

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-85

**REGIMENTO INTERNO DO SEGUNDO CENTRO
INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE
TRÁFEGO AÉREO**

2023

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
SEGUNDO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE
TRÁFEGO AÉREO



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-85

**REGIMENTO INTERNO DO SEGUNDO CENTRO
INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E CONTROLE DE
TRÁFEGO AÉREO**

2023



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

PORTARIA DECEA Nº 1.087/SDAD, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.
Protocolo COMAER nº 67600.019472/2023-42

Aprova a reedição do Regimento Interno
do Segundo Centro Integrado de Defesa
Aérea e Controle de Tráfego Aéreo.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO, de conformidade com o previsto no art. 21 inciso I, da Estrutura Regimental do Comando da Aeronáutica, aprovada pelo Decreto nº 11.237, de 18 de outubro de 2022, e considerando o disposto no art. 10, inciso IV, do Regulamento do Departamento de Controle do Espaço Aéreo, aprovado pela Portaria nº 2.030/GC3, de 22 de novembro de 2019, e de acordo com o subitem nº 4.2.3 da ICA nº 19-1, de 14 de janeiro de 2005, resolve

Art. 1º Aprovar a reedição do RICA nº 21-85 “Regimento Interno do Segundo Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de 1º de outubro de 2023, em conformidade com o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 21/SDAD, de 28 de janeiro de 2021, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 030, de 12 de fevereiro de 2021.

Ten Brig Ar ALCIDES TEIXEIRA BARBACOVİ
Diretor-Geral do DECEA

SUMÁRIO

CAPÍTULO I CATEGORIA E FINALIDADE	7
Seção I Categoria e Finalidade.....	7
Seção II Conceituações.....	7
CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO	10
CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES.....	18
CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÃO DOS CHEFES.....	75
CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS.....	102
Anexo A - Organograma dos Órgãos do CINDACTA II.....	115
Anexo B - Organograma dos Setores do Comando.....	116
Anexo C - Organograma dos Setores da Assessoria Jurídica.....	117
Anexo D - Organograma dos Setores da Assessoria de Segurança Eletrônica.....	118
Anexo E - Organograma dos Setores da Secretaria do Comando	119
Anexo F - Organograma dos Setores do SCMD	120
Anexo G - Organograma dos Setores da Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão	121
Anexo H – Organograma dos Setores da Seção de Aeronaves.....	122
Anexo I - Organograma dos Setores da DA.....	123
Anexo J - Organograma dos Setores da Subdivisão de Recursos Humanos.....	124
Anexo K - Organograma dos Setores da Subdivisão de Infraestrutura	124
Anexo L - Organograma dos Setores da Subdivisão de Intendência	126
Anexo M - Organograma dos Setores da Subdivisão de Assistência Integrada	127
Anexo N - Organograma dos Setores da DO.....	128
Anexo O - Organograma dos Setores da Subdivisão de Aeródromos.....	129
Anexo P - Organograma dos Setores da Subdivisão de Informações Aeronáuticas.....	130
Anexo Q - Organograma dos Setores da Subdivisão de Gerenciamento de Tráfego Aéreo.....	131
Anexo R - Organograma dos Setores do Centro Operacional Integrado.....	132
Anexo S - Organograma dos Setores da Subdivisão de Telecomunicações Aeronáuticas	133
Anexo T - Organograma dos Setores da Subdivisão de Meteorologia Aeronáutica.....	134
Anexo U - Organograma dos Setores da Subdivisão de Planejamento e Gestão Operacional	135

Anexo V - Organograma dos Setores da Subdivisão de Operações Militares	136
Anexo W - Organograma dos Setores da Subdivisão de Busca e Salvamento.....	137
Anexo X - Organograma dos Setores da DT	138
Anexo Y - Organograma dos Setores da Subdivisão de Controle Técnico.....	139
Anexo Z - Organograma dos Setores da Subdivisão de Eletromecânica.....	140
Anexo AA - Organograma dos Setores da Laboratório Setorial de Calibração	141
Anexo BB - Organograma dos Setores da Subdivisão de Auxílios à Navegação.....	142
Anexo CC - Organograma dos Setores da Subdivisão de Planejamento Técnico.....	143
Anexo DD - Organograma dos Setores da Subdivisão de Vigilância	144
Anexo EE - Organograma dos Setores da Subdivisão de Tecnologia da Informação..	145
Anexo FF - Organograma dos Setores da Subdivisão de Suprimento	146
Anexo GG - Organograma dos Setores da Subdivisão de Telecomunicações	147
Anexo HH - Organograma dos Órgãos dos DTCEA	148
Anexo II - Organograma dos Órgãos do Grupo de Saúde de Curitiba	149
Anexo JJ - Organograma dos Setores do Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba..	151

**REGIMENTO INTERNO DO SEGUNDO CENTRO INTEGRADO DE DEFESA AÉREA E
CONTROLE DE TRÁFEGO AÉREO**

**CAPÍTULO I
CATEGORIA E FINALIDADE**

**Seção I
Categoria e Finalidade**

Art. 1º O Segundo Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo (CINDACTA II), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), tem por finalidade garantir a vigilância e o controle da circulação aérea geral, bem como conduzir as aeronaves que têm por missão a manutenção da integridade e da soberania do espaço aéreo brasileiro, nas áreas definidas como de sua responsabilidade.

Art. 2º O CINDACTA II tem sede na cidade de Curitiba, no Estado do Paraná.

**Seção II
Conceituações**

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

- I - ACI: Agente de Controle Interno;
- II - AFIS: Serviço de Informação de Voo;
- III - AFTN: Rede de Comunicações Fixas Aeronáuticas;
- IV - AGU: Advocacia-Geral da União;
- V - AIS: Subdivisão de Informações Aeronáuticas
- VI - AJCC: Ajudante de Chefe Controlador;
- VII - AMED: Ambulatórios Médicos dos DTCEA;
- VIII - Ambientes operacionais: áreas onde são operados os equipamentos e sistemas que suportam as atividades operacionais realizadas no SISCEAB, tais como as Salas AIS, o Centro de NOTAM e as Salas de Controle de Tráfego Aéreo: APP, ACC-CW, COpM-2, TWR e Rádios AFIS;
- IX - AMHS: Sistema de Tratamento de Mensagens Aeronáuticas;
- X - Ambientes técnicos: radares; sistemas de telecomunicação (Telecomunicações por Satélite, MPLS, centrais telefônicas, centrais de áudio, dentre outros); sistemas de auxílios à navegação; sistemas elétricos (casa de força, Sistemas Ininterruptos de Energia Elétrica, painéis de média e alta tensão, leito de cabos, dentre outros); sistemas computacionais; sistemas de comunicação (rádio enlace, VHF, UHF, HF e Satélites); sistemas técnicos remotos; e infraestrutura de energia e climatização da área de atuação da Seção de Detecção e Alarme de Incêndio;
- XI - APF: Auto de Prisão em Flagrante;
- XII - APP: Controle de Aproximação;
- XIII - ATC: Controle de Tráfego Aéreo;
- XIV - ATFM: Gerenciamento de Fluxo de Tráfego Aéreo, na língua inglesa, *Air Traffic Flow Management*;
- XV - ATM: Gerenciamento de Tráfego Aéreo, na língua inglesa, *Air Traffic Management*. Gestão do tráfego aéreo que abrange todos os sistemas que auxiliam as aeronaves a partir de um aeródromo, incluindo serviços de tráfego aéreo;
- XVI - ATS: Serviço de Tráfego Aéreo;

- XVII - AUDTEC: Auditoria Técnica do SISCEAB;
- XVIII - AVSEC: Assessoria de Segurança da Aviação Civil, na língua inglesa, *Aviation Security*. Assessoria de Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita;
- XIX - BRMCC: Centro Brasileiro de Controle de Missão;
- XX - CAG: Circulação Aérea Geral;
- XXI - CCC: Cláusula Contratual de Catalogação;
- XXII - CCAM: Centro de Comutação Automática de Mensagens;
- XXIII - CECOMSAER: Centro de Comunicação Social da Aeronáutica;
- XXIV - CENCIAR: Centro de Controle Interno da Aeronáutica;
- XXV - CIMAER: Centro Integrado de Meteorologia Aeronáutica;
- XXVI - CINDACTA II: Segundo Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo;
- XXVII - CMA: Centro Meteorológico de Aeródromo;
- XXVIII - CMM: Centro Meteorológico Militar;
- XXIX - COAM: Controlador de Operações Aéreas Militares;
- XXX - COJAER: Consultoria Jurídica Adjunta do Comando da Aeronáutica;
- XXXI - COM: Subdivisão de Telecomunicações Aeronáuticas;
- XXXII - COMAE: Comando de Operações Aeroespaciais;
- XXXIII - COMAER: Comando da Aeronáutica;
- XXXIV - COMGEP: Comando-Geral do Pessoal;
- XXXV - COSPAS-SARSAT: Sistema de satélites, estações terrestres e balizas de emergências em 406MHz, que interage com o Sistema de Busca e Salvamento fornecendo alertas de perigo e dados de localização, no intuito de auxiliar as Operações SAR;
- XXXVI - CTAM: Controlador de Tráfego Aéreo Militar;
- XXXVII - DECEA: Departamento de Controle do Espaço Aéreo;
- XXXVIII - DIRAD: Diretoria de Administração da Aeronáutica;
- XXXIX - DIRAP: Diretoria de Administração de Pessoal;
- XL - DIRSA: Diretoria de Saúde da Aeronáutica;
- XLI - DLRS: Estação Remota de *Link* de Dados, na língua inglesa, *Data Link Remote Station*;
- XLII - DTCEA: Destacamento de Controle do Espaço Aéreo;
- XLIII - FIR-CW: Região de Informação de Voo, na língua inglesa, *Flight Information Region*. Espaço aéreo de dimensões definidas, dentro do qual são proporcionados serviços de informação de voo e de alerta;
- XLIV - FMC: Célula de Gerência de Fluxo, na língua inglesa, *Flow Management Cell*;
- XLV - GUARNAE-CT: Guarnição de Aeronáutica de Curitiba;
- XLVI - HF: Alta Frequência, na língua inglesa, *High Frequency*;
- XLVII - ICA: Instrução do Comando da Aeronáutica;
- XLVIII - MPLS: Comutação de Rótulos Multiprotocolos, na língua inglesa, *Multiprotocol Label Switching*;
- XLIX - NOTAM: Aviso aos Aeronavegantes, na língua inglesa, *Notice to Airmen*. Aviso que contém informação relativa ao estabelecimento, condição ou modificação de quaisquer instalações, serviços, procedimentos ou perigos aeronáuticos, cujo pronto conhecimento seja indispensável ao pessoal ligado a operações de voo;
- L - OCOAM: Órgão de Controle de Operações Militares;
- LI - ODGSA: Órgãos de Direção-Geral, de Direção-Setorial e de Assessoramento Direto e Imediato ao Comandante da Aeronáutica;
- LII - ORG 1-1: Organização da Defesa Aeroespacial;

- LIII - OSCEA: Oficial de Segurança do Controle do Espaço Aéreo de Destacamento;
LIV - PARE: Processo Administrativo de Ressarcimento ao Erário;
LV - PATD: Processo de Apuração de Transgressão Disciplinar;
LVI - PBZPA: Plano Básico de Zona de Proteção de Aeródromo;
LVII - PBZPH: Plano Específico de Zona de Proteção de Helipontos;
LVIII - PEZPA: Plano Específico de Zona de Proteção de Aeródromo;
LIX - PLAMENS: Plano de Missões de Ensino;
LX - PLAMOV: Plano de Movimentação de Pessoal Militar;
LXI - PLAMTAX: Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior;
LXII - PLANSET: Plano Setorial;
LXIII - PMP: Pedido de Missões Próprias;
LXIV - PMOC: Plano de Manutenção, Operação e Controle;
LXV - PNAVSECCEA: Programa Nacional de Segurança para o Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro;
LXVI - PPAA: Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos;
LXVII - PSO: Plano de Segurança Orgânica;
LXVIII - PTA: Plano de Trabalho Anual;
LXIX - PTTC: Prestação de Tarefa por Tempo Certo;
LXX - PZPREAH: Plano de Zona de Proteção de Rotas Especiais de Aviões e Helicópteros;
LXXI - RADA: Regulamento de Administração da Aeronáutica;
LXXII - R-AFIS: Serviço de Informação de Voo de Aeródromo Remoto, na língua inglesa, *Remote Aerodrome Flight Information Service*;
LXXIII - RISAER: Regulamento Interno dos Serviços da Aeronáutica;
LXXIV - RPA: Veículo Aéreo Remotamente Pilotado, na língua inglesa, *Remotely Piloted Air Vehicle*;
LXXV - RPM: Radioperador de Plataforma Marítima;
LXXVI - SCDP: Sistema de Concessão de Diárias e Passagens;
LXXVII - SDAB: Subdiretoria de Abastecimento;
LXXVIII - SDIA: Solicitação de Divulgação de Informação Aeronáutica;
LXXIX - SEFA: Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica;
LXXX - SEREP-CO: Serviço de Recrutamento e Preparo de Pessoal da Aeronáutica de Canoas;
LXXXI - SGE: Supervisores de Guerra Eletrônica;
LXXXII - SIAFI: Sistema de Administração Financeira;
LXXXIII - SIAPE: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos;
LXXXIV - SIASG: Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais;
LXXXV - SIGADAER: Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos da Aeronáutica;
LXXXVI - SIGPES: Sistema de Informações Gerenciais de Pessoal;
LXXXVII - SILOMS: Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços;
LXXXVIII - SINTAER: Sistema de Inteligência da Aeronáutica;
LXXXIX - SIPAER: Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos;
XC - SISAU: Sistema de Saúde da Aeronáutica;
XCI - SISAUC: Sistema de Saúde Complementar;
XCII - SISCEAB: Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro;

XCIII - SISDE: Sistema de Segurança e Defesa;
XCIV - SISMAB: Sistema de Material Bélico da Aeronáutica;
XCV - SISMETRA: Sistema de Metrologia Aeroespacial;
XCVI - SISSE: Sistema de Segurança Eletrônica;
XCVII - SMC: Coordenador de Busca e Salvamento;
XCVIII - SRR-CW: Região de Busca e Salvamento Curitiba, na língua inglesa, *Curitiba Search and Rescue Region*;
XCIX - TRO: Termo de Recebimento de Obras;
C - TWR: Torre de Controle de Aeródromo;
CI - UAS: Sistemas de Aeronaves Não Tripuladas, na língua inglesa, *Unmanned Aircraft Systems*;
CII - UHF: Ultra Frequência, na língua inglesa, *Ultra High Frequency*;
CIII - VHF: Frequência Muito Alta, na língua inglesa, *Very High Frequency*; e
CIV - WAN: Rede de Longa Distância, na língua inglesa, *Wide Area Network*.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 4º O CINDACTA II tem a seguinte estrutura básica:

- I - Comando;
- II - Subcomando;
- III - Divisão de Administração (DA);
- IV - Divisão de Operações (DO);
- V - Divisão Técnica (DT);
- VI - Destacamento de Controle do Espaço Aéreo (DTCEA);
- VII - Grupo de Saúde de Curitiba (GSAU-CT); e
- VIII - Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba (GSD-CT).

