

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ORGANIZAÇÃO PRINCIPAL

RICA 20-3

**REGIMENTO INTERNO DO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
AEROESPACIAL**

2017

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



ORGANIZAÇÃO PRINCIPAL

RICA 20-3

**REGIMENTO INTERNO DO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
AEROESPACIAL**

2017



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

PORTARIA DCTA Nº 6/DNO, DE 10 DE JANEIRO DE 2017.

Aprova o Regimento Interno do
Departamento de Ciência e Tecnologia
Aeroespacial.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL, no uso de suas atribuições previstas no art. 9º do Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, aprovado pela Portaria nº 1.679/GC3, de 21 de dezembro de 2016; de acordo com o previsto no item 4.2.3 da ICA 19-1 “Regulamentação das Organizações”, aprovada pela Portaria nº 80/GC3, de 14 de janeiro de 2005, resolve:

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

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria DCTA nº 42/DNO, de 18 de fevereiro de 2016, publicada no BCA nº 036, de 3 de março de 2016.

Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS EGITO DO AMARAL
Diretor-Geral do DCTA

(Publicado no BCA nº 011, de 19 de janeiro de 2017)

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	CATEGORIA E FINALIDADE	7
Seção I	Categoria e Finalidade	7
CAPÍTULO II	ORGANIZAÇÃO.....	7
Seção I	Estrutura Básica	7
Seção II	Estrutura Complementar	7
CAPÍTULO III	COMPETÊNCIA DOS SETORES	13
CAPÍTULO IV	ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES	42
CAPÍTULO V	DISPOSIÇÕES GERAIS	50
Seção I	Pessoal	50
Seção II	Disposições Finais	56
Anexo A	- Organograma da Estrutura Básica do DCTA	57
Anexo B	- Organograma da Direção (DIRCTA)	58
Anexo C	- Organograma do Gabinete (GAB)	59
Anexo D	- Organograma da Assessoria de Comunicação Social (ACS)	60
Anexo E	- Organograma da Assessoria de Inteligência (AI)	61
Anexo F	- Organograma do Batalhão de Infantaria 64 (BINFA-64)	62
Anexo G	- Organograma da Divisão de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (DPAA)	63
Anexo H	- Organograma da Vice-Direção (VDCTA)	64
Anexo I	- Organograma do Subdepartamento Técnico (SDT)	65
Anexo J	- Organograma do Subdepartamento de Administração (SDA)	66

REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL

CAPÍTULO I CATEGORIA E FINALIDADE

Seção I Categoria e Finalidade

Art. 1º O Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), tem por finalidade planejar, gerenciar, realizar e controlar as atividades relacionadas com a ciência, tecnologia e inovação, no âmbito do Comando da Aeronáutica.

Art. 2º O DCTA tem sua subordinação e sede estabelecidas no Regulamento (ROCA 20-4), aprovado pela Portaria nº 1.679/GC3, de 21 de dezembro de 2016.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Seção I Estrutura Básica

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

- I - Direção (DIRCTA);
- II - Vice-Direção (VDCTA);
- III - Subdepartamento Técnico (SDT);
- IV - Subdepartamento de Administração (SDA);

Seção II Estrutura Complementar

Art. 4º A Direção (DIRCTA) tem a seguinte constituição:

- I - Diretor-Geral (DGCTA);
- II - Secretaria (SECDIR);
- III - Gabinete (GAB);
- IV - Assessoria de Controle Interno (ACI);
- V - Assessoria de Comunicação Social (ACS);
- VI - Assessoria Jurídica (AJUR);
- VII - Assessoria de Inteligência (AI);
- VIII - Divisão de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (DPAA);
- IX - Conselho de Direção (CONDIR);
- X – Conselho Técnico-Científico (CONTEC);
- XI - Batalhão de Infantaria da Aeronáutica 64 (BINFA-64);
- XII - Núcleo de Gestão da Inovação.

§ 1º O Conselho de Direção (CONDIR), presidido pelo DGCTA, tem a finalidade de prover mecanismos que permitam avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão do DCTA e das suas OM subordinadas. A sua composição, atribuições e funcionamento são definidos em norma específica.

§ 2º O Conselho Técnico-Científico (CONTEC), presidido pelo DGCTA, tem a finalidade de analisar e propor ações referentes às atividades técnicas em Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I) afetas ao DCTA visando produzir subsídios para as decisões do DGCTA. A sua composição, atribuições e funcionamento são definidos em norma específica.

§ 3º O DGCTA pode dispor de até dois oficiais, na função de Assistente ou de Ajudante de Ordens, podendo um deles exercer, cumulativamente, a função de Chefe da Secretaria (SECDIR).

§ 4º O DGCTA pode dispor de Assessores Especiais com atribuições definidas em ato específico.

§ 5º Subordina-se ao DGCTA, a Comissão de Radioproteção (COMRAD) que tem por finalidade assessorar e fiscalizar as atividades envolvendo radiação ionizante no âmbito do COMAER. É presidida por supervisor de radioproteção, lotado no Instituto de Estudos Avançados (IEAV), e composta por militares e servidores das Organizações do COMAER, credenciados junto à Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN) ou à Associação Brasileira de Física Médica (ABFM) e nomeados por ato do DGCTA.

§ 5º Subordina-se ao DGCTA, a Comissão Interna de Implementação do Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia do DCTA (CIPC) que tem por finalidade implementar, no DCTA e nas Organizações Militares (OM) subordinadas, o Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia (PCC&T), estruturado pela Lei 8.691, de 28 de julho de 1993, e propor alterações ao Conselho do Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia (CPC). Os preceitos básicos para o funcionamento da CIPC estão estabelecidos em ato aprovado pelo DGCTA.

§ 6º Subordina-se ao DGCTA, a Comissão de Coordenação e Implantação de Sistemas Espaciais (CCISE) que tem por finalidade definir, sob a supervisão do Estado-Maior da Aeronáutica (EMAER) e em coordenação com o Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas (EMCFA), com os Estados-Maiores da Armada (EMA) e do Exército (EME) as estratégias de implantação, de integração e de financiamento de sistemas espaciais relativos à Defesa.

§ 7º Subordina-se ao DGCTA, a Comissão de Avaliação do Adicional de Irradiação Ionizante (CARI) que tem por finalidade elaborar laudos técnicos para a concessão do adicional de irradiação ionizante no âmbito de DCTA. É presidida por supervisor de radioproteção e composta por dois membros de cada OM que desenvolva atividades com radiação ionizante (sendo um membro o supervisor de radioproteção e outro, o engenheiro de segurança do trabalho).

§ 8º Subordina-se ao Chefe da Assessoria Jurídica, a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar com a incumbência de promover a apuração de irregularidades praticadas por servidores lotados no DCTA e nas suas Organizações Militares subordinadas, sediadas em São José dos Campos. A Comissão é composta por servidores designados por ato do DGCTA e seu funcionamento é definido em norma específica.

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

- I - Chefe;
- II - Secretaria;
- III - Elo do GAP-SJ;
- IV - Seção Auxiliar (SAU);
- V - Seção de Gestão Documental (SGD).

Art. 6º O Elo do GAP-SJ tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;

- II - Seção Administrativa (SAD);
- III - Seção de Recursos Humanos (SRH);
- IV - Seção de Tecnologia da Informação (STI);

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

- I - Chefe;
- II - Subseção de Controle Orçamentário (SSCO);
- III - Subseção de Apoio Logístico (SSAL).

Art. 8º A Seção de Recursos Humanos (SRH) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subseção de Pessoal Militar (SSPM);
- III - Subseção de Pessoal Civil (SSPC);
- IV - Subseção de Capacitação (SSCP).

Art. 9º A Seção de Tecnologia da Informação (STI) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subseção de Apoio ao Usuário (SSAU);
- III - Subseção de Recursos de TI (SSRTI).

Art 10. A Seção Auxiliar (SAU) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subseção de Segurança de Área (SSSA).

Art 11. A Seção de Gestão Documental (SGD) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subseção de Protocolo (SSPROT);
- III - Subseção de Arquivo (SSARQ);

Art 12. A Assessoria de Comunicação Social (ACS) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Apoio e Coordenação (SAC);
- III - Seção de Relações Públicas (SRP);
- IV - Seção de Imprensa (SIM);
- V - Seção de Publicidade e Propaganda (SPP);
- VI - Memorial Aeroespacial Brasileiro (MAB).

Art. 12. A Assessoria de Inteligência (AI) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Arquivo de Inteligência (SAI);
- III - Seção de Análise de Inteligência (SIN);
- IV - Seção de Contraineligência (SCI);
- V - Seção de Pesquisa de Inteligência (SPI);
- VI - Seção Administrativa (SDM).

Art. 13. A Seção de Análise de Inteligência (SIN) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subseção de Estrangeiro (SSIE);

Art. 14. A Seção de Contraineligência (SCI) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subseção de Criptoanálise (SSCA).

Art. 15. A Divisão de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (DPAA) tem a seguinte constituição:

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

Art. 16. O BINFA-64 tem a seguinte constituição:

- I - Comando (CMDO);
- II - Subcomando (SCMDO).

Art. 17. O Comando (CMDO) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante (CMT);
- II - Secretaria (SECT);

Parágrafo único. Subordina-se ao Comando do BINFA-64 a Seção Mobilizadora 48 (SMOB-48), ativada por ato específico e regida por regulamentação própria.

Art. 18. A Seção Mobilizadora (SMOB-48) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Adjunto;
- III - Secretaria;
- IV - Subseção de Recrutamento (SSREC);
- V - Subseção de Mobilização (SSMO).

Art. 19. O Subcomando (SCMDO) tem a seguinte constituição:

- I - Subcomandante (SCMT);
- II - Companhia de Comando (CCD);
- III - Companhia de Polícia da Aeronáutica (CPA);
- IV - 1ª Companhia de Infantaria da Aeronáutica (1ª CINFA);
- V - Seção de Segurança e Defesa (SSD);
- VI - Sala de Operações Terrestres (SOT);
- VII - Centro de Vigilância Eletrônica (CVE);
- VIII - Pelotão Contraincêndio (PCI).

Art. 20. A Companhia de Comando (CCD) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Pessoal (SPE);
- III - Seção de Material (SMA);
- IV - Seção de Instrução Militar (SIM);
- V - Seção de Transporte Terrestre (STT);
- VI - Seção de Material Bélico (SMB);
- VII - Banda de Música (BMU).

Parágrafo único. Vincula-se à CCD a Barbearia do Batalhão.

Art. 21. A Seção de Instrução Militar (SIM) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Encarregado;

- III - Auxiliares;
- IV - Subseção de Educação Física (SSEF);
- V - Subseção de Formação Militar (SSFM).

Art. 22. A Companhia de Polícia da Aeronáutica (CPA) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Pelotões de Polícia da Aeronáutica (PPA);
- III - Seção de Comando (SCD);
- IV - Pelotão de Cães de Guerra (PCG);
- V - Pelotão de Polícia Montada (PPM);
- VI - Subseção de Veterinária (SSVET).

Art. 23. Os Pelotões de Polícia da Aeronáutica (PPA) têm a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Grupos de Polícia da Aeronáutica (GPA).

Art. 24. A 1ª Companhia de Infantaria da Aeronáutica (1ª CINFA) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Pelotões de Infantaria da Aeronáutica (PINFA);
- III - Seção de Comando (SCD).

Art. 25. Os Pelotões de Infantaria da Aeronáutica (PINFA) têm a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Grupos de Combate (GC).

Art. 26. A Seção de Segurança e Defesa (SSD) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Encarregado;
- III - Auxiliares;
- IV - Subseção de Investigação e Cadastramento (SSEÇIC).

Art. 27. A Vice-Direção (VDCTA) tem a seguinte constituição:

- I - Vice-Diretor;
- II - Secretaria (SECVD);
- III - Coordenadoria de Planejamento, Controle Orçamentário e Gestão Institucional (CPLOG);
- IV - Coordenadoria de Relações Institucionais (CRI).

Parágrafo único. O Vice-Diretor pode dispor de um Assistente ou de um Ajudante de Ordens, podendo exercer, cumulativamente, a função de Chefe da Secretaria (SECVD).

Art. 28. A Coordenadoria de Planejamento, Controle Orçamentário e Gestão Institucional (CPLOG) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subcoordenadoria de Planejamento (SCPL);
- III - Subcoordenadoria de Controle Orçamentário (SCCO);

- IV - Subcoordenadoria de Desempenho Institucional (SCDI);
- V - Subcoordenadoria de Acompanhamento de Projetos (SCPJ).

Art. 29. A Subcoordenadoria de Controle Orçamentário (SCCO) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Controle e Comércio Exterior (SCT);
- III - Seção de Contratos e Convênios (SCC).

Art. 30. O Subdepartamento Técnico (SDT) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Secretaria (SECDT);
- III - Divisão de Projetos (DPJ);
- IV - Divisão de Operações (DOP);
- V - Divisão de Tecnologia da Informação (DTI).

Parágrafo único. O Chefe do SDT pode dispor de um Assistente ou de um Ajudante de Ordens, podendo exercer, cumulativamente, a função de Chefe da Secretaria (SECDT).

Art. 31. A Divisão de Projetos (DPJ) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Secretaria (SECPJ)
- III - Subdivisão de Supervisão de Projetos (SDSP);
- IV - Subdivisão de Gerência Técnica de Projetos (SDGT);
- V - Subdivisão de Interfaces Técnicas (SDIT).

Parágrafo único. A SDGT tem, no seu efetivo, os Gerentes Técnicos do DCTA, integrantes das equipes gerenciais dos projetos de desenvolvimento e aquisição de aeronaves e sistemas relacionados.

Art. 32. A Divisão de Tecnologia da Informação (DTI) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Núcleo Corporativo de Tecnologia da Informação (NCTI);
- III - Equipe de Resposta a Incidentes de Segurança em Computadores (ERISC);
- IV - Comissão de Coordenação de Tecnologia da Informação (CCTI).

§ 1º O Núcleo Corporativo de Tecnologia da Informação (NCTI) é composto por militares e servidores do DCTA e OM subordinadas, com a finalidade de gerenciar a operacionalidade das atividades de Tecnologia da Informação (TI) relativas às redes corporativas de comunicação de dados (RCD/CTA e INTRAER) e sistemas corporativos para o âmbito do DCTA e OM subordinadas. A estrutura e funcionamento do NCTI são definidos em norma específica aprovada pelo DGCTA.

§ 2º A Equipe de Resposta a Incidentes de Segurança em Computadores (ERISC) é constituída por militares e servidores do DCTA, em tempo integral, e militares e servidores das OM subordinadas, em tempo parcial, designados por ato do DGCTA, com a finalidade de monitorar e auditar a utilização dos recursos computacionais do DCTA e OM subordinadas, em especial, da Rede de Comunicação de Dados do DCTA. A estrutura e funcionamento da ERISC são definidos em norma específica aprovada pelo DGCTA.

§ 3º A Comissão de Coordenação de Tecnologia da Informação (CCTI) é composta pelos Coordenadores de TI do DCTA e OM subordinadas, conforme previsto em legislação específica vigente, com a finalidade de assessorar a DTI na condução da

governança de TI do DCTA e OM subordinadas. A estrutura e funcionamento da CCTI são definidos em norma específica aprovada pelo DGCTA.

Art. 33. O Subdepartamento de Administração (SDA) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Secretaria (SECDA);
- III - Divisão de Infraestrutura e Patrimônio (DIP);
- IV - Divisão de Normalização e Organização (DNO);
- V - Divisão de Recursos Humanos (DRH);
- VI - Divisão de Capacitação (DCA);
- VII - Divisão de Meio Ambiente, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

(DAST).

Parágrafo único. O Chefe do SDA pode dispor de um Assistente ou de um Ajudante de Ordens, podendo exercer, cumulativamente, a função de Chefe da Secretaria (SECDA).

Art. 34. A Divisão de Infraestrutura e Patrimônio tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subdivisão de Infraestrutura (SDIN);
- III - Subdivisão de Patrimônio (SDPA).

Art. 35. A Divisão de Recursos Humanos (DRH) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subdivisão de Pessoal Militar (SDPM);
- III - Subdivisão de Pessoal Civil (SDPC);
- IV - Subdivisão de Planejamento de Pessoal (SDPE).

Parágrafo único: Subordina-se ao Chefe da DRH, a Comissão Permanente de Assistência Integrada (CPAI) com a incumbência de atuar nos assuntos referentes à Psicologia Organizacional; assessorar nos processos de remoção, a pedido ou ex officio, de servidores; planejar e desenvolver ações capazes de assessorar a administração a despeito do melhor aproveitamento das competências individuais, por meio de movimentações internas ou adaptações/capacitações dos militares e servidores no DCTA e suas OM subordinadas. A Comissão é designada por ato do DGCTA e seu funcionamento é definido em norma específica.

Art. 36. O Vice-Diretor, os Chefes dos Subdepartamentos, do Gabinete, das Assessorias, das Divisões e das Subdivisões, de conformidade com suas necessidades operacionais, podem dispor de um Adjunto e de Assessores, designados em Boletim Interno, devendo, para o Assessor, ser definido o assunto do assessoramento.

Art. 37. Todos os setores da estrutura organizacional deste Regimento, de conformidade com suas necessidades operacionais, podem dispor de Encarregados e de Auxiliares, designados em Boletim Interno.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES

Art. 38. À Secretaria (SECDIR) compete:

- I - controlar a agenda e a correspondência do DGCTA;

II - elaborar o programa de audiências com o público externo e sua apresentação, para aprovação do DGCTA;

III - organizar e realizar o arquivamento temporário de registros relativos às reuniões de trabalho em que o DGCTA participe;

IV - realizar o controle das delegações de competências emitidas pelo DGCTA, bem como das delegações recebidas;

V - produzir os trabalhos afetos ao DGCTA.

Art. 39. Ao Gabinete (GAB) compete:

I - realizar o planejamento, a coordenação, a execução, o acompanhamento e o controle das atividades administrativas e dos recursos humanos do DCTA;

II - realizar o planejamento, a implantação e o acompanhamento das atividades referentes ao gerenciamento, à capacitação e à segurança do efetivo militar e pessoal civil do DCTA;

III - manter em funcionamento a infraestrutura do DCTA;

IV - disponibilizar os meios de tecnologia da informação (rede, equipamentos e softwares) necessários para a execução das atividades desenvolvidas no DCTA e de estabelecer a política e fiscalização do uso desses meios;

V - coordenar a publicação das matérias do DCTA a serem inseridas no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA), no Boletim Interno Unificado e no Diário Oficial da União (DOU).

Art. 40. Ao Elo GAP-SJ compete:

I - planejar e executar as atividades de apoio administrativo para o funcionamento do DCTA;

II - elaborar a proposta orçamentária no âmbito do DCTA;

III - administrar os recursos orçamentários e materiais no âmbito do DCTA;

IV - zelar pela manutenção dos imóveis e equipamentos e pela segurança das instalações em geral do DCTA;

V - realizar as atividades relativas à administração dos recursos humanos do DCTA;

VI - supervisionar as atividades relativas à Tecnologia da Informação no âmbito do DCTA.

Art. 41. À Seção Administrativa (SAD) compete:

I - confeccionar, acompanhar e controlar o planejamento físico-financeiro das atividades administrativas no âmbito do DCTA;

II - avaliar a qualidade na execução dos serviços contratados;

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

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

V - organizar e acompanhar os pedidos de aquisição de material e de prestação de serviços.

VI - providenciar o apoio de Protocolo e Arquivo via contato com o Elo do GAP-SJ.

Art. 42. Subseção de Controle Orçamentário (SSCO) compete:

I - confeccionar, acompanhar e controlar o planejamento físico-financeiro das atividades administrativas no âmbito do DCTA;

II - prever e controlar gastos com diárias para o efetivo militar e pessoal civil do DCTA;

III - providenciar aquisição de Passagens Aéreas em apoio ao efetivo do DCTA;

IV - providenciar a confecção e o controle das OS para o efetivo do DCTA;

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

VI - elaborar e apresentar o relatório de “Prestação de contas” mensalmente conforme Calendário Administrativo.

