que atuam em proveito do SEGCEA;

III - elaborar e atualizar programa de trabalho anual de atividades da ASEGCEA;

IV - elaborar e atualizar programa anual de vistorias de segurança operacional;

V - elaborar a proposta anual de missões relativas à segurança operacional no controle do espaço aéreo para inclusão no PLAMTAX, no PLAMENS, no PAEAT e no PACESP;

VI - planejar a participação da ASEGCEA nos fóruns nacionais e internacionais de assuntos afetos à segurança operacional;

VII - planejar e coordenar as reuniões do SEGCEA;

VIII - planejar e coordenar as reuniões do CSO; e

IX - elaborar a proposta para estabelecimento de política e de objetivos de segurança operacional para o SISCEAB.

Art. 57. À SecASEGCEA compete:

I - controlar o material permanente da ASEGCEA;

II - exercer a gestão documental com controle, segurança, conservação e arquivamento de processos e documentos originados ou tramitados pela ASEGCEA;

III - apoiar a execução de atividades funcionais do Chefe da ASEGCEA;

IV - providenciar material de consumo de expediente necessário ao funcionamento da ASEGCEA;

V - encaminhar os atos administrativos e normativos da ASEGCEA para publicação em BI, BCA ou DOU;

VI - controlar o efetivo quanto aos afastamentos, tais como: férias, licenças, missões, comissões e escalas de representação e de serviço;

VII - zelar pela infraestrutura das dependências da ASEGCEA e

VIII - providenciar as manutenções corretivas das dependências da ASEGCEA.

Art. 58. À CERNAI compete:

I - coordenar com as organizações internacionais relacionadas à navegação aérea internacional, em especial com a OACI, a troca de informações relativas à atividade;

II - coordenar e providenciar o processo administrativo necessário à participação de delegações do DECEA em eventos nacionais e internacionais, relacionados aos serviços de navegação aérea;

III - indicar representantes para a participação de delegações do DECEA em eventos nacionais e internacionais, relacionados aos serviços de navegação aérea; e

IV - coordenar o desenvolvimento das providências associadas à execução de eventos relacionados à navegação aérea no Brasil.

Art. 59. À USOAP compete:

I - atualizar as informações, fornecendo à OACI para o monitoramento e a supervisão de forma contínua do USOAP CMA;

II - atuar como ponto de contato primário para todos os processos e as atividades do USOAP CMA junto à OACI;

III - planejar e coordenar a execução, por parte de especialistas designados nas áreas auditáveis do COMAER pelo USOAP CMA, da atualização das perguntas de protocolos e da lista de verificação de conformidades;

IV - acompanhar a evolução dos resultados das auditorias internas e das realizadas pela OACI para avaliar a capacidade de supervisão do Estado; e

V - planejar e coordenar a execução das atividades relacionadas à implementação do PSO-BR de sua competência.

Art. 60. À DET compete:

I - analisar e emitir parecer sobre documentos e assuntos de interesse do DECEA;

II - controlar a execução, por parte dos setores responsáveis pelo assunto no DECEA, das ações recomendadas nos Relatórios de Missão, depois de aprovadas pela cadeia hierárquica competente;

III - controlar o trâmite, a utilização e o arquivo de documentos relativos aos assuntos internacionais de interesse do DECEA; e

IV - elaborar histórico dos assuntos internacionais de interesse do DECEA.

Art. 61. À DPC compete:

I - estabelecer as metodologias para elaboração do PLAMTAX;

II - estabelecer modelos de relatórios focados na gestão do conhecimento;

III - desenvolver ferramentas de controle do PLAMTAX;

IV - estabelecer indicadores e gerar estatísticas para o acompanhamento das missões do DECEA; e

V - elaborar e controlar a execução do PLAMTAX relativo ao DECEA.

Art. 62. À DRE compete:

I - coordenar com a OACI e outras entidades a indicação de representantes do DECEA para missões internacionais;

II - providenciar a emissão de portarias e a aquisição de passagens para o deslocamento dos representantes do DECEA nos eventos sob sua coordenação;

III - controlar o recebimento do material proveniente da participação de representantes do DECEA em eventos internacionais;

IV - manter atualizada a agenda de eventos internacionais de interesse do DECEA; e

V - planejar e executar as ações necessárias à realização dos eventos internacionais do DECEA.

Art. 63. À SecCERNAI compete:

I - controlar o pessoal militar e civil do efetivo;

II - coordenar a execução das tarefas relativas à administração dos recursos humanos e materiais da CERNAI com o setor competente no DECEA;

III - organizar e atualizar as legislações pertinentes às atividades da CERNAI;

IV - controlar o material permanente e de consumo;

V - administrar os recursos de comunicação e de tecnologia da CERNAI;

VI - coordenar as ações e controlar o consumo de serviços públicos;

VII - elaborar as prestações de contas regulares e especiais da CERNAI;

VIII - coordenar a emissão de passagens, de ordens de serviço e manutenção das instalações; e

IX - gerenciar a manutenção das instalações.

Art. 64. Ao GAB compete supervisionar e coordenar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento do DECEA.

Art. 65. À DADM compete:

- I - acompanhar a gestão dos recursos financeiros e orçamentários;
- II - controlar o patrimônio de bens de estoque;
- III - controlar e processar as concessões de diárias e passagens;
- IV - providenciar o controle patrimonial dos bens móveis; e
- V - providenciar a administração as atividades de encargos especiais.

Art. 66. À SAAC compete:

- I - acompanhar e gerenciar os recursos orçamentários e financeiros necessários à gestão administrativa do DECEA junto às unidades apoiadoras;
- II - acompanhar e gerenciar os recursos orçamentários alocados ao DECEA e às unidades apoiadas pelo GAB;
- III - confeccionar os relatórios necessários às prestações de contas mensais e encaminhá-los à ACI do DECEA;
- IV - gerenciar e coordenar o preenchimento dos Termos de Oficialização de Demanda, bem como das Justificativas de Abstenção, conforme orientação das unidades apoiadoras;
- V - receber dos setores requisitantes as indicações de membros para composição de comissão de fiscalização e da Comissão de Recebimento de Material ou Serviço do DECEA;
- VI - confeccionar e providenciar a publicação de portarias de designação de comissões de fiscalização e de recebimento, submetendo as mesmas à conferência do ACI e à aprovação do Ordenador de Despesas, bem como providenciar sua publicação em BI;
- VII - diligenciar junto às unidades apoiadoras para que sejam emitidas as ordens de serviço, visando o início da execução contratual;
- VIII - realizar análise crítica dos pedidos realizados pelo DECEA e pelas unidades apoiadas;
- IX - controlar e acompanhar os prazos de vigência contratuais e das respectivas garantias;
- X - coordenar e controlar as atividades de comissões de fiscalização e recebimento dos contratos administrativos, TP e convênios sob a responsabilidade do DECEA;
- XI - colaborar na elaboração da proposta orçamentária;
- XII - confeccionar formulário de senhas dos sistemas SIAFI, SIASG e SICONV aos usuários;
- XIII - providenciar o lançamento das requisições de materiais e serviços no SILOMS, tendo por base os pedidos registrados no SIGA;
- XIV - acompanhar o lançamento no SILOMS e no SIGA das informações contratuais realizadas pelas comissões de recebimento e fiscalização, bem como das informações de responsabilidade do setor;
- XV - realizar análise crítica do preenchimento de Termos de Oficialização de Demanda para registro de preços a serem remetidos às OM apoiadoras;
- XVI - efetuar a triagem dos processos, a aprovação eletrônica dos documentos, a conferência e a análise jurídica prévia das minutas de edital e de contratos, relacionadas às aquisições e contratações de natureza finalística, orientando a montagem dos processos da unidade apoiadora;
- XVII - manter atualizado os arquivos das cópias dos contratos, convênios, acordos, ajustes, aditivos ou outros instrumentos congêneres;

XVIII - realizar a análise das notas fiscais referentes às aquisições e/ou contratações realizadas pelo DECEA e pelas OM apoiadas, de forma a registrá-las no SIGA e encaminhá-las às respectivas unidades apoiadoras;

XIX - manter atualizado o SIGA com as aquisições diretas e os contratos celebrados pelo DECEA e pelas OM apoiadas, registrando no SIGA e SILOMS em consonância com os dados apresentados no SIAFI;

XX - acompanhar a celebração das minutas de contratos, convênios e TP do DECEA e das OM subordinadas até a sua aprovação; e

XXI - realizar análise administrativa das minutas dos instrumentos contratuais do DECEA e das OM subordinadas, emitindo pareceres administrativos para aprovação.

Art. 67. À SEES compete:

I - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas às facilidades no âmbito do DECEA e das OM apoiadas; e

II - apresentar demonstrativo econômico-financeiro dos recursos destinados às atividades do setor, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 68. À SFIN compete:

I - contabilizar os recursos financeiros;

II - providenciar prestações de contas periódicas;

III - acompanhar os processos de emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento das contribuições mensais previstas nos respectivos cronogramas de desembolso dos TP;

IV - efetuar os pagamentos a cargo do DECEA, relativos às tarifas de navegação aérea, por meio de GRU eletrônica e OB, nos prazos estabelecidos na legislação pertinente, contados a partir da liquidação das despesas; e

V - efetuar a devolução de numerário, por meio de OB, aos usuários dos serviços de navegação aérea, após análise da ATAN e parecer favorável do Ordenador de Despesas em cumprimento das legislações em vigor.

Art. 69. À SMAT compete:

I - prever, requisitar, receber, armazenar, distribuir e controlar o material destinado ao DECEA e às OM apoiadas e subordinadas;

II - registrar a movimentação de bens de consumo de acordo com a legislação em vigor e com a base na documentação apresentada;

III - diligenciar junto às unidades apoiadoras os lançamentos necessários com vistas à manutenção da compatibilidade entre o estoque existente nos depósitos e os valores escriturados no SIAFI e SILOMS;

IV - elaborar os balancetes, balanços e inventários dos bens patrimoniais de responsabilidade do DECEA e das OM apoiadas, consolidando os demonstrativos dos almoxarifados, depósitos e reservas, objetivando o registro no SIAFI pelas unidades apoiadoras e mantendo arquivo mensal dos documentos comprobatórios das variações patrimoniais registradas;

V - realizar análise quantitativa e qualitativa dos materiais recebidos pelo almoxarifado; e

VI - centralizar e consolidar requisições de material relativos às necessidades do DECEA e das OM apoiadas.

Art. 70. À SPAD compete:

I - executar as atividades inerentes ao controle de diárias, ajudas de custo e passagens;

- II - efetuar todos os lançamentos e conferências necessários ao SCDP;
- III - controlar a emissão e a utilização dos bilhetes de passagens, bem como os respectivos saldos disponibilizados para aquisição de passagens;
- IV - apresentar a prestação de contas mensal dos recursos orçamentários disponibilizados para passagens aéreas;
- V - encaminhar, mensalmente, ao ACI demonstrativo sintético com os documentos de origem das aquisições de passagens aéreas, acompanhados dos documentos emitidos pelo SIAFI com o saldo anterior, as receitas, as despesas e o saldo atualizado, por OM;
- VI - efetuar a coordenação necessária com as unidades apoiadoras com vistas a garantir a tempestiva execução financeira relativa ao pagamento de diárias;
- VII - receber as apresentações para concessão de diárias dos usuários e encaminhar o processo para homologação, bem como efetuar as cobranças aos setores e OM emitentes daqueles usuários com pendências; e
- VIII - arquivar, sob forma de processo, por militar ou servidor, a documentação referente às missões realizadas fora de sede.

Art. 71. À SREG compete:

- I - escriturar, cadastrar e registrar no SILOMS as alterações do patrimônio móvel permanente, intangível e de uso duradouro sob a responsabilidade do DECEA;
- II - informar à Unidade Apoiadora os valores movimentados a fim de compatibilizá-los no SIAFI;
- III - comprovar a situação da carga geral, promovendo, semestralmente, a conferência dos bens patrimoniais móveis permanentes, intangíveis e de uso duradouro;
- IV - elaborar, mensalmente, os demonstrativos sintéticos e, anualmente, os inventários analíticos;
- V - propor à ACI a nomeação das comissões de recebimento, de exame de material ou de exame de causas e de reavaliação dos bens patrimoniais móveis permanentes, intangíveis e de uso duradouro;
- VI - propor, periodicamente, a emissão de Aditamentos ao BI pela Unidade Apoiadora, versando sobre matéria relativa aos bens patrimoniais móveis permanentes, intangíveis e de uso duradouro a cargo do DECEA;
- VII - controlar os processos de passagem de cargo entre agentes da administração, orientando para que as substituições sejam efetivadas dentro dos prazos previstos;
- VIII - manter atualizado o cadastro dos detentores de bens patrimoniais móveis permanentes, intangíveis e de uso duradouro; e
- IX - manter arquivo dos documentos comprobatórios das variações do patrimônio da gestão em coordenação com a SAG.

Art. 72. À DAPO compete:

- I - providenciar a administração das atividades de assistência social;
- II - providenciar a manutenção e conservação das instalações prediais;
- III - providenciar o controle patrimonial dos bens imóveis;
- IV - providenciar o controle da emissão de passaporte de serviço;
- V - providenciar a administração da rede de telefonia; e
- VI - providenciar a administração do transporte de superfície.

Art. 73. À SAIN compete:

- I - elaborar relatório estatístico dos afastamentos de pessoal por motivo de saúde;

II - coordenar os serviços médicos e odontológicos para todo o efetivo do DECEA e das OM apoiadas;

III - cumprir as diretrizes, normas e programas estabelecidos pela DAIN do SDAD;

IV - adequar os procedimentos relativos à segurança do trabalho, ao meio ambiente à sustentabilidade no âmbito do DECEA e das OM apoiadas;

V - buscar, na medida do possível, o atendimento das normas dos órgãos da administração pública federal, relativas à saúde, à segurança do trabalho, ao meio ambiente e à sustentabilidade;

VI - implementar as ações de desenvolvimento de políticas de meio ambiente, de sustentabilidade e de integração com demais sistemas atinentes;

VII - promover atividades educacionais para prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais no DECEA e nas OM apoiadas;

VIII - fomentar as atividades voltadas para a educação ambiental, no DECEA e nas OM apoiadas;

IX - propor ações de preservação ambiental no DECEA e nas OM apoiadas;

X - acompanhar ações para o licenciamento ambiental das obras ou serviços de engenharia;

XI - elaborar e divulgar as normas de segurança do trabalho específicas para o DECEA e para as OM apoiadas;

XII - propor estudos para adoção de tecnologias limpas e uso de energia renovável;

XIII - promover a integração das ações dos profissionais do DECEA e das OM apoiadas aos requisitos de ergonomia;

XIV - fomentar a melhoria contínua dos requisitos ergonômicos dos ambientes técnicos, administrativos e operacionais do DECEA e das OM apoiadas;

XV - coordenar as atividades de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais nos ambientes de trabalho;

XVI - consolidar, por meio de NPA, a “Seção de Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional e Meio Ambiente” e a “Seção da Qualidade Integrada”, aprovando e homologando a constituição, as competências, as atribuições, os provimentos dos cargos e o organograma pertinentes às diretrizes do DECEA;

XVII - coordenar as atividades de capacitação dos membros da comissão de assistência integrada;

XVIII - apoiar a fiscalização das obras de engenharia no tocante a documentação obrigatória e aplicação das normas de serviço social, segurança do trabalho, saúde ocupacional, qualidade integrada, meio ambiente e sustentabilidade;

XIX - coordenar os serviços de assistência psicológica, social, médica, odontológica, de segurança do trabalho, de meio ambiente e de sustentabilidade;

XX - divulgar os benefícios, serviços, projetos e programas socioambientais e de segurança do trabalho;

XXI - manter cadastro atualizado de todos os recursos de assistência social da área de jurisdição do DECEA e das OM apoiadas;

XXII - implantar o SGQI no DECEA e nas OM apoiadas;

XXIII - divulgar ao efetivo do DECEA e das OM apoiadas sobre a política e os objetivos da qualidade integrada para a área de jurisdição;

XXIV - estabelecer métodos para medição da eficácia e eficiência dos processos de gestão da qualidade integrada, por meio de indicadores de desempenho;

XXV - sugerir medidas para determinação da eficácia e da eficiência dos processos de gestão da qualidade integrada;

XXVI - controlar documentos e manter registros de evidências de conformidade;

XXVII - organizar, disponibilizar e reunir índices da qualidade do SGQI em instrumento de divulgação formal;

XXVIII - propor a participação em congressos e seminários que tratem de assuntos pertinentes à segurança do trabalho, à saúde ocupacional, à qualidade integrada, ao meio ambiente e à sustentabilidade;

XXIX - propor a participação em missões ACISO relativas à segurança do trabalho, à saúde ocupacional, à qualidade integrada, ao meio ambiente e à sustentabilidade em parceria com outras OM do COMAER;

XXX - consolidar os processos no SGQI, ressaltando os sistemas de gestão de segurança do trabalho, saúde ocupacional, meio ambiente e sustentabilidade; e

XXXI - acompanhar os aspectos relacionados à fisiologia humana na segurança das operações;

XXXII - acompanhar o cumprimento de programas de condicionamento físico estabelecidos pela CDA e a aplicação do TACF no âmbito do DECEA e das OM apoiadas;

XXXIII - realizar pesquisas para o conhecimento da realidade social do efetivo do DECEA e das OM apoiadas;

XXXIV - propor e divulgar plano anual de ações e benefícios sociais;

XXXV - assegurar ao efetivo do DECEA e das OM apoiadas atendimento igualitário, humanizado e sem discriminação de raça, gênero, credo religioso e precedência hierárquica;

XXXVI - promover e realizar os atendimentos sociais aos usuários do DECEA e das OM apoiadas;

XXXVII - assegurar o sigilo das informações pertinentes aos atendimentos sociais realizados na SAIN;

XXXVIII - utilizar o instrumental técnico-operativo de serviço social, tais como a realização de visitas domiciliares e institucionais;

XXXIX - desenvolver parcerias de apoio com a rede sócio assistencial e instituições de ensino;

XL - propor a participação em congressos e seminários que tratem de assuntos pertinentes ao serviço social;

XLI - propor a participação do COMRESS;

XLII - propor a participação em missões ACISO em parceria com outras OM do COMAER;

XLIII - coordenar o treinamento de elos sociais das OM apoiadas; e

XLIV - orientar e acompanhar as ações desenvolvidas por elos sociais das OM apoiadas.

Art. 74. À SMP compete:

I - elaborar e aprovar as especificações de serviços de engenharia, de arquitetura e de contratação de projetos dos bens imóveis da área do Complexo Santos Dumont, visando subsidiar os processos licitatórios;

II - fiscalizar o cumprimento de normas e instruções pertinentes à construção, manutenção, reforma, conservação, modificação e adaptação de edificações dos bens imóveis da área do Complexo Santos Dumont, incluindo as OM apoiadas, seguindo rigorosamente as normas e procedimentos técnicos padronizados pela DIRINFRA;

III - supervisionar a execução de serviços de construção e reforma das instalações;

IV - supervisionar a execução de serviços de manutenção, conservação e adaptação das instalações;

V - auxiliar na elaboração de especificações e projetos básicos de serviços de engenharia; e

VI - propor planos que visem à redução do consumo de água e de energia, dentre outros.

Art. 75. À SPAT compete:

I - escriturar, cadastrar, alterar, modificar, avaliar e reavaliar os bens imóveis sob a responsabilidade do DECEA e das OM apoiadas;

II - informar, conforme instruções específicas, à unidade apoiadora os valores movimentados a fim de compatibilizá-los no SIAFI;

III - manter a situação dos bens imóveis pertencentes ao COMAER e sob a responsabilidade do DECEA, sempre de acordo com os preceitos legais;

IV - regularizar a situação dos bens imóveis ocupados irregularmente e pertencentes ao COMAER, sob a responsabilidade do DECEA;

V - executar os controles e as atualizações sobre os bens imóveis em consonância com as normas e procedimentos técnicos e padronizados pela DIRINFRA;

VI - manter atualizado o cadastro patrimonial informatizado; e

VII - coordenar a padronização do cadastramento dos bens imóveis de responsabilidade do DECEA e OM apoiadas.

Art. 76. À SPTE compete providenciar, junto aos órgãos competentes, passaporte oficial e visto para os militares e servidores públicos do DECEA e das OM apoiadas designados para o cumprimento de missão oficial.

Art. 77. À STEL compete:

I - apoiar os setores do DECEA e das OM apoiadas na utilização de recursos de telefonia;

II - manter os equipamentos de telefonia em funcionamento;

III - manter o pessoal do setor atualizado e apto ao atendimento das necessidades dos usuários;

IV - manter a segurança física dos equipamentos e da rede interna de telefonia;

V - manter um planejamento de atualização dos equipamentos da rede de telefonia;

VI - manter um plano de manutenção preventiva dos equipamentos da rede interna de telefonia;

VII - normatizar os procedimentos referentes à utilização dos equipamentos de telefonia da rede interna;

VIII - executar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de telefonia da rede interna;

IX - propor a aquisição de novos equipamentos ou a atualização dos existentes;

X - propor a contratação ou renovação da empresa operadora de telefonia utilizada pelo DECEA e pelas OM apoiadas;

XI - propor a descarga de equipamentos obsoletos ou impróprios para o uso;

XII - providenciar o levantamento sobre a utilização indevida dos recursos disponibilizados, de acordo com as normas vigentes;

XIII - coordenar a administração dos gastos com telefonia no DECEA e nas OM apoiadas;

XIV - coordenar os recursos disponíveis para as linhas de telefonia; e

XV - coordenar a distribuição das linhas de telefonia para usuários do DECEA e das OM apoiadas.

Art. 78. À STS compete:

- I - controlar e executar os serviços de manutenção das viaturas;
- II - providenciar a renovação, em tempo hábil, da validade da carteira nacional de habilitação de todos os militares e servidores públicos autorizados para a condução das viaturas;
- III - executar o transporte de superfície de militares e servidores em missões de interesse do DECEA e das OM apoiadas;
- IV - manter atualizado os cadastros de viaturas;
- V - manter atualizado os CRLV de viaturas, expedidos pelo DETRAN-RJ;
- VI - prever, requisitar, receber, armazenar, distribuir e controlar os combustíveis, os lubrificantes e o material necessário à manutenção das viaturas; e
- VII - elaborar plano anual de manutenção de viaturas.

Art. 79. À DDOC compete:

- I - coordenar a gestão de documentos arquivísticos do DECEA;
- II - garantir o acesso, de forma ágil e segura, aos documentos e às informações neles contidas, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições administrativas e legais;
- III - preservar o patrimônio documental arquivístico e a memória institucional do DECEA;
- IV - articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal e na gestão documental do COMAER;
- V - fiscalizar e orientar os diferentes setores do DECEA e das OM subordinadas no tocante às atividades de gestão de documentos;
- VI - desenvolver e implantar a política de desenvolvimento do acervo bibliográfico do DECEA;
- VII - promover o tratamento, a organização e a disseminação de informações necessárias aos trabalhos técnicos e administrativos;
- VIII - cooperar com instituições nacionais e estrangeiras em matéria de documentação e informação técnica de interesse;
- IX - desenvolver produtos e serviços documentais de qualidade aos usuários, utilizando as novas tecnologias da informação; e
- X - garantir a gestão de publicações oficiais, expedidas pelo DECEA.

Art. 80. À SAG compete:

- I - planejar, controlar e executar as atividades relacionadas com a gestão de documentos arquivísticos;
- II - garantir o acesso, de forma ágil e segura, à documentação arquivística, resguardados os aspectos de sigilo e restrições legais;
- III - receber dos arquivos correntes dos setores do DECEA os documentos para guarda intermediária e permanente;
- IV - cooperar com sistemas e articular-se com outras instituições nacionais e estrangeiras que atuam direta ou indiretamente nas atividades de arquivologia;
- V - propor a capacitação de pessoal necessário para a realização das atividades do setor; e
- VI - apoiar tecnicamente a execução das atividades de gestão de documentos arquivísticos, no âmbito do DECEA e das OM subordinadas.

Art. 81. À SBI compete:

I - planejar, controlar e executar as atividades de obtenção, avaliação, seleção, coleção, catalogação, preservação, atualização, acesso, reprodução, difusão, utilização, recuperação, armazenamento e controle de informações bibliográficas, no âmbito do DECEA;

II - executar a gestão da informação, envolvendo as seguintes etapas: identificação de necessidades, armazenagem de informações, desenvolvimento de produtos e de serviços e distribuição;

III - garantir o acesso, de forma ágil e segura, às informações bibliográficas produzidas ou de interesse do DECEA, resguardados os aspectos de sigilo e restrições legais;

IV - cooperar e articular-se com outras instituições nacionais e estrangeiras que atuam direta ou indiretamente na área de biblioteconomia;

V - propor a capacitação do pessoal necessário para realizar as atividades do setor; e

VI - apoiar tecnicamente a execução das atividades de gestão de bibliotecas e de gestão da informação, no âmbito do DECEA e das OM subordinadas.

Art. 82. À SGN compete:

I - planejar, controlar e executar as atividades relacionadas com a gestão de publicações oficiais elaboradas e/ou aprovadas pelo DECEA, relacionadas com os processos de confecção, elaboração, tramitação, registro, controle e divulgação das referidas publicações oficiais;

II - controlar o registro das publicações oficiais sigilosas produzidas pelo DECEA, encaminhando para a AI-DECEA para tramitação via Rede Mercúrio;

III - garantir o acesso, de forma ágil e segura, às publicações oficiais elaboradas e/ou aprovadas pelo DECEA, resguardados os aspectos de sigilo e restrições legais;

IV - cooperar e articular-se com sistemas e com outras instituições nacionais e estrangeiras que atuam direta ou indiretamente na área de normatização técnica;

V - propor a capacitação de pessoal necessário para a realização das atividades do setor; e

VI - apoiar, tecnicamente, a execução das atividades de gestão de publicações oficiais, no âmbito do DECEA e das OM subordinadas.

Art. 83. À SPR compete:

I - planejar, controlar e executar as atividades relacionadas com a gestão de correspondência e com os atos oficiais, tais como: recebimento, conferência, registro, autuação, distribuição, expedição e arquivamento de processos, no âmbito do DECEA;

II - garantir o acesso, de forma ágil e segura, à correspondência e aos atos oficiais, resguardados os aspectos de sigilo e restrições legais;

III - propor a capacitação de pessoal necessário para realizar as atividades do setor;

IV - disponibilizar os documentos expedidos pelo DECEA ou destinados ao DECEA em sistema de gestão arquivística de documentos;

V - controlar o registro de entrada dos documentos sigilosos destinados ao DECEA e dos que serão expedidos pela AI-DECEA;

VI - encaminhar à AI-DECEA os documentos sigilosos que serão expedidos pelo DECEA para tramitação via Rede Mercúrio;

VII - operar o trâmite de mensagens na RACAM; e

VIII - apoiar, tecnicamente, as atividades relacionadas à gestão de correspondência e aos atos oficiais, no sistema de gestão arquivística de documentos, no âmbito do DECEA e das OM subordinadas.

Art. 84. À DPES compete:

- I - acompanhar a Capacitação Profissional dos recursos humanos do DECEA;
- II - providenciar a prática do TFPM e aplicação do TACF;
- III - coordenar as atividades de Investigação e Justiça do DECEA;
- IV - administrar as atividades necessárias ao apoio do pessoal civil e militar; e
- V - providenciar a segurança e defesa do pessoal em serviço e das instalações.

Art. 85. À SIAT compete:

- I - controlar o material carga da SIAT;
- II - elaborar o calendário anual de eventos da Seção;
- III - tratar de assuntos voltados à área de Capacitação Profissional dos recursos humanos do DECEA;
- IV - programar a utilização de salas e auditório, bem como dos recursos audiovisuais, para atendimento às instruções do efetivo;
- V - realizar os procedimentos afetos ao planejamento para solicitação de vagas de cursos junto ao SDAD;
- VI - controlar o recebimento das Fichas Indicações de Cursos (FIC) dos alunos e instrutores SISCEAB;
- VII - realizar as indicações de alunos e instrutores por meio do SGC, dentro do prazo previsto;
- VIII - planejar e controlar recursos de diárias disponíveis para qualificação do efetivo do DECEA em cursos e estágios fora de sede;
- IX - manter atualizado banco de dados de capacitação profissional do efetivo do DECEA;
- X - auxiliar na confecção de relatórios finais de cursos dos alunos que atenderem a treinamentos em outros ODS (quando for o caso).

Art. 86. À SEF compete:

- I - planejar e executar o TFPM do DECEA;
- II - propor as atividades de Educação Física no QTS, providenciando a divulgação com antecedência;
- III - organizar e coordenar a aplicação do TACF no efetivo do DECEA;
- IV - emitir o Laudo Personalizado de Condicionamento Físico para os militares;
- V - organizar e dirigir atividades desportivas de caráter recreativo com a participação do efetivo;
- VI - assessorar o Chefe da DADM quanto à indicação de militares para realizar o Curso de Capacitação de Orientador de TFPM e de Aplicador de TACF;
- VII - solicitar ao Chefe da DADM a instauração das JEACF, conforme a necessidade; e
- VIII - manter atualizado as normas e publicações técnicas do SISEFIDA.

Art. 87. À SIJ compete:

- I - providenciar a apresentação de militares intimados aos órgãos de justiça;
- II - controlar as autorizações para a compra de munição, bem como a concessão de porte de armas;
- III - adotar procedimentos adequados à instauração, condução e conclusão de Sindicâncias e IPM;
- IV - elaborar e controlar a escala de oficiais habilitados a compor os Conselhos Especiais e Permanentes de Justiça;

V - acompanhar o andamento dos processos judiciais de militares e servidores públicos do DECEA; e

VI - confeccionar o Boletim Semestral de Justiça.

Art. 88. À SPC compete:

I - executar as atividades administrativas pertinentes aos servidores públicos;
II - controlar a frequência e os afastamentos temporários dos servidores públicos;

III - elaborar os processos relativos aos direitos e às obrigações dos servidores públicos para encaminhamento à Unidade Apoiadora;

IV - confeccionar o Plano de Férias dos servidores públicos; e

V - efetuar a coordenação necessária junto à Unidade Apoiadora em relação aos assuntos de pessoal civil e demais organizações do COMAER, conforme o caso; e

VI - transcrever e controlar os dados de pessoal civil de publicações oficiais.

Art. 89. À SPM compete:

I - executar as atividades administrativas pertinentes ao pessoal militar;

II - controlar os afastamentos temporários, as movimentações e as inspeções de saúde do pessoal militar;

III - elaborar e controlar as escalas de serviço do pessoal militar;

IV - encaminhar à OM apoiadora, para processamento, as matérias relativas aos direitos e às obrigações dos militares;

V - encaminhar à OM apoiadora, para processamento, as matérias relativas aos enquadramentos das punições disciplinares, à passagem para a inatividade, à compensação orgânica, às certidões e declarações de beneficiários e aos cadastros de dependentes do pessoal militar; e

VI - encaminhar à OM apoiadora, para processamento, as matérias relativas à concessão de medalhas.

Art. 90. À SSD compete:

I - executar adotar medidas adequadas à segurança do pessoal em serviço, das instalações e dos bens públicos do DECEA, localizadas no Complexo Santos Dumont;

II - controlar e executar o Plano de Contraincêndio e o Plano Regular de Treinamento para Uso de Armas todos pertinentes ao DECEA;

III - conceder e controlar as autorizações para estacionamento de veículos, nas áreas reservadas ao DECEA e às OM apoiadas;

IV - promover a capacitação de brigadas de contraincêndio do DECEA e das OM apoiadas, a fim de serem empregadas em situações de emergência;

V - controlar a disponibilidade, o uso, a conservação e a manutenção de extintores e de material contraincêndio;

VI - coordenar o cerimonial militar nas solenidades de responsabilidade do DECEA; e

VII - promover o treinamento dos militares que concorrem às escalas de serviço de segurança e defesa do DECEA e das OM apoiadas.

Art. 91. À SecGAB compete:

I - controlar o material permanente da chefia do GAB e da SecGAB;

II - coordenar o emprego dos serviços de estafeta;

III - exercer a gestão documental, tais como: controle, segurança, conservação e arquivamento dos processos e documentos originados ou tramitados pela chefia do GAB;

IV - coordenar a emissão de passagens e de ordens de serviço do GAB;

V - providenciar o material de consumo de expediente necessário ao funcionamento da SecGAB e da chefia do GAB;

VI - encaminhar os atos administrativos e normativos da chefia do GAB para publicação em BI, BCA ou DOU;

VII - controlar o efetivo com relação aos afastamentos, às férias, às licenças, às comissões, às representações e aos serviços de escala; e

VIII - zelar pela infraestrutura e manutenção corretiva das dependências da chefia do GAB.

Art. 92. À SecDGCEA compete:

I - controlar o material permanente do setor;

II - coordenar e controlar os serviços de estafeta e de apoio de copa do Diretor-Geral do DECEA;

III - exercer a gestão documental, tais como: controle, segurança, conservação e arquivamento dos processos e documentos originados ou tramitados pela DGCEA;

IV - apoiar a execução das atividades funcionais do Diretor-Geral do DECEA, do Assistente do Diretor-Geral do DECEA e do Ajudante-de-Ordens do Diretor-Geral do DECEA;

V - coordenar a emissão de passagens e de ordens de serviço da DGCEA;

VI - providenciar material de consumo e de expediente;

VII - controlar a utilização do auditório do DECEA e prover os apoios de áudio, vídeo, telefonia, rede, projeção e outros requeridos;

VIII - encaminhar os atos administrativos e normativos para publicação em BI, BCA ou DOU;

IX - controlar o efetivo com relação aos afastamentos, às férias, às licenças, às comissões, às representações e aos serviços de escala;

X - zelar pela infraestrutura e pela manutenção corretiva das instalações da DGCEA; e

XI - controlar as NPA do DECEA.

Art. 93. À VICEA compete:

I - coordenar as atividades de planejamento do DECEA, das OM subordinadas e das comissões envolvidas com o trato dos assuntos relativos ao SISCEAB e à gestão orçamentária;

II - coordenar as atividades relativas aos aspectos econômicos, de regulação e de processamento de cobrança das tarifas de navegação aérea;

III - coordenar as atividades relativas aos demais subdepartamentos, comissões e assessorias nos assuntos sob a responsabilidade do DECEA; e

IV - analisar e submeter o PLANSET e os PTA do DECEA e das OM subordinadas à aprovação do Diretor-Geral do DECEA.

Art. 94. À ASGOV compete:

I - assessorar o VICEA quanto às questões de Governança, Gestão de Riscos e Integridade, coordenando as ações necessárias para o monitoramento e controle no processo de acompanhamento orçamentário das Ações/PO do SISCEAB, confecção do Relatório de Gestão, gestão por processos, gestão de riscos, indicadores estratégicos, gestão de projetos e programa de integridade;

II - coordenar os mecanismos de Governança Institucional no DECEA, no intuito de avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das organizações subordinadas, para o alcance das metas organizacionais de planejamento e orçamento, com vistas ao atendimento das necessidades dos usuários do SISCEAB;

III - coordenar e supervisionar a atualização de planos, programas e demais documentos relacionados aos processos de planejamento, orçamento e gestão;

IV - monitorar e avaliar, por meio de indicadores gerenciais estratégicos, o desempenho da gestão dos recursos financeiros pelas OM subordinadas;

V - elaborar e acompanhar a execução das propostas orçamentárias das OM subordinadas, de acordo com as diretrizes do DECEA, bem como o direcionamento e acompanhamento dos Restos a Pagar;

VI - coordenar e controlar a execução física e financeira de atividades e projetos constantes de Planos e Programas aprovados, bem como monitorar e avaliar o sistema da gestão de riscos do DECEA e OM subordinadas;

VII - monitorar e avaliar o programa de Integridade do DECEA e OM subordinadas;

VIII - assessorar o gerente de programa de governo e coordenadores das ações atribuídas ao DECEA nas ações de planejamento, orçamento e gestão;

IX - avaliar detalhadamente a gestão das OM subordinadas nas visitas de inspeção; e

X - implementar os programas estabelecidos pela Unidade de Gestão Integrada do EMAER, no intuito de prevenir e mitigar possíveis vulnerabilidades no SISCEAB.

Art. 95. À ASGOV1 compete:

I - apresentar propostas de normas, critérios, procedimentos e calendários relacionados às coordenações das ações de planejamento, orçamento e gestão;

II - analisar as propostas de inclusão ou exclusão de atividades e projetos no planejamento do DECEA;

III - coordenar a atualização do PLANSET do DECEA;

IV - analisar os programas de trabalho das OM subordinadas para que estes possam ser aprovados e publicados pelos respectivos comandantes, chefes e diretores;

V - consolidar a priorização das atividades e projetos aprovados no PLANSET;

VI - elaborar o planejamento necessário à atualização do PPA relativo ao governo federal, por intermédio do EMAER, no que concerne às ações de responsabilidade do DECEA; e

VII - gerenciar a integridade do planejamento do SISCEAB, com vistas à prevenção e à mitigação de vulnerabilidades eventualmente identificadas no planejamento estratégico.

Art. 96. À ASGOV2 compete:

I - controlar e monitorar as informações sobre a execução físico-financeira das atividades e dos projetos constantes do Plano Setorial do DECEA e dos Programas de Trabalho Anual das OM subordinadas;

II - supervisionar e controlar a gestão orçamentária e financeira dos contratos relativos às atividades e projetos constantes do PLANSET e de Programas de Trabalho Anuais das OM subordinadas;

III - analisar as propostas de alterações de dados de planejamento das atividades e dos projetos constantes do PLANSET e dos Programas de Trabalho Anuais com a anuência do Vice-Diretor do DECEA;

IV - supervisionar a atuação dos gerentes de atividades e projetos, em coordenação com os setores do DECEA e das OM subordinadas;

V - elaborar, anualmente, o documento com as contribuições consolidadas do DECEA para o Relatório de Gestão do COMAER; e

VI - acompanhar, por meio do SIGA, as ações relativas às identificações, análises, avaliações, planejamento e gestão dos riscos das OM subordinadas.

Art. 97. À ASGOV3 compete:

I - elaborar a proposta orçamentária do DECEA consolidada com as necessidades das OM subordinadas;

II - alterar ou detalhar proposta orçamentária, tendo por base as definições dos limites orçamentários estabelecidos pelo EMAER, com base no PLOA;

III - monitorar os recursos do SISCEAB previstos na LDO, bem como os créditos adicionais pertinentes;

IV - alterar ou detalhar a proposta orçamentária, tendo por base as definições dos limites orçamentários estabelecidos pelo EMAER;

V - elaborar as planilhas de descentralização de crédito e acompanhar a emissão das notas de movimentação de crédito no SIAFI;

VI - monitorar e controlar os recursos definidos em plano de ação de recomposição dos custos do COMAER pelo SISCEAB;

VII - monitorar os dados orçamentários e financeiros do DECEA e das OM subordinadas, relativos ao desempenho da gestão e execução orçamentária no exercício;

VIII - supervisionar a execução orçamentária e financeira do PLANSET, os desdobramentos das ações emanadas pelo EMAER e os eventuais contingenciamentos sobre ações orçamentárias sob a responsabilidade do DECEA;

IX - monitorar as ações orçamentárias junto aos programas governamentais de responsabilidade do DECEA (PPA e SIOP), bem como prover dados para o PROMOTE e PROACOR;

X - prover subsídios para elaboração de “mensagem presidencial” e PCR junto ao EMAER; e

XI - supervisionar os Destaques recebidos, bem como a observância dos limites e das condições para a inscrição em Restos a Pagar pelas OM subordinadas.

Art. 98. À ASGOV4 compete:

I - identificar, implementar e operar sistemas informatizados e novas tecnologias para apoio da gestão do planejamento, acompanhamento e controle da execução orçamentária, física e financeira das atividades e projetos do DECEA;

II - propor e operacionalizar indicadores estratégicos de desempenho aplicáveis ao processo de mensuração da eficiência do SISCEAB;

III - planejar e coordenar os projetos de desenvolvimento e manutenção do Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA);

IV - exercer as competências de unidade de monitoramento e de avaliação do SIGA, de modo a oferecer subsídios técnicos na definição de conceitos e dos procedimentos específicos nas ações relativas aos novos requisitos do sistema, no âmbito do DECEA; e

V - promover a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos processos e produtos do SIGA.

Art. 99. À SecASGOV compete:

I - executar os serviços administrativos da Assessoria, relativos a protocolo, correspondência, arquivo, material de consumo, solicitação de passagens, elaboração de documentos e Ordens de Serviço, publicação em Boletim e controle do pessoal da ASGOV; e

II - controlar o material carga da ASGOV, com exceção do material de informática.

Art. 100. À APLAN compete:

I - manter integradas e coordenadas as ações do planejamento estratégico de interesse do DECEA;

II - propor medidas para garantir que o planejamento estratégico do DECEA continue alinhado ao planejamento institucional do COMAER e aos planejamentos mundiais e regionais da OACI;

III - executar as atividades de secretaria do Programa Estratégico do DECEA (Programa SIRIUS), auxiliado pela secretaria da Vice-Direção ou da ASGOV;

IV - supervisionar e coordenar a elaboração dos documentos de planejamento estratégico do DECEA;

V - contribuir na preparação do PLANSET do DECEA e na elaboração dos conteúdos sob a responsabilidade do DECEA para o Relatório de Gestão do COMAER, em coordenação com a ASGOV;

VI - coordenar a gestão dos estudos estratégicos de interesse para a evolução técnica e operacional no âmbito do SISCEAB;

VII - avaliar e monitorar os objetivos de desempenho do planejamento estratégico do DECEA, por meio de indicadores ligados às atividades finalísticas; e

VIII - coordenar as atividades do Programa de Pesquisa Científica e Inovação Tecnológica Aplicadas ao Controle do Espaço Aéreo (PPCITA).

Art. 101. À ATAN compete:

I - controlar as atividades relacionadas à proposição do regime jurídico e tarifário das tarifas de navegação aérea;

II - controlar as atividades relacionadas à gestão dos sistemas e subsistemas de TI de responsabilidade da ATAN;

III - controlar as atividades relacionadas à coleta de dados e ao registro, em banco de dados específico, dos movimentos de tráfego aéreo de aeronaves no espaço aéreo sob a jurisdição brasileira;

IV - controlar as atividades relacionadas ao faturamento e à cobrança das tarifas de navegação aérea;

V - controlar as atividades relacionadas à arrecadação e destinação dos recursos oriundos das tarifas de navegação aérea;

VI - controlar as atividades relacionadas ao controle da inadimplência e à proposição das sanções e demais providências administrativas pertinentes;

VII - controlar as atividades relacionadas à coleta e apropriação dos custos dos serviços de apoio à navegação aérea prestados pelos provedores do SISCEAB;

VIII - analisar as políticas, diretrizes e recomendações da OACI ou de outros organismos nacionais ou internacionais, relacionados aos aspectos econômicos e jurídicos das tarifas de navegação aérea, propondo as medidas julgadas pertinentes;

IX - orientar estudos, análises de cenários e tendências relacionadas à evolução dos custos dos serviços de navegação aérea, do faturamento, da arrecadação e dos valores das tarifas correspondentes; e

X - encaminhar, anualmente, à ASGOV a proposta de recursos orçamentários dos projetos e das atividades sob a responsabilidade da ATAN.

Art. 102. À ATAN1 compete:

I - consolidar planejamentos relativos a projetos e atividades sob a responsabilidade da ATAN, bem como a respectiva proposta orçamentária;

II - consolidar proposta de indicadores de desempenho das atividades afetas à ATAN;

III - consolidar relatórios, informações técnicas, análises, estudos, pareceres e projetos acerca de assuntos relacionados à gestão das tarifas de navegação aérea;

IV - consolidar relatórios informativos de resultados econômicos e financeiros das atividades de apoio à navegação aérea;

V - consolidar análises sobre as políticas e recomendações da OACI ou de outros organismos nacionais ou internacionais relacionados aos aspectos econômicos, financeiros e jurídicos das tarifas de navegação aérea;

VI - executar as atividades relacionadas à emissão, atualização e compilação de publicações, normas e instruções específicas de assuntos de interesse da ATAN;

VII - executar as atividades relacionadas ao levantamento de dados estatísticos, estudos, cenários e tendências de evolução dos custos dos serviços, do faturamento, da arrecadação e dos valores das tarifas de navegação aérea;

VIII - executar as atividades relacionadas à elaboração de relatórios que apresentem resultados econômicos e financeiros das atividades de apoio à navegação aérea;

IX - executar as atividades relacionadas à previsão das receitas oriundas de cobranças sob a responsabilidade da ATAN;

X - executar as atividades relacionadas ao fornecimento de dados e informações necessárias da ATAN para relatório de gestão do DECEA; e

XI - acompanhar, atualizar e exercer o controle sobre a execução física e financeira das atividades e dos projetos da ATAN.

Art. 103. À ATAN2 compete:

I - executar as atividades relacionadas à gestão do parque de equipamentos computacionais e ativos de rede e dos materiais de aplicação de TI sob responsabilidade da ATAN;

II - executar as atividades relacionadas à concepção, ao desenvolvimento, à implantação, à manutenção e à atualização dos sistemas e subsistemas de TI necessários às atividades da ATAN;

III - executar as atividades relacionadas à detecção e correção de falhas ocorridas quanto à consistência de programas de informática e à segurança de equipamentos e redes de comunicação;

IV - executar as atividades relacionadas à gestão dos níveis de acesso e das senhas para usuários e operadores dos sistemas de TI da ATAN;

V - executar as atividades relacionadas à gestão e à atualização dos serviços disponibilizados pela ATAN nas páginas eletrônicas do DECEA;

VI - consolidar relatórios, requisitos técnicos, análises, estudos, pareceres, projetos e planos de implantação, substituição, modernização e/ou revitalização de equipamentos, sistemas e subsistemas requeridos para o desenvolvimento das atividades da ATAN; e

VII - identificar as ferramentas de TI capazes de proporcionar o monitoramento remoto continuado de unidades coletoras de informações dos movimentos de tráfego aéreo e dos canais de transmissão dos dados por intermédio da rede de comunicação da ATAN.

Art. 104. À ATAN3 compete:

I - executar as atividades relacionadas à cobrança das tarifas de navegação aérea;

II - executar as atividades relacionadas ao controle de inadimplentes e proposição das sanções e demais providências administrativas pertinentes;

III - executar as atividades relacionadas à instauração, à instrução e ao acompanhamento dos processos administrativos de cobrança das tarifas de navegação aérea referentes a clientes inadimplentes; e

IV - executar as atividades relacionadas à cobrança dos serviços prestados pelo DECEA e pelas Organizações subordinadas.

Art. 105. À ATAN4 compete:

I - executar as atividades relacionadas à atualização dos cadastros de aeronaves, de seus proprietários e operadores, dos provedores de serviços e outros de interesse da ATAN necessários à efetivação do faturamento e à cobrança das tarifas de navegação aérea;

II - executar as atividades relacionadas à celebração de acordos destinados à obtenção de dados cadastrais de interesse da ATAN;

III - executar as atividades relacionadas ao faturamento e à expedição das faturas relativas às tarifas de navegação aérea;

IV - executar as atividades relacionadas à gestão do Canal de Atendimento da ATAN disponibilizado na página eletrônica do DECEA na rede mundial de computadores;

V - executar as atividades relacionadas ao cálculo de distâncias entre aeródromos brasileiros e pontos no espaço aéreo brasileiro;

VI - executar as atividades relacionadas à solução de pendências dos movimentos de tráfego aéreo coletados para faturamento e cobrança das tarifas de navegação aérea;

VII - executar as atividades relacionadas à análise dos pedidos de revisão de cobrança; e

VIII - executar as atividades relacionadas à análise de pendências de movimentos de tráfego aéreo para faturamento.