Art. 5º O Comando (CMDO) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Assessoria de Apoio Jurídico (AAJ);
- III - Assessoria de Riscos Contratuais (ARC);
- IV - Assessoria de Segurança Eletrônica (CSE);
- V - Assessoria de Segurança da Aviação Civil (AVSEC);
- VI - Assessoria de Controle Interno (CCI);
- VII - Secretaria do Comando (CSEC)
- VIII - Assessoria de Comunicação Social (CCS);
- IX - Assessoria de Instrução e Atualização Técnica (SIAT);
- X - Sistema de Assistência Religiosa da Aeronáutica (SARA);
- XI - Assessoria de Inteligência (SINT);
- XII - Assessoria de Coordenação de DTCEA (CCD);
- XIII - Assessoria de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SIPAA); e
- XIV - Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes/Incidentes do Controle do Espaço Aéreo (SIPACEA).

§ 1º O Chefe da Assessoria de Inteligência dispõe de Adjunto.

§ 2º As ARC, Seção de Segurança da Aviação Civil, Assessoria de Controle Interno, Sistema de Assistência Religiosa da Aeronáutica, Assessoria de Inteligência, Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos e Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes/Incidentes do Controle do Espaço Aéreo são constituídos por chefe e encarregado.

Art. 6º A Assessoria de Apoio Jurídico (AAJ) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Assessoria Jurídica (AJUR); e

III - Seção de Investigação e Justiça (SIJ).

Art. 7º A Assessoria de Segurança Eletrônica (CSE) tem a seguinte constituição:

I - Chefe; e

II - Seção de Segurança Eletrônica (SSE).

Art. 8º A Secretaria do Comando (CSEC) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Banda de Música (CBM); e

III - Seção Mobilizadora (SMOB).

Art. 9º O Subcomando (SCMD) tem a seguinte constituição:

I - Subcomandante;

II - Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão (SPOG);

III - Seção de Aeronaves (SCAV);

IV - Seção de Documentação (SDOC);

V - Seção de Material Bélico (SSMB); e

VI - Seção de Controle de Diárias e Passagens (SCDP).

§ 1º A Assessoria de Coordenação de DTCEA, Seção de Documentação e Seção de Processamento de Ordem de Serviço são constituídos por chefe e adjunto.

§ 2º A Seção de Material Bélico é constituída por chefe e encarregado.

Art. 10. A Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão (SPOG) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Seção de Coordenação e Controle Orçamentário (SCCO);

III - Seção de Supervisão de Metas, Atividades e Projetos (SMAP); e

IV - Seção de Planejamento (SPLJ).

Art. 11. A Seção de Aeronaves (SCAV) tem a seguinte constituição:

I - Chefe; e

II - Posto do Correio Aéreo Nacional de Curitiba (PCAN-CT).

Art. 12. A Divisão de Administração (DA) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Subdivisão de Recursos Humanos (ARH);

III - Subdivisão de Infraestrutura (IES);

IV - Subdivisão de Intendência (INT);

V - Subdivisão de Assistência Integrada (SAIN); e

VI - Secretaria da Divisão de Administração (ASEC).

Parágrafo único. O Chefe da Divisão de Administração dispõe de Adjunto da Divisão Administrativa.

Art. 13. A Subdivisão de Recursos Humanos (ARH) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Pessoal Civil (ARPC);
- III - Seção de Pessoal Militar (ARPM);
- IV - Seção de Pagamento de Pessoal (ARPP);
- V - Seção de Veteranos e Pensionistas (ARVP); e
- VI - Seção de Identificação de Organização Militar (SIDOM).

Parágrafo único. A Subdivisão de Recursos Humanos e seções subordinadas poderão dispor de adjuntos.

Art. 14. A Subdivisão de Infraestrutura (IES) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Contra Incêndio (AECI);
- III - Seção de Engenharia (AENG);
- IV - Seção de Patrimônio (AEPT);
- V - Seção de Serviços Gerais (AESG); e
- VI - Seção de Transporte (AETR).

Parágrafo único. O Chefe da Subdivisão de Infraestrutura e o Chefe da Seção de Patrimônio dispõem de Adjunto.

Art. 15. A Subdivisão de Intendência (INT) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Finanças (AIFI);
- III - Seção de Almoxarifado (AIMA);
- IV - Seção de Obtenção (AIOB);
- V - Seção de Contratos (AICT);
- VI - Seção de Registro (AIRG);
- VII - Seção de Serviços Especiais (AISE);
- VIII - Seção de Subsistência (AISU); e
- IX - Posto Regional de Venda de Fardamento (PRVF).

Art. 16. A Subdivisão de Assistência Integrada (SAIN) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Educação Física (AAEF);
- III - Seção de Qualidade Integrada (AAQI);
- IV - Seção de Segurança de Trabalho, Saúde Ocupacional e Meio Ambiente (AASM); e
- V - Seção de Serviço Social (AASS).

Art. 17. A Divisão de Operações (DO) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subdivisão de Aeródromos (AGA);
- III - Subdivisão de Informações Aeronáuticas (AIS);
- IV - Subdivisão de Gerenciamento de Tráfego Aéreo (ATM);

- V - Centro Operacional Integrado (COI II);
- VI - Subdivisão de Telecomunicações Aeronáuticas (COM);
- VII - Subdivisão de Meteorologia Aeronáutica (MET);
- VIII - Subdivisão de Planejamento e Gestão Operacional (OPG);
- IX - Subdivisão de Operações Militares (OPM);
- X - Subdivisão de Busca e Salvamento (SAR); e
- XI - Secretaria da Divisão de Operações (OSEC).

Parágrafo único. O Chefe da Divisão de Operações dispõe de Adjunto ao Chefe da Divisão de Operações (ADJDO).

Art. 18. A Subdivisão de Aeródromos (AGA) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Coordenação e Controle (OACO); e
- III - Seção de Análise Técnica (OAGA).

Parágrafo único. Os Chefes da Subdivisão de Aeródromos, Seção de Coordenação e Controle e Seção de Análise Técnica dispõem de Adjunto.

Art. 19. A Subdivisão de Informações Aeronáuticas (AIS) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Informações Aeronáuticas (OAI); e
- III - Seção de Normas de Informações Aeronáuticas (OANO).

Art. 20. A Subdivisão de Gerenciamento de Tráfego Aéreo (ATM) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Avaliação de Ocorrências Operacionais (OTAO);
- III - Seção de Doutrina Operacional de Tráfego Aéreo (OTDO);
- IV - Seção de Normas de Tráfego Aéreo (OTNO);
- V - Seção de Otimização de Performance (OTOP);
- VI - Seção de Tráfego Aéreo (OTTA); e
- VII - Seção de Sistema de Aeronave Não Tripulada (OTUA).

Art. 21. O Centro Operacional Integrado (COI II) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Centro de Controle de Área Curitiba (ACC-CW);
- III - Centro de Coordenação de Salvamento Aeronáutico de Curitiba (ARCC-CW);
- IV - Assessoria de Investigação e Prevenção de Acidentes e Incidentes do Controle do Espaço Aéreo (ASSIPACEA);
- V - Centro de Informação Aeronáutica (C-AIS);
- VI - Centro de Informação de Voo de Aeródromo de Curitiba (CIVA-CW);
- VII - Segundo Centro de Operações Militares (COPM-2);
- VIII - Estação Meteorológica de Superfície do Bacacheri (EMS-BI);
- IX - Célula de Gerenciamento de Fluxo (FMC);
- X - Sala AIS do Órgão ATC (SAIS-ATC);
- XI - Seção de Instrução e Atualização Técnico-Operacional (SIATO); e
- XII - Torre de Controle de Bacacheri (TWR-BI).

Art. 22. A Subdivisão de Telecomunicações Aeronáuticas (COM) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Normas de Telecomunicações Aeronáuticas (OCNO); e
- III - Seção de Comunicações (OCOM).

Art. 23. A Subdivisão de Meteorologia Aeronáutica (MET) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Meteorologia Aeronáutica (OMET); e
- III - Seção de Normas de Meteorologia (OMNO).

Art. 24 A Subdivisão de Planejamento e Gestão Operacional (OPG) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Seção de Gestão de Processos (OPGP).

Art. 25. A Subdivisão de Operações Militares (OPM) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Doutrina de Operações Militares (ODOO);
- III - Seção de Guerra Eletrônica (OOG); e
- IV - Segurança de Voo da Subdivisão de Operações Militares (OOSV).

Art. 26. A Subdivisão de Busca e Salvamento (SAR) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Busca e Salvamento (OSAR); e
- III - Seção de Normas de Busca e Salvamento (OSNO).

Art. 27. A Divisão Técnica (DT) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subdivisão de Controle Técnico (CTR);
- III - Subdivisão de Eletromecânica (ELM);
- IV - Laboratório Setorial de Calibração (LSC);
- V - Subdivisão de Auxílios à Navegação (NAV);
- VI - Subdivisão de Planejamento Técnico (PLT);
- VII - Subdivisão de Vigilância (VIG);
- VIII - Subdivisão de Tecnologia da Informação (STI);
- IX - Subdivisão de Suprimento (SUP);
- X - Subdivisão de Telecomunicações (TEL); e
- XI - Secretaria da Divisão Técnica (TSEC).

Parágrafo único. O Chefe da Divisão Técnica dispõe de Adjunto.

Art. 28. A Subdivisão de Controle Técnico (CTR) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Auditoria Técnica e Controle da Qualidade (TCAQ); e
- III - Seção de Engenharia da Manutenção (TCM).

Art. 29. A Subdivisão de Eletromecânica (ELM) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Sistemas de Climatização (TECL);
- III - Seção de Detecção e Alarme de Incêndio (TEDI);
- IV - Seção de Sistemas Elétricos (TEEL);
- V - Seção de Estruturas Metálicas (TEES);
- VI - Seção de Casa de Máquinas (TEKM); e
- VII - Seção de Sistemas Mecânicos (TEMC).

Art. 30. O Laboratório Setorial de Calibração (LSC) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Seção de Instrumentaria (TLIN).

Art. 31. A Subdivisão de Auxílios à Navegação (NAV) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Auxílios Rádio e Visuais (TNAV); e
- III - Seção de Auxílios Meteorológicos (TNMT).

Art. 32. A Subdivisão de Planejamento Técnico (PLT) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Planejamento de Manutenção e de Capacitação (TPMC); e
- III - Seção de Projetos e Aquisições (TPPA).

Art. 33. A Subdivisão de Vigilância (VIG) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Eletroeletrônica (TREE); e
- III - Seção de Mecânica de Radar (TRMR).

Art. 34. A Subdivisão de Tecnologia da Informação (STI) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Informática Administrativa (TIAD);
- III - Seção de Meios Computacionais (TIMC);
- IV - Seção de Informática Operacional (TIOP); e
- V - Seção de Segurança da Informação (TISI).

Art. 35. A Subdivisão de Suprimento (SUP) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção Administrativa e Contábil (TSAC);
- III - Seção de Armazenagem (TSAR);
- IV - Seção de Controle de Estoque (TSES); e
- V - Seção de Recebimento e Expedição (TSRE).

Art. 36. A Subdivisão de Telecomunicações (TEL) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Enlaces (TTEN);
- III - Seção de Infraestrutura de Redes (TTIR);
- IV - Seção de Radiocomunicação (TTRC);

- V - Seção de Sistemas de Gravação e de Distribuição de Áudio (TTSA);
- VI - Sala Técnica (TTST); e
- VII - Seção de Sistemas Telefônicos (TTTF).

Parágrafo único. O Chefe da Subdivisão de Telecomunicações (TEL) dispõe de Adjunto.

Art. 37. Os DTCEA têm a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Encarregado;
- III - Seção de Administração (SA);
- IV - Seção Operacional (SO); e
- V - Seção Técnica (ST).

§ 1º Os Comandantes dos DTCEA poderão dispor de Oficial de Segurança do Controle do Espaço Aéreo de Destacamento e TSCEA.

§ 2º Os Encarregados dos DTCEA poderão dispor de Encarregado da Seção de Administração, de Encarregado da Seção Operacional e de Encarregado da Seção Técnica.

§ 3º Os DTCEA poderão dispor de Ambulatório Médico e Ambulatório Odontológico dos DTCEA.

§ 4º Os Comandos dos DTCEA poderão dispor de uma Assessoria de Investigação e Prevenção de Acidentes e Incidentes do Controle do Espaço Aéreo de Curitiba (ASSIPACEA) do DTCEA.

§ 5º As Seções Operacionais dos DTCEA poderão dispor de: APP, CMA, CMM, ECM, EMA, EMS e TWR.

§ 6º As Seções Operacionais dos DTCEA poderão dispor de estrutura física de Sala AIS.

§ 7º As Seções Técnicas dos DTCEA dispõem de uma Sala Técnica.

Art. 38. O Grupo de Saúde de Curitiba (GSAU-CT) tem a seguinte constituição:

- I - Comando;
- II - Esquadrão de Administração (EADM); e
- III - Esquadrão Técnico (ETEC).

Art. 39. O Comando do Grupo de Saúde de Curitiba (GSAU-CT) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Secretaria do Comando;
- III - Seção de Ouvidoria (SOU); e
- IV - Assessoria de Qualidade e Segurança (AQS).

§ 1º A Secretaria de Comando, a Seção de Ouvidoria e a Assessoria de Qualidade e Segurança do GSAU dispõem de Chefe, Adjunto e Auxiliares.

§ 2º As assessorias prestarão apoio técnico ao Comandante do GSAU-CT e, no que couber, ao Comandante do CINDACTA II.

§ 3º O GSAU é o responsável pela realização da Junta de Saúde dos militares da GUARNAE-CT, conforme preconizado em legislação pertinente da DIRSA.

Art. 40. O Esquadrão de Administração (EADM) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção Administrativa (SADM);
- III - Seção de Arquivo Médico e Estatística (SAME);
- IV - Seção de Informação Logística (SIL);
- V - Seção de Processos e Finanças (SPF); e
- VI - Seção de Infraestrutura (SIF).

Parágrafo único. As Seções do Esquadrão de Administração dispõem de Chefe, Adjunto e Auxiliares.

Art. 41 O Esquadrão Técnico (ETEC) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Farmácia (SFAR);
- III - Seção Médica (SMED);
- IV - Seção de Odontologia (SOD);
- V - Seção de Juntas de Saúde (SJS);
- VI - Seção de Atividades Complementares (SAC); e
- VII - Seção do Fundo de Saúde (FUNSA).

§ 1º As seções da Seção de Atividades Complementares, Seção de Farmácia, Seção Médica e Seção de Odontologia são constituídas por profissionais de diferentes especialidades clínicas na área de saúde, conforme categoria do GSAU, estipulado pela DIRSA.

§ 2º A Seção de Juntas de Saúde dispõe de Chefe, Adjunto e Auxiliares.

Art. 42 A Seção de Farmácia (SFAR) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Adjunto;
- III - Subseção de Laboratório e Análises Clínicas (SSLAC); e
- IV - Subseção de Farmácia Hospitalar (SSFH).

Art. 43 A Seção Médica (SMED) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Adjunto;
- III - Subseção de Medicina Preventiva (SSMP);
- IV - Subseção de Imaginologia (SSIMG);
- V - Subseção de Pronto Atendimento (SSPA);
- VI - Subseção de Medicina Assistencial (SSMA); e
- VII - Centro de Atenção Integral à Saúde (CAIS).

Art. 44 A Seção de Odontologia (SOD) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Adjunto;

- III - Subseção de Almoxarifado de Material Odontológico (SSAMO); e
- IV - Subseção de Assistência Odontológica (SSAO).