Art. 43. À Subseção de Apoio Logístico (SSAL) compete:

I - providenciar a disponibilização do serviço de telefonia para o DCTA;

II - adotar medidas para conservação dos bens patrimoniais imóveis sob a responsabilidade do DCTA;

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

IV - propor a inclusão, no Plano Plurianual de Obras do DCTA, de obras e serviços de engenharia;

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

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

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

VIII - adotar medidas de prevenção contraincêndio;

IX - providenciar o apoio de Transporte de Superfície, de Registro e Controle de Patrimônio e de Almoxarifado via contato com os Elos de ligação do GAP-SJ.

Art. 44. À Seção de Recursos Humanos (SRH) compete:

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

II - fazer o levantamento e propor as necessidades de pessoal no âmbito do DCTA;

III - providenciar as publicações em Diário Oficial da União das matérias geradas no DCTA e OM apoiadas.

IV - providenciar o apoio de Segurança do Trabalho via contato com elo de ligação do GAP-SJ.

Art. 45. À Subseção de Pessoal Militar (SSPM) compete:

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

II - realizar o controle de frequência do efetivo militar do DCTA;

III - providenciar o encaminhamento do efetivo militar do DCTA ao Núcleo de Serviço Social (NUSESO-SJ) do Grupo de Apoio de São José dos Campos (GAP-SJ), para a prestação de serviços de assistência social;

IV - elaborar e gerenciar o Plano de Férias do efetivo militar do DCTA;

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

VI - providenciar a aplicação do Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF) ao efetivo militar do DCTA;

VII - tratar dos demais assuntos do efetivo militar do DCTA relativos à disciplina, à concessão de benefícios, ao histórico militar, à organização dos processos de

medalhas militares de tempo de serviço, às escalas de serviço e de representação, junto ao ELO de Recursos Humanos do GAP-SJ;

VIII - elaborar, itens para os Boletins Internos do GAP-SJ de natureza ostensiva e sigilosa, bem como, disponibilizar os ostensivos na Intranet do DCTA e distribuir os sigilosos, quando necessário.

Art. 46. À Subseção de Pessoal Civil (SSPC) compete:

I - realizar a administração do pessoal civil do DCTA;

II - elaborar o Plano de Avaliação do pessoal civil do DCTA;

III - realizar o controle de frequência do pessoal civil do DCTA;

IV - providenciar o encaminhamento do efetivo civil do DCTA ao Núcleo de Serviço Social do GAP-SJ (NUSESO-SJ), para prestação de serviços de assistência social;

V - elaborar e gerenciar o Plano de Férias do pessoal civil do DCTA.

Art. 47. À Subseção de Capacitação (SSCP) compete:

I - elaborar o Plano de Capacitação do efetivo militar e do pessoal civil do DCTA, submetendo o planejamento à aprovação da DCA;

II - confeccionar e acompanhar a implantação do Plano de Missões de Ensino no Exterior (PLAMENS-Exterior), do Plano de Missões de Ensino no Brasil (PLAMENS-BR) e do Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior (PLAMTAX), relacionados ao efetivo orgânico do DCTA, após aprovação sistêmica da DCA.

Art. 48. À Seção de Tecnologia da Informação (STI) compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades relativas à Tecnologia da Informação (TI), no âmbito do DCTA;

II - gerenciar os recursos tecnológicos garantindo a disponibilidade da informação;

III - apoiar os setores do DCTA na melhoria de seus processos internos por meio de soluções de TI;

IV - pronunciar-se quanto à oportunidade de aquisição, de desativação e de distribuição de recursos de TI;

V - executar e controlar os serviços de reprografia e fac-símile oficial do DCTA.

Art. 49. À Subseção de Apoio ao Usuário (SSAU) compete:

I - apoiar os setores do DCTA, na melhoria de seus processos internos, por meio de soluções de TI;

II - realizar o suporte, nas áreas de software e hardware, ao efetivo do DCTA;

III - manter e desenvolver os aplicativos de WEB necessários ao DCTA.

Art. 50. À Subseção de Recursos de TI (SSRTI) compete:

I - manter em funcionamento a rede lógica do DCTA;

II - dar o suporte aos sistemas em operação no DCTA;

III - executar e controlar os serviços de reprografia e fac-símile oficial do DCTA.

Art. 51. À Seção Auxiliar (SAU) compete:

I - coordenar e compatibilizar as indicações, bem como elaborar as propostas do DCTA para a concessão de medalhas, exceto as de tempo de serviço, relacionadas ao efetivo orgânico do DCTA;

- II - executar as medidas voltadas à Segurança da Documentação do DCTA;
- III - realizar o serviço de Secretaria da Chefia do GAB;
- IV - providenciar e controlar o credenciamento do efetivo militar e pessoal civil do DCTA para acesso à documentação sigilosa;
- V - realizar o controle das Normas Padrão de Ação (NPA) do DCTA;
- VI - realizar o controle das delegações de competências emitidas para o Chefe do Gabinete;
- VII - elaborar propostas de Emblema, Estandarte, Distintivo de Condição Especial (DCE) e Logotipo do DCTA e analisar as propostas das OM subordinadas;
- VIII - confeccionar o Plano de Reunião da Organização;
- IX - confeccionar e implantar o Plano de Avaliação de Desempenho de Oficiais e Graduados do DCTA.

Art. 52. À Subseção de Segurança de Área (SSSA) compete:

- I - realizar o controle de acesso e de circulação de pessoas e veículos nas dependências do DCTA;
- II - fiscalizar o cumprimento das normas no que tange à segurança de área e patrimonial;
- III - fiscalizar a equipe de serviço de guarda e segurança do DCTA;
- IV - propor e implementar as medidas voltadas à Segurança Orgânica do DCTA, em coordenação com a AI;
- V - propor o planejamento, implementar e controlar as medidas de vigilância eletrônica.

Art. 53. À Seção de Gestão Documental (SGD) compete:

- I - assessorar GAB/DCTA na aplicação das legislações da área arquivísticas federais e do COMAER no DCTA;
- II - planejar, coordenar e controlar as atividades relativas ao Protocolo e Arquivo Geral do DCTA;
- III - participar e contribuir na execução do Plano Anual de Inspeções do DCTA nas OM subordinadas, na área de Protocolo e Arquivo;
- IV - coordenar a atuação dos Elos de Protocolo e Arquivo do GAP-SJ, designados ao DCTA, para desempenhar as atividades competentes da SPA.

Art. 54. À Subseção de Protocolo (SSPROT) compete:

- I - observar e executar os procedimentos recomendados pelas instruções sobre correspondência e atos oficiais do COMAER e demais legislações pertinentes;
- II - gerenciar o sistema de protocolo, realizando o recebimento, a protocolização, a expedição, o encaminhamento físico e digital dos documentos afetos ao DCTA;
- III - autenticar documentos produzidos e assinados digitalmente; (Aviso Interno nº 01/GC3, de 21 JAN 2015, BCA nº 020 de 30 JAN 2015);
- IV - assessorar os setores no devido tratamento, uso e elaboração de documentos, de acordo com o previsto, na ICA 10-1, sempre que notado alguma inconsistência.

Art. 55. À Subseção de Arquivo (SSARQ) compete:

- I - tomar medidas preventivas de conservação dos documentos;
- II - assessorar as comissões de avaliação de documentos no âmbito do DCTA (Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Comando da Aeronáutica –

CPADAER e Subcomissões Permanentes de Avaliação de Documentos - SPADAER), onde é mandatória a participação de componentes do setor de protocolo e arquivo da OM; (Portaria nº 185/GC3, de 17 ABR 2012, BCA nº 078, de 23 ABR 2012);

III - efetuar a guarda e o tratamento previsto aos documentos de arquivos, produzidos e recebidos pela organização, na fase INTERMEDIÁRIA, até que possam ser devidamente transferidos para o GAP-SJ;

IV - executar, sugerir aperfeiçoamento do sistema, auxiliar o Órgão Central na fiscalização da atividade sistêmica, cumprir as normas e demais instruções emitidas pelo Órgão Central (CENDOC) referentes ao SISDOC. (Portaria nº 127/GC3, de 28 JAN 2015, BCA nº 021, de 02 FEV 2015);

V - prestar assessoria técnica aos setores responsáveis pelos arquivos correntes, na solução de problemas relacionados a classificação de documentos e organização do Arquivo.

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

I - assessorar o DGCTA no cumprimento da Legislação e das Normas que regem o Serviço Administrativo no âmbito do DCTA;

II - coordenar os trabalhos da comissão de auditoria interna no DCTA;

III - acompanhar a conformidade e efetuar a análise das alterações financeiras de pessoal com os dados processados pelo SIGPES, por meio dos itens gerados para o Boletim Interno do DCTA;

IV - assessorar o DGCTA quanto aos critérios adequados para a nomeação das comissões;

V - verificar, nas passagens de cargo e em todas as demais conferências, balanços e inventários de bens patrimoniais imóveis, móveis permanentes, móveis de consumo de uso duradouro, de consumo e intangíveis, a correção dos documentos para publicação no Boletim Interno do DCTA, em conformidade com a respectiva escrituração analítica existente;

VI - orientar os Agentes da Administração, objetivando maior eficiência no controle interno;

VII - assessorar o DGCTA nos assuntos relacionados à controladoria, auditoria e finanças públicas;

VIII - conferir, sob o aspecto da legalidade, a documentação referente à prestação de contas mensal, das movimentações ocorridas nos recursos da Gestão Tesouro, da Gestão Fundo Aeronáutico e de outros que possam vir a ser determinados;

IX - supervisionar a montagem dos Balancetes de Prestações de Contas mensais, observando as normas e as exigências legais;

X - verificar, rotineiramente, o estado da escrituração dos PAG financeiros e patrimoniais, certificando-se da confiabilidade dos registros dos Gestores, Agentes e Auxiliares de Administração;

XI - assessorar o Ordenador de Despesas quanto à viabilidade, aplicabilidade e economicidade dos diversos contratos administrativos em vigor no DCTA durante toda a sua vigência e, em especial, a cada renovação;

XII - propor, sempre que necessário, a designação de Fiscais para acompanhar os contratos administrativos pactuados no DCTA.

Art. 57. À Assessoria de Comunicação Social (ACS) compete:

I - assessorar o DGCTA quanto à implementação da Política de Comunicação Social da Aeronáutica no âmbito do DCTA e OM subordinadas;

II - planejar, coordenar e controlar as atividades de jornalismo, publicidade e propaganda, e relações públicas no âmbito do DCTA;

III - planejar, coordenar e realizar as atividades de divulgação institucional, do DCTA e OM subordinadas;

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

V - coordenar o cerimonial do DCTA;

VI - elaborar o Programa de Trabalho Anual de Comunicação Social do DCTA, em atendimento ao Sistema de Comunicação Social do Comando da Aeronáutica (SISCOMSAE);

VII - supervisionar as atividades dos elos de comunicação social das OM subordinadas, assessoramento em prol de uma divulgação positiva dos produtos e serviços desenvolvidos na área de C&T aeroespacial;

VIII - coordenar as atividades relacionadas à manutenção do histórico do DCTA.

Art. 58. À Seção de Apoio e Coordenação (SAC) compete:

I - apoiar o Chefe da ACS nos assuntos relativos à administração burocrática, ao atendimento à legislação vigente e ao controle do calendário de eventos e solenidades;

II - elaborar as notas de serviço e os roteiros das solenidades de formatura de interesse do DGCTA, em conformidade com a legislação vigente;

III - revisar, em conformidade com a legislação vigente, as notas de serviço e os roteiros das solenidades a cargo das OM subordinadas, em que haja a participação do DGCTA;

IV - coordenar as solicitações recebidas do Serviço de Informações ao Cidadão no âmbito do Comando da Aeronáutica (SIC-FAB), no que concerne ao seu controle, envio, resposta e encerramento;

V - escriturar e formatar o Programa de Trabalho Anual de Comunicação Social do DCTA;

Art. 59. À Seção de Relações Públicas (SRP) compete:

I - realizar as atividades de relacionamento com o público interno e externo ao DCTA e OM subordinadas;

II - planejar, coordenar e acompanhar, quando for o caso, as atividades relacionadas à recepção de comitivas nacionais e estrangeiras em visita oficial;

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

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

Art. 60. À Seção de Imprensa (SIM) compete:

I - desenvolver matérias jornalísticas de interesse do DCTA e OM subordinadas para publicação na mídia especializada;

II - desenvolver atividades de divulgação que promovam a imagem institucional do DCTA e OM subordinadas junto aos públicos interno e externo;

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

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

V - monitorar, selecionar e registrar a veiculação de assuntos de interesse do DCTA e OM subordinadas na mídia (*clipping*);

VI - pesquisar, coletar e organizar as matérias e documentos com vistas a redigir e atualizar o histórico do DCTA, em atendimento ao Sistema de Patrimônio Histórico e Cultural do Comando da Aeronáutica (SISCULT).

VII - realizar a atualização dos conteúdos das páginas do DCTA nas redes Internet, Intraer e Intranet, no que se refere ao conteúdo de imprensa e divulgação de assuntos de interesse do DCTA.

Art. 61. À Seção de Publicidade e Propaganda (SPP) compete:

I - executar filmagens e coberturas fotográficas em eventos que tenham a participação do DCTA e, individualmente;

II - produzir informativos impressos e peças de publicidade institucional para todos os eventos do DCTA;

III - manter um arquivo de imagens e de todos os produtos de divulgação do DCTA e das OM subordinadas, por meio do Elo de Comunicação Social;

IV - promover campanhas publicitárias internas;

V - promover toda a programação e a agenda das atividades que envolvam os públicos internos, previstos na legislação específica (ICA 142-1/2000);

VI - manter atualizado o quadro mural com fatos e fotos de acontecimentos internos e externos, utilizando-se a linguagem visual e escrita.

Art. 62. Ao Memorial Aeroespacial Brasileiro (MAB) compete:

I - recuperar, preservar e divulgar a história do DCTA, seja documental ou material;

II - promover, manter e divulgar o acervo histórico associado ao setor aeroespacial;

III - viabilizar o atendimento à visitação pública no MAB, conforme estipulado em Norma Padrão de Ação;

IV - providenciar a encadernação, organizar, controlar e manter a guarda dos Livros Históricos e dos Álbuns Fotográficos do DCTA;

V - coordenar a manutenção da área verde e da infraestrutura do MAB, junto aos órgãos designados e encarregados dessas atividades.

Art. 63. À Assessoria Jurídica (AJUR) compete:

I - assessorar juridicamente o DGCTA, o Vice-Diretor, os Chefes dos Subdepartamentos e as OM subordinadas;

II - fornecer as informações necessárias para o DCTA atender, dentro dos prazos estipulados, as notificações, citações e expedientes das autoridades judiciárias, ministeriais e administrativas;

III - organizar, atualizar e controlar a legislação, obras de Direito e jurisprudência pertinentes ao DCTA;

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

V - acompanhar as ações judiciais que envolvam o DCTA e OM subordinadas;

VI - tratar e coordenar os assuntos referentes à investigação e justiça do interesse do DCTA;

VII - controlar os processos policiais e os procedimentos administrativos que envolvam servidores e militares do DCTA;

VIII - promover o arquivamento e a guarda dos procedimentos administrativos, instaurados no DCTA, que envolvam militares e servidores do seu efetivo;

IX - analisar os processos de concessão de Gratificação de Qualificação e de Retribuição de Titulação;

X - fornecer subsídios à Advocacia-Geral da União (AGU) para o preparo e o exercício da defesa da União, que envolvam o DCTA e OM subordinadas;

XI - coordenar e supervisionar os trabalhos da Comissão Permanente de Processos Administrativos (CPPAD).

Art. 64. À Assessoria de Inteligência (AI), além do previsto nas normas do Sistema de Inteligência da Aeronáutica (SINTAER), compete:

I - planejar, realizar e supervisionar as atividades de Inteligência (produção de conhecimentos) e de Contraineligência (segurança orgânica), desenvolvidas no âmbito do DCTA;

II - identificar indícios que permitam a detecção de ações adversas na busca de conhecimentos sensíveis e, atendendo ao Princípio da Oportunidade, produzir conhecimentos úteis ao DGCTA, às OM subordinadas e ao Centro de Inteligência da Aeronáutica (CIAER);

III - supervisionar as atividades de Inteligência e de Contraineligência desenvolvidas pelas OM subordinadas, incluindo a segurança orgânica no contexto da Inteligência, de acordo com as diretrizes, normas, orientações e determinações do DGCTA e do Centro de Inteligência da Aeronáutica (CIAER);

IV - assessorar os diversos setores do DCTA envolvidos na elaboração das propostas de diretrizes, normas, orientações, determinações, planos de operações, contratos, convênios e outros dispositivos legais relacionados com a segurança da informação nos projetos, os quais envolvam assuntos sigilosos de interesse do COMAER, no que diz respeito às atividades de Inteligência e de Contraineligência;

V - instruir e fiscalizar os setores de Inteligência das OM subordinadas ao DCTA, quanto ao procedimento para o acompanhamento de visitas às respectivas organizações;

VI - coordenar com a Agência de Inteligência (AGINT), de São José dos Campos, a realização de *briefing* e *debriefing* para o efetivo militar e pessoal civil do DCTA em viagens ao exterior;

VII - assessorar o DGCTA nas aprovações de visitas estrangeiras ao DCTA e OM subordinadas, como preconizado em legislação específica;

VIII - planejar, implementar, coordenar e controlar as medidas de Contraineligência no âmbito do DCTA e apoiar as OM subordinadas no planejamento de suas medidas de Contraineligência;

IX - coordenar as propostas de formação e aperfeiçoamento de recursos humanos da Assessoria e dos elos do Sistema de Inteligência das OM subordinadas;

X - estabelecer contatos com os diversos Órgãos de Inteligência do Sistema Brasileiro de Inteligência (SISBIN);

XI - acompanhar operações e campanhas de desenvolvimento das OM subordinadas.

Art. 65. À Seção de Arquivo de Inteligência (SAI) compete:

I - arquivar, recuperar e destruir documentos de Inteligência;

II - auxiliar os analistas de Inteligência na fase de reunião e da produção de conhecimento.

Art. 66. À Seção de Análise de Inteligência (SIN) compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades de Inteligência desenvolvidas pelos analistas de Inteligência;

II - produzir conhecimentos sobre as áreas de ciência e tecnologia, e de defesa, bem como realizar análise dos estrangeiros que pleiteiam a entrada no DCTA;

III - produzir conhecimentos de interesse do DGCTA.

Art. 67. À Subseção de Estrangeiros (SSIE) compete controlar, analisar e coordenar, no âmbito do DCTA e OM subordinadas, a entrada de estrangeiros nas respectivas organizações, conforme previsto em legislação específica.

Art. 68. À Seção de Contraineligência (SCI), além do previsto nas normas do SINTAER, compete:

I - planejar, implementar, coordenar e controlar as medidas de Contraineligência, no âmbito do DCTA e apoiar as OM subordinadas;

II - planejar, coordenar e controlar as medidas de proteção ao conhecimento sensível, gerado em função de acordos, convênios ou contratos em que o DCTA seja parte;

III - efetuar inspeções de segurança de informação e/ou orgânica, no que se refere à Inteligência, no âmbito do DCTA e OM subordinadas, bem como em outras organizações civis externas, que atuem com conhecimentos sensíveis, propondo medidas que previnam ações adversas;

IV - planejar e executar programas de palestras previstos na ICA 200-11 - Programa Básico de Trabalho Anual e Educação Continuada dos Elos do SINTAER, aos servidores e militares do DCTA e OM subordinadas.

V - confeccionar o Plano de Segurança Orgânica do DCTA e solicitar às OM subordinadas a confecção dos seus respectivos Planos, conforme previsto na Instrução do Comando da Aeronáutica sobre o assunto;

VI - analisar, confeccionar e controlar o processo de credenciamento.