Art. 106. À ATAN5 compete:

I - executar as atividades relacionadas à arrecadação e distribuição dos recursos oriundos das tarifas de navegação aérea;

II - executar as atividades relacionadas ao controle dos registros de movimentos da conta investidor do DECEA no Banco do Brasil;

III - executar as atividades relacionadas ao controle dos registros de arrecadação das receitas de interesse da ATAN no SIAFI;

IV - executar as atividades relacionadas à elaboração dos documentos da prestação de contas da ATAN;

V - executar as atividades relacionadas à operação de câmbio de valores de tarifas de navegação aérea pagos em moeda estrangeira;

VI - executar as atividades relacionadas à análise das solicitações para a devolução de valores cobrados;

VII - manter registro atualizado sobre o desempenho da arrecadação de recursos decorrentes das tarifas de navegação aérea; e

VIII - manter registro atualizado sobre os valores de tarifas de navegação aérea distribuídos aos provedores dos serviços.

Art. 107. À ATAN6 compete:

I - executar as atividades relacionadas com coleta, apropriação e registro dos custos dos serviços de apoio à navegação aérea prestados pelos provedores do SISCEAB;

II - executar as atividades relacionadas com gestão de dados técnicos e informações cadastrais de aeródromos de interesse da ATAN para efeito de coleta de movimentos de tráfego aéreo; e

III - elaborar relatórios de custos dos serviços de navegação aérea dos provedores do SISCEAB.

Art. 108. À ATAN7 compete:

I - executar as atividades relacionadas ao suporte técnico para operadores, instalação e manutenção de unidades coletoras de informações dos movimentos de tráfego aéreo e das respectivas redes de transmissão;

II - executar as atividades relacionadas ao suporte técnico, à coleta, ao monitoramento, à transmissão e ao registro, em banco de dados específicos, das informações relativas aos movimentos de tráfego aéreo de interesse da ATAN;

III - executar as atividades relacionadas ao monitoramento das informações de movimentos de tráfego aéreo enviadas por unidades coletoras;

IV - executar as atividades relacionadas à classificação e atualização de classe de aeródromos;

V - executar as atividades relacionadas à gestão de dados técnicos e informações cadastrais de aeródromos de interesse da ATAN para efeito de coleta de movimentos de tráfego aéreo;

VI - consolidar relatórios, requisitos técnicos, análises, estudos, pareceres, projetos e planos de implantação, substituição, modernização e/ou revitalização dos equipamentos requeridos para o desenvolvimento das atividades da ATAN; e

VII - coordenar, junto à ATAN2, a identificação de ferramentas de TI capazes de proporcionar o monitoramento remoto continuado de unidades coletoras de informações dos movimentos de tráfego aéreo e dos canais de transmissão dos dados, por intermédio da rede de comunicação da ATAN.

Art. 109. À SecATAN compete:

I - executar as atividades relacionadas à gestão de documentos originados e tramitados na ATAN;

II - executar as atividades relacionadas à gestão dos bens e materiais para uso na ATAN;

III - executar as atividades relacionadas ao apoio à gestão de pessoal da ATAN; e

IV - arquivar os termos de passagem e recebimento de cargo do chefe da ATAN e das seções subordinadas.

Art. 110. À SecVICEA compete:

I - controlar o material permanente do Vice-Diretor do DECEA, do AVICEA e do Assistente do Vice-Diretor do DECEA ou do AJOVICEA;

II - cumprir as legislações atinentes ao controle, à segurança, à conservação e ao arquivamento de documentos da VICEA;

III - elaborar as prestações de contas regulares e especiais da VICEA;

IV - encaminhar os atos administrativos e normativos da VICEA para publicação em BI ou DOU;

V - executar as atividades e ordens delegadas pelos Vice-Diretor do DECEA, AVICEA e Assistente do Vice-Diretor do DECEA ou AJOVICEA;

VI - coordenar a emissão de passagens e de ordens de serviço da VICEA; e

VII - providenciar o material de consumo relativos aos Vice-Diretor do DECEA, AVICEA e Assistente do Vice-Diretor do DECEA ou AJOVICEA.

Art. 111. Ao SDAD compete normatizar, planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades administrativas na área de sua competência.

Art. 112. À ACAP compete:

I - elaborar os processos referentes aos TP a serem firmados pelo DECEA;

II - padronizar e executar práticas, processos e métodos de acompanhamento dos TP firmados pelo DECEA; e

III - assessorar os gestores na tomada de decisão dos assuntos inerentes aos TP.

Art. 113. À ACAP1 compete:

- I - elaborar e atualizar o PTA e o Calendário Administrativo da ACAP;
- II - propor ações para execução e acompanhamento do Cronograma de Elaboração de novos Termos de Parceria; e
- III - estabelecer os objetivos, metas e indicadores da ACAP em consonância com os objetivos estratégicos do SDAD.

Art. 114. À ACAP2 compete:

- I - estabelecer as ações necessárias para o acompanhamento da execução física dos Termos de Parceria, inclusive junto ao SICONV;
- II - assessorar a Equipe de Gerenciamento e os demais Gestores responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução física dos Termos de Parceria;
- III - organizar, autuar e indexar os documentos relativos aos PAG dos Termos de Parceria; e
- IV - gerenciar e acompanhar a publicação das Portarias de designação das Equipes de Gerenciamento.

Art. 115. À ACAP3 compete:

- I - estabelecer as ações necessárias para o acompanhamento da execução financeira dos Termos de Parceria, inclusive junto ao SICONV;
- II - assessorar a Equipe de Gerenciamento e os demais Gestores responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução financeira dos Termos de Parceria;
- III - acompanhar as previsões orçamentárias (PLANSET), durante toda a vigência dos Termos de Parceria; e
- IV - acompanhar os processos de emissão de nota de empenho, liquidação e repasse das transferências voluntárias para os Termos de Parceria.

Art. 116. À AGSDAD compete:

- I - administrar os assuntos relativos à gestão de processos, gestão do conhecimento e governança;
- II - administrar os assuntos relativos ao Planejamento e Gestão Orçamentária dos projetos das Divisões do SDAD;
- III - supervisionar a atualização das normas que regem as OM do SISCEAB; e
- IV - controlar as atividades do calendário administrativo do SDAD.

Art. 117. À AGS1 compete:

- I - coordenar o planejamento e a gestão orçamentária dos projetos e das atividades das Divisões do SDAD;
- II - controlar a execução física e financeira dos Projetos da área de atuação do SDAD, constantes no PLANSET do DECEA;
- III - coordenar a confecção, a revisão e a atualização das publicações, dos regulamentos e regimentos internos das OM do SISCEAB.

Art. 118. À AGS2 compete:

- I - estimular a criação de projetos inovadores para a administração do DECEA, no âmbito do SDAD;
- II - buscar um modelo de excelência em gestão, focado em resultados, aplicado ao SDAD, em conformidade com as diretrizes do DECEA; e
- III - monitorar os resultados, o desempenho e o cumprimento de políticas e planos, confrontando-os com as metas estabelecidas.

Art. 119. À AVSECCEA compete:

- I - realizar a gestão estratégica das atividades AVSEC no SISCEAB; e
- II - representar o DECEA junto aos órgãos e entidades externas, nacionais e internacionais, no trato de assuntos AVSEC.

Art. 120. À AVSEC1 compete:

- I - analisar os PES-AVSEC;
- II - gerenciar as atualizações do PNAVSECEA e da regulamentação associada;
- III - planejar e supervisionar a capacidade AVSEC no SISCEAB; e
- IV - gerenciar as atualizações de regulamentação sobre capacitação AVSEC no SISCEAB.

Art. 121. À AVSEC2 compete:

- I - supervisionar e coordenar o controle de qualidade AVSEC no SISCEAB;
- II - gerenciar as atualizações da regulamentação sobre controle de qualidade AVSEC no SISCEAB;
- III - supervisionar e coordenar o gerenciamento de risco AVSEC no SISCEAB;
- e
- IV - gerenciar as atualizações da regulamentação sobre gerenciamento de risco AVSEC no SISCEAB.

Art. 122. À DAIN compete normatizar, coordenar e supervisionar as atividades de serviço social, psicologia organizacional, saúde ocupacional, segurança do trabalho, sustentabilidade, meio ambiente e qualidade integrada do DECEA e das OM subordinadas.

Art. 123. À AIN1 compete:

- I - coordenar, supervisionar e consolidar o planejamento anual da Divisão, confeccionando o PTA do setor, bem como estabelecer e controlar as metas e os indicadores estratégicos e operacionais das demais Seções;
- II - elaborar, atualizar e consolidar o calendário administrativo da DAIN;
- III - monitorar, controlar e consolidar a previsão da necessidade de recursos físico-financeiros e a execução orçamentária da DAIN; e
- IV - elaborar e atualizar as normas da área de competência da DAIN.

Art. 124. À AIN2 compete:

- I - elaborar a normatização referente aos assuntos de Serviço Social, Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Psicologia Organizacional, aplicáveis ao DECEA e às OM subordinadas;
- II - realizar o planejamento dos programas, projetos e ações de Serviço Social, Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Psicologia Organizacional, a serem desenvolvidos no âmbito do DECEA e OM subordinadas;
- III - coordenar a implementação e supervisionar a execução dos programas, projetos e ações de Serviço Social, Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Psicologia Organizacional no DECEA e OM Subordinadas;
- IV - desenvolver indicadores para o controle dos programas, projetos e ações de Serviço Social, Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Psicologia Organizacional, afetos ao DECEA e às OM subordinadas;
- V - monitorar as atividades desenvolvidas pelos profissionais e comissões do DECEA e das OM subordinadas, que atuem nas áreas de Serviço Social, Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Psicologia Organizacional; e

VI - avaliar o desempenho dos programas, projetos e ações de Serviço Social, Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Psicologia Organizacional executados no DECEA e OM subordinadas, com vistas à identificação das medidas aplicáveis.

Art. 125. À AIN3 compete:

I - elaborar e atualizar a legislação referente aos assuntos de meio ambiente e sustentabilidade aplicáveis ao DECEA e às OM subordinadas;

II - planejar, coordenar, desenvolver e divulgar programas e projetos relativos à sustentabilidade e à gestão ambiental;

III - promover capacitação e treinamento que versem sobre temas de sustentabilidade e gestão ambiental no DECEA e nas OM subordinadas;

IV - promover, fomentar e participar de cursos, encontros técnicos, seminários, reuniões, congressos, simpósios e visitas técnicas que versem sobre temas de sustentabilidade e gestão ambiental aplicáveis no DECEA e nas OM subordinadas;

V - coordenar a participação em congressos e seminários que tratem de assuntos pertinentes ao meio ambiente e à sustentabilidade;

VI - coordenar a participação em missões do DECEA relativas ao meio ambiente e à sustentabilidade em parceria com outras OM do COMAER;

VII - monitorar as ações desenvolvidas pelos profissionais do DECEA e das OM subordinadas nos assuntos relativos ao meio ambiente e à sustentabilidade;

VIII - elaborar e sistematizar dados de aspectos socioambientais e de sustentabilidade do DECEA e das OM subordinadas;

IX - divulgar estudos e pesquisas de aspectos socioambientais e de sustentabilidade do DECEA e das OM subordinadas;

X - desenvolver e analisar, estatisticamente, dados qualitativos e quantitativos acerca dos projetos e programas socioambientais desenvolvidos pelo setor e pelas OM subordinadas;

XI - gerenciar as questões de preservação do meio ambiente, considerando as atividades desenvolvidas no âmbito do DECEA e das OM subordinadas; e

XII - interagir com as instituições vinculadas ao meio ambiente e à sustentabilidade nos assuntos relativos à temática.

Art. 126. À AIN4 compete:

I - planejar e coordenar o SGQI no DECEA e nos PSNA;

II - manter atualizadas as normas reguladoras de implementação do SGQI e garantir a fiscalização do Sistema;

III - prover análise e acompanhamento por meio dos indicadores de desempenho relacionados ao SGQI e propor ações de melhoria no Sistema; e

IV - prestar assessoria ao Chefe da DAIN na manutenção do Sistema de Gestão Integrada (SGI).

Art. 127. À DCTP compete tratar de assuntos voltados à área de capacitação profissional e através do Planejamento Estratégico, baseado em indicadores, buscar novas metodologias que possibilitem o aprimoramento da Capacitação no DECEA, OM subordinadas e demais elos do SISCEAB.

Art. 128. À CTP1 compete:

I - propor diretrizes de capacitação profissional no âmbito do DECEA e OM subordinadas;

II - supervisionar os programas de capacitação profissional;

III - supervisionar as atividades de capacitação e de treinamento de pessoal no âmbito do SISCEAB;

IV - supervisionar o ICEA na elaboração e na revisão das documentações normativas de capacitação;

V - planejar os recursos financeiros para atendimento da capacitação;

VI - disponibilizar e controlar os recursos financeiros referentes às diárias de instrutores da capacitação;

VII - disponibilizar e controlar o recurso a ser utilizado no PACESP;

VIII - estabelecer indicadores financeiros para o aprimoramento do planejamento estratégico da capacitação no SISCEAB; e

IX - realizar levantamento dos custos relacionados à capacitação e ao treinamento.

Art. 129. À CTP2 compete:

I - acompanhar as atividades do PCI aprovadas no ano anterior;

II - avaliar o impacto do PCI nas atividades de interesse do DECEA e OM subordinadas;

III - propor correções ou adequações para o PCI do próximo ano à CTP1;

IV - analisar o PLAMENS do ano vigente aprovado, para saber quais os Subdepartamentos/OM foram contemplados;

V - informar às OM solicitantes/Subdepartamentos o PLAMENS aprovado para o ano vigente;

VI - analisar a Ficha de Acionamento de Missão (FAM) - PLAMENS EXT, para o ano vigente;

VII - enviar as Fichas de Acionamento de Missão (FAM) para a DIRENS - PLAMENS EXT, ano vigente;

VIII - analisar a Ficha de Acionamento de Missão (FAM) - PLAMENS BRASIL, para o ano vigente;

IX - enviar as Fichas de Acionamento de Missão (FAM) para a DIRENS - PLAMENS BRASIL, para o ano vigente;

X - coordenar e controlar os cursos do PACESP;

XI - solicitar ao ICEA relatório de acompanhamento das atividades do PACESP e propor à CTP1 modificações de procedimentos para melhoria no aproveitamento do Programa;

XII - propor à CTP1 a descentralização dos recursos para execução dos cursos planejados no PACESP;

XIII - supervisionar e cobrar a elaboração do devido processo legal de contratação de cursos pelo PACESP;

XIV - controlar, em conjunto com a CTP1, os recursos necessários para a execução do PACESP para o ano vigente;

XV - supervisionar as fases do processo de elaboração da documentação legal pertinente à realização da missão PLAMTAX, referentes às atividades de capacitação do SDAD;

XVI - coordenar e controlar as atividades dos indicados no que se refere à concessão das diárias relativas à missão PLAMTAX;

XVII - consultar o Relatório Final de Missão, a ser encaminhado ao GABER até 30 dias após o término da missão, e encaminhar à CTP1 para avaliar o custo-benefício da permanência da missão;

XVIII - elaborar o Relatório Mensal de Execução – PDP;

XIX - elaborar o Relatório Anual de Execução – PDP, para o ano vigente;

XX - coordenar e controlar os processos de ativação, cancelamento, seleção, matrícula e indicação de alunos e instrutores para os cursos, realizados no PAEAT;

XXI - gerenciar a confecção de item de conclusão de cursos PAEAT, para a publicação em BCA;

XXII - realizar auditoria do cadastro de instrutores e alunos, participantes de cursos do PAEAT;

XXIII - analisar e autorizar as indicações de alunos para realização de cursos em OM externa ao DECEA;

XXIV - analisar dados estatísticos e avaliações de cursos, visando o aperfeiçoamento das atividades de capacitação, e propor o aperfeiçoamento do processo à CTP1;

XXV - analisar os relatórios gerenciais fornecidos pelo SGC, referentes aos cursos do PAEAT e propor novos procedimentos à CTP1, para correção de rumo;

XXVI - gerenciar a consolidação das indicações de instrutores e alunos para atendimento das solicitações externas ao SISCEAB;

XXVII - desenvolver e estimular o aprimoramento constante do EPLIS, buscando a sua certificação junto aos órgãos internacionais;

XXVIII - coordenar o Programa de Elevação de Nível de Inglês Aeronáutico;

XXIX - propor ações estratégicas de aperfeiçoamento da capacitação de Inglês Aeronáutico à CTP1; e

XXX - gerenciar as atividades desenvolvidas pelas OM subordinadas na capacitação de outros idiomas, necessários ao bom desempenho no controle de tráfego aéreo nas fronteiras.

Art. 130. À CTP3 compete:

I - planejar os recursos financeiros para atendimento da capacitação;

II - controlar os recursos financeiros referentes às diárias de instrutores da capacitação; e

III - controlar o PACESP.

Art. 131. À DPAT compete:

I - coordenar e supervisionar, no nível sistêmico, as atividades relacionadas à gestão, ao controle e à movimentação patrimonial de bens móveis e imóveis do interesse do SISCEAB; e

II - coordenar e assessorar o planejamento setorial e a gestão orçamentária, no que tange às obras e serviços de engenharia da área de atuação do SDAD e às aquisições de viaturas e combustíveis para o DECEA e OM subordinadas.

Art. 132. À PAT1 compete:

I - analisar e consolidar projetos relacionados às necessidades de obras e serviços de engenharia para o DECEA e OM subordinadas, para inserção na proposta de planejamento setorial do DECEA;

II - consolidar as necessidades de veículos e combustíveis para o DECEA e OM subordinadas, para inserção na proposta de planejamento setorial do DECEA;

III - controlar a execução orçamentária e preparar a prestação de contas dos projetos do PLANSET do DECEA, sob a responsabilidade da DPAT;

IV - manter à disposição, para citação ou consulta, as normas, instruções, diretrizes e demais legislações vigentes relacionados à gestão dos bens móveis e imóveis;

V - analisar as propostas de elaboração e revisão de Planos Diretores do DECEA e das OM subordinadas a serem encaminhadas à DIRINFRA, via COMGAP, quanto ao alinhamento com as Diretrizes do ODS;

VI - manter o arquivo das vias dos Planos Diretores do DECEA e OM subordinadas aprovados;

VII - Propor e elaborar normas, instruções e orientações técnicas voltadas à padronização de atividades e processos de gestão patrimonial, em nível sistêmico, de interesse do DECEA e OM subordinadas; e

VIII - manter e atualizar o sistema digital de controle das atividades de responsabilidade da DPAT.

Art. 133. À PAT2 compete:

I - supervisionar, controlar e apoiar, no nível sistêmico, as atividades relacionadas à gestão de bens imóveis do interesse do SISCEAB;

II - manter arquivo e controle de toda documentação, relatórios, plantas, dados cadastrais e comprovantes de situação patrimonial dos imóveis do interesse do SISCEAB;

III - coordenar e instruir os processos de movimentação patrimonial dos bens imóveis que exijam aprovação, parecer ou manifestação do DECEA, como ODS e/ou Órgão Central do SISCEAB;

IV - acompanhar a execução do planejamento das obras de ampliação e conservação das benfeitorias que se encontram sob a responsabilidade administrativa do DECEA e das OM subordinadas, bem como quanto à construção de novas benfeitorias, em consonância com respectivo plano diretor;

V - supervisionar, coordenar e apoiar, no nível sistêmico, as atividades relacionadas ao acervo patrimonial dos bens móveis permanentes do DECEA e das OM subordinadas;

VI - gerenciar o processo de renovação da frota de veículos do DECEA e das OM subordinadas;

VII - gerenciar o processo de aquisição e distribuição de combustíveis para os veículos e grupo geradores do DECEA e das OM subordinadas; e

VIII - assessorar, com propostas e sugestões, as edições de normas e procedimentos técnicos de interesse da administração do patrimônio imobiliário e mobiliário do DECEA e OM subordinadas.

Art. 134. À DRHU compete estabelecer metodologias e estudos para a aplicação das políticas de pessoal e emprego eficiente e eficaz dos recursos humanos nas atividades desenvolvidas pelas unidades da estrutura organizacional do DECEA.

Art. 135. À RHU1 compete:

I - propor e acompanhar as ações em diretrizes e de emprego dos recursos humanos e do plano de pessoal da Aeronáutica;

II - dirigir o mapeamento e as normas relativas aos macroprocessos de gestão pessoal, novas práticas e melhoria dos procedimentos administrativos da DRHU no nível de Órgão de Direção Setorial (ODS);

III - desenvolver e manter repositório de registros de publicações oficiais para a carreira militar do pessoal;

IV - monitorar os lançamentos de matérias referentes aos recursos humanos no SIGPES no nível ODS;

V - monitorar o emprego dos recursos de ações orçamentárias destinados às movimentações com mudança de sede, sem desligamento para o ODS;

VI - estabelecer cenários e padrões quantitativos e qualitativos de desempenho e estatísticas dos recursos humanos;

VII - analisar indicação para missões diplomáticas e cargos de comando de OM;

VIII - avaliar cogitações, solicitações de exclusão, propostas de adiamentos e recursos para cursos de carreira militar; e

IX - coordenar os processos de movimentação do pessoal militar ex-officio.

Art. 136. À RHU2 compete:

I - analisar processos de concessão de condecorações de trâmite para aprovação do Comandante da Aeronáutica (CMTAER);

II - confeccionar atos normativos de designação e dispensa de cargos e funções de competência delegada pelo CMTAER para aprovação pelo DECEA;

III - elaborar análise decisória sobre anulações e cancelamentos de punições disciplinares de militares das OM em que se aplique a tramitação pelo DECEA;

IV - analisar proposições de militares para prestação de tarefa por tempo certo e designação para o serviço ativo;

V - avaliar processos de cumprimento de requisitos para promoção e mudança de especialidade;

VI - coordenar processos para indicação de militares para órgãos externos ao Comando da Aeronáutica;

VII - analisar os processos de transferência de pessoal militar por interesse próprio, propostas de movimentação em caráter temporário sem desligamento de sede e solicitações de licença para tratar de interesse particular; e

VIII - analisar as condições para pagamento de gratificação de representação em situações eventuais.

Art. 137. À RHU3 compete:

I - executar os processos relativos ao provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição de pessoal civil, que exijam tramitação via cadeia de comando;

II - acompanhar e gerenciar o desempenho para a avaliação de pessoal civil;

III - emitir informações em recursos administrativos ou judiciais para subsidiar a tomada de decisão do DECEA - ODS;

IV - redigir documentos oficiais com a análise de atos e fatos administrativos para a composição de força de trabalho de servidores civis; e

V - analisar e explorar dados e informações de pessoal civil em sistemas informatizados para o aperfeiçoamento de indicadores de gestão.

Art. 138. À SecSDAD compete:

I - controlar o material permanente do Chefe do SDAD, do ASDAD e da Secretaria;

II - coordenar a utilização dos serviços de estafeta;

III - exercer a gestão documental (controle, segurança, conservação e arquivamento) dos processos e documentos originados ou tramitados pelo SDAD;

IV - apoiar a execução das atividades funcionais de todos os setores do SDAD;

V - coordenar a emissão de passagens aéreas e de ordens de serviço do SDAD;

VI - providenciar material de consumo de expediente necessário ao funcionamento do SDAD;

VII - encaminhar os atos administrativos e normativos do SDAD para publicação em BI, BCA ou DOU, via DDOC;

VIII - Orientar o efetivo do SDAD com relação às férias, licenças, comissões e representações, bem como elaborar o plano de férias para os meses de novembro a fevereiro;

IX - zelar pela infraestrutura das dependências do SDAD, coordenando com os setores responsáveis as manutenções corretivas necessárias à sua conservação;

X - controlar a utilização das salas de reunião do SDAD e prover o apoio solicitado para os eventos;

XI - elaborar o Quadro de Trabalho Semanal (QTS) e disponibilizá-lo no link da SECSAD da página do DECEA às sextas-feiras; e

XII - manter atualizada a biblioteca na rede interna com as Publicações do DOU e BCA afetos ao SDAD.

Art. 139. Ao SDOP compete planejar, coordenar, controlar, fiscalizar e normatizar as atividades operacionais na área de competência do SDOP.

Art. 140. À DCCO compete coordenar, controlar e fiscalizar as atividades relacionadas ao gerenciamento de tráfego aéreo, à elaboração de procedimentos de navegação aérea, às comunicações, à navegação, à vigilância do espaço aéreo, à inspeção em voo, à Meteorologia Aeronáutica, à Informação Aeronáutica, à Cartografia Aeronáutica, à aeródromos e à Busca e Salvamento, ao Sistema de Aeronave Não Tripulada, na área de competência do SDOP.

Art. 141. À DCCO1 compete:

I - fiscalizar a aplicação de normas do SISCEAB relacionadas ao gerenciamento de tráfego aéreo;

II - fiscalizar o desempenho dos ATC;

III - fiscalizar o cumprimento dos Acordos Operacionais da área de gerenciamento de tráfego aéreo, na área de competência do SDOP;

IV - fiscalizar a aplicação das ações doutrinárias ATM no SISCEAB;

V - fiscalizar a realização de estudo, pesquisa, registro, desenvolvimento e implementação das melhores práticas operacionais no SISCEAB, através dos elos de Doutrina Operacional;

VI - coordenar e analisar os processos de homologação, ativação e desativação dos órgãos e sistemas de controle de gerenciamento de tráfego aéreo do SISCEAB;

VII - coordenar e analisar os processos de correção das não conformidades da área de gerenciamento de tráfego aéreo decorrentes das inspeções da OACI, da ASOCEA, do DECEA e do SDOP;

VIII - coordenar com o ICEA o programa de implementação das ações doutrinárias aprovadas pelo SDOP;

IX - controlar os dados do efetivo dos ATC e propor as ações necessárias, visando à disponibilização da quantidade de operadores e especialistas prevista por órgão, com a capacitação e a habilitação técnica requerida;

X - controlar os indicadores de desempenho relacionados ao gerenciamento de tráfego aéreo e propor as ações necessárias para a manutenção do nível de desempenho desejado;

XI - controlar os dados do efetivo dos ATC e propor ações necessárias, visando à disponibilização da quantidade de operadores e especialistas previstas por órgão, com a capacidade e habilitação técnica requerida;

XII - elaborar Cartas de Acordo Operacionais, da área de gerenciamento de tráfego aéreo do SDOP;

XIII - analisar as Cartas de Acordo Operacionais, propostas por terceiros referentes à área de gerenciamento de tráfego aéreo; e

XIV - elaborar pareceres operacionais relativos às atividades de gerenciamento de tráfego aéreo.

XV - analisar as propostas de ações doutrinárias e propor ações a serem tomadas;

XVI - elaborar pareceres operacionais relativos às atividades de gerenciamento de tráfego aéreo;

XVII - fomentar o estudo e a pesquisa das melhores práticas operacionais com os demais Stakeholders nacionais e internacionais;

XVIII - fomentar, através do ICEA, a análise dos indicadores e estudos referentes a segurança operacional; e

XIX - fomentar e controlar a doutrina operacional, através do ICEA, nos serviços de controle de tráfego aéreo de jurisdição do DECEA.

Art. 142. À DCCO2 compete:

I - fiscalizar a aplicação de normas do SISCEAB relacionadas às comunicações, à navegação, à vigilância do espaço aéreo e à inspeção em voo;

II - fiscalizar o desempenho de sistemas e de órgãos de comunicações, navegação e vigilância do SISCEAB;

III - fiscalizar o cumprimento de Acordos Operacionais da área de comunicações, navegação, vigilância e inspeção em voo, na área de competência do SDOP;

IV - fiscalizar o processo de concessão de certificados de habilitação técnica, bem como o resultado da avaliação operacional dos OEA civis e militares;

V - coordenar e analisar os processos de homologação, ativação e desativação de EPTA, equipamentos, estações de comunicações, sistemas de comunicações, sistemas de navegação e sistemas de vigilância do SISCEAB;

VI - coordenar e analisar os processos de correção das não conformidades das áreas de comunicações, navegação e vigilância, decorrentes das inspeções da OACI, da ASOCEA, do DECEA e do SDOP;

VII - coordenar e analisar os processos de elaboração de procedimentos de navegação aérea para homologação dos auxílios à navegação que lhes dão origem ou apoiam;

VIII - coordenar e analisar a realização de voos de inspeção para homologação de novos sistemas de comunicações, de auxílios à navegação, bem como os voos de vigilância referentes aos modelos ainda não implantados ou homologados pelo DECEA;

IX - controlar os dados do efetivo de especialistas em comunicações, propondo as ações necessárias para disponibilidade da quantidade de operadores e especialistas prevista por órgão, com a capacitação e habilitação técnica requeridas;

X - controlar os indicadores de desempenho relacionados à comunicações, navegação, vigilância e inspeção em voo, propondo as ações necessárias para a manutenção do nível de desempenho desejado;

XI - controlar os horários de funcionamento das Estações de Telecomunicações Aeronáuticas;

XII - controlar os cadastros e registros de endereços da AFTN, do AMHS e da RACAM;

XIII - controlar os catálogos operacionais e o catálogo da RTCAER, bem como os registros dos sistemas de comunicações de interesse do DECEA;

XIV - elaborar as Cartas de Acordo Operacional da área de comunicações do SDOP;

XV - analisar as Cartas de Acordo Operacional propostas por terceiros da área de comunicações do SDOP;

XVI - atribuir, controlar e cancelar os indicativos de localidade “SB” de aeródromos;

XVII - elaborar pareceres operacionais relativos às atividades de comunicações, navegação, vigilância e inspeção em voo; e

XVIII - analisar as Cartas de Acordo Operacional propostas por terceiros da área de gerenciamento de tráfego aéreo.

Art. 143. À DCCO3 compete:

I - fiscalizar a aplicação das normas do SISCEAB relacionadas à Meteorologia Aeronáutica;

II - fiscalizar o desempenho dos órgãos de Meteorologia Aeronáutica;

III - fiscalizar o cumprimento dos Acordos Operacionais da área de Meteorologia Aeronáutica e de competência do SDOP;

IV - fiscalizar o processo e os resultados da avaliação operacional dos técnicos de Meteorologia Aeronáutica;

V - fiscalizar a manutenção e a melhoria contínua do SGQI nos Serviços de Meteorologia Aeronáutica, definidos pelo SDOP, na área de competência do SISCEAB;

VI - coordenar e analisar os processos de homologação, ativação e desativação de órgãos, estações e sistemas de Meteorologia Aeronáutica;

VII - coordenar e analisar os processos de correção das não conformidades da área de Meteorologia Aeronáutica decorrentes das inspeções da OACI, da ASOCEA, do DECEA e do SDOP;

VIII - controlar os dados do efetivo MET e propor as ações necessárias visando à disponibilização da quantidade prevista desses especialistas e operadores por órgão, com a capacitação e a habilitação técnica requeridas;

IX - controlar os indicadores de desempenho relacionados à Meteorologia Aeronáutica, propondo as ações necessárias para a manutenção do nível de desempenho desejado;

X - controlar os cadastros e registros dos horários de funcionamento dos órgãos de Meteorologia Aeronáutica;

XI - controlar indicativos operacionais dos previsores e técnicos de Meteorologia Aeronáutica, civis e militares, em atividade no SISCEAB;

XII - elaborar as Cartas de Acordo Operacional da área de Meteorologia Aeronáutica;

XIII - elaborar e divulgar o Anuário Estatístico de Meteorologia Aeronáutica;

XIV - elaborar pareceres operacionais relativos às atividades de Meteorologia Aeronáutica; e

XV - analisar as Cartas de Acordo Operacional propostas por terceiros referentes à área de gerenciamento de tráfego aéreo.

Art. 144. À DCCO4 compete:

I - fiscalizar a aplicação das normas do SISCEAB relacionadas à Informação Aeronáutica e à Cartografia Aeronáutica;

II - fiscalizar o desempenho dos órgãos de Informação Aeronáutica e Cartografia Aeronáutica;

III - fiscalizar o cumprimento dos Acordos Operacionais da área de Informação Aeronáutica e de competência do SDOP;

IV - fiscalizar o cumprimento do calendário das edições e emendas de publicações convencionais e não convencionais de Informação Aeronáutica e Cartografia Aeronáutica;

V - fiscalizar a manutenção e a melhoria contínua do SGQI nos serviços de Informação Aeronáutica e Cartografia Aeronáutica definidos pelo SDOP, na área de competência do SISCEAB;

VI - coordenar e analisar os processos de homologação, ativação e desativação dos órgãos e sistemas de Informação Aeronáutica;

VII - coordenar e analisar os processos de correção das não conformidades das áreas de Informação Aeronáutica e Cartografia Aeronáutica decorrentes das inspeções da OACI, da ASOCEA, do DECEA e do SDOP;

VIII - controlar os dados do efetivo AIS e de Cartografia Aeronáutica, propondo as ações necessárias para a disponibilidade da quantidade prevista desses especialistas e operadores por órgão, com a capacitação e a habilitação técnica requeridas;

IX - controlar os indicadores de desempenho relacionados à Informação Aeronáutica e à Cartografia Aeronáutica, propondo as ações necessárias para a manutenção do nível de desempenho desejado;

X - controlar cadastros e registros dos horários de funcionamento dos órgãos de Informação Aeronáutica;

XI - elaborar as Cartas de Acordo Operacional da área de Informação Aeronáutica;

XII - analisar os dados da Zona Servida das Salas AIS do SISCEAB e atualizar as publicações de Informação Aeronáutica;

XIII - expedir as Solicitações de Divulgação de Informação Aeronáutica (SDIA) de competência do Chefe do SDOP;

XIV - estabelecer e divulgar a classificação das Salas AIS do SISCEAB;

XV - elaborar pareceres operacionais relativos às atividades de Informação Aeronáutica;

XVI - elaborar Cartas de Acordo Operacional da área de Informação Aeronáutica; e

XVII - analisar as Cartas de Acordo Operacional propostas por terceiros referentes à área de gerenciamento de tráfego aéreo.

Art. 145. À DCCO5 compete:

I - fiscalizar a aplicação das normas do SISCEAB relacionadas aos aeródromos, na área de competência do DECEA;

II - fiscalizar o cumprimento dos Acordos Operacionais da área de aeródromos de competência do SDOP;

III - coordenar a participação dos diversos órgãos do COMAER envolvidos nos processos da área de aeródromos;

IV - coordenar a participação de órgãos do DECEA nos processos de certificação de aeródromos a cargo da ANAC;

V - coordenar os processos de correção das não conformidades da área de aeródromos decorrentes das inspeções da OACI nas áreas de competência do COMAER, da ASOCEA, do DECEA e do SDOP;

VI - controlar dados do efetivo AGA, propondo as ações necessárias para a disponibilidade da quantidade prevista desses especialistas e operadores, com a capacitação e a habilitação técnica requeridas;

VII - controlar os indicadores de desempenho relacionados aos aeródromos, propondo as ações necessárias para a manutenção do nível de desempenho desejado;

VIII - controlar os processos de análise de Planos Diretores Aeroportuários referentes aos projetos de construção ou modificação de aeródromos e de objetos projetados no espaço aéreo;

IX - manter atualizados os cadastros de Planos de Zona de Proteção;

X - manter atualizados os cadastros de Planos Diretores Aeroportuários aprovados pela ANAC; e

XI - manter atualizados os cadastros de características dos procedimentos de navegação aérea necessárias à confecção dos Planos de Zona de Proteção;

- XII - elaborar os Acordos Operacionais da área de aeródromos;
- XIII - analisar as Cartas de Acordo Operacional propostas por terceiros referentes à área de gerenciamento de tráfego aéreo;
- XIV - coordenar com as administrações municipais a compatibilização entre os PDDU e os Planos de Zona de Proteção;
- XV - analisar os processos sobre objeto projetado no espaço aéreo em grau de recurso, por interesse público; e
- XVI - realizar processos da área de aeródromos, conforme previsto na legislação em vigor;
- XVII - informar ao Regional responsável a conclusão do parecer sobre a viabilidade de modificação de aeródromo público encaminhado à SAC-MTPA; e
- XVIII - elaborar pareceres operacionais relativos às atividades de aeródromos.

Art. 146. À DCCO6 compete:

- I - fiscalizar a aplicação das normas do SISCEAB relacionadas às atividades de Busca e Salvamento;
- II - fiscalizar a aplicação das normas internacionais emanadas pela OACI e IMO relacionadas às atividades de Busca e Salvamento;
- III - fiscalizar o desempenho dos órgãos de Busca e Salvamento Aeronáutico;
- IV - fiscalizar o cumprimento dos Acordos Operacionais da área de Busca e Salvamento de competência do SDOP;
- V - fiscalizar a disponibilidade operacional do segmento terrestre COSPAS-SARSAT;
- VI - coordenar os processos de homologação, ativação e desativação dos órgãos e sistemas de Busca e Salvamento Aeronáutico;
- VII - coordenar os processos de correção das não conformidades da área de Busca e Salvamento Aeronáutico decorrentes das inspeções da OACI, da ASOCEA, do DECEA e do SDOP;
- VIII - coordenar a utilização dos recursos nacionais nas operações SAR internacionais da área de competência do DECEA;
- IX - coordenar o processo de coleta de dados estatísticos referentes ao Serviço de Busca e Salvamento e à operação do segmento terrestre COSPAS-SARSAT;
- X - controlar os dados do efetivo SAR, propondo as ações necessárias para a disponibilidade da quantidade prevista desses especialistas e operadores por órgão, com a capacitação e a habilitação técnica requeridas;
- XI - controlar os indicadores de desempenho da atividade de Busca e Salvamento Aeronáutico, propondo as ações necessárias para a manutenção do nível de desempenho desejado;
- XII - controlar a concessão de habilitação técnica para coordenadores de Busca e Salvamento Aeronáutico, para controladores de ARCC, para operadores de estação de telecomunicações de ARCC, para operadores de BRMCC e para supervisores de BRMCC;
- XIII - elaborar as Cartas de Acordo Operacional da área de Busca e Salvamento;
- XIV - analisar as Cartas de Acordo Operacional da área de Busca e Salvamento propostas por terceiros;
- XV - elaborar e divulgar o Anuário Estatístico de Busca e Salvamento; e
- XVI - elaborar pareceres operacionais e certidões relativos às atividades de Busca e Salvamento Aeronáutico.

Art. 147. À DCCO8 compete:

I - fiscalizar a aplicação de normas do SISCEAB relacionadas ao Sistema de Aeronaves Não Tripuladas (UAS);

II - fiscalizar o cumprimento dos Acordos Operacionais da área de UAS, na área de competência do SDOP;

III - coordenar a revisão dos processos de correção das não conformidades relacionadas ao UAS;

IV - incentivar, por meio dos Regionais do DECEA, a realização de campanhas educativas e consequente difusão da doutrina de operação do UAS;

V - controlar os indicadores de desempenho relacionados ao UAS e propor as ações necessárias para a manutenção do nível de desempenho desejado;

VI - coordenar, dentro da área de competência do DECEA, a elaboração de Cartas de Acordos Operacionais relacionadas ao UAS;

VII - analisar as Cartas de Acordo Operacionais, propostas por terceiros, referentes à área de UAS; e

VIII - administrar o Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC) dos assuntos relacionados com o Sistema de Aeronave Não Tripulada.

Art. 148. À DNOR1 compete:

I - elaborar e atualizar normas de gerenciamento de tráfego aéreo;

II - elaborar e atualizar normas de procedimentos de navegação aérea;

III - elaborar pareceres sobre as propostas de emenda aos documentos da OACI relacionados às novas provisões de gerenciamento de tráfego aéreo e de procedimentos de navegação aérea;

IV - coordenar a divulgação das diferentes abordagens entre as normas e os procedimentos adotados pelo Brasil e pela OACI relativos ao gerenciamento de tráfego aéreo e aos procedimentos de navegação aérea, com a participação da CERNAI;

V - coordenar a edição, alteração, aprovação e divulgação da documentação normativa de gerenciamento de tráfego aéreo e de procedimentos de navegação aérea, bem como a edição e divulgação de Cartas de Acordo Operacional pertinentes ao SDOP; e

VI - prover apoio especializado para a atualização dos protocolos utilizados nas inspeções de segurança operacional coordenadas pela ASOCEA, referentes ao gerenciamento de tráfego aéreo e aos procedimentos de navegação aérea.

Art. 149. À DNOR2 compete:

I - elaborar e atualizar normas e procedimentos de comunicações, navegação, vigilância e inspeção em voo;

II - elaborar pareceres sobre as propostas de emenda aos documentos da OACI relacionados à comunicações, navegação, vigilância e inspeção em voo;

III - coordenar a divulgação das diferenças entre as normas e os procedimentos relativos à comunicações, navegação, vigilância e inspeção em voo adotados pelo Brasil e pela OACI, com a participação da CERNAI;

IV - coordenar a edição, alteração, aprovação e divulgação da documentação normativa de comunicações, navegação, vigilância e inspeção em voo, na área de competência do SDOP; e

V - prover apoio especializado para a atualização dos protocolos utilizados nas inspeções de segurança operacional coordenadas pela ASOCEA nas áreas de comunicações, navegação, vigilância e inspeção ao voo.

Art. 150. À DNOR3 compete:

I - elaborar e atualizar normas e procedimentos de Meteorologia Aeronáutica;

II - elaborar pareceres sobre as propostas de emenda aos documentos da OACI relacionados à Meteorologia Aeronáutica;

III - elaborar pareceres sobre assuntos relacionados às normas de Meteorologia Aeronáutica;

IV - coordenar a divulgação das diferentes abordagens entre as normas e os procedimentos relativos à Meteorologia Aeronáutica adotados pelo Brasil e pela OACI, com a participação da CERNAI;

V - coordenar a edição, alteração, aprovação e divulgação da documentação normativa de Meteorologia Aeronáutica; e

VI - prover apoio especializado para a atualização dos protocolos utilizados nas inspeções de segurança operacional coordenadas pela ASOCEA na área de Meteorologia Aeronáutica.

Art. 151. À DNOR4 compete:

I - elaborar normas e procedimentos de Informação Aeronáutica e de Cartografia Aeronáutica;

II - elaborar pareceres sobre as propostas de emenda aos documentos da OACI relacionados à Informação Aeronáutica e Cartografia Aeronáutica;

III - atualizar as normas e os procedimentos de Informação Aeronáutica e de Cartografia Aeronáutica, em conformidade com o ICA, nos assuntos relativos à Cartografia Aeronáutica;

IV - coordenar a divulgação das diferentes abordagens entre as normas e os procedimentos relativos à Informação Aeronáutica e de Cartografia Aeronáutica adotados pelo Brasil e pela OACI, com a participação da CERNAI;

V - coordenar a edição, alteração, aprovação e divulgação da documentação normativa de Informação Aeronáutica e de Cartografia Aeronáutica, na área de competência do SDOP; e

VI - prover apoio especializado para a atualização dos protocolos utilizados nas inspeções de segurança operacional coordenadas pela ASOCEA nas áreas de Informação Aeronáutica e de Cartografia Aeronáutica.

Art. 152. À DNOR5 compete:

I - elaborar normas e procedimentos da área de aeródromos da área de competência do DECEA;

II - elaborar pareceres sobre as propostas de emenda aos documentos da OACI relacionados aos aeródromos na área de competência do DECEA;

III - atualizar as normas e os procedimentos da área de aeródromos na área de competência do DECEA;

IV - coordenar a divulgação das diferentes abordagens entre as normas e os procedimentos relativos aos aeródromos adotados pelo Brasil e pela OACI, com a participação da CERNAI, na área de competência do DECEA;

V - coordenar a edição, alteração, aprovação e divulgação da documentação normativa da área de aeródromos de competência do DECEA;

VI - coordenar a assinatura de Carta de Acordo Operacional com os representantes de países limítrofes, visando à compatibilização das zonas de proteção dos aeródromos públicos e militares brasileiros situados em áreas de fronteiras internacionais; e

VII - prover o apoio especializado para a atualização dos protocolos utilizados nas inspeções de segurança operacional coordenadas pela ASOCEA da área de aeródromos.

Art. 153. À DNOR6 compete:

I - elaborar normas e procedimentos de Busca e Salvamento Aeronáutico no âmbito do SISSAR e do SISCEAB;

II - elaborar pareceres sobre as propostas de emenda aos documentos da OACI relacionados a Busca e Salvamento Aeronáutico;

III - atualizar as normas e os procedimentos da área de Busca e Salvamento Aeronáutico;

IV - coordenar a divulgação das diferentes abordagens entre as normas e os procedimentos relativos à Busca e Salvamento Aeronáutico adotados pelo Brasil e pela OACI, com a participação da CERNAI;

V - coordenar a edição, alteração, aprovação e divulgação da documentação normativa da área de Busca e Salvamento;

VI - prover o apoio especializado para atualização dos protocolos utilizados nas inspeções de segurança operacional coordenadas pela ASOCEA da área de Busca e Salvamento Aeronáutico; e

VII - atualizar as informações sobre os protocolos ANS (parte SAR) e CC-EFOD na página eletrônica da OACI.

Art. 154. À DNOR8 compete:

I - elaborar e atualizar normas e procedimentos relativos ao Sistema de Aeronave Não Tripulada (UAS);

II - elaborar pareceres sobre as propostas de emenda aos documentos da OACI e relacionados ao UAS;

III - promover, em conjunto com a CERNAI, o intercâmbio das melhores práticas relacionadas à operação de aeronaves não tripuladas, com vistas ao estabelecimento do arcabouço regulatório brasileiro;

IV - coordenar a edição, alteração, aprovação e divulgação da documentação normativa de UAS e de Cartas de Acordo Operacional pertinentes ao SDOP;

V - quando da integração dos UAS ao ambiente ATM, prover apoio especializado para a atualização dos protocolos utilizados nas inspeções de segurança operacional, coordenadas pela ASOCEA, referentes ao UAS; e

VI - elaborar pareceres sobre assuntos relacionados às normas de operações de UAS.

Art. 155. À DPLN compete:

I - planejar a estrutura e a organização do espaço aéreo brasileiro;

II - planejar a implantação, a modernização, a ampliação e a desativação dos meios de gerenciamento de tráfego aéreo;

III - planejar a implantação, a modernização, a ampliação e a desativação dos meios de comunicações, de navegação, de vigilância e de inspeção em voo;

IV - planejar a implantação, a modernização, a ampliação e a desativação dos meios empregados para Meteorologia Aeronáutica, Informação Aeronáutica, Cartografia Aeronáutica e Busca e Salvamento Aeronáutico;

V - planejar a implantação, a modernização, a ampliação e a desativação de aeródromos;

VI - planejar a implantação, a modernização, a ampliação e a desativação dos meios empregados em operações militares a cargo do DECEA;

VII - projetar os cenários para a aplicação de soluções tecnológicas para o controle do espaço aéreo em coordenação com o SDTE;

VIII - projetar os cenários de recursos humanos necessários para atendimento das demandas operacionais em coordenação com o SDAD;

IX - propor os indicadores de desempenhos operacionais do SISCEAB;

X - propor os critérios para a implantação, a modernização, a ampliação e a desativação de equipamentos, sistemas, estações, serviços e órgãos operacionais do SISCEAB; e

XI - propor a atualização dos Planos de Contingência de responsabilidade do DECEA.

Art. 156. À DPLN1 compete:

I - planejar a estruturação e organização do espaço aéreo brasileiro;

II - planejar a estruturação e organização das atividades relacionadas com a elaboração de procedimentos de navegação aérea;

III - planejar a implantação, modernização, ampliação e desativação de órgãos e demais meios de gerenciamento de tráfego aéreo;

IV - planejar missões da área de gerenciamento de tráfego aéreo para inclusão no PLAMTAX e no PLAMENS;

V - planejar o PAELS;

VI - estabelecer e propor indicadores de desempenho operacional e política de metas de interesse do SDOP para as atividades de gerenciamento de tráfego aéreo;

VII - produzir relatórios comparativos de desempenho entre órgãos ATS;

VIII - propor critérios para a implantação de equipamentos, sistemas, estações, serviços e órgãos de gerenciamento de tráfego aéreo;

IX - propor atualização dos Planos de Contingência de responsabilidade do DECEA; e

X - atuar nos processos de elaboração, atualização e validação dos documentos de conteúdo operacional utilizados na formação, capacitação e manutenção operacional do efetivo ATCO.

Art. 157. À DPLN2 compete:

I - planejar a implantação, ampliação e desativação de órgãos e meios de comunicações, de navegação aérea e de vigilância;

II - planejar missões de interesse operacional das áreas de comunicações e de inspeção em voo para inclusão no PLAMTAX e no PLAMENS;

III - propor indicadores de desempenho operacional de interesse do SDOP para as atividades de comunicações, navegação, vigilância e inspeção em voo;

IV - propor critérios para a implantação de equipamentos, sistemas, estações e serviços; e

V - propor critérios para a implantação de órgãos de comunicações, de navegação e de vigilância, em coordenação com a DPLN1.