Art. 45 A Seção de Atividades Complementares (SAC) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Adjunto;
- III - Subseção de Fisioterapia (SSFIS);
- IV - Subseção de Psicologia (SSPSC);
- V - Subseção de Fonoaudiologia (SSFON);
- VI - Subseção de Nutrição e Dietética (SSNDT); e
- VII - Subseção de Enfermagem (SSENF).

Art. 46 A Seção do Fundo de Saúde (FUNSA) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Adjunto;
- III - Subseção de Auditoria de Contas Hospitalares (SSACH);
- IV - Subseção de Ressarcimento (SSRESSAR); e
- V - Subseção de Credenciamento (SSCRED).

Art. 47. O Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba (GSD-CT) tem a seguinte constituição:

- I - Comando;
- II - Esquadrão de Polícia da Aeronáutica (EPA);
- III - Esquadrão de Formação de Soldados (EFSd);
- IV - Esquadrão de Segurança de Instalações (ESI);
- V - Seção de Apoio Administrativo (SAP); e
- VI - Seção de Operações (SOP).

§ 1º O Comando do Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba possui uma Seção de Segurança Operacional (SGOP).

§ 2º A Seção de Operações e a Seção de Apoio Administrativo dispõem de Chefe e Adjunto.

§ 3º O Esquadrão de Segurança de Instalações, Esquadrão de Polícia da Aeronáutica e Esquadrão de Formação de Soldados possuem 1º e 2º Pelotões.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES

Art. 48. Ao Comando (CMDO) compete:

I - executar e controlar as atividades relacionadas com o controle do espaço aéreo, as telecomunicações aeronáuticas, as informações aeronáuticas e a busca e salvamento em sua área de jurisdição; e

II - efetuar a manutenção dos equipamentos de telecomunicações, dos auxílios à navegação aérea, dos sistemas de vigilância, de busca e salvamento, de informações aeronáuticas e de controle do espaço aéreo sob sua responsabilidade, bem como prover a assistência técnica a esses dispositivos.

Art. 49 À Assessoria de Apoio Jurídico (AAJ) compete:

I - gerenciar, coordenar, orientar e priorizar os trabalhos relativos à Assessoria Jurídica e à Seção de Investigação e Justiça, no que se refere às demandas jurídicas internas e externas ao CINDACTA II e à Prefeitura de Aeronáutica de Curitiba;

II - prestar o assessoramento referente aos assuntos jurídicos internos e externos à Guarnição Aeronáutica de Curitiba.

Art. 50. À Assessoria Jurídica (AJUR) compete:

I - gerenciar, coordenar, orientar e priorizar os trabalhos relativos aos militares da Seção de Investigação e Justiça no que se refere às demandas jurídicas internas e externas à OM e aos DTCEA subordinados;

II - coordenar, no âmbito da Guarnição e das OM subordinadas, a implantação do Serviço de OSJ, nos termos do que dispõe o RISAER.

III - catalogar e atualizar documentos e conservar o acervo da biblioteca especializada;

IV - manter atualizado inventário de normas, jurisprudência e outras fontes jurídicas;

V - prestar assessoramento ao Comandante ou aos Comandantes dos DTCEA subordinados em temas jurídicos pertinente ao processo decisório;

VI - reunir elementos de fato e de direito, tais como colheita de provas e análise técnico-jurídica específica, para a elaboração das informações da autoridade coatora, nos processos de mandado de segurança e nas ações impetradas à autoridade do COMAER;

VII - elaborar os estudos preliminares, visando subsidiar a defesa da UNIÃO, pela AGU, nos assuntos que lhe são afetos, providenciando a juntada da documentação pertinente, e enviá-los ao Órgão da AGU solicitante ou indicado como responsável pela defesa da União;

VIII - propor, de forma oportuna, resposta aos expedientes oriundos dos Órgãos do Poder Judiciário e das Instituições essenciais à Justiça, relacionadas à Organização Militar, aos DTCEA subordinados ou ao pessoal subordinado;

IX - prestar assessoramento ao Comandante da Organização Militar, ou aos Comandantes dos DTCEA subordinados, no gerenciamento do cumprimento das decisões judiciais em assuntos que envolvam a Organização Militar ou pessoal subordinado, com observância dos prazos estabelecidos e das diretrizes emanadas do COMAER;

X - encaminhar à COJAER os estudos preliminares em demandas, requerimentos e recursos administrativos diversos, pertinentes à sua área de competência, para análise, quando necessária a emissão de Parecer Jurídico conclusivo sobre o tema;

XI - fundamentar a elaboração de expediente aos Órgãos do contencioso da AGU para a propositura de ações judiciais ou adoção de medidas judiciais cabíveis em defesa dos interesses do COMAER, quando determinado pelo Comandante;

XII - auxiliar o Comandante no estreitamento das relações com membros do Poder Judiciário, das Instituições essenciais à Justiça e de outros Órgão externos, em assuntos que lhe são afetos e dentro de sua região de atuação, com a finalidade de fomentar as relações institucionais;

XIII - esclarecer as especificidades do Comando da Aeronáutica e da legislação castrense, respeitadas as atribuições da COJAER;

XIV - prestar assessoramento, quando devidamente provocada pela Seção de Investigação e Justiça nos assuntos jurídicos oriundos de suas atribuições; e

XV - prestar assessoramento ao Comandante e aos Comandantes dos DTCEA subordinados, bem como a outras autoridades designadas por intermédio de Comissão, na instauração, condução e tomada de decisão em Sindicância de Servidor Civil vinculado à

Força Aérea Brasileira, em atenção aos procedimentos, no processo administrativo, preconizados nas NSCA 40-1 e Lei nº 8.112/90, que demandem embasamento jurídico, observadas as competências disciplinadas na DCA 19-4 aos DTCEA.

Parágrafo único. Este setor trata de assuntos sigilosos.

Art. 51. À Seção de Investigação e Justiça (SIJ) compete:

I - acompanhar o andamento dos processos judiciais de militares e servidores públicos do CINDACTA e dos DTCEA subordinados;

II - confeccionar e controlar as escalas de oficiais habilitados a compor os Conselhos Especiais e Permanentes de Justiça, bem como de encarregados de inquéritos, conselhos, PARE, sindicâncias e escrivão de Inquérito Policial Militar;

III - fornecer os meios necessários à realização das investigações que sejam atribuídas aos servidores civis e militares, encarregados de sindicâncias, inquéritos, PARE e conselhos de disciplina, no que tange à orientação jurídico-administrativa para o regular andamento dos mesmos;

IV - controlar as autorizações para a compra, registro e porte de arma de fogo, bem como a compra de munição, pelos militares subordinados;

V - prestar assessoramento ao Comandante e aos Comandantes dos DTCEA subordinados, bem como a outras autoridades designadas, na instauração, condução e tomada de decisão em Sindicância, Inquérito Policial Militar, APF, PATD, PARE e demais processos administrativos que demandam embasamento jurídico relacionados à investigação e justiça, observadas as competências disciplinadas na DCA 19-4;

VI - manter sob seu controle as informações a respeito dos processos judiciais e procedimentos administrativos instaurados, relacionados a civis e militares integrantes da Organização Militar;

VII - elaborar proposta, em coordenação com o Comandante ou Comandantes dos DTCEA subordinados, sobre a viabilidade jurídica de instauração de Conselho de Justificação para julgar oficiais da GUARNAE-CT, a ser encaminhada para apreciação do Comandante da Aeronáutica;

VIII - assessorar o Comandante ou Comandantes dos DTCEA subordinados quanto à análise da viabilidade jurídico-administrativa para instauração de Conselho de Disciplina;

IX - solicitar assessoramento técnico da Assessoria Jurídica, a fim de embasar o exercício de suas atribuições;

X - prestar assessoria no sentido de que os encarregados de Inquérito Policial Militar e APF atuem nos procedimentos de polícia judiciária militar, conforme Manual do Ministério Público Militar (MPM);

XI - remeter relatório semestral contendo relação dos militares e funcionários civis indicados em Inquérito Policial Militar ou acusados em processo na Justiça Militar, pertencentes ao seu efetivo, ao das Organizações Militares que lhe estejam subordinadas, bem como das Organizações Militares não subordinadas que estejam situadas na sua área geográfica de jurisdição regional, aos órgãos competentes, conforme disposto em legislação; e

XII - remeter aos órgãos competentes, nos termos da legislação que trata de Inquérito Policial Militar, relatório sobre a situação de militares que respondem a processo judicial.

Parágrafo único. Este setor trata de assuntos sigilosos.

Art. 52. À Assessoria de Riscos Contratuais (ARC) compete:

I - realizar assessoria ao Ordenador de Despesas (titular ou delegado) da Unidade Gestora 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 (titular ou delegado) da Unidade Gestora relação de empenhos passíveis de anulação em virtude do inadimplemento por parte das empresas;

III - acompanhar a evolução do adimplemento dos objetos contratados, bem como de instruir o Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade das empresas inadimplentes;

IV - realizar as diligências necessárias para a instrução do Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade;

V - encaminhar Parecer Administrativo, quando solicitado pelo Ordenador de Despesas, para que este decida sobre a imposição da sanção administrativa;

VI - publicar o extrato da sanção referente ao Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade no Diário Oficial da União;

VII - controlar, diariamente, a evolução do adimplemento dos objetos licitados, registrados na conta contábil “empenhos inscritos em restos a pagar”; e

VIII - controlar e assessorar o Ordenador de Despesas da Unidade Gestora quanto aos procedimentos da Administração no relacionamento com as empresas em descumprimento contratual.

Art. 53 À Assessoria de Segurança da Aviação Civil (AVSEC) compete:

I - coordenar e apoiar as atividades AVSEC desenvolvidas nos elos do SISCEAB subordinados;

II - coordenar a aplicação do PNAVSECCEA, Programa de Instrução e do Programa de Controle de Qualidade nas organizações do SISCEAB localizadas em sua área de jurisdição;

III - analisar e aprovar as ações e os procedimentos, previstos nos modelos operacionais dos Órgãos ATS sob sua jurisdição, a serem adotados nos casos de atos de interferência ilícita contra aviação civil;

IV - participar na elaboração dos procedimentos específicos para evacuação dos órgãos ATS sediados, em caso de ameaças por artefato explosivo ou químico, biológico, radiológico e nuclear;

V - confeccionar o Plano Específico de Segurança (PES-AVSEC) do CINDACTA II; e

VI - assessorar os elos do SISCEAB sob sua jurisdição em todos os assuntos pertinentes à AVSEC.

Parágrafo único. Este setor trata de assuntos sigilosos.

Art. 54. À Assessoria de Controle Interno (CCI) compete:

I - comprovar, à luz da legislação em vigor, a formalidade, a legalidade, a correção contábil e a veracidade dos controles existentes, no âmbito da administração da OM;

II - conferir os processos de Prestação de Contas das seções e confeccionar o Processo Administrativo de Gestão da Prestação de Contas da OM;

III - conferir a documentação relativa à movimentação patrimonial da Unidade Gestora;

IV - proceder à divulgação e à convocação para a Reunião da Administração da OM;

- V - elaborar a Ata da Reunião da Administração e providenciar a publicação em Boletim Interno Ostensivo da Reunião de Prestação de Contas;
- VI - acompanhar o relatório mensal de impropriedades de custos;
- VII - acompanhar os processos de inventários (anual e de encerramento do exercício);
- VIII - efetuar a conferência dos recolhimentos de numerário e da união (GRN/GRU);
- IX - conferir a atualização do Rol de Responsáveis do SIAFI;
- X - proceder à abertura e ao controle dos Processos Administrativos de Gestão à Unidade Gestora, até o seu encerramento;
- XI - proceder à autuação e ao arquivamento dos documentos da assessoria;
- XII - acompanhar e divulgar as mensagens SIAF e SIASG recebidas aos setores de destino;
- XIII - diligenciar junto à Subseção de Controle de Processo em Geral a coordenação de toda a conferência dos processos de aquisição sob responsabilidade da ACI; e
- XIV - diligenciar junto à Subseção de Controle de Processos de Pessoal a coordenação de toda a conferência dos processos de Pessoal sob responsabilidade da Assessoria de Controle Interno.

Parágrafo único. Este setor trata de assuntos sigilosos.

Art. 55. À Assessoria de Segurança Eletrônica (CSE) compete:

- I - prestar apoio ao Comandante para que este adote medidas juntamente ao DECEA, na proposição de doutrina, diretrizes, programas e planos, bem como propor normas, princípios e critérios pertinentes ao SISSE, no âmbito das OM subordinadas ao DECEA;
- II - definir requisitos técnicos e padronizar as especificações dos Equipamentos de Segurança Eletrônica, processos de aquisição e coordenação da distribuição destes, bem como o planejamento e apoio à implantação, manutenção e modernização do SISSE, nos elos do DECEA e naquelas OM por ele definidas;
- III - controlar o quantitativo e devida lotação de pessoal capacitado, necessário para a execução das medidas de Segurança Eletrônica no âmbito das OM do DECEA, coordenando cursos ou estágios de formação ou reciclagem, quando necessário; e
- IV - receber, confeccionar, controlar, expedir e arquivar a documentação afeta à Segurança Eletrônica.

Art. 56 À Seção de Segurança Eletrônica (SSE) compete:

- I - manter o efetivo treinado e capacitado para realizar a instalação e manutenções, preventiva e corretiva, dos equipamentos de segurança eletrônica;
- II - planejar a manutenção e atualização do sistema de vigilância eletrônica instalado no CINDACTA II e DTCEA subordinados, Prefeitura de Aeronáutica de Curitiba (PACT) e GSAU-CT;
- III - controlar o sistema de comunicações, de segurança eletrônica, de acesso e de alarmes de segurança da OM; e
- IV - coordenar o cumprimento das ações de segurança eletrônica do SISCEAB, conforme demandas do Subdepartamento de Administração do DECEA (SDAD).

Art. 57. Ao Sistema de Assistência Religiosa da Aeronáutica (SARA) compete:

- I - coordenar o serviço de capelania cristã no âmbito do CINDACTA II e dos DTCEA subordinados;
- II - compor o Sistema de Assistência Religiosa da Aeronáutica;

III - cooperar na orientação educacional e moral dos integrantes do CINDACTA II e dos DTCEA Subordinados, bem como de seus familiares, e nas atividades de assistência social do CINDACTA II;

IV - prestar assistência aos enfermos e aos presos disciplinares e da Justiça Militar;

V - estabelecer horários para missas, batizados, crismas e casamentos realizados na Capela Nossa Senhora de Loreto, e gerenciar as pastorais religiosas em seu âmbito de atuação;

VI - confeccionar e controlar os documentos paroquiais; e

VII - preparar e executar as cerimônias de exéquias, sempre que necessário.