Art. 69. À Subseção de Criptoanálise (SSCA), além do previsto nas normas do SINTAER, compete:

I - operar e controlar a comunicação sigilosa da Rede Mercúrio do DCTA;

II - propor medidas de proteção de Tecnologia da Informação (TI).

Art. 70. À Seção de Pesquisa de Inteligência (SPI) compete realizar as ações necessárias de pesquisa de dados negados, em proveito das necessidades do DGCTA.

Art. 71. À Seção Administrativa (SDM) compete tratar dos assuntos relacionados ao apoio administrativo da Assessoria.

Art. 72. À Divisão de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (DPAA), além do previsto nas normas do Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SIPAER), compete orientar e supervisionar as atividades relativas à prevenção de acidentes aeronáuticos e à coordenação de análises e ensaios de materiais aeronáuticos sinistrados.

Art. 73. À Subdivisão de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SDPAA) compete:

I - elaborar o Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (PPAA), os Relatórios Anuais de Atividades (RAA) e os Relatórios de Vistoria de Segurança de Voo (RSV) do DCTA;

II - orientar a elaboração e fiscalizar a execução do Plano de Emergência Aeronáutica em Aeródromo (PEAA) do Centro de Lançamento de Alcântara (CLA);

III - controlar o credenciamento SIPAER do pessoal subordinado ao DCTA e OM subordinadas, bem como as necessidades de capacitação;

IV - distribuir material de difusão dos assuntos SIPAER, por meio de relatórios, Divulgação Operacional (DIVOP), informativos, legislação em vigor e outros materiais congêneres;

V - orientar a elaboração e fiscalizar a execução dos PPAA, RAA e RSV pelo CLA e Instituto de Pesquisas e Ensaios em Voo (IPEV);

VI - colaborar com a INFRAERO na execução do Plano de Emergência (PLEM) do Aeroporto de São José dos Campos - Professor Urbano Ernesto Stumpf;

VII - participar e assessorar a INFRAERO na atualização das informações relativas ao DCTA, inseridas no Plano de Emergência (PLEM) do Aeroporto Professor Urbano Ernesto Stumpf - SBSJ, em coordenação com a Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SIPAA) do Instituto de Pesquisas e Ensaios em Voo (IPEV);

VIII - estabelecer mecanismos pró-ativos para a identificação oportuna de perigos, condições latentes e riscos, promovendo junto aos demais setores do DCTA o gerenciamento da Segurança de Voo, por meio de tarefas específicas de prevenção de acidentes aeronáuticos, como atividades educativas e promocionais;

IX - incentivar o reporte voluntário de condições inseguras, por meio dos Relatórios de Prevenção (RELPREV) ou Relatórios ao Centro de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (CENIPA) para Segurança de Voo (RCSV);

X - promover a avaliação e o gerenciamento dos riscos dos Relatórios de Prevenção recebidos, em coordenação com os demais setores do DCTA e OM subordinadas, visando à adoção de ações corretivas;

XI - participar das Vistorias de Segurança de Voo nas áreas sob a responsabilidade do DCTA;

XII - coordenar a aplicação das atividades do Programa de Prevenção de Acidente Aeronáutico (PPAA);

XIII - divulgar e controlar as Recomendações de Segurança de Voo, emitidas no âmbito do DCTA.

Art. 74. À Subdivisão de Coordenação e Apoio à Investigação (SDCAI) compete:

I - cumprir e fazer cumprir o preconizado na ICA 3-15 - Atendimento ao SIPAER, em Atividade de Pesquisa no DCTA;

II - coordenar o levantamento de custos das análises de materiais realizadas, com a finalidade de atender à NSCA 3-6 - Investigação de Ocorrências Aeronáuticas com Aeronaves Militares, e à NSCA 3-13 - Protocolos de Investigação de Ocorrências Aeronáuticas da Aviação Civil conduzidas pelo Estado Brasileiro, no que se refere aos custos da investigação;

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

IV - coordenar as análises e ensaios realizados nos diversos setores das OM subordinadas, destinados ao atendimento ao SIPAER, no âmbito do DCTA, na Atividade de Pesquisa de Ocorrência Aeronáutica, conforme estabelecido em Instrução específica;

V - coordenar e controlar o traslado, armazenamento e devolução de todo o material aeronáutico encaminhado ao DCTA para exame ou análise, como suposto contribuinte de acidente ou incidente aeronáutico;

VI - realizar o tratamento estatístico dos dados e de tendências referentes às análises de materiais aeronáuticos sinistrados;

VII - participar das Vistorias de Segurança de Voo realizadas pela DPAA.

Art. 75. Ao Comando do BINFA-64 (CMDO) compete:

I - coordenar e supervisionar o emprego das Companhias e Pelotões subordinados;

II - coordenar e supervisionar as atividades de Segurança e Defesa da GUARNAE-SJ;

III - coordenar o cumprimento de diretrizes, normas, planos e programas oriundos dos Órgãos Centrais dos Sistemas do Comando da Aeronáutica.

Art. 76. À Secretaria (SECT) compete:

I - receber, preparar, controlar e expedir toda a documentação que lhe for afeta;

II - controlar o material permanente da Secretaria do BINFA-64;

III - controlar o movimento financeiro do BINFA-64, atentando para saldos e valores;

IV - confeccionar os PAM/S e as Ordens de Serviço do BINFA-64;

V - manter o controle atualizado de toda a legislação pertinente a sua área de atuação;

VI - extrair e encaminhar, diariamente, as ocorrências lançadas nos livros de serviços;

VII - preparar e acompanhar os FATD de responsabilidade do BINFA-64;

VIII - cumprir outros encargos especificamente previstos que lhe forem cometidos.

Art. 77. Ao Subcomando (SCMDO) compete:

I - supervisionar a execução das diretrizes oriundas do Comando do BINFA-64;

II - fiscalizar o cumprimento de metas e prazos estabelecidos pelo Comandante do Batalhão;

III - coordenar as atividades dos setores subordinados.

Art. 78. À Companhia de Comando (CCD) compete:

I - supervisionar as atividades das seções que lhe estão subordinadas;

II - assessorar o Comandante do BINFA-64 nos assuntos afetos à Companhia;

III - zelar pelo cumprimento das normas e diretrizes emanadas pelo Comandante do BINFA-64;

IV - coordenar o apoio administrativo, logístico e de serviços necessários às atividades do BINFA-64.

Art. 79. À Seção de Pessoal (SPE) compete:

- I - atuar como elo de recursos humanos do BINFA-64;
- II - elaborar o Plano de Férias relativo aos militares e civis subordinados ao BINFA-64 e enviá-lo ao setor competente para publicação;
- III - controlar administrativamente o efetivo do BINFA-64, procedendo às atualizações de pessoal que se fizerem cabíveis;
- IV - efetuar, mensalmente, o cotejamento do efetivo do BINFA-64, a fim de assessorar o Comandante quanto à situação, quantidade e condições de acionamento do efetivo;
- V - confeccionar e controlar a retirada de faltas dos setores subordinados à CCD e providenciar a confecção do Mapa de Força diário;
- VI - providenciar a publicação das matérias relativas ao efetivo do BINFA-64, em coordenação com o setor responsável pelo lançamento de itens no Boletim Interno;
- VII - enviar à ACI, mensalmente, o Relatório de Controle sobre os Cargos Regimentais do BINFA-64;
- VIII - confeccionar as Escalas de Serviço atribuídas ao efetivo do BINFA-64, relativas aos serviços de Segurança e Defesa, e enviá-las ao setor competente para publicação em Boletim Interno.

Art. 80. À Seção de Material (SMA) compete:

- I - receber, estocar, controlar e conservar todo material carga da Seção, incluindo os postos de serviço;
- II - manter o material carga pronto para ser utilizado ou distribuído, quando necessário;
- III - planejar, requisitar e distribuir material de expediente e material de consumo necessário ao funcionamento do BINFA-64;
- IV - confeccionar documentos relativos ao material carga da Seção;
- V - controlar as escalas de serviço que lhe forem afetas;
- VI - prover, quando possível, a manutenção dos bens patrimoniais imóveis sob a responsabilidade do BINFA-64.

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

- I - receber, preparar, controlar expedir toda a documentação que lhe for afeta;
- II - planejar a instrução militar do BINFA-64;
- III - elaborar o Quadro de Trabalho Semanal (QTS) do BINFA-64;
- IV - elaborar o Quadro de Trabalho Semanal (QTS) do Curso de Formação de Soldados, em coordenação com a Subseção de Formação Militar;
- V - executar as tarefas inerentes aos cursos que lhe forem determinadas;
- VI - planejar e coordenar a instrução e adestramento do efetivo do BINFA-64;
- VII - zelar pela conservação das instalações, de material e equipamento sob sua responsabilidade;
- VIII - controlar e avaliar as atividades de instrução de sua competência.

Art. 82. À Subseção de Educação Física (SSEF) compete:

- I - planejar, coordenar, executar e avaliar programas de treinamento físico, competições internas e palestras relativas à educação física no âmbito do Batalhão;
- II - planejar, executar, coordenar e controlar a instrução de Educação Física do efetivo do Batalhão;

III - observar a quantidade de executores do Sistema de Educação Física da Aeronáutica no Batalhão, coordenando, junto ao setor competente, a solicitação de vagas para o Curso para Aplicação do Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (CATF), caso necessário;

V - planejar, executar e coordenar o treinamento das equipes esportivas representativas do efetivo do Batalhão, bem como todos os procedimentos de caráter administrativo necessários ao apoio a essas equipes;

VI - planejar, executar, coordenar e controlar as competições esportivas a serem realizadas, bem como todos os procedimentos de caráter administrativo necessários à realização;

VII - zelar pela manutenção e conservação das aparelhagens, equipamentos e materiais esportivos sob sua responsabilidade;

VIII - providenciar a aquisição/requisição dos equipamentos destinados ao desenvolvimento das atividades da SSEF.

Art. 83. À Subseção de Formação Militar (SSFM) compete:

I - coordenar o Curso de Formação de Soldados, conforme planejamento da Seção de Instrução Militar do BINFA-64;

II - providenciar alojamento aos militares incorporados para prestação de serviço militar inicial, durante a realização do Curso de Formação de Soldados;

III - controlar o efetivo do Curso de Formação de Soldados, bem como realizar os procedimentos administrativos inerentes aos militares em curso;

IV - coordenar os aspectos doutrinários vinculados à formação militar durante o Curso de Formação de Soldados.

Art. 84. À Seção de Transporte Terrestre (STT) compete:

I - executar o transporte de materiais ou pessoal, de acordo com Ordem de Missão confeccionada pela SOT, ou quando solicitado pelo chefe da Seção ou comando do BINFA-64;

II - executar todas as atividades administrativas do setor, mantendo o efetivo e todas as viaturas em plenas condições de operacionalidade;

III - coordenar com o setor competente a formação e adestramento de seus integrantes;

IV - manter e conservar os veículos e equipamentos sob sua responsabilidade;

V - manter o controle de emprego, manutenção e abastecimento de todas as viaturas que estão sob sua responsabilidade.

Art. 85. À Seção de Material Bélico (SMB) compete:

I - receber, armazenar, controlar itens bélicos, assim como realizar manutenção em nível base dos materiais bélicos e prestar apoio logístico de suprimento atuando como elo superior do SISMAE existente na GUARNAE-SJ;

II - planejar, em seu nível de competência, operar e manter em condições de pronto uso o estande de tiro e itens bélicos terrestres destinados ao efetivo de defesa da GUARNAE-SJ;

III - realizar e gerenciar as atividades de apoio operacional e logístico, bem como o planejamento, suporte técnico, coordenação e execução das atividades relacionadas com suprimento bélico no âmbito da GUARNAE-SJ, avaliando resultados e procedendo as correções necessárias;

IV - escriturar e controlar o fluxo de itens bélicos aéreos e terrestres no âmbito da GUARNAE-SJ, assessorando o Agente Diretor;

V - proporcionar apoio sistêmico e operacional necessário à realização das instruções de tiro dos operadores deste Remoto;

VI - fornecer apoio especializado, sobre armas e munições e a apresentação técnica dos itens bélicos em uso no COMAER, durante os cursos de formação a cargo do BINFA-64;

VII - controlar as instalações destinadas à estocagem prolongada de munições encartuchadas, pirotécnicos e explosivos em geral, sob administração do DCTA;

VIII - operar e gerir suporte técnico dos sistemas SILOMS Módulo Bélico de todas as Unidades do complexo GUARNAE-SJ, com fito na prestação de contas;

IX - elaborar e enviar relatórios, mapas de controle e registros específicos, referentes ao material bélico sob responsabilidade da SMB;

X - zelar pela conservação das instalações sob sua responsabilidade.

Art. 86. À Banda de Música (BMU) compete:

I - auxiliar a tropa na execução do Cerimonial Militar, nos treinamentos e formaturas, nas instruções de Ordem Unida, toques de corneta e nas instruções de Hinos e Canções para os soldados e alunos dos cursos de formação e para o efetivo da GUARNAE-SJ, quando este apoio for solicitado;

II - manter o efetivo, por meio de ensaios diários, pronto para atender às demandas elencadas no item anterior;

III - representar o BINFA-64 e a GUARNAE-SJ quando de representações externas em Instituições e junto à sociedade civil;

IV - atuar como instrumento promotor do estreitamento das relações entre a FAB e o público externo, quando das apresentações musicais fora do âmbito da GUARNAE-SJ;

V - analisar, com antecedência, se o local e a natureza da missão podem prejudicar a imagem da FAB, no que concerne a possíveis associações com religião, política ou quaisquer atividades que não se coadunam com os interesses da Força;

VI - solicitar a aquisição/manutenção de instrumentos musicais sempre que se fizer necessário, visando a excelência das apresentações musicais internas e externas;

VII - manter o controle do efetivo e gerenciar o emprego dos recursos humanos, de forma que a banda esteja sempre em condições de atuar nas missões a ela inerentes;

VIII - assessorar o Comandante do BINFA-64 a respeito da execução dos Hinos e Canções Militares previstos na legislação vigente;

IX - gerenciar a escala de Corneteiro de Dia;

X - manter a Banda Marcial adestrada e em condições de atender às demandas das OM da GUARNAE-SJ;

XI - zelar, tanto quanto possível, pela higidez física e saúde auditiva do efetivo, a fim de impedir/minimizar possíveis problemas de saúde decorrentes da atividade musical.

Art. 87. À Barbearia compete:

I - controlar o efetivo sob sua responsabilidade;

II - planejar a aquisição e controlar o material carga da Barbearia;

III - manter limpo e organizado o ambiente da Barbearia;

IV - manter e determinar a ordem e a disciplina no interior da Barbearia;

V - assinar o cartão individual de corte de cabelo de cada soldado;

VI - realizar treinamentos periódicos, previstos em QTS do BINFA-64, com o efetivo de barbeiros da Barbearia;

VII - zelar pela conservação e esterilização dos equipamentos e materiais pertencentes à Barbearia.

Art. 88. À Companhia de Polícia da Aeronáutica (CPA) e aos Pelotões de Polícia da Aeronáutica (PPA) competem:

I - realizar missões visando controlar o pessoal civil e militar no âmbito da GUARNAE-SJ;

II - planejar e executar missões de policiamento e controle de trânsito de veículos e pessoal civil e militar no interior da GUARNAE-SJ;

III - prover a segurança pessoal às autoridades civis e militares, quando solicitado pelo escalão superior;

IV - prestar o Cerimonial Militar às autoridades civis e militares, quando solicitado pelo escalão superior, bem como executar Honras Fúnebres;

V - executar qualquer missão ligada à atividade de Polícia da Aeronáutica;

VI - assessorar o Comandante do BINFA-64 nos assuntos de sua competência;

VII - manter o preparo profissional e militar dos integrantes do Pelotão;

VIII - zelar pela conservação das instalações, material e equipamento sob sua responsabilidade;

IX - executar missões de patrulha, escolta, busca e apreensão, além de outros que a eles forem determinados;

X - controlar o trânsito de pessoal civil e militar e de veículos no âmbito da GUARNAE-SJ;

XI - controlar os Portões da GUARNAE-SJ e, quando for o caso, de áreas restritas no interior desta;

XII - fiscalizar o cumprimento das leis, das ordens e dos regulamentos militares no âmbito interno da GUARNAE-SJ e de áreas sob jurisdição permanente ou temporária desta;

XIII - realizar missões de balizamento de trânsito e Policiamento;

XIV - formar Alas para autoridades civis e militares;

XV - prover segurança ostensiva às autoridades;

XVI - controlar o tráfego de veículos, quando assim for determinado;

XVII - executar outros encargos inerentes às atividades de Polícia da Aeronáutica, quando determinado pelo escalão superior.

Art. 89. À Seção de Comando (SCD) da Companhia de Polícia da Aeronáutica (CPA) compete:

I - manter o apoio administrativo e de serviços necessários ao funcionamento da CPA;

II - preparar todo o expediente e correspondências pertinentes à CPA;

III - controlar, administrativamente e disciplinarmente, o efetivo da CPA;

VI - planejar, coordenar e controlar o suprimento de material de expediente e limpeza necessária à CPA;

V - assessorar o Comandante da CPA nos assuntos de sua competência;

VI - coordenar, juntamente com os Pelotões, a realização de Estágios ativos.

Art. 90. Ao Pelotão de Cães de Guerra (PCG) compete:

I - manter o preparo profissional e militar dos integrantes do Pelotão;

II - zelar pela conservação das instalações, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;

III - zelar pela saúde física e psicológica dos cães sob sua responsabilidade;

IV - adotar ações que assegurem o bem-estar animal;

V - propor programas de reprodução ou aquisição de novos animais;

VI - propor programas de instruções especializadas para seu contingente;

VII - adestrar os animais para emprego em missões de guarda de instalações, patrulhamento, controle de distúrbios, detecção de entorpecentes e artefatos militares, formaturas e desfiles de caráter cívico-militar e demonstrações de cunho educacional/recreativo;

VIII - executar missões de Segurança e Defesa ou qualquer outra relacionada ao emprego de cães de guerra, quando determinadas pelo Comando;

XI - manter registro de controle, com todos os dados e alterações de cada cão militar.

Art. 91. Ao Pelotão de Polícia Montada (PPM) compete:

I - manter o preparo profissional e militar dos integrantes do Pelotão;

II - zelar pela conservação das instalações, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;

III - zelar pela saúde física e mental dos equinos sob sua responsabilidade;

IV - adotar ações que assegurem o bem-estar animal;

V - propor programas de reprodução ou aquisição de novos animais;

VI - propor programas de instruções especializadas para seu contingente;

VII - adestrar a tropa para emprego em missões de patrulhamento, formaturas e desfiles de caráter cívico-militar e demonstrações de cunho educacional/recreativo;

VIII - executar missões de Segurança e Defesa ou qualquer outra relacionada ao emprego de tropa montada, quando determinadas pelo Comando;

XI - manter registro de controle, com todos os dados e alterações de cada equino do pelotão.

Art. 92. À Subseção de Veterinária (SSVET) compete:

I - zelar pela saúde física e psicológica dos cães do PCG;

II - adotar ações que assegurem o bem-estar dos cães;

III - propor programas de reprodução ou aquisição de novos cães;

IV - zelar pela saúde física e mental dos equinos do PPM;

V - adotar ações que assegurem o bem-estar dos equinos; e

VI - propor programas de reprodução ou aquisição de novos equinos.

Art. 93. À 1ª Companhia de Infantaria da Aeronáutica (1ª CINFA) e aos Pelotões de Infantaria da Aeronáutica (PINFA) competem:

I - manter o preparo profissional e militar dos integrantes do Pelotão;

II - zelar pela conservação das instalações e do material, armamento e equipamento sob sua responsabilidade;

III - adestrar o Pelotão para o cumprimento de sua missão específica;

IV - executar a defesa aproximada no âmbito da GUARNAE-SJ e outras ações de segurança de instalações que lhe forem cometidas.

