

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**ORGANIZAÇÃO GERAL**

**RICA 21-53**

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE  
IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE  
DO ESPAÇO AÉREO**

**2023**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO



**ORGANIZAÇÃO GERAL**

**RICA 21-53**

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE  
IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE  
DO ESPAÇO AÉREO**

**2023**





**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO**

**PORTARIA DECEA Nº 731/SDAD, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2023.**

Aprova a reedição do Regimento Interno da Comissão de Implantação do Sistema de Controle do Espaço Aéreo.

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

Art. 1º Aprovar a reedição do RICA nº 21-53 “Regimento Interno da Comissão de Implantação do Sistema de Controle do Espaço Aéreo”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 1º de março de 2023.

Art. 3º Revoga-se a Portaria DECEA nº 140/SDAD, de 3 de abril de 2020, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 064, de 16 de abril de 2020.

**Ten Brig Ar ALCIDES TEIXEIRA BARBACOVİ**  
**Diretor-Geral do DECEA**



## SUMÁRIO

CAPÍTULO I	CATEGORIA E FINALIDADE .....	7
<b>Seção I</b>	<b>Categoria e Finalidade .....</b>	<b>7</b>
<b>Seção II</b>	<b>Conceituações .....</b>	<b>7</b>
CAPÍTULO II	ORGANIZAÇÃO .....	10
CAPÍTULO III	COMPETÊNCIA DOS SETORES .....	12
CAPÍTULO IV	ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES .....	32
CAPÍTULO V	DISPOSIÇÕES GERAIS .....	51
<b>Anexo A - Organograma dos Órgãos da CISCEA.....</b>	<b>55</b>	
<b>Anexo B - Organograma dos Setores da PR.....</b>	<b>56</b>	
<b>Anexo C - Organograma dos Setores da ARC .....</b>	<b>57</b>	
<b>Anexo D - Organograma dos Setores da VP.....</b>	<b>58</b>	
<b>Anexo E - Organograma dos Setores da DA .....</b>	<b>59</b>	
<b>Anexo F - Organograma dos Setores da DI.....</b>	<b>60</b>	
<b>Anexo G - Organograma dos Setores da DL .....</b>	<b>61</b>	
<b>Anexo H - Organograma dos Setores da DO.....</b>	<b>62</b>	
<b>Anexo I - Organograma dos Setores da DT.....</b>	<b>63</b>	





**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA  
DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO**

**CAPÍTULO I  
CATEGORIA E FINALIDADE**

**Seção I  
Categoria e Finalidade**

Art. 1º A Comissão de Implantação do Sistema de Controle do Espaço Aéreo (CISCEA), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), tem por finalidade promover as atividades relacionadas com a implantação de projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB) e de outros projetos de interesse do COMAER que lhe forem atribuídos, bem como a modernização de sistemas já implantados.

Art. 2º A CISCEA tem sede na cidade do Rio de Janeiro, RJ.

**Seção II  
Conceituações**

Art. 3º Para efeito deste Regimento Interno, os termos e expressões abaixo têm as seguintes conceituações:

- I - AA: Agentes da Administração;
- II - ACI: Assessoria de Controle Interno;
- III - ACT: Seção de Contratos e Custos;
- IV - AD: Agente Diretor;
- V - ADP: Seção de Diárias e Passagens;
- VI - AGO: Seção de Gerenciamento de Obtenções;
- VII - AGQ: Assessoria de Gestão da Qualidade;
- VIII - AGU: Advocacia-Geral da União;
- IX - AJO: Ajudante de Ordens do Presidente;
- X - AJUR: Assessoria Jurídica;
- XI - AGM: Assessoria em Meio Ambiente;
- XII - AMT: Seção de Material;
- XIII - APC: Seção de Planejamento e Controle Contábil;
- XIV - ASGOV: Assessoria de Governança;
- XV - APO: Seção de Apoio;
- XVI - APP: Seção de Processamento Patrimonial;
- XVII - ARC: Assessoria de Risco Contratual;
- XVIII - ASC: Secretaria da DA;
- XIX - ASG: Assessoria de Segurança;
- XX - ASSICEA: Assessoria de Segurança de Sistemas de Informação do Controle do Espaço Aéreo;
- XXI - BDI: Benefícios e Despesas Indiretas;
- XXII - BIM: *Building Information Modeling*;
- XXIII - CAB: Comissões Aeronáuticas Brasileiras;
- XXIV - CABE: Comissão Aeronáutica Brasileira na Europa;
- XXV - CABW: Comissão Aeronáutica Brasileira em Washington;
- XXVI - CECOMSAER: Centro de Comunicação Social da Aeronáutica;

- XXVII - CERNAI: Comissão de Estudos Relativos à Navegação Aérea Internacional;
- XXVIII - CIPA: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- XXIX - CJU-RJ: Consultoria Jurídica da União no Estado do Rio de Janeiro;
- XXX - COJAER: Consultoria Jurídica-Adjunta do Comando da Aeronáutica;
- XXXI - COMREC: Comissão de Recebimento;
- XXXII - DA: Divisão Administrativa;
- XXXIII - DAM: Documento de Arrecadação Municipal;
- XXXIV - DARF: Documentação de Arrecadação de Receitas Federais;
- XXXV - DECEA: Departamento de Controle do Espaço Aéreo;
- XXXVI - DI: Divisão de Infraestrutura;
- XXXVII - DIREF: Diretoria de Economia e Finanças da Aeronáutica;
- XXXVIII - DIRF: Declaração do Imposto de Renda retido na Fonte;
- XXXIX - DL: Divisão de Logística;
- XL - DNR: Demandas Não Recorrentes;
- XLI - DO: Divisão Operacional;
- XLII - DOU: Diário Oficial da União;
- XLIII - DT: Divisão Técnica;
- XLIV - EPC: Equipes de Planejamento da Contratação;
- XLV - GFIP: Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
- XLVI - GMM: Guias de Movimentação de Material;
- XLVII - GNR: Guias de Remessa de Numerário;
- XLVIII - GPS: Guia da Previdência Social;
- XLIX - GRU: Guia de Recolhimento à União;
- L - IAS: Seção de Apoio ao SISCEAB;
- LI - IFC: Seção de Fiscalização de Contratos da Divisão de Infraestrutura;
- LII - INCAER: Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica;
- LIII - IOR: Seção de Orçamento e Integração de Projetos;
- LIV - IPC: Seção de Planejamento e Controle da Divisão de Infraestrutura;
- LV - IPI: Seção de Projetos de Implantação;
- LVI - ISC: Secretaria da Divisão de Infraestrutura;
- LVII - LIL: Seção de Integração Logística;
- LVIII - LOA: Lei Orçamentária Anual;
- LIX - LSC: Secretaria da Divisão de Logística;
- LX - LSI: Seção de Suporte à Implantação;
- LXI - NE: Nota de Empenho;
- LXII - NPA: Norma Padrão de Ação;
- LXIII - OAQ: Seção de Aquisições;
- LXIV - OB: Ordem Bancária;
- LXV - OD: Ordenador de Despesas;
- LXVI - OGS: Seção de Gerenciamento de Sistemas;
- LXVII - OM: Organização Militar;
- LXVIII - OPC: Seção de Planejamento e Controle;
- LXIX - OS: Ordens de Serviço;
- LXX - OSC: Secretaria da Divisão Operacional;
- LXXI - PAAI: Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade;
- LXXII - PACESP: Programa Anual de Cursos Especiais;
- LXXIII - PAM/S: Pedido de Aquisição de Materiais e Serviços;

de Janeiro;	LXXIV -	PAME-RJ: Parque de Material de Eletrônica da Aeronáutica do Rio
	LXXV -	PDTI: Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
	LXXVI -	PLAMENS: Plano de Missões de Ensino;
	LXXVII -	PLAMTAX: Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior;
	LXXVIII -	PR: Presidência da CISCEA;
	LXXIX -	PSC: Secretaria da Presidência;
	LXXX -	PSO: Plano de Segurança Orgânico;
	LXXXI -	PT: Programa de Trabalho;
	LXXXII -	PTA: Programa de Trabalho Anual;
	LXXXIII -	PTC: Processo Técnico de Contratação;
	LXXXIV -	PTTC: Prestação de Tarefa por Tempo Certo;
	LXXXV -	QDD: Quadro de Detalhamento da Despesa;
	LXXXVI -	RAJU: Razões e Justificativas;
	LXXXVII -	RFM-M/C: Relatório Final de Missão de Militar ou Civil;
	LXXXVIII -	RMM: Requisições de Movimentação de Material;
	LXXXIX -	SAC: Seção de Acompanhamento Contratual;
	XC -	SAI : Seção de Apuração de Irregularidades;
	XCI -	SECOM: Seção de Comunicação Social;
	XCII -	SEFA: Secretaria de Economia, Finanças e Administração da
Aeronáutica;		
	XCIII -	SIC: Serviço de Informação ao Cidadão;
	XCIV -	SFIN: Seção de Finanças do DECEA;
	XCV -	SIAFI: Sistema Integrado de Administração Financeira do
Governo Federal;		
	XCVI -	SICAF: Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
	XCVII -	SIGA: Sistema Informatizado de Gestão Administrativa,
	XCVIII -	SINTAER: Plano de Inteligência da Aeronáutica;
	XCIX -	SISCEAB: Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro;
	C -	SISGAT: Sistemas de Controle de Garantia;
	CI -	SPAD: Setor de Passagens do DECEA;
	CII -	SPADS: Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos
Sigilosos;		
	CIII -	SPADAER: Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos
da Aeronáutica;		
	CIV -	SPC: Setor de Pessoal Civil do DECEA;
	CV -	SPM: Setor de Pessoal Militar do DECEA;
	CVI -	SPTE: Seção de Passaporte do DECEA;
	CVII -	SNUC: Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza;
	CVIII -	SSSI: Seção de Segurança de Sistemas de Informação;
	CIX -	TC: Título de Crédito;
	CX -	TCU: Tribunal de Contas da União;
	CXI -	TJTR: Termo de Justificativa Técnica Relevante;
	CXII -	TI: Tecnologia da Informação;
	CXIII -	TOD: Termos de Oficialização de Demanda;
	CXIV -	TNV: Seção de Navegação;
	CXV -	TPC: Seção de Planejamento e Controle;
	CXVI -	TRD: Seção de Radiodeterminação;
	CXVII -	TSC: Secretaria da Divisão Técnica;
	CXVIII -	TTD: Tabela de Temporalidade Documental;

- CXIX - TTL: Seção de Telecomunicações;
- CXX - UA: Unidades Apoiadoras;
- CXXI - UG: Unidade Gestora;
- CXXII - VCO: Seção de Controle Operacional;
- CXXIII - VDC: Centro de Documentação;
- CXXIV - VP: Vice-Presidência da CISCEA;
- CXXV - VPC: Centro de Planejamento e Controle;
- CXXVI - VPE: Seção de Planejamento Estratégico; e
- CXXVII - VTI: Centro de Tecnologia da Informação.

## CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 4º A CISCEA tem a seguinte estrutura básica:

- I - PR;
- II - VP;
- III - DA;
- IV - DI;
- V - DL;
- VI - DO; e
- VII - DT.

Art. 5º A PR tem a seguinte constituição:

- I - Presidente;
- II - ACI;
- III - AJUR;
- IV - ARC;
- V - SSSI;
- VI - SECOM; e
- VII - PSC.

§ 1º O Presidente dispõe de um AJO e de uma Secretária.

§ 2º As Assessorias e Seções da Presidência dispõem de Chefe, Adjunto(s) e Auxiliar(es).

Art. 6º A ARC tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - SAC; e
- III - SAI.

Art. 7º A VP tem a seguinte constituição:

- I - Vice-Presidente;
- II - AGQ;
- III - AGM;
- IV - ASG;
- V - VDC;
- VI - VPC;
- VII - VTI; e
- VIII - VSC.

Parágrafo único. As Assessorias e Seções da Vice-Presidência dispõem de Chefe, Adjunto(s) e Auxiliar(es).

Art. 8º A DA tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - ACT;
- III - ADP;
- IV - AGO;
- V - AMT;
- VI - APC;
- VII - APO;
- VIII - APP; e
- IX - ASC.

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

Art. 9º A DI tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - IAS;
- III - IFC;
- IV - IOR;
- V - IPC;
- VI - IPI; e
- IX - ISC.

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

Art. 10 A DL tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - LIL;
- III - LSC; e
- IV - LSI.

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

Art. 11 A DO tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - OAQ;
- III - OGS;
- IV - OPC; e
- V - OSC.

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

Art. 12 A DT tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - TNV;
- III - TPC;
- IV - TRD;
- V - TSC; e
- VI - TTL.

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

### CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES

Art. 13 À PR compete:

I - promover as atividades relacionadas à implantação dos programas e projetos, visando ao desenvolvimento, à manutenção e à modernização do SISCEAB, buscando a melhoria da segurança do transporte aéreo;

II - promover estudos e pesquisas para o desenvolvimento e a modernização dos meios materiais que integram o SISCEAB, visando à racionalização do material necessário, garantindo a conservação e o desenvolvimento sustentável;

III - executar as atividades administrativas, financeiras e contábeis, necessárias à implantação de programas e projetos;

IV - executar as atividades destinadas à implantação dos programas e projetos que lhe forem atribuídos, as quais envolvem, entre outras, a elaboração de especificações, concepções, configurações e projetos de natureza técnica e operacional, bem como realizar as contratações que se fizerem necessárias;

V - conceber, planejar, coordenar, supervisionar, controlar, fiscalizar e receber os diversos elementos envolvidos na implantação e na operacionalização de programas e projetos sob a responsabilidade da CISCEA; e

VI - promover a modernização dos meios materiais que integram os sistemas implantados.

Parágrafo único. Esta Presidência trata assuntos sigilosos.

Art. 14 À ACI compete:

I - acompanhar as execuções orçamentárias, contábeis, patrimoniais, administrativas e financeiras da CISCEA;

II - acompanhar os atos de gestão de todos os agentes de administração;

III - analisar os relatórios de incorreções encaminhados pela DIREF;

IV - analisar os consumos, dispêndios e demandas;

V - avaliar, conferir e submeter à aprovação do Presidente os atos e fatos administrativos executados pela administração da CISCEA;

VI - avaliar, conferir e submeter à aprovação do Presidente as razões e justificativas para os termos aditivos e outras alterações/modificações de contratos e instrumentos da espécie;

VII - conferir os processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades e/ou propor mudanças necessárias;

VIII - coordenar as atividades das auditorias realizadas na CISCEA;

IX - efetuar o controle sobre a execução das obras, as prestações de serviços, os contratos administrativos e os convênios, certificando-se de que estão sendo cumpridas todas as cláusulas pactuadas;

X - responsabilizar-se pelo acompanhamento das auditorias internas e externas da SEFA e do TCU;

XI - providenciar e redigir os esclarecimentos e as respostas relativas às auditorias realizadas na CISCEA, nos prazos previstos; e

XII - verificar a conformidade dos aditivos, rescisões, pleitos e demais ocorrências.

Parágrafo único. Esta assessoria trata assuntos sigilosos.

Art. 15 À AJUR compete:

- I - emitir nota técnica para os processos de interesse da CISCEA;
- II - coordenar o atendimento às consultas sobre legislação em vigor que lhe forem encaminhadas;
- III - colaborar com a COJAER, AGU e AJUR do DECEA no preparo da defesa da União nas ações judiciais;
- IV - coordenar a coleta e organização do registro e índices da legislação nacional e da Aeronáutica;
- V - constituir grupos internos de trabalho visando à solução de questões complexas de natureza jurídica, de interesse da Comissão;
- VI - coordenar a elaboração das notas técnicas referentes aos processos administrativos retornados da AGU;
- VII - executar e controlar as atividades jurídicas no âmbito da CISCEA;
- VIII - formular respostas aos pedidos de informações da AGU, TCU e do Judiciário nos casos de ações judiciais e/ou processos administrativos da CISCEA;
- IX - interpretar as normas legais sobre assuntos gerais quando houver dúvida quanto à sua aplicação; e
- X - orientar e supervisionar os procedimentos administrativos da CISCEA.

Parágrafo único. Esta assessoria trata assuntos sigilosos.

Art. 16 À ARC compete:

- I - acompanhar a evolução do adimplemento dos objetos licitados, registrados nas contas contábeis “empenhos a liquidar” e “empenhos inscritos em restos a pagar”;
- II - elaborar e manter atualizada a relação de empenhos passíveis de anulação em virtude do inadimplemento por parte das empresas;
- III - instruir o PAAI das empresas inadimplentes;
- IV - realizar as diligências necessárias para a instrução do PAAI; e
- V - cumprir as demais atribuições estabelecidas em normas internas do COMAER ou em NPA da CISCEA.

Art. 17 À SAC compete:

- I - acompanhar os empenhos passíveis de anulação em virtude de descumprimento de obrigação contratual ou de inadimplemento por parte das empresas contratadas; e
- II - providenciar a prestação de contas mensal da assessoria de riscos contratuais.

Art. 18 À SAI compete:

- I - providenciar a análise da documentação necessária para abertura do PAAI;
- II - providenciar a confecção de minuta de parecer administrativo;
- III - providenciar a confecção de minuta de portaria para aplicação da sanção à empresa; e
- IV - acompanhar os prazos de recebimento das notificações.

Art. 19 À SSSI compete:

- I - coordenar a realização dos testes periódicos para avaliar a eficiência e eficácia da segurança da informação no âmbito da CISCEA;
- II - coordenar com o VTI a infraestrutura tecnológica de segurança da informação de forma a garantir o nível de serviços necessários para preservar a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade das informações;
- III - prover a atualização do inventário de ativos de informação sob sua responsabilidade;

IV - coordenar com o VTI a análise e avaliação de riscos, sob os ativos de informação da CISCEA;

V - coordenar o tratamento de incidentes de segurança da informação com a Equipe de Tratamento e Resposta em Redes (ETIR) do CGTEC;

VI - promover o estabelecimento dos procedimentos afetos à segurança da informação;

VII - coordenar a análise e monitoramento do processo da gestão de riscos de segurança e tecnologia da informação; e

VIII - reportar à Presidência da CISCEA e ao Centro de Operações de Segurança (SOC) do CGTEC situações que comprometam a gestão de riscos de segurança e tecnologia da informação.