Art. 58. À Assessoria de Inteligência (SINT) compete:

I - produzir e difundir conhecimentos com vistas ao cumprimento da missão do CINDACTA II e em atendimento ao plano de busca setorial do DECEA;

II - planejar, orientar, coordenar e controlar a atividade de inteligência no âmbito da área de responsabilidade do CINDACTA II;

III - produzir e difundir no âmbito dos elos de inteligência os conhecimentos relativos às suas respectivas áreas de interesse e de atuação;

IV - solicitar, quando necessário, por meio de Pedido de Inteligência, conhecimentos a outras OM pertencentes ao SINTAER;

V - elaborar e supervisionar o cumprimento do PSO no âmbito do CINDACTA II;

VI - determinar a atualização do PSO no âmbito dos DTCEA subordinados ao CINDACTA II e supervisionar o cumprimento das medidas de segurança orgânica adotadas;

VII - cumprir o programa básico de trabalho anual e de educação continuada dos elos do SINTAER e supervisionar o cumprimento por parte dos DTCEA subordinados ao CINDACTA II;

VIII - planejar e coordenar com o DECEA a capacitação dos recursos humanos na área de Inteligência de acordo com as necessidades do CINDACTA II e dos DTCEA subordinados;

IX - consultar o DECEA quanto à indicação funcional de militar para trabalhar na Assessoria de Inteligência do CINDACTA II;

X - promover e assessorar na disseminação da doutrina e da mentalidade de inteligência no âmbito do GUARNAE-CT e dos DTCEA subordinados ao CINDACTA II;

XI - supervisionar os DTCEA subordinados quanto à elaboração e ao cumprimento dos PSO;

XII - apoiar as OM da GUARNAE-CT para fins de planejamento das medidas de segurança orgânica, racionalizando meios e centralizando atividades;

XIII - coordenar a produção da conjuntura regional, conjuntura de área e a ligação externa ao COMAER que possuam essa competência definida na estrutura do SINTAER com os demais órgãos públicos de interesse da atividade de inteligência;

XIV - executar e coordenar as atividades de criptografia, controlando o material criptotécnico da GUARNAE-CT;

XV - ministrar instruções de Mentalidade de Segurança e de Instrução de Salvaguarda de Assuntos Sigilosos para os cursos de formação e efetivos do DTCEA subordinados;

XVI - apoiar, de forma velada, em formaturas internas com presença de público externo; e

XVII - apoiar os Presidentes e Secretários responsáveis pelas comissões de concursos, na OMAP Curitiba, com a guarda, entrega e recebimento das provas e materiais de apoio do certame.

Parágrafo único. Este setor trata de assuntos sigilosos.

Art. 59. À Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SIPAA) compete cumprir as orientações e normas relativas ao SIPAER.

Parágrafo único. Este setor trata de assuntos sigilosos.

Art. 60. À Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes/Incidentes do Controle do Espaço Aéreo (SIPACEA) compete:

I - cumprir e divulgar a política e os objetivos de segurança operacional na área de responsabilidade do CINDACTA II;

II - assegurar o gerenciamento do risco à segurança operacional e a promoção da segurança operacional na área de responsabilidade do CINDACTA II;

III - promover a garantia da segurança operacional na área de responsabilidade do CINDACTA II;

IV - processar e analisar os documentos e dados relacionados com a prevenção e investigação de ocorrências do controle do espaço aéreo, incidentes de tráfego aéreo e ocorrências aeronáuticas em sua área de responsabilidade;

V - elaborar e acompanhar o cumprimento do PPAA do CINDACTA II, bem como encaminhá-lo aos órgãos competentes, de acordo com a legislação em vigor;

VI - controlar o trâmite de documentos de sua área de atuação;

VII - manter controle estatístico dos acidentes e incidentes pelo prazo definido em legislação aplicável;

VIII - propor planos, normas, regras, instruções e programas referentes à segurança do controle do espaço aéreo; e

IX - desenvolver atividades relacionadas ao fator humano na atividade de controle do espaço aéreo sob responsabilidade do CINDACTA II.

Parágrafo único. Este setor trata de assuntos sigilosos.

Art. 61. À Secretaria do Comando (CSEC) compete:

I - supervisionar e coordenar as atividades de apoio necessárias ao funcionamento do CINDACTA II;

II - controlar o material permanente da Secretaria do Comando, as NPA do CINDACTA II, o efetivo subordinado ao Comando e Subcomando quanto a afastamentos, férias, licenças e participação em comissões e escalas de representação e de serviço, a agenda e a correspondência do Comandante, a disponibilidade da sala de reuniões, auditório e salão nobre;

III - tratar dos assuntos relacionados ao apoio administrativo do Comando;

IV - apoiar a execução das atividades funcionais do Comandante do CINDACTA II e do Chefe da Secretaria do Comando;

V - solicitar a emissão de passagens e de Ordens de Serviço do Comandante e da CSEC;

VI - providenciar o material de consumo e de expediente necessários ao funcionamento da Secretaria do Comando e as manutenções corretivas necessárias à conservação das dependências da Secretaria do Comando; e

VII - encaminhar os atos administrativos e normativos da Chefia da Secretaria do Comando para publicação em Boletim Interno ou no BCA.

Art. 62. À Banda de Música (CBM) compete:

I - cumprir o previsto no cerimonial militar no que concerne à execução de marchas, hinos e canções, bem como nas honras militares;

II - atuar nas apresentações musicais de interesse do CINDACTA II, de cunho cívico ou não;

III - participar nas instruções militares e nos treinamentos da tropa;

IV - administrar o acervo musical;

V - elaborar e remeter os relatórios semestrais previstos no INCAER (Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica);

VI - manter seu efetivo pronto e adestrado para realizar sua atividade-fim;

VII - controlar o pessoal, o material e os equipamentos alocados para o cumprimento de suas atividades, bem como conservar as instalações sob sua responsabilidade; e

VIII - receber, arquivar, controlar, confeccionar e expedir a documentação afeta às suas atividades.

Art. 63. À Seção de Comunicação Social (CCS) compete:

I - prestar apoio ao Comandante nos assuntos pertinentes à área de Comunicação Social, em conformidade com as políticas estabelecidas para o setor;

II - executar os serviços técnicos de redação, condensação, titulação, interpretação, correção ou coordenação de matéria a ser divulgada em âmbito interno ou externo, que contenha ou não comentário sobre assunto de interesse do SISCEAB;

III - acompanhar e coordenar a coleta de notícias ou informações e seu preparo para a divulgação, a execução gráfica e a distribuição de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação, bem como a execução de desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico, a coordenação das apresentações em páginas eletrônicas do CINDACTA II e DTCEA subordinados;

IV - intermediar e coordenar com o DECEA e com o CECOMSAER as entrevistas e matérias que digam respeito ao CINDACTA II e aos DTCEA subordinados;

V - confeccionar e atualizar o manual de facilidades;

VI - organizar e conduzir as cerimônias militares de responsabilidade do CINDACTA II;

VII - coordenar eventos e atividades sociais; e

VIII - manter atualizado o Livro Histórico, álbum de fotografias e arquivos de ilustrações para auxílio visual de divulgações, publicações, apresentações e palestras, de forma física, digital e por intermédio do SISCULT.

Art. 64. À Seção Mobilizadora (SMOB) compete:

I - atualizar e cumprir as normas e legislações pertinentes ao serviço militar inicial e mobilização;

II - administrar a documentação dos processos de seleção para o serviço militar obrigatório e processos oriundos de avisos de convocação de militares temporários;

III - coordenar os processos relativos à seleção complementar para o serviço militar inicial de Oficiais e Recrutas;

IV - apoiar as atividades dos processos seletivos para convocação de Oficiais, Graduados e Praças temporários; e

V - realizar o atendimento a reservistas e demais usuários.

Art. 65. À Seção de Instrução e Atualização Técnica (SIAT) compete:

I - planejar, coordenar e executar, em conjunto com os setores interessados, o Programa de Atividades de Ensino e Atualização Técnica do DECEA nos cursos de interesse do CINDACTA II ou aprovados como sendo de sua responsabilidade;

II - executar as ações pertinentes aos programas de ensino de órgãos externos ao DECEA quanto aos cursos disponibilizados no Sistema de Gerenciamento da Capacitação (SGC), em coordenação com os setores interessados;

III - disponibilizar os meios para a execução das atividades de ensino do Programa de Atividades de Ensino e Atualização Técnica sob sua responsabilidade;

IV - criar, planejar, coordenar e executar atividades de capacitação referentes ao ensino de inglês aeronáutico aos controladores de tráfego aéreo e operadores de estação aeronáutica com envolvimento direto no atendimento de tráfegos de aeronaves internacionais;

V - planejar, coordenar, controlar e apoiar a aplicação do Exame de Proficiência em Língua Inglesa (EPLIS) do SISCEAB em conformidade com orientações do ICEA;

VI - aplicar e corrigir as avaliações operacionais teóricas e divulgar os resultados às Subdivisões correspondentes do CINDACTA II, responsáveis pelo efetivo subordinado das especialidades estabelecidas pelo Subdepartamento de Operações do DECEA (SDOP) e dos operadores privados na área de responsabilidade do CINDACTA II;

VII - disponibilizar os meios físicos necessários, mediante solicitação das Subdivisões correspondentes do CINDACTA II, para a realização dos Grupos de Trabalho responsáveis por confeccionar, atualizar e cadastrar as questões que poderão ser utilizadas nas avaliações operacionais teóricas, com observância aos prazos previstos nas respectivas legislações;

VIII - planejar, em coordenação com os setores interessados, o Programa Anual de Cursos Especiais do DECEA, encaminhando-o àquele Departamento pelos meios físicos e/ou eletrônicos estabelecidos;

IX - após aprovação do Programa Anual de Cursos Especiais, comunicar os setores envolvidos sobre a necessidade de providências de responsabilidade do solicitante, tais como: obtenção de documentos necessários junto à instituição que ministrará a instrução, elaboração do processo de contratação do curso, solicitação à Seção de Planejamento, via Ofício, de envio do Relatório de Solicitação de Recursos para Pagamento, publicações pertinentes e demais documentos estabelecidos;

X - providenciar e enviar, a partir de informações fornecidas pelos setores envolvidos, o Relatório Anual de Recursos Aplicados em Cursos do Programa Anual de Cursos Especiais, os Relatórios de Acompanhamento do Programa Anual de Cursos Especiais e o Relatório de Conclusão de Curso Programa Anual de Cursos Especiais e demais documentos estabelecidos;

XI - gerenciar, junto aos demais interessados, o planejamento periódico de missões PLAMENS (Brasil e exterior) e PLANTAX, encaminhando as propostas recebidas;

XII - gerenciar, junto aos demais interessados, o planejamento periódico de missões PLAMTAX referentes a cursos, encaminhando as propostas recebidas; e

XIII - planejar e controlar recursos de diárias de instrutores de cursos do Programa de Atividades de Ensino e Atualização Técnica, sujeitos à descentralização de verbas do DECEA para esse fim específico.

Art. 66. Ao Subcomando (SCMD) compete coordenar as atividades de planejamento e da gestão orçamentária do CINDACTA II, gestão documental, apoio às operações aéreas militares e logística associada e ao planejamento estratégico da OM.

Art. 67. À Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão (SPOG) compete:

I - assessorar o Comandante e o Subcomandante nas ações e atividades de governança, planejamento e orçamento do CINDACTA II;

II - padronizar e disciplinar procedimentos para a elaboração, o controle e a execução do PTA do CINDACTA II;

III - apresentar ao Comandante e Subcomandante as propostas de planos, normas, critérios, procedimentos e calendários relacionados às coordenações das ações de governança, planejamento e orçamento;

IV - acompanhar a execução do PLANSET do CINDACTA II;

V - propor e consolidar os indicadores de desempenho do CINDACTA II de acordo com a política do DECEA; e

VI - analisar as propostas de inclusão ou exclusão de atividades e projetos no PTA, suas prioridades e as demais alterações orçamentárias.

Art. 68. À Seção de Coordenação e Controle Orçamentário (SCCO) compete:

I - coordenar a distribuição dos recursos orçamentários aos diversos setores do CINDACTA II;

II - realizar as gestões necessárias ao controle e à descentralização de créditos das atividades e projetos constantes do PLANSET e do PTA do CINDACTA II;

III - acompanhar por meio do SIGA e SIAFI a atualização dos dados orçamentários da OM, relativos ao desempenho da execução orçamentária no exercício;

IV - coordenar o recebimento e a execução de todos os recursos recebidos do DECEA ou de outro Órgão, até o estágio do empenho da despesa;

V - supervisionar a execução do PLANSET do CINDACTA II até a execução completa da despesa;

VI - supervisionar o cadastramento do instrumento contratual das atividades e projetos, quando pertinente, no SIGA;

VII - controlar o cadastramento das notas de empenho, liquidação e emissão de ordem bancária das atividades e projetos no SIGA; e

VIII - confrontar os dados de planejamento existentes com os dados da execução orçamentária e financeira do ano corrente, sugerindo possíveis alterações para o exercício seguinte.

Art. 69. À Seção de Supervisão de Metas, Atividades e Projetos (SMAP) compete:

I - supervisionar, por meio do SIGA, a execução física e financeira de atividades e projetos constantes da proposta orçamentária e do PTA do CINDACTA II;

II - analisar as propostas de alteração de dados de planejamento de atividades e projetos constantes da proposta orçamentária e/ou do PTA do CINDACTA II;

III - promover a designação, no SIGA, dos gerentes de atividades e projetos do CINDACTA II, conforme indicação dos setores interessados;

IV - incluir, no SIGA, as atividades e projetos do CINDACTA II, conforme orientação do DECEA e o constante do PTA da OM;

V - realizar gestões para Abertura de Projeto e coordenar o Encerramento dos mesmos, conforme as informações contidas nas Ficha de Informação de Necessidades eletrônicas;

VI - analisar as formalizações de demanda e confeccionar as declarações orçamentárias pertinentes;

VII - elaborar e atualizar o calendário de licitações da OM, seguindo o cronograma dos projetos e atividades do SIGA; e

VIII - acompanhar a atuação e prestar suporte aos gerentes de atividades e projetos constantes da proposta orçamentária e no PTA do CINDACTA II.

Art. 70. À Seção de Planejamento (SPLJ) compete:

I - elaborar propostas de PLANSET, o PTA e a proposta orçamentária ao EMAER;

II - elaborar propostas de planos, publicações, critérios, procedimentos e calendários relacionados às coordenações das ações de governança, planejamento e orçamento;

III - propor a priorização de Atividades e Projetos a serem incluídos no PLANSET;

IV - manter atualizados os planos e programas e demais documentos relacionados aos processos de governança, planejamento e orçamento do CINDACTA II;

V - verificar as necessidades financeiras, junto aos diversos setores da OM, para cumprimento das ações recomendadas e planos de ações corretivas, decorrentes de auditorias e inspeções realizadas no CINDACTA II e nos Órgãos da área de sua jurisdição;

VI - elaborar as Ficha de Informação de Necessidades para as atividades e projetos propostos pelo CINDACTA II; e

VII - coordenar a elaboração e atualização do Plano de Gestão de Riscos do CINDACTA II.

Art. 71. À Seção de Aeronaves (SCAV) compete:

I - coordenar e acompanhar necessidades de transporte aéreo do CINDACTA II e dos DTCEA subordinados;

II - coordenar pedidos de apoio aéreo;

III - preparar a proposta de PMP anual;

IV - controlar a utilização das horas alocadas no PMP;

V - armazenar e controlar o estoque de produtos químicos e especiais de aviação;

VI - confeccionar os itens para publicação em BI, referentes às provas aéreas e à incorporação de cotas, dos aeronavegantes do CINDACTA II;

VII - manter atualizadas as publicações técnicas de aviação, o registro das horas de voo e os documentos referentes aos aeronavegantes do CINDACTA II;

VIII - controlar os equipamentos de apoio de solo, o consumo de combustível e de lubrificantes;

IX - coordenar as escalas de mecânico e auxiliar de pistas;

X - cumprir as ordens técnicas, alertas, boletins e instruções do órgão de manutenção responsável;

XI - efetuar as manutenções preventiva e corretiva, em âmbito orgânico, de aeronave; e

XII - organizar e conservar as instalações do hangar, pátio de aeronaves e ferramentaria.