VI - gerenciar estudos para a implementação e integração de sistemas baseados em novas tecnologias CNS;

VII - atuar nos processos de elaboração, atualização e validação dos documentos de conteúdos operacionais empregados na formação, capacitação e manutenção operacional dos efetivos das áreas comunicações e de inspeção em voo; e

VIII - analisar e submeter à aprovação do Chefe do SDOP a proposta de PROINV.

Art. 158. À DPLN3 compete:

I - planejar a implantação, ampliação, reestruturação e desativação de órgãos e meios de Meteorologia Aeronáutica;

II - planejar missões da área de Meteorologia Aeronáutica para inclusão no PLAMTAX e no PLAMENS;

III - planejar o efetivo MET necessário por cada órgão do SISCEAB;

IV - propor indicadores de desempenho operacional de interesse do SDOP para as atividades de Meteorologia Aeronáutica;

V - propor critérios para implantação e modernização de equipamentos, sistemas, estações, serviços e órgãos de Meteorologia Aeronáutica; e

VI - atuar nos processos de elaboração, atualização e validação dos documentos de conteúdos operacionais utilizados na formação, capacitação e manutenção operacional do efetivo de Meteorologia Aeronáutica.

Art. 159. À DPLN4 compete:

I - planejar a implantação, modernização, ampliação e desativação de órgãos e meios de Informação Aeronáutica e de Cartografia Aeronáutica;

II - planejar missões das áreas de Informação Aeronáutica e de Cartografia Aeronáutica para inclusão no PLAMTAX e no PLAMENS;

III - planejar Calendário Unificado de Publicações do DECEA em consonância com as recomendações pertinentes à OACI;

IV - planejar o efetivo da especialidade AIS e de Cartografia Aeronáutica necessário por cada órgão do SISCEAB;

V - propor indicadores de desempenho operacional de interesse do SDOP para as atividades de Informação Aeronáutica e de Cartografia Aeronáutica;

VI - propor critérios para a implantação de equipamentos, sistemas, estações, serviços e órgãos de Informação Aeronáutica em coordenação com a DPLN1;

VII - atuar nos processos de elaboração, atualização e validação dos documentos de conteúdo operacional utilizados na formação, capacitação e manutenção operacional do efetivo de Informação Aeronáutica e de Cartografia Aeronáutica;

VIII - emitir parecer sobre os processos de aprovação e adoção de nova documentação ou emendas da OACI relacionadas com o AIM e com a Cartografia Aeronáutica;

IX - emitir parecer sobre os processos e as concepções de empreendimentos relacionados, direta ou indiretamente, com o AIM e com a Cartografia Aeronáutica; e

X - participar, direta ou indiretamente, das reuniões, congressos ou fóruns nacionais e internacionais relacionados à Informação Aeronáutica ou à Cartografia Aeronáutica.

Art. 160. À DPLN5 compete:

I - planejar a implementação, no que compete ao DECEA, dos dispositivos constantes das normas da área de aeródromos;

II - planejar missões da área de aeródromos para inclusão no PLAMTAX e no PLAMENS;

III - propor indicadores de desempenho operacional de interesse do SDOP para as atividades do DECEA relacionadas aos aeródromos;

IV - propor convênios com instituições de ensino e pesquisa com vistas à evolução dos critérios de análise dos aeródromos;

V - propor a adoção de ferramentas automatizadas para análise de dados e trâmite processual da área de aeródromos;

VI - propor estudos para desenvolvimento e aperfeiçoamento dos critérios de análise de aeródromos;

VII - analisar os Planos de Ação do SDOP relacionados às violações dos Planos de Zona de Proteção propostos por órgãos executores do SISCEAB;

VIII - emitir parecer sobre a viabilidade de construção ou modificação de aeródromos públicos; e

IX - providenciar os processos de elaboração, atualização e validação dos documentos de conteúdos operacionais utilizados na formação, capacitação e manutenção operacional do efetivo dedicado à AGA.

Art. 161. À DPLN6 compete:

I - planejar a implantação, modernização, ampliação e desativação de órgãos e de meios empregados no Serviço de Busca e Salvamento Aeronáutico e no SISSAR;

II - planejar o apoio aos órgãos governamentais e Comandos Operacionais, no que se refere aos meios e às atividades SAR;

III - planejar missões do SISSAR para inclusão no PLAMTAX e no PLAMENS;

IV - propor indicadores de desempenho operacional de interesse do SDOP para as atividades de Busca e Salvamento Aeronáutico;

V - propor critérios para a implantação de equipamentos, sistemas, estações, serviços e órgãos de Busca e Salvamento Aeronáutico;

VI - propor soluções relacionadas à prestação do serviço SAR e ao provedor do segmento terrestre brasileiro do COSPAS-SARSAT em decorrência das demandas operacionais; e

VII - providenciar os processos de elaboração, atualização e validação dos documentos de conteúdos operacionais utilizados na formação, capacitação e manutenção operacional do efetivo de Busca e Salvamento Aeronáutico.

Art. 162. À DPLN8 compete:

I - planejar a concepção, implantação, modernização, ampliação e desativação de sistemas e meios para a implantação do Sistema de Aeronave Não Tripulada (UAS) no espaço aéreo brasileiro, em estreita coordenação com a Linha 1 - ATM;

II - propor concepções para a implantação de sistemas para a integração do UAS no espaço aéreo brasileiro;

III - planejar missões da área de UAS do DECEA para inclusão no PLAMTAX e no PLAMENS;

IV - planejar a estruturação e organização do espaço aéreo brasileiro para o UAS;

V - propor indicadores de desempenho operacional de interesse do SDOP para as atividades de UAS; e

VI - propor critérios para a implantação de equipamentos, sistemas, estações, serviços e órgãos de UAS.

Art. 163. À DOPM compete:

I - normatizar, planejar, orientar, coordenar e controlar o emprego dos recursos do DECEA e OM subordinadas em apoio à aplicação do poder aeroespacial;

II - participar das Inspeções nas OM subordinadas;

III - representar o DECEA/SDOP nas Reuniões de Coordenação de Operações Aéreas (RECOA) coordenadas pelo COMAE; e

IV - assessorar o SDOP nas soluções dos itens apresentados nas Reuniões de Coordenação de Operações Aéreas (RECOA) coordenadas pelo COMAE, interagindo quando necessário com os outros setores e Subdepartamentos do DECEA.

Art. 164. À DOPM1 compete:

I - regular os procedimentos de planejamento e controle na condução da circulação operacional militar no âmbito do DECEA;

II - conjugar os ensinamentos oriundos das experiências adquiridas durante a execução das atividades voltadas para a circulação operacional militar com a interpretação das bases normativas, sinalizando a necessidade de adaptações de procedimentos e/ou alterações das normas;

III - promover a revisão das normas da COM como prática perene, que tem por objetivo a atualização das regras, adequando-as à evolução tecnológica e emprego de novos equipamentos;

IV - planejar e coordenar as atividades de desenvolvimento implantação e evolução da doutrina de Guerra Eletrônica nas Operações Militares;

V - elaborar métodos de controle de dados e da estatística de indicadores de desempenho operacional, dos Controladores de Operações Aéreas Militares (COAM), com vistas ao aprimoramento das atividades inerentes ao controle da circulação operacional militar;

VI - elaborar proposta anual de missões de interesse na área de operações militares, para inclusão no PLAMTAX, PLAMENS e PAEAT, bem como exercícios e reuniões operacionais;

VII - emitir Parecer sobre as possíveis irregularidades verificadas durante a execução das atividades de controle de tráfego voltadas para a circulação operacional militar;

VIII - planejar a implantação, modernização, ampliação e desativação dos meios do DECEA permanentemente destinados ao apoio da COM e ao controle do espaço aéreo; e

IX - propor critérios para a implantação de equipamentos, sistemas, estações, serviços e órgãos do DECEA para apoio à COM e ao controle do espaço aéreo.

Art. 165. À DOPM2 compete:

I - fiscalizar a aplicação das normas do DECEA relacionadas às atividades de apoio à COM e ao controle do espaço aéreo;

II - fiscalizar o desempenho dos órgãos da área de operações militares de competência do DECEA;

III - fiscalizar o cumprimento de Acordos Operacionais da área de operações militares de competência do SDOP;

IV - coordenar, em conjunto com a DCTP do DECEA, a formação dos Operadores de OCOAM e Operadores e Supervisores de Guerra Eletrônica (OGE/SGE);

V - analisar e estabelecer ações de coordenação, durante a fase de planejamento dos exercícios militares, no que concerne à participação dos setores do DECEA e Unidades subordinadas

VI - fiscalizar a formação e manutenção operacional de operadores e controladores de OCOAM, dos supervisores e dos operadores de Guerra Eletrônica.

VII - coordenar os processos de correção das não conformidades da área de operações militares observadas nas inspeções do DECEA e do SDOP;

VIII - coordenar a participação de órgãos do SISCEAB em operações e exercícios militares;

IX - controlar os dados do efetivo de operadores de OCOAM e de COAM, propondo ações necessárias para a capacitação e habilitação técnicas requeridas;

X - controlar os indicadores de desempenho relacionados às operações militares, propondo ações necessárias para a manutenção do nível de desempenho desejado;

XI - coordenar a participação de OCOAM em apoio aos órgãos governamentais e aos Comandos Operacionais;

XII - providenciar a participação de recursos humanos em campanhas de Guerra Eletrônica em coordenação com o COMAE;

XIII - elaborar pareceres operacionais referentes ao emprego de elos do SISCEAB em operações militares.

XIV - elaborar Ordens em apoio aos Órgãos Governamentais e Comandos Operacionais.

Art. 166. À DLTO compete:

I - planejar, coordenar, fiscalizar e desenvolver, correções e atualizações do SGPO, SGTO e outros sistemas determinados pelo SDOP;

II - emissão de LPNA;

III - manter as legislações do DECEA, correlatas ao Anexo 1 da OACI, atualizadas; e

IV - elaborar, sempre que solicitado, em coordenação com a AJUR do DECEA, pareceres relativos às atividades operacionais do SISCEAB.

Art. 167. À SELTOp compete:

I - desenvolver o SGPO com a finalidade de melhor atender as diferentes especificidades das especialidades nele envolvidas;

II - desenvolver o SGTO de maneira que este possa ser a única ferramenta de aplicação de Teste Teórico Operacional;

III - coordenar com a ATD as melhorias necessárias nos sistemas atribuídos à DLTO;

IV - planejar cursos de utilização dos sistemas aos gerentes e usuários;

V - fazer as implementações dos sistemas junto aos usuários e gerentes em coordenação com os Regionais;

VI - coordenar a edição, alteração, aprovação e divulgação das legislações do DECEA correlatas ao Anexo 1 da OACI;

VII - coordenar a edição, alteração, aprovação e divulgação da documentação normativa dos sistemas administrados pela DLTO;

VIII - elaborar legislações atinentes as atribuições da DLTO;

IX - analisar os documentos necessários para emissão da LPNA;

X - emitir as Permissões e Licenças de Pessoal da Navegação Aérea;

XI - manter o arquivo físico ou digital dos documentos apresentados para emissão de licenças;

XII - coordenar entre os Gerentes do SGPO as ações previstas para a constante atualização do sistema;

XIII - realizar vistorias de rotina sempre que necessário com a finalidade de fiscalizar a correta utilização dos sistemas; e

XIV - fiscalizar os processos de concessão de habilitação técnica, bem como os resultados das avaliações operacionais.

Art. 168. À AGSDOP compete:

I - analisar as demandas recebidas pelo SAC, priorizando-as de acordo com complexidade atribuída;

II - avaliar as demandas, que necessitam interação de mais de um setor do DECEA e coordenar a análise conjunta;

III - interagir com o CECOMSAER e a ASCOM do DECEA acerca das demandas de questionamentos de urgência; e

IV - coordenar as atividades que envolvam a participação de Organizações e/ou áreas de atuações distintas.

Art. 169. À ASACCEA compete:

I - analisar as demandas recebidas pelo SAC, priorizando-as de acordo com complexidade atribuída;

II - avaliar as demandas, que necessitam interação de mais de um setor do DECEA e coordenar a análise conjunta;

III - interagir com o CECOMSAER e a ASCOM do DECEA acerca das demandas de questionamentos de urgência; e

IV - coordenar as atividades que envolvam a participação de Organizações e/ou áreas de atuações distintas.

Art. 170. À SecSDOP compete:

I - controlar o material permanente das chefias do SDOP, da DPLN, da DNOR e da DCCO;

II - coordenar a utilização dos serviços de estafeta;

III - exercer a gestão documental com relação ao controle, à segurança, à conservação e ao arquivamento dos processos e documentos originados ou tramitados pelo SDOP;

IV - apoiar a execução das atividades funcionais do Chefe do SDOP;

V - providenciar o material de consumo de expediente necessário ao funcionamento da SecSDOP e da chefia do SDOP;

VI - controlar a utilização do auditório e das salas de reunião do SDOP, provendo os apoios de áudio, vídeo, telefonia, rede, projeção e outros requeridos em apoio aos eventos;

VII - encaminhar os atos administrativos e normativos do SDOP para publicação em BI, BCA ou DOU;

VIII - controlar o efetivo com relação aos afastamentos, às férias, às licenças, às comissões, às representações e às escalas de serviço; e

IX - zelar pela infraestrutura das dependências do SDOP e providenciar as manutenções corretivas necessárias a sua conservação.

Art. 171. Ao SDTE compete:

I - normatizar e emitir procedimentos e diretrizes técnicas ou logísticas para implantação e suporte aos equipamentos e sistemas requeridos para o DECEA;

II - planejar as necessidades e a definição dos requisitos técnicos e de suporte logístico aos equipamentos e sistemas requeridos para o DECEA;

III - acompanhar o controle das atividades relacionadas ao suporte e à disponibilidade dos equipamentos e sistemas instalados; e

IV - supervisionar o funcionamento e o grau de desempenho dos sistemas e estruturas logísticas implantados, de acordo com as diretrizes estabelecidas e as atribuições decorrentes da função de Elo de Coordenação Setorial do STI para o DECEA.

Art. 172. À AGSDTE compete coordenar as atividades da APCET, ASGAAC e AGTI.

Art. 173. À ASGAAC compete:

I - analisar, instruir e divulgar resultados dos processos de Avaliação da Conformidade promovidos no âmbito do DECEA;

II - atualizar as normas afetas à atividade de Avaliação da Conformidade no DECEA;

III - interagir com as demais organizações certificadoras do COMAER naquilo que se referir ao tema de Avaliação de Conformidade;

IV - coordenar com os demais Subdepartamentos, OM e setores do DECEA, quando aplicável, assuntos ou ações concernentes à Avaliação da Conformidade;

V - analisar as demandas de Avaliação da Conformidade à luz dos interesses do DECEA, sugerindo seu andamento ou cancelamento;

VI - estruturar as atividades necessárias à garantia da qualidade e da segurança dos produtos aplicados no SISCEAB;

VII - planejar a execução dos processos de acordo com a capacidade das OM e equipes envolvidas;

VIII - propor ou aprovar processo de Avaliação da Conformidade a ser aplicado para cada demanda apresentada ao DECEA, à luz das normas vigentes;

IX - propor e acompanhar os indicadores de desempenho relacionados aos Processos de Avaliação da Conformidade no âmbito do SISCEAB;

X - manter atualizada a lista de produtos avaliados em Processos de Avaliação da Conformidade no âmbito do SISCEAB;

XI - emitir e manter atualizados os requisitos mínimos a serem verificados em cada produto aplicado no SISCEAB e submetido a um Processo de Avaliação da Conformidade;

XII - propor a emissão e/ou a atualização das normas que regulam as atividades de Avaliação da Conformidade no DECEA, avaliando o alinhamento entre tais instrumentos e os demais correlatos no âmbito do COMAER;

XIII - promover a interação do DECEA com instituições e Organizações do COMAER, nacionais e internacionais, com vistas à evolução das normas, dos processos e das práticas afetas à gestão das atividades de Avaliação da Conformidade;

XIV - instruir a informatização dos Processos de Avaliação da Conformidade;

XV - coordenar a capacitação do corpo de profissionais que desempenham as atividades afetas à Avaliação da Conformidade; e

XVI - planejar, propor e/ou avaliar investimentos orçamentários associados às atividades de promoção e execução dos Processos de Avaliação da Conformidade no âmbito do DECEA.

Art. 174. À APCET compete:

I - assessorar o Subdepartamento Técnico - SDTE nas ações de planejamento, controle e execução financeira da área Técnica do DECEA e OM subordinadas;

II - assessorar o Subdepartamento Técnico – SDTE nas propostas de normas, critérios, procedimentos e calendários relacionados as ações de planejamento e execução financeira da área Técnica;

III - acompanhar a execução da proposta de planejamento, controle e execução financeira da área Técnica das OM subordinadas, de acordo com o estabelecido pelos Planos e Programas aprovados pelo DECEA;

IV - propor a descentralização de créditos para as organizações que executam as tarefas de interesse da área Técnica do DECEA e OM subordinadas;

V - assessorar os gestores e os gerentes dos projetos e atividades do SDTE na dotação orçamentária do planejamento da área Técnica do DECEA e OM subordinadas.

VI - coordenar a análise dos projetos e atividades da área Técnica que compõem os Planos, Programas e demais documentos de planejamento do DECEA;

VII - coordenar a análise das propostas de inclusão ou exclusão de projetos e atividades do planejamento do DECEA;

VIII - coordenar a atualização do Plano Setorial do DECEA da área Técnica; e

IX - coordenar a análise da proposta de inclusão e a atualização de projetos e atividades da área Técnica no planejamento estratégico de desenvolvimento do SISCEAB, em conformidade com os requisitos da OACI estabelecidos no Conceito Operacional ATM Global e à aplicação das iniciativas do Plano Global de Navegação Aérea.

X - controlar a descentralização de recurso para as atividades e projetos da área Técnica constantes do Plano Setorial do DECEA e dos Programas de Trabalho das OM subordinadas;

XI - coordenar a análise das propostas de alterações de dados de planejamento das atividades e projetos da área Técnica que constem do Programa de Trabalho das OM subordinadas;

XII - assessorar os gestores e os gerentes das atividades e projetos da área Técnica que compõem os Planos, Programas e demais documentos de planejamento, em coordenação com os setores do DECEA e OM subordinadas; e

XIII - coordenar a elaboração da prestação de conta, por meio do SIGA adotado pelo DECEA, junto aos gestores e aos gerentes das atividades e projetos da área Técnica do Plano Setorial do DECEA e dos Programas de Trabalho das Organizações subordinadas.

Art. 175. À AGTI compete:

I - coordenar a elaboração do Plano Setorial do DECEA, dos itens de responsabilidade do SDTE, através dos COMTICEA e COMPICEA do DECEA;

II - planejar e conduzir a realização das reuniões que envolvam os assuntos das áreas técnicas e de tecnologia da informação, organizando as pautas dos COMTICEA e COMPICEA;

III - realizar as ações necessárias à coordenação e acompanhamento dos projetos e atividades técnicas e de informática do SISCEAB, em conformidade com o Plano Setorial do DECEA, através das informações oriundas dos Subdepartamentos, OM Subordinadas e demais Assessorias do DECEA;

IV - assessorar o Chefe do SDTE, quanto à aplicação dos indicadores de desempenho das áreas técnicas e de TI do SISCEAB;

V - realizar a definição das metas e dos indicadores de desempenho para área técnica e de TI do DECEA e OM subordinadas;

VI - assessorar os Gerentes de Projeto, das metas contidas na área de atuação do SDTE, no que se refere à completude, correção, abrangência e observância das boas práticas no gerenciamento de projetos;

VII - coordenar as atividades de gestão por processos das áreas técnicas, no âmbito do DECEA, incluindo o mapeamento, a modelagem, o desenho, a definição, a otimização e a melhoria contínua dos seus processos;

VIII - propor ao Chefe do SDTE, quando necessário, a atualização das diretrizes técnicas, com vistas ao assessoramento do ALTCEA;

IX - coordenar a designação e as atividades das representações do DECEA junto ao COMAER, Governo Federal, ao Ministério da Defesa e às entidades civis, nacionais ou estrangeiras, nos eventos relacionados à área de TI;

X - gerenciar o catálogo que contenha o portfólio de projetos, sistemas, serviços e atividades de TI adequados às necessidades do DECEA;

XI - prover e manter um modelo que estabeleça um processo formalizado de gerenciamento de níveis de serviço de TI (Sistemas Aplicativos / Infraestrutura de TI /

Segurança da Informação) para todos os Elos de TI do SISCEAB, visando atender às necessidades identificadas nos serviços de TI, já implantados no DECEA.

XII - verificar a existência acordos de nível de serviço (Service Level Agreement) e acordos de nível operacional (Operational Level Agreement) para todos os serviços de TI do DECEA com base nos requisitos do usuário e na capacidade de entrega por parte da TI;

XIII - monitorar continuamente os critérios de desempenho dos níveis de serviço de TI, disponibilizados pelos sistemas relacionados, por meio de relatórios em formato compreensível às partes interessadas, em termos de realização de níveis de serviço; e

XIV - acompanhar e aferir o desempenho dos serviços de TI (software, aplicações e infraestrutura) implantados no DECEA, com vistas ao assessoramento aos órgãos internos do DECEA e à melhoria destes serviços.

Art. 176. À DNAT compete:

I - identificar e informar à DNAV e DTIC as lacunas de normas e outros documentos necessários ao balizamento dos trabalhos da DNAT;

II - estabelecer e manter registros atualizados de indicadores para acompanhamento e aferição do desempenho técnico-operacional e logístico dos equipamentos e sistemas instalados no SISCEAB;

III - identificar as não conformidades no desempenho e propor a adoção de medidas de caráter preventivo e corretivo de falhas e/ou aprimoramentos dos processos e atividades de coordenação do SDTE;

IV - elaborar e coordenar a execução do cronograma de auditorias técnicas e respectivas Instruções de Serviço do SDTE;

V - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das orientações, ações e procedimentos estabelecidos nos planos, diretrizes, normas, pareceres e outras legislações de natureza técnica ou logística aplicáveis ao DECEA;

VI - coordenar a participação do SDTE nas auditorias sistêmicas do DECEA aplicadas às OM subordinadas, consolidando os dados técnicos e logísticos nos relatório de auditoria e monitorando as ações propostas;

VII - consolidar o Plano Geral de Ações Corretivas do SDTE referente às não conformidades observadas nas auditorias técnicas;

VIII - emitir relatórios técnicos, análises, estudos, pareceres e projetos a respeito de assuntos relacionados à DNAT;

IX - coordenar a confecção das normas técnicas de responsabilidade do SDTE;

X - incluir as normas técnicas do SDTE no PLANSET do DECEA;

XI - coordenar com o órgão central do SISDOC a regulamentação, emissão e divulgação das normas técnicas do SDTE;

XII - manter atualizada a relação de normas de responsabilidade de cada uma das Divisões do SDTE, coordenando as atualizações ou os cancelamentos de tais publicações, propiciando a aplicabilidade e a confiabilidade na base de dados referente aos instrumentos normativos do SDTE;

XIII - coordenar a emissão, atualização e revogação de normas com órgãos e setores do DECEA, com Organizações Militares e com instituições pertinentes;

XIV - XV - informar o SDAD sobre a necessidade de cursos técnicos para a composição do PAEAT do ano subsequente, por intermédio de antecipada coordenação entre as OM Subordinadas ao DECEA e o SDAD;

XV - acompanhar a execução de cursos técnicos do PAET e pertinentes ao SDTE;

XVI - coordenar o planejamento das necessidades de missões técnicas do SDTE no PLAMTAX;

XVII - coordenar a identificação de necessidades de capacitação no Brasil e no exterior, por meio do PLAMENS e do PACESP;

XVIII - coordenar com os órgãos de manutenção e com a CISCEA as ações necessárias para a adequada compra e execução de cursos e treinamentos junto aos fornecedores de equipamentos e sistemas;

XIX - receber, avaliar e encaminhar aos especialistas designados pelas chefias das Divisões do SDTE as propostas de emendas do Anexo nº 5 e Anexo nº 10 da OACI;

XX - XXI - coordenar, no âmbito do SDTE, as atividades dos especialistas designados pelas chefias das Divisões do SDTE para atualização permanente das Listas de Conformidades (Checklist Compliance) e do Arquivamento Eletrônico das Diferenças (Electronic Filing of Differences), ambos do Sistema Estruturado em Tempo Real (on line framework), e relativos aos Anexos nº 5 e nº 10 da OACI; e

XXI - coordenar, no âmbito do SDTE, as atividades dos especialistas designados pelas chefias das Divisões do SDTE em eventuais auditorias presenciais.

Art. 177. À SAAT compete:

I - elaborar e coordenar a execução do cronograma de auditorias técnicas e respectivas Instruções de Serviço do SDTE;

II - auditar o desempenho dos processos de suporte técnico e logístico aos equipamentos e sistemas instalados no SISCEAB;

III - auditar o desempenho técnico-operacional desses equipamentos ou sistemas de acordo com as diretrizes emitidas pela DNAV e pela DTIC;

IV - auditar o nível de qualificação dos recursos humanos alocados nas respectivas áreas técnicas do SISCEAB;

V - participar, juntamente com os especialistas designados pelo PAME-RJ, das auditorias sistêmicas do DECEA às OM subordinadas, consolidando os dados técnicos e logísticos para registro no Relatório de Avaliação Técnica do SDTE e monitorando as ações propostas;

VI - auditar o cumprimento de orientações, procedimentos, ações e cronogramas estabelecidos nos planos, diretrizes, normas, programas e contratos de natureza técnica ou logística aplicáveis ao SISCEAB;

VII - estabelecer e manter registros atualizados de indicadores para acompanhamento e aferição do desempenho técnico-operacional e logístico dos equipamentos e sistemas instalados no SISCEAB;

VIII - identificar as necessidades de atualizações técnicas existentes na rede de equipamentos, sistemas e infraestrutura do âmbito do SISCEAB; e

IX - emitir relatórios técnicos de não conformidades, análises, estudos, pareceres e projetos a respeito de assuntos relacionados à SAAT.

Art. 178. À DNAV compete:

I - confeccionar e atualizar as normas e diretrizes técnicas e logísticas relativas aos processos sob responsabilidade da DNAV;

II - elaborar planos de implantação, substituição, modernização e/ou revitalização dos equipamentos e sistemas do DECEA, em conformidade com os seus respectivos ciclos de vida e com as necessidades operacionais;

III - definir os requisitos técnicos, logísticos e industriais para os equipamentos e sistemas a serem implantados, modernizados ou revitalizados nas áreas de interesse do DECEA;

IV - acompanhar os processos de implantação, modernização e revitalização de equipamentos e sistemas no âmbito do SISCEAB, até a sua certificação e homologação;

V - prover o assessoramento necessário para a elaboração da proposta de recursos orçamentários no que tange aos projetos sob a responsabilidade do SDTE;

VI - estudar e acompanhar a evolução e o desenvolvimento de novos equipamentos e sistemas para possível utilização no SISCEAB;

VII - acompanhar e emitir parecer sobre estudos e projetos da OACI ou de outros organismos, nacionais ou internacionais, aos quais o DECEA esteja vinculado, cujo objeto refira-se à implantação de novas tecnologias e sistemas para aplicação no gerenciamento do tráfego aéreo;

VIII - orientar as ações do PAME-RJ e dos ORM no que tange à definição dos critérios e requisitos para a contratação de serviços de manutenção e de suporte técnico e logístico aos equipamentos e sistemas pertencentes ao acervo do DECEA;

IX - coordenar as ações de pronta resposta na solução de deficiências de natureza técnica em equipamentos e sistemas cujas inoperâncias representem impacto operacional para o SISCEAB;

X - coordenar, junto ao PAME-RJ, as ações de desativação de equipamentos e sistemas técnicos;

XI - coordenar a participação do SDTE e de seus elos sistêmicos nas atividades de suporte às operações e aos exercícios de interesse do DECEA;

XII - prover assessoramento sobre a demanda de profissionais necessários à logística de manutenção e à melhoria dos sistemas do DECEA; e

XIII - emitir relatórios técnicos, análises, estudos, pareceres e projetos a respeito de assuntos relacionados à sua área de atuação.

Art. 179. À INFRA compete:

I - propor e atualizar normas e diretrizes técnicas e logísticas relativas aos equipamentos e sistemas de energia, de climatização e de sistemas fixos automáticos de proteção contra incêndio do DECEA;

II - acompanhar as evoluções tecnológicas de produtos de interesse do SISCEAB tanto no mercado nacional quanto no mercado internacional;

III - coordenar as ações para a participação do SDTE e dos elos sistêmicos nas atividades de suporte às operações, às manobras e aos exercícios militares no que tange à aplicação de recursos de sistemas de energia ou de climatização;

IV - acompanhar a execução do PLANSET do DECEA no que tange aos projetos e às atividades da SINFRA;

V - acompanhar e orientar as ações do PAME-RJ e dos ORM na execução dos CSL relacionados à SINFRA;

VI - coordenar as ações técnicas e logísticas para desativação de equipamentos e sistemas de energia, de climatização e de sistemas fixos automáticos de proteção contra incêndio do DECEA;

VII - coordenar a solução de deficiências de natureza técnica em equipamentos e sistemas de energia ou de climatização cujas inoperâncias representem impacto operacional ao SISCEAB;

VIII - supervisionar a situação técnica e operacional dos equipamentos e sistemas de energia, de climatização e de sistemas fixos automáticos de proteção contra incêndio pertencentes ao acervo do DECEA; e

IX - emitir relatórios técnicos, análises, estudos, pareceres e projetos a respeito de assuntos relacionados à SINFRA

X - elaborar, revisar e submeter à aprovação do Chefe do SDTE as normas, as diretrizes técnicas e os RTLI relativos à aquisição, modernização, substituição ou revitalização de equipamentos e de sistemas de energia e de climatização, bem como de sistemas automáticos de proteção contra incêndio das áreas de atividades operacionais e técnicas do DECEA;

XI - elaborar, revisar e submeter à aprovação do Chefe do SDTE as normas, as diretrizes técnicas e os RTLI relativos ao ciclo de vida de equipamentos e de sistemas de energia e de climatização do DECEA;

XII - elaborar, revisar e submeter à aprovação do Chefe do SDTE as normas, as diretrizes técnicas e os RTLI relativos à aquisição, modernização, substituição ou revitalização de sistemas automáticos de proteção contra incêndio do DECEA;

XIII - propor planos de atualização tecnológica referentes a produtos de energia, de climatização e de sistemas automáticos de proteção contra incêndio de interesse do SISCEAB, em conformidade com os ciclos de vida dos equipamentos e com a evolução das demandas operacionais;

XIV - elaborar, coordenar e analisar as FIN, objetivando a atualização tecnológica de equipamentos e de sistemas de energia e de climatização, bem como de sistemas automáticos de proteção contra incêndio que suportam o SISCEAB, com vistas à composição do PLANSET do DECEA;

XV - coordenar as ações necessárias ao cumprimento das metas estabelecidas no PLANSET, bem como para definição de prioridades, em função recursos orçamentários disponíveis;

XVI - coordenar as ações de pronta resposta para a solução de deficiências de natureza técnica em equipamentos e sistemas de energia e de climatização, bem como em sistemas automáticos de proteção contra incêndio das áreas de atividades operacionais e técnicas do DECEA, cujas inoperâncias representem impacto operacional ao SISCEAB;

XVII - supervisionar a situação técnica e operacional de equipamentos e sistemas de energia e de climatização, bem como de sistemas automáticos de proteção contra incêndio das áreas de atividades operacionais e técnicas pertencentes ao acervo do DECEA;

XVIII - acompanhar e orientar as ações do PAME-RJ e dos ORM relativas à execução de CSL de sistemas de energia e de climatização, bem como de sistemas automáticos de proteção contra incêndio das áreas de atividades operacionais e técnicas;

XIX - planejar, em conjunto com o PAME-RJ e com os ORM, as ações técnicas e logísticas demandadas para a desativação de equipamentos ou sistemas de energia e de climatização, bem como de sistemas automáticos de proteção contra incêndio das áreas de atividades operacionais e técnicas do DECEA; e

XX - avaliar e consolidar as necessidades de capacitação e atualização técnica dos recursos humanos alocados nas áreas técnicas de organizações subordinadas ao DECEA, tendo em vista a responsabilidade pela manutenção de sistemas de energia, de climatização, bem como de sistemas automáticos de proteção contra incêndio das áreas de atividades operacionais e técnicas.

Art. 180. À NAV compete:

I - propor e atualizar normas e diretrizes técnicas e logísticas relativas aos equipamentos e sistemas de auxílios à navegação, auxílios meteorológicos e metrológicos do DECEA;

II - acompanhar as evoluções tecnológicas de produtos de interesse do SISCEAB, pertinentes aos mercados nacional e internacional;

III - coordenar as ações para a participação do SDTE e dos respectivos elos sistêmicos nas atividades de suporte às operações, às manobras e aos exercícios militares, no que tange à aplicação de recursos de auxílios à navegação ou de auxílios meteorológicos;

IV - acompanhar a execução do PLANSET do DECEA, no que tange aos projetos e às atividades da área da NAV;

V - acompanhar e orientar as ações do PAME-RJ e dos ORM na execução dos CSL relacionados à NAV;

VI - coordenar as ações técnicas e logísticas para desativação de equipamentos e sistemas de auxílios à navegação ou meteorológicos do DECEA;

VII - coordenar a solução de deficiências de natureza técnica em equipamentos e sistemas de auxílios à navegação, auxílios meteorológicos ou metrológicos cujas inoperâncias representem impacto operacional ao SISCEAB;

VIII - supervisionar a situação técnica e operacional dos equipamentos e sistemas de auxílios à navegação e auxílios meteorológicos pertencentes ao acervo do DECEA; e

IX - emitir relatórios técnicos, análises, estudos, pareceres e projetos a respeito de assuntos relacionados a sua área de atuação.

Art. 181. À NAV1 compete:

I - elaborar, revisar e submeter à aprovação de normas, diretrizes técnicas e RTLI relativos à aquisição, modernização, substituição ou revitalização de equipamentos e sistemas de auxílios à navegação, auxílios meteorológicos e equipamentos metrológicos do DECEA;

II - elaborar, revisar e submeter à aprovação de normas, diretrizes técnicas e RTLI relativos à certificação de equipamentos e sistemas auxílios à navegação, auxílios meteorológicos, para aplicação no SISCEAB;

III - elaborar, revisar e submeter à aprovação de normas, diretrizes técnicas e RTLI relativos ao ciclo de vida de equipamentos e sistemas de auxílios à navegação, auxílios meteorológicos e metrológicos do DECEA;

IV - propor planos de atualização tecnológica de sistemas de auxílios à navegação, auxílios meteorológicos e produtos metrológicos de interesse do SISCEAB, em conformidade com os ciclos de vida dos equipamentos e a evolução das demandas operacionais;

V - elaborar, coordenar e analisar FIN, objetivando à atualização tecnológica de equipamentos e sistemas de auxílios à navegação, auxílios meteorológicos e equipamentos metrológicos que suportam o SISCEAB, com vistas à composição do PLANSET do DECEA;

VI - coordenar as ações necessárias ao cumprimento das metas estabelecidas no PLANSET, bem como para definição de prioridades, em função recursos orçamentários disponíveis;

VII - coordenar com o CGTEC a emissão de relatórios gerenciais para planejamento e acompanhamento do ciclo de vida de equipamentos e sistemas, com foco em ações que possibilitem a manutenção da disponibilidade ou a previsão de substituição de sistemas; e

VIII - emitir relatórios técnicos, análises, estudos, pareceres e projetos a respeito de assuntos relacionados à NAV1.

Art. 182. À NAV2 compete:

I - coordenar as ações de pronta resposta para a solução de deficiências de natureza técnica em equipamentos e sistemas de auxílio à navegação, auxílios meteorológicos e equipamentos metrológicos cujas inoperâncias representem impacto operacional para o SISCEAB;

II - supervisionar a situação técnica e operacional dos equipamentos e sistemas de auxílio à navegação, auxílios meteorológicos e equipamentos metrológicos pertencentes ao acervo do DECEA;

III - acompanhar e orientar as ações do PAME-RJ e dos ORM relativas à execução de CSL de sistemas de auxílio à navegação, auxílios meteorológicos e equipamentos metrológicos;

IV - planejar, em conjunto com o PAME-RJ e os ORM, as ações técnicas e logísticas demandadas para a desativação de equipamentos e sistemas de auxílio à navegação e meteorológicos do DECEA;

V - elaborar, coordenar e analisar FIN referentes ao plano de aquisição de suprimento para manutenção e melhoria dos sistemas de auxílio à navegação, auxílios meteorológicos e equipamentos metrológicos que suportam o SISCEAB, com vistas à composição do PLANSET do DECEA;

VI - avaliar e consolidar as necessidades de capacitação e atualização técnica dos recursos humanos alocados nas áreas técnicas das organizações subordinadas ao DECEA, propiciando a manutenção de sistemas de auxílios à navegação, auxílios meteorológicos ou metrológicos;

VII - prover assessoramento sobre a demanda de profissionais necessários à logística de manutenção e melhoria dos sistemas de auxílio à navegação, auxílios meteorológicos e equipamentos metrológicos do DECEA; e

VIII - emitir relatórios técnicos, análises, estudos, pareceres e projetos a respeito de assuntos relacionados à NAV2.

Art. 183. À RAD compete:

I - propor e atualizar normas e diretrizes técnicas e logísticas relativas aos equipamentos e sistemas de radiodeterminação do DECEA;

II - acompanhar as evoluções tecnológicas de produtos de interesse do SISCEAB, nos mercados nacional e internacional;

III - coordenar as ações para a participação do SDTE e seus elos sistêmicos nas atividades de suporte a operações, manobras e exercícios militares, no que tange à aplicação de recursos de radiodeterminação;

IV - acompanhar a execução do PLANSET do DECEA, no que tange aos projetos e às atividades da RAD;

V - acompanhar e orientar as ações do PAME-RJ e dos ORM na execução dos CSL relacionados à RAD;

VI - coordenar as ações técnicas e logísticas para desativação de equipamentos e sistemas de radiodeterminação do DECEA;

VII - coordenar a solução de deficiências de natureza técnica em equipamentos e sistemas de radiodeterminação cujas inoperâncias representem impacto operacional ao SISCEAB;

VIII - supervisionar a situação técnica e operacional dos equipamentos e sistemas de radiodeterminação pertencentes ao acervo do DECEA; e

IX - emitir relatórios técnicos, análises, estudos, pareceres e projetos a respeito de assuntos relacionados à RAD.

Art. 184. À RAD1 compete:

I - elaborar, revisar e submeter à aprovação normas, diretrizes técnicas e RTLI relativos à aquisição, modernização, substituição ou revitalização de equipamentos e sistemas de radiodeterminação do DECEA;

II - elaborar, revisar e submeter à aprovação normas, diretrizes técnicas e RTLI relativos à certificação de equipamentos e sistemas de radiodeterminação para aplicação no SISCEAB; e

III - elaborar, revisar e submeter à aprovação normas, diretrizes técnicas e RTLI relativos ao ciclo de vida de equipamentos e sistemas de radiodeterminação do DECEA;

IV - propor planos de atualização tecnológica de produtos de radiodeterminação de interesse do SISCEAB, em conformidade com os ciclos de vida dos equipamentos e a evolução das demandas operacionais;

V - elaborar, coordenar e analisar FIN, objetivando a atualização tecnológica de equipamentos e sistemas de radiodeterminação que suportam o SISCEAB, com vistas à composição do PLANSET do DECEA;

VI - coordenar as ações necessárias ao cumprimento das metas estabelecidas no PLANSET, bem como para definição de prioridades, em função dos recursos orçamentários disponíveis; e

VII - emitir relatórios técnicos, análises, estudos, pareceres e projetos a respeito de assuntos relacionados à RAD1.

Art. 185. À RAD2 compete:

I - coordenar as ações de pronta resposta para a solução de deficiências de natureza técnica em equipamentos e sistemas de radiodeterminação cujas inoperâncias representem impacto operacional ao SISCEAB;

II - supervisionar a situação técnica e operacional dos equipamentos e sistemas de radiodeterminação pertencentes ao acervo do DECEA;

III - acompanhar e orientar as ações do PAME-RJ e dos ORM relativas à execução de CSL de sistemas de radiodeterminação;

IV - planejar, em conjunto com o PAME-RJ e com os ORM, as ações técnicas e logísticas demandadas para a desativação de equipamentos e sistemas de radiodeterminação do DECEA;

V - elaborar, coordenar e analisar FIN referentes ao plano de aquisição de suprimento para manutenção e melhoria dos sistemas de radiodeterminação que suportam o SISCEAB, com vistas à composição do PLANSET do DECEA;

VI - avaliar e consolidar as necessidades de capacitação e atualização técnica dos recursos humanos alocados nas áreas técnicas das organizações subordinadas ao DECEA, possibilitando a manutenção de sistemas de radiodeterminação;

VII - prover assessoramento sobre a demanda de profissionais necessários à logística de manutenção e melhoria dos sistemas de radiodeterminação do DECEA; e

VIII - emitir relatórios técnicos, análises, estudos, pareceres e projetos a respeito de assuntos relacionados à RAD2.

Art. 186. À DNHT compete:

I - coordenar a confecção das normas técnicas sob responsabilidade do SDTE;

II - incluir as normas técnicas do SDTE no PLANSET do DECEA;

III - coordenar com o órgão central do SISDOC a regulamentação, emissão e divulgação das normas técnicas do SDTE;

IV - manter atualizada a relação de normas sob responsabilidade de cada uma das Divisões do SDTE, coordenando as atualizações ou os cancelamentos de tais publicações, propiciando a aplicabilidade e a confiabilidade na base de dados referente aos instrumentos normativos do SDTE;

V - coordenar a emissão, atualização e revogação de normas com órgãos e setores do DECEA, com Organizações Militares e com instituições pertinentes;

VI - informar o SDAD sobre a necessidade de cursos técnicos para a composição do PAEAT do ano subsequente, por intermédio de antecipada coordenação entre as OM Subordinadas ao DECEA e o SDAD;

VII - acompanhar a execução de cursos técnicos do PAET e pertinentes ao SDTE;

VIII - coordenar o planejamento das necessidades de missões técnicas do SDTE no PLAMTAX;

IX - coordenar a identificação de necessidades de capacitação no Brasil e no exterior, por meio do PLAMENS e do PACESP;

X - coordenar com os órgãos de manutenção e com a CISCEA as ações necessárias para a adequada compra e execução de cursos e treinamentos junto aos fornecedores de equipamentos e sistemas;

XI - receber, avaliar e encaminhar aos especialistas designados pelas chefias das Divisões do SDTE as propostas de emendas aos Anexo nº 5 e Anexo nº 10 da OACI;

XII - coordenar, no âmbito do SDTE, as atividades dos especialistas designados pelas chefias das Divisões do SDTE para atualização permanente das Listas de Conformidades (*Checklist Compliance*) e do Arquivamento Eletrônico das Diferenças (*Electronic Filing of Differences*) ambos do Sistema Estruturado em Tempo Real (*on line framework*) e relativos aos Anexo nº 5 e Anexo nº 10 da OACI; e

XIII - coordenar, no âmbito do SDTE, as atividades dos especialistas designados pelas chefias das Divisões do SDTE em eventuais auditorias presenciais.

Art. 187. À SNOT compete:

I - incluir as confecções e revisões das publicações de interesse do SDTE no PLANSET, por intermédio da confecção das respectivas FIN;

II - verificar, junto às Divisões do SDTE, as necessidades de revisão e revogação das diversas normas pertinentes;

III - providenciar junto ao CENDOC a regulamentação e emissão das publicações de interesse do SDTE;

IV - manter base de dados confiável com todas as publicações confeccionadas pelo SDTE, bem como as publicações de interesse do SDTE e oriundas do SDAD ou do SDOP;

V - providenciar, junto às Divisões do SDTE, a atualização das publicações em processo de confecção ou revisão no PLANSET;

VI - acompanhar todas as fases da confecção ou revisão das publicações de interesse do SDTE, atualizando o controle interno apresentado no circuito fechado de televisão;

VII - providenciar a correção ortográfica das publicações confeccionadas pelas Divisões do SDTE;

VIII - providenciar a formatação das publicações de interesse do SDTE, em conformidade com a NSCA 5-1 em vigor;

IX - providenciar o salvamento dos arquivos em mídia editável com extensão .doc referentes às publicações do SDTE na pasta de controle de publicações da DNAT;

X - providenciar portaria de aprovação, edição, reedição ou revogação das publicações do SDTE;

XI - providenciar impressão e entrega da publicação em versão final para despacho do Chefe do SDTE;

XII - providenciar o salvamento dos arquivos em mídia com extensão .pdf referentes à portaria assinada das publicações do SDTE na pasta de publicações da DNAT;

XIII - preencher com o número e a data da portaria assinada na pasta de publicações da DNAT;

XIV - providenciar solicitação, via Ofício, à SGN para publicação das legislações do SDTE em BCA ou BI do DECEA; e

XV - confeccionar a Ficha de Publicação e a Parte para envio da Ficha de Publicação para a SGN.

Art. 188. À SHT compete:

I - coordenar a reunião de consolidação, presencial ou por videoconferência, com o SDAD, PAME-RJ, Órgãos Regionais, ICEA e 1º GCC para a definição dos cursos técnicos do SISCEAB a serem incluídos no PAEAT do ano subsequente àquele da proposição;

II - controlar a execução dos cursos técnicos do PAEAT, emitindo pareceres, com a anuência Chefe do SDTE, autorizando ou não modificações propostas ao planejamento original;

III - planejar e coordenar a confecção e priorização das FPME para o PLAMENS, no Brasil e no Exterior, referentes aos cursos de interesse da área técnica do SISCEAB e relativas ao segundo ano subsequente àquele da proposição;

IV - controlar e coordenar a confecção das FAM PLAMENS Brasil ou Exterior referentes aos cursos aprovados no PLAMENS do âmbito do SDTE;

V - planejar e coordenar a confecção e priorização das Fichas de Proposta de Missão do PLAMTAX de interesse do SDTE, relativas ao ano subsequente àquele da proposição;

VI - planejar e coordenar a confecção e priorização do PACESP referentes aos cursos técnicos de interesse do SDTE, relativo ao ano subsequente àquele da proposição; e

VII - confeccionar e manter atualizada a norma relativa ao processo de concessão de licenças e Certificados de Habilitação Técnica para os técnicos que intervêm nos equipamentos e sistemas do SISCEAB.

Art. 189. À DTIC compete:

I - como missão precípua garantir a qualidade dos Produtos ou Serviços de Controle do Espaço Aéreo, cujo conteúdo são Tecnologias da Informação e de Comunicações, isto é, abarca sistemas de software, hardware computacional e redes de comunicação de dados;

II - garantir a qualidade implica em estruturar (organizar as diversas partes que compõem a estrutura) e definir ou aprovar os métodos (procedimentos ou técnicas) necessários e suficientes para prevenir erros ou falhas nos produtos de software, hardware e redes de comunicação e evitar problemas ao entregar soluções ou serviços de TI, Comunicações e Segurança da Informação aos clientes;

III - para garantir os requisitos preconizados pela Força Aérea e recomendados pela OACI, quanto à disponibilidade, à continuidade e à confiabilidade dos Produtos e Serviços de Controle do Espaço Aéreo, é necessário garantir a qualidade dos referidos Produtos e Serviços de Controle do Espaço Aéreo e, para tanto, estruturar, fiscalizar e supervisionar a prestação de serviços de TI, Comunicações e Segurança da Informação através das TSI.