Art. 94. À Seção de Comando (SCD) da 1ª Companhia de Infantaria da Aeronáutica compete:

I - manter registro de controle, com todos os dados e alterações de cada militar da 1ª CINFA;

II - zelar pela conservação das instalações e pelo controle do material carga;

III - assessorar o comandante da 1ª CINFA nas questões afetas à apuração de FATD dos militares da Companhia.

Art. 95. À Seção de Segurança e Defesa (SSD) compete:

I - auxiliar o Comandante do BINFA-64 nas atividades de Segurança e Defesa da GUARNAE-SJ;

II - coordenar, controlar e arquivar os registros de ocorrência dos Oficiais de Dia;

III - coordenar a apuração dos FATD oriundos do Serviço de Segurança e Defesa da GUARNAE-SJ;

IV - emitir documentações com o fito de orientar a Equipe de Serviço;

V - supervisionar a Equipe de Serviço nas atribuições de Segurança e Defesa;

VI - ministrar instrução à Equipe de Serviço, relativa aos procedimentos definidos de Segurança e Defesa;

VII - zelar pela conservação das instalações e controle do material carga;

VIII - manter a documentação atinente ao SISDE atualizada e acessível na seção.

Art. 96. À Subseção de Investigação e Cadastramento (SSEÇIC) compete:

I - confeccionar e expedir crachás de identificação de militares da ativa, da reserva, pensionistas, alunos que realizam curso nos diversos setores da GUARNAE-SJ, prestadores de serviço que possuam vínculo com o DCTA, funcionários civis do DCTA e seus dependentes, conforme NPA que regulamenta o funcionamento da Seção;

II - confeccionar e expedir crachás temporários para as categorias previstas na NPA que regulamenta o funcionamento da Seção;

III - expedir Adesivo Identificador de Veículo e Adesivo de Controle Anual, conforme legislação vigente;

IV - manter o cadastro atualizado dos citados nos itens I e II, a fim de auxiliar o controle do efetivo;

V - zelar pela conservação das instalações e o controle do material carga;

VI - zelar pelo controle de estoque dos materiais destinados à confecção dos crachás, adesivos identificadores e anuais e cartões de identificação;

VII - prestar contas dos numerários arrecadados pelo serviço de confecção de crachás;

VIII - apoiar com informações do sistema de cadastros, possíveis diligências do Oficial de Dia, procedimentos administrativos e demandas oriundas do Comandante do BINFA-64 ou Chefe da SSD.

Art. 97. À Sala de Operações Terrestres (SOT) compete:

I - reunir e difundir as informações sobre a situação operacional de emprego do BINFA-64;

II - manter, constantemente, atualizadas as informações relacionadas com o aprestamento da Unidade de Infantaria, incluindo a disponibilidade de pessoal e material (viaturas, comunicações, equipamento de campanha, material bélico, outros);

III - manter atualizadas as pastas de Diretrizes e Normas relativas ao SISDE e ao sistema de C² das Operações Terrestres;

IV - coordenar e controlar as ações diretamente ligadas à execução das operações terrestres, principalmente as de Segurança e Defesa;

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

VI - confeccionar as Ordens de Missão, para o cumprimento de missões atribuídas ao Batalhão; e

VII - receber, difundir e enviar as ordens, avisos e relatórios.

Art. 98. Ao Centro de Vigilância Eletrônica (CVE) compete:

I - projetar, implantar e supervisionar os Sistemas de Vigilância Eletrônica para o BINFA-64 e postos de serviço da GUARNAE-SJ, sob responsabilidade do BINFA-64;

II - auxiliar na implantação ou manutenção dos Sistemas de Vigilância Eletrônica das OM da GUARNAE-SJ;

III - manter a equipe de instalação e manutenção especializada e capacitada a realizar instalações, manutenções preventivas e corretivas dos sistemas, bem como de suas infraestruturas;

IV - manter a equipe de monitoramento doutrinada e treinada para monitorar e operar o Sistema de Vigilância;

V - acionar os meios competentes, via rádio, telefone ou meio disponível, caso necessário;

VI - zelar pela conservação dos materiais e equipamentos pertencentes ao CVE.

Art. 99. Ao Pelotão Contraincêndio (PCI), em coordenação com o GAP-SJ, compete:

I - prover os serviços especializados de prevenção, salvamento e combate a incêndio em aeronaves orgânicas ou em trânsito, em instalações e edificações no âmbito da GUARNAE-SJ e do aeroporto compartilhado;

II - efetuar a conservação, o teste, a vistoria, o controle, a manutenção e a inspeção das instalações, dos materiais, dos equipamentos e dos agentes extintores de incêndio, sob a sua responsabilidade; e

III - conservar as viaturas contra-incêndio sob sua responsabilidade.

Art. 100. Ao Núcleo de Gestão da Inovação (NGI) compete:

I - exercer as atribuições de Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) previstas em Lei, em favor das Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação (ICT) do COMAER;

II - planejar, normatizar, coordenar, e supervisionar as atividades de Inovação Tecnológica da Aeronáutica, envolvendo todas as ICT do COMAER;

III - propor, acompanhar e manter atualizadas as diretrizes e orientações para o processo de inovação tecnológica incluindo a gestão da propriedade intelectual, a transferência de tecnologias e a cooperação industrial, nas áreas de interesse do COMAER e do DCTA;

IV - manter o cadastro de estudos, pesquisas, projetos, conhecimentos e soluções tecnológicos desenvolvidos pelas ICT do COMAER, em portfólios específicos, de acordo com a natureza dos trabalhos;

V - coordenar, por meio do Conselho Técnico, o direcionamento e a priorização dos projetos e programas voltados para a Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I), nas áreas de interesse do COMAER, no âmbito do DCTA e OM subordinadas;

VI - realizar ou coordenar prospecções tecnológicas de interesse do COMAER, no campo do Poder Aeroespacial;

VII - interagir com o sistema setorial de inovação no campo do Poder Aeroespacial;

VIII - representar o COMAER junto aos organismos nacionais e internacionais nos assuntos relacionados à Inovação Tecnológica;

IX - participar e cooperar na elaboração de planejamentos estratégicos e demais planos que envolvam a Inovação Tecnológica no DCTA e no COMAER;

X - realizar eventos educativos, reuniões de coordenação e Visitas Técnicas aos Elos de Inovação das ICT do COMAER;

XI - emitir parecer técnico, para subsídio ao DGCTA, nas propostas de Organizações Militares do COMAER de serem reconhecidas como ICT;

XII - supervisionar todos os processos referentes à propriedade intelectual e a transferências de tecnologias;

XIII - apoiar as ICT no relacionamento com as Fundações de Apoio à pesquisa e entidades de Controle no que se referir ao processo de Inovação Tecnológica; e

XIV - promover e acompanhar o relacionamento das ICT do COMAER com empresas e outras ICT, na forma da Lei.

Art. 101. À Vice-Direção (VDCTA) compete coordenar e supervisionar as atividades de planejamento e execução dos assuntos relativos aos Subdepartamentos e às Organizações Militares (OM) subordinadas, de acordo com as orientações emanadas pelo DGCTA.

Art. 102. À Secretaria (SECVD) compete:

I - tratar dos assuntos relacionados ao apoio administrativo da Vice-Direção;

II - controlar os documentos em trânsito ou produzidos na Vice-Direção;

III - realizar o controle das delegações de competências emitidas para o Vice-Diretor;

IV - preparar e fazer a expedição da correspondência oficial;

V - controlar as Normas Padrão de Ação (NPA) da Guarnição de Aeronáutica de São José dos Campos (GUARNAE-SJ).

Art. 103. À Coordenadoria de Planejamento, Controle Orçamentário e Gestão Institucional (CPLOG) compete planejar e coordenar as atividades de planejamento institucional, de planejamento e controle orçamentário, de análise do desempenho institucional e de acompanhamento estratégico de projetos no âmbito do DCTA.

Art. 104. À Subcoordenadoria de Planejamento (SCPL) compete:

I - coordenar, revisar e propor alterações do Plano Plurianual de Atividades (PPA), em coordenação com as demais Divisões do SDA e SDT;

II - coordenar ações que produzam documentação de caráter estratégico para o DCTA, em consonância com as orientações superiores, em especial as do Estado-Maior da Aeronáutica (EMAER), atuando como Elo de Planejamento do Sistema de Planejamento Institucional da Aeronáutica (SISPLAER), em coordenação com a DPJ;

III - coordenar, revisar e propor a elaboração / atualização do Plano Setorial do DCTA em consonância com a sistemática de Planejamento Estratégico vigente no COMAER, em coordenação com as demais Divisões do SDA e SDT, e, ainda, revisar os Programas de Trabalho Anuais do DCTA e OM subordinadas;

IV - coordenar a interação do DCTA com o EMAER, no que concerne a Planejamento, acompanhando a tramitação de solicitações de recursos extraordinários para o DCTA e OM subordinadas;

V - analisar, em confronto com o previsto no Plano Setorial do DCTA, os planos, programas, projetos e atividades orçamentárias, relativos à pesquisa e ao desenvolvimento científico-tecnológico no campo aeroespacial;

VI - propor indicadores estratégicos de gestão para o DCTA, em coordenação com as OM subordinadas e setores envolvidos do DCTA;

VII - analisar, propor alterações e emitir as instruções necessárias aos planejamentos orçamentários das OM subordinadas relacionados a recursos orçamentários oriundos do COMAER ou de outros Órgãos, em coordenação com as Divisões afetas ao assunto;

VIII - acompanhar os planejamentos de aplicação dos recursos orçamentários recebidos das Ações do Programa Nacional de Atividades Espaciais (PNAE) inerentes aos projetos e atividades do DCTA e das OM subordinadas;

IX - analisar e compatibilizar os pedidos de créditos suplementares e adicionais do DCTA e OM subordinadas, para encaminhamento ao EMAER, à Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica (SEFA) ou à Agência Espacial Brasileira (AEB), conforme o caso;

X - emitir as instruções necessárias e monitorar a elaboração das Propostas Orçamentárias anuais e plurianuais do DCTA e das OM subordinadas;

XI - consolidar as necessidades do DCTA e das OM subordinadas e propor modificações e adequações no Plano de Ação, para o atendimento destas necessidades;

XII - consolidar e revisar o planejamento orçamentário, promovendo a descentralização dos recursos orçamentários dos programas do Plano de Ação estabelecidos como responsabilidade do DCTA, em conjunto com a SCCO;

XIII - acompanhar os convênios econômicos e financeiros, administrados pelas Fundações de Apoio, e a movimentação dos recursos referentes às bolsas e auxílios oriundos de Órgãos de Fomento à Pesquisa;

XIV - providenciar a divulgação, na página do DCTA, do Plano Setorial e do Programa de Trabalho Anual do DCTA;

XV - efetuar o controle sobre as tarefas e o calendário do Plano Setorial do DCTA;

XVI - determinar, no âmbito do DCTA, as capacidades consolidadas em termos de CT&I.

Art. 105. À Subcoordenadoria de Controle Orçamentário (SCCO) compete:

I - acompanhar, em coordenação com a SCPL, a implementação das atividades de planejamento orçamentário e financeiro, bem como orientar e coordenar as atividades de controle sobre a execução orçamentária do DCTA e das OM subordinadas;

II - coordenar e acompanhar a análise dos contratos e convênios a serem submetidos à aprovação do DGCTA;

III - participar da negociação e elaboração dos contratos, convênios e instrumentos congêneres a serem firmados pelo DGCTA;

IV - contribuir com a SCPL na elaboração das propostas de atualização do Plano Setorial do DCTA, com informações financeiras e orçamentárias;

V - manter o relacionamento com os Órgãos Centrais de Sistemas, como elo do processo de execução orçamentária do COMAER, adotando todas as medidas e ações necessárias ao atendimento das orientações emanadas por aqueles Órgãos, bem como promover as necessárias adequações nos créditos disponibilizados ao DCTA e OM subordinadas.

Art. 106. À Seção de Controle e Comércio Exterior (SCT) compete:

I - coordenar e controlar a execução orçamentária do DCTA e OM subordinadas, prevista no Plano Setorial do DCTA, e a correta aplicação dos créditos recebidos;

II - elaborar propostas de diretrizes, normas e critérios inerentes ao controle da execução dos planos, dos programas, dos projetos e das atividades, na esfera orçamentária;

III - analisar relatórios e outros documentos relativos às auditorias externa e interna, emitidos pela Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica (SEFA), pelo Tribunal de Contas da União (TCU) ou pelas próprias OM, versando sobre a gestão de recursos orçamentários;

IV - acompanhar a execução dos Termos de Execução Descentralizada (TED), firmados pelas OM subordinadas com a Agência Espacial Brasileira (AEB);

V - coordenar e acompanhar as atividades de contabilidade gerencial e de custos do DCTA e das OM subordinadas;

VI - participar e contribuir na execução do Plano Anual de Inspeções do DCTA nas OM subordinadas.

VII - participar da elaboração do Relatório de Gestão do DCTA, em coordenação com a SCDI;

VIII - propor ao DGCTA, por intermédio do VDCTA e em coordenação com a SCPL, o rateio dos créditos de diárias, passagens aéreas, material permanente e dos valores autorizados para pagamento de ajuda de custo, bem como acompanhar e controlar a execução desses créditos e valores;

IX - gerenciar, com subsídio da DCA, os recursos alocados ao PLAMENS-BR, PLAMENS-EXT e PLAMTAX, fazendo o acompanhamento e o controle da execução desses recursos e promovendo as necessárias adequações dos créditos disponibilizados;

X - divulgar o Plano de Ação aos setores do DCTA e OM subordinadas;

XI - promover a descentralização dos créditos orçamentários dos programas do Plano de Ação, em coordenação com a SCPL, estabelecidos como responsabilidade do DCTA;

XII - atender às atividades inerentes às atribuições do DCTA como elo do Sistema de Contabilidade do Comando da Aeronáutica (SISCONTAER), previstas na NSCA 172-1;

XIII - gerenciar o conjunto de atividades de comércio exterior executadas no DCTA e nas OM subordinadas, relativas à contratação de serviços no exterior;

XIV - acompanhar o processo de descentralização dos créditos orçamentários para as Comissões de Aeronáutica Brasileiras, em Washington (CABW) e na Europa (CABE), bem como a sua execução;

XV - analisar e validar as solicitações recebidas das OM subordinadas, referentes à importação de material e contratação de serviços, e providenciar a inserção no Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços (SILOMS), a cargo do GAP-SJ;

XVI - acompanhar a execução dos empenhos inscritos em restos a pagar;

XVII - acompanhar a execução dos créditos disponíveis no Programa Foreign Military Sales (FMS), alocados nos respectivos contratos (*cases*) junto às Forças Armadas Americanas;

XIII - assessorar a CRI na elaboração do formulário de usuário final (*End User Statement* - EUS).

Art. 107. À Seção de Contratos e Convênios (SCC) compete:

I - analisar, sob o aspecto legal, as minutas de contratos, de convênios, de aditivos e/ou de outros instrumentos congêneres, propostos pelas OM subordinadas, a serem submetidos à aprovação do DGCTA, providenciar a tramitação da documentação correspondente, bem como propor medidas saneadoras ao processo;

II - analisar, sob o aspecto legal, os processos destinados à ratificação de inexigibilidade e/ou dispensa de licitação pelo DGCTA, bem como efetuar a tramitação da documentação correspondente;

III - analisar os processos relativos a contratos e convênios das OM subordinadas para encaminhamento à Consultoria Jurídica do COMAER (COJAER), bem como efetuar a tramitação dos mesmos e o respectivo acompanhamento, fornecendo as informações necessárias, dentro dos prazos estipulados;

IV - orientar e acompanhar a execução dos processos licitatórios das OM subordinadas a serem realizados no país e no exterior;

V - analisar e dar suporte à DAL e à CRI, quando for solicitado e sob o aspecto legal, nos contratos, aditivos, convênios e documentos correlatos a serem firmados pelo DGCTA;

VI - analisar relatórios e outros documentos relativos às auditorias externa e interna, emitidos pela SEFA, pelo TCU ou pelas próprias OM subordinadas, no que se refere aos contratos e convênios, propondo medidas a serem adotadas para orientação das OM envolvidas;

VII - analisar, sob o aspecto legal, os Processos Administrativos de Apuração de Irregularidade (PAAI) a serem submetidos à decisão do DGCTA;

VIII - arquivar as cópias digitais dos contratos administrativos e convênios celebrados no DCTA e nas OM subordinadas, bem como controlar e arquivar o Anexo II - Controle das receitas oriundas de cessão de uso a título oneroso de bens imóveis da União e, o Anexo JJ - Controle sobre os contratos administrativos, previstos na ICA 174-1 "Controle Interno nas Unidades Gestoras", recebidos das OM subordinadas

Art. 108. À Subcoordenadoria de Desempenho Institucional compete:

I - propor metodologias para acompanhamento do desempenho institucional no âmbito do DCTA e OM subordinadas;

II - realizar o acompanhamento do desempenho institucional do DCTA e OM subordinadas;

III - coordenar e elaborar o Relatório de Gestão sob a responsabilidade do DCTA;

IV - propor o Plano de Inspeções Periódicas sob a responsabilidade do DCTA;

V - coordenar as Inspeções Periódicas nas OM subordinadas de acordo com a ICA 121-6;

VI - acompanhar a execução das medidas corretivas para as não conformidades identificadas nas inspeções;

VII - elaborar o Relatório Setorial do DCTA, em coordenação com os setores responsáveis pelas Áreas de Inspeção;

VIII - coordenar a aferição do índice global final relativo às metas institucionais globais do DCTA, fixadas pelo COMAER, referentes à Gratificação de Atividade de Ciência e Tecnologia (GDACT);

IX - validar, acompanhar e analisar os resultados dos indicadores estratégicos de gestão do DCTA e das OM subordinadas;

X - acompanhar a realização das metas estabelecidas nos Programas de Trabalhos Anuais (PTA) do DCTA e das OM subordinadas.

Art. 109. À Subcoordenadoria de Acompanhamento de Projetos (SCPJ) compete:

I - coordenar junto às OM subordinadas o ajuste da proposta orçamentária de despesa para o ano seguinte dos projetos e atividades sob a responsabilidade do DCTA, adequando-a aos limites estabelecidos no Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA), bem como lançar, quando pertinente, os valores ajustados no SIPLORC;

II - atualizar periodicamente os dados referentes à meta física realizada e inserir uma análise situacional para os Planos Orçamentários de responsabilidade do DCTA no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento;

III - elaborar e enviar os Relatórios de Controle Semestral para o EMAER;

IV - coordenar a compilação da lista de ações mais relevantes levadas a efeito e os resultados obtidos, concernentes às atividades e projetos sob a coordenação do DCTA, bem como as condições necessárias para a consecução das principais realizações programadas para o ano seguinte;

V - coordenar o preenchimento das informações de acompanhamento físico-financeiro de projetos e atividades sob a coordenação do DCTA no Sistema de Gerenciamento de Projetos da Aeronáutica (GPAer).