Art. 72. Ao Posto do Correio Aéreo Nacional de Curitiba (PCAN-CT) compete:

I - administrar as movimentações de passageiros nos Aeroportos de Bacacheri, em Curitiba, e no Aeroporto Internacional Afonso Pena, em São José dos Pinhais;

II - controlar as operações de embarque e desembarque de passageiros e de cargas de interesse da Aeronáutica;

III - cumprir as normas referentes às linhas de transporte aéreo do CAN; e

IV - estabelecer contato com o CECAN – Centro do Correio Aéreo Nacional.

Art. 73. À Assessoria de Coordenação de DTCEA (CCD) compete:

I - receber e enviar documentos oficiais para os DTCEA subordinados;

II - supervisionar a elaboração e publicação de Portarias do CINDACTA II, relativas aos DTCEA subordinados;

III - emitir e controlar as OS relativas ao pessoal dos DTCEA subordinados, em coordenação com as Divisões do CINDACTA II;

IV - acompanhar os processos de aquisição de materiais e serviços para os DTCEA subordinados;

V - planejar e propor as dispensas e as designações dos Comandantes de DTCEA subordinados;

VI - coordenar e controlar o plano de férias dos Comandantes de DTCEA subordinados, tendo em vista a previsão de eventuais substituições;

VII - planejar, coordenar e executar o plano de inspeções e auditorias aos DTCEA subordinados, bem como acompanhar e verificar a eficácia das medidas adotadas em decorrência dessas inspeções e auditorias;

VIII - estabelecer as necessidades básicas de pessoal para os DTCEA subordinados, em coordenação com os seus Comandantes e Chefes da, DT e DO, levando em consideração as particularidades de cada localidade e a abrangência dos serviços prestados;

IX - controlar os registros de composição do efetivo lotado nos DTCEA subordinados;

X - coordenar, gerenciar e estabelecer critérios internos relativos aos pedidos de movimentação de pessoal dos DTCEA subordinados;

XI - coletar e coordenar com o Comando do CINDACTA II as indicações de militares e civis, para fins de recepção de medalhas militares;

XII - acompanhar e fiscalizar os problemas disciplinares surgidos nos DTCEA subordinados, propondo soluções e encaminhando-as aos setores pertinentes do CINDACTA II;

XIII - planejar e coordenar as solenidades alusivas a aniversários e passagens de Comando dos DTCEA subordinados;

XIV - acompanhar os convênios de saúde para atendimento ao pessoal dos DTCEA subordinados, em coordenação com o GSAU; e

XV - acompanhar e propor soluções relativas aos assuntos dos DTCEA subordinados, em coordenação com os setores do CINDACTA II e Unidades sediadas.

Art. 74. À Seção de Documentação (SDOC) compete:

I - conferir, protocolar, processar e distribuir toda a documentação física e eletrônica recebida pela GUARNAE-CT;

II - expedir física e eletronicamente os documentos da GUARNAE-CT;

III - instruir e orientar o efetivo do CINDACTA II sobre o uso eficiente do SIGADAER;

IV - gerenciar o Módulo de Processos do SIGADAER garantindo a efetiva execução das ações pertinentes ao trâmite de processos;

V - prestar assessoramento técnico à SPADS – Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – e à SPADAER – Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos – nos assuntos relacionados ao CINDACTA II;

VI - planejar a Gestão Documental visando ao controle da produção documental nos arquivos correntes (Arquivos Setoriais), da transferência aos arquivos intermediários (Arquivo Central da OM) e da eliminação ou recolhimento ao Arquivo Permanente do COMAER, no CENDOC; e

VII - orientar o efetivo quanto à classificação de documentos físicos e eletrônicos e quanto ao tratamento da Massa Documental Acumulada.

Art. 75. À Seção de Material Bélico (SSMB) compete:

I - efetuar o recebimento, o controle, a estocagem, a segurança, o suprimento e a manutenção de todo o material bélico empregado pelo CINDACTA II e de seus Operadores de Material Bélico, exceto em relação ao material que esteja sob a responsabilidade de um ou mais operadores (militar ou Organização Militar), conforme requisição interna de material bélico (RIMB) ou Guia de Movimentação de Material;

II - efetuar a manutenção, o gerenciamento e a programação do Estande de Tiro do CINDACTA II, apoiar os Oficiais de Tiro das Organizações Militares na realização da Instrução de Tiro Anual para os militares do seu efetivo e Unidades Sediadas, além de coordenar o reparo estrutural das instalações do estande (madeiras e estruturas de alvenaria), em atenção à segurança das operações de instrução de tiro;

III - elaborar relatórios, mapas de controle e registros específicos no SILOMS, módulo Material Bélico, referentes ao material bélico do CINDACTA II, conforme diretrizes do Elo Central e/ou Parque Central do SISMAB, além de produção de informações rotineiras e extraordinárias para os Órgãos dos SISMAB e para as demais Seções do CINDACTA II;

IV - executar a guarda, o controle e a manutenção dos seguintes materiais: armas, carregadores, equipamentos de visão noturna e outros equipamentos bélicos ópticos, suportes de metralhadoras e acessórios correlatos;

V - executar a guarda e o controle dos seguintes materiais: explosivos, munições, pirotécnicos, coletes balísticos, capacetes balísticos, lacres, óleos e graxas, equipamentos de proteção individual em estoque, ferramentas e demais materiais, acessórios ou itens bélicos utilizados na Seção de Material Bélico, que estejam sob sua responsabilidade no SILOMS módulo Material Bélico, bem como listado como Material Carga da SSMB;

VI - realizar a administração de pessoas, buscando a qualificação dos militares da SSMB;

VII - coordenar o planejamento e aquisição de itens necessários para o cumprimento das atribuições da Seção de Material Bélico;

VIII - executar e gerenciar atividades que envolvam a logística de emprego da Seção de Material Bélico em manobras de exercícios ou em missões reais;

IX - executar o controle e a manutenção de todo o material constante na Armaria da Seção de Material Bélico, bem como providenciar as solicitações, adaptações e a manutenção da infraestrutura necessária para as operações da Seção de Material Bélico; e

X - elaborar e controlar a Escala de Armeiro de dia ao CINDACTA II, bem como fazer constar sua publicação em Boletim Reservado da Organização Militar.

Parágrafo único. Este setor trata de assuntos sigilosos.

Art. 76. À Seção de Controle de Diárias e Passagens (SCDP) compete:

I - processar as Ordens de Serviço emitidas pela GUARNAE-CT, lançando no SCDP;

II - receber e processar as solicitações de passagens aéreas relativas às missões da GUARNAE-CT, coordenando com o Setor de Passagens do DECEA a autorização, o lançamento no SCDP e a posterior prestação de contas; e

III - receber e realizar a prestação de contas das diárias e bilhetes aéreos relativos às missões realizadas pelo efetivo da GUARNAE-CT e DTCEA subordinados junto ao DECEA.

Art. 77. À Divisão de Administração (DA) compete planejar e executar as atividades administrativas e de apoio pessoal necessárias ao funcionamento do CINDACTA II.

Art. 78. À Subdivisão de Recursos Humanos (ARH) compete administrar os programas e planos de gestão de pessoal do CINDACTA II e dos DTCEA subordinados.

Art. 79. À Seção de Pessoal Civil (ARPC) compete executar as ações vinculadas aos processos dos servidores públicos, relacionadas com a política de pessoal da aeronáutica e do governo federal, e orientações de planos e programas dos Órgãos Centrais do COMAER no nível de OM Apoiada.

Art. 80. À Seção de Pessoal Militar (ARPM) compete:

I - administrar os assuntos referentes ao pessoal militar do CINDACTA II e OM apoiadas, conforme legislação em vigor e diretrizes e recomendações emanadas dos escalões superiores;

II - realizar a atualização dos dados de militares do CINDACTA II, militares adidos e das OM apoiadas, atualização de subcentro de custos, organograma do SIGPES e ficha de cadastro de perfil no SIGPES;

III - controlar o efetivo de militares da ativa e PTTC do efetivo do CINDACTA II e de militares adidos ao CINDACTA II por estarem à disposição de Órgãos externos ao Comando da Aeronáutica;

IV - controlar os afastamentos temporários, movimentações e adições do pessoal militar do CINDACTA II e OM subordinadas;

V - coordenar o processo de prorrogação de tempo de serviço dos oficiais temporários, e praças sem estabilidade do efetivo do CINDACTA II, militares adidos e das OM apoiadas;

VI - coordenar o processo de apresentação, arranhamento, desarranhamento, licenciamento e desligamento de militares do efetivo do CINDACTA II, militares adidos e das OM apoiadas;

VII - controlar e aprovar as ordens de inspeção de saúde dos militares do CINDACTA II e militares adidos;

VIII - aprovar perfil de acesso aos sistemas disponíveis no Portal do Militar, relacionados à área administrativa, de militares do efetivo do CINDACTA II e OM subordinadas;

IX - informar ao GABAER/DIRAD/DIRAP/SECPRM, por meio de mensagem telegráfica, o desligamento de Oficiais-Generais ou Oficiais-Superiores integrantes dos efetivos do CINDACTA II e OM apoiadas

X - informar ao GABAER/DIRAP/SECPRM, por meio de mensagem telegráfica, as apresentações por: transferência, classificação, designação, nomeação, matrícula em Escola ou Curso, transferência para reserva remunerada ou reformados de Oficiais-Generais ou Oficiais-Superiores integrantes do efetivo do CINDACTA II ou OM apoiadas;

XI - informar à SECPRM, por meio de mensagem telegráfica, os oficiais e graduados integrantes do efetivo do CINDACTA II e das OM apoiadas não possuidores de condições de serem promovidos nas datas previstas nas cogitações;

XII - realizar inclusão, exclusão e cadastramento de dependentes de militares do CINDACTA II, militares adidos e das OM apoiadas no SISAU;

XIII - realizar inclusão, exclusão dos programas assistenciais de auxílio-transporte e pré-escolar aos militares do CINDACTA II, militares adidos e das OM apoiadas, bem como a prestação de contas desses programas e a atualização do banco de dados do PIS/PASEP;

XIV - gerenciar a elaboração e a publicação de itens em Boletins Internos (Ostensivos, Sigilosos e de Informações Pessoais), impressões e fornecimento de folhas de alterações aos militares da ativa e ex-militares, bem como transcrever em Boletim Interno as matérias publicadas no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA) relativas ao efetivo do CINDACTA II, militares adidos e das OM apoiadas;

XV - coordenar os Planos de Avaliação de Oficiais e de Graduados do CINDACTA II, conforme determinação do Comandante;

XVI - controlar e publicar anualmente as declarações de bens e rendimentos dos militares e civis que desempenhem funções como Agentes da Administração;

XVII - elaborar os processos relativos à concessão de medalha militar, passagem para a inatividade, pensão militar, compensação orgânica, ressarcimento ou indenização de passagem e bagagem, auxílio-fardamento, auxílio-funeral, adicional de habilitação, adicional de disponibilidade, adicional de permanência, certidões de tempo de serviço e declarações de beneficiários e dependentes do efetivo militar do CINDACTA II, militares adidos e OM apoiadas;

XVIII - coordenar os processos de concessão das medalhas Bartolomeu de Gusmão e Santos Dumont de militares do CINDACTA II e OM subordinadas;

XIX - elaborar os processos relativos à interposição de recursos de militares do efetivo do CINDACTA II e OM subordinadas;

XX - elaborar e gerenciar o plano de férias do efetivo militar do CINDACTA II e OM subordinadas;

XXI - elaborar e gerenciar o PLAMOV do CINDACTA II, militares adidos e OM subordinadas;

XXII - elaborar e controlar os planos de Licença Especial (LESP) do efetivo militar do CINDACTA II e OM subordinadas;

XXIII - realizar cadastro e exclusão no sistema e-Pessoal do Tribunal de Contas da União dos militares do efetivo do CINDACTA II e OM apoiadas; e

XXIV - controlar, escalar e confeccionar as publicações de designações de comissões de responsabilidade do CINDACTA II, conforme solicitações e cronogramas das OM responsáveis pelos certames.

Art. 81. À Seção de Pagamento de Pessoal (ARPP) compete:

I - executar o saque de pessoal militar e civil do CINDACTA II e OM Apoiadas;

II - executar a concessão de pagamentos por meio de Folha Extraordinária;

III - efetuar a apropriação dos valores recebidos a título de desconto interno;

IV - incluir em status "P" os militares com previsão de licenciamento;

V - coordenar a transferência das Folhas de Pagamento (FOPAG) dos militares transferidos para outra Unidade Pagadora;

VI - controlar, acompanhar e realizar os lançamentos referentes às decisões judiciais de concessão de Pensão Alimentícia de militares e servidores civis;

VII - manter em funcionamento o serviço de Ouvidoria, de forma a facilitar o esclarecimento de dúvidas e correção de erros;

VIII - coordenar os processos e pagamentos de Auxílio-Funeral;

IX - coordenar os processos de Exercícios Anteriores;

X - providenciar o pagamento do pessoal constante na relação do BANCO "00" de acordo com a legislação em vigor;

XI - responder os Relatórios de Cotejamento de acordo com o prazo estipulado pela Assessoria de Controle Interno;

XII - providenciar os pagamentos por meio de folha extraordinária nos casos previstos na legislação em vigor;

XIII - organizar, preservar e atualizar a legislação referente aos assuntos de sua responsabilidade;

XIV - executar as tarefas de protocolo, de arquivamento e de digitação necessárias ao seu funcionamento;

XV - controlar e providenciar os meios necessários ao seu funcionamento e à manutenção de suas instalações físicas;

XVI - manter a escrituração dos bens materiais permanentes e de uso duradouro em ordem e em dia; e

XVII - autuar, protocolar e indexar os processos sob a sua responsabilidade.

Art. 82. À Seção de Veteranos e Pensionistas (ARVP) compete:

I - confeccionar as Certidões de Tempo de Serviço para ex-militares, nos casos previstos na legislação;

II - providenciar o arquivamento de toda documentação depois de publicada, registrando o número do Boletim Interno correspondente;

III - executar a atualização e a validação anual das Declarações de Beneficiários dos militares na inatividade remunerada;

IV - executar a atualização e a validação anual das Declarações de Família dos servidores aposentados;

V - executar a atualização e validação anual das Declarações de Dependentes dos beneficiários da reparação econômica, vinculados;

VI - realizar e controlar os lançamentos de ressarcimento dos Planos de Saúde dos Inativos e Pensionistas Cíveis, bem como confeccionar relatório mensal para prestação de contas, de acordo com a NSCA 161-3 “Programa de Assistência à Saúde Suplementar aos Servidores Cíveis”; e

VII - interagir com a Subdiretoria de Inativos e Pensionistas, DIRAP/SDPC (Subdiretoria de Pessoal Civil), para tratar de assuntos administrativos de interesse do Setor de Inativos e Pensionistas Cíveis.