IV - emitir relatórios técnicos, estudos, pareceres e projetos a respeito de assuntos relacionados à DTIC;

V - coordenar ações de pronta resposta do DECEA e dos Órgãos Regionais para a superação de deficiências de natureza técnica e de segurança em sistemas de infraestrutura de TIC, apoiada pelo DTCEATM-RJ e CGTEC;

VI - coordenar as ações para participação do SDTE e dos elos sistêmicos nas atividades de suporte às operações, nas manobras e nos exercícios militares, no que tange à aplicação de recursos de sistemas de telecomunicações;

VII - elaborar planos de implantação, substituição, modernização e revitalização dos equipamentos e dos sistemas computacionais, de comunicações e de segurança da informação do DECEA e das OM subordinadas e acompanhar as respectivas execuções, respeitando ciclos de vida e atendendo as necessidades operacionais pertinentes, até a certificação e homologação, sendo apoiada pela SSIS para aplicações operacionais e administrativas, pela SISTI para infraestrutura de hardware e softwares básicos, pela SCDC para sistemas de Segurança da Informação, pela SCDC para sistemas de comunicação, pela SSARP para sistemas de áudio e propagação;

VIII - orientar, fiscalizar e supervisionar o desenvolvimento, a implantação, a modernização dos sistemas informatizados, redes de comunicação e infraestruturas computacionais e de segurança da informação, à cargo da CISCEA, do PAME-RJ, ou ATD, de acordo com as diretrizes estabelecidas e atribuições decorrentes da função do SDTE, assim como de Elo de Coordenação Setorial do STI para o SISCEAB;

IX - acompanhar pesquisas acadêmicas aplicadas nas áreas de interesse e a evolução tecnológica e o lançamento no mercado de novos produtos e sistemas de TIC e SI, visando uma possível utilização no SISCEAB;

X - participar de reuniões, junto ao COMAER, à ANATEL, ao Ministério da Defesa, outros órgãos públicos, participar de painéis, comissões e grupos de trabalho da OACI ou de outros organismos, no Brasil e no exterior, para o trato de assuntos e estudos relacionados à TIC, SI e ao uso do espectro de radiocomunicação, visando ao gerenciamento do tráfego aéreo;

XI - emitir relatórios técnicos, análises, estudos, pareceres e projetos a respeito de assuntos relacionados à DTIC;

XII - orientar as ações do PAME-RJ e dos CRM, no que tange à definição dos critérios e requisitos para a contratação de serviços de manutenção, bem como para contratação de suporte técnico e logístico, ambas as contratações relativas aos equipamentos e sistemas pertencentes ao DECEA;

XIII - coordenar, junto ao PAME-RJ, as ações de desativação de equipamentos e sistemas técnicos afetos à DTIC; e

XIV - supervisionar a situação operacional e a situação de segurança dos sistemas de TIC pertencentes ao SISCEAB.

Art. 190. À SSIS compete:

I - consolidar o portfólio de serviços de TI (críticos, controle embarcado, gerenciais e administrativos) de cada uma das OM do DECEA com as respectivas relações de clientes e prestadores de serviço;

II - coordenar e supervisionar a elaboração dos catálogos de serviço de cada OM do DECEA;

III - coordenar e supervisionar a elaboração ou atualização dos acordos de nível de serviço (ANS) de todas as OM do DECEA e de todos os serviços de TI prestados pelas respectivas OM;

IV - coordenar e supervisionar a elaboração ou atualização dos acordos de nível operacional (ANO) de todas as OM do DECEA e de todos os serviços de TI prestados pelas respectivas OM;

V - acompanhar o desempenho e a eficácia dos acordos de nível de serviço (ANS) e dos acordos de nível operacional (ANO) e propor ajustes;

VI - mediar os acordos técnico-operacionais (ANS e ANO) entre as OM do DECEA e outros ODGSA;

VII - garantir o cumprimento dos respectivos Acordos (ANO e ANS) entre as Organizações Militares interessadas, resolver os conflitos e coordenar as estratégias de atuação do SDTE, visando à oferta de disponibilidade dos serviços operacionais ou técnicos prestados pelo DECEA e que necessitam de infraestrutura de TIC;

VIII - definir os requisitos técnicos, logísticos e industriais para os sistemas de infraestrutura de TIC de interesse do DECEA e das OM subordinadas, de acordo com a orientação do SDTE e em conformidade com as normas orientadoras em vigor no COMAER, com o apoio das respectivas subdivisões da DTIC;

IX - quando pertinente, propor NOP em função do desenvolvimento tecnológico e o do mercado nas diversas áreas de interesse do DECEA; e

X - coordenar a transição dos sistemas em desenvolvimento, implantação, ou modernização até que se tornem operacionais, observando o cumprimento dos requisitos oportunamente estabelecidos e as normas reguladoras de ciclo de vida de produtos e sistemas de TI em vigor para o SISCEAB.

Art. 191. À SCDC compete:

I - fiscalizar o funcionamento, a disponibilidade e o desempenho de todos os serviços de Segurança da Informação do DECEA e, conseqüentemente, garantir o provimento segurança cibernética a todos os demais serviços. Estes serviços constituem-se em orientar a aquisição e a distribuição dos ativos de SI; fiscalizar o controle das respectivas configurações dos sítios; analisar risco e garantir a disponibilidade de infraestrutura de SI como serviço a partir de ativos de SI; fiscalizar o monitoramento da disponibilidade de capacidade, políticas de SI e performance dos canais de dados; antever necessidades de expansão, evolução, ou manutenção da infraestrutura de SI; garantir a disponibilidade requerida dos serviços de SI sobre os dados que circulam nas redes privadas do COMAER e nos canais de saída para a internet e, finalmente, coordenar todas as providências necessárias para o pronto reestabelecimento da infraestrutura de SI como serviço, junto ao PAME-RJ (DTCEATM-RJ-CGTEC) e Regionais;

II - analisar os Relatórios de Avaliação Técnica do SDTE e resultados das auditorias nas CRM em coordenação com a DNAT, relativos aos assuntos relacionados à SCDC;

III - apoiar a SSIS na definição das necessidades de SI relativas ao ciclo de vida dos sistemas;

IV - supervisionar a execução dos Contratos de Suporte Logístico – CSL, aplicados à garantia da disponibilidade dos serviços de SI, ofertados pelo DECEA;

V - analisar ou emitir relatórios técnicos, de disponibilidade, de qualidade, estudos e pareceres e resultados das auditorias a respeito de assuntos relacionados à SCPC;

VI - elaborar, divulgar e fomentar a aplicação da Política de Segurança da Informação do DECEA;

VII - apoiar o COMTICEA na elaboração, implantação e atualização do PDSI;

VIII - fiscalizar a aplicação das normativas gerenciais, das normativas técnicas e de outros documentos afins à SI preconizados pelo órgão central do STI do COMAER;

IX - coordenar a superação de incidentes de SI de acordo com os Planos de Continuidade dos Sistemas estabelecidos; e

X - supervisionar a prestação do serviço de SI no âmbito do DECEA e das OM subordinadas;

XI - coordenar as ações preventivas e as ações de treinamento com vistas à superação de incidentes de SI;

XII - supervisionar a execução dos Contratos de Suporte Logístico – CSL e contratos com Operadoras de Telecomunicações, aplicados à garantia da disponibilidade dos serviços de rede, ofertados pelo DECEA;

XIII - coordenar as ações decorrentes de variações de tecnologia de canalização e redes de dados com proposta de planos de atualização tecnológica em conformidade com os ciclos de vida dos equipamentos e com a evolução das demandas operacionais;

XIV - avaliar a qualidade das bases de dados de monitoramento e coordenar todas as fases do ciclo de vida da gerência de configuração e mudanças e de gestão de ativos no âmbito do Departamento de Controle do Espaço Aéreo.

XV - coordenar, junto ao PAME-RJ e aos CRM, as ações técnicas e logísticas para desativação de equipamentos e sistemas de telecomunicações do DECEA; e

XVI - coordenar as ações decorrentes de variações de tecnologia de canalização e redes de dados com proposta de planos de atualização tecnológica em conformidade com os ciclos de vida dos equipamentos e com a evolução das demandas operacionais.

Art. 192. À SISTI compete:

I - fiscalizar o funcionamento e a disponibilidade de todos os serviços de Infraestrutura de TI, distribuídos em data centers e nas infraestruturas operacionais tradicionais nos Regionais, DTCEA e EACEA. Estes serviços constituem-se em orientar a aquisição e a distribuição dos ativos; fiscalizar o controle das respectivas configurações dos sítios e garantir a disponibilidade de infraestrutura como serviço a partir de: hardware de servidores, softwares básicos (firmware, virtualizadores e sistemas operacionais); fiscalizar o monitoramento da disponibilidade de capacidades de processamento, memória e armazenamento e antever necessidades de expansão, evolução, ou manutenção da infraestrutura; garantir a disponibilidade requerida das infraestruturas de TI em operação no DECEA, segundo o sistema de classificação TIER e, finalmente, coordenar todas as providências necessárias para o pronto reestabelecimento da infraestrutura como serviço, junto ao PAME-RJ (DTCEATM-RJ-CGTEC) e Regionais;

II - analisar os Relatórios de Avaliação Técnica do SDTE e resultados das auditorias nas CRM em coordenação com a DNAT, relativos aos assuntos relacionados à SISTI;

III - supervisionar a execução dos Contratos de Suporte Logístico – CSL, relacionados à infraestrutura de TI, ofertada pelo DECEA;

IV - analisar ou emitir relatórios técnicos, de disponibilidade, de qualidade, estudos e pareceres e resultados das auditorias a respeito de assuntos relacionados à SISTI;

V - coordenar a aquisição e a distribuição de hardware computacional para uso funcional e/ou institucional no âmbito do DECEA.;

VI - coordenar as atividades de planejamento da contratação de materiais e serviços de TI, de interesse do SDTE;

VII - coordenar as atividades de planejamento da contratação e gestão de licenças de software no âmbito do SISCEAB.

VIII - coordenar e supervisionar a elaboração dos Planos de Continuidade dos Sistemas, pelos elos de serviço dos sistemas em operação pelo DECEA.

Art. 193. À SSARP compete:

I - fiscalizar o funcionamento, a disponibilidade e o desempenho de todos os serviços de comunicação por radiopropagação e sistemas de áudio do DECEA (serviços estes geridos pelo PAME-RJ-CGTEC) e, conseqüentemente, garantir o provimento dos serviços de comunicação ar terra e sua integração a todos os demais serviços. Estes serviços constituem-

se em orientar a aquisição e a distribuição dos ativos de radiopropagação e sistemas de áudio; fiscalizar o controle das respectivas configurações dos sítios e garantir a disponibilidade de infraestrutura de radiopropagação; fiscalizar o monitoramento da disponibilidade de capacidade e performance da infraestrutura de radiopropagação e sistemas de áudio; antever necessidades de expansão, evolução, ou manutenção desta infraestrutura; garantir a disponibilidade requerida dos serviços de comunicação ar terra e, finalmente, coordenar todas as providências necessárias para o pronto reestabelecimento da infraestrutura, junto ao PAME-RJ (DTCEATM-RJ-CGTEC) e Regionais;

II - analisar os Relatórios de Avaliação Técnica do SDTE e resultados das auditorias nas CRM em coordenação com a DNAT, relativos aos assuntos relacionados à SSARP;

III - apoiar a SSIS na definição da necessidade de canalização relacionada ao ciclo de vida dos sistemas;

IV - supervisionar a execução dos Contratos de Suporte Logístico – CSL, aplicados à garantia da disponibilidade dos serviços de comunicação ar terra e sistemas de áudio, ofertados pelo DECEA;

V - analisar ou emitir relatórios técnicos, de disponibilidade, de qualidade, estudos e pareceres e resultados das auditorias a respeito de assuntos relacionados à SSARP;

VI - participar de reuniões, junto à ANATEL, ao Ministério da Defesa e aos órgãos de segurança pública para o trato de assuntos relacionados ao uso do espectro de radiocomunicação;

VII - participar de painéis, comissões e grupos de trabalho, no âmbito nacional e internacional, para o trato de assuntos relacionados ao uso do espectro de radiocomunicação;

VIII - coordenar, junto ao PAME-RJ e aos CRM, as ações técnicas e logísticas para desativação de equipamentos e sistemas de radiodeterminação e sistemas de áudio do DECEA.

Art. 194. À SecSDTE compete:

I - exercer a gestão documental dos processos, de caráter ostensivo ou sigiloso, originados ou tramitados pelo SDTE;

II - organizar e disponibilizar, para consulta e *download* de arquivos, biblioteca digital, contendo o acervo com a legislação atualizada de interesse do SDTE;

III - elaborar e atualizar o Calendário Administrativo do SDTE, zelando pelo cumprimento dos prazos nele estipulados;

IV - zelar pelo cumprimento dos prazos de resposta previstos nas documentações externas encaminhadas ao SDTE, bem como dos prazos estabelecidos nos documentos emitidos no âmbito do próprio SDTE;

V - prestar aos demais setores do SDTE o apoio de cunho administrativo e de suporte aos recursos humanos necessários ao cumprimento das suas respectivas missões;

VI - preparar e acompanhar, junto ao GAB, as solicitações de serviços, materiais e demais apoios demandados pelo SDTE e pelo efetivo do Subdepartamento;

VII - prever, requisitar, receber, controlar e distribuir o material de expediente necessário ao funcionamento dos setores do SDTE;

VIII - elaborar, formatar e submeter à apreciação dos setores solicitantes, no âmbito do SDTE, as minutas de documentos;

IX - redigir, conferir, formatar e encaminhar, para aprovação e posterior publicação nos meios de divulgação pertinentes, os atos normativos, administrativos e outros de caráter geral expedidos no âmbito do SDTE;

X - manter em ordem e em dia a escrituração da carga parcial do SDTE;

XI - providenciar o atendimento às recomendações da SREG com relação à escrituração dos bens móveis permanente e de consumo de uso duradouro do SDTE;

XII - preparar e encaminhar, para publicação em BI, os Termos de Transmissão e de Passagem de Cargo, por ocasião de substituições de Agentes da Administração ou Agentes Públicos pertencentes ao efetivo do SDTE;

XIII - controlar e coordenar a utilização das salas de reunião do SDTE, provendo os apoios dos recursos de áudio, vídeo, telefonia, rede e outros requeridos em apoio aos eventos respectivos;

XIV - coordenar as reuniões semanais do SDTE por videoconferências com os representantes da área técnica do SISCEAB;

XV - disponibilizar e operar o sistema de informações digitais do SDTE;

XVI - registrar a frequência e a indisponibilidade do pessoal militar e civil do SDTE;

XVII - apoiar a execução das atividades funcionais do Chefe do SDTE;

XVIII - coordenar a utilização dos serviços de estafeta;

XIX - controlar o efetivo com relação aos afastamentos, às férias, às licenças, às comissões, às representações e às escalas de serviço; e

XX - zelar pela infraestrutura das dependências do SDTE, providenciando as manutenções corretivas necessárias a sua conservação.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES

Art. 195. Ao Diretor-Geral do DECEA incumbe:

I - dirigir as atividades do DECEA;

II - assessorar o CMTAER na formulação da Política de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro;

III - manter o CMTAER informado da situação do DECEA, das suas atividades e Programas de Trabalho;

IV - aprovar os planos, os projetos e os programas, bem como as normas, as diretrizes, os critérios e os princípios para as atividades da área de atuação do DECEA;

V - propor a assinatura de contratos, convênios e acordos entre as OM subordinadas e organizações externas ao COMAER, na sua esfera de atribuições;

VI - orientar a elaboração e a consolidação das propostas orçamentárias anuais e plurianuais do DECEA e das organizações subordinadas;

VII - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, critérios, princípios, planos e programas oriundos do COMAER;

VIII - aprovar a proposta do repletamento e da movimentação de pessoal no âmbito do DECEA e das OM subordinadas; e

IX - presidir a CERNAL.

§ 1º Ao Assistente do Diretor-Geral do DECEA incumbe:

I - acompanhar e prestar a devida assistência ao Diretor-Geral do DECEA;

II - analisar, preliminarmente, os documentos endereçados ao Diretor-Geral do DECEA;

III - coordenar as atividades de interesse do Diretor-Geral do DECEA; e

IV - coordenar as medidas para a segurança pessoal do Diretor-Geral do DECEA.

§ 2º Ao Assessor Jurídico do Diretor-Geral do DECEA incumbe prestar o assessoramento jurídico, diretamente, ao Diretor-Geral do DECEA.

§ 3º Ao Ajudante-de-Ordens do Diretor-Geral do DECEA incumbe:

- I - gerenciar a emissão de passagens e de ordens de serviço da Direção-Geral;
- II - assistir ao Diretor-Geral do DECEA, acompanhando-o em todas as suas atividades oficiais;
- III - coordenar e executar as medidas necessárias aos deslocamentos do Diretor-Geral do DECEA, no desempenho de suas atribuições;
- IV - orientar, coordenar e controlar as tarefas pertinentes à SecDGCEA; e
- V - apoiar o Assistente do Diretor-Geral do DECEA na execução de suas atribuições.

§ 4º À Secretária do Diretor-Geral do DECEA incumbe:

- I - controlar a agenda e a correspondência do Diretor-Geral do DECEA;
- II - assessorar o Diretor-Geral do DECEA sob solicitação do mesmo;
- III - coordenar os eventos, as reuniões e as demais atividades previstas na agenda do Diretor-Geral do DECEA; e
- IV - preparar e requisitar as passagens aéreas e confeccionar as ordens de serviço do Diretor-Geral do DECEA.

Art. 196. Ao Chefe da ACI incumbe:

- I - assessorar, diretamente, o Diretor-Geral do DECEA, o Agente Diretor e o Ordenador de Despesas do DECEA nos assuntos da Administração Pública;
- II - deter, preferencialmente, amplo conhecimento das atividades administrativas desenvolvidas pela UG, da legislação de suporte dessas atividades e daquelas emanadas das várias esferas da cadeia sistêmica ou de subordinação, independentemente de posto, quadro ou nível, respeitando-se a estrutura hierarquizada e, principalmente, o conhecimento técnico e a experiência profissional do agente;
- III - conferir e encaminhar os atos normativos expedidos pela ACI, para publicação no BI da unidade apoiadora; e
- IV - assessorar o Diretor-Geral do DECEA, o Agente Diretor e o Ordenador de Despesas na comprovação da formalidade, da legalidade, da correção contábil e da veracidade dos controles existentes e dos atos praticados pela administração do DECEA, à luz da legislação vigente.

Parágrafo único. Ao Adjunto do Chefe da ACI incumbe:

- I - assessorar o Chefe da ACI no desempenho de suas atribuições;
- II - controlar o posicionamento do efetivo da ACI;
- III - coordenar o recebimento, o protocolo, a distribuição, o controle e o arquivo dos documentos tramitados na ACI;
- IV - coordenar a conferência e o encaminhamento dos atos normativos, expedidos pela ACI, para publicação em BI;
- V - manter em ordem e em dia os arquivos de documentos;
- VI - gerenciar a escrituração e a identificação do material permanente da ACI;
- VII - coordenar o uso do material de consumo necessário ao funcionamento da ACI; e
- VIII - auxiliar o Agente de Controle Interno no planejamento e execução da Auditoria Interna e da Visita de Inspeção nos setores do DECEA.

Art. 197. Ao Chefe da AI-DECEA incumbe:

- I - mobilizar os efetivos das OM subordinadas ao DECEA com os elos do SINTAER para a produção do conhecimento em resposta ao RCN constantes dos PIAER e PBE-DECEA difundidos pelo CIAER;

II - orientar os militares do DECEA em missão no exterior na coleta de dados sobre temas afins à missão sem implicar em ações de busca;

III - providenciar orientações aos militares das OM subordinadas ao DECEA em missão no exterior na coleta de dados sobre temas afins à missão sem implicar em ações de busca;

IV - manter a consciência situacional sobre as OM subordinadas ao DECEA, integrando os conhecimentos produzidos no âmbito de todo o SISCEAB;

V - cumprir as normas, diretrizes e outros dispositivos legais inerentes às Atividades de Inteligência e de contrainteligência no DECEA;

VI - supervisionar o cumprimento de normas, diretrizes e outros dispositivos legais inerentes às Atividades de Inteligência e de contrainteligência nas OM subordinadas;

VII - manter em dia o cronograma das atividades referentes ao PIS do DECEA pertinente à AI-DECEA;

VIII - assessorar o Diretor-Geral do DECEA no processo decisório, visando reduzir ao menor valor possível o grau de incerteza e subjetividade que cerca os fatores que se antepõe no presente ou poderão opor-se no futuro ao cumprimento da missão do DECEA;

IX - orientar a difusão e a salvaguarda dos conhecimentos de interesse do DECEA, a fim de proporcionar o cumprimento do PIS;

X - orientar, coordenar e supervisionar as atividades pertinentes à área de Inteligência e contrainteligência no âmbito do DECEA;

XI - supervisionar, conforme a sua área de atuação e especialização, o cumprimento do PIAER;

XII - realizar interações com os demais órgãos de Inteligência da Marinha do Brasil, do Exército Brasileiro, do SISBIN, dos órgãos de segurança pública e das demais instituições públicas existentes dentro da área de interesse, de acordo com as normas estabelecidas pelo CIAER;

XIII - orientar a integração dos conhecimentos produzidos pelas OM subordinadas, especialmente, quanto ao atendimento ao PIS expedido pelo DECEA;

XIV - estabelecer ligação com outros elos do SINTAER, difundindo os conhecimentos, conforme as necessidades do DECEA e do SINTAER;

XV - supervisionar a expedição, a avaliação, o recebimento e a destinação dos documentos sigilosos, conforme previsto em legislação em vigor; e

XVI - estabelecer procedimentos específicos para o atendimento ao público interno e externo, observando os preceitos do SINTAER.

Art. 198. Ao Chefe da SSCI incumbe:

I - orientar e supervisionar a adoção de medidas de segurança orgânica aplicadas pelo DECEA e pelas OM subordinadas;

II - elaborar e supervisionar o cumprimento do PSO no âmbito do DECEA;

III - inspecionar as OM subordinadas quanto à elaboração e ao cumprimento dos respectivos PSO;

IV - consultar o CIAER quanto à indicação funcional de elementos para trabalhar no setor de Inteligência do DECEA e das OM apoiadas;

V - promover e assessorar na disseminação da doutrina e da mentalidade de Inteligência no âmbito do DECEA e das OM subordinadas;

VI - encaminhar ao CIAER as solicitações de credenciais de segurança relativas ao público interno e OM apoiadas;

VII - orientar o credenciamento de segurança e fiscalizar a validade das credenciais de segurança para permissão de acesso à documentação sigilosa;

VIII - elaborar o inventário do material e dos documentos criptografados, além dos documentos sigilosos controlados;

IX - providenciar o inventário de material e documentos sigilosos controlados;

X - planejar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades de contrainteligência, no âmbito do DECEA e das OM subordinadas, por meio de visitas técnicas e palestras para o efetivo civil e militar dessas OM;

XI - providenciar o cumprimento, no âmbito do SISCEAB, de programa básico de trabalho anual e de educação continuada para os elos do SINTAER; e

XII - gerenciar a operação e a manutenção da Rede Mercúrio.

Art. 199. Ao Chefe da SSI incumbe:

I - integrar os conhecimentos recebidos das OM subordinadas, possibilitando o atendimento do PIS expedido pelo DECEA;

II - orientar a produção do conhecimento pelas OM subordinadas;

III - assessorar o Chefe da AI-DECEA na interação com os demais órgãos de Inteligência das OM da Marinha, do Exército, do SISBIN, dos órgãos de segurança pública e das demais instituições de interesse;

IV - integrar os conhecimentos sobre a conjuntura da área de interesse e produzir, periodicamente, documento sobre a referida conjuntura, conforme orientações previstas no PIAER e em outras documentações emanadas pelo CIAER;

V - elaborar e difundir o PIS às OM subordinadas;

VI - produzir e difundir conhecimentos em atendimento às demandas dos demais elos do SINTAER;

VII - confeccionar os pedidos de Inteligência aos demais elos do SINTAER, quando necessário;

VIII - providenciar o cumprimento, no âmbito do DECEA e das OM subordinadas, de programa básico de trabalho anual e de educação continuada para os elos SINTAER;

IX - gerenciar a operação e a manutenção da Rede Mercúrio;

X - providenciar a manutenção de controle atualizado do pessoal militar e civil do DECEA e das OM subordinadas, formados em cursos ou estágios de Inteligência;

XI - estabelecer procedimentos específicos para o atendimento ao público interno e externo, observando os preceitos do SINTAER;

XII - planejar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades de Inteligência, no âmbito do DECEA e das OM subordinadas e apoiadas, por meio de visitas técnicas; e

XIII - integrar como membro da CPADS.

Art. 200. Ao Chefe da SecAI-DECEA incumbe coordenar, orientar e controlar as tarefas pertinentes à execução dos procedimentos administrativos da AI-DECEA em apoio ao cumprimento das atribuições dos Chefes da AI-DECEA.

Art. 201. Ao Chefe da AJUR incumbe:

I - coordenar o estudo, a preparação e a emissão de notas técnicas relativos aos processos de interesse do DECEA;

II - coordenar a análise e a emissão de notas técnicas relativos aos procedimentos licitatórios de interesse do DECEA e das OM subordinadas;

III - coordenar o acompanhamento e a atualização da legislação, objetivando a emissão de pareceres e defesa nos feitos judiciais de interesse do DECEA;

IV - fornecer à COJAER e à AGU os elementos e informações úteis à defesa dos interesses da União nos feitos judiciais de interesse do DECEA;

V - prover o assessoramento jurídico na elaboração de contratos, convênios e demais atos congêneres;

VI - prover o assessoramento nos atos administrativos exarados pelas autoridades do DECEA relativos às sindicâncias e aos IPM;

VII - assessorar o Diretor-Geral do DECEA em temas jurídicos pertinentes ao processo decisório;

VIII - reunir elementos de fato e de direito, tais como coleta de provas e análise técnico-jurídica específica, para a elaboração das informações da autoridade coatora, nos processos de mandado de segurança e nas ações impetradas em face de autoridades do COMAER;

IX - elaborar os estudos preliminares, visando a subsidiar a defesa da União, pela AGU, nos assuntos que lhe são afetos, providenciando a juntada e o envio da documentação pertinente ao órgão da AGU solicitante ou indicado como responsável pela defesa da União;

X - propor, de forma oportuna, resposta aos expedientes oriundos dos órgãos do poder judiciário e das instituições essenciais à justiça, relacionados ao DECEA ou ao pessoal subordinado;

XI - assessorar o Diretor-Geral do DECEA no gerenciamento do cumprimento das decisões judiciais em assuntos que envolvam o DECEA ou o pessoal subordinado, com observância dos prazos estabelecidos e das diretrizes emanadas pelo COMAER;

XII - encaminhar à COJAER os estudos preliminares em demandas, requerimentos e recursos administrativos diversos, pertinentes à área de competência do DECEA, para análise, quando necessária a emissão de parecer jurídico conclusivo sobre o tema;

XIII - fundamentar, quando determinado pelo Diretor-Geral do DECEA, a elaboração de expediente aos órgãos do contencioso da AGU para a propositura de ações judiciais ou adoção de medidas judiciais cabíveis em defesa dos interesses do COMAER;

XIV - elaborar estudos preliminares e outras manifestações jurídicas sem natureza conclusiva ou vinculativa, respeitadas as atribuições da COJAER, em especial a de uniformizar o entendimento sobre temas jurídicos controversos relacionados ao COMAER;

XV - estreitar contato com os Chefes das AJUR da cadeia de comando do DECEA, quando for o caso, informando sobre as atividades desenvolvidas e procedimentos adotados, sempre que necessário;

XVI - auxiliar o Diretor-Geral do DECEA no estreitamento das relações com membros do poder judiciário, das instituições essenciais à justiça e de outros órgãos externos, em assuntos pertinentes e relacionados à região de atuação do DECEA, com a finalidade de fomentar as relações institucionais e esclarecer as especificidades do COMAER e da legislação castrense, respeitadas as competências da ASPAER;

XVII - providenciar a realização do cadastramento e da consulta de demandas judiciais e administrativas de interesse do COMAER, oriundas de órgãos ou autoridades externos, no SIJUR, verificando se já existe identidade de partes e, em caso positivo, lançando tal informação no campo apropriado;

XVIII - informar, por meio de campo apropriado no SIJUR, as demandas a serem submetidas ao acompanhamento estratégico por parte da COJAER pelo entendimento do Chefe da AJUR do DECEA, de acordo com a especificidade do tema ou com a multiplicação de processos similares;

XIX - assessorar a chefia da SIJ do DECEA nos assuntos jurídicos pertinentes às atribuições da SIJ;

XX - analisar os atos normativos e as orientações setoriais para expedição no âmbito do DECEA, desde que identificada repercussão jurídica desses processos;

XXI - exercer a coordenação das atividades jurídicas no âmbito do DECEA, respeitadas as competências da COJAER; e

XXII - acompanhar, diretamente, sempre que necessário, os processos judiciais de interesse do DECEA, mantendo relacionamento com as AJUR das OM da cadeia de comando envolvidas no processo, respeitadas as competências da COJAER.

Parágrafo único. Ao Adjunto do Chefe da AJUR incumbe:

I - assessorar o Chefe da AJUR nos processos em trâmite;

II - coordenar, junto às OM subordinadas, os eventos de interesse da AJUR;

III - coordenar a execução das medidas necessárias aos deslocamentos do Chefe da AJUR no desempenho de suas funções; e

IV - acompanhar e assistir o Chefe da AJUR em suas atividades oficiais.

Art. 202. Ao Chefe da AJUR1 incumbe:

I - coordenar o acompanhamento e a atualização da legislação pertinente à AJUR; e

II - emitir notas técnicas, informações e peças para a defesa dos interesses do DECEA.

Art. 203. Ao Chefe da AJUR2 incumbe:

I - providenciar a emissão de notas técnicas para subsidiar à COJAER e à AGU, defendendo os interesses da União;

II - analisar as minutas de editais e convites, sindicâncias, IPM, contratos, convênios e demais atos congêneres; e

III - assessorar e auxiliar o Adjunto do Chefe da AJUR, no que couber, quanto ao seu apoio ao Chefe da AJUR.

Art. 204. Ao Chefe da SecAJUR incumbe coordenar, orientar e controlar as tarefas pertinentes à execução dos procedimentos administrativos do DECEA em apoio ao cumprimento das atribuições dos Chefes da AJUR.

Art. 205. Ao Chefe da ASCOM incumbe:

I - assessorar o Diretor-Geral do DECEA nos assuntos pertinentes à área de comunicação social, em conformidade com as políticas estabelecidas pelo CECOMSAER;

II - gerenciar as ações dos setores sob sua responsabilidade;

III - dirigir as atividades dos setores de comunicação social das OM subordinadas ao DECEA;

IV - estabelecer contatos e atender à imprensa, compartilhando providências com o CECOMSAER;

V - gerenciar a execução dos serviços técnicos de redação, condensação, titulação, interpretação, correção ou coordenação de matéria a ser divulgada em âmbito interno ou externo, contendo assuntos de interesse do SISCEAB;

VI - acompanhar, coordenar e preparar matérias para divulgação, por intermédio de coleta de notícias ou informações verdadeiras;

VII - acompanhar a execução gráfica e a distribuição de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação;

VIII - acompanhar a execução de desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico; e

IX - acompanhar a coordenação das apresentações em páginas eletrônicas do DECEA e das OM subordinadas;

X - intermediar e coordenar com o CECOMSAER as entrevistas e matérias a respeito do DECEA e das OM subordinadas; e

XI - propor e gerenciar encontros de comunicação social entre os responsáveis pelos setores de comunicação social das OM subordinadas e os responsáveis da ASCOM.

Art. 206. Ao Chefe da ASEGCEA incumbe:

I - assessorar o Diretor-Geral do DECEA em assuntos referentes à Segurança Operacional no controle do espaço aéreo;

II - harmonizar, junto ao SIPAER, o trato de assuntos de investigação e prevenção de acidentes e incidentes aeronáuticos relacionados com o SISCEAB;

III - providenciar a coordenação de vistorias, pesquisas, auditorias e demais avaliações de segurança operacional no âmbito do SISCEAB;

IV - coordenar os assuntos internacionais e nacionais relacionados à segurança operacional no SISCEAB, em especial à implementação das SARP do Anexo nº 19 da OACI;

V - divulgar as informações de interesse para a segurança operacional no âmbito do SISCEAB;

VI - gerenciar planos, normas, procedimentos e programas afetos aos fatores humanos do SEGCEA;

VII - coordenar as ações da ASEGCEA previstas no PSO-BR e PSOE-COMAER; e

VIII - propor ao Diretor-Geral do DECEA o estabelecimento de política e objetivos de segurança operacional do SISCEAB.

Parágrafo único. Ao Adjunto do Chefe da ASEGCEA incumbe:

I - assessorar o Chefe da ASEGCEA no desempenho de suas atribuições;

II - controlar a rotina de atividades do efetivo da ASEGCEA;

III - controlar os indicadores de desempenho dos setores da ASEGCEA na execução de processos; e

IV - monitorar as atividades de representantes da ASEGCEA junto ao PSO-BR e PSOE-COMAER.

Art. 207. Ao Chefe da ASEGG incumbe:

I - avaliar e emitir parecer acerca da aceitação do SMS dos PSNA;

II - avaliar críticas decorrentes de cursos de capacitação em segurança operacional, emitindo orientações para a melhoria dos setores correspondentes;

III - submeter ao Chefe da ASEGCEA os resultados de metas e indicadores de desempenho da segurança operacional do SISCEAB;

IV - avaliar os resultados das vistorias, pesquisas, auditorias e demais avaliações de segurança operacional no SISCEAB, a fim de garantir que os processos estabelecidos para a supervisão do SMS permaneçam pertinentes e adequados para os PSNA;

V - submeter os relatórios de vistoria de segurança operacional para análise do Chefe da ASEGCEA, com vistas à aprovação do Diretor-Geral do DECEA; e

VI - providenciar, anualmente, a atualização dos relatórios gerenciais relativos aos dados estatísticos de segurança operacional.

Art. 208 Ao Chefe da ASEGOP incumbe:

I - coordenar atividades e processos de análises e investigação de ocorrências de tráfego aéreo;

II - providenciar, junto ao CENIPA, os procedimentos relativos às investigações das áreas de competência do DECEA e atinentes aos acidentes aeronáuticos e incidentes aeronáuticos grave;

III - propor ao Chefe da ASEGCEA a participação dos elementos certificados em controle do espaço aéreo e em fator humano nas ações relacionadas à segurança operacional;

IV - coordenar a divulgação das ocorrências de tráfego aéreo cuja importância recomende providências para a prevenção de Incidentes de Tráfego Aéreo;

V - controlar o cumprimento das recomendações de segurança emitidas pelo CENIPA destinadas ao DECEA até o fechamento do ciclo da prevenção;

VI - providenciar o trâmite das propostas de recomendações de segurança operacional emitidas nas investigações de Incidentes de Tráfego Aéreo e relativas aos setores competentes do DECEA e às outras instituições;

VII - gerenciar atividades de fatores humanos da segurança operacional relacionadas às vistorias de segurança operacional, à capacitação, ao treinamento, à reciclagem, à atualização técnica, às pesquisas de fator humano, à elaboração de normas de fator humano e à harmonização com as normas do SEGCEA;

VIII - analisar resultados de vistorias, pesquisas, programas e demais avaliações da área de fatores humanos na segurança operacional realizadas no SISCEAB;

IX - gerenciar a participação de profissionais de psicologia em atividades, programas e projetos que requeiram especialistas da área de fatores humanos;

X - providenciar estudos e pesquisas sobre ferramentas e metodologias relativas ao desenvolvimento de atividades de fatores humanos da segurança operacional;

XI - padronizar atividades para os profissionais de fator humano do SEGCEA e para os que atuam em proveito da segurança operacional nas OM subordinadas;

XII - propor ao Chefe da ASEGCEA a edição e atualização de planos, normas, regras, instruções e procedimentos relativos à segurança operacional no controle do espaço aéreo; e

XIII - promover a disseminação, no âmbito do SISCEAB, dos assuntos relacionados à segurança operacional, em especial aos regulamentos e às SARP do Anexo nº 19 da OACI, visando ao aprimoramento do SISCEAB.

Art. 209. Ao Chefe da ASEGP incumbe:

I - planejar a formação, o treinamento, a atualização técnico operacional, a especialização e a alocação de pessoal da área de segurança operacional;

II - propor ao Chefe da ASEGCEA a atualização de documentos de planejamento da ASEGCEA;

III - planejar atividades e atualizações relacionadas ao programa de trabalho anual da ASEGCEA;

IV - propor ao Chefe da ASEGCEA planos anuais de vistorias, pesquisas e demais avaliações de segurança operacional;

V - elaborar a proposta anual de missões relativas à segurança operacional no controle do espaço aéreo para inclusão no PLAMTAX, PLAMENS, PAEAT e PACESP;

VI - assessorar o Chefe da ASEGCEA sobre a participação da ASEGCEA nos fóruns nacionais e internacionais de assuntos afetos à segurança operacional;

VII - propor ao Chefe da ASEGCEA o planejamento de reuniões do CSO e do SEGCEA; e

VIII - submeter ao Chefe da ASEGCEA a proposta para o estabelecimento de política e de objetivos de segurança operacional do SISCEAB.

Art. 210. Ao Chefe da SecASEGCEA incumbe:

I - providenciar a emissão de orientações de cunho administrativo ao efetivo da ASEGCEA;

II - propor a aquisição e a disposição do mobiliário, de acordo com as necessidades de cada setor da ASEGCEA, conforme orientação do Chefe da ASEGCEA;

III - providenciar, junto à SMP, os serviços de manutenção e de infraestrutura para o funcionamento das atividades da ASEGCEA;

IV - apoiar a execução das atividades funcionais do Chefe da ASEGCEA;

V - controlar as dispensas por motivos particulares e as ausências do efetivo da ASEGCEA, por motivo de férias, de licenças, de participações em comissões, escalas de representação, escalas de serviço, missões no Brasil ou no exterior;

VI - providenciar a elaboração e a emissão do controle diário de presença referente aos militares e civis para os oficiais dos setores da ASEGCEA;

VII - providenciar o encaminhamento dos atos administrativos e normativos da ASEGCEA para publicação em BI, BCA ou DOU;

VIII - providenciar as publicações das matérias afetas à ASEGCEA no DOU;

IX - providenciar a atualização dos dados pessoais dos integrantes da ASEGCEA, ressaltando os endereços, telefones e endereços eletrônicos;

X - providenciar junto à ATSI as permissões para o acesso às pastas da rede da ASEGCEA, ao SIGADAER, à internet e ao endereço eletrônico funcional;

XI - providenciar junto à ATSI os ajustes nos sistemas informatizados, conforme demanda dos integrantes da ASEGCEA;

XII - contribuir para a revisão dos documentos confeccionados no SIGADAER, submetendo ao Chefe da ASEGCEA ou aos Chefes dos setores para análise, aprovação, destinação ou conhecimento;

XIII - providenciar junto à SSD a confecção dos crachás com liberação de acesso às dependências da ASEGCEA;

XIV - providenciar o encaminhamento à SSD da relação atualizada do efetivo autorizado ao acesso às dependências da ASEGCEA;

XV - providenciar o agendamento, junto ao SDTE, da sala prevista para videoconferência, com a devida antecedência;

XVI - providenciar a disposição do mobiliário da sala de reunião da ASEGCEA, com a antecedência necessária e com o apoio de informática necessário para videoconferência, atendendo as solicitações do Chefe da ASEGCEA e das chefias dos setores da ASEGCEA;

XVII - providenciar o apoio da STEL para o funcionamento adequado dos ramais da ASEGCEA; e

XVIII - gerenciar o controle e a reserva da sala de reunião da ASEGCEA.

Art. 211. Ao Presidente da CERNAI incumbe:

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

II - analisar e aprovar as instruções para as representações do DECEA em missões no exterior e os relatórios finais dessas missões;

III - analisar os relatórios finais referentes às representações do DECEA em missões no exterior; e

IV - analisar e aprovar os pareceres elaborados pelos setores competentes no DECEA, sob a coordenação da CERNAI, em atendimento às solicitações de organizações internacionais sobre assuntos relativos aos serviços de navegação aérea.

Parágrafo único. Ao Secretário Executivo da CERNAI incumbe:

I - coordenar a tramitação dos assuntos pertinentes à CERNAI, bem como a administração direta do efetivo correspondente;

II - assessorar o Presidente da CERNAI nos assuntos relativos à CERNAI, mantendo-o informado das atividades e do planejamento da Comissão, propondo a adoção de medidas julgadas pertinentes;

III - submeter à aprovação do Presidente da CERNAI os expedientes estudados e preparados pela CERNAI, principalmente, os de âmbito internacional;

IV - coordenar com os Subdepartamentos do DECEA os pareceres sobre os assuntos internacionais a serem encaminhados pela CERNAI à OACI; e

V - cumprir as orientações do Presidente da CERNAI, tomando as medidas necessárias ao bom desempenho das tarefas inerentes à CERNAI de estudos relativos à navegação aérea internacional.

Art. 212. Ao Coordenador da USOAP incumbe:

I - gerenciar as atividades da USOAP;

II - atuar como NCMC do COMAER;

III - atuar como membro do Grupo Técnico Permanente do Comitê de Segurança Operacional da Aviação Civil Brasileira;

IV - analisar e emitir parecer sobre documentos e assuntos de interesse do DECEA relativos à USOAP e ao PSO-BR; e

V - assessorar o Presidente da CERNAI nos assuntos da competência da USOAP.

Art. 213. Ao Chefe da DET incumbe:

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

II - analisar e emitir parecer sobre documentos e assuntos de interesse do DECEA; e

III - assessorar o Presidente da CERNAI nos assuntos de competência da DET.

Art. 214. Ao Chefe da DPC incumbe:

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

II - controlar a execução do PLAMTAX; e

III - assessorar o Presidente da CERNAI nos assuntos de competência da DPC.

Art. 215. Ao Chefe da DRE incumbe:

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

II - coordenar com os setores competentes nas organizações internacionais para formalizar a participação de representações brasileiras em eventos internacionais relacionados à navegação aérea;

III - coordenar o processo de emissão de Portarias pelo Comandante da Aeronáutica ou pelo Diretor-Geral do DECEA, de acordo com o tipo de missão;

IV - coordenar a provisão de transporte de representantes do DECEA para a realização de missões internacionais;

V - controlar o recebimento de material proveniente da participação de representantes do DECEA em eventos internacionais;

VI - manter atualizado o controle sobre a agenda de eventos internacionais de interesse do DECEA;

VII - gerenciar a realização, no Brasil, de eventos internacionais relacionados à navegação aérea internacional; e

VIII - assessorar o Presidente da CERNAI nos assuntos de competência da DRE.

Art. 216. Ao Chefe da SecCERNAI incumbe:

I - gerenciar a emissão de passagens, de ordens de serviço e manutenção das instalações;

II - dirigir, coordenar e controlar as atividades da DAD;

III - coordenar a execução das tarefas relativas à administração dos recursos humanos e materiais da CERNAI com o setor competente no DECEA;

IV - coordenar com o setor competente no DECEA e com o GAP-RJ para a execução das tarefas relativas à administração e manutenção das instalações utilizadas pela CERNAI; e

V - gerenciar os processos de: arquivo, protocolo, informática, serviços públicos, serviços de copa, material de consumo, material de expediente e outros necessários às atividades da CERNAI.

Art. 217. Ao Chefe do GAB incumbe:

I - assessorar o Diretor-Geral do DECEA nos assuntos relativos à administração do pessoal, do orçamento, das finanças, do patrimônio e da documentação do DECEA;

II - coordenar e controlar a administração do pessoal, do orçamento, das finanças, do patrimônio e da documentação do DECEA; e

III - orientar os Chefes das Divisões subordinadas quanto à gerência do pessoal e dos recursos sob as suas respectivas responsabilidades, determinando os padrões de desempenho por área de atuação, quando não estipulados em norma superior.

§ 1º Ao Adjunto do Chefe do GAB incumbe assessorar o Chefe do GAB na coordenação, na supervisão e no controle de todos os trabalhos, processos e atividades de competência do GAB.

§ 2º À SecrGAB incumbe:

I - controlar o material permanente do Chefe do GAB e da SecrGAB;

II - coordenar a utilização dos serviços de estafeta;

III - exercer a gestão documental no que se refere ao controle, à segurança, à conservação e ao arquivamento dos processos e documentos originados ou tramitados pela chefia do GAB;

IV - apoiar a execução das atividades funcionais do Chefe do GAB;

V - gerenciar a emissão de passagens e de ordens de serviço do GAB;

VI - providenciar o material de consumo de expediente necessário ao funcionamento da SecrGAB e do Chefe do GAB;

VII - encaminhar os atos administrativos e normativos da chefia do GAB para publicação em BI, BCA ou DOU;

VIII - controlar o efetivo com relação aos afastamentos, às férias, às licenças, às comissões, às representações e às escalas de serviço; e

IX - zelar pela infraestrutura das dependências da Chefia do Gabinete e providenciar as manutenções corretivas necessárias a sua conservação.

Art. 218. Ao Chefe da DADM incumbe:

I - coordenar as atividades relacionadas ao controle das solicitações para concessão de diárias e passagens;

II - acompanhar a gestão dos recursos financeiros e a contabilidade patrimonial dos bens de estoque, dos bens móveis e dos bens imóveis, no âmbito do DECEA e OM apoiadas; e

III - coordenar as facilidades de vestiário, barbearia, Salão Nobre; das copas dos andares, dos serviços de lavanderia e dos eventos comemorativos do DECEA e das OM apoiadas.

Art. 219. Ao Chefe da SAAC incumbe:

I - acompanhar, controlar os recursos financeiros a cargo da UGC e executar a escrituração do DECEA de acordo com as normas em vigor, providenciando as prestações de contas periódicas;

II - assessorar o Chefe da DADM quanto aos assuntos relativos à SAAC;

III - coordenar o processo de análise das minutas dos instrumentos contratuais do DECEA e das Organizações subordinadas;

IV - controlar e executar as atividades e as metas constantes no PTA e no PTUG; e

V - propor normas, procedimentos e instruções complementares necessárias para o cumprimento das atividades específicas da fiscalização administrativa, financeira e patrimonial das ações desenvolvidas pelos Agentes da Administração.

Art. 220. Ao Chefe da SEES incumbe:

I - gerenciar as facilidades de vestiário, barbearia, Salão Nobre; das copas dos andares, dos serviços de lavanderia e dos eventos comemorativos do DECEA e das OM apoiadas;

II - controlar o recolhimento das indenizações geradas na sua área de competência;

III - elaborar, mensalmente, a prestação de contas relativa às atividades do setor; e

IV - informar o desenvolvimento dos serviços prestados ao Chefe da DADM.

Art. 221. Ao Chefe da SFIN incumbe:

I - gerenciar a contabilização dos recursos financeiros a cargo da UG e executar a escrituração do DECEA de acordo com as normas em vigor, providenciando as prestações de contas periódicas;

II - gerenciar o controle e acompanhamento dos recolhimentos de recursos financeiros provenientes da arrecadação de tarifas vinculadas ao serviço de navegação aérea provido pelo DECEA, observando as orientações da SEFA;

III - acompanhar os processos de emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento das contribuições mensais previstas nos respectivos cronogramas de desembolso dos TP;

IV - proceder os pagamentos a cargo do DECEA, relativos às tarifas de navegação aérea, por meio de GRU eletrônica e OB, nos prazos estabelecidos na legislação pertinente, contados a partir da liquidação das despesas; e

V - proceder a devolução de numerário, por meio de OB, aos usuários dos serviços de navegação aérea, após análise da ATAN e parecer favorável do Ordenador de Despesas.