Parágrafo único. Esta assessoria trata assuntos sigilosos.

Art. 20 À SECOM compete:

I - auxiliar o Presidente nas representações da OM em eventos e solenidades;

II - coordenar e promover eventos de interesse da CISCEA, oficiais, ou não, incluindo a correspondente cobertura jornalística e fotográfica;

III - executar as atividades de comunicação social de interesse do SISCEAB, segundo o plano de comunicação social da CISCEA e as instruções do DECEA e do CECOMSAER;

IV - elaborar o programa de trabalho de comunicação social e o relatório anual de atividades, a serem aprovados pelo Presidente;

V - coordenar e produzir, junto ao DECEA, a edição de peças de comunicação das realizações da CISCEA e todo material institucional que contribua para a divulgação da CISCEA;

VI - divulgar as notícias de interesse da CISCEA aos públicos interno e externo;

VII - redigir e manter atualizado o cadastro histórico, livro histórico, fichas anuais e álbum fotográfico, junto ao INCAER;

VIII - promover eventos relacionados com datas comemorativas, apresentação e despedida de pessoal, homenagens, valorização profissional, atividades sociais e culturais de interesse da CISCEA;

IX - coordenar, com o DECEA, o cerimonial militar nas solenidades de responsabilidade da CISCEA;

X - analisar as demandas recebidas pelo Serviço de Atendimento ao Cidadão do DECEA e do Serviço de Informação ao Consumidor da FAB, encaminhadas pelo DECEA, coordenar a interação e a análise conjunta, quando há o envolvimento de mais de um setor da CISCEA e interagir com o DECEA para o envio das respostas; e

XI - acompanhar visitas oficiais à CISCEA.

Art. 21 À PSC compete:

I - preparar e apresentar ao Presidente o expediente para apreciação e assinatura, exceto aqueles que são despachados diretamente pelo Vice-Presidente e Chefes de Divisão;

II - controlar o recebimento, a expedição e o arquivamento de toda a correspondência externa; e

III - selecionar os cursos administrativos de interesse da Presidência e respectivas Assessorias, além de coordenar as referidas indicações com a APO.



Art. 22 À VP compete:

- I - assessorar o Presidente quanto ao planejamento e a coordenação geral dos programas, dos projetos e das atividades atribuídos à CISCEA;
- II - coordenar as ações voltadas para a garantia de atendimento às especificações, ao nível de qualidade requerido, ao grau desejado de integração e à funcionalidade exigida dos elementos constituintes dos projetos;
- III - coordenar as atividades de planejamento da CISCEA;
- IV - supervisionar as atividades e os trabalhos afetos aos assessores em gerência de programas e aos setores da CISCEA;
- V - auxiliar o Presidente e conduzir outras atividades específicas que lhe forem atribuídas;
- VI - executar o planejamento e o controle geral dos programas e projetos atribuídos à CISCEA;
- VII - executar o gerenciamento dos projetos e os respectivos instrumentos contratuais e convênios atribuídos à CISCEA;
- VIII - executar as atividades de planejamento estratégico da CISCEA;
- IX - coordenar e controlar a administração do pessoal, documentação, manutenção de infraestrutura e tecnologia da informação da CISCEA;
- X - acompanhar as Subcomissões de Avaliação de Documentos Ostensivos e Sigilosos (SPADS e SPADAER), bem como todas as comissões que atuam na CISCEA;
- XI - acompanhar as atividades da CIPA relativas à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais do trabalho; e
- XII - coordenar as ações que visem à garantia da segurança na utilização das redes de processamento de dados na CISCEA.

Art. 23 À AGQ compete:

- I - estabelecer, em conjunto com os setores envolvidos, as normas e procedimentos relativos à garantia da qualidade dos projetos;
- II - implantar e coordenar as normas e métodos para utilização de indicadores de desempenho institucional e o Programa da Qualidade da Comissão com o respectivo manual da qualidade da CISCEA;
- III - revisar, com a periodicidade requerida, o manual do sistema de gestão, objetivos e política da qualidade na CISCEA;
- IV - identificar as necessidades de competência, conscientização e formação dos colaboradores da OM para a execução do Sistema de gestão da qualidade;
- V - adotar as medidas necessárias para garantir a compatibilidade das normas internas com as determinações emanadas dos órgãos do COMAER;
- VI - coordenar os estudos e trabalhos relativos às propostas de elaboração e de aperfeiçoamento de normas e de procedimentos de funcionamento interno, com a participação das Divisões e Assessorias da CISCEA; e
- VII - participar, sempre que solicitado, dos trabalhos relativos à implementação ou alteração de processos que venham a impactar nos procedimentos existentes e descritos nas normas vigentes ou em elaboração.

Art. 24 À AGM compete:

- I - elaborar estudos, especificações e projetos para área de infraestrutura, que visem ao atendimento dos requisitos de meio ambiente, necessários à implantação e à operacionalização dos programas e projetos atribuídos à CISCEA;
- II - implantar o sistema de gestão ambiental aderentes aos requisitos da ISO no âmbito da CISCEA;
- III - implantar o sistema de gerenciamento de resíduos sólidos na CISCEA;

IV - promover treinamento, interno e externo, sobre meio ambiente;

V - revisar e aprovar especificações técnicas para a contratação de empresas prestadoras de serviços específicos da área ambiental; e

VI - elaborar e acompanhar indicadores de desempenho para controle do consumo de materiais e de recursos naturais estabelecidos no Plano de Gestão de Logística Sustentável.

Art. 25 À ASG compete:

I - acompanhar e participar das ações relacionadas à segurança física das instalações;

II - conceber e implantar, sempre que necessário, medidas de segurança orgânica, objetivando a salvaguarda das informações sensíveis de interesse da CISCEA;

III - controlar e operar os dispositivos de segurança das instalações da CISCEA;

IV - participar da atualização do Plano de Segurança Orgânica e Defesa do Complexo Santos Dumont;

V - operar o circuito interno de monitoramento;

VI - supervisionar o sistema de controle de entrada/saída da CISCEA, de pessoas e material, com suporte técnico do VTI;

VII - operar o sistema de contra incêndio da CISCEA; e

VIII - elaborar e atualizar o Plano de Prevenção Contra Incêndio da CISCEA.

Parágrafo único. Esta assessoria trata assuntos sigilosos.

Art. 26 Ao VDC compete:

I - implantar e coordenar procedimentos de arquivo;

II - coordenar as atividades de inserção dos registros no sistema de gestão arquivística de documentos do COMAER e a indexação de todos os assuntos tratados pela CISCEA;

III - executar os processos, conforme normas vigentes, para a guarda e descarte da documentação, e as atividades de classificação, avaliação e destinação dos documentos produzidos pela CISCEA;

IV - executar os serviços de reprografia, plotagem e encadernação de documentos;

V - participar da fiscalização e do acompanhamento da execução física dos instrumentos contratuais de sua área de atuação;

VI - assessorar as subcomissões de avaliação de documentos ostensivos e sigilosos da CISCEA, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos; e

VII - gerenciar e operar a Rede RACAM.

Parágrafo único. Este setor trata assuntos sigilosos.

Art. 27 Ao VPC compete:

I - assessorar o Vice-Presidente da CISCEA nos assuntos relacionados ao Planejamento e Controle da CISCEA;

II - promover a interação e padronização entre as Divisões da CISCEA, nos assuntos relacionados ao Planejamento e Controle de projetos;

III - acompanhar as atividades de Planejamento e Controle da Comissão; e

IV - promover a elaboração e a atualização das normas do VPC.

Art. 28 À VCO compete:

- I - assessorar o Vice-Presidente da CISCEA nos assuntos relacionados ao controle dos projetos da CISCEA;
- II - prover o acompanhamento do PTA desta Comissão, junto à estrutura da CISCEA, em relação ao cumprimento dos prazos, processos e normatizações vigentes;
- III - acompanhar a execução dos projetos atribuídos à CISCEA;
- IV - interagir com a ASGOV nos assuntos relacionados a VCO;
- V - efetuar gestão dos indicadores de desempenho relacionados aos projetos;
- VI - acompanhar a metodologia para o gerenciamento dos projetos; e
- VII - prover treinamentos relacionados com a gestão de projetos.

Art. 29 À VPE compete:

- I - assessorar o Vice-Presidente da CISCEA nos assuntos relacionados ao planejamento estratégico e ao planejamento dos projetos da CISCEA;
- II - prover a composição do PTA da Comissão;
- III - definir e padronizar a metodologia para o gerenciamento dos projetos;
- IV - interagir com a ASGOV nos assuntos relacionados a VPE;
- V - realizar a análise SWOT dos projetos da CISCEA;
- VI - promover as metas estratégicas;
- VII - estabelecer indicadores de desempenho relacionados à gestão de projetos;
- VIII - definir o plano estratégico da CISCEA;
- IX - planejar o orçamento dos projetos atribuídos à CISCEA;
- X - coordenar o processo de aprovação das Fichas de Informação de Necessidade (FIN), relativas às tarefas da CISCEA, para a confecção do PLANSET;
- XI - coordenar a atualização do histórico e das lições aprendidas dos projetos e do *Aide Mémoire* das empresas que se relacionam com a CISCEA;
- XII - prover melhorias de processo na gestão dos projetos; e
- XIII - elaborar e manter atualizadas as normas do VPC.

Art. 30 Ao VTI compete:

- I - administrar os serviços de informática disponibilizados aos usuários e a infraestrutura de rede;
- II - atuar de modo a manter a capacitação técnica dos profissionais na área de TI e usuários;
- III - coordenar, com as áreas envolvidas, os serviços, as aquisições e manutenção de *hardware*, *software* e de materiais de reposição;
- IV - elaborar e revisar, com a periodicidade requerida, o plano estratégico de tecnologia da informação;
- V - gerenciar a alocação e distribuição dos recursos de informática, instalados na Comissão, e a segurança da informação, em coordenação com a SSSI; e
- VI - participar da fiscalização e do acompanhamento da execução física dos instrumentos contratuais de sua área de atuação.

Parágrafo único. Este setor trata assuntos sigilosos.

Art. 31 À VSC compete:

- I - controlar a agenda, elaborar e processar os documentos do Vice-Presidente;

II - controlar o recebimento, a expedição e o arquivamento de toda a correspondência, fazendo a sua triagem e distribuição, bem como os serviços necessários ao funcionamento da VP;

III - manter atualizado o registro e controle da carga de material permanente sob a responsabilidade da VP; e

IV - selecionar os cursos administrativos de interesse da Vice-Presidência e respectivas Assessorias, além de coordenar as referidas indicações com a APO.

Art. 32 À DA compete:

I - elaborar normas, planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades administrativas da CISCEA;

II - planejar, coordenar e controlar as atividades financeiras e contábeis necessárias à implantação dos projetos atribuídos à Comissão;

III - prover o controle e a regularização patrimonial e contábil dos bens móveis e imóveis da Comissão;

IV - coordenar as atividades relacionadas com as contratações a cargo da CISCEA, bem como o controle e o acompanhamento dos respectivos instrumentos contratuais;

V - coordenar e controlar a administração do pessoal e a manutenção de infraestrutura da CISCEA;

VI - coordenar com a Vice-Presidência as situações críticas que se apresentem na execução orçamentária da Unidade; e

VII - coordenar com o VPC as alterações orçamentárias nos projetos.

Parágrafo único. Esta Divisão trata assuntos sigilosos.

Art. 33 À ACT compete:

I - coordenar a execução financeira dos instrumentos contratuais e convênios;

II - apropriar os custos referentes à execução dos créditos alocados para as ações orçamentárias atribuídas à CISCEA;

III - controlar a emissão das OS referentes aos instrumentos contratuais e convênios;

IV - coordenar a distribuição dos originais e das cópias dos instrumentos contratuais e convênios;

V - coordenar os procedimentos anteriores ao empenho da despesa necessários ao preenchimento dos instrumentos contratuais e convênios;

VI - coordenar a elaboração de minutas de instrumentos contratuais que integrarão os diversos procedimentos licitatórios, as dispensas e as inexigibilidades, até a sua aprovação pela autoridade competente, bem como as minutas de convênios;

VII - coordenar a elaboração de relatórios orçamentários e financeiros para dar suporte às ações do Chefe da DA, da Vice-Presidência e da ACI;

VIII - coordenar a elaboração de termos aditivos para inclusão, alteração e supressão de cláusulas contratuais e conveniais, quando envolver modificação de valor, prazo e escopo;

IX - coordenar a elaboração de previsão de despesas relativas ao funcionamento da OM, com vistas à inserção na proposta orçamentária da CISCEA;

X - gerenciar a emissão de memória de cálculo dos instrumentos contratuais e convênios;

XI - supervisionar o fornecimento de dados relativos aos assuntos orçamentários à APC;

XII - gerenciar a inversão e a atualização sistemática dos dados contratuais e conveniais no sistema de gestão administrativa existente;

XIII - fiscalizar e acompanhar a execução física dos instrumentos contratuais de sua área de atuação;

XIV - providenciar o preenchimento das minutas de instrumentos contratuais, no que couber, bem como as de convênios, para assinatura das partes envolvidas;

XV - providenciar a emissão dos termos de registro de apostila de reajuste dos instrumentos contratuais e convênios, com as respectivas memórias de cálculo e demonstrativo de reajuste;

XVI - providenciar o lançamento dos termos de contrato assinados pelas Comissões Aeronáuticas no Exterior, no SILOMS Exterior e no Portal da FAB, com o escopo de efetivar-se a publicação no DOU;

XVII - publicar os extratos dos instrumentos contratuais, termos aditivos e convênios no DOU;

XVIII - verificar a conformidade dos dados constantes dos títulos de crédito referentes aos diversos instrumentos contratuais e convênios, quando couber, liberando-os para pagamento; e

XIX - verificar a conformidade e controlar as garantias de execução contratual previstas nos instrumentos contratuais.

Parágrafo único. Este setor trata assuntos sigilosos.

Art. 34 À ADP compete:

I - providenciar as ações necessárias para emissão e remessa ao DECEA das OS e de solicitação de passagem;

II - providenciar o ofício de solicitação de portaria para missão ao exterior ao CERNAI e de encaminhamento do RFM-M/C;

III - providenciar a solicitação e, quando aplicável, alteração de passagens (aéreas e terrestres) para missões nacionais e/ou internacionais;

IV - providenciar a elaboração de GRN de GRU, relativas à devolução de diárias, e o encaminhamento à APC;

V - providenciar o encaminhamento dos bilhetes de passagens não utilizados e/ou utilizados parcialmente ao Gabinete do DECEA;

VI - acompanhar a cota de passagens aéreas disponíveis, para a CISCEA;

VII - acompanhar o saldo de empenho disponível para pagamento de diárias fora de sede;

VIII - coordenar as ações necessárias para emissão e remessa ao DECEA, anualmente, das propostas para missões técnico-administrativas a serem incluídas no PLAMTAX;

IX - coordenar as ações necessárias para emissão e remessa ao DECEA, anualmente, das propostas para missões de ensino no PLAMENS Brasil e Exterior;

X - coordenar as ações necessárias para emissão e remessa ao DECEA, anualmente, das propostas com as necessidades de cursos a serem adquiridos com recursos do PACEP;

XI - interagir com a SPM ou SPC para a consecução das ações necessárias nos casos de deslocamentos de membro do efetivo por motivos de assistência à saúde;

XII - elaborar planilha comparativa de diárias e ajuda de custo, para militares em Comissionamento; e

XIII - elaborar e enviar a Prestação de Contas referentes a Diárias e Passagens Aéreas.

Art. 35 À AGO compete:

- I - gerenciar todos os processos licitatórios decorrentes de demandas geradas pela CISCEA junto às UA;
- II - confeccionar toda a documentação administrativa necessária à contratação de demandas da CISCEA no exterior, junto à CABW ou CABE;
- III - propor à ACI, para publicação em boletim interno, a constituição de EPC necessária às demandas da CISCEA;
- IV - auxiliar as EPC na elaboração de metodologia de pesquisa de mercado;
- V - auxiliar as EPC na elaboração de estudos técnicos preliminares;
- VI - auxiliar as EPC na elaboração de mapa de risco;
- VII - auxiliar as EPC na elaboração de projetos básicos/termos de referência;
- VIII - confeccionar a documentação administrativa necessária à contratação de demandas no Brasil sobre: justificativa da contratação, justificativa de escolha do fornecedor/executante, aprovação motivada dos projetos básicos/termos de referência, declaração de disponibilidade orçamentária, autorização de abertura de processo, declaração de processo específico e estratégico, informação de limites e instâncias de governança, declaração de atividade de custeio, ficha de ratificação de despesa e lista de verificação;
- IX - realizar o lançamento de todas as DNR no SILOMS; e
- X - coordenar o atendimento aos pareceres jurídicos referentes às demandas da CISCEA emitidos pela COJAER e pela CJU-RJ.

Parágrafo único. Este setor trata assuntos sigilosos.