Art. 83. À Seção de Identificação de Organização Militar (SIDOM) compete:

I - gerenciar a identificação de Pessoal Militar, Ativo e Veterano, do Comando da Aeronáutica, de seus dependentes, pensionistas e militares e civis estrangeiros que estejam no Brasil, com a missão de realizar cursos ou estágios em Organizações do Comando da Aeronáutica;

II - gerenciar a elaboração e o preparo das documentações relativas aos identificados;

III - gerenciar fotografias do identificado, analisando o padrão e validade, aplicando as prescrições regulamentares quanto às mudanças fisionômicas e aos padrões de corte de cabelo pelos militares que se identificarem fardados; e

IV - gerenciar a coleta das impressões datiloscópicas e sua possível classificação, assegurando sua adequação aos padrões exigidos.

Art. 84. À Subdivisão de Infraestrutura (IES) compete coordenar e acompanhar as atividades de engenharia civil e elétrica de instalações prediais, exceto nos sistemas operacionais e técnicos definidos neste Regimento, transporte terrestre, patrimônio e serviços gerais.

Art. 85. À Seção de Contra Incêndio (AECI) compete:

I - coordenar e gerenciar as atividades contra incêndio de edificações no CINDACTA II; e

II - apoiar os DTCEA subordinados ao CINDACTA II nos assuntos relativos às atividades de contra incêndio de edificações.

Art. 86. À Seção de Engenharia (AENG) compete:

I - confeccionar documentos técnicos e plano de obras e de serviços de engenharia;

II - elaborar estudos, especificações, projetos de infraestrutura de engenharia civil e elétrica prediais, exceto nos sistemas operacionais e técnicos definidos neste Regimento e necessidade anual de recursos orçamentários;

III - realizar as atividades relacionadas com a contratação, a execução, a fiscalização e o recebimento das obras, dos serviços de engenharia e dos projetos;

IV - emitir parecer de projetos, obras, propostas orçamentárias e serviços de engenharia; e

V - consolidar projetos de engenharia com a legislação federal, estadual e municipal para a execução de obras e tratamento de resíduos.

Art. 87. À Seção de Patrimônio (AEPT) compete:

I - acompanhar a legalização e a regularização de imóveis;

II - administrar os imóveis do CINDACTA II;

III - acompanhar, no SIAFI, as alterações do patrimônio imóvel;

IV - cadastrar as benfeitorias nos imóveis;

V - controlar os contratos de arrendamentos dos imóveis;

VI - executar alterações, no SIAFI, das contas contábeis do balanço patrimonial;

VII - manter atualizados os documentos das benfeitorias e dos terrenos dos imóveis, bem como manter organizado o arquivo de plantas, desenhos e especificações das benfeitorias; e

VIII - providenciar a publicação em boletim interno e o arquivamento dos termos de passagem e de recebimento de bens imóveis.

Art. 88. À Seção de Serviços Gerais (AESG) compete:

I - coordenar as atividades inerentes à gestão da infraestrutura do patrimônio imóvel sob a responsabilidade do CINDACTA II;

II - planejar e executar a manutenção de baixa complexidade relacionada com eletricidade de baixa tensão, carpintaria, serralheria e instalações hidrossanitárias, bem como de benfeitorias, equipamentos e instalações da GUARNAE-CT, exceto manutenções de responsabilidade da Prefeitura de Aeronáutica de Curitiba;

III - elaborar o planejamento de atividades para a manutenção das áreas verdes pertencentes à GUARNAE-CT com apoio das demais Organizações Militares da Guarnição;

IV - fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos referentes à coleta do lixo orgânico e lixo verde gerado pelas Organizações Militares;

V - efetuar a limpeza, a conservação e a coleta de lixo das áreas internas, externas e verdes da Sede, se não houver empresa contratada; e

VI - auxiliar, tecnicamente, a seção de almoxarifado na aquisição de sobressalentes e material de consumo para a seção.

Art. 89. À Seção de Transporte (AETR) compete:

I - administrar o uso das viaturas realizando o controle das distâncias percorridas, do consumo de combustíveis e lubrificantes e das manutenções programadas;

II - propor a renovação da frota de acordo com as necessidades do CINDACTA II;

III - controlar a documentação das viaturas, os pedidos de apoio de viaturas e o cadastro dos motoristas;

IV - providenciar a manutenção corretiva e preventiva das viaturas; e

V - disponibilizar, por meio de escalas, o serviço de motorista.

Art. 90. À Subdivisão de Intendência (INT) compete coordenar as atividades relacionadas a contabilidade e controle patrimonial e ao controle da execução orçamentária, envolvendo as áreas de procedimentos licitatórios, contratos no âmbito do CINDACTA II.

Art. 91. À Seção de Finanças (AIFI) compete:

I - assessorar o Chefe da Subdivisão de Intendência nos assuntos relativos ao pagamento a terceiros;

II - organizar, planejar, coordenar e executar as medidas necessárias para que todas as atividades de finanças do CINDACTA II sejam realizadas dentro dos prazos fixados em legislação própria;

III - acompanhar a escrituração da sua carga parcial para que permaneça em ordem e em dia;

IV - zelar pela guarda e conservação de todos os bens móveis permanentes e de consumo de uso duradouro do setor;

V - acompanhar a escrituração que comprove o movimento dos recursos financeiros destinados ao CINDACTA II e às Unidades apoiadas;

VI - realizar os pagamentos, por meio do SIAFI, das diárias dos militares e servidores civis e dos fornecedores do CINDACTA II e das OM apoiadas, bem como remeter, diariamente, os documentos pertinentes à agência bancária de relacionamento do CINDACTA II;

VII - processar a classificação no SIAFI de todo o numerário recolhido à Seção de Finanças, em conta específica do COMAER;

VIII - elaborar, mensal e anualmente, os balancetes de prestação de contas;

IX - controlar e providenciar os meios necessários aos seu funcionamento e à manutenção de suas instalações físicas;

X - realizar depósito bancário e posterior classificação no SIAFI de todo o numerário recolhido à SFIN, em conta específica do COMAER;

XI - cumprir as orientações e atividades previstas na legislação específica e vigente; e

XII - atualizar-se quanto às alterações da legislação vigente, principalmente do Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do COMAER.

Art. 92. À Seção de Almoxarifado (AIMA) compete:

I - supervisionar a elaboração do planejamento de distribuição periódica de material de consumo para as seções do CINDACTA II e Organizações Militares apoiadas;

II - gerenciar o material adquirido ou o serviço prestado ao CINDACTA II e às OM apoiadas;

III - gerenciar as escriturações contábeis no SILOMS;

IV - acompanhar a apropriação de custos, conforme preconizado pela SEFA;

V - acompanhar a liquidação da despesa no SIAFI;

VI - acompanhar os lançamentos relacionados à incorporação e baixa de material no SIAFI, mediante a digitação de notas de lançamento;

VII - acompanhar os saldos das contas de bens “móveis em trânsito”, atentando para os prazos de recebimento dos saldos das transferências efetuadas por outra Unidade Gestora para o CINDACTA II;

VIII - responsabilizar-se pelo controle contábil no SIAFI das movimentações da Unidades Apoiadas credoras e controladas;

IX - manter o controle das contas contábeis “bens de estoque em trânsito”, “matéria de consumo” e “importações em andamento”, observando as transferências pendentes de recebimento pelo CINDACTA II ou por outra Unidade Gestora;

X - receber, conferir e consolidar as prestações de contas dos detentores de material do CINDACTA II e das unidades apoiadas, providenciando a confecção dos demonstrativos de bens em estoque, conforme previsão no Manual Eletrônico da SEFA; e

XI - manter controle sobre as entradas e saídas nas contas de bens de consumo, a fim de localizar discrepâncias nos sistemas de controle pelos detentores de estoque.

Art. 93. À Seção de Obtenção (AIOB) compete:

I - coordenar as ações para o cumprimento das exigências legais referentes a aprovação, publicação, homologação, registro e controle da execução dos instrumentos contratuais de responsabilidade do CINDACTA II e das OM apoiadas;

II - coordenar a capacitação, no âmbito da Seção de Obtenção e dos pregoeiros do CINDACTA II;

III - coordenar a realização das licitações, de acordo com a legislação vigente;

IV - coordenar a execução dos processos de indenização de transporte de pessoal e bagagem do pessoal movimentado no País e para o exterior;

V - verificar os créditos orçamentários descentralizados ao CINDACTA II e conforme determinação da Seção de Planejamento Orçamento e Gestão do CINDACTA II ou detentor do crédito proceder aos empenhos mediante solicitação;

VI - elaborar Nota de Empenho referente às aquisições de material e contratação de obras e serviços;

VII - controlar os meios necessários ao funcionamento da Seção e à manutenção de suas instalações físicas;

VIII - coordenar a elaboração dos editais de licitação, relativos à aquisição de materiais, à contratação de serviços e à alienação de material, e o gerenciamento das aprovações jurídicas pela AGU/Consultoria Jurídica da União;

IX - coordenar e controlar a extração dos dados necessários à composição dos indicadores de desempenho da Seção, bem como verificar o processo em relação às metas estabelecidas no PTA do CINDACTA II;

X - auxiliar a Seção de Planejamento na elaboração da proposta orçamentária anual do CINDACTA II;

XI - coordenar a elaboração das minutas de contratos, bem como o gerenciamento das aprovações jurídicas pela AGU;

XII - assessorar o Comandante do CINDACTA II e os Comandantes, Chefes e Diretores das Organizações Militares apoiadas nos assuntos relativos a licitações;

XIII - observar o cumprimento das instruções da SEFA e da legislação em vigor, nos processos de contratação; e

XIV - atualizar e elaborar Normas e Instruções, visando à padronização dos procedimentos licitatórios, dos contratos, acordos, convênios e da atividade de acompanhamento de contratos.

Art. 94. À Seção de Contratos (AICT) compete:

I - coordenar as ações para o cumprimento das exigências legais referentes à aprovação, publicação, homologação, registro e controle da execução dos instrumentos contratuais de responsabilidade do CINDACTA II e das OM apoiadas;

II - coordenar um sistema de gestão do conhecimento, para melhoria contínua de processos no âmbito da Seção e dos pregoeiros do CINDACTA II;

III - coordenar e controlar a extração dos dados necessários à composição dos indicadores de desempenho da Seção, bem como verificar o processo em relação às metas estabelecidas no PTA do CINDACTA II;

IV - elaborar minutas de contratos referentes aos projetos estratégicos das OM apoiadas, bem como o gerenciamento das aprovações jurídicas pela AGU;

V - observar o cumprimento das instruções da SEFA e da legislação em vigor, nos processos de contratação;

VI - observar o cumprimento das instruções da DIREF – Diretoria de Economia e Finanças da Aeronáutica – e da legislação em vigor, nos contratos administrativos;

VII - atualizar e elaborar Normas e Instruções, visando à padronização dos contratos, acordos, convênios e da atividade de acompanhamento de contratos; e

VIII - propor às OM apoiadas soluções mais econômicas, eficientes e efetivas nas atividades de aquisição de bens e serviços.

Art. 95. À Seção de Registro (AIRG) compete:

I - controlar, conferir e escriturar, cadastrar, alterar e avaliar os bens móveis permanentes e os bens incorpóreos;

II - realizar auditorias nas dependências do CINDACTA II para conferência do material controlado e material carga permanente da OM;

III - administrar os processos de passagem de bens móveis permanentes e bens incorpóreos entre Agentes da Administração;

IV - coordenar a gestão dos responsáveis e detentores da posse do material carga; e

V - emitir itens e relatórios de matérias relativas a bens móveis permanentes e bens incorpóreos.

Art. 96. À Seção de Serviços Especiais (AISE) compete:

I - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades específicas de apoio ao homem relativo à hospedagem de militares e servidores civis, distribuição e controle de materiais existentes nos alojamentos e quartos, e funcionamento e atendimento nas barbearias; e

II - elaborar e controlar as escalas de serviços relativas aos hotéis de trânsito.

Art. 97. À Seção de Subsistência (AISU) compete:

I - acusar, por meio do SIAFI, o recebimento de material oriundo da SDAB;

II - empenhar-se no aprimoramento profissional dos militares de seu efetivo, para atendimento na seção e em eventos, formaturas e palestras;

III - realizar inspeções diárias, inopinadas, nas instalações e equipamentos da seção;

IV - manter atualizadas as normas de utilização e manutenção dos equipamentos, instalações e serviços;

V - realizar um controle sistêmico do consumo diário dos gêneros alimentícios e de material de limpeza e higienização;

VI - enviar o balancete de prestação de contas da seção, nos prazos estabelecidos na legislação em vigor;

VII - confrontar, periodicamente, a relação analítica de rancho com a relação de efetivo das OM alimentadas;

VIII - executar o lançamento das notas de empenho, notas de crédito, no SIAFI;

IX - realizar o cadastro das notas fiscais e alocar recursos e encaminhar para liquidação no SILOMS;

X - encaminhar os anexos da prestação de contas para a Chefia, a fim de consolidar as informações e confrontar os valores no SIAFI até o segundo dia útil do mês subsequente ao mês da referência da prestação de contas;

XI - manter contato com os armazéns para saber a disponibilidade de material e planejar o *per capita* de material para elaboração do cardápio diário de cada Subseção de Alimentação;

XII - elaborar o cardápio dos eventos institucionais, adequando com as informações das OM apoiadas de pessoal atendido, espaço físico, dentre outras;

XIII - realizar o planejamento anual de material, equipamentos e utensílios para o adequado funcionamento das Seções de Subsistência das OM apoiadas e apoiadoras, bem como tramitá-lo ao órgão Central;

XIV - realizar o planejamento das necessidades de serviços, materiais permanentes e materiais de consumo, a fim de compor o processo licitatório; e

XV - lançar as requisições para aquisição de material no SILOMS, bem como das requisições para retirada de material no estoque de gêneros.

Art. 98. Ao Posto Regional de Venda de Fardamento (PRVF) compete:

I - executar, controlar e acompanhar as atividades pertinentes à venda de peças e acessórios de fardamento, de acordo com as diretrizes emanadas da Subdiretoria de Abastecimento da Diretoria de Administração da Aeronáutica;

II - coordenar a previsão das necessidades de fardamento para informe à SDAB;

III - manter o controle de catálogo de peças para venda e da legislação em vigor, aplicável à Seção; e

IV - manter o controle sobre as entradas e saídas dos itens de fardamentos, a fim de localizar discrepâncias nos lançamentos efetuados nos sistemas de controle pelos detentores de estoque.

Art. 99. À Subdivisão de Assistência Integrada (SAIN) compete coordenar e supervisionar as atividades de Serviço Social, Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente, Psicologia Organizacional e da Qualidade do CINDACTA II e dos DTCEA subordinados.

Art. 100.

Art. 101. À Seção de Educação Física (AAEF) compete:

I - executar o Treinamento Físico Profissional Militar (TFPM) da GUARNAE-CT;

II - planejar, coordenar e executar o Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF) para o efetivo do CINDACTA II, bem como para o efetivo dos seus DTCEA subordinados isolados;

III - manter a sala de treinamento físico profissional militar;

IV - apoiar eventos desportivos militares na GUARNAE-CT;

V - propor e solicitar os recursos humanos necessários ao desempenho das atividades da Seção de Educação Física;

VI - controlar o pessoal, o material e os equipamentos alocados para o cumprimento de suas atividades, bem como conservar as instalações sob sua responsabilidade; e

VII - receber, arquivar, controlar, confeccionar e expedir a documentação afeta às suas atividades.