Art. 222. Ao Chefe da SMAT incumbe:

I - controlar o efetivo da SMAT;

II - coordenar as atividades administrativas da SMAT;

III - verificar as Requisições Internas de Material recebidas pelo setor de expedição, analisando a procedência e a conformidade das mesmas;

IV - encaminhar as Requisições Internas de Material para conferência e assinatura do Agente de Controle Interno;

V - remeter, caso autorizado, as Requisições Internas de Material ao setor de armazenagem para separação e distribuição;

VI - assessorar o Chefe da DADM quanto aos assuntos relativos à SMAT;

VII - coordenar a emissão das Requisições de Materiais e de Serviços remetidas à Unidade Apoiadora, com vistas à futura distribuição e complemento do estoque;

VIII - conferir os Termos de Referência e Projetos Básicos emitidos pelo setor de planejamento da SMAT;

IX - informar, mensalmente, ao Agente de Controle Interno as entradas e saídas de material em estoque;

X - informar ao Chefe da DADM e ao Agente Diretor as necessidades de complemento de estoque;

XI - levantar as necessidades e elaborar tabelas de dotação periódica para a distribuição do material de consumo, de uso rotineiro, aos diversos setores da UG;

XII - rubricar ou cancelar as fichas de prateleira, juntamente com o Agente de Controle Interno;

XIII - solicitar ao Agente de Controle Interno a publicação de comissão permanente de recebimento de materiais de intendência e de materiais de valor igual ou superior ao limite estabelecido para a modalidade de licitação do tipo Convite;

XIV - acompanhar as movimentações de entradas e saídas no SISALMOX, no SILOMS e no SIAFI, junto à Unidade Apoiadora;

XV - verificar a documentação componente do caderno de Prestação de Contas Mensal, elaborada pelo Encarregado do setor de contabilidade da SMAT, assinando-a antes de remetê-la à ACI;

XVI - acompanhar, contabilmente, os lançamentos no SIAFI, junto à Unidade Apoiadora, relativos aos processos de recebimento e expedição de material, assessorando o Agente de Controle Interno com relação às discrepâncias encontradas;

XVII - acompanhar no SIAFI, junto às Unidades Apoiadoras, as contas contábeis relativas às transferências de materiais, do exercício atual e anteriores;

XVIII - receber, armazenar, distribuir e controlar os materiais de consumo, os equipamentos e os materiais de intendência, de acordo com as normas estabelecidas;

XIX - submeter os elementos de escrituração do DECEA à autenticação e ao exame do Agente de Controle Interno;

XX - zelar pelos bens sob sua responsabilidade, inclusive observando os prazos de validade dos materiais em estoque; e

XXI - manter arquivo mensal dos documentos comprobatórios das alterações ou variações dos bens patrimoniais do DECEA.

Art. 223. Ao Chefe da SPAD incumbe:

I - disponibilizar e aplicar a legislação necessária ao funcionamento da CAPA-RJ;

II - manter contato com as OM requisitantes apoiadas;

III - responsabilizar-se pelas informações, dados, relatórios e documentos emitidos pela CAPA-RJ;

IV - levar ao conhecimento do Chefe da DADM os assuntos pendentes externos a de competência da SPAD;

V - apresentar, mensalmente, a prestação de contas da CAPA-RJ;

VI - disponibilizar, mensalmente, as despesas e o saldo dos respectivos créditos do DECEA às OM apoiadas, para concessão de diárias e passagens;

VII - encaminhar à empresa contratada para o fornecimento de passagens aéreas as relações de bilhetes não utilizados para fins de reembolso, controlando a restituição de tais créditos;

VIII - efetuar coordenação necessária junto às unidades apoiadoras com vistas a garantir a tempestiva execução financeira dos recursos disponíveis;

IX - exercer controle sobre as concessões dos direitos financeiros dos usuários com relação às diárias, às ajudas de custo e aos ressarcimentos de passagens; e

X - coordenar o arquivamento da documentação referente às missões realizadas externas ao DECEA.

Art. 224. Ao Chefe da SREG incumbe:

I - diligenciar, junto à Unidade Apoiadora, o registro no SIAFI das alterações de patrimônio móvel permanente e intangível, a partir das respectivas publicações em BI da Unidade Apoiadora, de empenhos, guias, notas fiscais, termos de recebimento ou outros documentos legais;

II - diligenciar, junto à Unidade Apoiadora, o registro no SIAFI dos eventos próprios do setor;

III - solicitar ao Agente Diretor a designação de comissões de recebimento, quando for o caso, para propiciar a imediata inclusão no patrimônio dos bens móveis, permanentes adquiridos, transferidos, recebidos por doação ou recebidos dos órgãos provedores;

IV - propor ao Agente de Controle Interno os membros técnico-especializados para composição das comissões de recebimento de material de sua responsabilidade;

V - orientar os detentores para que as transferências internas de bens patrimoniais móveis permanentes só se concretizem após a publicação em BI;

VI - orientar os Agentes da Administração ou Agentes Públicos para que as informações relativas ao patrimônio móvel permanente, de consumo de uso duradouro e intangível sejam registradas adequadamente em ficha, listagem, relação ou outro documento previsto;

VII - providenciar as passagens de cargo dentro dos prazos previstos no RISAER, por ocasião de substituições de Agentes da Administração ou Agentes Públicos;

VIII - confrontar os dados das relações de bens a serem excluídos com os constantes no setor de registro, especialmente no que se refere ao tempo de utilização de cada item, visando à emissão do Termo de Exame de Material ou do Termo de Exame de Causas;

IX - confrontar os valores constantes dos seus registros e inventários com os existentes no SIAFI, junto à Unidade Apoiadora;

X - manter atualizado o cadastro dos detentores de bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo de uso duradouro e intangíveis;

XI - manter arquivo mensal dos documentos comprobatórios das alterações ou variações do patrimônio de gestão da SREG;

XII - promover, semestralmente, a conferência geral dos bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo de uso duradouro e intangíveis;

XIII - elaborar, anualmente, o inventário analítico;

XIV - promover balanços e inventários de bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo de uso duradouro e intangíveis, confrontando, nas conferências, a escrituração sintética centralizada com a analítica;

XV - escriturar os documentos próprios da gestão da SREG, mantendo-os atualizados no sistema de controle patrimonial vigente;

XVI - utilizar-se, por ocasião das conferências e inventários, dos dispositivos legais para cancelar e reaproveitar a numeração das fichas-carga geral e parcial ou outros

documentos hábeis, para os bens em estoque por cinco anos ou sem previsão de novas inclusões;

XVII - providenciar a identificação correta e em local visível dos bens móveis, permanentes e de consumo de uso duradouro;

XVIII - providenciar a publicação, em BI da Unidade Apoiadora, dos eventos próprios do setor, inclusive do resultado apurado nos confrontos, por ocasião das conferências, balanços e inventários;

XIX - zelar pela especificação correta e detalhada do material registrado, facilitando a identificação;

XX - efetuar as reavaliações e atualizações dos valores dos bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo de uso duradouro e intangíveis, de acordo com as normas e ordens em vigor; e

XXI - apresentar ao Agente Diretor e ao Agente de Controle Interno os livros de escrituração geral e parcial ou a documentação informatizada correspondente para as assinaturas ou rubricas.

Art. 225. Ao Chefe da DAPO incumbe:

I - coordenar as ações de assistência social ao efetivo do DECEA e das OM apoiadas

II - gerenciar as atividades necessárias ao apoio do efetivo e das Unidades localizadas no Complexo Santos Dumont;

III - acompanhar a contabilidade patrimonial dos bens imóveis, no âmbito do DECEA e das OM apoiadas;

IV - gerenciar projetos de engenharia, arquitetura, manutenção e conservação de bens móveis e imóveis, bem como da rede de telefonia;

V - gerenciar as atividades de emissão de passaporte e de vistos do interesse do DECEA;

VI - gerenciar o apoio de transporte para o cumprimento de missões do DECEA e das OM apoiadas.

Art. 226. Ao Chefe da SAIN incumbe:

I - coordenar as atividades sociais e administrativas da SAIN;

II - providenciar a elaboração, a execução, o monitoramento e a avaliação de projetos para o atendimento das necessidades do efetivo, visando à elevação da qualidade de vida;

III - providenciar a divulgação de benefícios e direitos sociais ao efetivo do DECEA e das OM apoiadas;

IV - gerenciar o SGQI no DECEA e nas OM apoiadas;

V - administrar as informações dos registros de acidentes do trabalho e das doenças ocupacionais no DECEA e nas OM apoiadas;

VI - atuar junto à DCTP na prevenção de distúrbios de aprendizagem;

VII - propor ao Chefe do GAB a indicação de membros para a composição da CIPA;

VIII - cumprir as diretrizes e normas da DAIN do SDAD;

IX - cumprir as metas estabelecidas em programa de trabalho, relativas à SAIN.

X - elaborar plano anual de atividades do serviço social no âmbito do DECEA;

XI - elaborar, mensalmente, o demonstrativo econômico-financeiro das atividades do RAS, enviá-lo ao órgão central do sistema de assistência social da Aeronáutica e apresentá-lo nas prestações de contas mensais do DECEA; e

XII - realizar visitas domiciliares, hospitalares e institucionais.

Art. 227. Ao Chefe da SMP incumbe:

I - planejar, solicitar e supervisionar a execução dos serviços destinados à manutenção e conservação das instalações, bem como os designados para a limpeza das áreas internas e externas do DECEA e das OM apoiadas;

II - gerenciar e controlar o pessoal e material sob sua responsabilidade;

III - propor planos que visem à diminuição do consumo de água e energia;

IV - auxiliar a elaboração de projetos básicos referentes aos serviços de engenharia;

V - controlar o consumo e os dispêndios de água e energia elétrica, utilizando-se dos formulários previstos na legislação;

VI - manter atualizado o Plano Diretor do DECEA, de acordo com as normas expedidas pela órgão central do sistema de engenharia; e

VII - acompanhar as obras e os serviços de engenharia executados na área do DECEA e das OM apoiadas.

Art. 228. Ao Chefe da SPAT incumbe:

I - assessorar o Chefe da DAPO nos assuntos relativos à SPAT;

II - assessorar ao Agente de Controle Interno e ao Chefe da DAPO nos assuntos relacionados aos bens imóveis e às obras em andamento;

III - diligenciar para que os setores procedam em conformidade com as orientações técnicas e normativas da SEFA e do DTINFRA-RJ;

IV - diligenciar, junto à unidade apoiadora, a compatibilização dos valores constantes dos controles de bens imóveis de responsabilidade do setor com os apresentados no SIAFI;

V - submeter a documentação relativa à sua área de atuação à análise e apreciação do Agente de Controle Interno e do Agente Diretor;

VI - manter, após autorização do Chefe da DAPO, contato com a DPAT do SDAD e com o DTINFRA-RJ nos assuntos relativos ao patrimônio; e

VII - propor Comissão de Avaliação de Bens Imóveis e Comissão para Demolição de Benfeitorias da Organização.

Art. 229. Ao Chefe da SPTE incumbe:

I - assinar as requisições de material de consumo da SPTE;

II - providenciar a emissão e o controle das atividades relacionadas ao passaporte e ao visto para militares e servidores públicos do DECEA e das OM apoiadas; e

III - gerenciar o controle de pessoal e material da SPTE.

Art. 230. Ao Chefe da STEL incumbe:

I - informar ao Chefe da DAPO a utilização indevida dos recursos disponibilizados, de acordo com as normas vigentes;

II - gerenciar os recursos disponíveis para as linhas de telefonia;

III - controlar a distribuição das linhas de telefonia para usuários do DECEA e das OM apoiadas;

IV - assinar as requisições de material de consumo para a STEL;

V - elaborar e revisar pareceres técnicos, análises e relatórios relativos aos sistemas de telefonia do DECEA;

VI - levantar e encaminhar ao Chefe da DAPO as necessidades de treinamento e de cursos para o efetivo da STEL;

VII - gerenciar e controlar o pessoal e material sob sua responsabilidade;

VIII - propor planos para o controle dos gastos da rede de telefonia;

IX - supervisionar o funcionamento dos sistemas de telefonia das OM do DECEA;

X - gerir as atividades de manutenção, logística, material, serviços, substituição, modernização e revitalização dos sistemas de telefonia e das redes corporativas das OM apoiadas pelo DECEA;

XI - fiscalizar o cumprimento de normas e instruções de implantação e manutenção de sistemas de telefonia;

XII - providenciar a atualização de sistemas de telefonia; e

XIII - controlar o consumo e os dispêndios de telefonia, utilizando-se dos formulários previstos na legislação.

Art. 231. Ao Chefe da STS incumbe:

I - assinar as requisições de material de consumo da STS;

II - levantar e encaminhar ao Chefe da DAPO as necessidades de treinamento e cursos para o efetivo da STS;

III - gerenciar e controlar o pessoal e material sob sua responsabilidade;

IV - gerenciar e controlar as viaturas e os estoques de combustíveis e lubrificantes sob sua responsabilidade;

V - gerenciar e controlar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das viaturas do DECEA e das OM apoiadas;

VI - propor ao Chefe da DAPO a adequação e renovação da TDV do DECEA, dentro dos prazos estabelecidos pela DPAT do SDAD e dos recursos financeiros;

VII - controlar a legalização e atualização documental das viaturas do DECEA e das OM apoiadas junto ao DETRAN;

VIII - controlar o consumo e os dispêndios de combustíveis e lubrificantes, utilizando-se dos formulários previstos na legislação; e

IX - gerenciar o arquivamento das legislações, instruções, normas e demais orientações relacionadas à administração de interesse da STS.

Art. 232. Ao Chefe da DDOC incumbe:

I - assessorar o Chefe do GAB sobre as ações desenvolvidas pela Divisão;

II - supervisionar a gestão de documentos arquivísticos, a gestão da informação e a gestão do conhecimento;

III - planejar e orientar os trabalhos desenvolvidos pelos setores da DDOC;

IV - propor normas, critérios, princípios, procedimentos e programas concernentes à Divisão;

V - propor a realização de acordos, convênios e programas de intercâmbio técnico e informacional com instituições parceiras, em matéria de sua competência;

VI - presidir a CPADS do DECEA; e

VII - presidir a Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos do DECEA.

Parágrafo único. Ao Adjunto do Chefe da DDOC incumbe:

I - coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, os processos e as atividades de competência dos setores da DDOC;

II - responder, pela Chefia da DDOC, na ausência do Chefe;

III - representar o Chefe da DDOC em atividades para as quais for designado; e

IV - coordenar e supervisionar os projetos realizados pela DDOC.

Art. 233. Ao Chefe da SAG incumbe:

I - assessorar o Chefe da DDOC sobre as ações desenvolvidas pelo setor;

II - planejar, orientar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades realizadas pelo setor;

III - compor, como membro, a Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos do DECEA; e

IV - compor, como membro, da CPADS.

Art. 234. Ao Chefe da SBI incumbe:

I - assessorar o Chefe da DDOC sobre as ações desenvolvidas pelo setor;

II - planejar, orientar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades realizadas pela SBI; e

III - compor o Comitê Gestor da REUNI.

Art. 235. Ao Chefe da SGN incumbe:

I - assessorar o Chefe da DDOC sobre as ações desenvolvidas pelo setor; e

II - planejar, orientar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades realizadas pelo setor.

Art. 236. Ao Chefe da SPR incumbe:

I - assessorar o Chefe da DDOC sobre as ações desenvolvidas pelo setor;

II - planejar, orientar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades realizadas pela SPR;

III - compor, como membro, a Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos do DECEA; e

IV - compor, como membro, da CPADS.

Art. 237. Ao Chefe da DPES incumbe:

I - acompanhar a Capacitação Profissional dos recursos humanos do DECEA;

II - coordenar a prática do TFPM e aplicação do TACF;

III - coordenar as atividades de Investigação e Justiça do DECEA;

IV - administrar as atividades necessárias ao apoio do pessoal civil e militar; e

V - providenciar a segurança e defesa do pessoal em serviço e das instalações.

Art. 238. Ao Chefe da SIAT incumbe:

I - supervisionar o controle do material carga da SIAT;

II - propor ao Chefe do DPES o calendário anual de eventos da Seção;

III - tratar de assuntos voltados à área de Capacitação Profissional dos recursos humanos do DECEA;

IV - supervisionar a utilização de salas e auditório, bem como dos recursos audiovisuais, para atendimento às instruções do efetivo;

V - coordenar os procedimentos afetos ao planejamento para solicitação de vagas de cursos junto ao SDAD;

VI - supervisionar o controle do recebimento das Fichas Indicações de Cursos (FIC) dos alunos e instrutores SISCEAB;

VII - coordenar o processo das indicações de alunos e instrutores por meio do SGC, dentro do prazo previsto;

VIII - planejar e controlar recursos de diárias disponíveis para qualificação do efetivo do DECEA em cursos e estágios fora de sede;

IX - supervisionar a manutenção da atualização do banco de dados de capacitação profissional do efetivo do DECEA;

X - supervisionar a confecção de relatórios finais de cursos dos alunos que atenderem a treinamentos em outros ODS (quando for o caso);

XI - manter constante revisão das atribuições e tarefas da SIAT, previstas neste Regimento, propondo oportunamente ao Chefe da DPES as alterações que forem necessárias.

Art. 239. Ao Chefe da SEF incumbe:

- I - estabelecer datas para a realização dos TACF;
- II - programar a execução de avaliações clínicas e laboratoriais necessárias à aplicação do TACF para militares com idades superiores a 45 anos;
- III - planejar a execução de instruções sobre os benefícios da atividade física para a saúde e qualidade de vida; e
- IV - elaborar, executar e acompanhar o Programa de Recuperação do Condicionamento Físico, destinado aos militares considerados “não-aptos” no TACF.

Art. 240. Ao Chefe da SIJ incumbe:

- I - assessorar o Chefe da DADM quanto à necessidade ou não de instauração de sindicâncias e IPM no âmbito do DECEA, dando suporte para as tomadas de decisões dessa autoridade;
- II - supervisionar, administrativamente, o desenvolvimento de sindicâncias e IPM, fornecendo suporte aos sindicantes e encarregados, por ocasião das conclusões;
- III - acompanhar o andamento dos processos judiciais de militares e servidores civis do DECEA;
- IV - tratar com os membros do Ministério Público Militar e da Justiça Militar assuntos relativos a sindicâncias e IPM do DECEA, incluindo a confecção das respectivas minutas de ofícios;
- V - controlar as autorizações para compra e concessão de porte de armas de militares do DECEA e das OM apoiadas; e
- VI - controlar as autorizações para compra de munição para o armamento de militares do DECEA e das OM apoiadas;
- VII - elaborar, coordenar e controlar a escala de oficiais habilitados para a composição dos Conselhos Especiais e Permanentes de Justiça das Auditorias da 1ª Circunscrição Judiciária Militar;
- VIII - acompanhar o processo de apresentação dos militares aos órgãos de justiça, com a elaboração dos respectivos ofícios, além da solicitação de escolta, no caso de militar preso; e
- IX - controlar a confecção do Boletim Semestral de justiça.

Art. 241. Ao Chefe da SPC incumbe:

- I - prestar assessoramento ao Chefe da DPES e ao Chefe do GAB no trato de assuntos referentes ao pessoal civil;
- II - coordenar a elaboração de processos relativos aos direitos e às obrigações do pessoal civil, com vistas à remessa à unidade apoiadora para execução; e
- III - providenciar a atualização dos cadastros no SIAPE do MPOG, junto à unidade apoiadora.

Art. 242. Ao Chefe da SPM incumbe:

- I - prestar assessoramento ao Chefe da DPES no trato de assuntos referentes ao pessoal militar;
- II - gerenciar o controle das inspeções de saúde do pessoal militar;
- III - coordenar a elaboração, junto às unidades apoiadoras, de processos relativos aos direitos e às obrigações do pessoal militar;
- IV - coordenar a elaboração, junto às unidades apoiadoras, das declarações de beneficiários e dos cadastros de dependentes do pessoal militar;

V - coordenar a elaboração, junto às unidades apoiadoras, dos processos de pensão militar, passagem para inatividade e de compensação orgânica do pessoal militar;

VI - acompanhar a confecção do histórico individual e os processos de concessão de medalhas militares; e

VII - controlar as movimentações de pessoal do DECEA.

Art. 243. Ao Chefe da SSD incumbe:

I - controlar as autorizações de estacionamento de veículos nas áreas reservadas ao DECEA e às OM apoiadas;

II - coordenar o cerimonial militar nas solenidades de responsabilidade do DECEA;

III - gerenciar as medidas ativas e passivas de proteção, de caráter permanente, adequadas à segurança do pessoal em serviço, das instalações e do patrimônio do DECEA;

IV - gerenciar o controle da disponibilidade, do uso, da conservação e da manutenção de extintores e do material de contraincêndio; e

V - controlar a elaboração e execução do Plano de Contraincêndio e o Plano Regular de Treinamento para uso de Armas do pessoal do DECEA e das OM apoiadas.

Art. 244. Ao Chefe da SecGAB incumbe:

I - apoiar a execução das atividades funcionais do Chefe do GAB;

II - gerenciar a emissão de passagens e de ordens de serviço do GAB; e

III - gerenciar os trabalhos, processos e atividades de competência do setor.

Art. 245. Ao Chefe da SecDGCEA incumbe gerir, coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, os processos e as atividades de competência da DGCEA.

Art. 246. Ao Vice-Diretor do DECEA incumbe:

I - assessorar o Diretor-Geral do DECEA nas ações relacionadas ao cumprimento dos Programas de Trabalho e à gestão orçamentária do DECEA;

II - assessorar o Diretor-Geral do DECEA nos assuntos relativos às Tarifas TAN e TAT, bem como nos temas referentes aos adicionais correspondentes;

III - assessorar o Diretor-Geral do DECEA nos assuntos relativos à interface com os organismos internacionais, no que tange à navegação aérea;

IV - coordenar as ações dos Comandantes, Chefes e Diretores das OM subordinadas com relação à execução do Programa de Trabalho e ao cumprimento de determinações do Diretor-Geral do DECEA;

V - coordenar as ações necessárias à execução do Programa de Trabalho do DECEA e das OM subordinadas, junto à SEFA e ao EMAER; e

VI - coordenar as atividades dos setores do DECEA e das OM subordinadas na elaboração e atualização dos Planos e Programas referentes ao DECEA; e

VII - orientar as atividades relativas aos aspectos econômicos, de regulação e de cobrança das tarifas de navegação aérea.

§ 1º Ao AVICEA incumbe:

I - acompanhar e prestar a devida assistência ao Vice-Diretor do DECEA;

II - analisar, preliminarmente, os documentos endereçados ao Vice-Diretor do DECEA;

III - coordenar as atividades de interesse do Vice-Diretor do DECEA; e

IV - coordenar as medidas para a segurança pessoal do Vice-Diretor do DECEA.

§ 2º Ao Assistente do Vice-Diretor do DECEA incumbe:

- I - gerenciar a emissão de passagens e de ordens de serviço da VICEA;
- II - assistir ao Vice-Diretor do DECEA, acompanhando-o em todas as suas atividades oficiais;
- III - coordenar e executar as medidas necessárias aos deslocamentos do Vice-Diretor do DECEA, no desempenho de suas atribuições; e
- IV - orientar, coordenar e controlar as tarefas pertinentes à SecVICEA.

§ 3º Ao AJOVICEA incumbe:

- I - gerenciar a emissão de passagens e de ordens de serviço da VICEA;
- II - assistir ao Vice-Diretor do DECEA, acompanhando-o em todas as suas atividades oficiais;
- III - coordenar e executar as medidas necessárias aos deslocamentos do Vice-Diretor do DECEA, no desempenho de suas atribuições; e
- IV - orientar, coordenar e controlar as tarefas pertinentes à SecVICEA.

§ 4º À Secretária do Vice-Diretor do DECEA incumbe:

- I - controlar a agenda e a correspondência do Vice-Diretor do DECEA;
- II - assessorar o Vice-Diretor do DECEA sob solicitação do mesmo;
- III - coordenar os eventos, as reuniões e as demais atividades previstas na agenda do Vice-Diretor do DECEA; e
- IV - preparar e requisitar as passagens aéreas e confeccionar as ordens de serviço do Vice-Diretor do DECEA.

Art. 247. Ao Chefe da ASGOV incumbe:

- I - assessorar o Vice-Diretor do DECEA na coordenação da Governança, Gestão de Riscos e Integridade nos assuntos relativos ao acompanhamento orçamentário das Ações/PO do SISCEAB, confecção do Relatório de Gestão, Gestão por processos, Gestão de Riscos, Indicadores Estratégicos, gestão de projetos e programa de integridade do SISCEAB;
- II - assessorar o Vice-Diretor do DECEA com relação às ações de planejamento e supervisão, da gestão do orçamento, relativas às atividades e projetos constantes dos Planos e Programas do DECEA e das Organizações subordinadas;
- III - apresentar ao Vice-Diretor do DECEA, por meio de indicadores gerenciais, o desempenho da gestão dos recursos financeiros pelas OM subordinadas;
- IV - coordenar e controlar a execução física e financeira de atividades e projetos constantes de Planos e Programas aprovados;
- V - conhecer e coordenar as ações desenvolvidas pelos setores da ASGOV, no processo de acompanhamento da gestão das atividades e dos projetos constantes dos Planos e Programas aprovados;
- VI - supervisionar as ações desenvolvidas em relação à aplicação dos recursos orçamentários descentralizados sob a responsabilidade do DECEA e das Organizações subordinadas, bem como dos recursos destinados ao exterior;
- VII - prestar a assessoria necessária aos Gerentes de Programas e Coordenadores de Ação, bem como aos supervisores e gerentes responsáveis pela execução das atividades e projetos priorizados nos planejamentos aprovados;
- VIII - avaliar detalhadamente a gestão das OM subordinadas nas visitas de inspeção;
- IX - coordenar o desenvolvimento de sistemas informatizados de planejamento, orçamento e gestão;
- X - coordenar os trabalhos preparação das contribuições do DECEA para o Relatório de Gestão do COMAER; e

XI - coordenar a elaboração da proposta orçamentária do DECEA.

XII - Auxiliar na implementação do programa de integridade desenvolvido pela Unidade de Gestão Integrada do EMAER.

Parágrafo único. Ao AdjASGOV incumbe:

I - assessorar o Chefe da ASGOV na supervisão, planejamento e controle das atividades da ASGOV;

II - coordenar e acompanhar as atividades das seções da ASGOV;

III - identificar, apontar as necessidades e coordenar a elaboração e atualização de propostas, planos, normas, diretrizes, procedimentos, projetos e programas da ASGOV;

IV - realizar a gestão por processos, com vistas a tornar mais eficientes e eficazes o processo de planejamento, supervisão e gestão do SISCEAB; e

V - elaborar, semestralmente, o PROACOR do DECEA no SIOP.

Art. 248. Ao Chefe da ASGOV1 incumbe:

I - assessorar o Chefe da ASGOV sobre as ações desenvolvidas pelo setor, com vistas a permanente atualização do PLANSET;

II - coordenar a priorização de atividades e projetos para a atualização do PLANSET em coordenação com a APLAN;

III - coordenar procedimentos para a atualização dos dados dos Programas e das Ações de responsabilidade do DECEA e das informações necessárias ao EMAER para a atualização do PPA; e

IV - analisar, anualmente, em coordenação com os demais setores da ASGOV, o Plano Setorial do DECEA para aprovação do Diretor-Geral do DECEA, bem como os Programas de Trabalho das OM subordinadas para que estes possam ser aprovados e publicados pelos respectivos comandantes, chefes e diretores; e

V - identificar eventuais vulnerabilidades à integridade nos planejamentos setoriais.

Art. 249. Ao Chefe da ASGOV2 incumbe:

I - assessorar o Chefe da ASGOV sobre as ações desenvolvidas pelo setor, com vistas ao acompanhamento, ao controle da gestão das atividades e dos projetos constantes do PLANSET e dos Programas de Trabalho aprovados;

II - propor ações relativas à coordenação e ao controle da execução física e financeira das atividades e dos projetos sob a responsabilidade do DECEA, constantes do PLANSET e dos PTA das OM subordinadas;

III - coordenar a indicação e monitorar a atuação dos supervisores e gerentes de atividades e projetos;

IV - analisar as solicitações de modificação dos dados de planejamento das atividades e dos projetos constantes dos PTA após aprovação do Vice-Diretor do DECEA;

V - elaborar, anualmente, para a aprovação do DGCEA, o documento com as contribuições do DECEA para o Relatório de Gestão do COMAER;

VI - acompanhar, por meio do SIGA, as ações relativas à gestão dos riscos das OM subordinadas; e

VII - acompanhar, supervisionar e controlar, mensalmente, os valores empregados nos custos fixos do DECEA e OM subordinadas, separando este controle por serviços públicos, contratos continuados administrativos e contratos continuados técnico-finalísticos.

Art. 250. Ao Chefe da ASGOV3 incumbe:

I - assessorar o Chefe da ASGOV sobre as ações desenvolvidas pelo setor, principalmente, as relacionadas ao planejamento orçamentário do DECEA e das OM subordinadas, bem como à correta aplicação dos recursos orçamentários a serem descentralizados no Brasil e no exterior;

II - elaborar a Proposta Orçamentária e alterar, quando for o caso, o referido detalhamento pelo limite estabelecido pelo EMAER, tendo por base a previsão de arrecadação tarifária;

III - supervisionar e coordenar a execução orçamentária do DECEA e das Organizações subordinadas, inclusive no exterior; e

IV - elaborar planilhas para o controle das descentralizações de créditos realizadas, coordenando as devidas ações decorrentes junto à SEFA.

Art. 251. Ao Chefe da ASGOV4 incumbe:

I - assessorar o Chefe da ASGOV sobre as ações desenvolvidas pelo setor, principalmente, as relacionadas à gestão do Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA);

II - planejar, coordenar e supervisionar os suportes técnicos e operacionais providos aos usuários dos sistemas, bem como os bancos de dados informatizados de interesse específico ou de uso primário da ASGOV; e

III - apresentar estudos com vistas à proposição e operacionalização de indicadores estratégicos de desempenho do SISCEAB.

Art. 252. Ao Chefe da SecASGOV incumbe:

I - assessorar o Chefe da ASGOV sobre as ações desenvolvidas pelo setor, principalmente, às relacionadas aos serviços administrativos da Assessoria;

II - gerenciar, controlar e realizar os serviços relativos a protocolo, correspondência, arquivo, material de consumo, solicitação de passagens, elaboração de documentos e Ordens de Serviço, publicação em Boletim e controle do pessoal da ASGOV; e

III - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação material carga da ASGOV, com exceção do material de informática.

Art. 253. Ao Chefe da APLAN incumbe:

I - assessorar o Vice-Diretor do DECEA com relação às ações de planejamento, principalmente, as relacionadas aos estudos e às concepções direcionadas aos planejamentos estratégicos de interesse do DECEA;

II - assessorar o Vice-Diretor do DECEA quanto às ações de desenvolvimento e atualização dos indicadores estratégicos de desempenho de interesse do DECEA;

III - assessorar o Vice-Diretor do DECEA quanto à governança do PPCITA;

IV - analisar e conhecer os planos e programas setoriais da Aeronáutica, da infraestrutura aeroportuária e de aviação civil que contemplem atividades de interesse do SISCEAB;

V - definir procedimentos para os processos de elaboração do planejamento setorial, no atendimento aos requisitos da OACI estabelecidos no Conceito Operacional ATM Global e no GANP;

VI - realizar análises relativas ao planejamento e à implementação de sistemas evolutivos, equipamentos e infraestrutura para o necessário suporte à navegação aérea;

VII - assessorar o Vice-Diretor no sentido de alinhar o planejamento estratégico do DECEA com os planejamentos institucionais do COMAER e da OACI;

VIII - assessorar a chefia da ASGOV nas atividades relacionadas à governança do PLANSET, utilizando os indicadores de performance para monitorar a gestão do planejamento estratégico do DECEA;

IX - coordenar com setores do DECEA e OM subordinadas as ações necessárias para a execução dos empreendimentos de performance do Programa Estratégico do DECEA (Programa SIRIUS); e

X - apresentar propostas de concepções com a possibilidade de aplicações no espaço aéreo brasileiro, visando à ampliação dos níveis de segurança e à eficiência do gerenciamento e controle do tráfego aéreo.

Parágrafo único. Aos Adjuntos da APLAN incumbe:

I - assessorar o Chefe da APLAN na supervisão, planejamento e controle das atividades da APLAN;

II - coordenar e acompanhar as atividades da APLAN; e

III - identificar, apontar as necessidades e coordenar a elaboração e atualização de propostas, planos, normas, diretrizes, procedimentos, projetos e programas da APLAN.

Art. 254. Ao Chefe da ATAN incumbe:

I - assessorar o Vice-Diretor do DECEA e o Diretor-Geral do DECEA na tomada de decisão sobre assuntos de interesse da ATAN;

II - orientar e controlar as atividades relativas às tarifas de navegação aérea no que se refere aos aspectos jurídicos, econômicos e financeiros;

III - orientar e controlar as atividades relativas às tarifas de navegação aérea no que se refere ao faturamento, à cobrança, à arrecadação e à distribuição; e

IV - orientar e controlar as atividades relativas às tarifas de navegação aérea no que se refere à elaboração de planejamentos, programas, estudos, pesquisas, relatórios técnicos, análises e pareceres;

V - fomentar a participação de técnicos e especialistas da ATAN em eventos relacionados aos aspectos econômicos dos serviços de apoio à navegação aérea;

VI - determinar e orientar a realização de análise de cenários e tendências relacionadas à evolução dos custos dos serviços, da arrecadação e do faturamento;

VII - determinar e orientar a elaboração da proposta orçamentária da ATAN; e

VIII - determinar e orientar a execução dos projetos e das atividades da ATAN contemplados no PLANSET.

Parágrafo único. Ao AdjATAN incumbe:

I - assessorar o Chefe da ATAN no planejamento e controle das atividades da ATAN; e

II - coordenar e acompanhar as atividades da ATAN; e

III - identificar as necessidades e coordenar a elaboração e/ou atualização de propostas, planos, normas, diretrizes, procedimentos, projetos e programas da ATAN.

Art. 255. Ao Chefe da ATAN1 incumbe:

I - assessorar o Chefe da ATAN nos assuntos de interesse do setor;

II - consolidar e submeter à apreciação da chefia da ATAN planejamentos relativos a projetos e atividades sob a responsabilidade da ATAN, bem como a respectiva proposta orçamentária correspondente;

III - consolidar e submeter à apreciação da chefia da ATAN proposta de indicadores de desempenho das atividades afetas à ATAN;

IV - consolidar e submeter à apreciação da chefia da ATAN relatórios, informações técnicas, análises, estudos, pareceres e projetos a respeito de assuntos relacionados à gestão das tarifas de navegação aérea;

V - consolidar e submeter à apreciação da chefia da ATAN relatórios informativos de resultados econômicos e financeiros das atividades de apoio à navegação aérea;

VI - consolidar e submeter à apreciação da chefia da ATAN análises sobre as políticas e recomendações da OACI ou de outros organismos nacionais ou internacionais relacionados aos aspectos econômicos, financeiros e jurídicos das tarifas de navegação aérea.

VII - dirigir e controlar as atividades de emissão, atualização e compilação de publicações, normas e instruções específicas de assuntos de interesse da ATAN;

VIII - dirigir e controlar as atividades de levantamento de dados estatísticos, estudos, cenários e tendências de evolução dos custos dos serviços, do faturamento, da arrecadação e dos valores das tarifas de navegação aérea;

IX - dirigir e controlar as atividades de elaboração de relatórios que apresentem os resultados econômicos e financeiros das atividades de apoio à navegação aérea;

X - dirigir e controlar as atividades de previsão das receitas oriundas de cobranças sob a responsabilidade da ATAN;

XI - dirigir e controlar as atividades de fornecimento de dados e informações da ATAN para o Relatório de Gestão do DECEA; e

XII - exercer o controle sobre a execução física e financeira das atividades e dos projetos da ATAN.

Art. 256. Ao Chefe da ATAN² incumbe:

I - assessorar o Chefe da ATAN nos assuntos de interesse do setor;

II - dirigir e controlar as atividades de gestão do parque de equipamentos computacionais e ativos de rede e dos materiais de aplicação de TI sob responsabilidade da ATAN;

III - dirigir e controlar as atividades de concepção, desenvolvimento, implantação, manutenção e atualização dos sistemas e subsistemas de TI necessários às atividades da ATAN;

IV - dirigir e controlar as atividades de detecção e correção de falhas ocorridas quanto à consistência de *software* e à segurança de equipamentos e redes de comunicação;

V - dirigir e controlar as atividades de gestão dos níveis de acesso e senhas para usuários e operadores dos sistemas de TI da ATAN;

VI - dirigir e controlar as atividades de gestão e atualização do *link* dos serviços disponibilizados pela ATAN nas páginas eletrônicas do DECEA;

VII - consolidar e propor ao Chefe da ATAN relatórios, requisitos técnicos, análises, estudos, pareceres, projetos e planos de implantação, substituição, modernização e/ou revitalização de equipamentos, sistemas e subsistemas requeridos para o desenvolvimento das atividades da ATAN; e

VIII - identificar e propor ao Chefe da ATAN as ferramentas de TI capazes de proporcionar o monitoramento remoto continuado de unidades coletoras de informações dos movimentos de tráfego aéreo, bem como dos canais de transmissão dos dados, por intermédio da rede de comunicação da ATAN.

Art. 257. Ao Chefe da ATAN³ incumbe:

I - assessorar o Chefe da ATAN nos assuntos de interesse do setor;

II - dirigir e controlar as atividades de cobrança das tarifas de navegação aérea;

III - dirigir e controlar as atividades de controle de inadimplentes e proposição das sanções e demais providências administrativas pertinentes;

IV - dirigir e controlar as atividades de instauração, instrução e acompanhamento dos processos administrativos de cobrança das tarifas de navegação aérea referentes à clientes inadimplentes; e

V - dirigir e controlar as atividades de cobrança dos serviços prestados pelo DECEA e pelas Organizações subordinadas.

Art. 258. Ao Chefe da ATAN4 incumbe:

I - assessorar o Chefe da ATAN nos assuntos de interesse do setor;

II - dirigir e controlar as atividades de atualização dos cadastros de aeronaves, de seus proprietários e operadores, dos Provedores de Serviços e outros de interesse da ATAN necessários à efetivação do faturamento e cobrança das tarifas de navegação aérea;

III - dirigir e controlar as atividades de celebração de acordos destinados à obtenção de dados cadastrais de interesse da ATAN;

IV - dirigir e controlar as atividades de faturamento e a expedição das faturas relativas às tarifas de navegação aérea;

V - dirigir e controlar as atividades de gestão do Canal de Atendimento da ATAN disponibilizado na página eletrônica do DECEA na *internet*;

VI - dirigir e controlar as atividades de cálculo de distâncias entre aeródromos brasileiros e pontos no espaço aéreo brasileiro;

VII - dirigir e controlar as atividades de solução de pendências dos movimentos de tráfego aéreo coletados para faturamento e cobrança das tarifas de navegação aérea;

VIII - dirigir e controlar as atividades de análise dos pedidos de revisão de cobrança; e

IX - dirigir e controlar as atividades de análise de pendências de movimentos de tráfego aéreo para faturamento.

Art. 259. Ao Chefe da ATAN5 incumbe:

I - assessorar o Chefe da ATAN nos assuntos de interesse do setor;

II - dirigir e controlar as atividades de arrecadação e destinação dos recursos oriundos das tarifas de navegação aérea;

III - dirigir e controlar as atividades de registros de movimentos da conta investidor do DECEA no Banco do Brasil;

IV - dirigir e controlar as atividades de registros de arrecadação das receitas de interesse da ATAN no SIAFI;

V - dirigir e controlar as atividades de elaboração dos documentos da Prestação de Contas da ATAN;

VI - dirigir e controlar as atividades de operação de câmbio de valores de tarifas de navegação aérea pagos em moeda estrangeira;

VII - dirigir e controlar as atividades de análise das solicitações para a devolução de valores cobrados; e

VIII - dirigir e controlar as atividades de análise do desempenho da arrecadação, destinação e valores das tarifas de navegação aérea.

Art. 260. Ao Chefe da ATAN6 incumbe:

I - assessorar o Chefe da ATAN nos assuntos de interesse do setor;

II - dirigir e controlar as atividades de coleta, apropriação e registro dos custos dos serviços de apoio à navegação aérea prestados pelos provedores do SISCEAB; e

III - dirigir e controlar as atividades de gestão do banco de dados específico dos custos dos provedores de serviços de apoio à navegação aérea.

Art. 261. Ao Chefe da ATAN7 incumbe:

I - assessorar o Chefe da ATAN nos assuntos de interesse do setor;

II - dirigir e controlar as atividades de monitoramento das informações de movimentos de tráfego aéreo enviadas por unidades coletoras;

III - dirigir e controlar as atividades de classificação e atualização de classe de aeródromos; e

IV - dirigir e controlar as atividades de gestão de dados técnicos e informações cadastrais de aeródromos de interesse da ATAN para efeito de coleta de movimentos de tráfego aéreo.

Art. 262. Ao Chefe da SecATAN incumbe gerenciar o apoio necessário para a execução das atividades funcionais do Chefe da ATAN.

Art. 263. Ao Chefe da SecVICEA incumbe gerir, coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, os processos e as atividades de competência da VICEA.

Art. 264. Ao Chefe do SDAD incumbe:

I - assessorar o Diretor-Geral do DECEA nas ações relativas ao gerenciamento das atividades desenvolvidas em sua área de competência;

II - propor ao Diretor-Geral do DECEA a criação de normas relativas às atividades desenvolvidas em sua área de competência;

III - determinar e aprovar planejamentos relativos à área de competência do SDAD; e

IV - coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelas Divisões subordinadas.

§ 1º Ao ASDAD incumbe:

I - supervisionar as atividades desenvolvidas pelo SDAD, segundo as diretrizes emanadas pelo Chefe do SDAD;

II - gerenciar as atividades do SDAD relacionadas às inspeções nas OM subordinadas;

III - controlar a carga do SDAD, por intermédio da SecSDAD;

IV - auxiliar o Chefe do SDAD na coordenação das atividades de rotina entre o SDAD e as OM subordinadas ao DECEA; e

V - coordenar as atividades de rotina entre o SDAD e demais setores do DECEA.

§ 2º À SecrSDAD incumbe:

I - controlar a agenda do Chefe do SDAD, conforme convites, solenidades, cerimônias militares, eventos e viagens oficiais;

II - controlar a documentação do Chefe do SDAD;

III - assessorar o Chefe do SDAD quanto ao cumprimento de agenda de compromissos;

IV - solicitar passagens aéreas e ordens de serviço necessárias ao cumprimento de missões do Chefe do SDAD;

V - gerenciar e coordenar o transporte de apoio e a hospedagem para o Chefe do SDAD, durante viagens à serviço;

VI - manter o efetivo informado quanto aos comunicados e avisos do Chefe do SDAD;

VII - manter atualizada a relação do efetivo do SDAD;

VIII - auxiliar as atividades inerentes à comunicação social em coordenação com a ASCOM;

IX - realizar, no SIGADAER, o trâmite da documentação oriunda do Chefe do SDAD;

X - coordenar as reuniões a cargo do Chefe do SDAD;

XI - promover, junto aos setores do SDAD, o apoio necessário para as reuniões e as palestras do Chefe do SDAD;

XII - organizar e programar os eventos comemorativos do SDAD; e

XIII - providenciar a cobertura fotográfica de eventos oficiais, sociais e comemorativos do SDAD.

Art. 265. Ao Chefe da ACAP incumbe:

I - assessorar o Chefe do SDAD quanto aos procedimentos relativos ao planejamento e à elaboração de novos TP e/ou revisão dos TP em vigor;

II - acompanhar e assegurar a atualização contínua das informações sobre os TP em vigor;

III - acompanhar os resultados das execuções física e financeira referentes aos objetos dos TP em vigor;

IV - assessorar os membros da equipe de gerenciamento de cada TP, no que diz respeito ao acompanhamento e à fiscalização da execução do objeto do TP;

V - assessorar os membros de comissão de avaliação de cada TP, no que diz respeito às análises dos resultados atingidos com a execução dos TP; e

VI - supervisionar e orientar os trabalhos desenvolvidos pelos diversos setores da ACAP.

Parágrafo único. Ao AdjACAP incumbe:

I - assessorar o Chefe da ACAP no desempenho das atividades atinentes à ACAP;

II - controlar o efetivo da ACAP;

III - orientar o efetivo da ACAP na execução das tarefas afetas à ACAP;

IV - manter, em ordem e em dia, a escrituração e a identificação do Material Permanente e do Material de Consumo de Uso Duradouro sob responsabilidade da ACAP;

V - analisar e atualizar a legislação pertinente aos TP; e

VI - incluir e atualizar, no SIGA, todos os dados referentes aos TP.

Art. 266. Ao Chefe da AGSDAD incumbe:

I - assessorar o Chefe do SDAD nos assuntos relativos à Gestão de Processos, Gestão do Conhecimento e Governança;

II - assessorar o Chefe do SDAD nos assuntos relativos ao Planejamento e Gestão Orçamentária dos projetos da área de atuação do SDAD; e

III - supervisionar o cumprimento das atividades de calendário administrativo do SDAD.

Art. 267. Ao Chefe da AGS1 incumbe:

I - supervisionar o planejamento e a gestão orçamentária dos projetos e das atividades das Divisões do SDAD;

II - gerenciar a execução física e financeira dos Projetos da área de atuação do SDAD, no PLANSET do DECEA;

III - supervisionar a confecção, a revisão e a atualização das publicações, dos regulamentos e regimentos internos das OM do SISCEAB.

Art. 268. Ao Chefe da AGS2 incumbe:

I - supervisionar a criação de projetos inovadores na administração do SISCEAB, no âmbito do SDAD;

II - gerenciar um modelo de excelência em gestão, focado em resultados, aplicado ao SDAD, em conformidade com as diretrizes do DECEA;

III - avaliar os resultados, o desempenho e o cumprimento de políticas e planos, confrontando-os com as metas estabelecidas;

IV - supervisionar as atividades dos Gerentes dos Empreendimentos de Performance (PFF), na elaboração e atualização dos TAP, bem como no acompanhamento dos respectivos projetos; e

V - supervisionar, junto às Divisões e Assessorias, o planejamento, a elaboração e o controle de indicadores estratégicos e operacionais, como ferramenta de apoio ao acompanhamento das metas a serem alcançadas, aferindo o desempenho do SDAD.

Art. 269. Ao Chefe da AVSECCEA incumbe:

I - realizar a gestão estratégica das atividades AVSEC no SISCEAB;

II - representar o DGCEA, quando necessário, junto a órgãos e entidades externas, nacionais e internacionais, no trato de assuntos AVSEC;

III - assessorar o DGCEA sobre assuntos relativos à Segurança da Aviação Civil Contra Atos de Interferência Ilícita (AVSEC);

IV - supervisionar a execução do processo de seleção, capacitação e credenciamento de profissionais qualificados para o desempenho das atividades AVSEC;

V - apoiar as atividades AVSEC desenvolvidas pelo DECEA e OM subordinadas;

VI - estabelecer e supervisionar a implementação das Normas AVSEC no SISCEAB;

VII - coordenar e supervisionar as ações que envolvam assuntos nacionais e internacionais relacionados à AVSEC no SISCEAB;

VIII - coordenar as medidas de Segurança das Instalações no âmbito do SISCEAB;

IX - coordenar os levantamentos e estudos relativos à implantação e necessidade de modernização dos sistemas e projetos de Segurança das Instalações no SISCEAB;

X - acompanhar e supervisionar a capacidade do DECEA e OM Subordinadas para a execução das atividades AVSEC;

XI - aprovar a definição de requisitos técnicos para a tecnologia, material e operação dos equipamentos de Segurança das Instalações.

Art. 270. Ao Chefe da AVSEC1 incumbe:

I - planejar e supervisionar o processo de aprovação e de homologação dos PES-AVSEC;

II - analisar os PES-AVSEC elaborados pelas organizações do SISCEAB e propor as alterações necessárias;

III - gerenciar as atividades administrativas e os sistemas tecnológicos necessários para a aplicação do PNAVSECEA;

IV - analisar documentos e publicações oficiais de cunho AVSEC relativos ao seu setor.

V - manter atualizado o conteúdo de cursos e treinamentos de programa de capacitação AVSEC do SISCEAB;

VI - propor critérios para formação, treinamento, reciclagem, atualização técnica, especialização, seleção e designação de profissionais para o desempenho de atividades AVSEC no SISCEAB;

VII - elaborar a proposta anual de missões de interesse AVSEC para inclusão no PLAMTAX, PLAMENS, PAEAT e PACESP;

VIII - planejar reuniões, seminários e eventos que promovam o desenvolvimento e a disseminação da cultura AVSEC no âmbito do SISCEAB;

IX - planejar a participação em fóruns nacionais e internacionais sobre assuntos AVSEC;

X - pesquisar, promover, produzir conteúdo e divulgar boas práticas que contribuam para o desenvolvimento da AVSEC no SISCEAB;

XI - elaborar programa de trabalho anual de atividades da AVSECCEA; e

XII - analisar documentos e publicações oficiais de cunho AVSEC.