Art. 36 À AMT compete:

- I - gerenciar os pedidos de materiais e serviços emitidos pelos setores requisitantes;
- II - realizar análise crítica dos pedidos realizados pelos setores requisitantes;
- III - receber dos setores requisitantes as indicações de membros para composição de comissão de fiscalização e da COMREC de material ou serviço da CISCEA;
- IV - realizar, no SILOMS, os procedimentos referentes à demanda de materiais e serviços necessários à vida vegetativa da CISCEA, providenciando o lançamento das requisições de materiais e serviços;
- V - realizar, no SILOMS, os procedimentos referentes à demanda de materiais e serviços necessários à vida vegetativa da CISCEA, realizando o preenchimento de TOD para registro de preços, bem como das justificativas de abstenção, conforme orientação das UA;
- VI - realizar, no SILOMS, os procedimentos referentes à demanda de materiais e serviços necessários à vida vegetativa da CISCEA, providenciando o lançamento das solicitações de empenho de materiais e serviços;
- VII - acompanhar os processos de recebimento, desde a entrada das respectivas NE na seção até o completo recebimento do material solicitado;
- VIII - confrontar o material a ser recebido com os documentos existentes na Seção (NE, TC, GMM, outros), avaliando o estado em que se encontra, recebendo-o e certificando os respectivos títulos de crédito/guias de movimentação de material ou informando ao Chefe da DA o motivo do não recebimento;
- IX - coordenar a elaboração de tabela de distribuição periódica de material de uso rotineiro aos diversos setores da CISCEA e encaminhar ao Chefe da DA a necessidade anual dos materiais e serviços;

X - gerenciar a execução das tarefas relacionadas à seção, dentro das seguintes atividades: previsão, requisição, recebimento, conferência, armazenagem, conservação, distribuição e controle do material utilizado na CISCEA;

XI - informar à ARC o desempenho dos diversos fornecedores quanto ao cumprimento do previsto nos instrumentos contratuais, para registro no SICAF, caso necessário;

XII - fiscalizar e acompanhar a execução física dos instrumentos contratuais de sua área de atuação;

XIII - providenciar a quitação, pelos respectivos recebedores, nos documentos que comprovam a distribuição de material aos diversos setores da CISCEA;

XIV - providenciar o inventário mensal e elaborar os demonstrativos sintéticos previstos a serem encaminhados ao ACI da CISCEA;

XV - coordenar o registro da movimentação dos bens de consumo, de acordo com a legislação em vigor e com base na documentação respectiva, efetuando os lançamentos necessários nos sistemas de controle e mantendo a compatibilidade entre o estoque existente e os valores escriturados no SIAFI;

XVI - submeter os elementos de sua escrituração à autenticação e ao exame do Agente de Controle Interno; e

XVII - propor ao ACI, para decisão do AD, a constituição de COMREC dos materiais adquiridos pela CISCEA, quando o valor da contratação for superior ao limite previsto para a modalidade Convite.

**Art. 37 À APC compete:**

I - solicitar, ao órgão competente, as descentralizações, no país e no exterior, dos créditos previstos no plano de ação constantes da LOA, bem como as alterações no QDD;

II - acompanhar e controlar os créditos recebidos e a receber no país e no exterior;

III - solicitar, por meio do SILOMS, a emissão de empenhos no Brasil;

IV - solicitar, pelo meio definido pelas CAB, a emissão de empenhos no exterior;

V - acompanhar, por meio do SILOMS e do SIAFI, a emissão de empenhos nas unidades Apoiadoras no Brasil e nas Comissões de Aeronáutica no Exterior;

VI - interagir com a ASGOV, no trato de assuntos relacionados à execução orçamentária de competência da CISCEA;

VII - pôr em tramitação todos os títulos de crédito decorrentes de instrumentos contratuais firmados pela CISCEA, no país e no exterior;

VIII - solicitar, por meio do SILOMS, a liquidação dos títulos de crédito decorrentes de instrumentos contratuais firmados pela CISCEA, no país;

IX - acompanhar e controlar, nas CAB, a emissão das notas de lançamento relativas à apropriação dos títulos de crédito dos instrumentos contratuais da CISCEA sob gestão daquelas comissões; e

X - lançar no SIGA todas as NE emitidas pelas UA em atendimento às demandas da CISCEA, realizando os lançamentos em consonância com os dados apresentados no SIAFI.

**Art. 38 À APO compete:**

I - administrar as atividades relativas ao pessoal militar e civil da CISCEA;

II - realizar os procedimentos necessários junto à SPTE para a emissão de passaportes oficiais para o efetivo militar e civil da CISCEA;

- III - controlar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das viaturas oficiais;
- IV - coordenar e controlar os serviços de telefonia fixa e móvel;
- V - coordenar as atividades administrativas relativas à capacitação do pessoal militar e civil da CISCEA, não relacionadas com os equipamentos, serviços e sistemas contratados e/ou implantados;
- VI - executar os serviços de manutenção, conservação e adaptação das instalações prediais; e
- VII - participar da fiscalização e do acompanhamento da execução física dos instrumentos contratuais de sua área de atuação.

Art. 39 À APP compete:

- I - controlar a execução de toda a gestão patrimonial relacionada à execução dos créditos alocados à CISCEA, incluindo os processos de passagem e recebimento de cargo, bem como de bens móveis permanentes e de consumo de uso duradouro, entre os AA da CISCEA;
- II - controlar a execução de toda gestão patrimonial relacionada à execução dos créditos alocados à CISCEA, incluindo a emissão de item, para publicação em Boletim Interno da UA ou em aditamento, que verse sobre matéria relativa a bens móveis permanentes;
- III - controlar a execução de toda gestão patrimonial relacionada à execução dos créditos alocados à CISCEA, incluindo a emissão, no SIAFI, de todos os documentos necessários à execução patrimonial;
- IV - controlar a execução de toda gestão patrimonial relacionada à execução dos créditos alocados à CISCEA, incluindo a atuação com o ACI, no sentido de que seja proposto ao AD a designação de comissão de exame de material ou exame de causa, bem como para o recebimento e avaliação de bens móveis permanentes;
- V - controlar a execução de toda gestão patrimonial relacionada à execução dos créditos alocados à CISCEA, incluindo a manutenção do cadastro dos bens de responsabilidade da CISCEA, observadas as orientações e instruções dos órgãos de controle interno e externo;
- VI - controlar a execução de toda gestão patrimonial relacionada à execução dos créditos alocados à CISCEA, incluindo a solicitação da publicação, em boletim interno, dos termos de exame, recebimento e transferência de equipamentos; e
- VII - auxiliar as divisões da CISCEA nos impactos patrimoniais quando do estabelecimento das demandas a serem adquiridas.

Art. 40 À ASC compete:

- I - controlar o recebimento, a expedição e o arquivamento de todos os documentos recebidos na ASC, fazendo a sua triagem e distribuição;
- II - preparar e apresentar ao Chefe da DA todo o expediente para apreciação e assinatura; e
- III - selecionar os cursos administrativos de interesse da DA, além de coordenar as referidas indicações com a APO.

Art. 41 À DI compete:

- I - elaborar normas, planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades de infraestrutura afetas aos projetos desenvolvidos pela CISCEA em favor do SISCEAB;
- II - planejar e coordenar as atividades relacionadas com as obras civis e serviços de engenharia, com a elaboração de estudos, especificações, projetos de infraestrutura, logística e atividades patrimoniais que visem ao controle e regularização dos bens imóveis



incorporados necessários à implantação e operacionalização dos programas e projetos atribuídos à Comissão;

III - prover a realização das atividades relacionadas com a contratação e recebimento dos elementos constituintes dos projetos que forem de sua área de competência;

IV - coordenar a execução, o controle e a fiscalização dos instrumentos contratuais que tratem de fornecimentos de sua área de atuação;

V - tratar, com o Vice-Presidente, qualquer alteração necessária à execução dos instrumentos contratuais e ao andamento das implantações que lhes forem afins, considerando os compromissos estabelecidos de custos, prazos, qualidade, desempenho, confiabilidade e segurança;

VI - fiscalizar e acompanhar a execução física dos instrumentos contratuais de sua área de atuação;

VII - fiscalizar os processos relativos ao licenciamento ambiental dos projetos; e

VIII - coordenar com o VPC as alterações nos projetos sob a responsabilidade da Divisão.

Art. 42 À IAS compete:

I - coletar e analisar os dados necessários para execução de projetos;

II - elaborar projetos das disciplinas de arquitetura: concepção arquitetônica, urbanismo, paisagismo, comunicação visual e mobiliário; mecânica: climatização e sistemas de óleo e combustível; elétrica e eletrônica: sistemas elétricos e eletrônicos de redes e prediais; construção civil: terraplanagem, pavimentação, drenagem viária e sinalização, fundações, estruturas em concreto armado ou estrutura metálica, instalações hidrossanitárias, instalações de gás e instalações de combate a incêndio;

III - elaborar composição de preço unitário de todos os serviços e taxas de BDI para compor os orçamentos estimativos;

IV - elaborar orçamento estimativo final (analítico), baseado em índices de preços oficiais e coleta de preços, considerando composições de preços unitários, taxa de BDI, para subsidiar os processos de licitação dos projetos no âmbito do SISCEAB; e

V - elaborar memoriais descritivos, projetos executivos contendo especificações técnicas, desenhos e planilhas de quantidades de todas as disciplinas, visando à contratação de obras e serviços de engenharia.

Art. 43 À IFC compete:

I - planejar, coordenar, controlar e executar ações para o adequado funcionamento das atividades de fiscalização de contratos da DI, conforme as determinações da CISCEA;

II - fiscalizar e acompanhar a execução física dos instrumentos contratuais de sua área de atuação;

III - fiscalizar a execução dos cronogramas físico-financeiros dos contratos em andamento;

IV - fiscalizar as aquisições de materiais e serviços de obras de infraestrutura;

V - fiscalizar o canteiro de obras quanto às normas de segurança e trabalho;

VI - analisar e emitir pareceres técnicos sobre cronogramas físico-financeiro e medições dos contratos da DI, de forma a permitir o acompanhamento analítico e análise de tendências;

VII - coordenar e supervisionar a atuação dos fiscais de campo, bem como a documentação relativa aos diários de obra, relatórios mensais e medições;

VIII - elaborar e/ou analisar pareceres técnicos sobre as propostas técnicas/comerciais de aditivos contratuais de obras, materiais e serviços;

IX - executar as tarefas relacionadas com os aspectos técnicos relativos à execução, fiscalização, controle e recebimento das contratações de infraestrutura como um todo, incluindo os aspectos de licenciamento ambiental e de patrimônio;

X - manter controle do andamento de todos os contratos da DI, propondo ações corretivas para o cumprimento dos prazos, incluindo notificações de penalidade quanto ao não cumprimento de exigências contratuais;

XI - controlar atividades pertinentes à execução e recebimento de projetos de infraestrutura;

XII - promover vistorias técnicas periódicas nas obras e respectivos canteiros, na sua área de atuação;

XIII - supervisionar a atuação dos fiscais de campo e o cumprimento dos prazos estipulados em instrumento contratual, relativos aos eventos de responsabilidade do Setor;

XIV - manter estrito controle sobre os prazos de execução e vigência dos contratos de obras e serviços em vigor, ou seus termos aditivos; e

XV - acompanhar os levantamentos em campo, para determinar as necessidades de infraestrutura dos diversos projetos.

Art. 44 À IOR compete:

I - elaborar orçamentos de referência de serviços, sistemas, equipamentos e obras;

II - promover a integração entre as disciplinas envolvidas nos projetos com foco no atendimento ao escopo e orçamento;

III - apoiar o IFC na análise dos preços das propostas das licitantes;

IV - elaborar orçamento de referência de acordo com a legislação vigente contendo todas as peças exigidas, tais como: orçamento analítico, baseado em índices de preços oficiais e/ou coleta de preços, composições de preços unitários, e taxas BDI, para subsidiar os processos de licitações públicas dos projetos no âmbito da CISCEA; e

V - elaborar os TJTR, contendo os cronogramas físico-financeiros e as RAJU, incluindo a conferência e reunião de toda a documentação do Projeto (*design*), consolidando o PTC dos projetos sob responsabilidade da DI, para subsidiar os processos de licitação no âmbito CISCEA.

Art. 45 À IPC compete:

I - apoiar as atividades de planejamento da DI;

II - planejar e gerenciar os projetos atribuídos à DI, em coordenação com os demais setores da Divisão;

III - conceber e supervisionar a implantação e o emprego de normas, métodos, processos e aplicativos de gerência de projetos;

IV - criticar a programação dos projetos atribuídos e submetê-la à apreciação do Chefe da DI;

V - assessorar na programação dos projetos aprovados, com avanços físicos e custos, para elaboração do PLANSET relativo à DI;

VI - assessorar o Chefe da DI nos assuntos relativos à execução e à previsão de execução do PLANSET, elaborando e recomendando medidas corretivas para desvios que resultarem em atrasos e custos adicionais para consecução das metas estabelecidas;

VII - realizar estudos e prover assessoramento em outros assuntos eventuais do serviço, em cumprimento a instruções do Chefe da DI;

VIII - coordenar a elaboração de todos os documentos de novas aquisições, e aditivos contratuais, tais como: RAJU, formação de preço, parecer técnico, mapa de riscos, parecer técnico em resposta a PJ etc.;

IX - propor medidas para aperfeiçoar o desempenho e solucionar problemas pertinentes à gerência de projetos, em coordenação com os outros setores da DI; e

X - instruir e aprovar estudos, planejamentos, relatórios e indicadores de desempenho elaborados pelos setores da DI.

Art. 46 À IPI compete:

I - elaborar especificações técnicas ou prestação de serviços necessários à execução de obras de implantação de infraestrutura;

II - elaborar pareceres técnicos sobre estudos, projetos básicos e executivos, especificações, cadernos e procedimentos de aceitação/recebimento técnico e outros documentos, relativos à implantação de infraestrutura;

III - executar as tarefas relacionadas com as seguintes áreas de atuação: aspectos técnicos dos projetos de infraestrutura, disciplinas de arquitetura, estruturas, fundações, instalações hidrossanitárias, sistemas elétricos e eletrônicos, sistemas mecânicos, urbanização e logística associada;

IV - apoiar a elaboração das RAJU e dos TJTR para a contratação de obras e serviços de engenharia;

V - apoiar a elaboração de parecer técnico sobre a qualificação das empresas e propostas técnicas/comerciais de contratações de obras, materiais, serviços e logística associada;

VI - coordenar as atividades de levantamento, estudos preliminares, projetos básicos, executivos e de reforma, contratação, execução e recebimento, na respectiva área de atuação da seção;

VII - apoiar o IFC na análise dos documentos técnicos e de recebimento de materiais, equipamentos e serviços;

VIII - apoiar o IFC na análise e emissão de pareceres técnicos sobre as documentações técnicas “*as built*” e “*as-installed*”, relativas à sua área de competência;

IX - fomentar e planejar ações de pesquisa e desenvolvimento de novos processos e tecnologias referentes ao BIM;

X - definir, elaborar e documentar os padrões e normas associados ao BIM dos projetos selecionados pela DI;

XI - estabelecer os processos de execução de projetos, fiscalização de obras, elaboração de instrumentos contratuais de licitação e contratação de serviços e obras vinculadas ao BIM;

XII - elaborar ações de colaboração e disseminação da tecnologia BIM junto aos órgãos militares, bem como de instituições de pesquisa e desenvolvimento, por meio de parcerias e termos de cooperação;

XIII - planejar e coordenar ações de implementação da tecnologia BIM na CISCEA e, de forma cooperativa, nas outras organizações militares do SISCEAB;

XIV - elaborar métricas e indicadores para a garantia de qualidade dos processos de elaboração e recebimento de projetos selecionados pela DI, utilizando a tecnologia BIM;

XV - coordenar a elaboração da biblioteca de componentes de BIM da CISCEA e agir de forma colaborativa com outras organizações militares do SISCEAB; e

XVI - fomentar ações de capacitação da tecnologia BIM.

Art. 47 À ISC compete:

I - controlar a agenda, elaborar e processar os documentos do Chefe da DI;

II - planejar, executar e controlar o apoio administrativo, bem como os serviços necessários ao funcionamento da DI, em coordenação com a DA;

III - manter atualizado o registro e controle da carga de material permanente sob a responsabilidade da DI;

IV - manter o controle da execução das diárias e dos comissionamentos de militares da DI, que atuem em apoio às atividades da CISCEA;

V - coordenar as ações para a elaboração das NPA e manter o respectivo arquivo atualizado;

VI - coordenar a elaboração e gerir a emissão de correspondências, registros, termos de recebimentos, documentos técnicos e processos formais;

VII - controlar o recebimento, a expedição e o arquivamento de toda a correspondência, fazendo a sua triagem e distribuição;

VIII - preparar e apresentar ao Chefe da DI todo o expediente para apreciação e assinatura; e

IX - selecionar os cursos administrativos de interesse da DI, além de coordenar as referidas indicações com a APO.

Art. 48 À DL compete:

I - elaborar normas, planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades logísticas da CISCEA;

II - promover as atividades relacionadas com especificações e dimensionamentos logísticos, transporte, desembaraço alfandegário e garantia técnica de equipamentos, sistemas e materiais necessários à implantação e configuração de programas e projetos em sua área de competência;

III - promover as atividades de capacitação, treinamento e normatização relacionadas com os equipamentos ou serviços contratados, em sua área de competência;

IV - promover as atividades de controle físico/financeiro dos instrumentos contratuais, cujo objeto refira-se ao fornecimento ou prestação de serviços em sua área de competência, bem como propor as alterações necessárias a fim de cumprir os compromissos estabelecidos de custos, prazos, qualidade, desempenho, confiabilidade e segurança; e

V - participar, junto com as outras divisões da CISCEA, do planejamento das atividades e confecção dos projetos da Comissão, em sua área de competência.

Parágrafo único. Esta Divisão trata assuntos sigilosos.

Art. 49 À LIL compete:

I - coordenar as atividades da DL relacionadas com a integração logística de equipamentos e sistemas pela CISCEA;

II - coordenar e controlar as atividades relacionadas com a garantia técnica, operação assistida e capacitação dos recursos humanos necessários à manutenção e operação dos equipamentos e sistemas implantados;

III - coordenar os planos de manutenção (preditiva e corretiva) com vistas aos planos de garantias contratados;

IV - gerir os SISGAT, sistema de delineamento e os indicadores da DL;

V - coordenar os processos de reparos de itens de suprimento durante o prazo de garantia técnica contratual;

VI - controlar o recebimento e a distribuição das documentações técnicas dos equipamentos e sistemas implantados;

VII - coordenar e controlar os parâmetros definidos no *checklist* logístico; e

VIII - emitir pareceres técnicos, estudos e relatórios relativos a sua área de atuação.

Art. 50 À LSC compete:

- I - controlar o recebimento, a expedição e o arquivamento de toda a documentação, fazendo a sua triagem e distribuição;
- II - analisar, preparar e apresentar ao Chefe da DL o expediente para apreciação e assinatura;
- III - executar as atividades inerentes às solicitações de diárias, ajudas de custo e passagens; e
- IV - selecionar os cursos administrativos de interesse da DL, além de coordenar as referidas indicações com a APO.