Art. 102. À Seção de Qualidade Integrada (AAQI) compete:

- I - implantar o Sistema de Gestão de Qualidade;
- II - divulgar a política e objetivos da qualidade para a área de jurisdição;
- III - assessorar no estabelecimento de métodos para medição da eficácia e eficiência dos processos de gestão da qualidade, por meio de indicadores de desempenho e comissões e comitês designados pelo Comandante do CINDACTA II nas ações nas áreas de gestão da qualidade e gerenciamento da segurança operacional;
- IV - sugerir medidas para determinação da eficácia e eficiência dos processos de gestão da qualidade;
- V - controlar documentos e manter registros de evidências de conformidade;
- VI - organizar, disponibilizar e reunir índices da qualidade do Sistema de Gestão de Qualidade em instrumento de divulgação formal; e
- VII - consolidar os processos do Sistema de Gestão de Qualidade com os Sistemas de Gestão do Meio Ambiente, da Segurança e Saúde Ocupacional, da Segurança Operacional e da Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita.

Art. 103. À Seção de Segurança de Trabalho, Saúde Ocupacional e Meio Ambiente (AASM) compete:

- I - coordenar, no âmbito do CINDACTA II e dos DTCEA subordinados, as atividades de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais nos ambientes de trabalho, capacitação dos membros da CST – Comissão de Segurança do Trabalho – e avaliações de higiene ambiental;
 - II - atender às normas dos Órgãos da Administração Pública Federal relativas à Saúde, à Segurança do Trabalho e ao Meio Ambiente;
 - III - elaborar e executar ações de psicologia organizacional no âmbito do CINDACTA II e dos DTCEA subordinados;
 - IV - acompanhar os afastamentos de pessoal por motivo de saúde mental;
 - V - aplicar programas de saúde mental e de prevenção às doenças ocupacionais no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados;
 - VI - promover a integração das ações dos profissionais de saúde e dos técnicos de Segurança do Trabalho no tocante aos requisitos das ergonomias física, cognitiva e organizacional;
 - VII - interagir com a Seção de Serviço Social (AASS) no planejamento dos projetos e programas psicossociais;
 - VIII - auxiliar nas demandas das investigações de incidentes e acidentes de tráfego aéreo;
 - IX - indicar membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- e
- X - gerenciar as questões de preservação do Meio Ambiente, considerando as atividades desenvolvidas no âmbito do CINDACTA II e dos DTCEA subordinados, em conformidade com a legislação vigente e as informações constantes dos registros de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais no âmbito do CINDACTA II e dos DTCEA subordinados.

Art. 104. À Seção de Serviço Social (AASS) compete:

- I - elaborar, executar e avaliar os programas e projetos do Sistema de Serviço Social, previstos nas Normas de Serviços do COMAER;

II - realizar os atendimentos sociais aos usuários (militares, da ativa e da reserva, servidores civis, da ativa ou aposentados, e dependentes) do CINDACTA II e de Destacamentos subordinados;

III - utilizar o instrumental técnico-operativo na realização das atividades profissionais;

IV - divulgar amplamente as ações de Serviço Social desenvolvidas;

V - manter parcerias de apoio com a rede socioassistencial, visando à efetiva proteção social dos usuários;

VI - coordenar instruções, treinamentos e capacitações inerentes ao Serviço Social; e

VII - realizar pesquisas, estudos e levantamentos inerentes ao Serviço Social.

Art. 105. À Secretaria da Divisão de Administração (ASEC) compete:

I - receber, expedir e controlar os documentos e a agenda da Divisão;

II - analisar e aprovar o Formulário Eletrônico de Pessoal (FEP) do efetivo do CINDACTA II;

III - confeccionar e controlar as OS do efetivo da;

IV - coordenar os processos de solicitação de Comissionamento dos militares do efetivo do CINDACTA II;

V - elaborar e controlar o Plano de Férias;

VI - confeccionar declarações solicitadas pelo pessoal militar, de acordo com a legislação vigente;

VII - controlar o material carga sob sua responsabilidade, bem como o material carga da Seção de Pessoal Militar;

VIII - elaborar pedidos de material, a fim de manter o estoque mínimo necessário ao funcionamento da Seção, bem como a operacionalidade;

IX - prestar contas aos órgãos setoriais, de acordo com a legislação em vigor;

X - controlar os bens móveis permanentes e de consumo de uso duradouro sob sua responsabilidade;

XI - coordenar e controlar junto com a Seção de Pessoal Militar o processo de Prorrogação de Tempo de Serviço dos oficiais temporários e praças sem estabilidade;

XII - controlar o agendamento do Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF) do efetivo da Divisão Administrativa; e

XIII - conferir o processo de solicitação do programa do Auxílio-Transporte.

Art. 106. À Divisão de Operações (DO) compete coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas a Aeródromos e os serviços de controle do tráfego aéreo, de meteorologia aeronáutica, de telecomunicações aeronáuticas, de informações aeronáuticas e de busca e salvamento, em sua área de jurisdição.

Art. 107. À Subdivisão de Aeródromos (AGA) compete:

I - participar como instrutor de cursos e treinamentos, membro de grupos de trabalho e membro de equipe em processos de certificação de aeródromos;

II - atuar nos processos e assuntos relacionados a aeródromos, dentro dos limites de competência conferidos ao órgão regional do DECEA;

III - aplicar as normas, diretrizes e doutrinas, afetas à sua área de atuação, emitidas pelo COMAER e propor modificações, quando julgado pertinente;

IV - auxiliar o DECEA nos processos de formação, capacitação e manutenção operacional de recursos humanos voltados a sua área de atuação;

V - implementar, em coordenação com o DECEA, planos de ação definidos para solucionar problemas relacionados às violações dos planos de zona de proteção de aeródromos;

VI - manter o DECEA atualizado a respeito dos indicadores de desempenho e de dados cadastrais do efetivo; e

VII - propor projetos e missões para inclusão no planejamento do DECEA.

Art. 108. À Seção de Coordenação e Controle (OACO) compete:

I - participar, na sua área de atuação, como instrutor de cursos e treinamentos, membro de grupos de trabalho e membro de equipe em processos de certificação de aeródromos;

II - realizar análise documental dos processos;

III - manter atualizado o acervo histórico da subdivisão;

IV - propor a criação ou modificação de normas afetas a sua área de atuação e, ao DECEA, o estabelecimento de acordos operacionais com outros Órgãos Regionais e na sua área de atuação, além de projetos e missões para inclusão no planejamento do DECEA;

V - cadastrar e manter atualizados os dados referentes à quantidade e à capacitação do efetivo da subdivisão; e

VI - coletar e manter atualizados os dados relativos aos indicadores de desempenho, conforme definido pelo DECEA.

Art. 109. À Seção de Análise Técnica (OAGA) compete:

I - participar, na sua área de atuação, como instrutor de cursos e treinamentos, membro de grupos de trabalho e membro de equipe em processos de certificação de aeródromos;

II - analisar os processos e emitir parecer técnico, analisar o efeito adverso quanto ao impacto de objetos projetados no espaço aéreo nos PBZPA, nos PBZPH, nos PEZPA e no PZPREAH, e analisar o efeito adverso quanto ao impacto na circulação aérea;

III - desenvolver estudo aeronáutico quanto aos temas de sua competência; e

IV - propor a criação ou modificação de normas afetas a sua área de atuação e, ao DECEA, o estabelecimento de acordos operacionais com países limítrofes nos casos previstos nas normas em vigor e na sua área de atuação, além de projetos e missões para inclusão no planejamento do DECEA.

Art. 110. À Subdivisão de Informações Aeronáuticas (AIS) compete:

I - confeccionar o programa anual de inspeção operacional das Salas AIS;

II - coordenar os serviços de informações aeronáuticas;

III - planejar e elaborar normas internas de controle e de qualidade das atividades relativas ao serviço AIS;

IV - realizar vistorias e inspeções operacionais periódicas nas Salas AIS e análises referentes às solicitações de publicação de informação aeronáutica que necessitem de estabelecimento de espaços aéreos condicionados temporários; e

V - planejar e gerenciar a dotação de recursos humanos dos órgãos AIS pertencentes à estrutura do COMAER e localizados na área de jurisdição do CINDACTA II.

Art. 111. À Seção de Informações Aeronáuticas (OAIS) compete:

I - analisar, supervisionar e controlar o processamento das Solicitações de Divulgação de Informação Aeronáutica dos quais o CINDACTA II é fornecedor;

II - gerenciar o fluxo da informação aeronáutica; e

III - originar as SDIA de competência do Comandante do CINDACTA II.

Art. 112. À Seção de Normas de Informações Aeronáuticas (OANO) compete:

I - analisar normas para criação, ativação e desativação de posições operacionais em órgãos prestadores dos serviços de informações aeronáuticas;

II - confeccionar teste de avaliação teórica aos operadores dos órgãos AIS;

III - controlar a aplicação do teste de avaliação teórica aos operadores dos órgãos AIS e a composição dos conselhos operacionais dos órgãos AIS subordinados ao CINDACTA II;

IV - propor recomendações, avisos, acordos operacionais, normas internas e documentos de controle e de qualidade, medidas preventivas ou corretivas para os serviços de informações aeronáuticas e, ao DECEA, a adoção de providências que julgar necessárias para a melhor execução do serviço de informações aeronáuticas;

V - estudar, desenvolver procedimentos e seguir recomendações adequadas ao aperfeiçoamento das atividades de cartografia e de informações aeronáuticas;

VI - controlar e manter em arquivo físico e/ou digital os modelos operacionais dos órgãos AIS pertencentes à estrutura do COMAER e subordinados ao CINDACTA II;

VII - planejar e supervisionar as estatísticas dos serviços dos órgãos AIS;

VIII - analisar, processar e aprovar as Escalas de Serviços AIS deste Centro e órgãos jurisdicionados;

IX - responder às solicitações de pesquisa de plano de voo;

X - atuar na gerência do SGPO, na parte AIS;

XI - responder às solicitações de Parecer Técnico da área AIS;

XII - gerenciar e aplicar os procedimentos para a ativação e desativação de Órgãos AIS, inclusive para adoção da modalidade do autoatendimento; e

XIII - analisar e responder às fichas de notificação de ocorrência.

Art. 113. À Subdivisão de Gerenciamento de Tráfego Aéreo (ATM) compete:

I - cumprir as orientações emitidas pelo DECEA referentes ao gerenciamento do tráfego aéreo e demais atividades afetas ao gerenciamento de espaço aéreo e de fluxo de tráfego aéreo;

II - adotar ações e assessorar no sentido de garantir a segurança e a eficiência da navegação aérea; e

III - tratar dos assuntos relacionados ao planejamento, ao controle, à supervisão e à normatização das atividades inerentes à circulação aérea, à estrutura do espaço aéreo e à prestação dos serviços de tráfego aéreo.

Art. 114. À Seção de Avaliação de Ocorrências Operacionais (OTAO) compete:

I - analisar documentos ou fatos que evidenciam circunstâncias referentes a uma irregularidade de tráfego aéreo relatada ou constatada, tais como mensagens ITA;

II - proceder à investigação da irregularidade de tráfego aéreo, com o intuito de verificar a caracterização ou não da infração de tráfego aéreo;

III - enviar os autos do procedimento de investigação para a junta de julgamento da Aeronáutica, devidamente instruídos e com todos os documentos, registros, fatos ou circunstâncias apuradas, e os documentos de defesas e recursos de terceiros à junta de julgamento da Aeronáutica, via ofício, para a devida instrução de processo administrativo;

IV - emitir, controlar e arquivar os procedimentos de investigação nos quais não tenha sido constatada a infração de tráfego aéreo, mediante justificativa fundamentada e assinada pela Autoridade competente;

V - realizar inspeções técnicas periódicas nos órgãos ATS jurisdicionados;

VI - controlar a quantidade de procedimentos de investigação e Ficha de Comunicação de Infração de Tráfego Aéreo (FCI), dentro da área de jurisdição do CINDACTA II; e

VII - adotar ações administrativas para fomentar a correta instrução ao pessoal operacional dos órgãos ATS, quanto aos procedimentos a serem realizados no caso de indícios de infração de tráfego aéreo.

Parágrafo único. Este setor trata de assuntos sigilosos.

Art. 115. À Seção de Doutrina Operacional de Tráfego Aéreo (OTDO) compete:

I - fomentar e padronizar práticas operacionais adotadas nos serviços de navegação aérea;

II - analisar, elaborar propostas e pareceres de ação doutrinárias; e

III - difundir e monitorar a aplicação das ações doutrinárias.

Art. 116. À Seção de Normas de Tráfego Aéreo (OTNO) compete:

I - emitir orientações e recomendações aos órgãos ATS sobre as normas, regras e avisos referentes ao tráfego aéreo;

II - manter arquivo e índice, eletrônicos ou físicos, atualizados de anexos, documentos, tratados e convenções da Organização de Aviação Civil Internacional (OACI) e das normas nacionais afetas ao tráfego aéreo;

III - propor, assessorar e participar da revisão e atualização das normas e regras referentes ao controle do tráfego aéreo e atividades correlatas;

IV - controlar, analisar, fiscalizar e aprovar a edição e revisão dos modelos e manuais dos órgãos ATC subordinados e das cartas de acordos operacionais e a edição e revisão de planos de contingência, de emergência, de evacuação e de outros documentos similares relativos à prestação dos serviços ATS;

V - coordenar, orientar, avaliar, fiscalizar e revisar o processo de habilitação, concessão de licenças e Certificado de Habilitação Técnica para controladores de tráfego aéreo e os conselhos operacionais;

VI - controlar, analisar, planejar, orientar e fiscalizar o efetivo de controladores de tráfego aéreo e assessorar e orientar quanto à distribuição do pessoal nos órgãos ATC e as escalas operacionais e a carga horária dos operadores de órgãos ATC;

VII - planejar, gerenciar, coordenar, promover, orientar e controlar a instrução, capacitação e manutenção operacional dos controladores de tráfego aéreo, inclusive em simuladores;

VIII - confeccionar os testes de avaliação teórica e controlar os critérios referentes à avaliação operacional dos controladores tráfego aéreo;

IX - manter atualizado cadastro dos controladores de tráfego aéreo, eletrônicos ou físicos, dos órgãos operacionais subordinados; e

X - realizar vistorias e inspeções operacionais periódicas nos órgãos ATC.

Art. 117 À Seção de Otimização de Performance (OTOP) compete:

I - analisar dados e indicadores da Subdivisão de Gerenciamento de Tráfego Aéreo visando à otimização da performance operacional;

II - emitir relatórios e recomendações que apoiem os órgãos ATC no gerenciamento da performance operacional;

III - acompanhar a evolução da performance operacional dos órgãos ATC, de modo a validar as recomendações emitidas em prol da melhoria de desempenho.

IV - assessorar no planejamento e distribuição de controladores de tráfego aéreo dos órgãos ATC subordinados ao CINDACTA II;

V - monitorar a capacidade dos setores ATC e propor aprimoramentos operacionais;

VI - propor atualizações nos indicadores de performance existentes ou criação de novos indicadores de interesse operacional; e

VII - apoiar o desenvolvimento de novas ferramentas que auxiliem na otimização da performance operacional.