Art. 271. Ao Chefe da AVSEC2 incumbe:

I - supervisionar o planejamento do controle de qualidade AVSEC no SISCEAB;

II - avaliar os resultados de programa de controle de qualidade AVSEC do SISCEAB;

III - controlar e coordenar as ações necessárias para solucionar as não-conformidades encontradas nas atividades de controle de qualidade AVSEC;

IV - avaliar, monitorar e garantir a eficácia dos programas AVSEC do SISCEAB, propondo as alterações necessárias aos regulamentos afetos ao SISCEAB;

V - analisar documentos e publicações oficiais de cunho AVSEC;

VI - supervisionar a execução do processo de gerenciamento de risco AVSEC no SISCEAB;

VII - avaliar, continuamente, o risco AVSEC do SISCEAB com base nas informações recebidas sobre o nível e a natureza das ameaças;

VIII - revisar, periodicamente, os critérios de riscos e o apetite ao risco do SISCEAB;

IX - propor ao chefe da AVSECCEA as ações necessárias para solucionar as vulnerabilidades identificadas no SISCEAB.

Art. 272. Ao Chefe da DAIN incumbe:

I - assessorar o Chefe do SDAD nos assuntos relativos às áreas de serviço social, psicologia organizacional, saúde ocupacional, segurança do trabalho, meio ambiente, sustentabilidade e qualidade integrada;

II - gerenciar e coordenar as ações da DAIN, em consonância com as diretrizes emanadas pelos órgãos competentes; e

III - manter atualizada a legislação aplicável a área de competência da DAIN.

Parágrafo único. Ao AdjDAIN incumbe:

I - coordenar, supervisionar e controlar todos os trabalhos, processos e atividades sob competência dos setores da DAIN, segundo as diretrizes emanadas pelo Chefe da DAIN; e

II - responder pela chefia da DAIN na ausência do Chefe da DAIN; e

III - representar o Chefe da DAIN em atividades para as quais for designado.

Art. 273. Ao Chefe da AIN1 incumbe:

I - assessorar o Chefe da DAIN nos assuntos relativos às atividades desenvolvidas no setor;

II - assessorar o Chefe da DAIN no controle da gestão dos projetos e Empreendimentos de Performance (PPF), das áreas de atuação do setor;

III - fomentar e auxiliar o Chefe da DAIN nos programas, planos e diretrizes concernentes à Divisão;

IV - supervisionar e auxiliar o Chefe da DAIN no cumprimento das atividades previstas nos Planos do Comando da Aeronáutica e no Calendário Administrativo do DECEA; e

V - consolidar o planejamento da DAIN, gerenciar os recursos financeiros e supervisionar e edição de normas relativas às áreas de responsabilidade da Divisão.

Art. 274. Ao Chefe da AIN2 incumbe:

I - assessorar o Chefe da DAIN nos assuntos relativos ao Serviço Social, Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Psicologia Organizacional;

II - estabelecer e coordenar a agenda referente às atividades do setor, submetendo-as à apreciação do Chefe da DAIN;

III - auxiliar no planejamento, bem como coordenar e acompanhar as atividades de Serviço Social, Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Psicologia Organizacional, relativas ao setor;

IV - analisar os relatórios e estatísticas das atividades de Serviço Social, Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Psicologia Organizacional do DECEA e das OM subordinadas; e

V - fomentar a qualificação sistemática e continuada dos profissionais atuantes nas áreas de saúde ocupacional, segurança do trabalho e psicologia organizacional do DECEA e das OM subordinadas.

Art. 275. Ao Chefe da AIN3 incumbe:

I - assessorar o Chefe da DAIN nos assuntos relativos ao meio ambiente e à sustentabilidade;

II - supervisionar programas e projetos relativos à gestão ambiental e à sustentabilidade;

III - fomentar a qualificação sistemática e continuada dos profissionais das áreas de meio ambiente e sustentabilidade do DECEA e das OM subordinadas;

IV - analisar os relatórios e as estatísticas das áreas de meio ambiente e sustentabilidade referentes às atividades dos profissionais do DECEA e das OM subordinadas;

V - auxiliar no planejamento, bem como coordenar e supervisionar as ações desenvolvidas pelos profissionais dos setores de meio ambiente e sustentabilidade no DECEA e nas OM subordinadas;

VI - propor ao Chefe da DAIN o atendimento à legislação e às normas vigentes no âmbito do COMAER e nos demais órgãos competentes todas relativas à política de meio ambiente e sustentabilidade; e

VII - supervisionar as ações relativas às SAIN, tanto no DECEA quanto nas OM subordinadas.

Art. 276. Ao Chefe da AIN4 incumbe:

I - assessorar o Chefe do SDAD, por intermédio do Chefe da DAIN, sobre os assuntos referentes à implementação e à manutenção do SGQI do DECEA;

II - coordenar as ações referentes ao planejamento, à implementação, à manutenção e ao controle das atividades do SGQI;

III - acompanhar objetivos, metas e indicadores da qualidade no SGQI dos PSNA;

IV - gerenciar a revisão e atualização das publicações inerentes à gestão da qualidade no DECEA e PSNA;

V - providenciar aquisição de normas oficiais junto à ABNT;

VI - apoiar as OM subordinadas com capacitação e treinamento dos envolvidos em SGQI;

VII - apoiar os PSNA com capacitação e treinamento dos envolvidos em SGQI;

VIII - estabelecer um corpo de auditores da qualidade para realização de auditorias internas nos PSNA;

IX - supervisionar custos e capacitação de pessoal necessários à implementação do SGQI do DECEA;

X - providenciar, quando necessário, contratação de assessoria em SGQI;

XI - estabelecer os processos para implementação e manutenção do SGQI;

XII - monitorar prazos para implementação do SGQI do DECEA; e

XIII - viabilizar, quando necessário, a contratação de empresa certificadora de sistemas de gestão da qualidade.

Art. 277. Ao Chefe da DCTP incumbe:

I - propor ao Chefe do SDAD as diretrizes da Política de Capacitação para o DECEA;

II - supervisionar a execução das diretrizes da Política de Capacitação do DECEA;

III - assessorar o Chefe do SDAD nos assuntos relativos à capacitação profissional dos recursos humanos do DECEA e das OM subordinadas;

IV - providenciar o cumprimento de normas, critérios, princípios, procedimentos e programas concernentes à DCTP;

V - supervisionar as atividades de planejamento e desenvolvimento da capacitação profissional dos recursos humanos do DECEA e OM subordinadas;

VI - controlar os assuntos voltados para a área de capacitação profissional dos recursos humanos do SISCEAB; e

VII - supervisionar o planejamento e a execução orçamentária para o atendimento da capacitação.

Parágrafo único. Ao AdjDCTP incumbe coordenar, supervisionar e controlar todos os trabalhos, processos e atividades de competência dos setores da DCTP, segundo as diretrizes emanadas pelo Chefe da DCTP, exercer a função de chefe substituto e representá-lo em atividades para as quais for designado.

Art. 278. Ao Chefe da CTP1 incumbe:

I - gerenciar a proposta que estabelece as diretrizes de capacitação do DECEA;

II - gerenciar a supervisão a ser executada na confecção dos planos para capacitação e treinamentos;

III - gerenciar a supervisão a ser executada nas atividades de capacitação e treinamento do pessoal no âmbito de DECEA e OM subordinadas;

IV - gerenciar o planejamento dos recursos financeiros para o atendimento da capacitação no DECEA e OM subordinadas;

V - gerenciar a disponibilização, bem como o controle dos recursos financeiros referentes às diárias de instrutores da capacitação;

VI - gerenciar a disponibilização dos recursos financeiros utilizados no PACESP;

VII - estabelecer os indicadores financeiros para o aprimoramento do planejamento estratégico da capacitação no DECEA e OM subordinadas;

VIII - supervisionar os levantamentos dos custos relacionados à capacitação e ao treinamento; e

IX - gerenciar o assessoramento a ser executado junto ao ICEA na construção e ou na revisão das documentações normativas de capacitação.

Art. 279. Ao Chefe da CTP2 incumbe:

I - supervisionar as ações necessárias destinadas a possibilitar o atendimento dos PCI / PCE e outros;

II - supervisionar a consolidação da proposta referente às atividades do PLAMENS do DECEA e OM subordinadas, em coordenação com o COMGEP;

III - supervisionar a proposta referente às atividades do PACESP do DECEA e OM subordinadas;

IV - supervisionar a consolidação da proposta a ser encaminhada ao CERNAI referente às missões do DECEA – PLAMTAX (capacitação);

V - supervisionar a consolidação das propostas referentes ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas do DECEA e OM subordinadas;

VI - gerenciar e emitir relatórios referentes às atividades de capacitação dos servidores civis do DECEA e OM subordinadas;

VII - supervisionar a confecção dos planos de capacitação e de treinamentos;

VIII - supervisionar a realização dos processos de ativação, cancelamento, seleção, matrícula, indicação de alunos e instrutores e itens de conclusão para todos os cursos do PAEAT;

IX - supervisionar as atividades relativas à avaliação e aos dados estatísticos dos cursos realizados no PAEAT;

X - gerenciar a análise das demandas que se apresentem para a capacitação em idiomas;

XI - supervisionar as atividades de aprimoramento do EPLIS, direcionando-as para a obtenção da sua certificação junto aos órgãos internacionais;

XII - supervisionar a execução do Programa de Elevação de Nível de Inglês Aeronáutico;

XIII - conduzir e alinhar as propostas de ações estratégicas de aperfeiçoamento da capacitação de Inglês Aeronáutico; e

XIV - gerenciar as ações necessárias ao atendimento dos requisitos previstos nas legislações vigentes, relativas à proficiência em língua inglesa.

Art. 280. Ao Chefe da CTP3 incumbe:

I - gerenciar o planejamento de recursos financeiros para o atendimento da capacitação dos recursos humanos do SISCEAB;

II - gerenciar o controle de diárias para instrutores de cursos pertinentes à DCTP; e

III - gerenciar o controle de cursos do PACESP.

Art. 281. Ao Chefe da DPAT incumbe:

I - providenciar o cumprimento das normas, critérios, princípios, procedimentos e programas concernentes à DPAT;

II - assessorar o Chefe do SDAD nos assuntos relacionados aos bens móveis e imóveis do interesse do SISCEAB;

III - assessorar o Chefe do SDAD nos processos relacionados a imóveis, que requeiram aprovação, parecer ou manifestação do DECEA, como ODS e/ou como Órgão Central do SISCEAB;

IV - supervisionar os processos administrativos relacionados aos bens móveis de interesse do DECEA e das OM subordinadas;

V - supervisionar o processo de renovação da frota de veículos e aquisição de combustíveis para o DECEA e OM subordinadas; e

VI - supervisionar o planejamento e sua execução relativos à construção, ampliação e conservação de benfeitorias, que se encontram sob a responsabilidade administrativa do DECEA e das OM subordinadas, em consonância com plano diretor.

Parágrafo único. Ao AdjDPAT incumbe:

I - coordenar, supervisionar e controlar todos os trabalhos, processos e atividades sob competência dos setores da DPAT, segundo as diretrizes emanadas pelo Chefe da DPAT;

II - exercer a função de chefe substituto; e

III - representar o Chefe da DPAT em atividades para as quais for designado.

Art. 282. Ao Chefe da PAT1 incumbe:

I - coordenar a elaboração do planejamento setorial relacionado à ampliação e conservação das benfeitorias que se encontram sob a responsabilidade administrativa do DECEA e das OM subordinadas, bem como quanto à construção de novas benfeitorias, em consonância com o respectivo Plano Diretor;

II - analisar as propostas de elaboração ou revisão de planos diretores do DECEA e das OM subordinadas relativos ao conteúdo e à formatação previstos na norma pertinente do OCSPA;

III - coordenar a elaboração do planejamento setorial relacionado às aquisições de veículos e combustíveis para o DECEA e OM subordinadas;

IV - elaborar Relatórios, planilhas eletrônicas, apresentações e outros meios, contendo dados consolidados da execução do planejamento setorial aprovado, do DECEA, para assessoria e acompanhamento da gestão orçamentária;

V - elaborar e propor ao Chefe da DPAT minutas de normas, instruções, diretrizes e procedimentos técnicos pertinentes à administração dos bens móveis no âmbito do DECEA e das OM subordinadas e complementares sobre trato e administração de bens imóveis no âmbito do SISCEAB;

VI - formatar as minutas de Normas Padrão de Ação a serem propostas pela DPAT;

VII - manter o acervo das legislações de interesse da DPAT; e

VIII - Manter a atualização do sistema digital de controle das atividades de responsabilidade da DPAT.

Art. 283. Ao Chefe da PAT2 incumbe:

I - supervisionar, coordenar e acompanhar as atividades relacionadas a bens imóveis de interesse do SISCEAB;

II - analisar, instruir e acompanhar os processos relacionados à movimentação patrimonial dos bens imóveis do interesse do SISCEAB, em tramitação na DPAT;

III - acompanhar a execução quanto à ampliação e conservação das benfeitorias que se encontram sob a responsabilidade administrativa do DECEA e das OM subordinadas, bem como quanto à construção de novas benfeitorias, em consonância com o respectivo Plano Diretor;

IV - coordenar o planejamento e acompanhar a execução das aquisições de veículos e combustíveis para o DECEA e OM subordinadas;

V - analisar, instruir e acompanhar os processos relacionados aos bens móveis permanentes de interesse do DECEA e das OM subordinadas, em tramitação na DPAT;

VI - gerenciar o processo de renovação da frota de veículos do DECEA e das OM subordinadas;

VII - gerenciar o processo de aquisição e distribuição de combustíveis para os veículos e grupo geradores do DECEA e OM subordinadas;

VIII - manter atualizado o banco de dados relativo à frota de veículos do DECEA e das OM subordinadas; e

IX - propor ao Chefe da DPAT normas e procedimentos técnicos pertinentes a administração dos bens móveis e imóveis, aplicáveis no âmbito do DECEA e das OM subordinadas.

Art. 284. Ao Chefe da DRHU incumbe assessorar o Chefe do SDAD nos assuntos relacionados aos processos de pessoal e ao emprego dos recursos humanos no nível ODS.

Parágrafo único. Ao AdjDRHU incumbe:

I - coordenar, supervisionar e controlar todos os trabalhos, processos e atividades sob competência dos setores da DRHU, segundo as diretrizes emanadas pelo Chefe da DRHU;

II - exercer a função de chefe substituto; e

III - representar o Chefe da DRHU em atividades para as quais for designado.

Art. 285. Ao Chefe da RHU1 incumbe dirigir os processos de planejamento e normalização para o emprego dos recursos humanos necessários ao cumprimento da missão do DECEA no nível ODS.

Art. 286. Ao Chefe da RHU2 incumbe elaborar, coordenar, controlar e fiscalizar a execução de processos da DRHU.

Art. 287. Ao Chefe da RHU3 incumbe avaliar os processos, proposição de informações de órgãos do Sistema de Pessoal Civil (SIPEC) ou orientações aos elos vinculados ao DECEA – ODS, bem como dos procedimentos para composição de força de trabalho civil.

Art. 288. Ao Chefe da SecSDAD incumbe:

I - gerenciar a emissão de passagens e de ordens de serviço do SDAD;

II - gerir, coordenar, supervisionar e controlar os processos e atividades sob competência da SecSDAD; e

III - auxiliar o ASDAD no planejamento, na execução e no controle de todos os processos do SDAD.

Art. 289. Ao Chefe do SDOP incumbe:

I - assessorar o Diretor-Geral do DECEA nas ações relativas ao gerenciamento operacional das atividades desenvolvidas pelo SDOP;

II - gerenciar a análise das propostas de projetos e de atividades operacionais dos Órgãos Regionais;

III - propor ao Vice-Diretor do DECEA a aprovação dos projetos e das atividades operacionais de interesse do SDOP; e

IV - gerenciar o cumprimento das diretrizes, normas, critérios, princípios, planos e programas de responsabilidade do COMAER.

§ 1º Ao ASDOP incumbe:

I - auxiliar o Chefe do SDOP nos assuntos relacionados às atividades do SDOP;

II - orientar, coordenar e controlar as atividades do SDOP;

III - coordenar as atividades para o planejamento das necessidades de recursos humanos e de recursos materiais das Divisões do SDOP;

IV - coordenar os projetos e as atividades de interesse das Divisões do SDOP para inserção no Plano Setorial do DECEA;

V - coordenar a aplicação dos recursos orçamentários em áreas de interesse do SDOP;

VI - analisar e consolidar as propostas dos Regionais em missões de interesse do SDOP para inclusão no PLAMTAX, no PLAMENS, no PAEAT e no PACESP;

VII - propor ao Chefe do SDOP as indicações dos representantes do SDOP nas missões nacionais e internacionais de interesse operacional do DECEA; e

VIII - responder pela chefia do SDOP na ausência do Chefe do SDOP ou em atividades para as quais for designado.

§ 2º À SecrSDOP incumbe:

I - coordenar a utilização dos serviços de estafeta do Chefe do SDOP;

II - exercer a gestão documental com relação ao controle, à segurança, à conservação e ao arquivamento dos documentos institucionais do Chefe do SDOP;

III - apoiar a execução das atividades funcionais do Chefe do SDOP;

IV - elaborar e controlar os processos de missões nacionais e internacionais, com ordem de serviço, passagens aéreas, diárias, hospedagens e deslocamentos;

V - providenciar o material de consumo de expediente necessário às atividades funcionais do Chefe do SDOP;

VI - elaborar e atualizar a planilha de controle de ordens de serviço do Chefe do SDOP;

VII - atualizar as informações relativas à função, à localização, e aos dados pessoais do efetivo do SDOP, na página eletrônica do DECEA; e

VIII - coordenar a preparação de videoconferências e apresentações do Chefe do SDOP.

Art. 290. Ao Chefe da DCCO incumbe:

I - assessorar o Chefe do SDOP nos assuntos relacionados à coordenação e ao controle das atividades operacionais no âmbito do SISCEAB;

II - gerenciar as atividades de competência da DCCO;

III - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da DCCO; e

IV - coordenar e executar o Plano de Capacitação do Pessoal do SDOP em coordenação com a DCTP do SDAD, com o ICEA e com os demais órgãos de interesse no processo de capacitação do pessoal do SDOP.

Parágrafo único. Ao AdjDCCO incumbe:

I - orientar, coordenar e controlar as atividades de competência da DCCO; e

II - responder pela chefia na ausência do Chefe da DCCO ou em atividades para as quais for designado.

Art. 291. Ao Chefe da DCCO1 incumbe:

I - gerenciar as atividades de competência da DCCO1; e

II - assessorar o Chefe da DCCO nos assuntos relacionados às atividades exercidas pela DCCO1.

Art. 292. Ao Chefe da DCCO2 incumbe gerenciar os dados estatísticos da área de comunicações, navegação, vigilância e inspeção em voo.

Art. 293. Ao Chefe da DCCO3 incumbe gerenciar os dados estatísticos meteorológicos dos órgãos operacionais e dos sistemas de Meteorologia Aeronáutica.

Art. 294. Ao Chefe da DCCO4 incumbe gerenciar os dados estatísticos de Informação Aeronáutica e Cartografia Aeronáutica, assessorando o Chefe do DCCO em caso de dados discrepantes.

Art. 295. Ao Chefe da DCCO5 incumbe gerenciar a coordenação e o controle de aeródromos do SISCEAB.

Art. 296. Ao Chefe da DCCO6 incumbe gerenciar a coordenação e o controle na atividade de Busca e Salvamento no SISCEAB.

Art. 297. Ao Chefe da DCCO8 incumbe gerenciar a Coordenação e o Controle de Sistema de Aeronaves Não Tripuladas.

Art. 298. Ao Chefe da DNOR incumbe:

I - gerenciar os processos de elaboração, atualização, aprovação, publicação e divulgação das normas das áreas ATM, CNS, MET, AGA, AIS, SAR e RPAS afetas ao DECEA;

II - gerenciar os processos de notificação das diferenças regulamentares das áreas ATM, CNS, MET, AGA, AIS, SAR e RPAS em relação aos padrões e métodos recomendados da OACI;

III - assessorar o Chefe do SDOP nos assuntos relacionados aos processos e aos documentos normativos de interesse operacional do SISCEAB;

IV - dirigir, coordenar e controlar as atividades de competência da DNOR; e

V - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da DNOR.

Parágrafo único. Ao AdjDNOR incumbe:

I - orientar, coordenar e controlar as atividades de competência da DNOR; e

II - responder pela chefia na ausência do Chefe da DNOR ou em atividades para as quais for designado.

Art. 299. Ao Chefe da DNOR1 incumbe dirigir, coordenar e controlar as normas de gerenciamento de tráfego aéreo e de procedimentos de navegação aérea.

Art. 300. Ao Chefe da DNOR2 incumbe gerenciar as normas de Comunicações, Navegação, Vigilância e Inspeção em Voo.

Art. 301. Ao Chefe da DNOR3 incumbe gerenciar as normas de Meteorologia Aeronáutica.

Art. 302. Ao Chefe da DNOR4 incumbe gerenciar as normas de Informação Aeronáutica e Cartografia Aeronáutica.

Art. 303. Ao Chefe da DNOR5 incumbe gerenciar as normas de aeródromos.

Art. 304. Ao Chefe da DNOR6 incumbe gerenciar as normas de Busca e Salvamento.

Art. 305. Ao Chefe da DNOR8 incumbe gerenciar as normas de Sistema de Aeronave Não Tripulada.

Art. 306. Ao Chefe da DPLN incumbe:

I - gerenciar as tabelas referentes ao efetivo operacional necessário aos órgãos do SISCEAB;

II - definir as necessidades e concepções operacionais para implantação, ampliação ou modernização de equipamentos, sistemas, estações, serviços e órgãos de interesse do SISCEAB;

III - assessorar o Chefe do SDOP nos assuntos relacionados DPLN;

IV - dirigir, coordenar e controlar as atividades de competência da DPLN; e

V - manter em ordem e em dia a identificação da carga parcial da DPLN.

Parágrafo único. Ao AdjDPLN incumbe:

I - orientar, coordenar e controlar as atividades de competência da DPLN; e

II - responder pela chefia na ausência do Chefe da DPLN ou em atividades para as quais for designado.

Art. 307. Ao Chefe da DPLN1 incumbe:

I - gerenciar estudos para a implementação e integração de sistemas baseados em novas tecnologias;

II - gerenciar as tabelas referentes ao efetivo ATCO necessário por cada órgão do SISCEAB;

III - gerenciar a documentação para a definição das necessidades e das concepções operacionais referentes às demandas de gerenciamento do tráfego aéreo;

IV - dirigir, coordenar e controlar as atividades de competência da DPLN1; e

V - assessorar o Chefe da DPLN nos assuntos relacionados às atividades exercidas pela DPLN1.

Art. 308. Ao Chefe da DPLN2 incumbe:

I - gerenciar tabelas referentes ao efetivo de especialistas em comunicações necessário por cada órgão do SISCEAB;

II - gerenciar a documentação para a definição das necessidades e das concepções operacionais referentes às demandas de comunicações, navegação, vigilância e inspeção em voo;

III - dirigir, coordenar e controlar as atividades de competência da DPLN2; e

IV - assessorar o Chefe da DPLN nos assuntos relacionados às atividades exercidas pela DPLN2.

Art. 309. Ao Chefe da DPLN3 incumbe:

I - gerenciar estudos para implementação e integração de sistemas baseados em novas tecnologias de Meteorologia Aeronáutica;

II - gerenciar a documentação para a definição das necessidades e das concepções operacionais referentes às demandas de Meteorologia Aeronáutica;

III - dirigir, coordenar e controlar as atividades de competência da DPLN3; e

IV - assessorar o Chefe da DPLN nos assuntos relacionados às atividades exercidas pela DPLN3.

Art. 310. Ao Chefe da DPLN4 incumbe:

I - gerenciar estudos para implementação, implantação e integração de sistemas baseados em novas tecnologias de AIM e de Cartografia Aeronáutica;

II - gerenciar, direta ou indiretamente, os projetos e as atividades relacionados à implementação, implantação e integração de sistemas de AIM e de Cartografia Aeronáutica;

III - gerenciar a documentação para a definição de necessidade operacional, de requisitos e de concepções operacionais referentes às demandas de Informação Aeronáutica e de Cartografia Aeronáutica;

IV - dirigir, coordenar e controlar as atividades de competência da DPLN4; e

V - assessorar o Chefe da DPLN nos assuntos relacionados às atividades exercidas pela DPLN4.

Art. 311. Ao Chefe da DPLN5 incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades de competência da DPLN5; e

II - assessorar o Chefe da DPLN nos assuntos relacionados às atividades exercidas pela DPLN5.

Art. 312. Ao Chefe da DPLN6 incumbe:

I - gerenciar o efetivo SAR necessário por cada órgão do SISCEAB;

II - gerenciar a documentação para a definição das necessidades e das concepções operacionais referentes às demandas de Busca e Salvamento Aeronáutico;

III - dirigir, coordenar e controlar as atividades de competência da DPLN6; e

IV - assessorar o Chefe da DPLN nos assuntos relacionados às atividades exercidas pela DPLN6.

Art. 313. Ao Chefe da DPLN8 incumbe:

I - gerenciar estudos para a implementação e integração de sistemas baseados em novas tecnologias de UAS;

II - gerenciar a documentação para a definição das necessidades e das concepções operacionais referentes às demandas de UAS;

III - dirigir, coordenar e controlar as atividades de competência da DPLN8; e

IV - assessorar o Chefe da DPLN nos assuntos relacionados às atividades exercidas pela DPLN8.

Art. 314. Ao Chefe da DOPM incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades de competência da Divisão;

II - assessorar o Chefe do SDOP nos assuntos relacionados aos temas voltados às Operações Militares no âmbito do SISCEAB; e

III - analisar e supervisionar as solicitações recebidas das Divisões e de outros setores relativas às Operações Militares.

Parágrafo único. Ao AdjDOPM incumbe:

I - assessorar a Chefia da DOPM nos processos e atividades da Divisão; e

II - responder pela Chefia da DOPM na ausência do Chefe ou em atividades para as quais for designado.

Art. 315. Ao Chefe da DOPM1 incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades de competência da Seção; e

II - assessorar o Chefe da Divisão nos assuntos relacionados às atividades da Seção.

Art. 316. Ao Chefe da DOPM2 incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades de competência da Seção; e

II - assessorar o Chefe da Divisão nos assuntos relacionados às atividades da Seção.

Art. 317. Ao Chefe da DLTO incumbe:

I - assessorar o Chefe do SDOP nos assuntos relacionados aos sistemas e atividades de responsabilidade da Divisão;

II - analisar e supervisionar as solicitações recebidas das Divisões e de outros setores relativas à emissão de licença de pessoal da navegação aérea;

III - planejar atualizações e desenvolvimento dos sistemas de competência da DLTO; e

IV - coordenar e executar inspeções de fiscalização da utilização dos sistemas de competência da DLTO.

Parágrafo único. Ao AdjDLTO incumbe:

III - orientar, coordenar e controlar as atividades de competência da DLTO; e

IV - responder pela chefia na ausência do Chefe da DLTO ou em atividades para as quais for designado.

Art. 318. Ao Chefe da SELTOp incumbe:

I - gerenciar e coordenar as evoluções dos sistemas pertinentes a DLTO;

II - gerenciar e coordenar as ações necessárias para realização de cursos de capacitação para os gerentes e usuários dos sistemas de competência da DLTO;

III - gerenciar as implementações de sistemas de competência da DLTO e seus módulos;

IV - dirigir, coordenar e controlar as atividades relativas às legislações correlatas a DLTO;

V - gerenciar o controle e a emissão de licenças de pessoal de navegação aérea;

VI - supervisionar as atividades de análise dos documentos relativos à emissão e ao controle das licenças e permissões;

VII - gerenciar as visitas de fiscalização da utilização dos sistemas sempre que necessário; e

VIII - assessorar o Chefe da DLTO nos assuntos relativos à DLTO.

Art. 319. Ao Chefe da AGSDOP incumbe:

I - assessorar o Chefe do SDOP nos assuntos relacionados aos temas voltados à Governança Operacional no âmbito do SISCEAB; e

II - analisar e supervisionar as solicitações recebidas das Divisões e de outros setores relativas à Governança Operacional.

Art. 320. Ao Chefe da ASACCEA incumbe:

I - assessorar o Chefe do SDOP nos assuntos relacionados ao Serviço de Atendimento ao Cidadão no âmbito do SISCEAB; e

II - analisar e supervisionar as solicitações recebidas das Divisões e de outros setores relativas ao Serviço de Atendimento ao Cidadão.

Art. 321. Ao Chefe da SecSDOP incumbe:

I - gerenciar a emissão de passagens e de ordens de serviço do SDOP;

II - gerenciar, coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, processos e atividades sob competência da SecSDOP; e

III - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da Secretaria.

Art. 322. Ao Chefe do SDTE incumbe:

I - assessorar o Diretor-Geral do DECEA nas ações relativas ao gerenciamento das atividades sob competência do SDTE;

II - orientar as ações de normatização e emissão de diretrizes técnicas e logísticas relativas às atividades desenvolvidas pelo SDTE;

III - determinar e orientar a realização de planejamentos, programas, estudos, pesquisas, relatórios técnicos, análises, pareceres e demais documentos similares nas áreas técnica e logística sob responsabilidade do SDTE;

IV - manter o Diretor-Geral do DECEA permanentemente informado quanto aos níveis de disponibilidade ou de inoperâncias dos equipamentos, *softwares*, sistemas e respectivas infraestruturas instaladas no âmbito do SISCEAB, bem como a outros assuntos relacionados às atividades sob responsabilidade do SDTE;

V - supervisionar as informações extraídas a partir dos indicadores técnicos do SISCEAB e coordenar a adoção de medidas de caráter preventivo e corretivo requeridas;

VI - fomentar e promover a participação e o envolvimento dos técnicos e especialistas das áreas técnica e logística do SISCEAB em eventos nacionais e internacionais;

VII - acompanhar os estudos, projetos e programas em desenvolvimento sob coordenação da OACI ou de outros organismos nacionais e internacionais vinculados ao DECEA;

VIII - promover a análise de cenários e tendências nas áreas de Comunicação, Navegação, Vigilância e Infraestrutura associada para aplicação no Controle de Tráfego Aéreo;

IX - submeter ao Diretor-Geral do DECEA as propostas de adoção de novos equipamentos, *softwares* (incluindo ferramentas de gerenciamento), sistemas, modelos, metodologias e tecnologias de interesse do SISCEAB;

X - orientar a participação do SDTE nos processos de elaboração e acompanhamento da execução do PLANSET do DECEA;

XI - orientar as ações do SDTE decorrentes de sua função de Elo de Coordenação Setorial do STI do COMAER para o SISCEAB;

XII - exercer a supervisão, a coordenação e o controle sobre as atividades desenvolvidas sob responsabilidade do SDTE; e

XIII - coordenar a classificação e a movimentação do efetivo técnico do DECEA e das OM subordinadas.

§ 1º Ao ASDTE incumbe:

I - exercer a supervisão, a coordenação e o acompanhamento das atividades sob competência das Divisões do SDTE, segundo as diretrizes emanadas pelo Chefe do SDTE;

II - identificar e apontar as necessidades das Divisões do SDTE;

III - coordenar a elaboração e atualização de propostas, planos, normas, diretrizes, procedimentos, projetos e programas concernentes às Divisões do SDTE;

IV - responder pela chefia do SDTE na ausência do Chefe ou em atividades para as quais for designado;

V - coordenar as atividades para planejamento de necessidades, capacitação, alocação e registro de dados relativos aos recursos humanos das Divisões do SDTE;

VI - coordenar as atividades de planejamento, fiscalização e controle a cargo do SDTE em apoio ou em coordenação com a VICEA, com os demais Subdepartamentos do DECEA e com os Órgãos Regionais;

VII - coordenar o atendimento aos prazos de resposta previstos nas documentações encaminhadas ao SDTE de caráter interno ou externo;

VIII - coordenar as atualizações do Calendário Administrativo do SDTE e o cumprimento dos prazos nele estipulados;

IX - gerenciar as publicações, em BI, dos Termos de Transmissão e de Passagem de Cargo, por ocasião de substituições de Agentes da Administração ou Agentes Públicos pertencentes ao efetivo do SDTE;

X - coordenar os processos envolvendo a padronização de meios logísticos do SISCEAB solicitados ao DECEA;

XI - coordenar a participação do efetivo do SDTE nas inspeções técnicas do DECEA e o encaminhamento ao VICEA dos registros de ordem técnica ou logística para composição dos relatórios de inspeção; e

XII - coordenar a consolidação dos dados relativos aos indicadores de desempenho técnico do SISCEAB e a proposição de medidas de caráter preventivo e corretivo dos desvios verificados.

§ 2º À SecrSDTE incumbe:

I - providenciar, coordenar e controlar todas as atividades relacionadas ao processo de emissão e apresentação de ordens de serviço do Chefe do SDTE;

II - providenciar, coordenar e acompanhar todas as ações necessárias ao desempenho das missões do Chefe do SDTE;

III - organizar e consolidar a agenda do Chefe do SDTE, ressaltando os compromissos, os eventos e as reuniões;

IV - manter atualizado o catálogo telefônico do SDTE na página eletrônica do DECEA;

V - manter atualizada as informações referentes aos dados pessoais do efetivo do SDTE;

VI - apoiar as atividades funcionais do Chefe do SDTE; e

VII - coordenar a utilização dos serviços de estafeta para o Chefe do SDTE.

Art. 323. Ao Chefe da AGSDTE incumbe:

I - gerir, coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, processos e atividades de competência da APCET, ASGAAC e AGTI.

Parágrafo único. Ao AdjAGSDTE incumbe:

I - coordenar, supervisionar e controlar todos os trabalhos, processos e atividades sob competência da AGSDTE, segundo as diretrizes emanadas pelo Chefe; e

II - responder pela chefia da AGSDTE na ausência do Chefe ou em atividades para as quais for designado.

Art. 324. Ao Chefe da ASGAAC incumbe:

I - assessorar o Chefe do SDTE quanto ao fomento e à estruturação da atividade de avaliação da conformidade no SISCEAB; e

II - assessorar o Chefe do SDTE quanto ao fomento da estruturação do serviço de avaliação da conformidade pelos elos do SISCEAB e pelas instituições acreditadas para a prestação de serviços específicos.

Parágrafo único. Ao Assessor da ASGAAC incumbe:

III - assessorar o Chefe da ASGAAC no que se refere à análise de processos de avaliação da conformidade; e

IV - assessorar o Chefe da ASGAAC na coordenação das ações correntes.

Art. 325. Ao Chefe da APCET incumbe gerir, coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, processos e atividades sob competência da APCET.

Parágrafo único. Ao AdjAPCET incumbe:

I - assessorar o SDTE nas ações relativas ao gerenciamento das atividades sob competência da APCET;

II - assessorar o SDTE nas ações de planejamento, controle e execução financeira da área Técnica do DECEA e OM subordinadas;

III - assessorar o SDTE nas propostas de normas, critérios, procedimentos e calendários relacionados as ações de planejamento e execução financeira da área Técnica;

IV - acompanhar a execução da proposta de planejamento, controle e execução financeira das OM subordinadas na área Técnica de responsabilidade do SDTE, de acordo com o estabelecido pelos Planos e Programas aprovados pelo DECEA;

V - propor a descentralização de créditos para as organizações que executam as tarefas de interesse da área Técnica do DECEA e OM subordinadas;

VI - assessorar os gestores e os gerentes dos projetos e atividades do SDTE na dotação orçamentária do planejamento da área Técnica do DECEA e OM subordinadas.

VII - gerenciar a análise dos projetos e atividades da área técnica que compõem planos, programas e demais documentos de planejamento do DECEA;

VIII - gerenciar a análise das propostas de inclusão ou exclusão de projetos e atividades do planejamento do DECEA;

IX - providenciar a atualização do PLANSET referente à área técnica;

X - gerenciar a análise da proposta de inclusão e a atualização de projetos e atividades da área técnica no planejamento estratégico de desenvolvimento do SISCEAB, em conformidade com os requisitos da OACI estabelecidos no Conceito Operacional ATM Global e à aplicação das iniciativas do Plano Global de Navegação Aérea.

XI - controlar a descentralização de recurso financeiro para as atividades e projetos da área técnica constantes do PLANSET e de programas de trabalho das OM subordinadas;

XII - gerenciar a análise das propostas de alterações de dados de planejamento das atividades e dos projetos da área técnica que constem de programa de trabalho das OM subordinadas;

XIII - assessorar os gestores e os gerentes das atividades e projetos da área técnica que compõem planos, programas e demais documentos de planejamento, em coordenação com os setores do DECEA e das OM subordinadas; e

XIV - gerenciar a elaboração da prestação de conta, por meio do SIGA, junto aos gestores e aos gerentes das atividades e dos projetos da área técnica do PLANSET e de programas de trabalho das OM.

Art. 326. Ao Chefe da AGTI incumbe gerir, coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, processos e atividades de competência da AGTI.

Art. 327. Ao Chefe da ASSDTE incumbe assessorar o Chefe do SDTE em assuntos técnicos ou logísticos, ressaltando os relacionados ao suporte dos equipamentos e sistemas requeridos para o DECEA.

§ 1º Aos Adjuntos Técnicos incumbem:

I - assessorar o Chefe da ASSDTE no desenvolvimento das atividades do SDTE, segundo as diretrizes emanadas pelo Chefe do SDTE;

II - assistir o Chefe da ASSDTE na análise de propostas, procedimentos, programas e planos concernentes às Divisões do SDTE;

III - apoiar o Chefe da ASSDTE no gerenciamento das atividades do SDTE relacionadas às inspeções nas OM subordinadas; e

IV - apoiar o Chefe da ASSDTE na coordenação das atividades de rotina entre o SDTE e o GAB.

§ 2º Aos Auxiliares incumbem assistir ao Chefe da ASSDTE no desenvolvimento das atividades da ASSDTE.

Art. 328. Ao Chefe da DNAT incumbe:

I - gerir, coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, os processos e as atividades de competência da DNAT; e

II - gerir, coordenar, supervisionar e controlar as normas e as habilitações técnicas atinentes ao SDTE.

Parágrafo único. Ao Adjunto do Chefe da DNAT incumbe:

I - coordenar, supervisionar e controlar todos os trabalhos, processos e atividades de competência da DNAT, segundo as diretrizes emanadas pelo Chefe;

II - coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, os processos e as atividades das normas e das habilitações técnicas atinentes ao SDTE, segundo as diretrizes emanadas pelo Chefe da DNAT; e

III - responder pela chefia da DNAT na ausência do Chefe ou em atividades para as quais for designado.

Art. 329. Ao Chefe da SAAT incumbe:

I - gerir, coordenar, supervisionar e controlar todos os trabalhos, processos e atividades relativos às auditorias técnicas e normas do SDTE;

II - assessorar o Chefe da DNAT sobre os resultados obtidos da operacionalidade da rede de comunicações, sistemas e equipamentos do SISCEAB, por intermédio de relatórios gerenciais e pareceres; e

III - gerir, coordenar, supervisionar e controlar todos os trabalhos, os processos e as atividades relativos aos indicadores técnicos do SDTE.

Art. 330. Ao Chefe da DNAV incumbe gerir, coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, os processos e as atividades de competência da DNAV.

Parágrafo único. Ao AdjDNAV incumbe:

I - coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, os processos e as atividades sob competência da DSNV, segundo as diretrizes emanadas pelo Chefe imediato; e

II - responder pela chefia da DSNV na ausência do Chefe ou em atividades para as quais for designado.

Art. 331. Ao Chefe da INFRA incumbe gerir, coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, os processos e as atividades relacionados ao delineamento, à coordenação e à gestão de sistemas de infraestrutura.

Art. 332. Ao Chefe da NAV incumbe gerir, coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, os processos e as atividades relacionados aos auxílios à navegação e à meteorologia.

Art. 333. Ao Chefe da NAV1 incumbe gerir, coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, os processos e as atividades relacionados ao delineamento de sistemas de auxílios à navegação e à meteorologia.

Art. 334. Ao Chefe da NAV2 incumbe gerir, coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, os processos e as atividades relacionados ao planeamento e à gestão de sistemas de auxílios à navegação e à meteorologia.

Art. 335. Ao Chefe da RAD incumbe gerir, coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, os processos e as atividades relacionados à radiodeterminação.

Art. 336. Ao Chefe da RAD1 incumbe gerir, coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, os processos e as atividades relacionados ao delineamento de sistemas de radiodeterminação.

Art. 337. Ao Chefe da RAD2 incumbe gerir, coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, os processos e as atividades relacionados ao planeamento e à gestão de sistemas de radiodeterminação.

Art. 338. Ao Chefe da DNHT incumbe gerir, coordenar, supervisionar e controlar as normas e as habilitações técnicas atinentes ao SDTE.

Parágrafo único. Ao ADNH incumbe:

I - coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, os processos e as atividades das normas e das habilitações técnicas atinentes ao SDTE, segundo as diretrizes emanadas pelo Chefe da DNHT; e

II - responder pela chefia da DNHT na ausência do Chefe da DNHT ou em atividades para as quais for designado.

Art. 339. Ao Chefe da SNOR incumbe gerir, coordenar e supervisionar a atualização e o controle de normas técnicas atinentes à SDTE.

Art. 340. Ao Chefe da SHT incumbe gerir, coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, os processos e as atividades relativos à capacitação e à habilitação técnica do SDTE .

Art. 341. Ao Chefe da DTIC incumbe:

I - definir os métodos (procedimentos ou técnicas) necessários e suficientes para garantir a qualidade dos produtos ou dos serviços de controle do espaço aéreo;

II - estruturar (organizar as diversas partes que compõem a estrutura) os métodos pertinentes a cada caso, visando prevenir erros ou falhas nos produtos de software, hardware e redes de comunicação e, conseqüentemente, garantir a qualidade dos produtos e serviços de controle do espaço aéreo;

III - define-se erro como a diferença entre um resultado obtido e um resultado esperado, podendo gerar um defeito; defeito como a manifestação de um erro e pode acarretar uma falha; falha como quando um software não cumpre seu objetivo, com ou sem exceção;

IV - garantir a qualidade dos referidos produtos e serviços de controle do espaço aéreo e, para tanto, estruturar, fiscalizar e supervisionar a prestação de serviços de TIC;

V - avaliar e aprovar relatórios técnicos, estudos, pareceres e projetos a respeito de assuntos relacionados à DTIC;

VI - coordenar ações de pronta resposta do DECEA e dos Órgãos Regionais para a superação de deficiências de natureza técnica e de segurança em sistemas de infraestrutura de TIC;

VII - coordenar as ações para participação do SDTE e dos elos sistêmicos nas atividades de suporte às operações, nas manobras e nos exercícios militares, no que tange à aplicação de recursos de sistemas de telecomunicações;

VIII - elaborar planos de implantação, substituição, modernização e revitalização dos equipamentos e dos sistemas computacionais, de comunicações e de segurança da informação do DECEA e das OM subordinadas e acompanhar as respectivas execuções, respeitando ciclos de vida e atendendo as necessidades operacionais pertinentes, até a certificação e homologação;

IX - acompanhar pesquisas acadêmicas aplicadas nas áreas de interesse e a evolução tecnológica e o lançamento no mercado de novos produtos e sistemas de TIC e SI, visando uma possível utilização no SISCEAB;

X - indicar representante do SDTE, junto ao COMAER, à ANATEL, ao Ministério da Defesa, outros órgãos públicos, para participar de painéis, comissões e grupos de trabalho da OACI ou de outros organismos, no Brasil e no exterior, para o trato de assuntos e estudos relacionados à TIC, SI e ao uso do espectro de radiocomunicação, visando ao gerenciamento do tráfego aéreo;

XI - aprovar relatórios técnicos, estudos, pareceres e projetos a respeito de assuntos relacionados à DTIC;

XII - coordenar as ações para participação do SDTE e dos elos sistêmicos nas atividades de suporte às operações, nas manobras e nos exercícios militares;

XIII - orientar as ações do PAME-RJ e dos CRM, no que tange à definição dos critérios e requisitos para a contratação de serviços de manutenção, bem como para contratação de suporte técnico e logístico, ambas as contratações relativas aos equipamentos e sistemas pertencentes ao DECEA;

XIV - coordenar, junto ao PAME-RJ, as ações de desativação de equipamentos e sistemas técnicos afetos à DTIC;

XV - assessorar o Chefe do SDTE quanto às interrupções e ao restabelecimento da operacionalidade dos sistemas de TIC do SISCEAB; e

XVI - acompanhar o gerenciamento de projetos de desenvolvimento, projetos de implantação e das atividades de operação de um serviço de gestão de ativos e de um serviço de controle de configuração e mudanças, no âmbito do DECEA e das OM subordinadas, a fim de reduzir custos e o tempo necessário, possibilitando o gerenciamento das variações, a manutenção dos equipamentos, dos softwares, dos sistemas instalados e das respectivas configurações técnicas e logísticas associadas.

Parágrafo único. Ao AdjDTIC incumbe:

I - apoiar o Chefe da DTIC na coordenação, supervisão e controle de todos os trabalhos, os processos e as atividades de competência dos setores da DTSI, segundo as diretrizes emanadas pelo Chefe da DTIC;

II - assessorar o Chefe da DTIC sobre os assuntos de sua competência; e

III - responder pelo Chefe da DTIC na ausência do mesmo, ou em atividades para as quais for designado.

Art. 342. Ao Chefe da SSIS incumbe:

I - gerenciar, coordenar, supervisionar e controlar todos os trabalhos, os processos e as atividades relacionados às funções atribuídas à SSIS; e

II - assessorar o Chefe da DTIC sobre os assuntos de sua competência ou atividades para as quais for designado.

Art. 343. Ao Chefe da SCDC incumbe:

I - gerenciar, coordenar, supervisionar e controlar todos os trabalhos, os processos e as atividades relacionadas às funções atribuídas à SCDC; e

II - assessorar o Chefe da DTIC sobre os assuntos de sua competência ou atividades para as quais for designado.

Art. 344. Ao Chefe da SISTI incumbe:

I - gerenciar, coordenar, supervisionar e controlar todos os trabalhos, os processos e as atividades relacionadas às funções atribuídas à SISTI; e

II - assessorar o Chefe da DTIC sobre os assuntos de sua competência ou atividades para as quais for designado.

Art. 345. Ao Chefe da SSARP incumbe:

I - gerenciar, coordenar, supervisionar e controlar todos os trabalhos, os processos e as atividades relacionadas às funções atribuídas à SSARP;

II - assessorar o Chefe da DTIC sobre os assuntos de sua competência ou atividades para as quais for designado.