Art. 110. À Coordenadoria de Relações Institucionais (CRI) compete:

I - coordenar o processo de encaminhamento das propostas de ações relacionadas aos fundos setoriais, no que se refere aos projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I), desenvolvidos no âmbito do DCTA e de interesse do Comando da Aeronáutica/Ministério da Defesa, com vistas à prospecção de subsídios externos, até a fase de assinatura dos convênios;

II - estabelecer orientações, instruções e diretrizes às OM subordinadas, a fim de criar mecanismos de integração com entidades externas, nacionais e internacionais num esforço de gestão estratégica de parcerias, de forma a viabilizar, nessa esfera de atuação, o cumprimento efetivo das atividades de Ciência, Tecnologia e Inovação atribuídas ao DCTA e de interesse do Comando da Aeronáutica/Ministério da Defesa;

III - coordenar as negociações para o estabelecimento de protocolos, convênios, acordos, ajustes, termos aditivos e outros instrumentos jurídicos de interesse do DCTA, ou quando especificamente autorizado pelas suas esferas superiores, com vistas à elaboração desses documentos pela Assessoria Jurídica do DCTA e finalizando com a assinatura das partes, após a aprovação do Diretor-Geral;

IV - coordenar as ações relativas ao trato de bens sensíveis junto às OM, em atendimento às necessidades protocolares das entidades externas, no que se refere ao MTCR, com vistas ao gerenciamento e ao controle dos formulários de usuário final (*End User Statement* - EUS);

V - coordenar o encaminhamento do processo de proposição, análise e aprovação de propostas de projetos e transações de Offset, nos quais o DCTA e suas OM subordinadas sejam beneficiários, até a fase de assinatura;

VI - coordenar o processo de acompanhamento do arcabouço legal na área de Ciência, Tecnologia e Inovação, estabelecendo uma ligação direta com a Assessoria Parlamentar e de Relações Institucionais do Comandante da Aeronáutica (ASPAER), com vistas à proposição de atualização ou de sugestão de melhorias, visando aos interesses do COMAER.

Art. 111. Ao Subdepartamento Técnico (SDT) compete normatizar, planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades técnicas afetas ao DCTA.

§ 1º Em complementação ao Regulamento, a competência do SDT se estende às OM subordinadas.

§ 2º As atividades técnicas são as atividades finalísticas relacionadas a Pesquisa e Desenvolvimento; e de apoio relacionadas a Ensino.

Art. 112. À Secretaria (SECDT) compete:

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

II - controlar os documentos em trânsito ou produzidos no SDT;

III - preparar e fazer a expedição da correspondência oficial;

IV - coordenar as ações para o preparo e o controle dos diversos apoios a serem prestados, quando das realizações de palestras e conferências no âmbito do Subdepartamento;

V - controlar o material-carga dos respectivos setores do SDT;

VI - controlar as delegações de competências emitidas para o Subdepartamento.

Art. 113. À Divisão de Projetos (DPJ) compete:

I - fiscalizar, avaliar e controlar os portfólios de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico do DCTA e OM subordinadas.;

II - consolidar informações sobre os portfólios de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico do DCTA e OM subordinadas;

III - coordenar assessorias técnicas e representações relacionadas a tecnologias de interesse;

IV - propor orientações normativas para a gestão de portfólios de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico no âmbito do DCTA e OM subordinadas;

V - fiscalizar e orientar a gestão do conjunto de meios, processos e procedimentos de lançamento e rastreamento de veículos espaciais e resgate de cargas úteis.

Art. 114. Art. 64. À Secretaria (SECPJ) compete:

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

II - controlar os documentos em trânsito ou produzidos na DPJ;

III - preparar e fazer a expedição da correspondência oficial da DPJ;

IV - coordenar as ações para o preparo e o controle dos diversos apoios a serem prestados, quando das realizações de palestras e conferências no âmbito da DPJ; e

V - controlar o material-carga dos respectivos setores da DPJ.

Art. 115. À Subdivisão de Supervisão de Projetos (SDSP) compete consolidar, analisar e fiscalizar os portfólios de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico, de demandas de Offset, efetuar assessorias técnicas e representações relacionadas a tecnologias de interesse e controlar a execução de créditos da Ação 20XB.

Art. 116. À Subdivisão de Gerência Técnica (SDGT) compete executar o gerenciamento técnico dos portfólios de desenvolvimento, aquisição e modernização de aeronaves, materiais e sistemas da Aeronáutica.

Art. 117. À Subdivisão de Interfaces Técnicas (SDIT) compete fiscalizar e orientar a gestão do conjunto de meios, processos e procedimentos de lançamento e rastreamento de veículos espaciais e resgate de cargas úteis.

Art. 118. À Divisão de Operações (DOP) compete:

I - consolidar e providenciar a aprovação do planejamento das operações das OM subordinadas, e providenciar divulgação ao EMAER e aos Órgãos de Direção Setorial (ODS) envolvidos;

II - verificar a conformidade do Plano de Operações e respectivos Relatórios Finais com a Instrução do Comando da Aeronáutica sobre o Planejamento e Execução de Operações do DCTA (ICA 55-74), submeter à aprovação do DGCTA e divulgá-los aos Órgãos envolvidos;

III - acompanhar as operações e campanhas das OM subordinadas e participar da avaliação das mesmas, bem como manter atualizada a ICA 55-74;

IV - consolidar e providenciar a aprovação do planejamento e da supervisão do esforço aéreo das aeronaves orgânicas, do Plano de Missões Próprias (PMP) do COMGAR e do Programa de Apoio ao DCTA (PACTA), bem como manter atualizada a ICA 55-92 - Planejamento, solicitação, utilização e supervisão do esforço aéreo no DCTA;

V - analisar e controlar as solicitações mensais de uso de esforço aéreo do PMP e do PACTA e providenciar o encaminhamento aos respectivos Comandos Operacionais subordinados ao COMGAR;

VI - consolidar as propostas das OM subordinadas sobre as necessidades de equipamentos de voo e de solo, razões operacionais e treinamento em simuladores para o encaminhamento aos Órgãos pertinentes, conforme as respectivas Instruções do Comando da Aeronáutica em vigor;

VII - aprovar e controlar o Quadro de Tripulantes Externos do IPEV e CLA, em conformidade com o estabelecido na ICA 55-92;

VIII - analisar e controlar as necessidades e dotação de aeronaves do IPEV e CLA, propondo ao EMAER as modificações que se fizerem necessárias, após aprovação pelo DGCTA;

IX - analisar e providenciar aprovação das Necessidades Operacionais (NOP) emitidas pelo IPEV e CLA, referentes a sistemas e materiais aeronáuticos e providenciar o encaminhamento ao EMAER;

X - Coordenar e supervisionar as atividades de ensaios em voo e de solo, no âmbito do DCTA e suas Organizações Militares subordinadas.

Art. 119. À Divisão de Tecnologia da Informação (DTI) compete:

I - coordenar e supervisionar o cumprimento das políticas, normas, dispositivos legais e das atividades relativas à Tecnologia da Informação (TI) no âmbito do DCTA e OM subordinadas;

II - assessorar o DGCTA, por intermédio do SDA, na definição de diretrizes, normas e outros dispositivos legais relativos à TI no âmbito do DCTA e OM subordinadas;

III - assessorar o DGCTA, por intermédio do SDA, na elaboração do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação do DCTA;

IV - elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do DCTA, bem como orientar as OM subordinadas na elaboração de seus respectivos Planos Diretores de Tecnologia da Informação, acompanhando sua implementação;

V - propor à DCA a formação, o aperfeiçoamento e a capacitação de recursos humanos na área de TI;

VI - acompanhar e supervisionar a execução dos projetos estratégicos de TI do DCTA e das OM subordinadas;

VII - avaliar, consolidar, priorizar e apresentar ao Estado-Maior da Aeronáutica (EMAER), via cadeia de comando, as Necessidades Operacionais (NOP) relativas a sistemas de TI de caráter estratégico para o DCTA e OM subordinadas;

VIII - assessorar os demais órgãos constitutivos do DCTA, no que se refere à TI, na elaboração das propostas de atualização do Plano Setorial do DCTA, na elaboração dos Planejamentos Orçamentários e na análise de Relatórios de Gestão;

IX - representar o DCTA no Sistema de Tecnologia da Informação do COMAER e junto a entidades externas, nos assuntos referentes à TI.

Art. 120. Ao Subdepartamento de Administração (SDA) compete normatizar, planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades administrativas na área de atuação do DCTA.

Parágrafo único. Em complementação ao Regulamento, a competência do SDA se estende às OM subordinadas.

Art. 121. À Secretaria (SECDA) compete:

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

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

III - preparar e fazer a expedição da correspondência oficial;

IV - coordenar as ações para o preparo e o controle dos diversos apoios a serem prestados, quando das realizações de palestras e conferências no âmbito do Subdepartamento;

V - controlar o material-carga dos respectivos setores do Subdepartamento;

VI - controlar as delegações de competências emitidas para o Subdepartamento;

VII - consolidar as propostas das medalhas - Ordem do Mérito Aeronáutico (OMA), Mérito Santos-Dumont e Bartolomeu de Gusmão, do DCTA e das OM subordinadas;

VIII - manter o registro das missões realizadas pelo efetivo do SDA;

IX - manter cópia atualizada do plano de férias do efetivo do SDA;

X - providenciar o registro e atualização da agenda do SDA;

XI - consolidar e encaminhar à CPLOG as informações específicas do SDA a serem inseridas nos documentos de Planejamento do DCTA;

XII - realizar o controle e o arquivamento dos documentos técnicos gerados no âmbito do SDA.

Art. 122. À Divisão de Infraestrutura e Patrimônio (DIP) compete coordenar e supervisionar as atividades de infraestrutura, patrimônio imóvel e móvel, bem como o Plano Plurianual de Obras inerentes à missão do DCTA e das OM subordinadas.

Art. 123. À Subdivisão de Infraestrutura (SDIN) compete:

I - supervisionar, consolidar e analisar as propostas de Plano Plurianual de Obras do DCTA e das OM subordinadas;

II - supervisionar a elaboração do Plano Diretor do DCTA e das OM subordinadas.

Art. 124. À Subdivisão de Patrimônio (SDPA) compete:

I - coordenar o levantamento de necessidades de patrimônio móvel do DCTA e das OM subordinadas;

II - supervisionar as ações relativas ao efetivo gerenciamento dos processos patrimoniais e da Tabela de Dotação de Veículos (TDV) do DCTA e das OM subordinadas, de acordo com a legislação vigente.

Art. 125. À Divisão de Normalização e Organização (DNO) compete:

I - coordenar a atualização da estrutura organizacional do DCTA (regulamento e regimento interno) e o respectivo procedimento de aprovação e publicação;

II - analisar as propostas de edição e de alteração das estruturas organizacionais das OM subordinadas ao DCTA (regulamentos e regimentos internos), e coordenar o procedimento de aprovação e publicação;

III - analisar as propostas de edição e de alteração das publicações convencionais do COMAER, sob a responsabilidade do DCTA e das OM subordinadas (diretrizes, instruções, planos, normas de sistema, manuais e tabelas) e coordenar o procedimento de aprovação e publicação;

IV - coletar, catalogar, armazenar e divulgar as diretrizes, publicações convencionais e regulamentares de interesse do DCTA;

V - analisar as minutas de portarias para submissão ao DGCTA e coordenar o procedimento de aprovação, publicação e arquivamento;

VI - manter arquivo das portarias e das publicações convencionais e regulamentares originais, aprovadas pelo DGCTA;

VII - realizar as atividades de atualização do conteúdo da página do DCTA na rede Intranet, no que se refere aos atos normativos do DCTA e publicações oficiais do COMAER sob a responsabilidade do DCTA;

VIII - atuar como elo do Sistema de Documentação do Comando da Aeronáutica (SISDOC) junto ao Centro de Documentação da Aeronáutica (CENDOC), no que se refere às atividades relacionadas à gestão das publicações oficiais do COMAER sob a responsabilidade do DCTA.

Art. 126. À Divisão de Recursos Humanos (DRH) compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com a gestão de recursos humanos no DCTA e OM subordinadas;

II - subsidiar a CPLOG, com informações do efetivo militar e do pessoal civil, para a elaboração do Relatório de Gestão do DCTA.

Art. 127. À Subdivisão de Pessoal Militar (SDPM) compete:

I - gerenciar, supervisionar, coordenar e controlar todas as atividades inerentes à administração de pessoal militar do DCTA e OM subordinadas;

II - analisar e consolidar as propostas contidas no Plano de Movimentação do DCTA e OM subordinadas;

III - analisar e dar andamento aos processos de transferência de militares do DCTA e OM subordinadas;

IV - consolidar as indicações do DCTA e OM subordinadas para a composição do processo de Movimentação por Escolha de Oficiais Superiores (MPEOS);

V - providenciar, acompanhar e controlar as substituições dos cargos de Comando, Direção ou Chefia das OM subordinadas, a cargo do CMTAER; como também, as demais substituições sob a responsabilidade do DGCTA, incluindo as que envolvem missão no exterior;

VI - orientar a elaboração e consolidar as propostas de Tabelas de Pessoal (TP) do DCTA e OM subordinadas;

VII - gerenciar e controlar o efetivo militar do DCTA e OM subordinadas;

VIII - analisar e dar andamento aos processos oriundos do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva da Aeronáutica de São José dos Campos (CPORAER-SJ) e Instituto Tecnológico de Aeronáutica (ITA), referentes à convocação de aspirantes para o serviço ativo, à nomeação de oficiais engenheiros concludentes do ITA e à classificação de militares por término de curso;

IX - analisar e dar andamento aos processos do DCTA e OM subordinadas referentes à designação dos militares da reserva remunerada para o serviço ativo ou para prestação de tarefa por tempo certo;

X - analisar e dar andamento às solicitações de adiamento ou desistência dos cursos de carreira de oficiais do DCTA e OM subordinadas.

Art. 128. À Subdivisão de Pessoal Civil (SDPC) compete:

I - gerenciar, supervisionar, coordenar e controlar todas as atividades inerentes à administração de pessoal civil do DCTA e das OM subordinadas;

II - gerenciar, analisar e coordenar as movimentações de pessoal civil do DCTA e das OM subordinadas, previstas no Regime Jurídico dos servidores públicos da União;

III - gerenciar, supervisionar e coordenar as atividades inerentes à realização de concurso público para provimento de cargo efetivo;

IV - coordenar, consolidar e elaborar portaria de concessão das propostas de progressão funcional dos servidores das carreiras de ciência e tecnologia;

V - coordenar e acompanhar as avaliações de desempenho dos servidores do DCTA e das OM subordinadas;

VI - coordenar, integrar e acompanhar as ações de coleta e tratamento de dados referentes ao pessoal civil do DCTA e das OM subordinadas;

VII - subsidiar a CIPC na elaboração de portaria de concessão de Gratificação de Qualificação (GQ) e de Retribuição de Titulação (RT) dos servidores do DCTA e das OM subordinadas;

VIII - coordenar a Comissão Permanente de Assistência Integrada.

Art. 129. À Subdivisão de Planejamento de Pessoal (SDPE) compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a gestão por competências no DCTA e OM subordinadas;

II - manter atualizados os fatores de planejamento sobre o pessoal civil e militar;

III - planejar e gerir, por meio da gestão por competências e gestão do conhecimento, o pessoal civil e militar, do ingresso ao remanejamento ou às movimentações internas e externas, até a evasão;

IV - prever a dotação de pessoal civil e militar do DCTA e OM subordinadas;

V - interagir com a DCA, por meio da gestão por competências e gestão do conhecimento, para definir o plano de capacitação do DCTA e OM subordinadas.

Art. 130. À Divisão de Capacitação (DCA) compete:

I - orientar, planejar, coordenar, controlar e supervisionar todos os assuntos voltados para a área de capacitação profissional de recursos humanos do DCTA e das OM subordinadas;

II - analisar, consolidar e remeter ao DEPENS as propostas do Plano de Missões de Ensino (PLAMENS) do DCTA e das OM subordinadas;

III - analisar, consolidar e remeter ao EMAER as propostas do Plano de Missões Técnico Administrativas no Exterior (PLAMTAX) do DCTA e das OM subordinadas;

IV - coordenar as propostas de abertura e encerramento de cursos nas áreas de interesse do COMAER, no âmbito do DCTA, visando suas aprovações e impactos decorrentes;

V - coordenar a análise das Normas Reguladoras e, quando aplicável, os currículos mínimos e as didáticas dos cursos do DCTA e OM subordinadas;

VI - coordenar a análise das propostas de metas de curto, médio e longo prazos para o ensino nas áreas de interesse do COMAER e no âmbito do DCTA, objetivando o aprimoramento da capacitação do pessoal na área de CT&I;

VII - consolidar os cursos das OM subordinadas e do DCTA na Tabela de Cursos da Aeronáutica (TCA) do DCTA, objetivando divulgar as informações nas áreas de ensino de interesse do COMAER;

VIII - estabelecer o formato, analisar, consolidar e solicitar a publicação do Plano de Capacitação do DCTA e OM subordinadas, subsidiado pela gestão por competências, sob a responsabilidade da SDPE da DRH;

IX - interagir com a DRH, por meio da gestão por competências e gestão do conhecimento, para definir o plano de capacitação do DCTA e OM subordinadas.

Art. 131. À Divisão de Meio Ambiente, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (DAST) compete planejar, coordenar e supervisionar, com base na legislação vigente, as atividades relacionadas à gestão nas áreas de meio ambiente, de saúde ocupacional e bem-estar, e de segurança do trabalho, no DCTA e OM subordinadas.

CAPITULO IV ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES

Art. 132. O Diretor-Geral tem suas atribuições estabelecidas no Regulamento do DCTA (ROCA 20-4).

Art. 133. Aos Chefes do Gabinete, de Assessoria, de Núcleo, de Coordenadoria, de Subcoordenadoria, de Divisão, de Subdivisão, de Secretaria, de Seção, de Subseção, e do MAB, incumbem:

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

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

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

IV - propor indicações para o aperfeiçoamento e a capacitação técnico-administrativa do pessoal do seu setor;

V - cumprir as normas, diretrizes, orientações e outros dispositivos legais inerentes à área de sua competência ou ao sistema ao qual estiver ligado, bem como supervisionar o cumprimento desses pelas OM subordinadas;

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

VII - acompanhar e controlar a jornada de trabalho do pessoal do seu setor, fazendo cumprir a legislação vigente.

Art. 134. Ao Chefe da Divisão de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos incumbe, também:

I - exercer a função de secretário da Comissão de Segurança de Voo (CSV) da Guarnição de Aeronáutica de São José dos Campos;

II - encaminhar os relatórios de investigação de acordo com a NSCA 3-6 - Investigação de Ocorrências Aeronáuticas com Aeronaves Militares, certificando-se da correção de sua forma e conteúdo, e a adequabilidade da sua tramitação;

III - participar do planejamento das Campanhas de Lançamento do Centro de Lançamento da Barreira do Inferno (CLBI) e Centro de Lançamento de Alcântara (CLA) com o objetivo de verificar a necessidade de consolidação dos Planos de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos das Unidades Aéreas envolvidas.

Art. 135. Ao Assessor Especial do DGCTA incumbe assessorar a autoridade responsável em suas áreas de competência, conforme estabelecido no ato da sua designação.

Art. 136. Ao Assistente e ao Ajudante de Ordens de Oficial-General incumbem assistir à respectiva autoridade no desempenho de suas funções militares.

Art. 137. Ao Vice-Diretor incumbe:

I - assessorar o DGCTA, mantendo-o informado sobre assuntos relativos às atividades que lhe são afetas;

II - coordenar e supervisionar as atividades dos Subdepartamentos e das OM subordinadas;

III - elaborar e propor ao DGCTA os planejamentos e as medidas de controle a serem aplicadas às OM subordinadas;

IV - coordenar e supervisionar as atividades de planejamento, controle orçamentário, gestão institucional e acompanhamento físico-financeiro de projetos sob a responsabilidade do DCTA e das OM subordinadas;

V - supervisionar as atividades de relações institucionais do DCTA e de informações de C, T & I do setor aeroespacial;

VI - orientar e coordenar as atividades referentes a segurança e defesa, disciplina, protocolo e cerimonial, atividades esportivas e outros assuntos de interesse do DCTA e OM subordinadas.

Art. 138. Ao Chefe do Subdepartamento Técnico incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades do SDT;

II - assessorar o DGCTA na formulação de propostas de documentação estratégica do DCTA, na sua área de competência;

III - assessorar o DGCTA na contribuição do COMAER para a formulação e condução da Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais, na sua área de competência;

IV - supervisionar as atividades de acompanhamento técnico dos projetos sob a responsabilidade do DCTA e das OM subordinadas;

V - supervisionar e acompanhar as atividades de esforço aéreo, operações e campanhas;

VI - coordenar o direcionamento dos assuntos relacionados às atividades técnicas afetas ao DCTA e OM subordinadas.