Art. 51 À LSI compete:

- I - coordenar as atividades da DL relacionadas com o suporte logístico na implantação de equipamentos e sistemas pela CISCEA;
- II - controlar as atividades relacionadas com especificações, dimensionamentos logísticos, transporte, desembarço alfandegário (importação e exportação), catalogação, implantação, recebimento, armazenagem e distribuição dos equipamentos e sistemas implantados pela CISCEA;
- III - acompanhar as requisições de aquisição de equipamentos e sistemas no exterior junto à CABW e CABE, bem como as requisições realizadas em empresas sediadas no território nacional junto com o órgão responsável pela aquisição;
- IV - coordenar e controlar o material carga de responsabilidade da Divisão;
- V - controlar e atualizar o SILOMS e o SIAFI acerca dos equipamentos e sistemas recebidos e transferidos pela DL;
- VI - controlar os equipamentos e sistemas estocados no armazém da Divisão, localizado no PAME, bem como emitir os inventários e os demonstrativos sintéticos correlatos; e
- VII - gerir as viaturas e os motoristas que cumprem missões de transporte logístico da Divisão.

Art. 52 À DO compete:

- I - elaborar normas, planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades operacionais da CISCEA;
- II - planejar e coordenar as atividades relacionadas com especificações operacionais, concepções, projetos operacionais e instalações de equipamentos, sistemas e órgãos operacionais necessários à implantação e operacionalização de programas e projetos atribuídos à Comissão;
- III - prover a realização das atividades relacionadas com a contratação e recebimento dos elementos constituintes dos projetos que forem de sua área de competência;
- IV - administrar a execução, o controle e a fiscalização dos instrumentos contratuais que tratem de fornecimentos de sua área de atuação;
- V - tratar, com o Vice-Presidente, qualquer alteração necessária à execução dos instrumentos contratuais e ao andamento das implantações que lhes forem afins, considerando os compromissos estabelecidos de custos, prazos, qualidade, desempenho, confiabilidade e segurança;
- VI - coordenar e fiscalizar as atividades relativas a engenharia de sistemas e emprego na circulação aérea geral e militar, modernizados ou implantados pela CISCEA; e
- VII - coordenar com o VPC as alterações nos projetos sob a responsabilidade da Divisão.

Parágrafo único. Esta Divisão trata assuntos sigilosos.

Art. 53 À OAQ compete:

- I - assessorar o chefe da DO nos assuntos pertinentes;
- II - planejar e coordenar as aquisições de serviços especializados e de equipamentos para a implantação de sistemas no SISCEAB;
- III - assessorar integrantes e membros técnicos no que diz respeito à qualidade dos artefatos emitidos pela DO;
- IV - elaborar estimativas de custos e pontos de função para embasar a viabilidade e vantajosidade econômica das futuras contratações;
- V - orientar integrantes e membros técnicos na análise de propostas técnicas, no que se refere à estimativa de custos de desenvolvimento, propostas comerciais e tratativas com os fornecedores, e pareceres técnicos sobre questionamentos jurídicos; e
- VI - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas às novas contratações e termos aditivos.

Parágrafo único. Este setor trata assuntos sigilosos.

Art. 54 À OGS compete:

- I - assessorar o chefe da DO nos assuntos pertinentes;
- II - desenvolver e executar as atividades relativas à Seção, designados pela Chefia;
- III - elaborar análises técnicas, pareceres, relatórios e especificações técnicas relativas ao desenvolvimento de sistemas relativos aos projetos atribuídos à DO;
- IV - efetuar a fiscalização e acompanhar a execução física dos instrumentos contratuais de desenvolvimento de projetos de sistemas;
- V - efetuar a fiscalização e acompanhar a aplicação das normas e legislações, nacionais e internacionais, que afetam a defesa aérea e o controle de tráfego aéreo no desenvolvimento dos sistemas;
- VI - efetuar a fiscalização e acompanhar a aplicação das normas e legislações técnicas que afetam os projetos atribuídos à OGS;
- VII - analisar e emitir pareceres técnicos das documentações técnicas entregues pelas empresas contratadas dos projetos de sistemas automatizados;
- VIII - participar nas atividades de engenharia de sistemas relativas aos projetos contratados;
- IX - elaborar, acompanhar e executar testes de qualificação dos projetos de sistemas até sua implantação e/ou até a finalização do contrato;
- X - colaborar na elaboração das especificações para a contratação de projetos de sistemas atribuídos à DO;
- XI - manter o controle de versões e alterações de sistemas realizados durante o seu desenvolvimento, implantação e operação até a entrega dos mesmos aos órgãos operacionais;
- XII - gerenciar as atividades relacionadas à consolidação, integração dos requisitos técnico-operacionais de sistemas às concepções operacionais de projetos atribuídos à DO;
- XIII - manter atualizados todos os dados relativos às especificações técnico-operacionais, pertinentes aos ativos do SISCEAB, que estejam em operação, modernização ou implantação;
- XIV - coordenar as atividades relativas à engenharia de requisitos e arquitetura de projetos de sistemas;

XV - colaborar com a OPC na elaboração de todos os documentos de novas aquisições, e aditivos contratuais, tais como: RAJU, formação de preço, parecer técnico, mapa de riscos, parecer técnico em reposta a PJ etc.; e

XVI - gerar as atividades pertinentes a consolidação de requisitos, conformidade das normas e de controle da configuração de sistemas.

Parágrafo único. Este setor trata assuntos sigilosos.

Art. 55 À OPC compete:

I - coordenar a elaboração da proposta de planejamento anual da DO, com o objetivo de se definir os prazos que poderão ser assumidos para viabilizar os novos projetos e execução dos projetos em andamento;

II - planejar a estruturação e organização das atividades relacionadas com a elaboração de procedimentos da DO;

III - planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades executadas pela DO;

IV - realizar o planejamento anual da DO a partir do PLANSET e do PTA;

V - planejar missões relativas aos projetos da DO para inclusão no PLAMTAX e no PLAMENS;

VI - controlar a execução do planejamento anual da DO;

VII - controlar a execução financeira do PLANSET e Contratos da DO;

VIII - coordenar a elaboração de todos os documentos de novas aquisições, e aditivos contratuais, tais como: RAJU, formação de preço, parecer técnico, mapa de riscos, parecer técnico em reposta a PJ etc.; e

IX - assessorar o Chefe da DO com o objetivo de identificar áreas que demandam atenção especial e recomendar ações para corrigir ou evitar desvios.

Art. 56 À OSC compete:

I - controlar o recebimento, a expedição e o arquivamento de toda a correspondência, fazendo a sua triagem e distribuição;

II - analisar, preparar e apresentar ao Chefe da Divisão o expediente para apreciação e assinatura;

III - executar as atividades inerentes às solicitações de diárias, ajudas de custo e passagens; e

IV - selecionar os cursos administrativos de interesse da DO, além de coordenar as referidas indicações com a APO.

Art. 57 À DT compete:

I - orientar e supervisionar as atividades e os projetos no âmbito da DT;

II - orientar e supervisionar a elaboração dos documentos técnicos necessários para conduzir as atividades e os projetos no âmbito da DT;

III - orientar e supervisionar os trabalhos relacionados às instalações de equipamentos no âmbito da DT;

IV - orientar e supervisionar a contratação e o recebimento dos seus produtos, em atendimento às atividades e aos projetos no âmbito da DT;

V - supervisionar a execução física e financeira dos instrumentos contratuais, em atendimento às atividades e aos projetos no âmbito da DT;

VI - supervisionar o cumprimento dos instrumentos contratuais, bem como a qualidade dos seus resultados, em atendimento às atividades e aos projetos no âmbito da DT;

VII - supervisionar a atualização dos dados contidos em sistemas de gestão e/ou acompanhamento do Plano de Trabalho da CISCEA, em atendimento às atividades e aos projetos no âmbito da DT;

VIII - orientar e apoiar a coordenação, junto aos órgãos internos e externos ao COMAER, dos trabalhos para o cumprimento das atividades e dos projetos no âmbito da DT;

IX - orientar e supervisionar o gerenciamento dos recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade; e

X - coordenar com o VPC as alterações nos projetos, sob a responsabilidade da Divisão.

Parágrafo único. Esta Divisão trata assuntos sigilosos.

Art. 58 À TNV compete:

I - planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades e os projetos da sua área de responsabilidade;

II - elaborar os documentos técnicos necessários para conduzir as atividades e os projetos da sua área de responsabilidade;

III - fiscalizar, controlar e supervisionar os trabalhos relacionados às instalações de equipamentos da sua área de responsabilidade;

IV - fiscalizar, controlar e supervisionar a contratação e o recebimento dos seus produtos, em atendimento às atividades e aos projetos da sua área de responsabilidade;

V - controlar e supervisionar a execução física e financeira dos instrumentos contratuais, em atendimento às atividades e aos projetos da sua área de responsabilidade;

VI - garantir o cumprimento dos instrumentos contratuais, bem como a qualidade dos seus resultados, em atendimento às atividades e aos projetos da sua área de responsabilidade;

VII - atualizar os dados contidos em sistemas de gestão e/ou acompanhamento do Plano de Trabalho da CISCEA, em atendimento às atividades e aos projetos da sua área de responsabilidade;

VIII - coordenar, junto aos órgãos internos e externos ao COMAER, os trabalhos para o cumprimento das atividades e dos projetos da sua área de responsabilidade; e

IX - gerenciar e controlar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. Este setor trata assuntos sigilosos.

Art. 59 À TPC compete:

I - elaborar normas e definir procedimentos visando à padronização dos trabalhos no âmbito da Divisão Técnica, com vistas ao aumento da eficiência e previsibilidade;

II - auxiliar os trabalhos de planejamento realizados no âmbito da DT;

III - controlar os trabalhos realizados no âmbito da DT;

IV - coordenar a elaboração de todos os documentos de novas aquisições, e aditivos contratuais, tais como: RAJU, formação de preço, parecer técnico, mapa de riscos, parecer técnico em resposta a PJ etc.;

V - coordenar a elaboração da proposta de planejamento anual da Divisão Técnica, definindo os prazos necessários para viabilizar as novas atividades e projetos, no âmbito da DT, a partir do PLANSET; e

VI - controlar a execução do planejamento anual da DT, verificando o cumprimento dos prazos estipulados e a execução física e financeira do PLANSET.



Art. 60 À TRD compete:

- I - planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades e os projetos da sua área de responsabilidade;
- II - elaborar os documentos técnicos necessários para conduzir as atividades e os projetos da sua área de responsabilidade;
- III - fiscalizar, controlar e supervisionar os trabalhos relacionados às instalações de equipamentos da sua área de responsabilidade;
- IV - fiscalizar, controlar e supervisionar a contratação e o recebimento dos seus produtos, em atendimento às atividades e aos projetos da sua área de responsabilidade;
- V - controlar e supervisionar a execução física e financeira dos instrumentos contratuais, em atendimento às atividades e aos projetos da sua área de responsabilidade;
- VI - garantir o cumprimento dos instrumentos contratuais, bem como a qualidade dos seus resultados, em atendimento às atividades e aos projetos da sua área de responsabilidade;
- VII - atualizar os dados contidos em sistemas de gestão e/ou acompanhamento do Plano de Trabalho da CISCEA, em atendimento às atividades e aos projetos da sua área de responsabilidade;
- VIII - coordenar, com os órgãos internos e externos ao COMAER, os trabalhos para o cumprimento das atividades e dos projetos da sua área de responsabilidade; e
- IX - gerenciar e controlar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. Este setor trata assuntos sigilosos.

Art. 61 À TSC compete:

- I - executar e controlar o trâmite de documentos no âmbito da DT, incluindo o recebimento, a expedição e o arquivamento dos documentos; e
- II - apoiar os trabalhos administrativos no âmbito da DT.

Art. 62 À TTL compete:

- I - planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades e os projetos da sua área de responsabilidade;
- II - elaborar os documentos técnicos necessários para conduzir as atividades e os projetos da sua área de responsabilidade;
- III - fiscalizar, controlar e supervisionar os trabalhos relacionados às instalações de equipamentos da sua área de responsabilidade;
- IV - fiscalizar, controlar e supervisionar a contratação e o recebimento dos seus produtos, em atendimento às atividades e aos projetos da sua área de responsabilidade;
- V - controlar e supervisionar a execução física e financeira dos instrumentos contratuais, em atendimento às atividades e aos projetos da sua área de responsabilidade;
- VI - garantir o cumprimento dos instrumentos contratuais, bem como a qualidade dos seus resultados, em atendimento às atividades e aos projetos da sua área de responsabilidade;
- VII - atualizar os dados contidos em sistemas de gestão e/ou acompanhamento do Plano de Trabalho da CISCEA, em atendimento às atividades e aos projetos da sua área de responsabilidade;
- VIII - coordenar, com os órgãos internos e externos ao COMAER, os trabalhos para o cumprimento das atividades e dos projetos da sua área de responsabilidade;
- IX - gerenciar e controlar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade; e

X - selecionar os cursos administrativos de interesse da DT, além de coordenar as referidas indicações com a APO.

Parágrafo único. Este setor trata assuntos sigilosos.

#### CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES

Art. 63 Ao Presidente incumbe:

- I - orientar e dirigir os trabalhos da CISCEA;
- II - representar a CISCEA em todos os atos legais que se fizerem necessários à implantação dos projetos;
- III - planejar os programas, planos e projetos atribuídos à CISCEA;
- IV - apresentar à autoridade competente as propostas orçamentárias anual e plurianual;
- V - coordenar com as diferentes organizações da Aeronáutica a sua eventual participação na execução dos projetos;
- VI - propor o complemento e a movimentação de pessoal para a CISCEA;
- VII - aprovar as documentações técnicas e operacionais, norteadoras dos projetos;
- VIII - aprovar diretrizes, estabelecendo critérios e princípios aplicáveis aos trabalhos da CISCEA;
- IX - aprovar normas, procedimentos e rotinas para acompanhamento e controle dos instrumentos contratuais e do andamento geral dos projetos; e
- X - aprovar as especificações da qualidade dos subsistemas e equipamentos.

§ 1º Ao AJO incumbe:

- I - acompanhar e prestar a devida assistência ao Presidente;
- II - coordenar o apoio necessário ao Presidente em deslocamentos e viagens oficiais; e
- III - Coordenar as atividades da Secretaria da Presidência da CISCEA.

§ 2º À Secretária do Presidente incumbe:

- I - coordenar o recebimento, protocolo, distribuição e arquivo de todo o expediente do Presidente;
- II - gerenciar o recebimento, formatação e encaminhamento dos atos normativos para publicação em boletim;
- III - manter em ordem e em dia os arquivos de documentos ostensivos e sigilosos e a escrituração da carga parcial da Presidência da CISCEA; e
- IV - selecionar os cursos administrativos de interesse da Presidência e respectivas Assessorias, além de coordenar as referidas indicações com a APO.

Art. 64 Ao Chefe da ACI incumbe:

- I - controlar todos os atos e fatos administrativos referentes às contratações da CISCEA, bem como avaliar e aprovar as suas respectivas documentações;
- II - fiscalizar e supervisionar a utilização dos bens patrimoniais, conhecendo, sempre, as movimentações autorizadas;
- III - orientar os AA com relação à legislação de interesse;
- IV - providenciar para que sejam analisados e respondidos todos os relatórios provenientes dos diversos órgãos de controle, referentes à sua área de atuação, bem como sejam elaborados todos os documentos previstos nas instruções de controle interno do COMAER;

V - responsabilizar-se pelas auditorias internas e externas do CENCIAR e, especialmente, do TCU, coordenando todas as atividades, providenciando os esclarecimentos e as respostas para entrega e/ou encaminhamento dentro dos prazos;

VI - supervisionar as execuções orçamentárias, contábeis, patrimoniais, administrativas e financeiras da CISCEA; e

VII - verificar a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a eficiência, a publicidade, a legitimidade e a economicidade dos atos e fatos administrativos, e assessorar o AD e o OD no cumprimento da legislação e das normas que regem o serviço administrativo no âmbito da CISCEA.

Art. 65 Ao Chefe da AJUR incumbe:

I - exercer e supervisionar os trabalhos afetos à AJUR;

II - indicar os caminhos jurídicos a serem seguidos quanto às questões de fato e de direito a serem informados ao AGU ou ao Judiciário, conforme o caso; e

III - orientar o efetivo quanto à aplicação da legislação em vigor.

Art. 66 Ao Chefe da ARC incumbe:

I - assessorar o Ordenador de Despesas da CISCEA quanto à evolução do adimplemento dos objetos licitados, registrados nas contas contábeis “empenhos a liquidar” e “empenhos inscritos em restos a pagar”;

II - submeter mensalmente ao Ordenador de Despesas da CISCEA a relação dos empenhos passíveis de anulação em virtude do inadimplemento por parte das empresas;

III - instruir o PAAI das empresas inadimplentes perante a UG;

IV - realizar as diligências necessárias à instrução do PAAI;

V - cumprir as demais atribuições estabelecidas em normas internas do COMAER ou em normas padrão de ação da UG; e

VI - orientar os setores da ARC no sentido de que sejam cumpridas todas as ações previstas no presente documento.

Art. 67 Ao Chefe da SAC incumbe:

I - gerenciar os empenhos passíveis de anulação em virtude de descumprimento de obrigação contratual ou de inadimplemento por parte das empresas contratadas; e

II - gerenciar a Prestação de Contas Mensal da Assessoria de Riscos Contratuais.

Art. 68 À SAI incumbe:

I - providenciar a análise da documentação necessária para abertura do PAAI;

II - providenciar a confecção de Minuta de Parecer Administrativo;

III - providenciar a confecção de Minuta de Portaria para Aplicação da Sanção à Empresa; e

IV - acompanhar os prazos de recebimento das notificações.