Art. 346. Ao Chefe da SecSDTE incumbe gerir, coordenar, supervisionar e controlar todos os trabalhos, os processos e as atividades sob competência da SSARP.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 347. O provimento dos cargos e funções observará as seguintes diretrizes:

I - o Diretor-Geral do DECEA é Tenente-Brigadeiro do Ar da Aeronáutica, da ativa;

II - o Assistente do Diretor-Geral do DECEA é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

III - o Assessor Jurídico do Diretor-Geral do DECEA é bacharel em direito nomeado para o cargo em comissão do grupo de direção e assessoramento superior;

IV - o Ajudante-de-Ordens do Diretor-Geral do DECEA é Oficial Intermediário do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

V - a Secretária do Diretor-Geral do DECEA é Servidora Pública do Quadro Permanente do COMAER;

VI - o Chefe da ACI e o Adjunto do Chefe da ACI são Oficiais Superiores do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica;

VII - o Chefe da AI-DECEA, o Chefe da SSCI e o Chefe da SSI são Oficiais Superiores do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, com curso na área de Inteligência;

VIII - o Chefe da SecAI-DECEA é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, com curso na área de Inteligência;

IX - o Chefe da AJUR é Oficial Superior do Quadro de Oficiais de Apoio Jurídico, da ativa;

X - o Adjunto do Chefe da AJUR, o Chefe da AJUR1, o Chefe da AJUR2 e o Chefe da SecAJUR são oficiais do Quadro de Oficiais de Apoio Jurídico, da ativa;

XI - o Chefe da ASCOM é oficial do Quadro de Oficiais Convocados de Jornalismo, da ativa;

XII - o Chefe da ASEGCEA é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa, com Curso de Segurança de Voo;

XIII - o Adjunto do Chefe da ASEGCEA, o Chefe da ASEGG, o Chefe da ASEGOP e o Chefe da ASEGP são oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, com Curso de Segurança de Voo;

XIV - o Chefe da SecASEGCEA é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XV - o Presidente da CERNAI é o Diretor-Geral do DECEA;

XVI - o Secretário Executivo da CERNAI é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

XVII - o Chefe da DET e o Chefe da DRE são Oficiais Superiores do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XVIII - o Chefe da SecCERNAI é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XIX - o Coordenador da USOAP é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica;

XX - o Chefe do GAB é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa;

XXI - o Adjunto do Chefe do GAB é oficial do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica;

XXII - a Secretária do Chefe do GAB é Servidora Pública do Quadro Permanente do COMAER;

XXIII - o Chefe da DADM é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica;

XXIV - o Chefe da SAAC e o chefe da SFIN são Oficiais do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica;

XXV - o Chefe da SMAT, o Chefe da SPAD, o chefe da SREG e o Chefe SEES são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXVI - o Chefe da DAPO é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica;

XXVII - o Chefe da SAIN é Oficial do Quadro de Apoio da Aeronáutica da especialidade de Serviço Social;

XXVIII - o Chefe da SMP, o Chefe da SPAT, o Chefe da SPTE e o Chefe da STS são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXIX - o Chefe da STEL é Oficial do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações;

XXX - o Chefe da DDOC é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXXI - o Chefe da SAG, o Chefe da SBI, o Chefe da SGN e o Chefe da SPR são Oficiais do Quadro de Apoio da Aeronáutica;

XXXII - o Chefe da DPES é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXXIII - o Chefe da SPC é Servidor Público Civil do Quadro Permanente do COMAER, de nível superior, classificado como Administrador;

XXXIV - o Chefe da SIAT, o Chefe da SEF, o Chefe da SPM e o Chefe da SIJ são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXXV - o Chefe da SSD é Oficial do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica;

XXXVI - o Chefe da SecDGCEA e o Chefe da SecGAB são Oficiais do Quadro de Oficiais da Aeronáutica;

XXXVII - o Vice-Diretor do DECEA é Major-Brigadeiro do Ar, da ativa;

XXXVIII - o AVICEA é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

XXXIX - o Assistente do Vice-Diretor do DECEA é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

XL - o AJOVICEA é Oficial Intermediário do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

XLI - a Secretária do Vice-Diretor do DECEA é Servidora Pública do Quadro Permanente do COMAER;

XLII - o Chefe da ASGOV é Coronel do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica;

XLIII - o AdjASGOV é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica;

XLIV - o Chefe da ASGOV1, o Chefe da ASGOV2, o Chefe da ASGOV3 são Oficiais Superiores do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica;

XLV - o Chefe da ASGOV4 é oficial do Quadro de Oficiais de Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

XLVI - o Chefe da SecASGOV é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLVII - O Chefe da APLAN é Coronel do Quadro de Oficiais da Aeronáutica;

XLVIII - Os Adjuntos da APLAN são Oficiais Superiores do Quadro de Oficiais da Aeronáutica;

XLIX - o Chefe da ATAN é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa;

L - o AdjATAN é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica;

LI - o Chefe da ATAN1 é oficial do Quadro de Oficiais Convocados de Serviços Jurídicos, da ativa;

LII - o Chefe da ATAN2 é oficial do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da Especialidade de Serviços de Informática, da ativa;

LIII - o Chefe da ATAN3 é oficial do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da Especialidade de Serviços Administrativos, da ativa;

LIV - o Chefe da ATAN4 e o Chefe da ATAN5 são oficiais do Quadro de Oficiais Convocados de Contabilidade, da ativa;

LV - o Chefe da ATAN6 é oficial do Quadro de Oficiais Convocados de Economia, da ativa;

LVI - o Chefe da ATAN7 é oficial do Quadro de Oficiais Convocados de Administração, da ativa;

LVII - o Chefe da SecATAN é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LVIII - o Chefe da ATSI e o AdjATSI são Oficiais Superiores do Quadro de Oficiais Engenheiros de Computação da Aeronáutica;

LIX - o Chefe da ATSI1, o Chefe da ATSI2, o Chefe da ATSI3, o Chefe da ATSI4 e o Chefe da ATSI5 são oficiais do Quadro de Oficiais Engenheiros de Computação da Aeronáutica;

LX - o Chefe da SecATSI e o Chefe da SecVICEA são oficiais Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LXI - o Chefe do SDAD é Brigadeiro do Ar, da ativa;

LXII - o ASDAD é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LXIII - a SecrSDAD é Servidora Pública do Quadro Permanente do COMAER;

LXIV - o Chefe da ACAP é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LXV - o AdjACAP é oficial do Quadro de Oficiais Convocados de Administração, da ativa;

LXVI - o Chefe da AGSDAD, os Assessores do Chefe da AGSDAD e o Chefe da AVSECCEA são Oficiais Superiores do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LXVII - o Chefe da AVSEC1 e o Chefe da AVSEC2 são Oficiais da Ativa ou Veteranos do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LXVIII - o Chefe da DAIN é Coronel, podendo ser Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LXIX - o Chefe da AIN1 é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LXX - o Chefe da AIN2, o Chefe da AIN3 e o Chefe da AIN4 são oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica ou Servidores Civis assemelhados;

LXXI - o Chefe da DCTP e o AdjDCTP são Oficiais Superiores do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LXXII - o Chefe da CTP1, o Chefe da CTP2 e o Chefe da CTP3 são oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LXXIII - o Chefe da DPAT é Coronel, podendo ser Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LXXIV - o AdjDPAT é Major, podendo ser Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LXXV - o Chefe da PAT1 e o Chefe da PAT2 são oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LXXVI - o Chefe da DRHU, o AdjDRHU, o Chefe da RHU1, o Chefe da RHU2 e o Chefe da RHU3 são Oficiais Superiores do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LXXVII - o Chefe da SecSDAD é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LXXVIII - o Chefe do SDOP é Brigadeiro do Ar, da ativa;

LXXIX - o ASDOP é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LXXX - o Chefe da AGSDOP é Coronel ou Tenente-Coronel, do Quadro de Oficiais Aviadores, do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Meteorologia;

LXXXI - o Chefe da ASACCEA é Coronel ou Tenente-Coronel, do Quadro de Oficiais Aviadores, do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Meteorologia;

LXXXII - a SecrSDOP é Servidora Pública do Quadro Permanente do COMAER;

LXXXIII - o Chefe da DCCO é Coronel ou Tenente-Coronel, do Quadro de Oficiais Aviadores, do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Meteorologia, da ativa;

LXXXIV - o Adjunto do Chefe da DCCO é Tenente-Coronel ou Major, do Quadro de Oficiais Aviadores, do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Meteorologia, da ativa;

LXXXV - o Chefe da DCCO1 é Tenente Coronel ou Major, do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, da ativa;

LXXXVI - o Chefe da DCCO2 é Tenente Coronel ou Major, do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações, da ativa;

LXXXVII - o Chefe da DCCO3 é Tenente Coronel ou Major, do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Meteorologia, da ativa;

LXXXVIII - o Chefe da DCCO4 é Major do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo ou Capitão do Quadro de Oficiais Aviadores, do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo ou do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica do Serviço de Informações Aeronáuticas;

LXXXIX - o Chefe da DCCO5 é Major do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo ou Capitão do Quadro de Oficiais Aviadores, do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo ou do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica em Controle de Tráfego Aéreo;

XC - o Chefe da DCCO6 é Major do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo ou Capitão do Quadro de Oficiais Aviadores, do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo ou do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica em Controle de Tráfego Aéreo;

XCI - o Chefe da DCCO8 é Major ou Capitão, do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, da ativa;

XCII - o Chefe da DNOR é Coronel ou Tenente-Coronel, do Quadro de Oficiais Aviadores, do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Meteorologia, da ativa;

XCIII - o Adjunto do Chefe da DNOR é Tenente-Coronel ou Major, do Quadro de Oficiais Aviadores, do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Meteorologia, da ativa;

XCIV - o Chefe da DNOR1 é Tenente-Coronel ou Major, do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, da ativa;

XCV - o Chefe da DNOR2 é Tenente-Coronel ou Major, do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações, da ativa;

XCVI - o Chefe da DNOR3 é Tenente-Coronel ou Major, do Quadro de Oficiais Especialistas em Meteorologia, da ativa;

XCVII - o Chefe da DNOR4 é Major do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo ou Capitão do Quadro de Oficiais Aviadores, do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo ou Capitão do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica do Serviço de Informações Aeronáuticas;

XCVIII - o Chefe da DNOR5 é Major do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo ou Capitão do Quadro de Oficiais Aviadores, do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

XCIX - o Chefe da DNOR6 é Major do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo ou Capitão do Quadro de Oficiais Aviadores, do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo ou Capitão do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica em Controle de Tráfego Aéreo;

C - o Chefe da DNOR8 é Major ou Capitão, do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, da ativa;

CI - o Chefe da DPLN é Coronel ou Tenente-Coronel, do Quadro de Oficiais Aviadores, do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Meteorologia, da ativa;

CII - o Adjunto do Chefe da DPLN é Tenente-Coronel ou Major, do Quadro de Oficiais Aviadores, do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Meteorologia, da ativa;

CIII - o Chefe da DPLN1 é Tenente-Coronel ou Major, do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, da ativa;

CIV - o Chefe da DPLN2 é Tenente-Coronel ou Major, do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações, da ativa;

CV - o Chefe da DPLN3 é Tenente-Coronel ou Major, do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Meteorologia, da ativa;

CVI - o Chefe da DPLN4 é Major do Quadro de Oficiais Aviadores, do Quadro de Oficiais Engenheiros Cartógrafos, ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo ou Capitão do Quadro de Oficiais Aviadores, do Quadro de Oficiais Engenheiros Cartógrafos, do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo ou Capitão do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica do Serviço de Informações Aeronáuticas, da ativa;

CVII - o Chefe da DPLN5 é Major do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo ou Capitão do Quadro de Oficiais Aviadores, do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo ou Capitão do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica em Controle de Tráfego Aéreo, da ativa;

CVIII - o Chefe da DPLN6 é Major do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo ou Capitão do Quadro de Oficiais Aviadores, do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo ou Capitão do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica em Controle de Tráfego Aéreo, da ativa;

CIX - o Chefe da DPLN8 é Major ou Capitão, do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, da ativa;

CX - o Chefe da DOPM é Tenente-Coronel ou Major do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, da ativa;

CXI - o Chefe da DOPM1 é Capitão ou Tenente, do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, da ativa;

CXII - o Chefe da DOPM2 é Capitão ou Tenente, do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, da ativa;

CXIII - o Chefe da DLTO, e o AdjDLTO é Tenente-Coronel ou Major do Quadro de Oficiais Aviadores, da ativa;

CXIV - o Chefe da SELTOp é Capitão ou Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, Comunicações ou Meteorologia ou do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica em Controle de Tráfego Aéreo, Comunicações, Meteorologia ou Serviço de Informações Aeronáuticas, da ativa;

CXV -

CXVI - o Chefe da SecSDOP é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

CXVII - o Chefe do SDTE é Brigadeiro do Ar, da ativa;

CXVIII - o ASDTE é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

CXIX - o Chefe da SecrSDTE é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

CXX - a SecrSDTE é Servidora Pública do Quadro Permanente do COMAER;

CXXI - o Chefe da AGTI é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

CXXII - o Chefe da AGSDTE e o AdjAGSDTE são Oficiais Superiores do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

CXXIII - o Chefe da ASGAAC é Coronel do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

CXXIV - os Assessores da ASGAAC são Oficiais Superiores do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

CXXV - o Chefe da APCET e o AdjAPCET são Oficiais Superiores do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

CXXVI - o Chefe da DTIC é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica da ativa, podendo ser Oficial Superior do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações;

CXXVII - o Chefe da SSIS, o Chefe da SCDC, o Chefe da SISTI e o Chefe da SSARP são Oficiais Superiores do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica da ativa, podendo ser Oficiais superiores ou intermediários do Quadro de Oficiais do COMAER;

CXXVIII - o Chefe da DNAV, o Chefe da SAAT, o AdjDNAV, o Chefe da INFRA, o Chefe da NAV, o Chefe da NAV1, o Chefe da NAV2, o Chefe da RAD, o Chefe da RAD1, o Chefe da RAD2, o Chefe da SNOT, o Chefe da SHT, o AdjDTIC, o Chefe da SSCCE, o Chefe da SSGAD, o Chefe da SSRED, e o Chefe da SSCIBER são Oficiais Superiores do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, dos quadros de Oficial Engenheiro ou Oficial Especialista em Telecomunicações;

CXXIX - o Chefe da DNAT e o AdjDNAT, são Oficiais Superiores do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, dos quadros de Oficial Engenheiro, Oficial Especialista em Telecomunicações ou Oficial Especialista em Suprimentos;

CXXX - o Chefe da SecSDTE é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

§ 1º O Assessor Jurídico do Diretor-Geral do DECEA poderá ser Servidor Público Civil do Quadro Permanente do COMAER, de nível superior, sendo detentor de bacharelado em direito.

§ 2º O Ajudante-de-Ordens do Diretor-Geral do DECEA poderá ser Primeiro-Tenente do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa.

§ 3º O Chefe da ACI é o Agente de Controle Interno do DECEA.

§ 4º O Chefe da AJUR poderá ser Servidor Público Civil do Quadro Permanente do COMAER, de nível superior, sendo detentor de bacharelado em direito.

§ 5º O Chefe da AJUR poderá ter os provimentos decorrentes da nomeação para o cargo em comissão do grupo de direção e assessoramento superior, sendo detentor de bacharelado em direito.

§ 6º O Adjunto do Chefe da AJUR, o Chefe da AJUR1, o Chefe da AJUR2 e o Chefe da SecAJUR poderão ser oficiais do Quadro de Oficiais Convocados de Serviços Jurídicos, da ativa.

§ 7º O Adjunto do Chefe da AJUR, o Chefe da AJUR1, o Chefe da AJUR2 e o Chefe da SecAJUR poderão ser Servidores Públicos Civil do Quadro Permanente do COMAER, de nível superior, sendo detentores de bacharelado em direito.

§ 8º O Adjunto do Chefe da AJUR, o Chefe da AJUR1, o Chefe da AJUR2 e o Chefe da SecAJUR poderão ter os provimentos decorrentes da nomeação para o cargo em comissão do grupo de direção e assessoramento superior, sendo detentores de bacharelado em direito.

§ 9º O Chefe da ASCOM poderá ser oficial do Quadro de Oficiais Convocados de Relações Públicas, da ativa.

§ 10. O Chefe da ASEGCEA poderá ser Oficial Superior do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, da ativa, com Curso de Segurança de Voo.

§ 11. O Coordenador da USOAP poderá ser Oficial Superior do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo da Aeronáutica.

§ 12. O Secretário Executivo da CERNAI poderá ser Oficial Superior do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica.

§ 13. O Chefe da SAIN poderá ser Oficial Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

§ 14. O Chefe da SAIN poderá ser oficial do Quadro de Oficiais Convocados de Serviço Social.

§ 15. O Chefe da SAIN poderá ser Servidor Público do Quadro Permanente do COMAER, de nível superior.

§ 16. O Chefe da SSS poderá ser oficial do Quadro de Oficiais Convocados de Serviço Social.

§ 17. O Chefe da SSS poderá ser Servidor Público Civil do Quadro Permanente do COMAER, de nível superior, classificado como Assistente Social.

§ 18. O Chefe da SMP, o Chefe da SPAT e o Chefe da SPTE poderão ser Servidores Públicos do Quadro Permanente do COMAER, de nível superior.

§ 19. O Chefe da SecDGCEA poderá ser o Assistente do Diretor-Geral do DECEA ou o Ajudante-de-Ordens do Diretor-Geral do DECEA.

§ 20. O Chefe da ATSI e o AdjATSI poderão ser Oficiais Superiores do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com especialização em Tecnologia da Informação.

§ 21. O Chefe da ATSI1, o Chefe da ATSI2, o Chefe da ATSI3, o Chefe da ATSI4 e o Chefe da ATSI5 poderão ser oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com especialização em Tecnologia da Informação.

§ 22. O Chefe da SecVICEA poderá ser o Assistente do Vice-Diretor do DECEA ou o AJOVICEA.

§ 23. O Chefe da ASGOV poderá ser Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica.

§ 24. O Chefe da APLAN poderá ser Oficial General da Reserva Remunerada do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica.

§ 25. O cargo de Chefe do SDAD poderá ser exercido por Brigadeiro do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa.

§ 26. O Chefe da DCCO poderá ser Oficial Superior do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo.

§ 27. O Chefe da DNOR6 e Chefe da DNOR7 poderão ser Oficiais Superiores do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo.

§ 28. Os cargo de Chefe do SDTE poderá ser exercido por Brigadeiro do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa.

§ 29. Os militares designados para PTTC poderão exercer os cargos de Oficiais Superiores, Oficiais Intermediários e Oficiais Subalternos previstos neste Regimento Interno.

§ 30. Os Servidores Públicos do Quadro Permanente do COMAER poderão ser designados para exercer cargos de chefia quando houver compatibilidade com a função e disponibilidade de retribuição pelo exercício da função prevista no regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

§ 31. Os cargos mencionados neste Artigo, exercidos por Oficiais Superiores e por Oficiais Intermediários, também poderão ser exercidos por militares de posto imediatamente anterior.

§ 32. Os cargos mencionados neste Artigo e exercidos por Oficiais Superiores, Intermediários e Subalternos poderão ser exercidos por oficiais de outros Quadros desde que sejam considerados aptos ao cumprimento das incumbências da chefia do setor correspondente, mediante aprovação da ALTCEA.

Art. 348. O substituto eventual do Diretor-Geral do DECEA é o Vice-Diretor do DECEA.

Art. 349. O substituto eventual do Chefe da ACI é o Adjunto do Chefe da ACI.

Art. 350. O substituto eventual do Chefe do GAB é o Oficial Superior de maior precedência hierárquica entre o Chefe da DADM, o Chefe da DAPO e o Chefe da DDOC.

Art. 351. O substituto eventual do Vice-Diretor do DECEA é o Oficial General de maior precedência hierárquica entre o Chefe do SDAD, o Chefe do SDOP e o Chefe do SDTE.

Art. 352. O substituto eventual do Chefe do SDAD é o ASDAD.

Art. 353. O substituto eventual do Chefe do SDOP é o ASDOP.

Art. 354. O substituto eventual do Chefe do SDTE é o ASDTE.

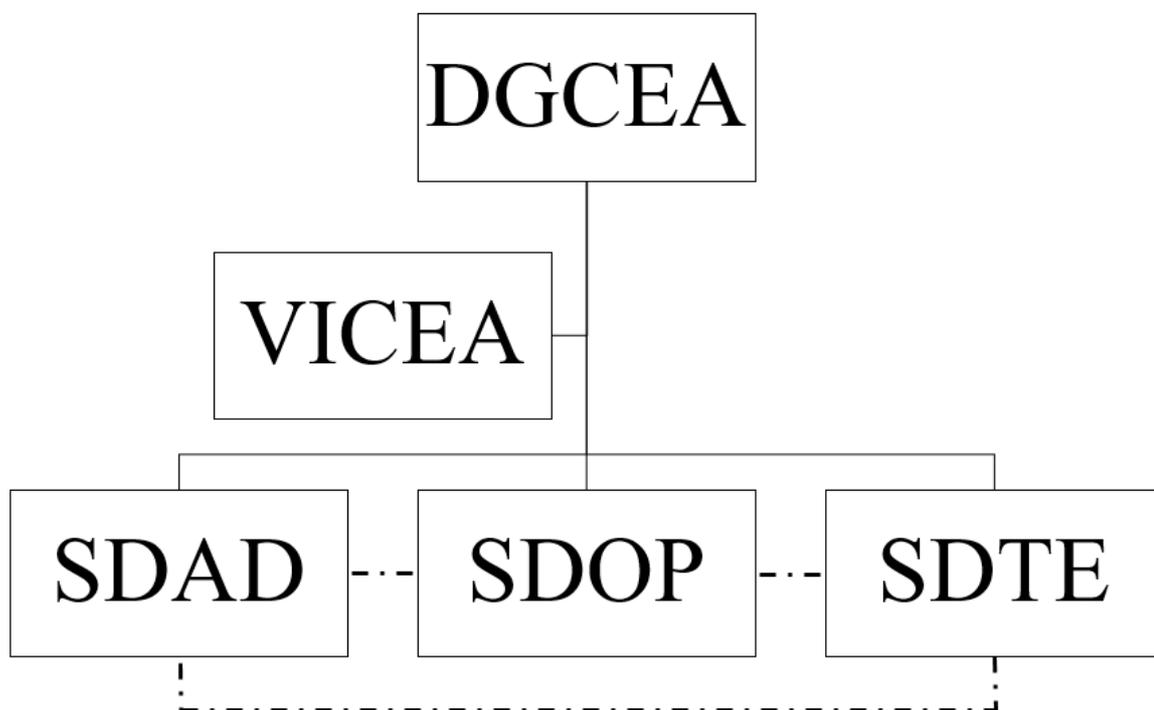
Art. 355. A ALTCEA é a Alta Administração do DECEA dirigida pelo Diretor-Geral do DECEA e composta pelo Vice-Diretor do DECEA, pelo Chefe do SDAD, pelo Chefe do SDOP, pelo Chefe do SDTE, pelo Chefe do GAB e pelo Presidente da CISCEA.

Art. 356. As Reuniões da ALTCEA serão convocadas pelo Diretor-Geral do DECEA, sob demanda dos assuntos a serem deliberados.

Art. 357. Todos os setores do DECEA poderão, por intermédio de NPA, padronizar os procedimentos rotineiros a serem seguidos em cada posto de trabalho de cada atividade determinada neste Regimento Interno, possibilitando o mapeamento de processos, o dimensionamento da força de trabalho e a Gestão por Competências.

Art. 358. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à apreciação do Diretor-Geral do DECEA.

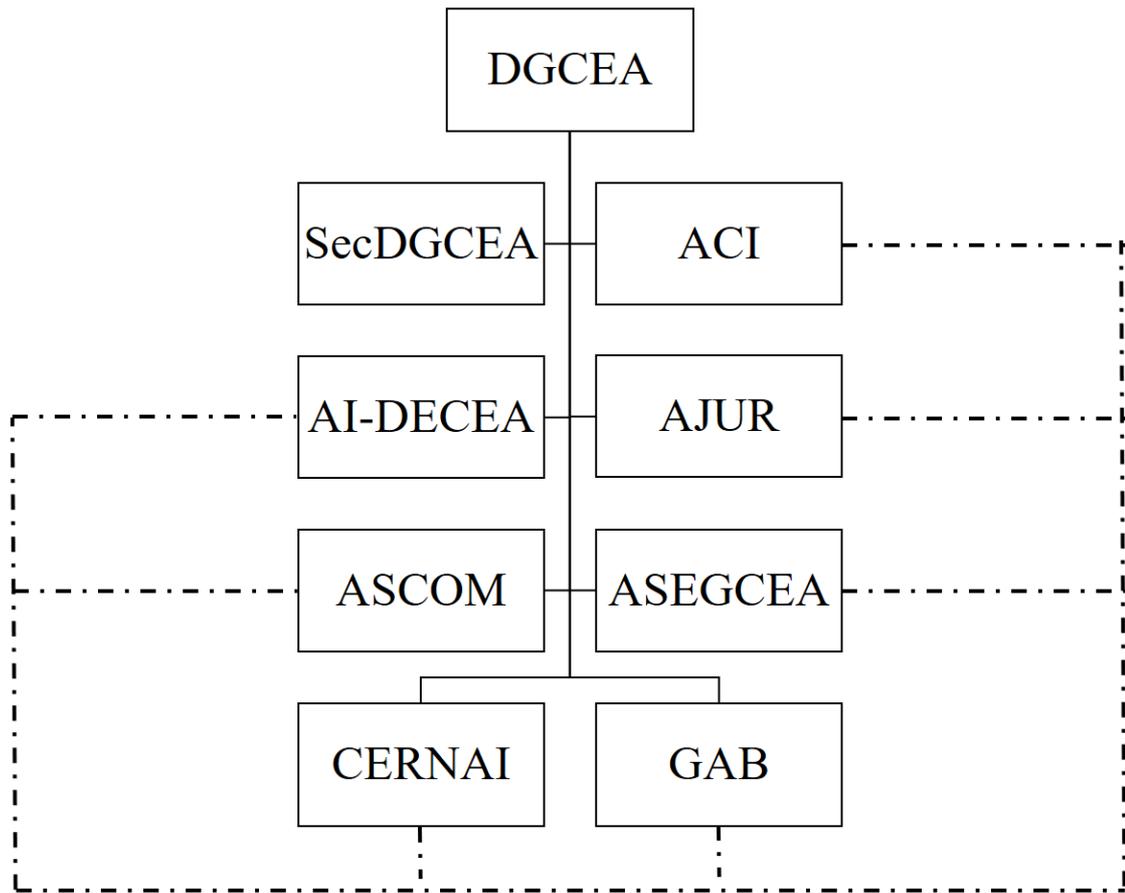
Anexo A - Organograma dos Órgãos da Direção-Geral do DECEA



Legenda:

- .-.-.-.- : vínculo de coordenação;
- DGCEA : Direção-Geral do DECEA;
- VICEA : Vice-Direção do DECEA;
- SDAD : Subdepartamento de Administração;
- SDOP : Subdepartamento de Operações; e
- SDTE : Subdepartamento Técnico.

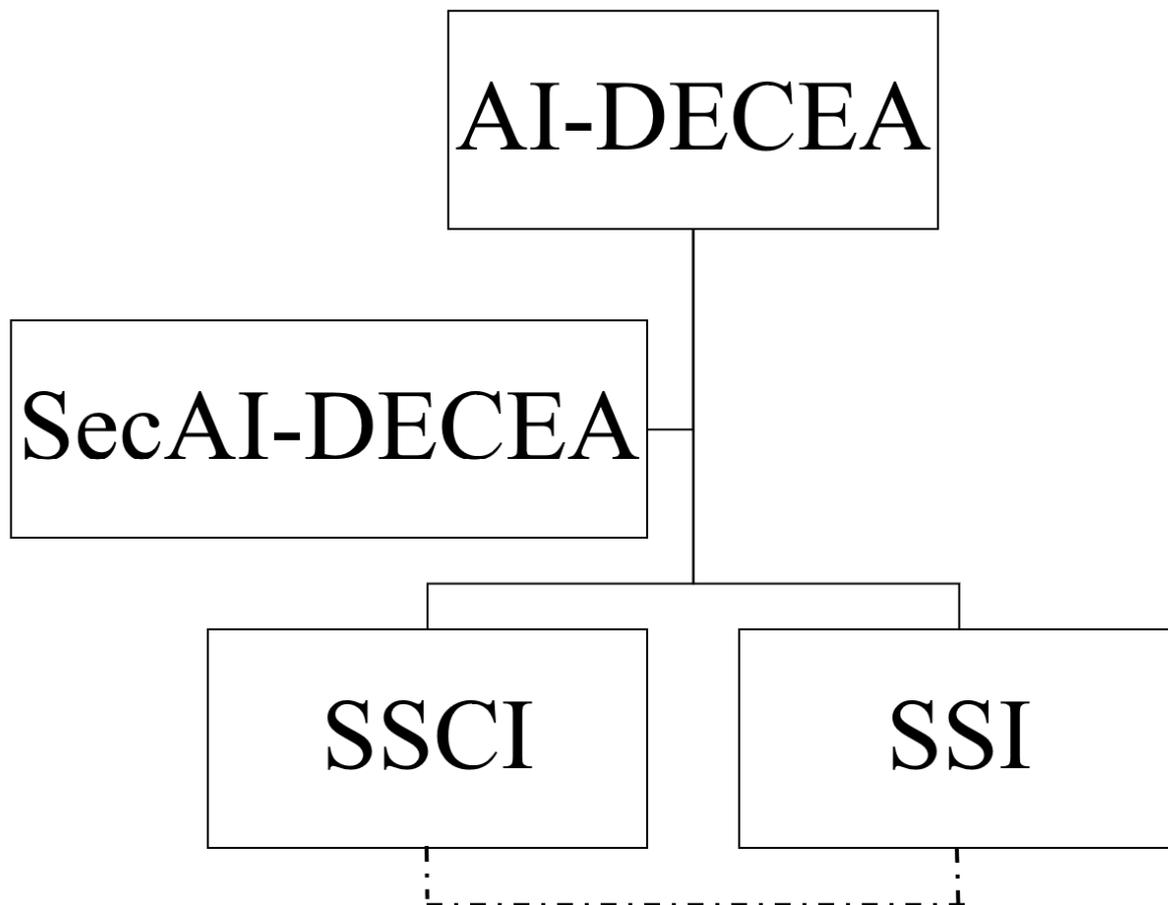
Anexo B - Organograma dos Setores da Direção-Geral do DECEA



Legenda:

- - - - - : vínculo de coordenação;
- DGCEA : Direção-Geral do DECEA;
- SecDGCEA : Secretaria da DGCEA;
- ACI : Assessoria de Controle Interno;
- AI-DECEA : Assessoria de Inteligência do DECEA
- AJUR : Assessoria Jurídica;
- ASCOM : Assessoria de Comunicação Social;
- ASEGCEA : Assessoria de Segurança Operacional no Controle do Espaço Aéreo;
- CERNAI : Comissão de Estudos Relativos à Navegação Aérea Internacional; e
- GAB : Gabinete da DGCEA.

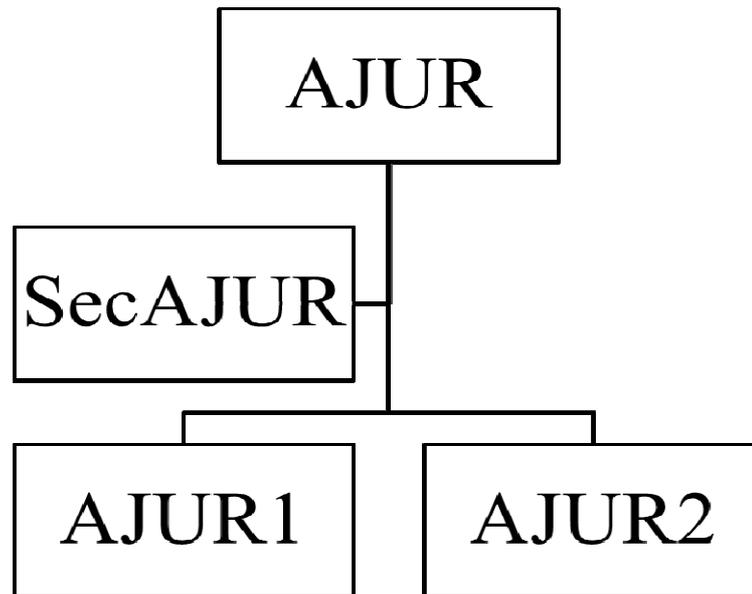
Anexo C - Organograma da Assessoria de Inteligência da Direção-Geral do DECEA



Legenda:

-.-.-.-.-	: vínculo de coordenação;
AI-DECEA	: Assessoria de Inteligência do DECEA;
SecAI-DECEA	: Secretaria da AI-DECEA;
SSCI	: Subseção de Contrainteligência; e
SSI	: Subseção de Inteligência.

Anexo D - Organograma da Assessoria Jurídica da Direção-Geral do DECEA



Legenda:

----- : vínculo de coordenação;

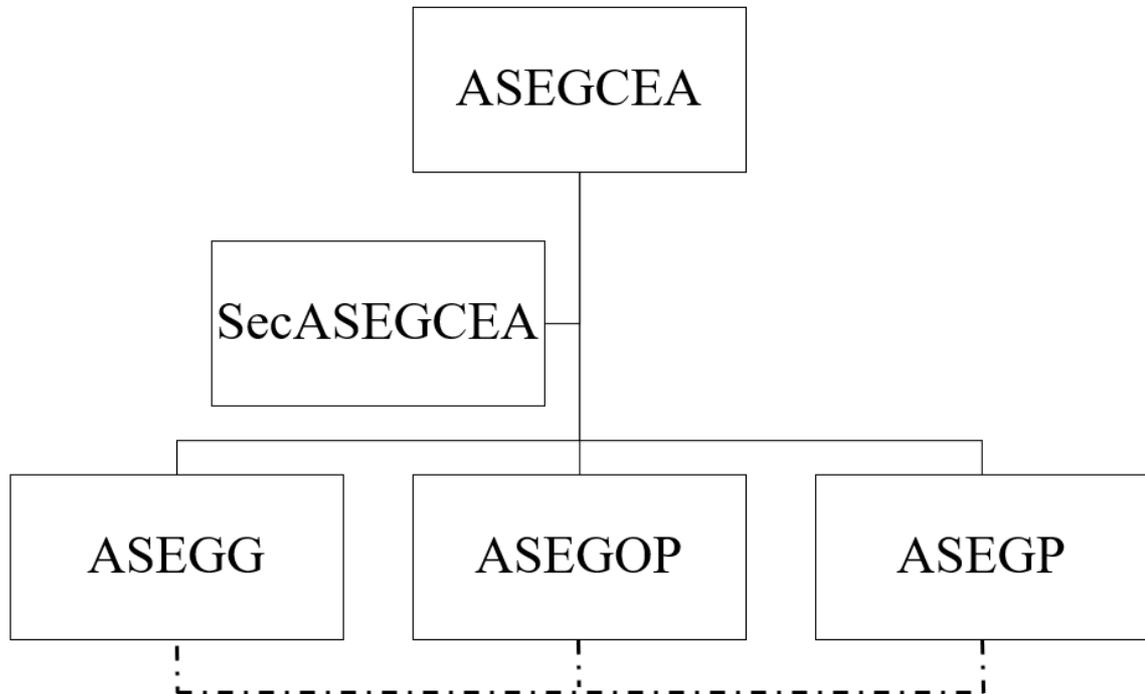
AJUR : Assessoria Jurídica;

SecAJUR : Secretaria da Assessoria Jurídica;

AJUR1 : Seção de Legislação e Defesa nos Feitos Judiciais; e

AJUR2 : Seção de Assessoramento a Contratos e Congêneres.

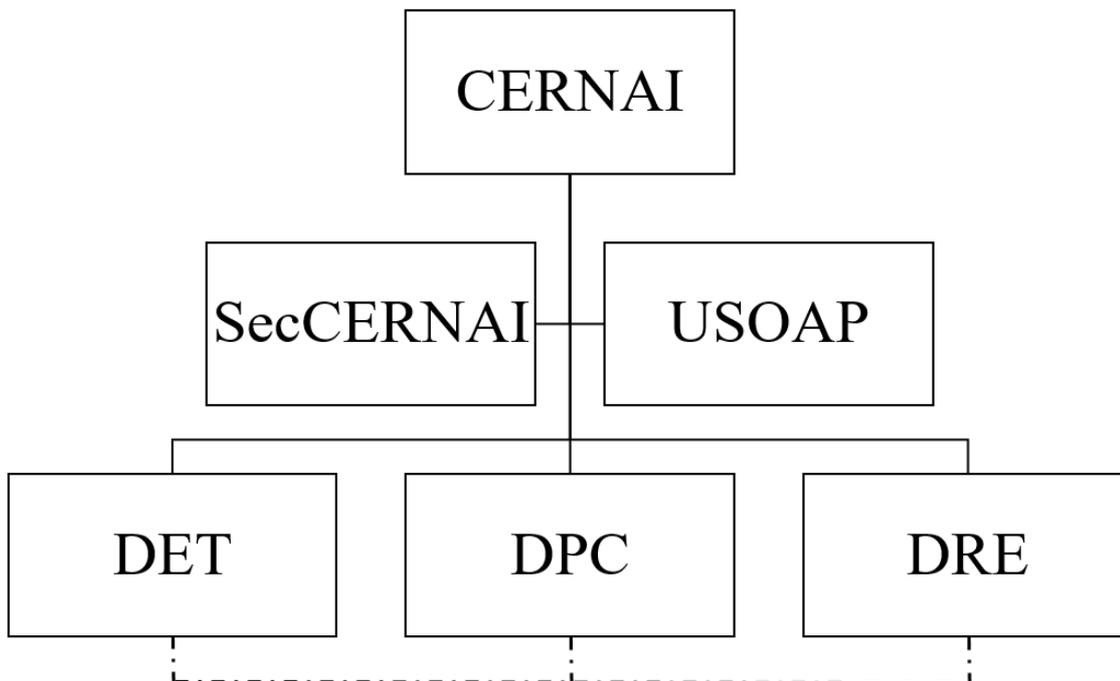
Anexo E - Organograma da Assessoria de Segurança Operacional no Controle do Espaço Aéreo da Direção-Geral do DECEA



Legenda:

- : vínculo de coordenação;
ASEGCEA : Assessoria de Segurança Operacional no Controle do Espaço Aéreo;
ASEGG : Seção de Garantia;
ASEGOP : Seção de Operações;
ASEGP : Seção de Planejamento; e
SecASEGCEA : Secretaria da ASEGCEA.

**Anexo F – Organograma da Comissão de Estudos Relativos à Navegação Aérea
Internacional da Direção-Geral do DECEA**



Legenda:

----- : vínculo de coordenação;

CERNAI : Comissão de Estudos Relativos à Navegação Aérea Internacional;

SecCERNAI : Secretaria da CERNAI;

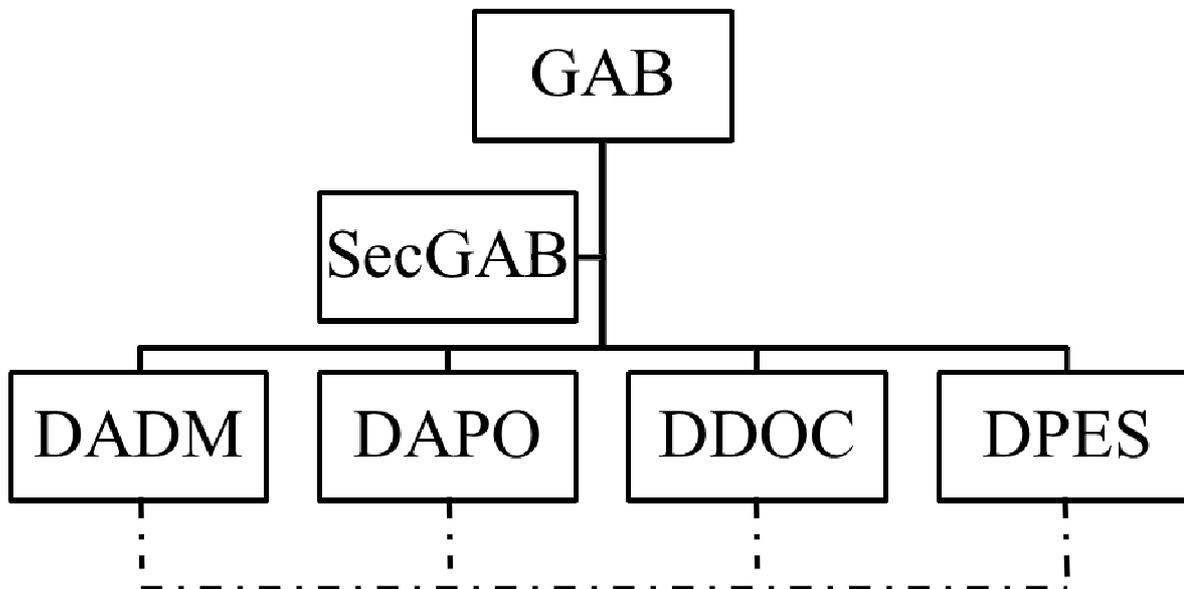
USOAP : Coordenação do Programa Universal de Auditoria de Supervisão da Segurança Operacional com Abordagem de Monitoramento Contínuo;

DET : Divisão de Estudos;

DPC : Divisão de Planejamento e Controle; e

DRE : Divisão de Representações e Eventos.

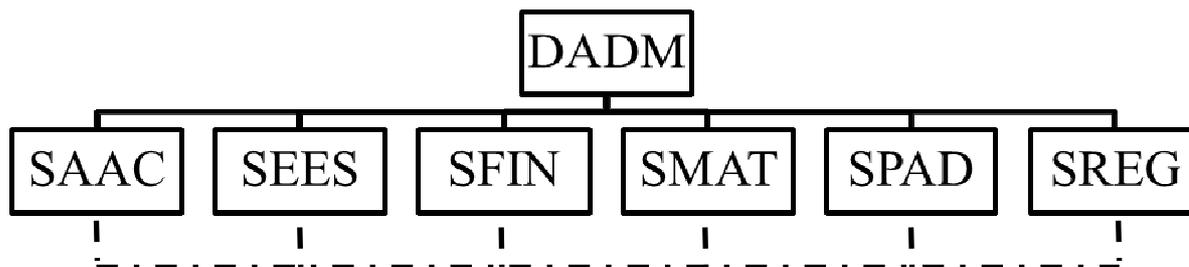
Anexo G - Organograma do Gabinete da Direção-Geral do DECEA



Legenda:

- : vínculo de coordenação;
GAB : Gabinete da DGCEA;
SecGAB : Secretaria do Gabinete da DGCEA;
DADM : Divisão Administrativa;
DAPO : Divisão de Apoio;
DDOC : Divisão de Documentação; e
DPES : Divisão de Pessoal.

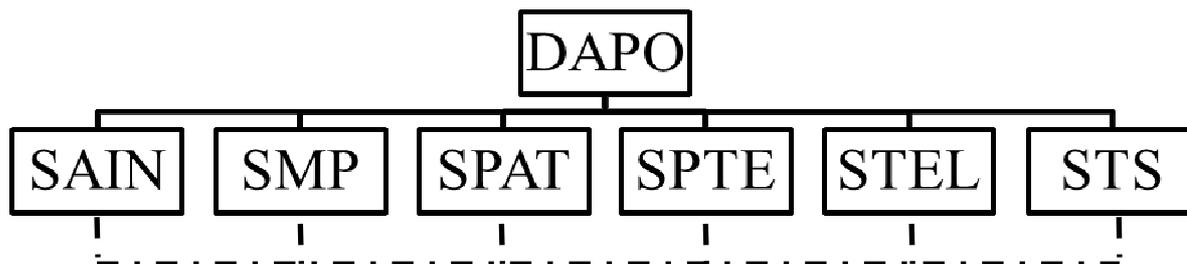
Anexo H - Organograma da Divisão Administrativa do Gabinete da DGCEA



Legenda:

- : vínculo de coordenação;
- DADM : Divisão Administrativa;
- SAAC : Seção de Aquisição e Acompanhamento Contábil;
- SEES : Seção de Encargos Especiais;
- SFIN : Seção de Finanças;
- SMAT : Seção de Material;
- SPAD : Seção de Controle de Passagens e Diárias; e
- SREG : Seção de Registro.

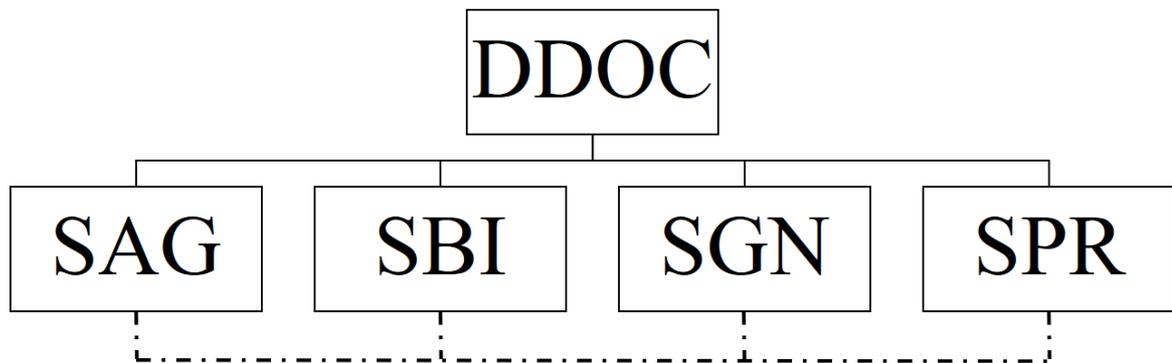
Anexo I - Organograma da Divisão de Apoio do Gabinete da DGCEA



Legenda:

- : vínculo de coordenação;
DAPO : Divisão de Apoio;
SAIN : Subdivisão de Assistência Integrada;
SMP : Seção de Manutenção Predial;
SPAT : Seção de Patrimônio;
SPTE : Seção de Passaporte;
STEL : Seção de Telefonia; e
STS : Seção de Transporte de Superfície.

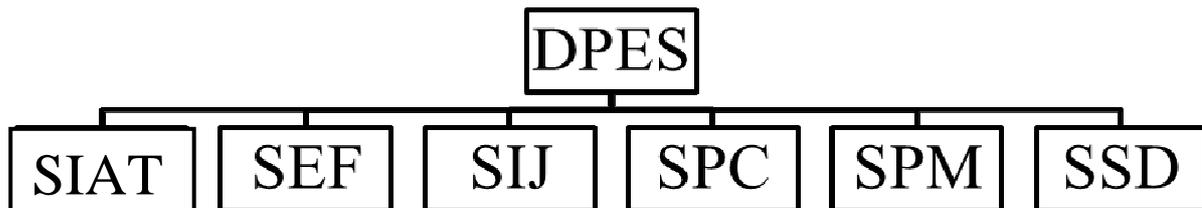
Anexo J - Organograma da Divisão de Documentação do Gabinete da DGCEA



Legenda:

- - - - - : vínculo de coordenação;
- DDOC : Divisão de Documentação;
- SAG : Seção de Arquivo Geral;
- SBI : Seção de Biblioteca;
- SGN : Seção de Gestão de Normas; e
- SPR : Seção de Protocolo.

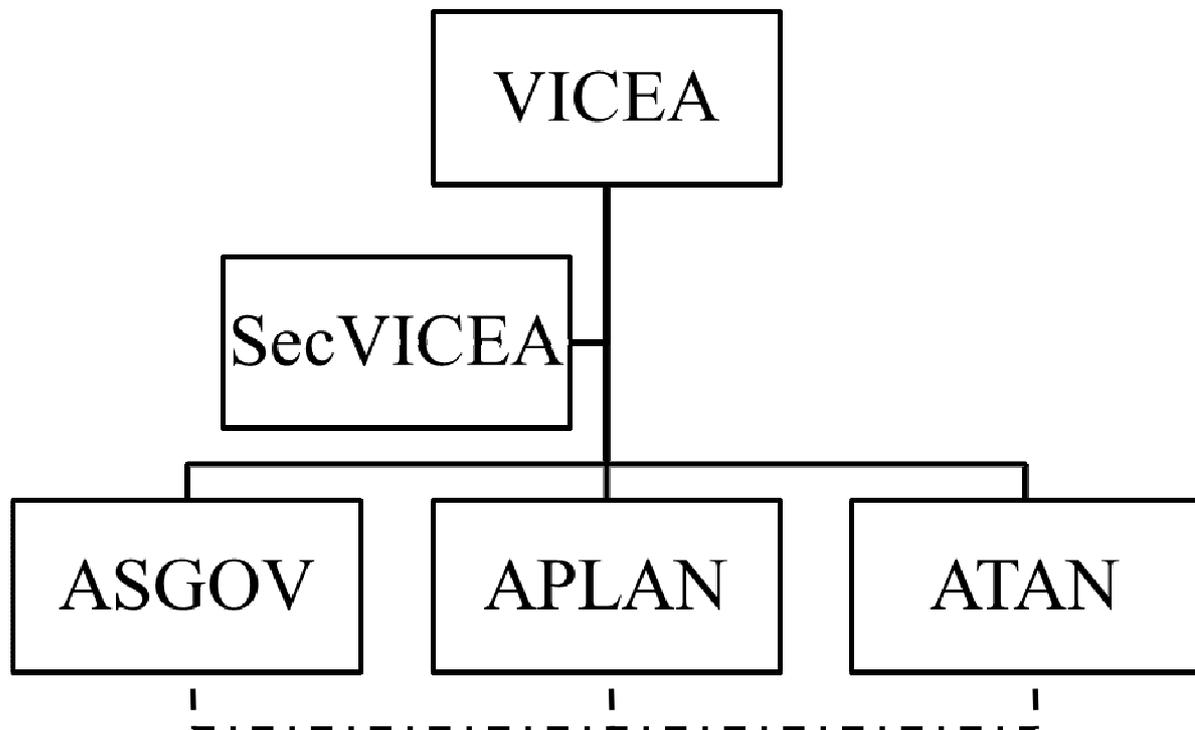
Anexo K - Organograma da Divisão de Pessoal do Gabinete da DGCEA



Legenda:

- : vínculo de coordenação;
DPES : Divisão de Pessoal;
SIAT : Seção de Instrução e Atualização Técnica;
SEF : Seção de Educação Física;
SIJ : Seção de Investigação e Justiça;
SPC : Seção do Pessoal Civil;
SPM : Seção do Pessoal Militar; e
SSD : Seção de Segurança e Defesa.