Art. 139. Ao Chefe do Subdepartamento de Administração incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades do SDA;

II - assessorar o DGCTA na formulação de propostas de documentação estratégica do DCTA, na sua área de competência;

III - supervisionar as atividades de planejamento, de seleção, de formação, de aperfeiçoamento, de bem-estar e de lotação, voltadas para recursos humanos, no âmbito do DCTA e OM subordinadas;

IV - supervisionar as atividades de gestão socioambiental no âmbito do DCTA e OM subordinadas;

V - supervisionar, acompanhar e analisar as propostas de atualização das estruturas organizacionais e das publicações convencionais do DCTA e OM subordinadas;

VI - supervisionar as atividades de infraestrutura e patrimônio.

Art. 140. Ao Adjunto incumbe coadjuvar o respectivo chefe nos trabalhos que lhe são afetos e exercer a suplência do mesmo nas suas ausências.

Art. 141. Ao Assessor incumbe assessorar o respectivo chefe em assunto singular, de cunho especializado, definido no ato da sua designação em Boletim Interno.

Art. 142. Aos Comandantes e Chefes de todos os setores do BINFA-64 incumbem:

I - planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades do seu setor, bem como dos setores e elementos subordinados;

II - controlar e manter em ordem e em dia todos os bens patrimoniais móveis permanentes, de uso duradouro e de consumo sob responsabilidade do setor, conforme legislação em vigor;

III - registrar em livro de protocolo específico, toda entrada e saída de documentos do setor;

IV - controlar e organizar os arquivos de documentos expedidos e recebidos;

V - controlar e registrar as ligações telefônicas externas, a serviço e particulares, efetuadas dos telefones sob sua responsabilidade;

VI - exercer rigoroso controle de seu efetivo, comunicando oportunamente as alterações observadas, sem olvidar de adotar as medidas administrativas e disciplinares cabíveis;

VII - manter as NPA sob sua responsabilidade atualizadas.

Art. 143. Ao Comandante do BINFA-64 incumbe:

I - responsabilizar-se pelo cumprimento da missão do Batalhão;

II - dirigir, coordenar e controlar as atividades do Batalhão;

III - Assessorar o Diretor-Geral do DCTA nas atividades inerentes à Infantaria da Aeronáutica;

IV - Assessorar os Comandantes, Chefes ou Diretores das OM da GUARNAE-SJ acerca do Plano de Segurança e Defesa, no que for inerente às atividades de Infantaria da Aeronáutica;

V - zelar pelo cumprimento das diretrizes, normas e critérios, bem como pela execução dos planos e programas oriundos dos Órgãos Superiores e dos Órgãos Centrais dos Sistemas do COMAER.

Art. 144. Ao Chefe da Secretaria do BINFA-64 incumbe:

I - coordenar a organização e o arquivamento de toda a documentação referente à execução das atividades da Secretaria;

II - coordenar e controlar a confecção de Pedidos de Aquisição de Material ou Serviço do Batalhão;

III - controlar as contas do Batalhão e preparar relatórios para prestações de contas;

IV - coordenar os processos disciplinares do BINFA-64 e apurar as transgressões disciplinares ocorridas em serviço relativas aos militares do restante da GUARNAE-SJ;

V - analisar e encaminhar os expedientes oriundos das ocorrências lançadas nos livros de serviços.

Art. 145. Ao Subcomandante do BINFA-64 incumbe:

I - coadjuvar a ação do Comandante do BINFA-64, coordenando, de acordo com a orientação deste, as atividades dos setores;

II - supervisionar o emprego da tropa do BINFA-64 nas diversas missões atribuídas;

III - supervisionar a instrução a cargo do BINFA-64;

IV - fiscalizar a execução das ordens emanadas pelo Comandante do BINFA-64;

V - assessorar o Comandante do BINFA-64 nos assuntos que lhe são afetos.

Art. 146. Ao Comandante da Companhia de Comando incumbe:

I - prestar apoio logístico, administrativo e de serviços ao Batalhão;

II - assessorar o Subcomandante do BINFA-64 nos assuntos relacionados à Companhia;

III - gerenciar as atividades determinadas pelo Comandante do BINFA-64;

IV - cumprir e fazer cumprir os deveres e responsabilidades afetas à Barbearia;

V - planejar a capacitação e especialização do efetivo da Barbearia;

VI - propor ações que contribuam para uma constante atualização e reposição dos equipamentos empregados na execução das atividades da Barbearia.

Art. 147. Ao Chefe da Seção de Pessoal incumbe:

I - gerir a Seção de Pessoal;

II - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da Seção;

III - planejar o completamento de pessoal do BINFA-64;

IV - assessorar o Comandante da Companhia de Comando do BINFA-64 nos assuntos que lhe são afetos.

Art. 148. Ao Chefe da Seção de Material incumbe:

I - manter em dia e atualizadas as normas pertinentes à Seção de Material, observando o cumprimento da legislação em vigor;

II - planejar, coordenar e fiscalizar a execução das atividades da SMA;

III - planejar, coordenar e fiscalizar a utilização do material carga da SMA;

IV - gerenciar a conferência do material carga sob sua responsabilidade e providenciar a correção de irregularidades;

V - gerenciar o recebimento de bens patrimoniais destinados à carga da SMA;

VI - assessorar os diversos setores do BINFA-64 no gerenciamento de suas respectivas cargas;

VII - coordenar os pedidos e a aquisição de material de expediente e material de consumo, necessários ao funcionamento do BINFA-64;

VIII - coordenar a confecção de documentos relativos ao material carga da SMA;

IX - coordenar a manutenção dos bens patrimoniais imóveis sob a responsabilidade do BINFA-64;

X - manter o Comandante da CCD a par dos assuntos relacionados à seção.

Art. 149. Ao Chefe da Seção de Instrução Militar incumbe:

I - fiscalizar e gerenciar as atividades da Seção;

II - planejar e coordenar a execução do Curso de Formação de Soldados (CFSD);

III - supervisionar a elaboração do QTS do BINFA-64 e do CFSD;

IV - planejar e coordenar a capacitação dos recursos humanos do efetivo;

V - fiscalizar a execução da instrução militar do efetivo do Batalhão;

VI - manter o Comandante da Companhia de Comando a par dos assuntos do setor.

Art. 150. Ao Chefe da Subseção de Educação Física incumbe:

I - cumprir e fazer cumprir os deveres e responsabilidades afetas à SSEF;

II - efetivar medidas necessárias para melhoria da qualidade nas sessões de treinamento físico militar, de modo a melhorar o padrão de condicionamento físico do efetivo;

III - propor ações que contribuam para uma constante evolução e motivação do efetivo na prática do programa de treinamento físico;

IV - zelar para que o planejamento do programa de treinamento físico esteja embasado na legislação específica, conforme parâmetros científicos da atividade física;

V - assessorar o Comandante do BINFA-64 nos assuntos relacionados ao treinamento físico, TACF e competições esportivas.

Art. 151. Ao Chefe da Subseção de Formação Militar incumbe:

I - dirigir, coordenar, controlar e supervisionar as atividades do Curso de Formação de Soldados (CFSD);

II - orientar o efetivo da Subseção acerca do cumprimento de sua missão específica;

III - controlar e zelar pelo material carga existente sob sua responsabilidade; e

IV - manter a Seção de Instrução Militar informada de todo acontecimento que interfira direta ou indiretamente as instruções do CFSD.

Art. 152. Ao Chefe da Seção de Transporte Terrestre incumbe:

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

II - orientar o efetivo de sua Seção para o cumprimento de sua missão específica;

III - zelar pela conservação das instalações e das viaturas sob sua responsabilidade;

IV - manter o Comandante da CCD sempre ciente das ocorrências e dos resultados das missões realizadas.

Art. 153. Ao Chefe da Seção de Material Bélico incumbe:

I - fiscalizar a conservação, a estocagem e a segurança de todo material bélico sob controle da SMB;

II - propor normas e instruções relativas à segurança dos itens e instalações bélicas;

III - coordenar o provimento do material bélico destinado aos operadores do remoto DCTA;

IV - coordenar a manutenção, a conservação e o controle da utilização dos estandes de tiro da GUARNAE-SJ;

V - manter o Comandante da CCD a par dos assuntos relacionados à Seção;

VI - manter o Agente Diretor do Remoto e os Elos Sistêmicos informados sobre as orientações da DIRMAB, propondo ações julgadas necessárias ou oportunas;

VII - manter o Agente Diretor e o Comandante do BINFA-64 informados do quantitativo e situação do armamento e munição disponíveis, conforme Tabela de Distribuição Bélica (TDB), emitida pela DIRMAB.

Art. 154. Ao Regente da Banda de Música incumbe:

I - gerir o funcionamento da Banda de Música;

II - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades musicais;

III - supervisionar a confecção do Relatório Semestral da Banda de Música e seu envio ao INCAER dentro do prazo estabelecido;

IV - assessorar o Comandante da CCD e o Comandante do BINFA-64 nos assuntos que lhe são afetos.

Art. 155. Ao Comandante da Companhia de Polícia da Aeronáutica incumbe:

I - assessorar o Comandante do Batalhão na coordenação e na supervisão das atividades de Polícia da Aeronáutica desenvolvidas na Guarnição;

II - planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de operações e de treinamento da Companhia, de acordo com as instruções emanadas do Escalão Superior;

III - planejar, organizar, controlar e dirigir todas as Seções e Pelotões da CPA com suas respectivas atribuições, bem como seu efetivo;

IV - supervisionar e orientar todo o efetivo sob seu comando quanto à execução de todas as atividades realizadas pela CPA;

V - manter o seu contingente com alto grau de adestramento e em condições de atender a uma pronta resposta;

VI - zelar pelos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;

VII - zelar pelo cumprimento das normas e diretrizes emanadas pelo Comandante do BINFA-64;

VIII - administrar os recursos materiais e pessoais da Companhia de forma a racionalizar os gastos;

IX - manter o Comandante do BINFA-64 a par dos assuntos relacionados com a CPA;

X - coordenar o apoio logístico necessário para as missões de responsabilidade da CPA, juntamente com o Chefe da SMA.

Art. 156. Ao Comandante do Pelotão de Cães de Guerra incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades do Pelotão;

II - adestrar o efetivo de seu pelotão para o cumprimento de sua missão específica;

III - zelar pela higiene e conservação das instalações e do material carga sob sua responsabilidade;

IV - planejar e solicitar a aquisição de material para o tratamento e adestramento dos cães;

V - propor o programa de instrução especializada para o Pelotão;

VI - coordenar as missões atribuídas ao Pelotão;

VII - manter o Comandante da CPA sempre ciente das ocorrências e dos resultados das missões realizadas;

VIII - quando oficial do Quadro de Oficiais Convocados, da especialidade de Medicina Veterinária, monitorar a saúde dos cães, tratar eventuais enfermidades apresentadas e coordenar programas de profilaxia.

Art. 157. Ao Comandante do Pelotão de Polícia Montada incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades do Pelotão;

II - adestrar o efetivo de seu pelotão para o cumprimento de sua missão específica;

III - zelar pela higiene e conservação das instalações e do material carga sob sua responsabilidade;

IV - planejar e solicitar a aquisição de material para equitação e tratamento dos equinos;

V - propor o programa de instrução especializada para o Pelotão;

VI - coordenar as missões atribuídas ao Pelotão;

VII - manter o Comandante da CPA sempre ciente das ocorrências e dos resultados das missões realizadas.

Art. 158. Ao Chefe da Subseção de Veterinária incumbe:

I - planejar e solicitar a aquisição de material para o tratamento dos cães;

II - monitorar a saúde dos cães, tratar eventuais enfermidades apresentadas e coordenar programas de profilaxia;

III - planejar e solicitar a aquisição de material para o tratamento dos equinos;

IV - monitorar a saúde dos equinos, tratar eventuais enfermidades apresentadas e coordenar programas de profilaxia.

Art. 159. Ao Comandante da 1ª Companhia de Infantaria da Aeronáutica incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades dos órgãos subordinados;

II - manter a Companhia adestrada para o cumprimento de sua atividade fim.

Art. 160. Ao Comandante de Pelotão de Infantaria incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades do Pelotão;

II - zelar pela conservação das instalações e do material carga sob sua responsabilidade;

III - propor programas de instrução especializada;

IV - zelar pela correta apresentação dos militares do seu efetivo.

Art. 161. Ao Chefe da Seção de Segurança e Defesa incumbe:

I - auxiliar o Comandante do BINFA-64 nos assuntos afetos à Segurança e Defesa;

II - coordenar, controlar e planejar as atividades de Segurança e Defesa da GUARNAE-SJ;

III - realizar a apuração das transgressões disciplinares ocorridas no Serviço de Segurança e Defesa da GUARNAE-SJ.

Art. 162. Ao Chefe da Subseção de Investigação e Cadastramento incumbe:

I - gerir a Subseção;

II - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades de investigações, diligências, confecção, expedição de crachás de identificação, adesivos identificadores e adesivos de controle anual;

III - assessorar o Chefe da Seção de Segurança e Defesa nos assuntos que lhe são afetos;

IV - prestar contas mensalmente dos numerários arrecadados na confecção de crachás.

Art. 163. Ao Chefe da Sala de Operações Terrestres incumbe:

I - assessorar o Subcomandante do BINFA-64 no controle diário das missões atribuídas e difusão das informações aos níveis pertinentes;

II - manter pessoal, que guarnece as posições operacionais, capacitado a operar os sistemas de telemática da SOT;

III - providenciar, junto ao elo apoiador do Sistema de Inteligência, o credenciamento aos que guarnecem as posições operacionais, para o manuseio de documentos sigilosos;

IV - manter os meios de telemática, audiovisuais e legislações em condições de operação;

V - não permitir a utilização dos recursos da SOT (pessoal e material) em outras atividades, priorizando, desta forma, a consecução dos objetivos da sala;

VI - prover meios materiais e operacionais para o bom funcionamento da sala.

Art. 164. Ao Chefe do Centro de Vigilância Eletrônica incumbe:

I - cumprir e fazer cumprir os deveres e responsabilidades afetas ao CVE;

II - efetivar medidas necessárias para melhoria da qualidade das atividades desempenhadas pelo CVE, por meio de ações que capacite e especialize o seu efetivo;

III - propor ações que contribuam para uma constante atualização da tecnologia e equipamentos empregados nos Sistemas em operação no CVE;

IV - assessorar o Comandante do BINFA-64 nos assuntos relacionados às atividades de vigilância eletrônica.

Art. 165. Ao Comandante do Pelotão Contraincêndio incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades do Pelotão;

II - coordenar com o GAP-SJ o provimento do apoio inicial de serviços contraincêndios nas instalações referentes ao Grupamento e às organizações e frações apoiadas.

Art. 166. Ao Encarregado incumbe cumprir encargo, função ou tarefa de supervisão das atribuições do seu setor, sobre o qual recai a responsabilidade de garantir o cumprimento das ordens, orientações, normas e legislações em vigor, na esfera de sua competência; como também, realizar atividades administrativas, técnicas e de controle nos assuntos em que a Chefia imediata definir.

Art. 167. Ao Auxiliar incumbe apoiar e/ou complementar as atividades nas áreas de competência do seu setor.

Art. 168. Ao Gerente de Projeto incumbe coordenar, gerenciar (técnica, administrativa e operacionalmente) e supervisionar o projeto sob sua responsabilidade, de modo a atingir os respectivos objetivos propostos, conforme estabelecido em Instrução do Comando da Aeronáutica.

Art. 169. Ao Gerente Técnico incumbe planejar, coordenar, executar (no que tange ao papel do DCTA e em conjunto com as OM subordinadas) e controlar as atividades de engenharia de sistemas, relacionadas aos projetos de desenvolvimento e aquisição de aeronaves e sistemas relacionados, conforme estabelecido em Instrução do Comando da Aeronáutica e Norma Padrão de Ação.

Art. 170. Caso seja necessário, as atribuições dos Assessores Especiais, dos Assistentes, dos Ajudantes de Ordens, dos Adjuntos, dos Assessores, dos Encarregados e dos Auxiliares, podem ser detalhadas em Norma Padrão de Ação do setor ao qual estão exercendo suas funções.

Art. 171. Todos os cargos previstos na estrutura complementar constante deste Regimento devem ser ocupados mediante designação publicada em Boletim Interno.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Pessoal

Art. 172. O provimento dos cargos e funções observará as seguintes diretrizes:

I - o Chefe do Gabinete é Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

II - o Chefe da Assessoria de Controle Interno é Coronel do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa, com conhecimentos e experiência funcional na área de controle interno, devendo ser também o Agente de Controle Interno do DCTA;

III - o Chefe da Assessoria de Comunicação Social é Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa, preferencialmente, com curso na área de Comunicação Social;

IV - o Chefe da Assessoria Jurídica é servidor de Nível Superior, com formação em Direito e inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

V - o Chefe da Assessoria de Inteligência é Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa, preferencialmente com curso na área de Inteligência;

VI - o Chefe de Divisão e de Núcleo é Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa, exceto os Chefes da Divisão de Infraestrutura e Patrimônio e da Divisão de Meio Ambiente, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do SDA;

VII - o Chefe da Divisão de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos deve ser qualificado pelo CENIPA como Oficial de Segurança de Voo (OSV) ou Oficial de Segurança Operacional (OSO), devendo exercer esta função com exclusividade de exercício;

VIII - o Chefe da Divisão de Infraestrutura e Patrimônio é Coronel do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa, preferencialmente, com formação em Engenharia Civil;

IX - o Comandante do Batalhão de Infantaria é Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

X - o Subcomandante do Batalhão de Infantaria é Major do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

XI - o Chefe da Divisão de Meio Ambiente, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho é, prioritariamente, Coronel do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica, da ativa;

XII - o Chefe de Subdivisão, exceto os Chefes da Subdivisão de Coordenação e Apoio à Investigação e da Subdivisão de Infraestrutura, é Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

XIII - o Chefe da Subdivisão de Coordenação e Apoio à Investigação é Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Engenheiros, da ativa, qualificado pelo CENIPA como Oficial de Segurança de Voo (OSV) ou Oficial de Segurança Operacional (OSO) ou Elemento Credenciado Fator Material (EC-FM);

XIV - o Chefe da Subdivisão de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos deve ser qualificado pelo CENIPA como Oficial de Segurança de Voo (OSV) ou Oficial de Segurança Operacional (OSO) ou Elemento Credenciado Prevenção (EC-PREV);

XV - o Chefe da Subdivisão de Infraestrutura é Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa, preferencialmente, com a formação em Engenharia Civil;

XVI - o Chefe de Secretaria subordinada diretamente ao Diretor-Geral, Vice-Diretor ou Chefe de Subdepartamento é Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

XVII - os Assistentes dos Oficiais-Generais são Tenentes-Coronéis do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

XVIII - os Ajudantes de Ordens dos Oficiais-Generais são Capitães do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

XIX - o Gerente de Projeto é Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores, da ativa;

XX - o Gerente Técnico é Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Engenheiros, da ativa;

XXI - o Chefe de Seção é Capitão do Quadro de Oficiais Aviadores, da ativa, exceto o Chefe da Seção de Segurança de Área e os Chefes das Seções da Assessoria de Inteligência;

XXII - o Chefe de Seção subordinada à Assessoria de Inteligência, exceto da Seção de Arquivo de Inteligência, é Major do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

XXIII - o Chefe da Seção de Arquivo de Inteligência é Tenente do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

XXIV - o Chefe do MAB é Capitão do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

XXV - os Chefes da Secretaria do BINFA-64, da Seção Mobilizadora, da Seção de Pessoal são Capitães do Quadro de Oficiais especialistas da Aeronáutica, da especialidade de Serviços Administrativos;

XXVI - o Adjunto da Seção Mobilizadora é Servidor Civil de nível superior;

XXVII - o Comandante da Companhia de Comando é Capitão do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