Art. 69 Ao Chefe da SSSI incumbe:

I - assistir ao Presidente no cumprimento dos preceitos da gestão de riscos de segurança e tecnologia da informação do DECEA;

II - cumprir normas e procedimentos, instruções e programas referentes à gestão de riscos de segurança e tecnologia da informação;

III - planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades de segurança de informação da Comissão;

- IV - coordenar a identificação e o gerenciamento dos incidentes de segurança da informação;
- V - coordenar a realização das ações cabíveis nos casos de quebra de segurança da informação;
- VI - coordenar com o Chefe do VTI atualizações tecnológicas dos ativos de segurança de tecnologia da informação;
- VII - propor recomendações de ações preventivas e de melhoria nos processos de gestão de riscos de segurança e tecnologia da informação; e
- VIII - promover a conscientização das boas práticas de segurança da informação.

Art. 70 Ao Chefe da SECOM incumbe:

- I - assessorar o Presidente nos assuntos pertinentes à área de comunicação social, em conformidade com as políticas estabelecidas para a SECOM;
- II - gerenciar as atividades de comunicação social, segundo o plano de comunicação social da CISCEA e as instruções do CECOMSAER;
- III - coordenar todas as atividades de relações públicas de interesse da CISCEA;
- IV - acompanhar e coordenar a coleta de notícias ou informações e seu preparo para divulgação;
- V - gerenciar a execução dos serviços técnicos de redação, condensação, titulação, interpretação, correção ou coordenação de matéria a ser divulgada em âmbito interno ou externo; e
- VI - coordenar as apresentações em páginas eletrônicas da CISCEA.

Art. 71 Ao Chefe da PSC incumbe coordenar o recebimento, protocolo, distribuição e arquivo de todo o expediente da Presidência.

Art. 72 Ao Vice-Presidente incumbe:

- I - executar as atividades inerentes à área de competência da Vice-Presidência e de outras, quando atribuídas pela Presidência;
- II - gerenciar os projetos e os respectivos instrumentos contratuais e convênios atribuídos à CISCEA;
- III - prover as ações para a gestão da tecnologia da informação e execução dos serviços afetos à vida vegetativa da CISCEA;
- IV - elaborar o PT anual da CISCEA e sua atualização;
- V - prover a segurança das instalações e defesa da CISCEA;
- VI - executar as ações, políticas e recursos definidos para consolidação da competência da análise estratégica de investimento no SISCEAB;
- VII - conduzir o programa de gestão da qualidade da CISCEA;
- VIII - prover a elaboração de normas internas compatíveis com as determinações emanadas dos órgãos do COMAER;
- IX - executar as atividades voltadas para a gestão ambiental e desenvolvimento sustentável atribuídas à Comissão;
- X - executar o acompanhamento e a consolidação após a implantação dos projetos a cargo da CISCEA;
- XI - coordenar as ações previstas na legislação em vigor que garantam o cumprimento da política de segurança de informação; e
- XII - realizar ações de controle e auditoria de sistemas de TI na utilização das redes de processamento de dados na CISCEA.

Parágrafo único. À Secretária do Vice-Presidente incumbe:

- I - coordenar o recebimento, protocolo, distribuição e arquivo de todo o expediente do Vice-Presidente;
- II - gerenciar o recebimento, formatação e encaminhamento dos atos normativos para publicação em boletim;
- III - manter em ordem e em dia os arquivos de documentos ostensivos e sigilosos e a escrituração da carga parcial da Vice-Presidência da CISCEA; e
- IV - selecionar os cursos administrativos de interesse da Vice-Presidência e respectivas Assessorias, além de coordenar as referidas indicações com a APO.

Art. 73 Ao AGQ incumbe:

- I - assessorar o Vice-Presidente nos assuntos de competência de sua Assessoria;
- II - implantar o Sistema de gestão da qualidade com o respectivo Manual da Qualidade da CISCEA;
- III - estabelecer, com os respectivos setores envolvidos, Normas e Procedimentos relativos à Gestão da Qualidade que assegurem a qualidade dos Projetos executados pela CISCEA, em conformidade com o COMAER, DECEA, ABNT, ISO e demais Organizações reguladoras da área;
- IV - emitir os relatórios das atividades da qualidade para as diversas fases de desenvolvimento dos projetos;
- V - proceder à análise crítica dos instrumentos contratuais, nos assuntos relativos à garantia da qualidade do fornecimento;
- VI - planejar as atividades relacionadas com a Gestão da Qualidade;
- VII - promover e participar de programas de treinamento de pessoal em todas as disciplinas que se relacionem, direta ou indiretamente, com o Sistema de gestão da qualidade;
- VIII - planejar, coordenar e controlar as atividades necessárias para prover a certificação das diversas áreas da CISCEA pelas Normas ISO, no que diz respeito à Qualidade, junto à Organização do Comando da Aeronáutica habilitada para tal;
- IX - preparar/desenvolver planos de ações para promover a melhoria contínua do desempenho do sistema;
- X - realizar a análise dos documentos de qualidade das Contratadas, emitindo parecer técnico correspondente;
- XI - implementar os processos e os objetivos desenvolvidos pela Alta Direção;
- XII - realizar diagnose para levantamento de dados e fluxos dos processos internos;
- XIII - implantar e coordenar as normas e métodos para utilização de indicadores de desempenho institucional;
- XIV - planejar a implementação da normatização e do treinamento;
- XV - assegurar que os objetivos estabelecidos atendam aos requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade;
- XVI - utilizar os processos de comunicação apropriados à eficácia do Sistema;
- XVII - conscientizar o efetivo quanto à pertinência e importância do Sistema de Gestão da Qualidade;
- XVIII - auditar as áreas certificadas conforme planejamento do sistema;
- XIX - realizar auditorias da qualidade internas e junto a fornecedores de produtos e serviços, verificando suas certificações e emitindo relatórios das auditorias realizadas;
- XX - assegurar o desenvolvimento contínuo do Sistema de Gestão da Qualidade;
- XXI - avaliar a eficácia das ações executadas no Sistema de Gestão da Qualidade;

XXII - assessorar o Vice-Presidente quanto à identificação de não conformidade nos processos e seus respectivos tratamentos;

XXIII - promover a realização das Pesquisas de Satisfação de Clientes com o objetivo de adquirir dados para implementação de melhorias no Sistema de Gestão da Qualidade;

XXIV - identificar e implantar boas práticas para Gestão de Documentos dos Projetos, no que diz respeito ao Sistema de Gestão da Qualidade;

XXV - implementar métodos e práticas que disseminem a cultura e mentalidade de gerenciamento do risco;

XXVI - verificar com os fornecedores quanto ao cumprimento dos requisitos do plano de qualidade da CISCEA; e

XXVII - participar, junto às Divisões da CISCEA, das atividades de aceitação de materiais, equipamentos, serviços e obras civis e *software* dos projetos da Comissão.

Art. 74 Ao Chefe da AGM incumbe:

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

II - planejar, implantar e coordenar as atividades de elaboração de estudos, especificações e projetos de infraestrutura, que visem ao atendimento dos requisitos de meio ambiente, necessários à implantação e à operacionalização dos programas e projetos atribuídos à CISCEA;

III - planejar, implantar e coordenar o sistema de gestão ambiental aderentes aos requisitos da ISO 14000, no âmbito da CISCEA;

IV - planejar, implantar e coordenar as medidas para otimizar a aderência aos requisitos de gestão ambiental com os demais setores da CISCEA, e, quando necessário, propor ao Vice-Presidente;

V - planejar, implantar e coordenar o Sistema de Gerenciamento de resíduos sólidos na CISCEA, com foco na reciclagem e disposição final ambientalmente adequada;

VI - promover a atualização de dados junto aos sistemas de gestão e/ou acompanhamento da execução do PT da CISCEA, relativos às atividades de gestão ambiental;

VII - promover e realizar reuniões com órgãos ambientais, bem como mediar negociações e conflitos com os mesmos, quando necessários;

VIII - promover e realizar treinamento, interno e externo, sobre meio ambiente e sua importância;

IX - promover e realizar a avaliação ambiental preliminar dos projetos, a partir da análise dos relatórios de levantamento em campo, e informar ao Chefe de Divisão os aspectos relevantes;

X - prestar apoio técnico às demais OM subordinadas ao DECEA, para auxiliar nos processos de licenciamento ambiental e realização de inventário florestal, quando necessário;

XI - identificar e classificar áreas de interesse da CISCEA, que são protegidas por lei, de acordo com os marcos regulatórios vigentes que tratam do código florestal ou do SNUC;

XII - revisar e aprovar especificações técnicas para a contratação de empresas prestadora de serviços específicos da área ambiental; e

XIII - elaborar e acompanhar indicadores de desempenho para controle do consumo de materiais e de recursos naturais estabelecidos no Plano de Gestão de Logística Sustentável.

Art. 75 Ao Chefe da ASG incumbe:

I - assessorar o Presidente nos assuntos de sua área de competência;

II - assessorar a gerência de programas de implantação na elaboração dos projetos voltados para a segurança dos projetos;

- III - emitir parecer técnico na área de segurança, quando requerido;
- IV - planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades de segurança e defesa da CISCEA;
- V - direcionar suas atividades, predominantemente, para as ações voltadas para a adoção de medidas de segurança orgânica; e
- VI - realizar inspeções de segurança interna e nos sítios remotos sob responsabilidade da CISCEA, quando determinado pela autoridade competente.

Art. 76 Ao Chefe do VDC incumbe:

- I - assessorar o Vice-Presidente nos assuntos de sua competência;
- II - implantar procedimentos de arquivo;
- III - elaborar normas e procedimentos técnicos;
- IV - elaborar vocabulários controlados/*thesaurus*;
- V - elaborar a TTD de acordo com os critérios estabelecidos pelo órgão central de documentação;
- VI - controlar e disponibilizar para consulta os documentos em diversos suportes (microfilmes, desenhos, plantas, encadernações, mídias etc.) que compõem o acervo da CISCEA;
- VII - coordenar as atividades de mudança de suporte dos documentos (digitalização e microfilmagem) da Comissão, realizadas interna ou externamente;
- VIII - coordenar a inserção e a indexação de todos os assuntos tratados pela CISCEA e registrá-los no Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos do COMAER;
- IX - coordenar a execução dos processos, conforme normas vigentes, para a guarda e descarte da documentação, e as atividades de classificação, avaliação e destinação dos documentos produzidos pela CISCEA – a gestão documental;
- X - coordenar os serviços de reprografia, plotagem e encadernação de documentos;
- XI - coordenar as atividades de inserção de dados na interface *web* através do *software* Sophia, que gerencia as informações técnicas produzidas/recebidas pela CISCEA;
- XII - coordenar a execução dos procedimentos específicos para acesso aos registros informacionais, conforme determinação do órgão competente;
- XIII - elaborar pareceres técnicos, instruções de contratação, pedidos de aquisição de material e serviço para sua área de atuação;
- XIV - participar da fiscalização e do acompanhamento da execução física dos instrumentos contratuais de sua área de atuação;
- XV - controlar, manter organizada e disponível para consulta dos usuários a documentação encaminhada, independentemente do suporte físico que for recebido;
- XVI - coordenar a preparação e a disponibilização da documentação solicitada para gravação de mídia, bem como para inserção na rede interna dos processos licitatórios e outros;
- XVII - coordenar a mudança de suporte da documentação (digitalização ou microfilmagem) da CISCEA, conforme previsto em legislação, garantindo a eficácia e eficiência do serviço realizado;
- XVIII - assessorar as Subcomissões de Avaliação de Documentos Ostensivos e Sigilosos da CISCEA, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos;
- XIX - coordenar a realização de pesquisas bibliográficas em apoio às atividades da CISCEA; e
- XX - gerenciar a operação da Rede RACAM.

Art. 77 Ao Chefe do VPC incumbe:

- I - assessorar o Vice-Presidente da CISCEA nos assuntos de sua competência;
- II - interagir com as Divisões da CISCEA para que as atividades comuns sejam padronizadas e implementadas;
- III - verificar se as atividades relacionadas ao Planejamento e Controle estão sendo executadas conforme estabelecidas; e
- IV - verificar se as normas da Seção de Planejamento e da Seção de Controle estão atualizadas.

Art. 78 Ao Chefe da VCO incumbe:

- I - assessorar o Vice-Presidente da CISCEA nos assuntos de sua competência;
- II - efetuar gestões para o acompanhamento do PTA da Comissão;
- III - executar reuniões periódicas para acompanhamento e atualização dos projetos da CISCEA;
- IV - manter a interação com a ASGOV para o trato de assuntos relacionados ao controle dos projetos da Comissão;
- V - acompanhar os indicadores de desempenho relacionados à gestão de projetos, conforme a metodologia estabelecida;
- VI - acompanhar a metodologia das atividades relacionadas aos projetos;
- VII - promover a capacitação dos recursos humanos na área de gerenciamento de projetos;
- VIII - acompanhar, periodicamente, as redes de projetos, verificando as atualizações, atrasos e alterações, informando os desvios de prazos e custos;
- IX - coordenar as atividades demandadas pelo VPC;
- X - promover a compilação dos dados necessários à elaboração das propostas orçamentárias; e
- XI - propor alternativas para a consecução dos projetos, em função de desvios identificados.

Art. 79 Ao Chefe da VPE incumbe:

- I - assessorar o Vice-Presidente da CISCEA nos assuntos de sua competência;
- II - confeccionar o PTA da CISCEA conforme a documentação estabelecida pelo DECEA;
- III - definir e padronizar a metodologia das atividades relacionadas aos projetos;
- IV - manter a interação com a ASGOV para o trato de assuntos relacionados ao planejamento dos projetos da CISCEA;
- V - manter atualizado o histórico e as lições aprendidas dos projetos e o *Aide Mémoire* das empresas que se relacionam com a CISCEA;
- VI - promover a realização da análise SWOT dos projetos da CISCEA;
- VII - estabelecer as metas estratégicas dos projetos da CISCEA;
- VIII - promover os indicadores de desempenho e a métrica, relacionados à gestão de projetos da CISCEA;
- IX - definir o plano estratégico da CISCEA em conformidade com as normas existentes;
- X - planejar o orçamento dos projetos atribuídos à CISCEA;
- XI - coordenar o processo de aprovação das Fichas de Informação de Necessidade (FIN), relativas às tarefas da CISCEA, para a confecção do PLANSET;
- XII - elaborar as atividades demandadas pelo VPC;



- XIII - promover melhorias de processo na gestão dos projetos; e
- XIV - elaborar e manter atualizadas as normas do VPC.

Art. 80 Ao Chefe do VTI incumbe:

- I - assessorar o Vice-Presidente nos assuntos de sua competência;
- II - planejar, controlar e coordenar com as áreas envolvidas os serviços, as aquisições e manutenção de *hardware*, *software* e de materiais de reposição;
- III - planejar, controlar e coordenar com os Chefes de Divisões a alocação e distribuição dos recursos de informática instalados na Comissão, conforme o PDTI vigente;
- IV - planejar, controlar e coordenar com a SSSI as ações que tratam os incidentes de Segurança da Informação;
- V - planejar, controlar e coordenar com as Divisões os requisitos para desenvolvimento de sistemas de tecnologia da informação;
- VI - planejar, controlar e coordenar a aquisição/installação de todos os *softwares* computacionais utilizados na rede de dados da CISCEA;
- VII - administrar os serviços de informática disponibilizados aos usuários e a infraestrutura de rede;
- VIII - atuar de modo a manter a capacitação técnica dos profissionais na área de TI e dos usuários;
- IX - prestar Suporte aos usuários de TI da rede de dados da CISCEA;
- X - elaborar e revisar o PDTI, submetendo-o à apreciação do Vice-Presidente, com a periodicidade requerida;
- XI - elaborar e revisar os pareceres técnicos, instruções de contratação, pedidos de aquisição de material e serviço para sua área de atuação;
- XII - automatizar processos de interesse das Divisões da CISCEA;
- XIII - garantir a aplicação dos controles de segurança da informação emanados da SSSI, em atendimento às normas vigentes;
- XIV - autorizar as solicitações para instalação de *software* de aplicação; e
- XV - participar da fiscalização e do acompanhamento da execução física dos instrumentos contratuais de sua área de atuação.

Art. 81 Ao Chefe da DA incumbe:

- I - assessorar o Presidente nos assuntos relativos às atividades administrativas, orçamentárias e patrimoniais necessárias ao cumprimento da missão da CISCEA;
- II - designar o responsável pela presidência das comissões de fiscalização dos instrumentos contratuais, cujo objeto refira-se, preponderantemente, a contratações de aplicação na área administrativa;
- III - coordenar com o Vice-Presidente qualquer alteração necessária à execução dos instrumentos contratuais e ao andamento das implantações que lhes forem afins;
- IV - coordenar a emissão das instruções de contratação da área da DA, submetendo-a à apreciação do Presidente;
- V - coordenar o recebimento, protocolo, distribuição e arquivo de todo o expediente da DA;
- VI - planejar e controlar as atividades administrativas, orçamentárias e patrimoniais necessárias ao funcionamento da CISCEA e à implantação dos projetos a ela atribuídos;
- VII - supervisionar a coordenação das ações para a execução dos serviços, afetos à vida vegetativa da Comissão; e
- VIII - gerenciar a atualização de dados dos sistemas de gestão existentes e/ou acompanhamento da execução do PT da CISCEA, relativos a status de evento atribuído à DA.

Art. 82 Ao Chefe da ACT incumbe:

- I - acompanhar todos os procedimentos relativos à solicitação de empenho da despesa necessários ao preenchimento dos instrumentos contratuais e convênios;
- II - certificar as memórias de cálculo dos instrumentos contratuais e convênios;
- III - controlar a elaboração dos termos de encerramento dos instrumentos contratuais e convênios;
- IV - coordenar a elaboração das minutas de instrumentos contratuais que integrarão os diversos procedimentos licitatórios, as dispensas e inexigibilidades, bem como das minutas de convênios;
- V - coordenar a emissão dos instrumentos contratuais, dos convênios e das OS;
- VI - solicitar à UA a emissão dos termos de registro de apostila de reajuste dos instrumentos contratuais e convênios, quando couber;
- VII - gerenciar a atualização dos dados contratuais e convencionais nos sistemas de gestão administrativa existentes;
- VIII - gerenciar a elaboração dos relatórios orçamentários e financeiros para dar suporte às ações do Vice-Presidente e do ACI;
- IX - providenciar a apropriação dos custos referentes à execução dos créditos alocados para as ações orçamentárias atribuídas à CISCEA, bem como a emissão de seus respectivos relatórios;
- X - providenciar a solicitação à UA para elaboração dos termos aditivos para inclusão, alteração e supressão de cláusulas contratuais e convencionais, quando envolver modificação de valor, prazo e escopo;
- XI - coordenar o acompanhamento da execução financeira dos instrumentos contratuais e convênios;
- XII - coordenar o acompanhamento das garantias de execução previstas nos instrumentos contratuais;
- XIII - revisar os extratos dos instrumentos contratuais e convênios a serem publicados no DOU;
- XIV - supervisionar o fornecimento de dados relativos aos assuntos orçamentários à APC; e
- XV - verificar a conformidade dos dados constantes dos títulos de crédito referentes aos diversos instrumentos contratuais e convênios, quando couber.