Anexo L - Organograma dos Setores da Vice-Direção do DECEA



Legenda:

----- : vínculo de coordenação;

VICEA : Vice-Direção do DECEA;

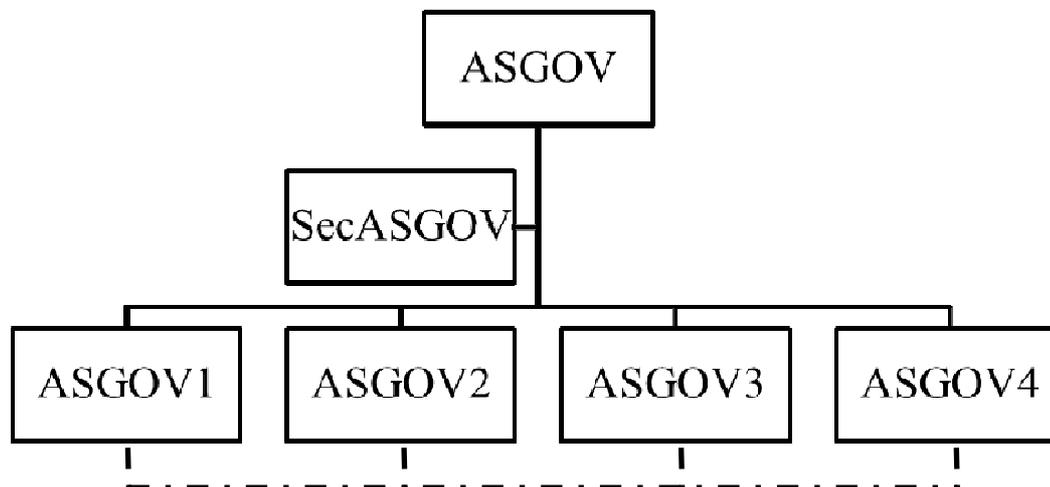
SecVICEA : Secretaria da Vice-Direção;

ASGOV : Assessoria de Governança;

APLAN : Assessoria de Planejamento Estratégico; e

ATAN : Assessoria para Assuntos de Tarifas de Navegação Aérea.

Anexo M - Organograma das Seções da Assessoria de Governança da Vice-Direção do DECEA



Legenda:

----- : vínculo de coordenação;

ASGOV : Assessoria de Governança;

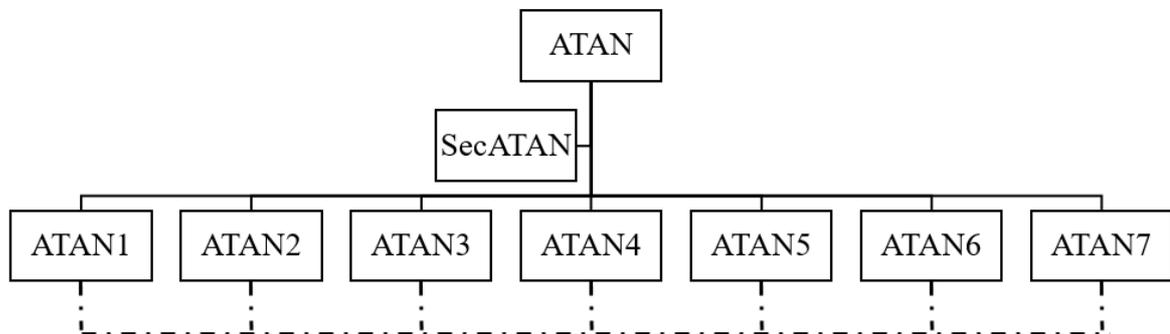
SecAPLOG : Secretaria da ASGOV;

ASGOV1 : Seção de Planejamento Setorial e Gestão da Integridade;

ASGOV2 : Seção de Controle e Execução Financeira e Gestão de Riscos;

ASGOV3 : Seção de Supervisão da Gestão Orçamentária; e

ASGOV4 : Seção de Análise, Direcionamento e Desenvolvimento de Sistemas.

Anexo N - Organograma da Assessoria para Assuntos de Tarifas de Navegação Aérea da Vice-Direção do DECEA**Legenda:**

----- : vínculo de coordenação;

ATAN : Assessoria para Assuntos de Tarifas de Navegação Aérea;

SecATAN : Secretaria da ATAN;

ATAN1 : Seção de Planejamento, Estudos e Normas;

ATAN2 : Seção de Apoio Técnico para Tarifação;

ATAN3 : Seção de Cobrança e Controle;

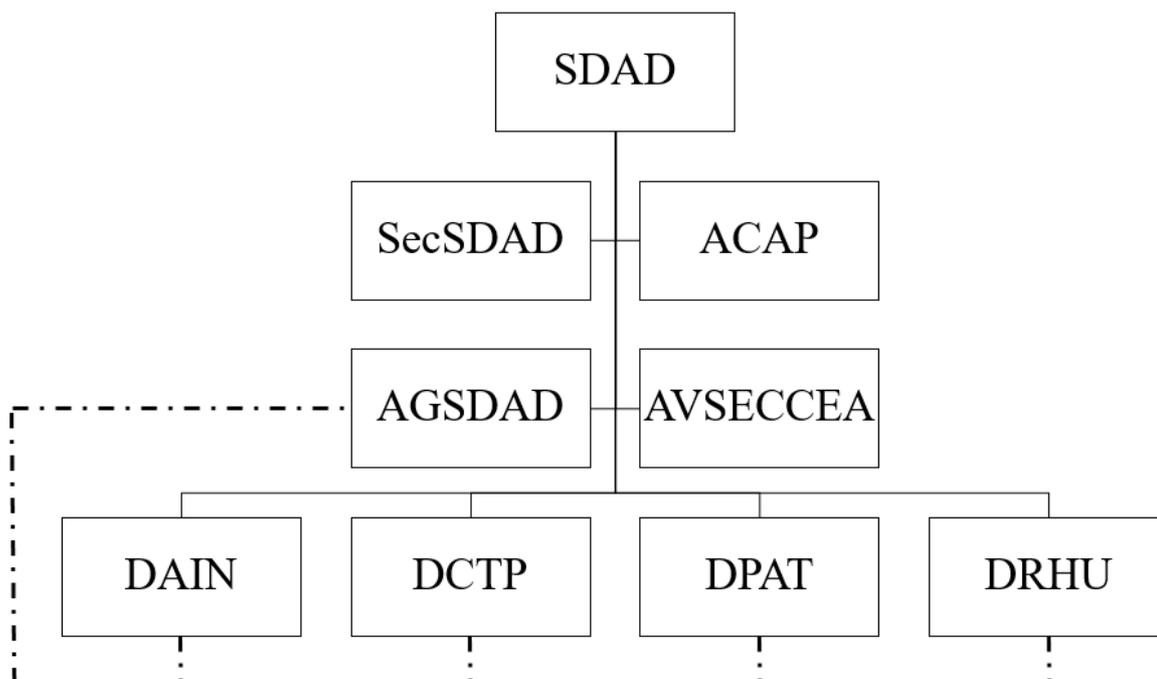
ATAN4 : Seção de Faturamento;

ATAN5 : Seção de Arrecadação e Distribuição;

ATAN6 : Seção de Custos; e

ATAN7 : Seção de Monitoramento.

Anexo O - Organograma dos Setores do Subdepartamento de Administração do DECEA



Legenda:

----- : vínculo de coordenação;

SDAD : Subdepartamento de Administração;

SecSDAD : Secretaria do SDAD;

ACAP : Assessoria de Coordenação e Acompanhamento de Parcerias;

AGSDAD : Assessoria de Governança do Subdepartamento de Administração;

AVSECCEA : Assessoria de Segurança da Aviação Civil no Controle do Espaço Aéreo;

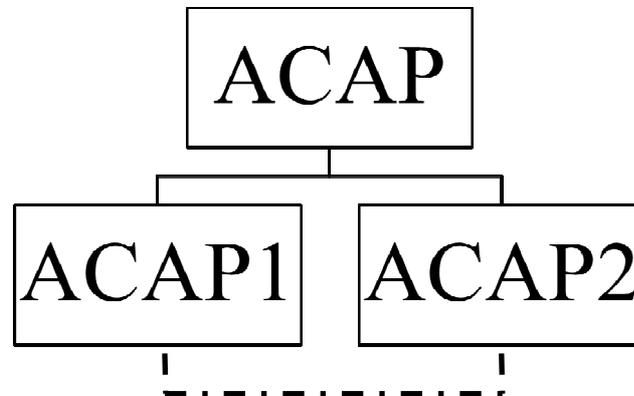
DAIN : Divisão de Assistência Integrada;

DCTP : Divisão de Capacitação e Treinamento Profissional;

DPAT : Divisão de Infraestrutura Patrimonial; e

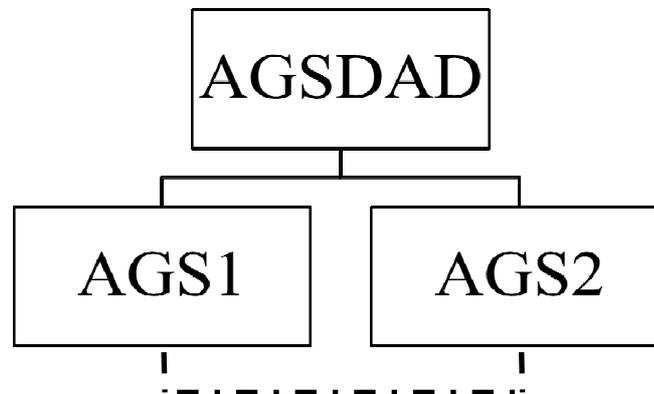
DRHU : Divisão de Recursos Humanos.

Anexo P - Organograma da Assessoria de Coordenação e Acompanhamento de Parcerias do SDAD do DECEA



Legenda:

- .-.-.-.- : vínculo de coordenação;
- ACAP : Assessoria de Coordenação e Acompanhamento de Parcerias;
- ACAP1 : Seção de Planejamento, Gestão Orçamentária e Normas; e
- ACAP2 : Seção de Coordenação e Controle.

Anexo Q - Organograma da Assessoria de Governança do SDAD do DECEA**Legenda:**

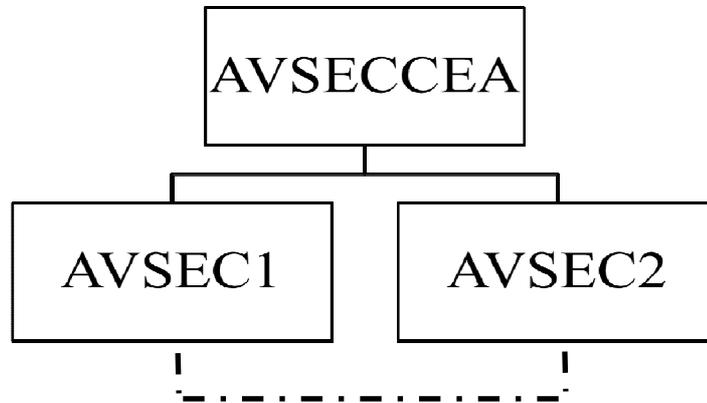
-.-.-.-.- : vínculo de coordenação;

AGSDAD : Assessoria de Governança do SDAD;

AGS1 : Seção de Planejamento, Gestão Orçamentária e Normas; e

AGS2 : Seção de Governança, Gestão de Processos e Conhecimento.

Anexo R - Organograma da Assessoria de Segurança da Aviação Civil no Controle do Espaço Aéreo do SDAD do DECEA



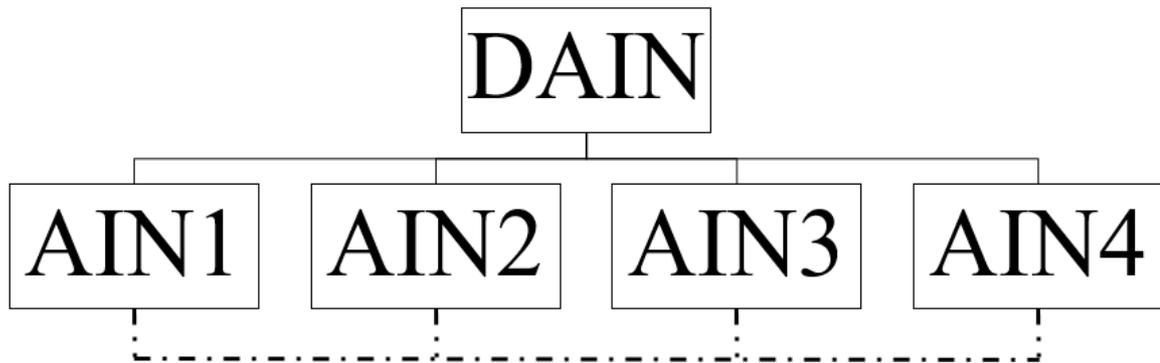
Legenda:

-.-.-.-.- : vínculo de coordenação;

AVSECCEA : Assessoria de Segurança da Aviação Civil no Controle do Espaço Aéreo;

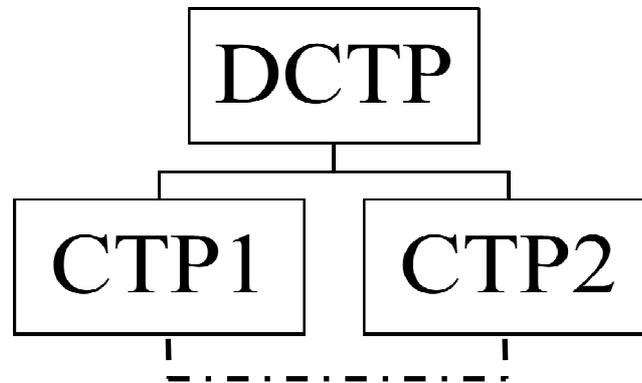
AVSEC1 : Seção de Planejamento, Gestão Orçamentária e Normas; e

AVSEC2 : Seção de Coordenação e Controle.

Anexo S - Organograma da Divisão de Assistência Integrada do SDAD do DECEA**Legenda:**

- .-.-.-.- : vínculo de coordenação;
- DAIN : Divisão de Assistência Integrada;
- AIN1 : Seção de Planejamento, Gestão Orçamentária e Normas;
- AIN2 : Seção de Apoio ao Homem;
- AIN3 : Seção de Meio Ambiente e Sustentabilidade; e
- AIN4 : Seção de Qualidade Integrada.

**Anexo T - Organograma da Divisão de Capacitação e Treinamento Profissional do
SDAD do DECEA**



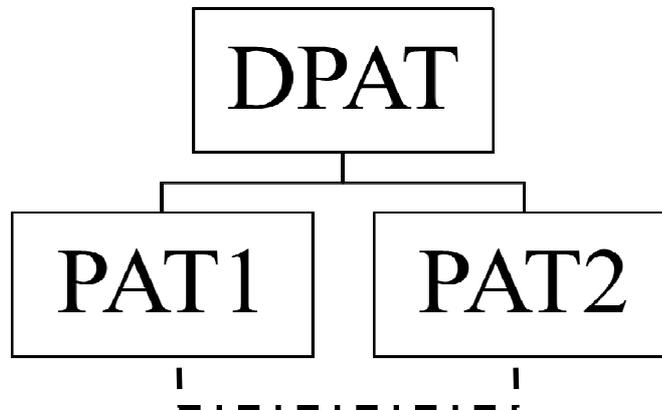
Legenda:

- - - - - : vínculo de coordenação;

DCTP : Divisão de Capacitação e Treinamento Profissional;

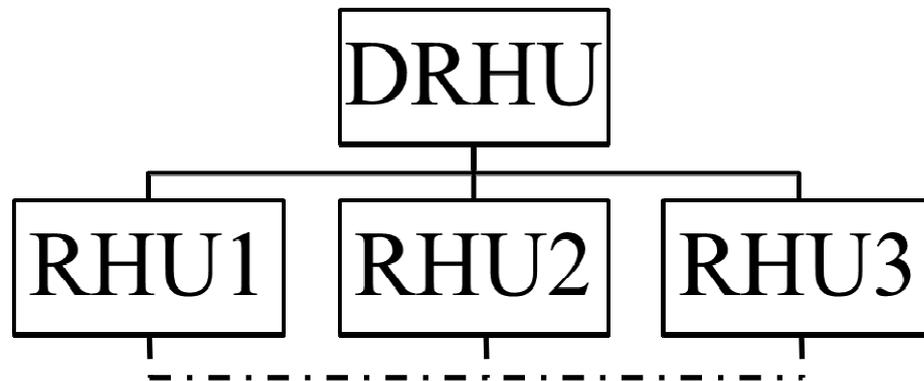
CTP1 : Seção de Planejamento, Gestão Orçamentária e Normas; e

CTP2 : Seção de Coordenação e Controle.

Anexo U - Organograma da Divisão de Infraestrutura Patrimonial do SDAD do DECEA**Legenda:**

- - - - - : vínculo de coordenação;
- DPAT : Divisão de Infraestrutura Patrimonial;
- PAT1 : Seção de Planejamento, Gestão Orçamentária e Normas; e
- PAT2 : Seção de Coordenação e Controle.

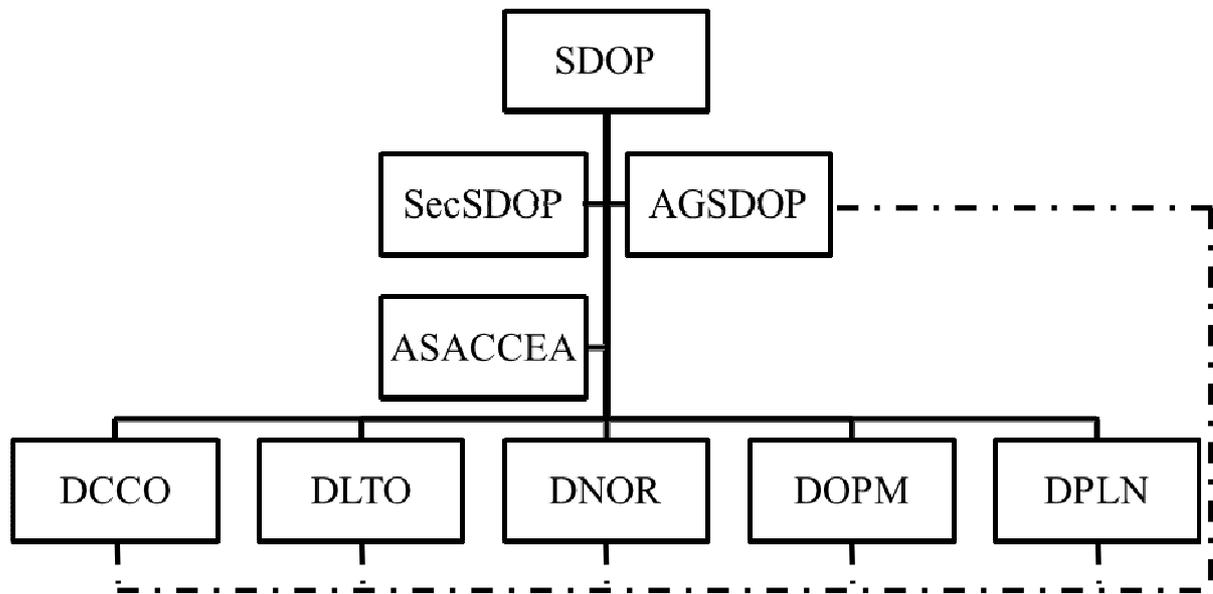
Anexo V - Organograma da Divisão de Recursos Humanos do SDAD do DECEA



Legenda:

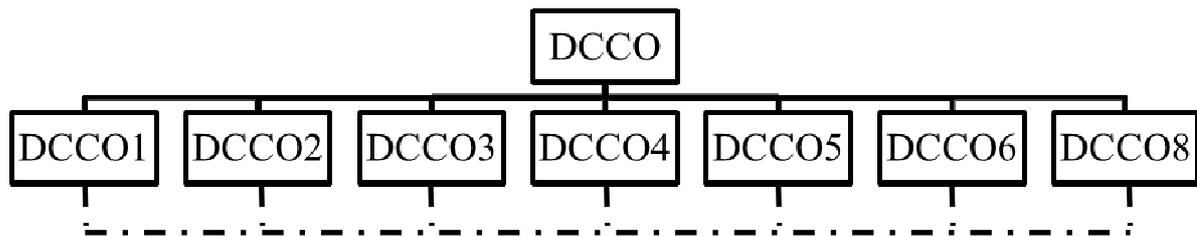
- - - - - : vínculo de coordenação;
- DRHU : Divisão de Recursos Humanos;
- RHU1 : Seção de Planejamento, Gestão Orçamentária e Normas;
- RHU2 : Seção de Gestão de Pessoal Militar; e
- RHU3 : Seção de Gestão de Pessoal Civil.

**Anexo W - Organograma dos Setores do Subdepartamento de Operações do
Departamento de Controle do Espaço Aéreo**



Legenda:

- : vínculo de coordenação;
 SDOP : Subdepartamento de Operações;
 SecSDOP : Secretaria do SDOP;
 AGSDOP : Assessoria de Governança do Subdepartamento de Operações;
 ASACCEA : Assessoria para SAC do Controle do Espaço Aéreo;
 DCCO : Divisão de Coordenação e Controle;
 DLTO : Divisão de Licenças e Habilitação Técnica e de Testes Operacionais;
 DNOR : Divisão de Normas;
 DOPM : Divisão de Operações Militares; e
 DPLN : Divisão de Planejamento.

Anexo X - Organograma da Divisão de Coordenação e Controle do SDOP do DECEA**Legenda:**

----- : vínculo de coordenação;

DCCO : Divisão de Coordenação e Controle;

DCCO1 : Seção de Coordenação e Controle de Gerenciamento de Tráfego Aéreo;

DCCO2 : Seção de Coordenação e Controle de Comunicações, Navegação, Vigilância e Inspeção em Voo;

DCCO3 : Seção de Coordenação e Controle de Meteorologia Aeronáutica;

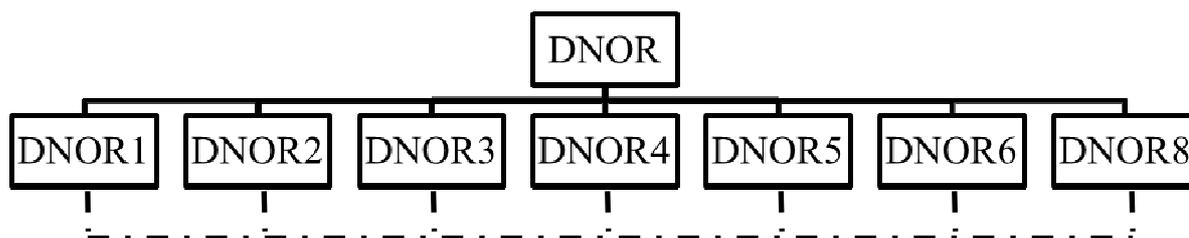
DCCO4 : Seção de Coordenação e Controle de Informação Aeronáutica;

DCCO5 : Seção de Coordenação e Controle de Aeródromos;

DCCO6 : Seção de Coordenação e Controle de Busca e Salvamento; e

DCCO8 : Seção de Coordenação e Controle de Sistemas de Aeronaves Remotamente Pilotadas.

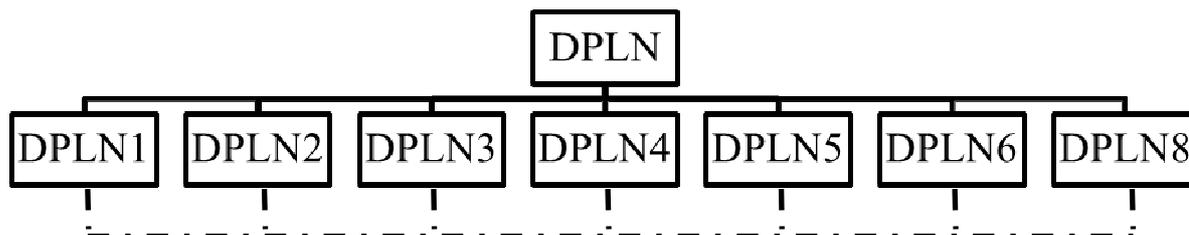
Anexo Y - Organograma da Divisão de Normas do SDOP do DECEA



Legenda:

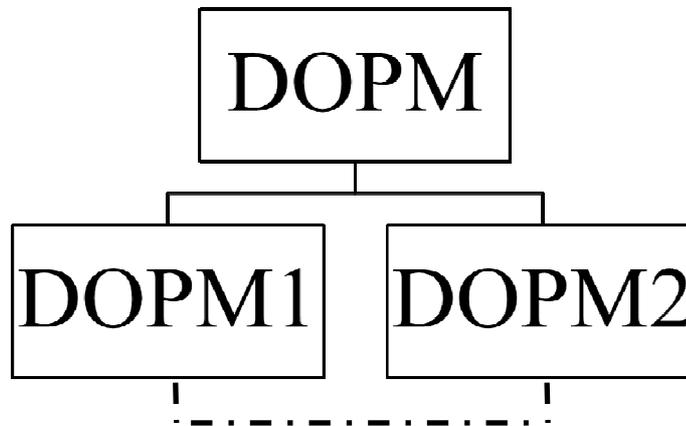
- : vínculo de coordenação;
- DNOR : Divisão de Normas;
- DNOR1 : Seção de Normas de Gerenciamento de Tráfego Aéreo;
- DNOR2 : Seção de Normas de Comunicações, Navegação, Vigilância e Inspeção em Voo;
- DNOR3 : Seção de Normas de Meteorologia Aeronáutica;
- DNOR4 : Seção de Normas de Informação Aeronáutica;
- DNOR5 : Seção de Normas de Aeródromos;
- DNOR6 : Seção de Normas de Busca e Salvamento; e
- DNOR8 : Seção de Normas de Sistema de Aeronave Não Tripulada.

Anexo Z - Organograma da Divisão de Planejamento do SDOP do DECEA



Legenda:

- : vínculo de coordenação;
- DPLN : Divisão de Planejamento;
- DPLN1 : Seção de Planejamento de Gerenciamento de Tráfego Aéreo;
- DPLN2 : Seção de Planejamento de Comunicações, Navegação, Vigilância e Inspeção em Voo;
- DPLN3 : Seção de Planejamento de Meteorologia Aeronáutica;
- DPLN4 : Seção de Planejamento de Informação Aeronáutica;
- DPLN5 : Seção de Planejamento de Aeródromos;
- DPLN6 : Seção de Planejamento de Busca e Salvamento; e
- DPLN7 : Seção de Planejamento de Sistema de Aeronave Não Tripulada.

Anexo AA - Organograma da Divisão de Operações Militares do SDOP do DECEA**Legenda:**

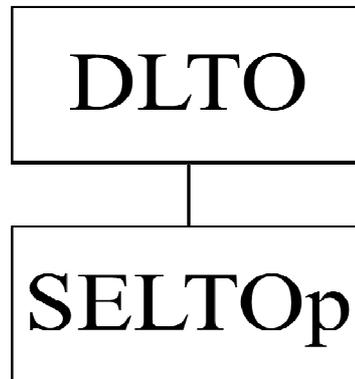
-.-.-.-.- : vínculo de coordenação;

DOPM : Divisão de Operações Militares;

DOPM1 : Seção de Projetos, Doutrina e Guerra Eletrônica de Operações Militares; e

DOPM2 : Seção de Operações Correntes de Operações Militares.

Anexo AB - Organograma da Divisão de Controle e Emissão de Licenças do Pessoal da Navegação Aérea do SDOP do DECEA



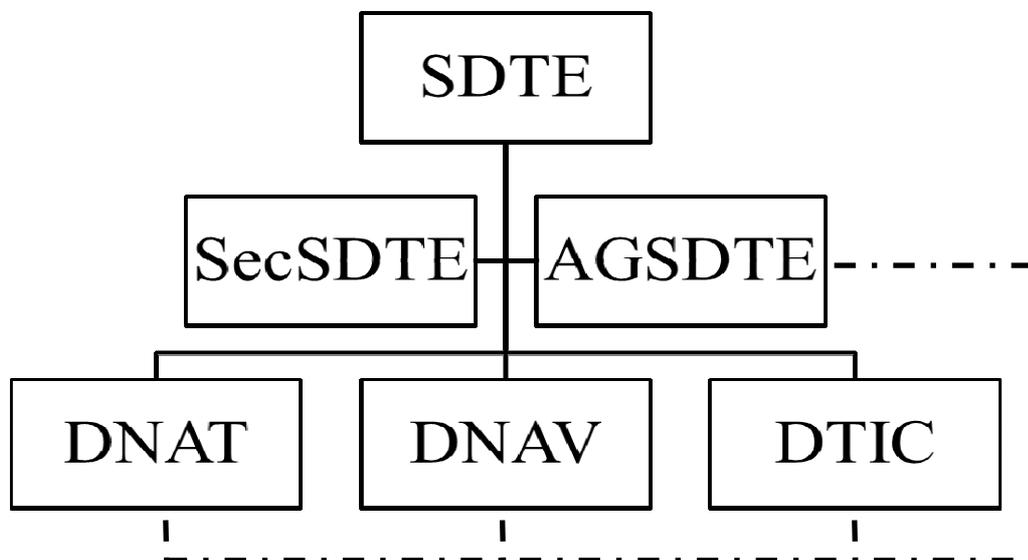
Legenda:

----- : vínculo de coordenação;

DLTO : Divisão de Licenças e Habilitação Técnica e de Testes Operacionais; e

SELTOp : Seção de Emissão de Licenças e Testes Operacionais do Pessoal da Navegação Aérea.

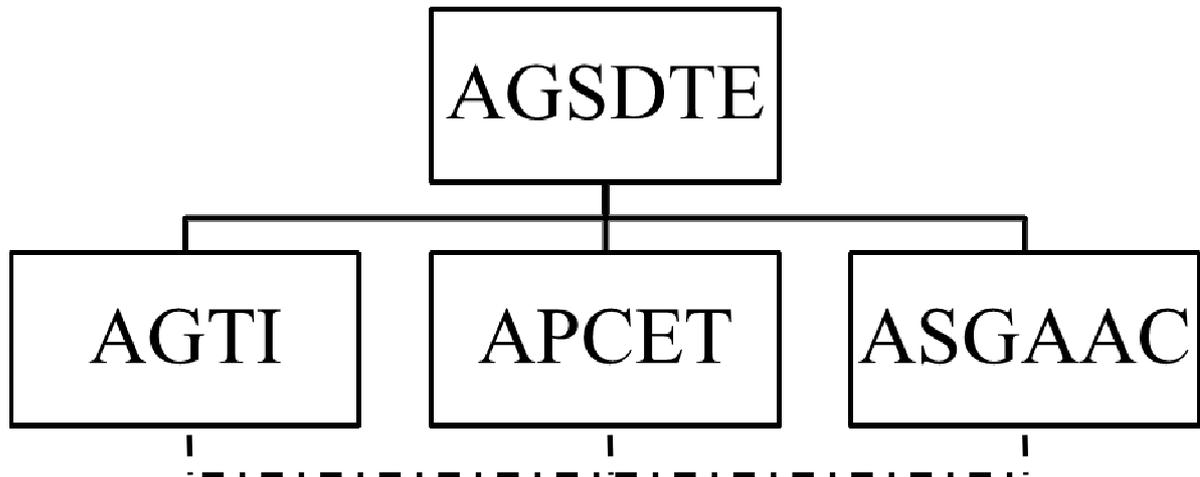
Anexo AC - Organograma dos Setores do Subdepartamento Técnico do DECEA



Legenda:

- - - - - : vínculo de coordenação;
- SDTE : Subdepartamento Técnico;
- SecSDTE : Secretaria do SDTE;
- AGSDTE : Assessoria de Governança do Subdepartamento Técnico;
- DNAT : Divisão de Normas e Avaliação Técnica;
- DNAV : Divisão de Auxílios à Navegação; e
- DTIC : Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicações.

Anexo AD - Organograma da Assessoria de Governança do SDTE do DECEA



Legenda:

- - - - - : vínculo de coordenação;

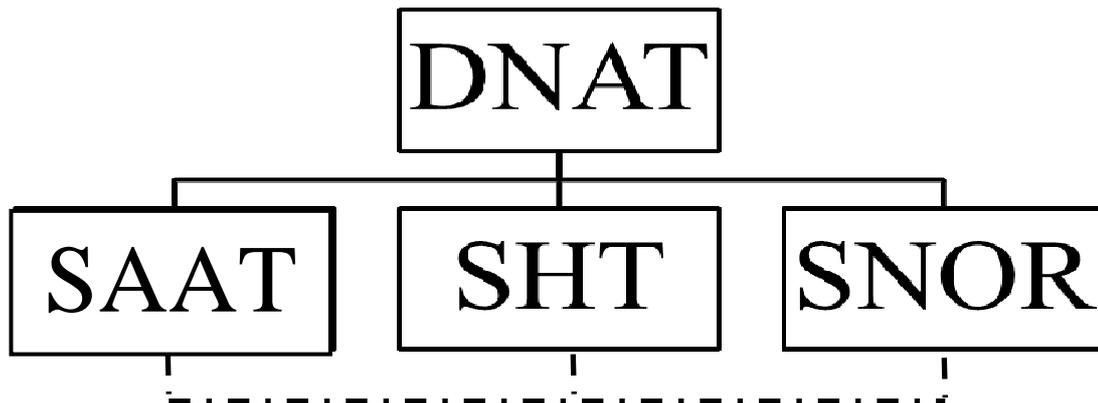
AGSDTE : Assessoria de Governança do SDTE;

AGTI : Assessoria de Governança Técnica e de Informática;

APCET : Assessoria de Planejamento, Controle e Execução Orçamentária Técnica; e

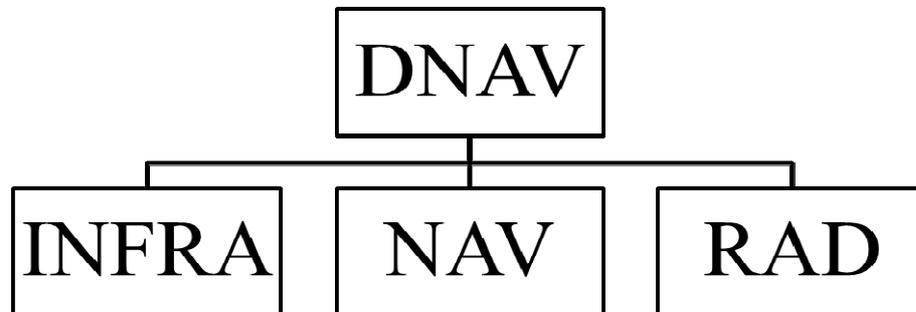
ASGAAC : Assessoria de Gestão de Atividades de Avaliação da Conformidade.

Anexo AE - Organograma da Divisão de Normas e Avaliação Técnica do SDTE do DECEA



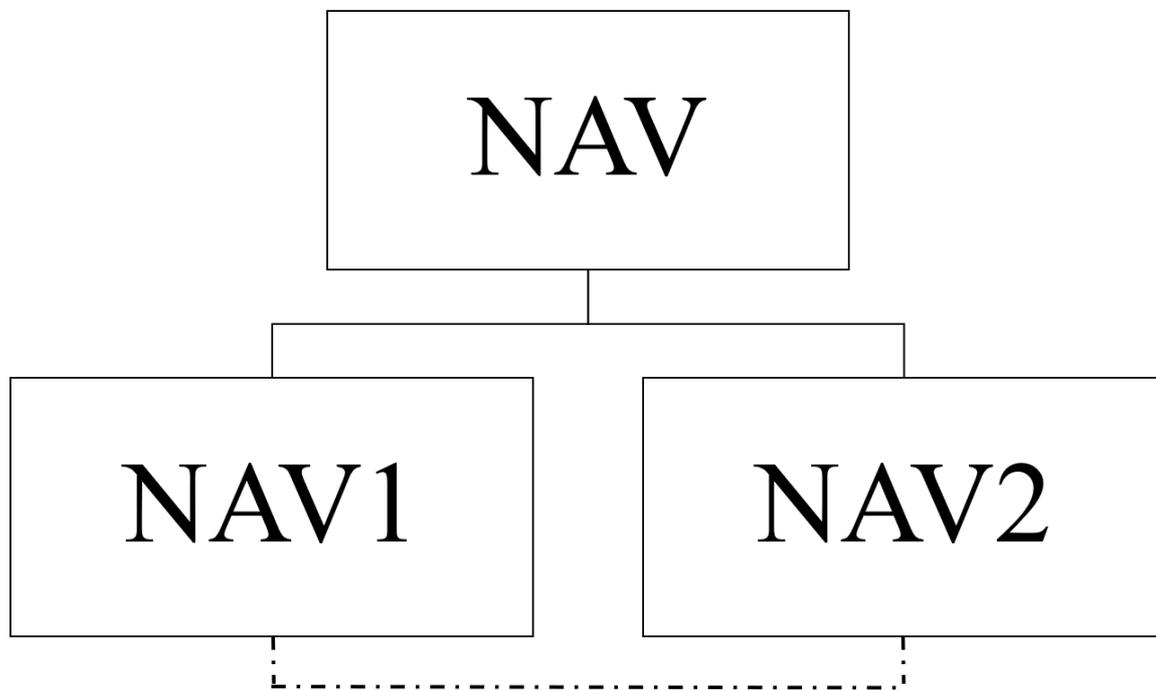
Legenda:

- : vínculo de coordenação;
- DNAT : Divisão de Normas e Avaliação Técnica;
- SAAT : Seção de Auditoria e Avaliação Técnica; e
- SHT : Seção de Habilitação Técnica; e
- SNOR : Seção de Normas Técnicas.

Anexo AF - Organograma da Divisão de Suporte à Navegação do SDTE do DECEA**Legenda:**

- : vínculo de coordenação;
- DNAV : Divisão de Suporte à Navegação;
- INFRA : Seção de Infraestrutura;
- NAV : Seção de Auxílios à Navegação e Meteorologia; e
- RAD : Seção de Vigilância.

**Anexo AG - Organograma da Seção de Auxílios à Navegação e Meteorologia da DNAV
do SDTE do DECEA**



Legenda:

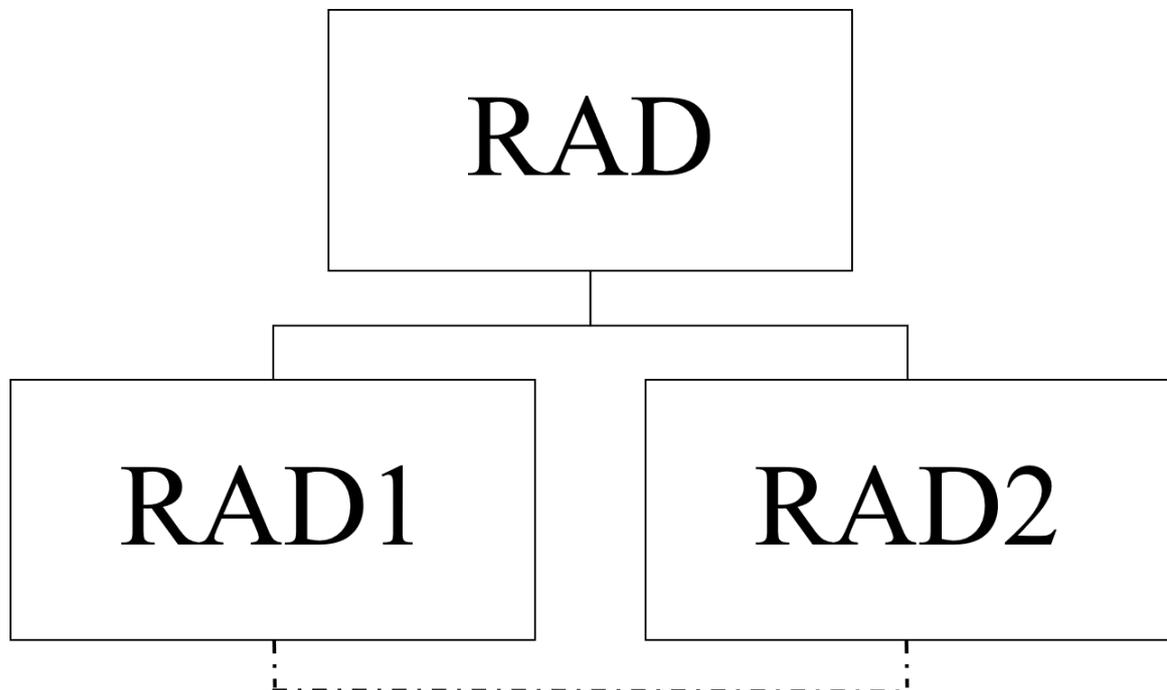
----- : vínculo de coordenação;

NAV : Seção de Auxílios à Navegação e Meteorológicos;

NAV1 : Seção de Delineamento de Sistemas de Auxílios à Navegação e Meteorológicos; e

NAV2 : Seção de Coordenação e Gestão de Sistemas de Auxílios à Navegação e Meteorológicos.

Anexo AH - Organograma da Seção de Radiodeterminação da DNAV do SDTE do
DECEA



Legenda:

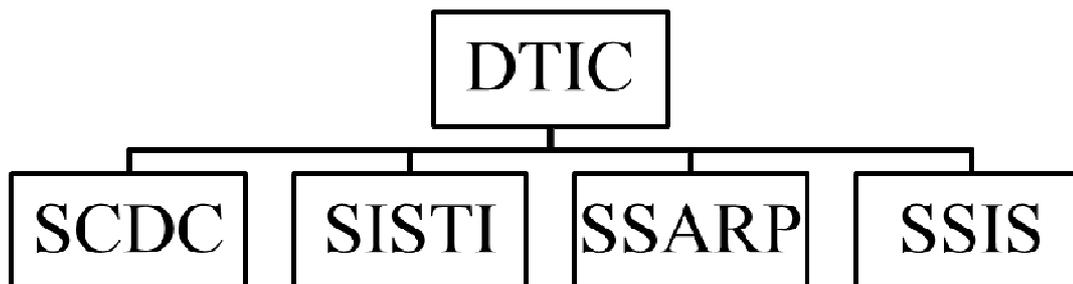
-.-.-.-.- : vínculo de coordenação;

RAD : Seção de Radiodeterminação;

RAD1 : Seção de Delineamento de Sistemas de Radiodeterminação; e

RAD2 : Seção de Coordenação e Gestão de Sistemas de Radiodeterminação.

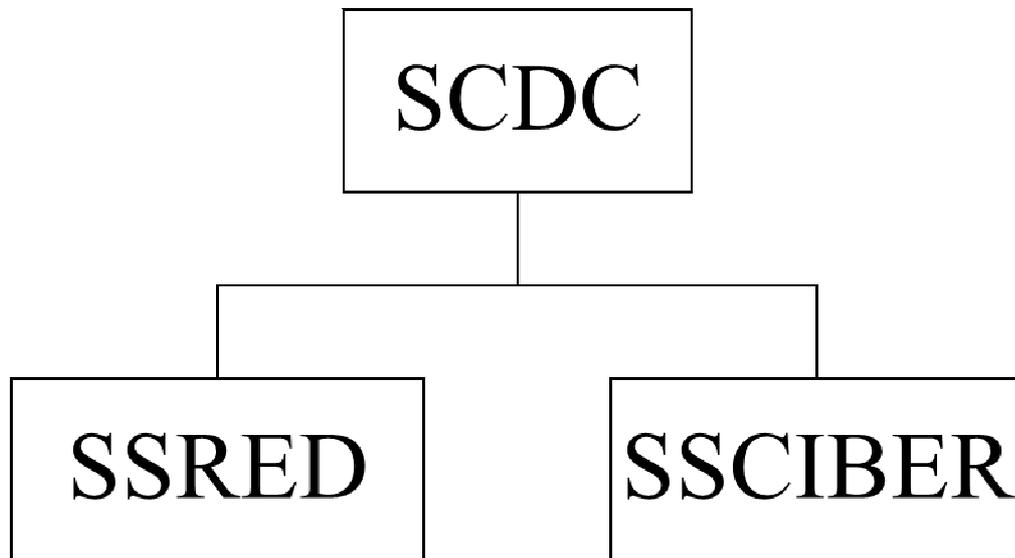
**Anexo AI - Organograma da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicações do
SDTE do DECEA**



Legenda:

- - - - - : vínculo de coordenação;
- DTIC : Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- SCDC : Subdivisão de Comunicações e Defesa Cibernética;
- SISTI : Subdivisão de Infraestrutura e Serviços Básicos de TI;
- SSARP : Subdivisão de Sistemas de Áudio e Radiopropagação;
- SSIS : Subdivisão de Sistemas e Serviços Corporativos.

Anexo AJ - Organograma da Seção de Comunicações e Defesa Cibernética da DTIC do SDTE do DECEA



Legenda:

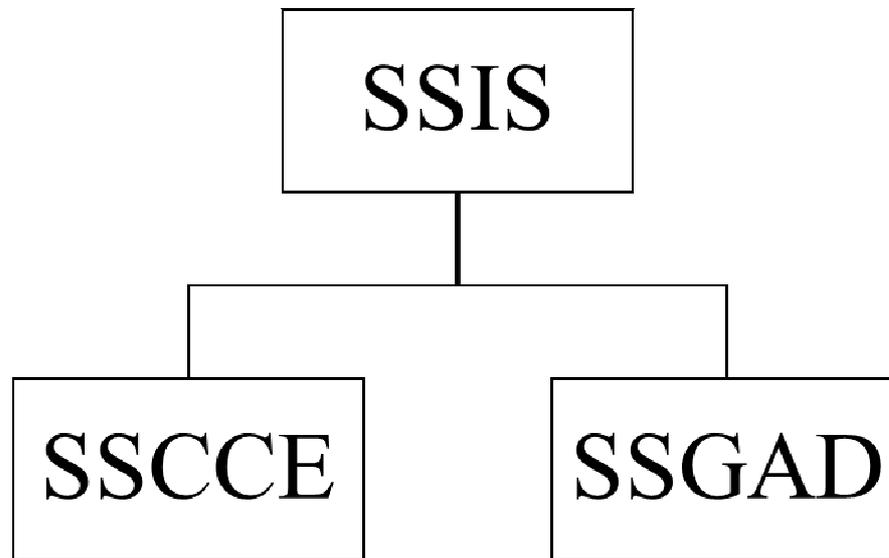
----- : vínculo de coordenação;

SCDC : Seção de Comunicações e Defesa Cibernética;

SSRED : Seção de Redes; e

SSCIBER : Seção de Segurança Cibernética.

Anexo AK - Organograma da Seção de Sistemas e Serviços Corporativos da DTIC do SDTE do DECEA



Legenda:

: vínculo de coordenação;

SSIS

: Seção de Sistemas e Serviços Corporativos;

SSCCE

: Seção de Sistemas e Serviços Críticos e de Controle Embarcado e

SSGAD

: Seção de Sistemas e Serviços Gerenciais e Administrativos.