XXVIII - os Chefes da Seção de Material, da Subseção de Formação Militar são Tenentes do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa;

XXIX - os Encarregados da Seção de Material, Seção de Instrução Militar, Seção de Comando da Companhia de Polícia da Aeronáutica, Seção de Comando da Companhia de Infantaria da Aeronáutica, Seção de Segurança e Defesa, Sala de Operações Terrestres e do Centro de Vigilância Eletrônica são Suboficiais do Quadro de Suboficiais e Sargentos da Aeronáutica, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa;

XXX - o Chefe da Seção de Instrução Militar é Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

XXXI - o Chefe da Subseção de Educação Física é Tenente do Quadro de Oficiais Convocados, da especialidade de Educação Física;

XXXII - o Encarregado da Subseção de Educação Física é Suboficial do Quadro de Suboficiais e Sargentos da Aeronáutica, da especialidade de Guarda e Segurança, preferencialmente com curso para Orientação de Treinamento Físico Militar;

XXXIII - o Encarregado da Subseção de Formação Militar é Sargento do Quadro de Suboficiais e Sargentos da Aeronáutica, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa;

XXXIV - o Chefe da Seção de Transporte Terrestre é Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade de Serviços Administrativos;

XXXV - o Encarregado da Seção de Transporte Terrestre é Sargento do Quadro de Suboficiais e Sargentos da Aeronáutica, da especialidade de Eletromecânica;

XXXVI - o Chefe da Seção de Material Bélico é Capitão do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade de Armamento, da ativa;

XXXVII - o Encarregado da Seção de Material Bélico é Suboficial do Quadro de Suboficiais e Sargentos da Aeronáutica, da especialidade de Material Bélico, da ativa;

XXXVIII - o Regente da Banda de Música é Capitão do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade de Música, da ativa;

XXXIX - o Encarregado da Banda de Música é Suboficial do Quadro de Suboficiais e Sargentos da Aeronáutica, da especialidade de Música, da ativa;

XL - o Encarregado da Barbearia é Sargento do Quadro de Sargentos Convocados, da especialidade de Barbeiro;

XLI - o é Capitão do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

XLII - o Comandante do Pelotão de Polícia da Aeronáutica é Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

XLIII - os Comandantes dos Grupos de Polícia da Aeronáutica e os Comandantes dos Grupos de Combate são Sargentos do Quadro de Suboficiais e Sargentos, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa;

XLIV - os Comandantes do Pelotão de Cães de Guerra, do Pelotão de Polícia Montada e o Chefe da Subseção de Veterinária são Tenentes do Quadro de Oficiais Convocados, da especialidade de Medicina Veterinária;

XLV - o Encarregado do Pelotão de Cães de Guerra é Suboficial do Quadro de Suboficiais e Sargentos, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa, preferencialmente com Curso de Cinotecnia e Adestramento e Emprego de Cães Farejadores;

XLVI - o Encarregado do Pelotão de Polícia Montada é Suboficial do Quadro de Suboficiais e Sargentos, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa, preferencialmente com Curso de Tropa Montada;

XLVII - o Encarregado da Subseção de Veterinária é Sargento do Quadro de Suboficiais e Sargentos da Aeronáutica, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa, preferencialmente com Curso de Auxiliar de Veterinária;

XLVIII - o Comandante da Companhia de Polícia da Aeronáutica, o Comandante da 1ª Companhia de Infantaria da Aeronáutica, o Chefe da Seção de Segurança e Defesa, o Chefe da Sala de Operações Terrestres e o Chefe do Centro de Vigilância Eletrônica são Capitães do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

XLIX - o Comandante do Pelotão de Infantaria da Aeronáutica, o Chefe da Subseção de Investigação e Cadastramento, Comandante do Pelotão Contraincêndio e o Chefe da Subseção de Segurança de Área são Tenentes do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

L - o Encarregado da Subseção de Investigação e Cadastramento é Sargento do Quadro de Suboficiais e Sargentos da Aeronáutica, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa;

LI - o Encarregado é Suboficial do Corpo de Graduados da Aeronáutica, preferencialmente, da especialidade SAD, da ativa;

LII - o Chefe de Subseção é Tenente do Quadro de Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

LIII - o Encarregado é Suboficial do Corpo de Graduados da Aeronáutica, preferencialmente, da especialidade SAD, da ativa;

LIV - os Encarregados da DPAA e dos seus setores subordinados são Suboficiais do Corpo de Graduados da Aeronáutica, da ativa, preferencialmente, possuidores de uma das modalidades de Curso de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos do CENIPA;

LV - o Auxiliar é Cabo da Aeronáutica, preferencialmente, da especialidade SAD.

§ 1º O Chefe de Secretaria subordinada diretamente ao Diretor-Geral, Vice-Diretor ou Chefe de Subdepartamento pode ser Tenente-Coronel, Major ou Capitão dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa.

§ 2º O Chefe do Gabinete pode ser Coronel ou Tenente-Coronel dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, com Curso de Comando e Estado-Maior da Aeronáutica.

§ 3º O Chefe da Assessoria de Controle Interno pode ser Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores, Engenheiros ou de Infantaria ou Tenente-Coronel dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, com conhecimentos e experiência funcional na área de controle interno.

§ 4º O Chefe da Assessoria de Comunicação Social pode ser Tenente-Coronel ou Major dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, preferencialmente, com curso na área de Comunicação Social.

§ 5º O Chefe da Assessoria Jurídica pode ser Oficial do Quadro de Oficiais do Corpo Jurídico, da ativa.

§ 6º O Chefe da Assessoria de Inteligência pode ser Coronel ou Tenente-Coronel dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, preferencialmente com curso na área de Inteligência.

§ 7º O Chefe de Divisão e de Núcleo pode ser Coronel ou Tenente-Coronel dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, preferencialmente, com as qualificações exigidas para o cargo.

§ 8º O Chefe de Subdivisão pode ser Tenente-Coronel ou Major dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, preferencialmente, com as qualificações exigidas para o cargo.

§ 9º Os Assistentes dos Oficiais-Generais podem ser Majores dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa.

§ 10. Os Ajudantes de Ordens dos Oficiais-Generais podem ser Tenentes do Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa.

§ 11. O Gerente de Projeto pode ser Coronel dos Quadros de Oficiais Engenheiros ou Intendentes da Aeronáutica, da ativa, ou Tenente-Coronel ou Major dos Quadros de Oficiais Aviadores, Engenheiros ou Intendentes da Aeronáutica, da ativa.

§ 12. O Gerente Técnico pode ser Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores ou Intendentes da Aeronáutica, da ativa ou Majores dos Quadros de Oficiais Engenheiros, Aviadores ou Intendentes da Aeronáutica, da ativa, preferencialmente com curso de Ensaios em Voo ou de Engenharia..

§ 13. O Assessor de Logística e Comércio Exterior pode ser Major ou Capitão dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, com as qualificações exigidas para o cargo.

§ 14. O Chefe de Seção pode ser Capitão ou Tenente dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa.

§ 15. o Chefe da Subseção de Segurança de Área pode ser Tenente do Quadro de Oficiais de Especialistas da Aeronáutica, da ativa;

§ 16. O Chefe de Seção subordinada à Assessoria de Inteligência, exceto da Seção de Arquivo de Inteligência, também pode ser Major dos Quadros da Aeronáutica, da ativa.

§ 17. O Chefe da Seção de Arquivo de Inteligência pode ser Tenente dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa.

§ 18. O Chefe do MAB pode ser Capitão ou Tenente dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa.

§ 19. O Chefe de Subseção pode ser Tenente dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

§ 20. O Encarregado pode ser Sargento do Corpo de Graduados da Aeronáutica, da ativa, ou servidor de nível intermediário, com as qualificações exigidas para o cargo;

§ 21. Os Encarregados da DPAA e dos seus setores subordinados podem ser Sargentos do Corpo de Graduados da Aeronáutica, da ativa, preferencialmente, possuidores de uma das modalidades de Curso de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos do CENIPA.

§ 23. O cargo de Comandante do Batalhão de Infantaria pode ser exercido por Major do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa.

§ 24. O cargo de Subcomandante do Batalhão de Infantaria pode ser exercido por Capitão do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa.

§ 25. O cargo de Chefe da Secretaria do BINFA-64 pode ser exercido por Capitão ou Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica ou do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade de Guarda e Segurança.

§ 26. A função de Encarregado da Secretaria do BINFA-64 pode ser exercida por Suboficial ou Sargento do Quadro de Suboficiais e Sargentos da Aeronáutica, da especialidade de Guarda e Segurança.

§ 27. O cargo de Chefe da Seção Mobilizadora pode ser exercido por Capitão ou Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica ou do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade de Guarda e Segurança.

§ 28. O cargo de Comandante da Companhia de Comando pode ser exercido por Capitão do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade de Guarda e Segurança ou de Serviços Administrativos.

§ 29. O cargo de Chefe da Seção de Pessoal pode ser exercido por Capitão ou Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica ou do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade de Guarda e Segurança.

§ 30. A função de Encarregado da Seção de Pessoal pode ser exercida por Suboficial ou Sargento do Quadro de Suboficiais e Sargentos da Aeronáutica, da especialidade de Guarda e Segurança.

§ 31. O cargo de Chefe da Seção de Material pode ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa.

§ 32. o Regente da Banda de Música pode ser Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade de Música, da ativa;

§ 33. o Comandante da 1ª Companhia de Infantaria da Aeronáutica, o Chefe da Seção de Segurança e Defesa, o Chefe da Sala de Operações Terrestres e o Chefe do Centro de Vigilância Eletrônica podem ser Tenentes do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

§ 34. A função de Encarregado da Seção de Material poderá ser exercida por Suboficial ou Sargento do Quadro de Suboficiais e Sargentos da Aeronáutica, das diferentes especialidades, mas com habilitação em Intendência Operacional.

§ 35. O cargo de Chefe da Seção de Instrução Militar pode ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa.

§ 36. O cargo de Chefe da Subseção de Formação Militar pode ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa.

§ 37. O cargo de Chefe da Seção de Transporte Terrestre pode ser exercido por Capitão ou Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica ou do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, das especialidades de Serviços Administrativos, Guarda e Segurança ou Música.

§ 38. A função de Encarregado da Seção de Transporte Terrestre pode ser exercida por Suboficial ou Sargento do Quadro de Suboficiais e Sargentos da Aeronáutica, das especialidades de Eletromecânica ou Guarda e Segurança, ou do Quadro de Sargentos Convocados, da especialidade Motorista.

§ 39. O cargo de Chefe da Seção de Material Bélico pode ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas em Armamento, da ativa.

§ 40. A função de Encarregado da Barbearia pode ser exercida por Suboficial ou Sargento do Quadro de Suboficiais e Sargentos da Aeronáutica, da especialidade de Guarda e Segurança.

§ 41. O cargo de Comandante do Pelotão de Cães de Guerra pode ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados, da especialidade de Medicina Veterinária.

§ 42. O cargo de Comandante do Pelotão de Polícia Montada pode ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados, da especialidade de Medicina Veterinária.

§ 43. O cargo de Chefe da Subseção de Investigação e Cadastramento pode ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade de Guarda e Segurança.

§ 44. O cargo de Chefe do Centro de Vigilância Eletrônica pode ser exercido por Capitão ou Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade de Guarda e Segurança.

§ 45. O Auxiliar pode ser Soldado da Aeronáutica ou servidor de nível auxiliar.

§ 46. Os cargos de Adjunto, e de Assessor são exercidos por militares ou servidores de nível superior, respeitando o grau hierárquico do setor ao qual pertence e as qualificações exigidas para o cargo.

§ 47. O efetivo da Assessoria de Inteligência deve exercer suas funções com exclusividade de exercício, conforme previsto em legislação pertinente.

§ 48. Os cargos de Chefe de Divisão, de Assessoria, de Subdivisão, de Seção, de Subseção, de Secretaria, e do MAB podem ser exercidos por pessoal civil, do quadro permanente da Aeronáutica ou, quando pertinente, ocupante de cargo comissionado do Grupo-Direção e Assessoramento Superior, com o nível, a hierarquia e a qualificação compatíveis.

§ 49. Os cargos previstos neste Regimento para oficiais e graduados, com exceção dos privativos de oficial-general, podem ser exercidos por militares em prestação de tarefa por tempo certo, obedecidas as qualificações e especialidades para cada função e a legislação vigente.

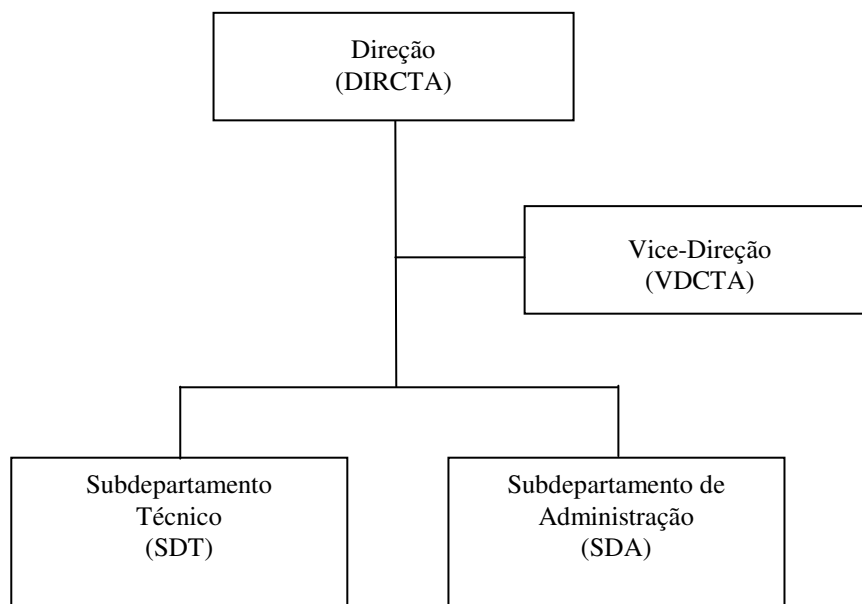
Seção II

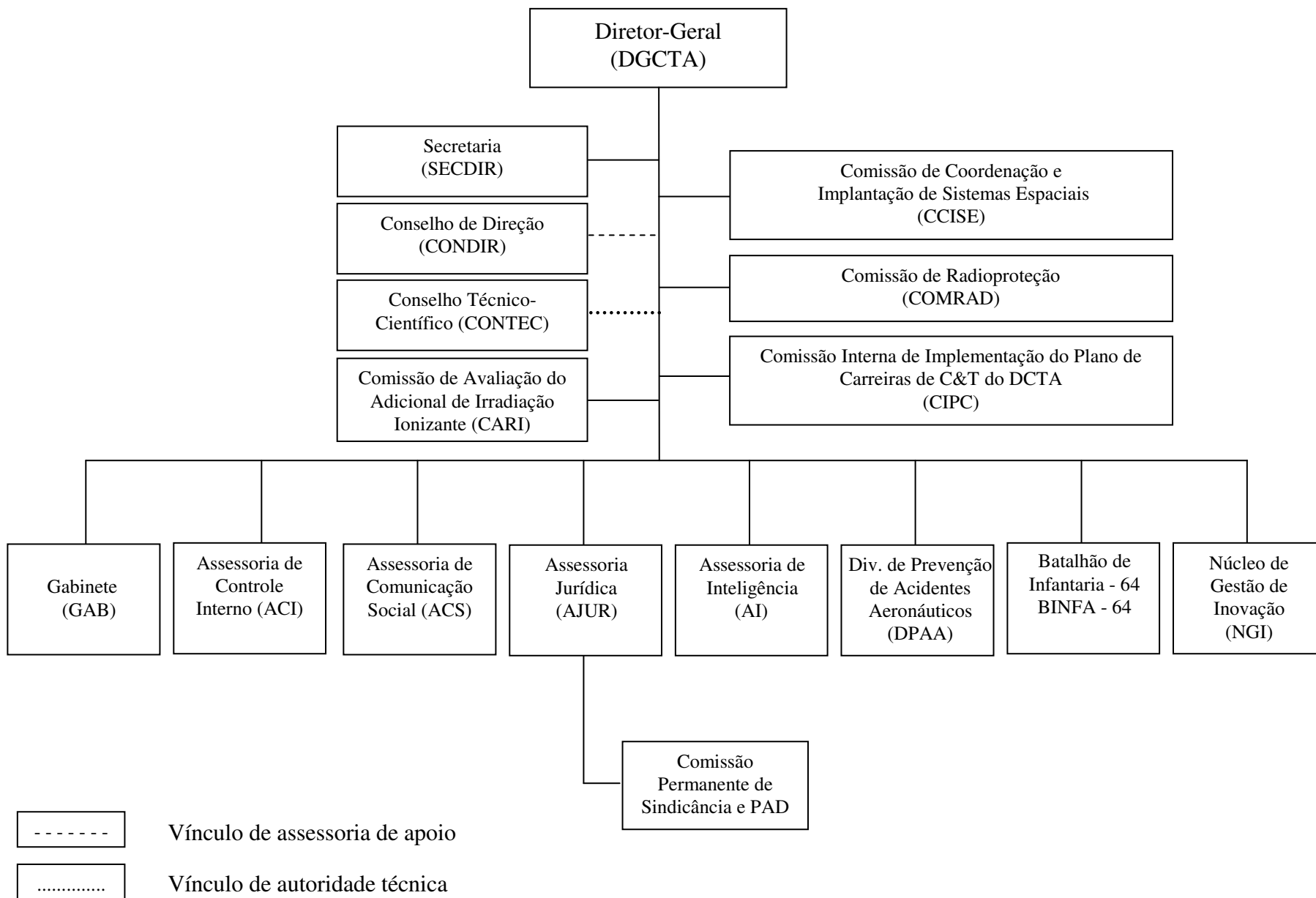
Disposições Finais

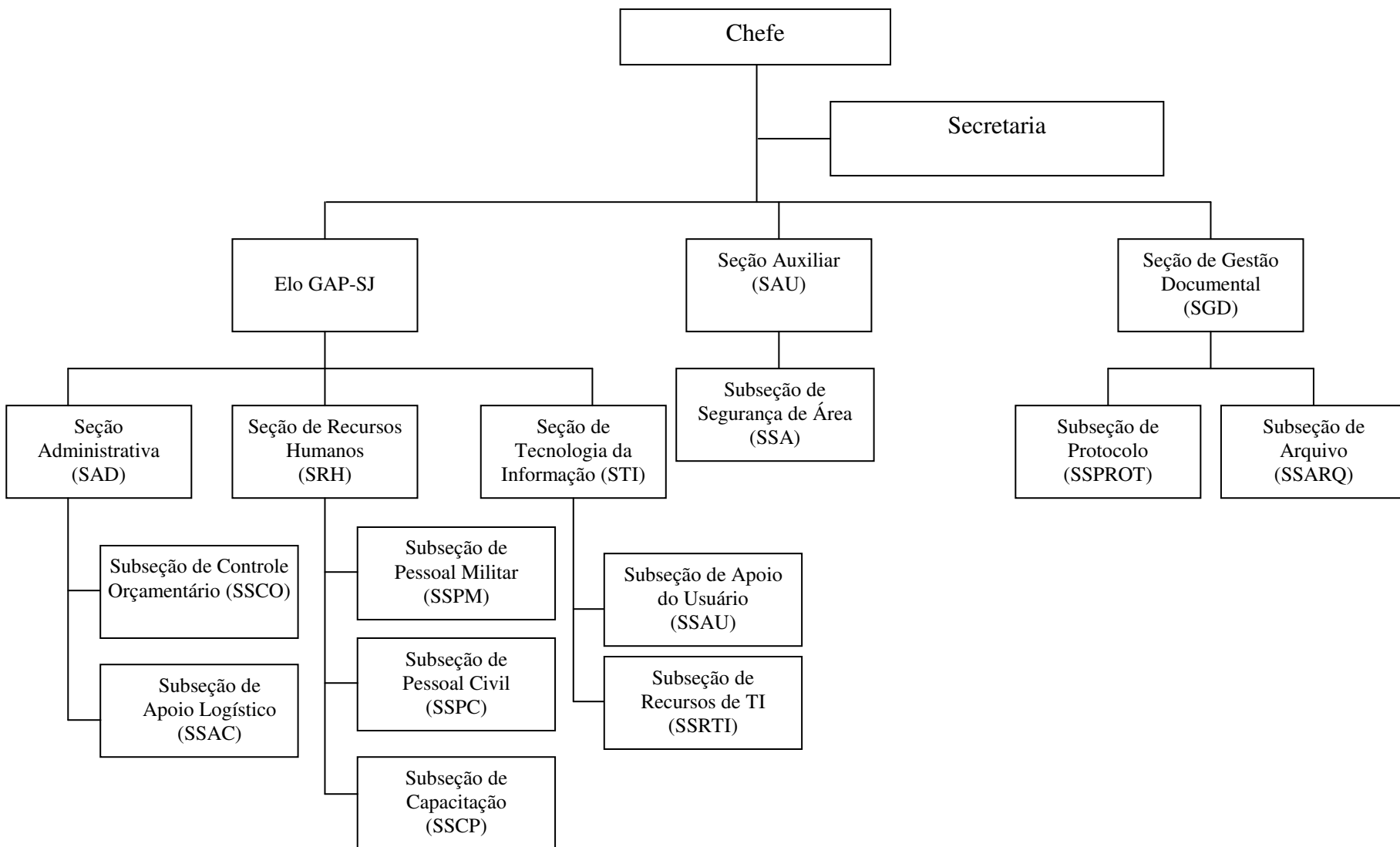
Art. 173. Em complementação ao presente Regimento Interno, o funcionamento de cada órgão constitutivo previsto nesta estrutura complementar deve ser regulado por Norma Padrão de Ação (NPA), a qual deve especificar seus procedimentos; suas atividades, tarefas e rotinas; seus responsáveis e respectivas funções.