Art. 83 Ao Chefe da ADP incumbe:

- I - coordenar e fiscalizar todas as atividades desenvolvidas na ADP;
- II - assessorar o Chefe da DA nos assuntos de competência da ADP;
- III - acompanhar os processos de aquisição de diárias e passagens da CISCEA;
- IV - coordenar e acompanhar os relatórios referentes a diárias e passagens aéreas; e
- V - avaliar as solicitações que caracterizam uma necessidade excepcional de passagens e diárias.

Art. 84 Ao Chefe da AGO incumbe:

- I - conduzir todos os processos de contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação até o ato de ratificação da despesa;
- II - conduzir todos os processos licitatórios até a colocação da DNR no SILOMS;
- III - coordenar a elaboração da documentação a ser confeccionada pela EPC;

IV - coordenar a elaboração da documentação administrativa complementar exigida pelas UA nos processos de aquisição/contratação; e

V - coordenar a elaboração da resposta ao atendimento de itens administrativos solicitados nos pareceres jurídicos da CJU e da COJAER.

Art. 85 Ao Chefe da AMT incumbe:

I - acompanhar os processos de aquisição, desde a entrada das respectivas NE na AMT até o completo recebimento do material;

II - conferir o material a ser recebido, avaliando o estado em que se encontra, certificando os respectivos títulos de crédito/guias de movimentação de material, a fim de que seja dado início ao processo de liquidação e pagamento das respectivas despesas, quando couber, e, no caso de bens móveis permanentes ou de consumo de uso duradouro, iniciar o processo de inclusão em carga ou na relação de controle, respectivamente;

III - coordenar as ações necessárias ao registro de todas as movimentações dos bens de consumo, efetuando os lançamentos necessários nos sistemas de controle e mantendo a compatibilidade entre o estoque existente e os valores escriturados no SIAFI;

IV - coordenar as ações necessárias à elaboração da tabela de distribuição periódica de material de uso rotineiro dos diversos setores da CISCEA;

V - coordenar as ações necessárias para que sejam executadas as atividades de previsão, requisição, recebimento, conferência, armazenagem, conservação, distribuição e controle de todo material de intendência utilizado nos diversos setores da CISCEA;

VI - informar à ARC o desempenho dos diversos fornecedores quanto ao cumprimento do previsto nos instrumentos contratuais, para registro no SICAF;

VII - planejar a necessidade anual dos materiais sob sua gestão, a fim de que sejam elaboradas as respectivas requisições no SILOMS;

VIII - submeter os elementos de escrituração da seção de material à autenticação e ao exame do ACI; e

IX - propor ao ACI, para decisão do AD, a constituição da comissão de recebimento para receber os materiais adquiridos pela CISCEA, quando o valor da contratação for superior ao limite previsto para a modalidade convite.

Art. 86 Ao Chefe da APC incumbe:

I - acompanhar as movimentações de créditos e as alterações dos detalhamentos das despesas;

II - acompanhar a emissão das NE, OB, DARF, DAM, GPS, GFIP e DIRF, e demais documentos hábeis, bem como a apropriação dos valores nas contas de controle contratuais;

III - acompanhar a execução orçamentária;

IV - acompanhar a tramitação dos títulos de créditos; e

V - acompanhar o processamento no SIAFI das liquidações dos TC, bem como de suas remessas ao ACI.

Art. 87 Ao Chefe da APO incumbe:

I - coordenar o controle de entrada e saída de pessoal e material do prédio da CISCEA;

II - coordenar e fiscalizar os serviços externos de estafeta e de motoristas;

III - coordenar ações para o emprego, a manutenção e a conservação das viaturas oficiais;

IV - assessorar o Chefe da DA nos assuntos de competência da APO;

V - coordenar a execução dos serviços, afetos a sua área de atuação, necessários à vida vegetativa da CISCEA;

- VI - coordenar as atividades de copa da CISCEA;
- CISCEA;  
VII - coordenar as atividades de limpeza e conservação das instalações da CISCEA;
- VIII - coordenar as atividades de transportes com as Viaturas Oficiais da CISCEA;
- IX - coordenar as atividades administrativas de capacitação do pessoal militar e civil da CISCEA não relacionadas com os equipamentos, serviços e sistemas contratados e/ou implantados;
- X - coordenar as atividades de telefonia fixa e móvel;
- XI - coordenar as atividades da secretaria da seção;
- XII - coordenar as atividades patrimoniais da seção; e
- XIII - coordenar as atividades dos contratos pertinentes à Seção de Apoio.

Art. 88 Ao Chefe da APP incumbe:

- I - acompanhar a gestão patrimonial; e
- II - acompanhar e assessorar as demais divisões da CISCEA nas questões patrimoniais quando da definição das demandas a serem adquiridas.

Art. 89 Ao Chefe da ASC incumbe:

- I - gerenciar o controle do recebimento, da expedição e do arquivamento dos documentos recebidos na ASC, fazendo a sua triagem e distribuição;
- II - providenciar o preparo e a apresentação ao Chefe da DA do expediente administrativo para apreciação e assinatura; e
- III - selecionar os cursos administrativos de interesse da DA, além de coordenar as referidas indicações com a APO.

Art. 90 Ao Chefe da DI incumbe:

- I - assumir a Presidência das comissões de fiscalização dos instrumentos contratuais, cujo objeto se refira, preponderantemente, a fornecimentos ou prestação de serviços na área de infraestrutura;
- II - coordenar com o Vice-Presidente qualquer alteração necessária à execução dos instrumentos contratuais e ao andamento das implantações que lhes forem afins;
- III - prover a emissão das instruções para contratação da área da DI submetendo-a à apreciação do Presidente;
- IV - gerenciar, cumulativamente, as atividades da Chefia da secretaria da DI;
- V - planejar e controlar as atividades de infraestrutura necessárias ao funcionamento da CISCEA e à implantação dos projetos a ela atribuídos; e
- VI - promover a atualização de dados dos sistemas de gestão e/ou acompanhamento da execução do PT da CISCEA, relativos a status de evento atribuído à DI.

Art. 91 Ao Chefe da IAS incumbe:

- I - assessorar o Chefe da DI nos assuntos de competência da DI;
- II - coordenar e supervisionar as ações necessárias para elaboração de memoriais descritivos, projetos executivos, contendo especificações técnicas, desenhos e planilhas de quantidades de todas as disciplinas, visando à contratação de obras e serviços de engenharia;
- III - coordenar e supervisionar as ações necessárias para elaboração de composição de preço unitário de todos os serviços e taxas de BDI para integrar os orçamentos estimativos;
- IV - coordenar e supervisionar as ações necessárias para elaboração de orçamento estimativo final (analítico), baseado em índices de preços oficiais e coleta de preços,

considerando composições de preços unitários, taxa de BDI, para subsidiar os processos de licitação dos projetos constantes no plano setorial do DECEA;

V - coordenar com a organização militar apoiada quanto à capacidade técnica local para preparar o projeto de engenharia necessário para atender à ação;

VI - definir, juntamente com a organização militar apoiada, quais ações poderão ter a elaboração do projeto de forma colaborativa;

VII - realizar levantamento de dados técnicos em campo, a fim de viabilizar a elaboração de projetos executivos;

VIII - elaborar projetos executivos inerentes à sua especialidade;

IX - elaborar orçamento detalhado de obras e serviços de engenharia;

X - verificar documentos técnicos e assessorar ao Chefe da DI pela aprovação ou não, conforme o caso; e

XI - compor comissões de fiscalização inerentes aos contratos da DI.

Art. 92 Ao Chefe do IFC incumbe:

I - assessorar o Chefe da DI nos assuntos de competência da DI;

II - planejar, coordenar e controlar a execução das atribuições relativas a sua seção;

III - cumprir as normas e diretrizes e outros dispositivos legais inerentes ao DECEA;

IV - propor sempre que necessário, a alteração de normas, diretrizes, instruções e procedimentos que venham a aperfeiçoar o funcionamento da seção de trabalho;

V - supervisionar e controlar a presença dos seus subordinados;

VI - promover a fiscalização do cumprimento dos prazos quanto às atividades afins previstas no PTA da DI;

VII - promover o treinamento e reorientações do pessoal da seção, visando ao efetivo cumprimento das atribuições;

VIII - orientar, coordenar e controlar as atividades de competência da DI, segundo as orientações do Chefe da DI; e

IX - substituir o Chefe da DI em sua ausência, assumindo todas as suas atribuições, caso seja o militar mais antigo da Divisão no período.

Art. 93 Ao Chefe do IOR incumbe:

I - assessorar o Chefe da DI nos assuntos de competência da DI;

II - planejar, coordenar e controlar a execução das atribuições relativas a sua seção;

III - cumprir as normas e diretrizes e outros dispositivos legais inerentes ao DECEA;

IV - propor, sempre que necessário, a alteração de normas, diretrizes, instruções e procedimentos que venham a aperfeiçoar o funcionamento da seção de trabalho;

V - supervisionar e controlar a presença dos seus subordinados;

VI - promover a fiscalização do cumprimento dos prazos quanto às atividades afins previstas no PTA da DI;

VII - promover o treinamento e reorientações do pessoal da seção, visando ao efetivo cumprimento das atribuições;

VIII - orientar, coordenar e controlar as atividades de competência da DI, segundo as orientações do Chefe da DI; e

IX - substituir o Chefe da DI em sua ausência, assumindo todas as suas atribuições, caso seja o militar mais antigo da Divisão no período.

Art. 94 Ao Chefe do IPC incumbe:

I - assessorar o Chefe da DI nos assuntos de competência da DI;

II - planejar, coordenar e controlar a execução das atribuições relativas a sua seção;

III - cumprir as normas e diretrizes e outros dispositivos legais inerentes ao DECEA;

IV - propor, sempre que necessário, a alteração de normas, diretrizes, instruções e procedimentos que venham a aperfeiçoar o funcionamento da seção de trabalho;

V - supervisionar e controlar a presença dos seus subordinados;

VI - promover a fiscalização do cumprimento dos prazos quanto às atividades afins previstas no PTA da DI;

VII - promover o treinamento e reorientações do pessoal da seção, visando ao efetivo cumprimento das atribuições;

VIII - orientar, coordenar e controlar as atividades de competência da DI, segundo as orientações do Chefe da DI; e

IX - substituir o Chefe da DI em sua ausência, assumindo todas as suas atribuições, caso seja o militar mais antigo da Divisão no período.

Art. 95 Ao Chefe da IPI incumbe:

I - assessorar o Chefe da DI nos assuntos de competência da DI;

II - planejar, coordenar e controlar a execução das atribuições relativas a sua seção;

III - cumprir as normas e diretrizes e outros dispositivos legais inerentes ao DECEA;

IV - propor, sempre que necessário, a alteração de normas, diretrizes, instruções e procedimentos que venham a aperfeiçoar o funcionamento da seção de trabalho;

V - supervisionar e controlar a presença dos seus subordinados;

VI - promover a fiscalização do cumprimento dos prazos quanto às atividades afins previstas no PTA da DI;

VII - promover o treinamento e reorientações do pessoal da seção, visando ao efetivo cumprimento das atribuições;

VIII - orientar, coordenar e controlar as atividades de competência da DI, segundo as orientações do Chefe da DI;

IX - substituir o Chefe da DI em sua ausência, assumindo todas as suas atribuições, caso seja o militar mais antigo da Divisão no período;

X - coordenar e supervisionar as ações necessárias para elaborar as normas e documentos que determinem os processos de implementação do BIM ou de quaisquer outros elementos que venham a superar esta tecnologia;

XI - implementar e executar os planejamentos, controles, atividades e processos no âmbito deste Setor;

XII - promover a pesquisa e desenvolvimento de novos processos e tecnologias referentes ao BIM ou que venha a superá-lo;

XIII - definir, juntamente com a organização militar apoiada, quais ações poderão favorecer o SISCEAB na utilização da tecnologia BIM de forma colaborativa;

XIV - estabelecer os processos de execução de projetos, fiscalização de obras, elaboração de instrumentos contratuais de licitação e contratação de serviços e obras vinculadas ao BIM;

XV - promover a disseminação da tecnologia BIM nos órgãos militares, bem como de instituições de pesquisa e desenvolvimento, por meio de parcerias e termos de cooperação; e

XVI - promover a capacitação da tecnologia BIM para os profissionais da DI.

Art. 96 Ao Chefe da ISC incumbe:

- I - assessorar o Chefe da DI nos assuntos de competência da DI;
- II - gerenciar o controle do recebimento, da expedição e do arquivamento da correspondência, fazendo a sua triagem e distribuição;
- III - providenciar o preparo e a apresentação ao Chefe da DI do expediente para apreciação e assinatura;
- IV - coordenar e controlar a organização, a limpeza e a conservação das instalações da DI;
- V - atuar como detentor do material carga do seu setor, conforme aplicável, seguindo a setorização do material carga definida pela OM;
- VI - planejar, coordenar e controlar a execução das atribuições relativas a sua seção;
- VII - cumprir as normas e diretrizes e outros dispositivos legais inerentes ao DECEA;
- VIII - propor, sempre que necessário, a alteração de normas, diretrizes, instruções e procedimentos que venham a aperfeiçoar o funcionamento da seção de trabalho;
- IX - supervisionar e controlar a presença dos seus subordinados;
- X - promover a fiscalização do cumprimento dos prazos quanto às atividades afins previstas no PTA da DI;
- XI - promover o treinamento e reorientações do pessoal da seção, visando ao efetivo cumprimento das atribuições;
- XII - orientar, coordenar e controlar as atividades de competência da DI, segundo as orientações do Chefe da DI;
- XIII - substituir o Chefe da DI em sua ausência, assumindo todas as suas atribuições, caso seja o militar mais antigo da Divisão no período; e
- XIV - selecionar os cursos administrativos de interesse da DI, além de coordenar as referidas indicações com a APO.

Art. 97 Ao Chefe do DL incumbe:

- I - presidir as comissões de fiscalização dos instrumentos contratuais, cujo objeto se refira a fornecimentos ou prestação de serviços em sua área de competência;
- II - propor ao Vice-Presidente qualquer alteração necessária à execução dos instrumentos contratuais, cujo objeto se refira a fornecimentos ou prestação de serviços de sua área de competência;
- III - supervisionar a implementação e a execução dos planejamentos, controles, atividades e processos no âmbito de sua área de competência;
- IV - prover a emissão das instruções para contratação em sua área de competência, submetendo-a à apreciação do Presidente;
- V - supervisionar a implementação das ferramentas ou sistemas de gestão aplicáveis às atividades da DL, visando à melhoria contínua de processos;
- VI - promover a atualização de dados nos sistemas de gestão e/ou acompanhamento do PT da CISCEA, relativos às atividades de sua área de competência;
- VII - prover os dados relativos ao material de suprimento adquirido, por meio de contratos da CISCEA, CABW e CABE, visando ao registro contábil no SIAFI, ou em outros sistemas de gestão contábil ou patrimonial; e
- VIII - elaborar e manter atualizadas as normas relativas à sua área de competência.

Art. 98 Ao Chefe da LIL incumbe:

- I - assessorar o Chefe da DL nos assuntos de competência da Seção;

II - coordenar e controlar as atividades relacionadas com a garantia técnica, operação assistida e à capacitação dos recursos humanos necessários à manutenção e operação dos equipamentos e sistemas implantados;

III - coordenar os planos de manutenção (preditiva e corretiva) com vistas aos planos de garantias contratados;

IV - gerir os SISGAT, sistema de delineamento e os indicadores da DL;

V - coordenar os processos de reparos de itens de suprimento durante o prazo de garantia técnica contratual;

VI - controlar o recebimento e a distribuição das documentações técnicas dos equipamentos e sistemas implantados;

VII - coordenar e controlar os parâmetros definidos no *checklist* logístico; e

VIII - emitir pareceres técnicos, estudos e relatórios relativos a sua área de atuação.

Art. 99 Ao Chefe da LSC incumbe:

I - coordenar o recebimento, protocolo, distribuição e arquivo de todo o expediente da Divisão;

II - gerenciar as atividades inerentes às solicitações de diárias, ajudas de custo e passagens; e

III - selecionar os cursos administrativos de interesse da DL, além de coordenar as referidas indicações com a APO.

Art. 100 Ao Chefe da LSI incumbe:

I - assessorar o Chefe da DL nos assuntos de competência da Seção;

II - planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com especificações, dimensionamentos logísticos, transporte, desembarço alfandegário, catalogação, implantação, recebimento, armazenagem e distribuição de itens de suprimento dos equipamentos e sistemas necessários à implantação, integração e operacionalização dos programas de projetos atribuídos à CISCEA;

III - acompanhar as aquisições de equipamentos e sistemas pela CISCEA, no Brasil e no exterior, atualizando o SILOMS e o SIAFI de acordo com as RMM, bem como emitindo as respectivas GMM;

IV - coordenar e controlar o material carga de responsabilidade da Divisão;

V - solicitar a descarga e posterior alienação dos materiais inservíveis, conforme a legislação em vigor;

VI - controlar os equipamentos e sistemas estocados no armazém da Divisão, localizado no PAME-RJ, bem como emitir os inventários e os demonstrativos sintéticos de acordo com as necessidades da Divisão; e

VII - gerir as viaturas e os motoristas que cumprem missões de transporte logístico da Divisão.