Art. 174. O DCTA é uma Organização classificada como Unidade Administrativa e qualificada como Unidade Gestora Credora (UG CRED), apoiada pelo Grupamento de Apoio de São José dos Campos (GAP-SJ), Unidade Gestora Executora (UG EXEC) para efeito de execução orçamentária, financeira e patrimonial.

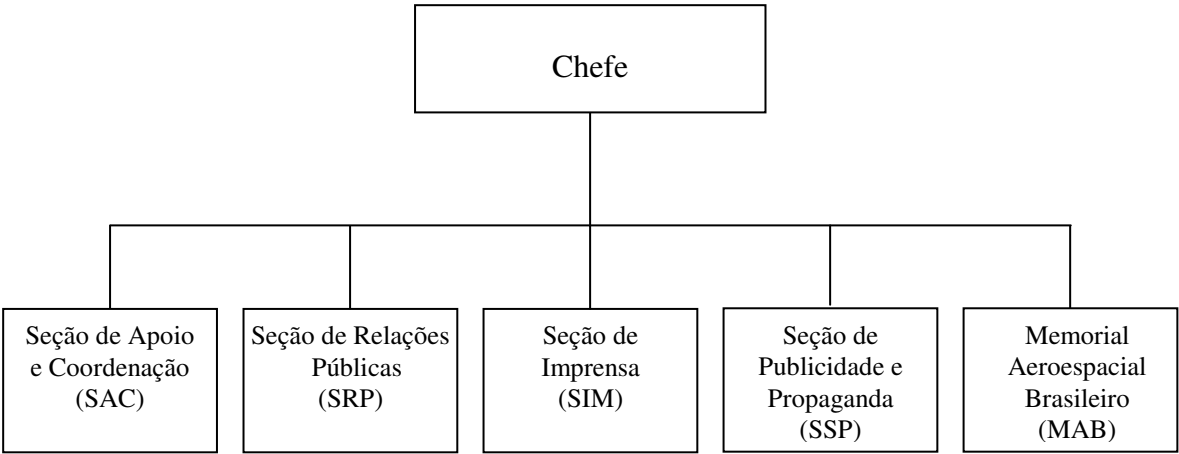
Art. 175. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à apreciação do Diretor-Geral do DCTA.

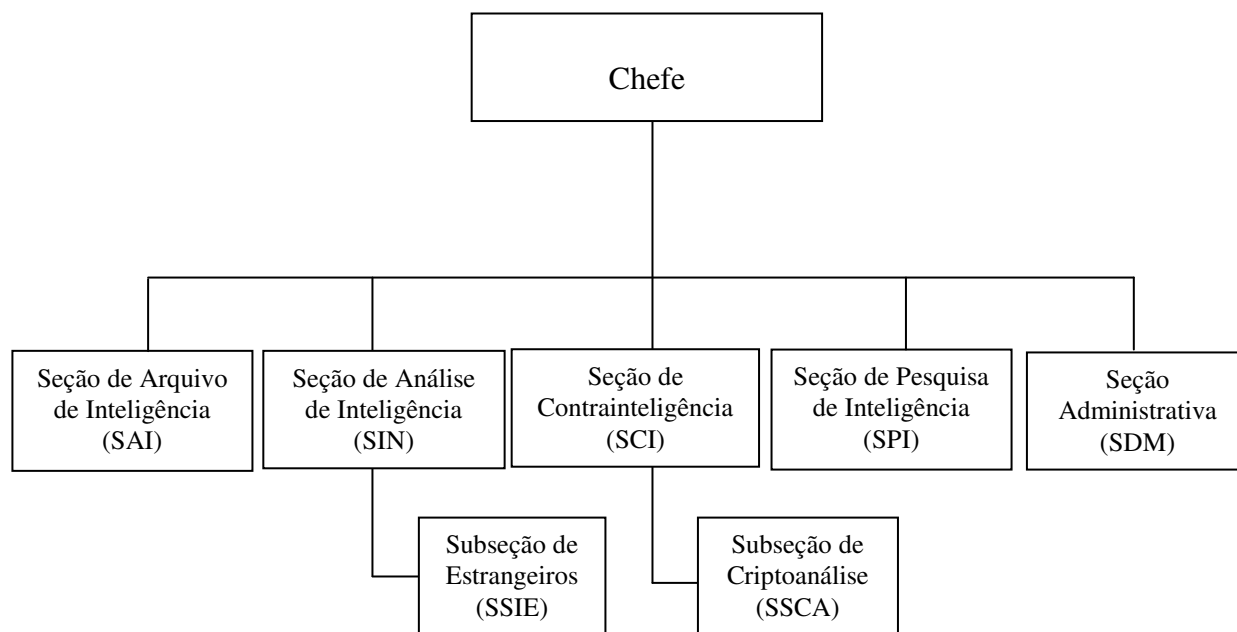
Anexo A - Organograma da Estrutura Básica do DCTA



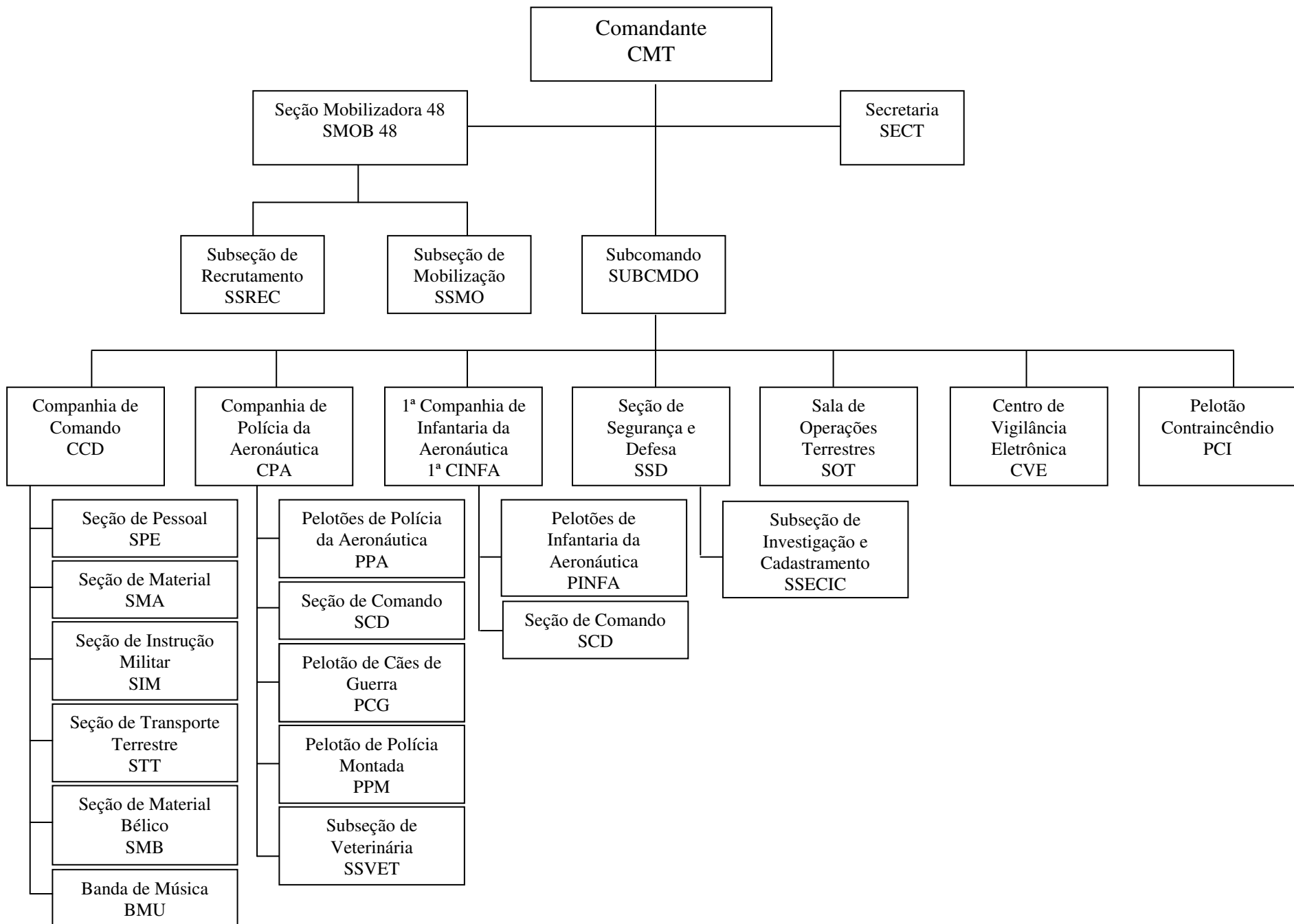


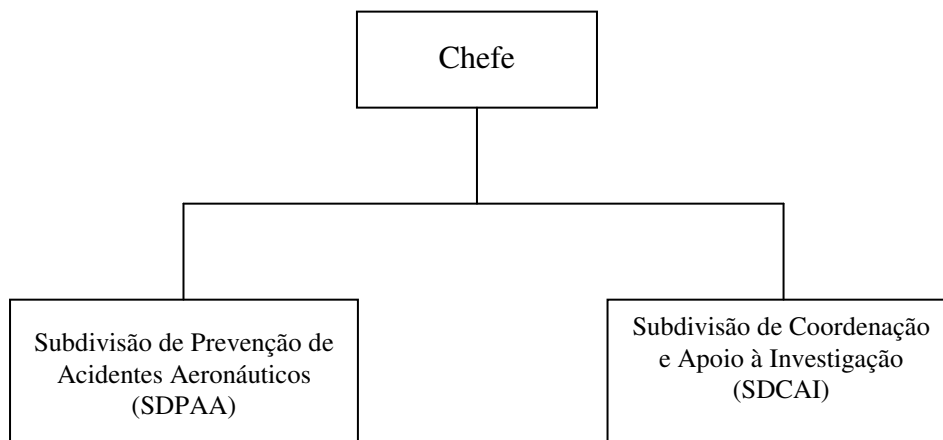
Anexo D - Organograma da Assessoria de Comunicação Social (ACS)

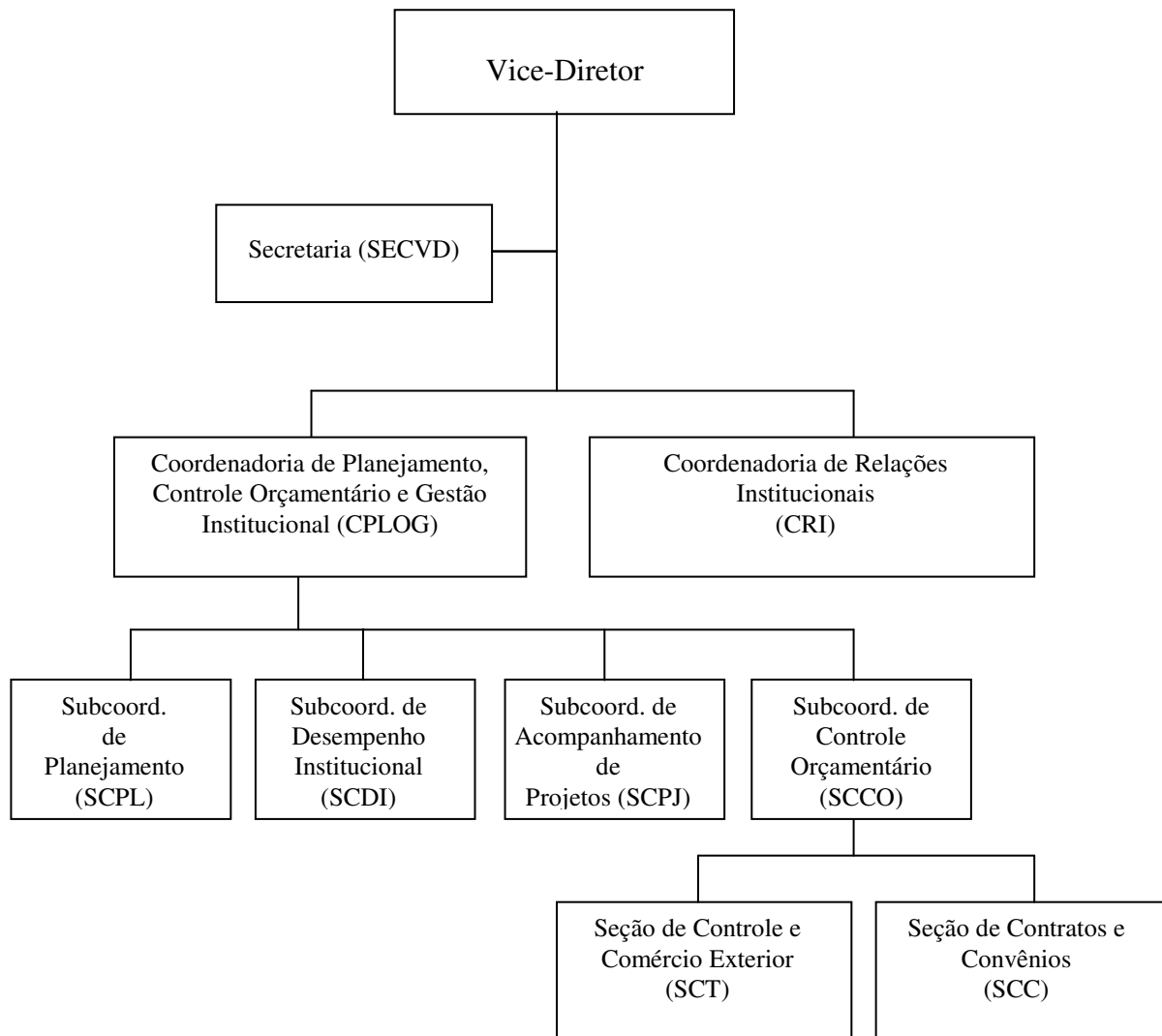


Anexo E - Organograma da Assessoria de Inteligência (AI)

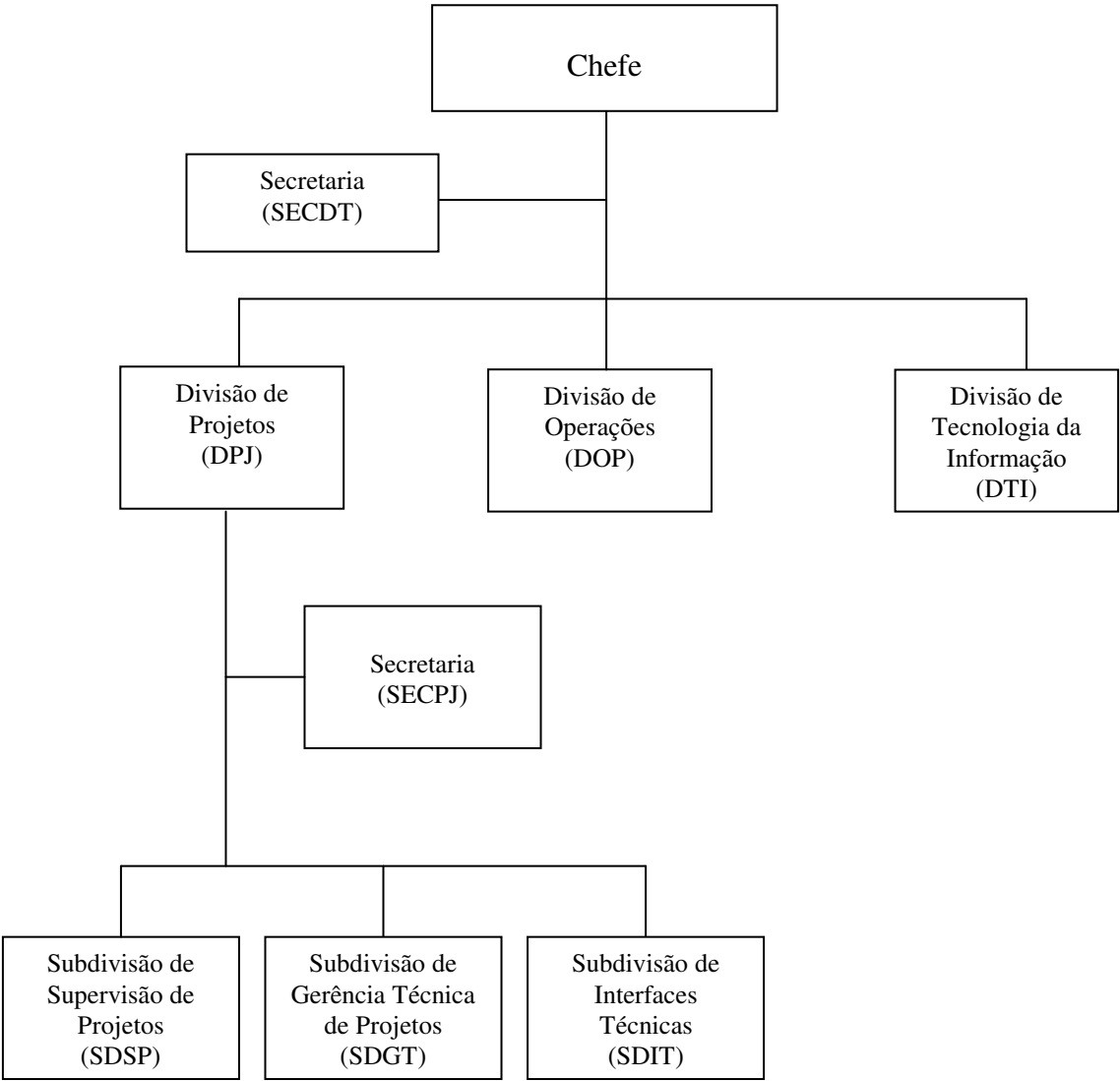
Anexo F - Organograma do Batalhão de Infantaria 64 (BINFA-64)



Anexo G - Organograma da Divisão de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (DPAA)

Anexo H - Organograma da Vice-Direção (VDCTA)

Anexo I - Organograma do Subdepartamento Técnico (SDT)



Anexo J - Organograma do Subdepartamento de Administração (SDA)