Art. 101 Ao Chefe da DO incumbe:

I - assumir a Presidência das comissões de fiscalização dos instrumentos contratuais, cujo objeto se refira, preponderantemente, a fornecimentos ou prestação de serviços na área operacional;

II - coordenar com o Vice-Presidente qualquer alteração necessária à execução dos instrumentos contratuais e ao andamento das implantações que lhes forem afins;

III - prover a emissão das instruções para contratação da DO, submetendo-a à apreciação do Presidente;

IV - gerenciar, cumulativamente, as atividades da Chefia da secretaria da DO;

V - planejar e gerenciar o desenvolvimento das atividades da DO;



VI - promover a atualização de dados dos sistemas de gestão e/ou acompanhamento da execução do PTA da CISCEA, relativos a status de evento atribuído à Divisão;

VII - planejar e gerenciar o desenvolvimento das atividades da DO;

VIII - estabelecer a governança da DO como forma de garantir a gestão estratégica e controlada do trabalho realizado na DO, em conformidade com o alinhamento estratégico da CISCEA; e

IX - avaliar, direcionar e monitorar as atividades da DO de forma a garantir a governança da DO de acordo com as diretrizes, políticas e controles para gerir suas áreas de atuação no que tange a equipes de trabalho, processos executados, ferramentas e fornecedores.

Art. 102 Ao Chefe da OAQ incumbe:

I - planejar e coordenar as aquisições de serviços especializados e de equipamentos para a implantação de sistemas no SISCEAB, bem como elaborar documentos relacionados ao processo de contratação em conformidade com as instruções normativas do TCU e demais legislações do DECEA e CISCEA;

II - assessorar integrantes e membros técnicos visando garantir a qualidade dos artefatos emitidos pela DO no que tange a adequações legais e normativas, orientações administrativas, inclusões/exclusões de requisitos, alteração de escopo, prazo e custo dos projetos, eventuais desvios no cronograma, além de controlar atividades relacionadas à contratação para o fiel cumprimento das atividades de acordo com os prazos e metas a serem alcançadas no planejamento orçamentário anual;

III - elaborar estimativas de custos para embasar a viabilidade e vantajosidade econômica das futuras contratações;

IV - elaborar estimativa de ponto de função para auxiliar a elaboração da estimativa de custos;

V - analisar, quando aplicável, propostas técnicas, no que se refere à estimativa de custos de desenvolvimento, propostas comerciais e tratativas com fornecedores;

VI - analisar e elaborar pareceres técnicos sobre questionamentos jurídicos;

VII - planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas às novas contratações e termos aditivos; e

VIII - coordenar, elaborar e revisar documentos pertinentes às novas contratações e termos aditivos de maneira a garantir a padronização, coerência textual e técnica dos documentos contratuais da DO.

Art. 103 Ao Chefe da OGS incumbe:

I - participar das atividades relativas a engenharia, arquitetura e desenvolvimento de sistemas automatizados que utilizam tecnologia da informação e que visam ao desenvolvimento, à implantação e otimização de projetos, em atendimento às exigências constantes da evolução tecnológica, observado o alto grau de complexidade, confiabilidade, disponibilidade e integridade dos sistemas, em conformidade com as tendências internacionais do setor;

II - realizar o acompanhamento do desenvolvimento de sistemas automatizados para aplicações no gerenciamento do tráfego aéreo. A documentação gerada deve obedecer a padrões que garantam a confiabilidade de sistemas de gerenciamento de tráfego aéreo e defesa aérea, e estar em conformidade com as normas técnicas e operacionais, nacionais e internacionais;

III - executar atividades relacionadas com a integração de equipamentos/sistemas de vigilância empregados nas atividades de gerenciamento do tráfego aéreo, modernizados ou implantados pela CISCEA, realizando especificações, análises de viabilidade, definições, provas de conceito e sua validação, de forma a viabilizar sua utilização para atender

às necessidades operacionais nos projetos de desenvolvimento de sistemas automatizados que utilizam tecnologia da informação;

IV - participar das atividades relativas à criação e execução de testes para a homologação técnica e operacional dos sistemas automatizados de emprego no gerenciamento de tráfego aéreo, modernizados ou implantados pela CISCEA, até a fase de transição do produto para o órgão operacional de destino, feita pelo DECEA, após a homologação do sistema;

V - realizar a fiscalização e acompanhar a execução física dos instrumentos contratuais nas fases de desenvolvimento, de arquitetura, de engenharia e de produção de sistemas automatizados para a área de gerenciamento de tráfego aéreo, envolvendo os aspectos administrativos e técnicos. A OGS fiscaliza a Contratada no cumprimento das atividades pactuadas, propondo a aplicação das penalidades previstas, quando necessário, dentre outras atividades inerentes ao desenvolvimento dos serviços;

VI - elaborar pareceres técnicos, relatórios, análises, instruções de contratação e especificações técnicas, obedecendo às normas e legislações pertinentes, visando ao controle e à realização dos projetos;

VII - realizar especificação de requisitos de emprego no suporte ao gerenciamento do tráfego aéreo civil e militar;

VIII - elaborar especificação de requisitos para a contratação de sistemas e respectivo cálculo e avaliação de pontos de função para auxiliar a análise de custos;

IX - realizar a análise de propostas técnicas de fornecedores de equipamentos e/ou sistemas aplicáveis às atividades de sistemas de tecnologia da informação operacional;

X - realizar a elaboração de pareceres, relatórios, estudos, especificações, instruções para contratação e análise de riscos, dentre outros documentos;

XI - acompanhar e fiscalizar as modernizações e implantações de sistemas, as instalações de equipamentos e os testes de aceitação e recebimento, verificando o cumprimento das cláusulas contratuais e a qualidade do produto final;

XII - analisar e emitir parecer sobre documentos técnicos, dentre outros: cadernos de procedimentos de aceitação, cadernos de recebimentos técnicos, relatórios técnicos, configuração técnica, projetos de instalação, especificações técnicas, documentações técnicas “*as built*” (conforme construído), “*as installed*” (conforme instalado), planos de treinamentos técnicos, plano de operação paralela e plano de suporte operacional/operação assistida;

XIII - analisar e emitir pareceres sobre propostas técnicas e comerciais de contratação de fornecimento de materiais e de serviços, bem como sobre a qualificação técnica das empresas;

XIV - elaborar, dentre outros: estudos técnicos, relatórios técnicos, instruções para contratação, requisição de movimentação de material, análise de riscos, análise de viabilidade, razões e justificativas, projetos e especificações técnicas;

XV - realizar a fiscalização e/ou o acompanhamento da execução física dos instrumentos contratuais de sua área de atuação;

XVI - realizar os levantamentos em campo para determinar, nos projetos da CISCEA, as necessidades da sua área de atuação;

XVII - executar as tarefas relacionadas à missão da CISCEA dentro das seguintes áreas de atuação: sistemas de tratamento, processamento e visualização de dados, implantações de *software*, e implantações de redes e equipamentos afins;

XVIII - planejar e controlar as atividades pertinentes a elaboração, execução e recebimento de projetos de sua área de competência;

XIX - promover vistorias técnicas periódicas em fábrica e instalações em processo de implantação, conforme a necessidade; e

XX - prover apoio de serviços técnicos complementares para atender à missão da CISCEA.

Art. 104 Ao Chefe da OPC incumbe:

I - propor o planejamento anual da DO ao Chefe da DO, com o objetivo de se definir os prazos que poderão ser assumidos para viabilizar os novos projetos e projetos em andamento;

II - assessorar o Chefe da DO com o objetivo de identificar áreas que demandam atenção especial e recomendar ações para corrigir ou evitar desvios;

III - submeter o planejamento anual ao Chefe da DO a partir do PLANSET e do PTA;

IV - propor ao Chefe da DO missões relativas aos projetos da DO para inclusão no PLAMTAX e no PLAMENS;

V - assessorar o Chefe da DO nas atividades relacionadas à execução financeira do PLANSET e contratos da DO;

VI - planejar a estruturação e organização das atividades relacionadas com a elaboração de procedimentos da DO;

VII - planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades executadas pela DO; e

VIII - monitorar e controlar a execução do planejamento anual da DO.

Art. 105 Ao Chefe da OSC incumbe:

I - coordenar o recebimento, protocolo, distribuição e arquivo de todo o expediente da Divisão;

II - gerenciar as atividades inerentes às solicitações de diárias, a ajudas de custo e passagens;

III - analisar, preparar e apresentar ao Chefe da DO o expediente para apreciação e assinatura;

IV - assessorar o Chefe da DO nos assuntos gerais de competência da DO;

V - elaborar documentos quando solicitado e acompanhar a prioridade do prazo quando for o caso;

VI - realizar a conferência anual do material carga da DO e controlar o material carga e material de escritório da DO; e

VII - selecionar os cursos administrativos de interesse da DO, além de coordenar as referidas indicações com a APO.

Art. 106 Ao Chefe da DT incumbe:

I - assessorar o Presidente da CISCEA nos assuntos referentes à DT;

II - supervisionar e orientar a execução dos projetos e atividades do PTA sob responsabilidade da DT da CISCEA;

III - coordenar o recebimento de novos encargos na área técnica;

IV - acompanhar o desempenho da DT, por meio dos indicadores da qualidade, orientando as seções subordinadas quanto às correções dos desvios; e

V - supervisionar os processos de contratação da DT.

Art. 107 Ao Chefe da TNV incumbe:

I - assessorar o Chefe da DT nos assuntos referentes à sua área de responsabilidade;

II - coordenar a execução e a fiscalização das atividades e dos projetos da sua área de responsabilidade;

III - coordenar a contratação e o recebimento dos seus produtos, em atendimento às atividades e aos projetos da sua área de responsabilidade;

IV - coordenar a execução e a fiscalização dos contratos em sua área de responsabilidade;

V - coordenar a atualização dos dados contidos em sistemas de gestão e/ou acompanhamento do Plano de Trabalho da CISCEA, em atendimento às atividades e aos projetos da sua área de responsabilidade; e

VI - gerenciar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade.

Art. 108 Ao Chefe da TPC incumbe:

I - coordenar o planejamento anual da DT, com o objetivo de se definir os prazos e custos que poderão ser assumidos para viabilizar os novos projetos e projetos em andamento;

II - assessorar o Chefe da DT com o objetivo de identificar áreas que demandam atenção especial e recomendar ações para corrigir ou evitar desvios;

III - assessorar o Chefe da DT nas atividades relacionadas à execução financeira do PLANSET e dos contratos da DT;

IV - controlar a execução do planejamento anual da DT; e

V - coordenar os procedimentos visando à padronização dos trabalhos no âmbito da DT, com vistas ao aumento da eficiência e previsibilidade.

Art. 109 Ao Chefe da TRD incumbe:

I - assessorar o Chefe da DT nos assuntos referentes à sua área de responsabilidade;

II - coordenar a execução e a fiscalização das atividades e dos projetos da sua área de responsabilidade;

III - coordenar a contratação e o recebimento dos seus produtos, em atendimento às atividades e aos projetos da sua área de responsabilidade;

IV - coordenar a execução e a fiscalização dos contratos em sua área de responsabilidade;

V - coordenar a atualização dos dados contidos em sistemas de gestão e/ou acompanhamento do Plano de Trabalho da CISCEA, em atendimento às atividades e aos projetos da sua área de responsabilidade; e

VI - gerenciar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade.

Art. 110 Ao Chefe da TSC incumbe:

I - executar e controlar o trâmite de documentos no âmbito da DT, incluindo o recebimento, a expedição e o arquivamento dos documentos, bem como apoiar os trabalhos administrativos no âmbito da DT; e

II - selecionar os cursos administrativos de interesse da DT, além de coordenar as referidas indicações com a APO.

Art. 111 Ao Chefe da TTL incumbe:

I - assessorar o Chefe da DT nos assuntos referentes à sua área de responsabilidade;

II - coordenar a execução e a fiscalização das atividades e dos projetos da sua área de responsabilidade;

III - coordenar a contratação e o recebimento dos seus produtos, em atendimento às atividades e aos projetos da sua área de responsabilidade;

IV - coordenar a execução e a fiscalização dos contratos em sua área de responsabilidade;

V - coordenar a atualização dos dados contidos em sistemas de gestão e/ou acompanhamento do Plano de Trabalho da CISCEA, em atendimento às atividades e aos projetos da sua área de responsabilidade; e

VI - gerenciar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 112 O provimento dos cargos e funções observará as seguintes diretrizes:

I - o Presidente é Major-Brigadeiro do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

II - o Ajudante de Ordens do Presidente é Major do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

III - a Secretária do Presidente é Servidora Pública, do Quadro Permanente do COMAER;

IV - o Vice-Presidente é Brigadeiro do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

V - a Secretária do Vice-Presidente é Servidora Pública, do Quadro Permanente do COMAER;

VI - o Chefe da ACI é Coronel do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica;

VII - o Chefe da AJUR é Servidor Civil, do Quadro Permanente do COMAER, bacharel em direito;

VIII - o Chefe da ARC é Major do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica;

IX - o Chefe da SAC e o Chefe da SAI são Tenentes do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica;

X - o Chefe da SSSI é Capitão do Quadro de Oficiais Engenheiros, da especialidade de computação;

XI - o Chefe da SECOM é Tenente do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica;

XII - o Chefe da Secretaria da Presidência é Tenente do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

XIII - o Chefe do VPC, o Chefe da VCO e o Chefe da VPE são Coronéis do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica;

XIV - o Chefe da AGQ e o Chefe da AGM são Majores do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica;

XV - o Chefe da ASG e o Chefe do VDC são Tenentes do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica;

XVI - o Chefe do VTI é Tenente do Quadro de Oficiais Engenheiros, da especialidade de computação;

XVII - o Chefe DA é Coronel do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa;

XVIII - o Chefe da ACT, o Chefe da ADP, o Chefe da AGO, o Chefe da AMT, o Chefe da APC, o Chefe da APO e o Chefe da APP são Tenentes do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica;

XIX - o Chefe da DI é Coronel do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa;

XX - o Chefe da IAS é Capitão do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica;

XXI - o Chefe da IFC, o Chefe da IPC, o Chefe da IPI, o Chefe da ISC e o Chefe da IOR são Tenentes do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica;

XXII - o Chefe da DL é Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

XXIII - o Chefe da LIL e o Chefe da LSI são Capitães do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica;

XXIV - o Chefe da LSC é Tenente do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica;

XXV - o Chefe da DO é Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

XXVI - o Chefe da OAQ, o Chefe da OPC, o Chefe da OSC e o Chefe da OGS são Tenentes do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica;

XXVII - o Chefe da DT é Coronel do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa;

XXVIII - o Chefe da TNV, o Chefe da TPC, o Chefe da TRD e o Chefe da TTL são Majores do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica;

XXIX - o Chefe da TSC é Tenente do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica.

§ 1º. O Presidente poderá ser Major-Brigadeiro do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica ou Brigadeiro do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica ou Brigadeiro do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa.

§ 2º. O Ajudante de Ordens do Presidente poderá ser Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa.

§ 3º. O Vice-Presidente poderá ser Brigadeiro do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica ou Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa.

§ 4º. O Chefe da ACI poderá ser Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa.

§ 5º. O Chefe da AJUR poderá ser Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, bacharel em direito.

§ 6º. O Chefe da ARC poderá ser Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica ou Servidor Público, do Quadro Permanente do COMAER.

§ 7º. O Chefe da SAC e o Chefe da SAI poderão ser Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

§ 8º. O Chefe da SSSI poderá ser Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, com especialização em computação.

§ 9º. O Chefe da SECOM poderá ser Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

§ 10. O Chefe da Secretária da Presidência poderá ser Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

§ 11. O Chefe do VPC, o Chefe da VCO e o Chefe da VPE poderão ser Oficiais Superiores do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

§ 12. O Chefe da AGQ e o Chefe da AGM poderão ser Oficiais Superiores do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

§ 13. O Chefe da ASG, o Chefe do VDC e o Chefe do VTI poderão ser Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

§ 14. O Chefe da DA poderá ser Oficial Superior do Quadro de Oficiais Aviadores ou Engenheiro da Aeronáutica, da ativa.

§ 15. O Chefe da ACT, o Chefe da ADP, o Chefe da AGO, o Chefe da AMT, o Chefe da APC, o Chefe da APO, o Chefe da APP e o Chefe da ASC poderão ser Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

§ 16. O Chefe da DI poderá ser Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

§ 17. O Chefe da IAS poderá ser Oficial do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica;

§ 18. O Chefe da IFC, o Chefe da IPC, o Chefe da IPI, o Chefe da IOR e o Chefe da ISC poderão ser Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

§ 19. O Chefe da DL poderá ser Oficial Superior do Quadro de Oficiais da Aeronáutica.

§ 20. O Chefe da LIL, o Chefe da LSC e o Chefe da LSI poderão ser Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

§ 21. O Chefe da DO poderá ser Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

§ 22. O Chefe da OAQ, o Chefe da OPC, o Chefe da OGS e o Chefe da OSC poderão ser Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

§ 23. O Chefe da DT poderá ser Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

§ 24. O Chefe da TNV, o Chefe da TPC, o Chefe da TRD, o Chefe da TSC e o Chefe da TTL poderão ser Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

Art. 113 O substituto eventual do Presidente é o Vice-Presidente.

Art. 114 O substituto eventual do Chefe da ACI é o oficial do setor, de maior precedência hierárquica.

Art. 115 O substituto eventual do Vice-Presidente é o oficial de maior precedência hierárquica entre o Chefe da DA, o Chefe da DI, o Chefe da DL, o Chefe da DO, o Chefe da DT e o Chefe do VPC.

Art. 116 O substituto eventual do Chefe do VPC é o oficial de maior precedência hierárquica entre o VCO e VPE.

Art. 117 O substituto eventual do Chefe da VCO é o Chefe da VPE.

Art. 118 O substituto eventual do Chefe da VPE é o Chefe da VCO.

Art. 119 O substituto eventual do Chefe da DA é o oficial do setor, de maior precedência hierárquica.

Art. 120 O substituto eventual do Chefe da DI é o oficial do setor, de maior precedência hierárquica.

Art. 121 O substituto eventual do Chefe da DL é o oficial do setor, de maior precedência hierárquica.

Art. 122 O substituto eventual do Chefe da DO é o oficial do setor, de maior precedência hierárquica.

Art. 123 O substituto eventual do Chefe da DT é o oficial do setor, de maior precedência hierárquica.

Art. 124 As demais substituições eventuais far-se-ão dentro de cada órgão constitutivo da CISCEA, respeitados os quadros, a hierarquia e as qualificações exigidas.

Art. 125 Os oficiais da CISCEA poderão, por intermédio de NPA, padronizar os procedimentos rotineiros a serem seguidos em cada posto de trabalho de cada atividade determinada neste regimento interno, possibilitando o mapeamento de processos, o dimensionamento da força de trabalho e a gestão por competências.

Art. 126 Os militares designados para PTTC na CISCEA poderão exercer os cargos previstos neste regimento interno, por ato de competência do Presidente.

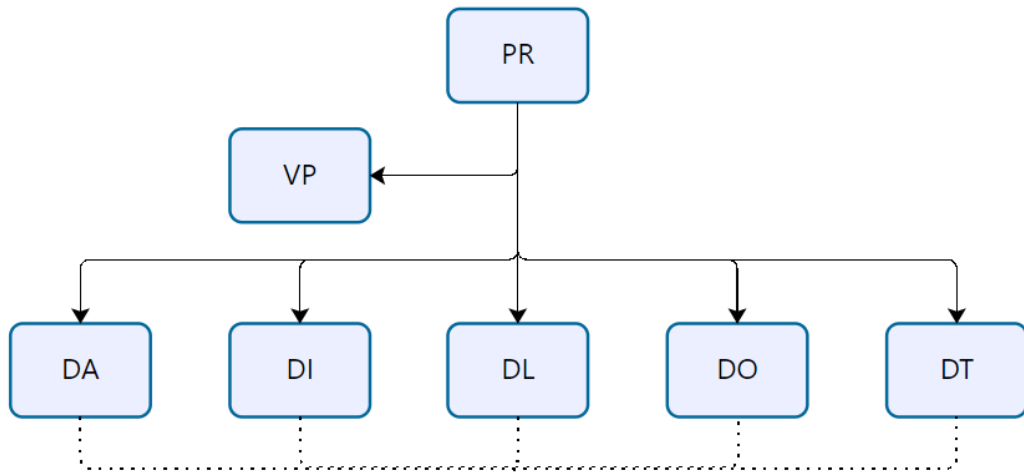
Art. 127 Os Servidores Públicos do Quadro Permanente do COMAER poderão ser designados para exercer cargos de Chefia quando houver compatibilidade com a função e disponibilidade de retribuição pelo exercício da função prevista no regime jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

Art. 128 As atividades relacionadas com a elaboração e gestão de projetos, voltados para o desenvolvimento do SISCEAB, poderão ser realizadas em parceria com organizações não governamentais.

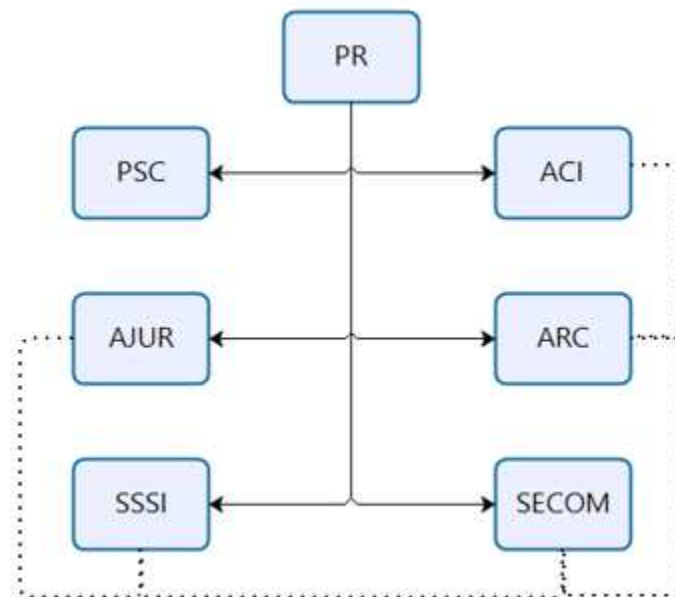
Art. 129 A CISCEA é classificada como Unidade Gestora Executora Plena, de acordo com os termos da Portaria nº 273/GC3, de 8 de fevereiro de 2022, do Comandante da Aeronáutica.

Art. 130 Os casos não previstos neste regimento interno serão submetidos à apreciação do Diretor-Geral do DECEA.

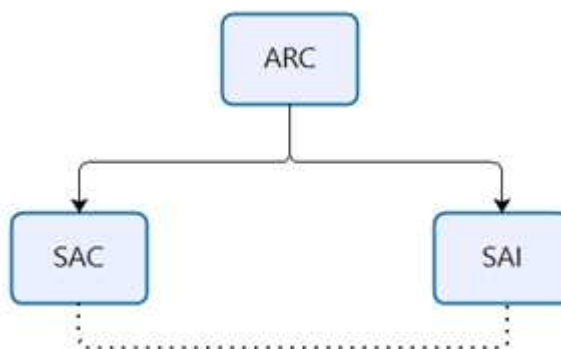


**Anexo A - Organograma dos Órgãos da CISCEA****Legenda:**

—	: vínculo de coordenação;
PR	: Presidência da CISCEA;
VP	: Vice-Presidência da CISCEA;
DA	: Divisão Administrativa;
DI	: Divisão de Infraestrutura;
DL	: Divisão de Logística;
DO	: Divisão Operacional; e
DT	: Divisão Técnica.

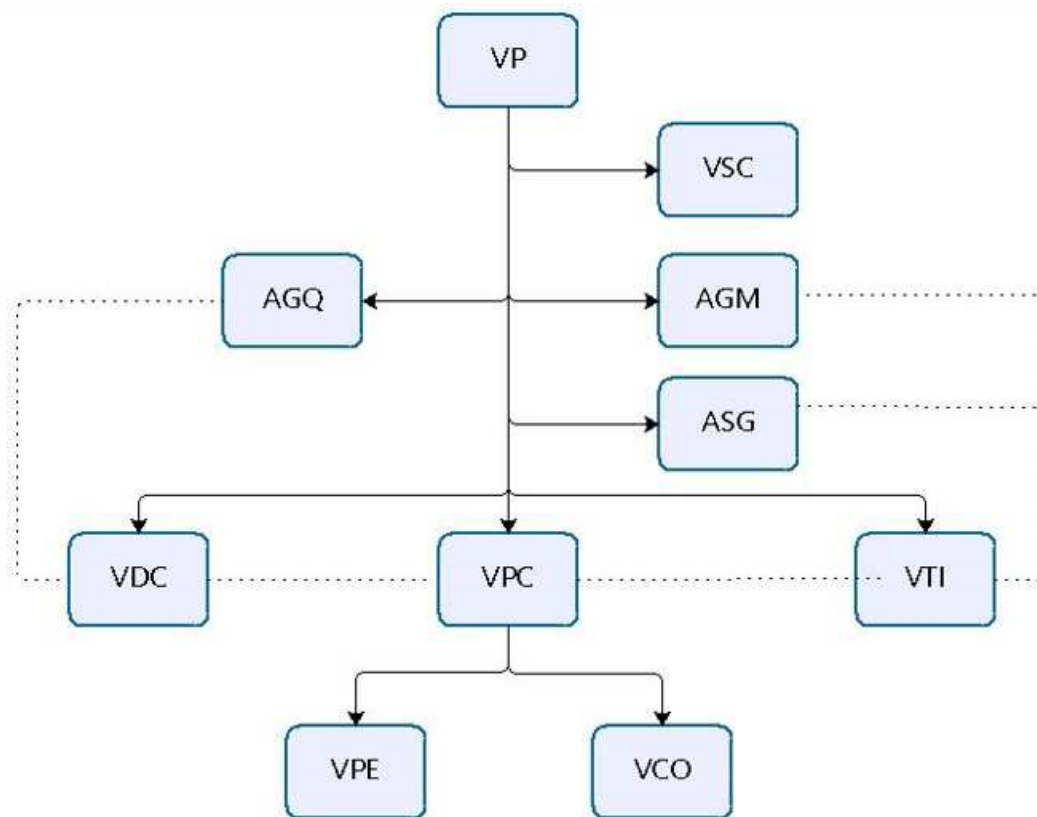
**Anexo B - Organograma dos Setores da PR****Legenda:**

—	: vínculo de coordenação;
PR	: Presidência da CISCEA;
PSC	: Secretaria da Presidência;
ACI	: Assessoria de Controle Interno;
AJUR	: Assessoria Jurídica;
ARC	: Assessoria de Risco Contratual;
SSSI	: Seção de Segurança de Sistemas de Informação; e
SECOM	: Seção de Comunicação Social.

**Anexo C - Organograma dos Setores da ARC****Legenda:**

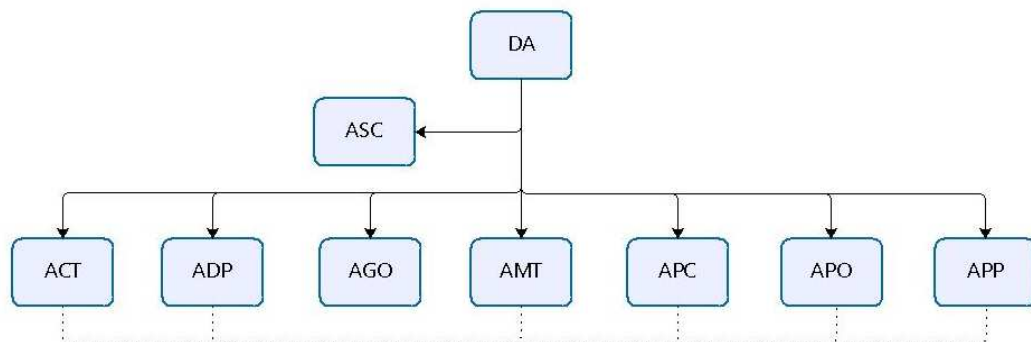
—	: vínculo de coordenação;
ARC	: Assessoria de Risco Contratual;
SAC	: Seção de Acompanhamento Contratual; e
SAI	: Seção de Apuração de Irregularidades.

### Anexo D - Organograma dos Setores da VP

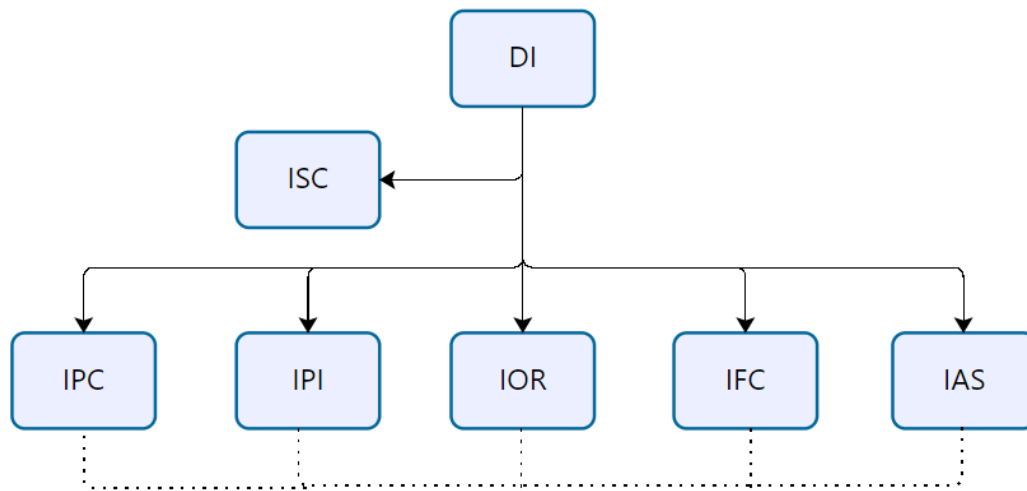


#### Legenda:

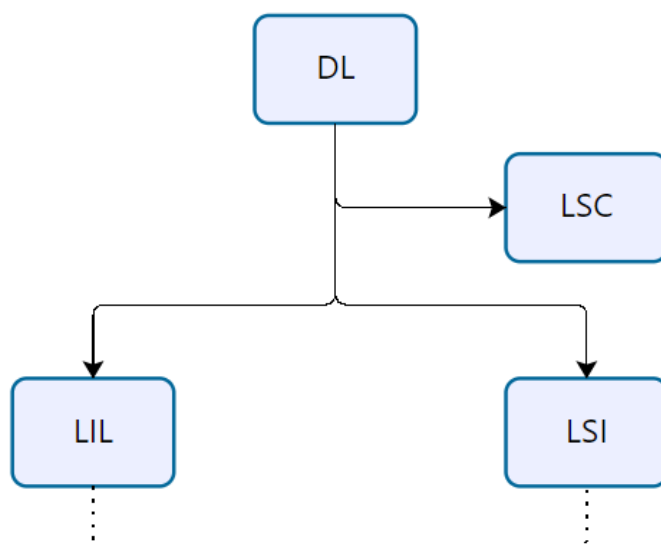
—	: vínculo de coordenação;
VP	: Vice-Presidência da CISCEA;
VSC	: Secretaria da Vice-Presidência;
ASG	: Assessoria de Segurança;
AGQ	: Assessoria de Gestão da Qualidade;
AGM	: Assessoria de Meio Ambiente;
VDC	: Centro de Documentação;
VPC	: Centro de Planejamento e Controle;
VCO	: Seção de Controle Operacional;
VPE	: Seção de Planejamento Estratégico; e
VTI	: Centro de Tecnologia da Informação.

**Anexo E - Organograma dos Setores da DA****Legenda:**

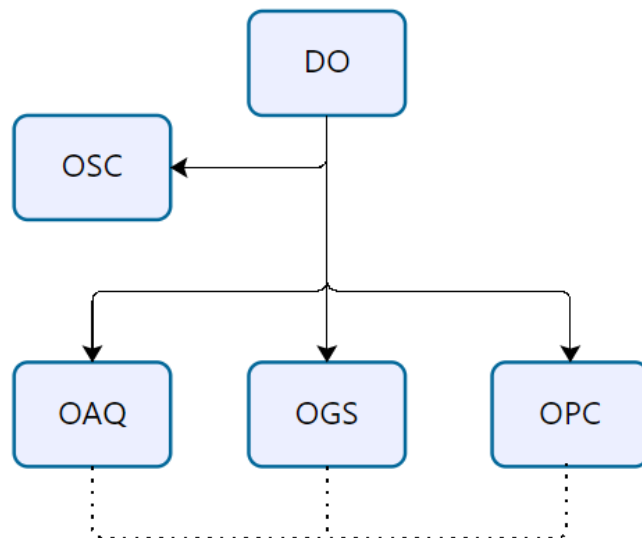
—	: vínculo de coordenação;
DA	: Divisão Administrativa;
ASC	: Secretaria da DA;
ACT	: Seção de Contratos e Custos;
ADP	: Seção de Diárias e Passagens;
AGO	: Seção de Gerenciamento de Obtenções;
AMT	: Seção de Material;
APC	: Seção de Planejamento e Controle Contábil;
APO	: Seção de Apoio; e
APP	: Seção de Processamento Patrimonial.

**Anexo F - Organograma dos Setores da DI****Legenda:**

DI	: vínculo de coordenação;
DI	: Divisão de Infraestrutura;
IAS	: Seção de Apoio ao SISCEAB;
IFC	: Seção de Fiscalização de Contratos da Divisão de Infraestrutura;
IOR	: Seção de Orçamento e Integração de Projetos;
IPC	: Seção de Planejamento e Controle da Divisão de Infraestrutura;
IPI	: Seção de Projetos de Implantação; e
ISC	: Secretaria da Divisão de Infraestrutura.

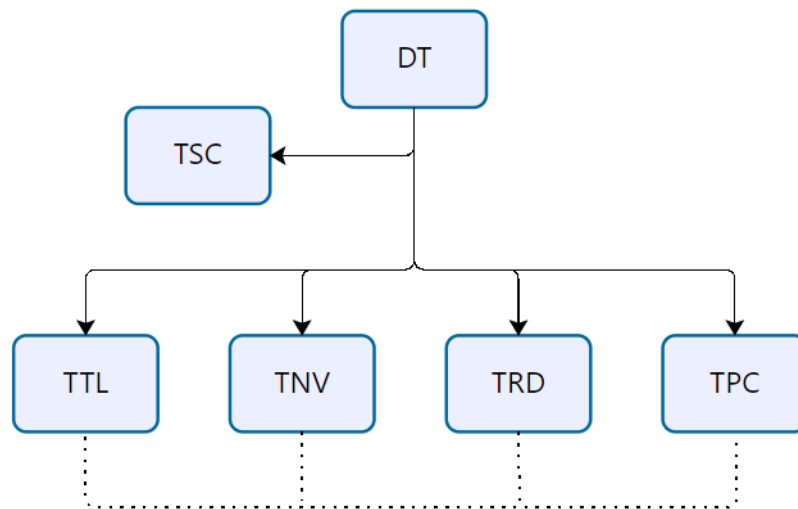
**Anexo G – Organograma dos Setores da DL****Legenda:**

—	: vínculo de coordenação;
DL	: Divisão de Logística;
LIL:	: Seção de Integração Logística;
LSC	: Secretaria da DL; e
LSI	: Seção de Suporte à Implantação.

**Anexo H - Organograma dos Setores da DO****Legenda:**

—	: vínculo de coordenação;
DO	: Divisão Operacional;
OAQ	: Seção de Aquisições;
OGS	: Seção de Gerenciamento de Sistemas;
OPC	: Seção de Planejamento e Controle; e
OSC	: Secretaria da DO.



**Anexo I - Organograma dos Setores da DT****Legenda:**

—	: vínculo de coordenação;
DT	: Divisão Técnica;
TNV	: Seção de Navegação;
TPC	: Seção de Planejamento e Controle;
TRD	: Seção de Radiodeterminação;
TSC	: Secretaria da DT; e
TTL	: Seção de Telecomunicações.