Art. 118. À Seção de Tráfego Aéreo (OTTA) compete:

I - analisar, planejar, estudar, assessorar e propor ajustes e modificações na estrutura, organização e emprego do espaço aéreo, a fim de garantir a segurança e eficiência da navegação aérea;

II - promover e adotar ações para o uso flexível e compartilhado do espaço aéreo;

III - analisar e elaborar parecer sobre acordos, implementação e alteração de rotas ATS, atividades aéreas militares e aerodesportivas, aerolevantamentos e outras atividades de uso do espaço aéreo, processos de inscrição ou de alteração cadastral de aeródromos no que diz respeito à existência de efeito adverso para a circulação aérea geral, especificamente aos aspectos do espaço aéreo e à capacidade ATC dos órgãos de controle do espaço aéreo, implantação, ativação e desativação de auxílios à navegação aérea e gerência do espaço aéreo e do tráfego aéreo, para o estabelecimento dos espaços aéreos ATS e espaços aéreos condicionados;

IV - supervisionar e coordenar as análises, revisões, atualizações, suspensões e cancelamento de procedimentos de navegação aérea, cartas de altitudes mínimas e de videomapas e grades de altitudes pertinentes;

V - administrar as tarefas afetas ao processo de elaboração e publicação de procedimentos de navegação aérea;

VI - propor a revisão e a atualização das publicações aeronáuticas relacionadas à atividade de tráfego aéreo;

VII - auxiliar no planejamento de atualizações, divulgação e emissão de instruções aos órgãos ATS em virtude de modificações na circulação aérea e na estrutura do espaço aéreo; e

VIII - realizar vistorias e inspeções operacionais periódicas nos órgãos ATC.

Art. 119. À Seção de Sistema de Aeronave Não Tripulada (OTUA) compete:

I - analisar solicitações para uso do Espaço Aéreo no SARPAS;

II - participar de reuniões do Comitê Regional do UAS;

III - apoiar o desenvolvimento de legislações relacionadas ao UAS;

IV - apoiar a organização do Simpósio Regional sobre Sistemas de Aeronaves não Tripuladas (SIRESANT); e

V - participar de atividades educativas do UAS.

Art. 120. Ao Centro Operacional Integrado (COI II) compete:

I - controlar, protocolar, distribuir e arquivar os documentos dos órgãos operacionais;

II - coordenar os assuntos relacionados aos órgãos operacionais subordinados, visando ao assessoramento ao Chefe da Divisão de Operações;

III - coordenar e controlar os recursos e as atividades dos órgãos operacionais;

IV - elaborar relatórios, pareceres e propostas de normas, critérios e procedimentos concernentes às atividades dos órgãos operacionais subordinados;

V - manter registro das inspeções de saúde dos operadores, dispensas e renovação da validade do Certificado de Habilitação Técnica do efetivo dos órgãos operacionais;

VI - fornecer dados estatísticos do COI II à Divisão de Operações;

VII - indicar o pessoal do efetivo do COI II para as diferentes comissões do CINDACTA II;

VIII - propor medidas para melhoria da eficiência; e

IX - zelar pelo cumprimento das normas, critérios, programas e procedimentos.

Art. 121. Ao Centro de Controle de Área Curitiba (ACC-CW) compete:

I - executar o serviço de controle de tráfego aéreo, de informação e alerta em sua região de responsabilidade de acordo com as normas, orientações, procedimentos e acordos operacionais em vigor;

II - coletar e registrar os dados operacionais e as anomalias técnicas que interfiram no desempenho do serviço de ATC;

III - verificar a compatibilidade entre as autorizações de sobrevoo recebidas e os planos de voo correspondentes, informando ao COPM-2 as discrepâncias observadas;

IV - manter registro das inspeções de saúde dos operadores, dispensas e renovação da validade dos Certificados de Habilitação Técnica do efetivo do órgão operacional;

V - executar o processo de registro e análise dos impactos operacionais das atividades técnicas de manutenções nos sistemas e equipamentos do órgão operacional;

VI - confeccionar e acompanhar o processo das ordens de serviço do efetivo do órgão operacional; e

VII - coordenar e acompanhar a execução da base de dados e videomapas do órgão operacional.

Art. 122. Ao Centro de Coordenação de Salvamento Aeronáutico de Curitiba (ARCC-CW) compete:

I - promover a eficiente organização do serviço SAR e planejar e coordenar as operações SAR dentro da SRR-CW;

II - classificar e informar os sinais de alerta e relatórios de evento SAR BRMCC;

III - coordenar e executar as Buscas Estendidas por Comunicações (EXCOM) para os indícios de incidentes SAR ou captações de sinais ocorridos em sua SRR;

IV - cumprir os acordos operacionais e convênios firmados com os órgãos do COMAER, Forças Singulares ou Auxiliares, Polícia Federal, Defesa Civil e com os ARCC-CW das SRR adjacentes;

V - manter equipe de sobreaviso, com recursos próprios ou requisitados, em sede ou deslocado, pronta para coordenar uma operação SAR; e

VI - operar o sistema SAR ininterruptamente.

Art. 123. À Assessoria de Investigação e Prevenção de Acidentes e Incidentes do Controle do Espaço Aéreo (ASSIPACEA) compete:

I - elaborar processos referentes à investigação de ocorrências;

II - acompanhar as recomendações de segurança operacionais; e

III - confeccionar pesquisas de fatores operacionais de ocorrências.

Art. 124. Ao Centro de Informação Aeronáutica (C-AIS) compete:

I - processar as intenções de voo recebidas, conforme área de jurisdição definida pelo Centro de Gerenciamento da Navegação Aérea;

II - fornecer aos usuários do SISCEAB informação aeronáutica oportuna de forma integrada ao serviço de gerenciamento de plano de voo;

III - disponibilizar publicações aeronáuticas em formato digital aos órgãos operacionais do COI;

IV - fornecer às equipes operacionais do COI os *briefings* diários de passagem de serviço; e

V - tratar os planos de voo e suas atualizações recebidos na aplicação operacional de ATC, criando e/ou efetuando as correções necessárias ao adequado processamento automatizado das mensagens ATS aos órgãos ATC de interesse.

Art. 125. Ao Centro de Informação de Voo de Aeródromo de Curitiba (CIVA-CW) compete prestar o Serviço de Informação de Aeródromo a toda aeronave que evolua na área de responsabilidade.

Art. 126. Ao Segundo Centro de Operações Militares (COPM2) compete:

I - executar as atividades de vigilância e identificação de aeronaves no espaço aéreo sob jurisdição da RDA-2 e as operações de Defesa Aérea;

II - supervisionar o fiel cumprimento das autorizações de sobrevoos de aeronaves estrangeiras e de aerolevantamento na RDA-2;

III - efetuar o acompanhamento da proficiência das Equipes Operacionais;

IV - controlar e conduzir o movimento de aeronaves militares na Circulação Operacional Militar, bem como controlar as atividades envolvendo manobras, exercícios e deslocamentos realizados na RDA-2;

V - informar à DIVOC – Divisão de Operações Correntes – do COMAE o movimento, as solicitações de modificações e irregularidades na RDA-2;

VI - manter controle das escalas operacionais do OCOAM; e

VII - coordenar as ações de Guerra Eletrônica na RDA-2 e os recursos de Comando e Controle referentes a sua área de responsabilidade (frequências, radares tridimensionais de rota, *Data Link Remote Station* – DLRS).

Parágrafo único. Este setor trata de assuntos sigilosos.

Art. 127. À Estação Meteorológica de Superfície do Bacacheri (EMS-BI) compete:

I - realizar e registrar observações meteorológicas aeronáuticas no aeródromo de Bacacheri;

II - confeccionar informe para divulgação;

III - executar planos e programas do plano de degradação; e

IV - prestar informação sobre condições meteorológicas adversas.

Art. 128. À Célula de Gerenciamento de Fluxo (FMC) compete:

I - apoiar os órgãos ATC na aplicação das medidas implementadas pelo Centro de Gerenciamento da Navegação Aérea;

II - receber, tratar e divulgar as informações de fluxo de tráfego aéreo emitidas pelos órgãos ATC e pelo Centro de Gerenciamento da Navegação Aérea; e

III - monitorar as informações meteorológicas, procedimentos e medidas de ATFM.

Art. 129. À Sala AIS do Órgão ATC (SAIS-ATC) compete:

I - disponibilizar publicações aeronáuticas em formato digital ao órgão ATC;

II - atualizar os *briefings* diários de passagem de serviço para as equipes operacionais do COI II;

III - tratar os planos de voo e suas atualizações recebidos na aplicação operacional de ATC, criando e/ou efetuando as correções necessárias ao adequado processamento automatizado das mensagens ATS aos órgãos ATC de interesse;

IV - prestar a informação aeronáutica que tenha importância direta para o Órgão ATC;

V - observar o funcionamento e, nos casos de inoperâncias, adotar o Plano de Degradação conforme previsto no Modelo Operacional do Órgão, registrando as ocorrências e medidas adotadas no Livro de Registro de Ocorrências;

VI - informar ao Chefe da SAIS-ATC quaisquer discrepâncias e as necessidades relacionadas às atividades do setor, lançando as alterações no Livro de Registro de Ocorrências;

VII - ter conhecimento dos Produtos de Informação Aeronáutica de interesse do órgão ATC, divulgando de imediato as atualizações que afetem sua operacionalidade;

VIII - criticar e tratar as mensagens ATS endereçadas ao ACC-CW ou ao COPM-2 que porventura não tenham sido tratadas automaticamente pelo sistema;

IX - fornecer suporte no tocante ao tratamento adequado das mensagens ATS, mesmo nos casos de queda do Sistema de Tratamento de Plano de Voo (STPV) ou mal funcionamento do AMHS;

X - consultar o Órgão AIS originador quando um plano de voo requisitado não constar no banco de dados do Órgão ATC;

XI - elaborar as SDIA para os assuntos de competência do Órgão ATC a que estiver subordinada.

Art. 130. À Seção de Instrução e Atualização Técnico-Operacional (SIATO) compete:

I - providenciar o cumprimento das diretrizes e normas estabelecidas pelo DECEA atinentes à área de instrução operacional;

II - providenciar ações internas à Divisão de Operações, referentes aos processos de habilitação do órgão operacional;

III - coordenar as atividades de conselhos operacionais; e

IV - encaminhar à Seção de Instrução e Atualização Técnica as demandas de capacitação do órgão operacional, possibilitando a continuidade do processo.

Art. 131. À Torre de Controle de Bacacheri (TWR-BI) compete prestar os serviços de tráfego aéreo no aeródromo de Bacacheri.

Art. 132. À Subdivisão de Telecomunicações Aeronáuticas (COM) compete:

I - confeccionar o programa anual de vistorias nas Estação Prestadora de Serviços de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo;

II - controlar e coordenar as atividades de serviço fixo aeronáutico (SFA);

III - coordenar os serviços de Telecomunicações Aeronáuticas na área de jurisdição do CINDACTA II;

IV - planejar e elaborar normas internas de controle e de qualidade das atividades relativas ao serviço de Telecomunicações Aeronáuticas na área de jurisdição do CINDACTA II; e

V - realizar vistorias e inspeções operacionais periódicas nas Estações Prestadoras de Serviços de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo.

Art. 133. À Seção de Normas de Telecomunicações Aeronáuticas (OCNO) compete:

I - analisar normas para criação, ativação e desativação de posições operacionais em órgãos prestadores de serviço de telecomunicações aeronáuticas;

II - participar na elaboração dos testes de avaliação teórica dos Operadores de Telecomunicações na área de jurisdição do CINDACTA II;

III - supervisionar a aplicação das normas pertinentes às atividades de Telecomunicações Aeronáuticas;

IV - controlar a concessão e a revalidação de Certificado de Habilitação Técnica de OEA e RPM e as escalas operacionais dos Operadores de Estação Aeronáutica;

V - implementar os critérios de avaliação operacional do pessoal;

VI - coordenar os processos de edição e alteração da documentação normativa de Atividades de Telecomunicações Aeronáuticas;

VII - manter índice e arquivo físico e/ou eletrônico atualizados das publicações relativas às Estações Prestadoras de Serviços de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo e atualizados os catálogos de Sistemas de Comunicações de interesse do DECEA no âmbito do CINDACTA II; e

VIII - propor normas internas e documentos operacionais destinados aos órgãos e operadores de Telecomunicações Aeronáuticas, na área de jurisdição do CINDACTA II.

Art. 134. À Seção de Comunicações (OCOM) compete:

I - aplicar e analisar critérios, medidas e indicadores de desempenho operacional das atividades de telecomunicações, navegação, vigilância e inspeção em voo;

II - coordenar a realização de testes e ensaios de sistemas, bem como as atividades de estabelecimento e atualização de acordos técnicos e operacionais internacionais;

III - controlar os processos e a formalização para homologação e efetivação de sistemas de telecomunicações aeronáuticas e Estação Prestadora de Serviços de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo;

IV - elaborar propostas de procedimentos para avaliação de sistemas de telecomunicações aeronáuticas;

V - estabelecer requisitos operacionais de sistemas;

VI - manter atualizados os catálogos de sistemas de comunicações de interesse do DECEA e cadastros e registros de atribuição, cancelamento e divulgação de sistemas de telecomunicações; de Estação Prestadora de Serviços de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo; de indicativos operacionais dos graduados em atividade; de Operador de Estação Aeronáutica; de auxílios à navegação aérea, à aproximação e ao pouso; de endereços AFTN temporários, telegráficos e de aeronaves (código discreto de 24 bits); e de horários de funcionamento das estações de telecomunicações;

VII - planejar e supervisionar a avaliação operacional e as estatísticas relacionadas ao efetivo, aos órgãos e à eficiência dos serviços de telecomunicações;

VIII - prestar suporte operacional das canalizações e informações veiculadas por meio dos CCAM, da AFTN e da Rede de Administração de Comutação Automática de Mensagens (RACAM); e

IX - supervisionar as atividades de controle de qualidade dos serviços de telecomunicações, navegação, vigilância e inspeção em voo.

Art. 135. À Subdivisão de Meteorologia Aeronáutica (MET) compete:

I - confeccionar o Programa Anual de Inspeção Operacional;

II - gerenciar os serviços de Meteorologia Aeronáutica;

III - elaborar normas internas de controle e de qualidade; e

IV - realizar vistorias e inspeções operacionais periódicas nas estações e centros meteorológicos.

Art. 136. À Seção de Meteorologia Aeronáutica (OMET) compete:

I - analisar e emitir parecer sobre as necessidades de formação, especialização, reciclagem, treinamento e distribuição de pessoal da área de Meteorologia Aeronáutica;

II - analisar as informações meteorológicas de superfície (METAR/SPECI);

III - colaborar no planejamento de atividades operacionais e na implantação ou revitalização de órgãos e sistemas de Meteorologia Aeronáutica;

IV - fiscalizar a divulgação de informações meteorológicas e a inserção de dados meteorológicos nos Sistemas de Meteorologia Aeronáutica (REDEMET, WEBMET e SISCOMET);

V - coordenar o processo de elaboração e atualização de acordos operacionais, convênios e contratos relacionados à Meteorologia Aeronáutica;

VI - elaborar parecer relativo à implantação e à modificação de Estações e Centros Meteorológicos;

VII - planejar e supervisionar as estatísticas relacionadas ao efetivo, aos órgãos operacionais de Meteorologia Aeronáutica, visando à eficiência dos serviços prestados;

VIII - propor a homologação dos órgãos operacionais de Meteorologia Aeronáutica; e

IX - planejar e supervisionar a aquisição e o consumo de gás Hidrogênio para as Estações Meteorológicas de Altitude subordinadas que utilizam central de gás.

Art. 137. À Seção de Normas de Meteorologia (OMNO) compete:

I - analisar normas para criação, ativação e desativação de posições operacionais em órgãos prestadores de serviço de meteorologia aeronáutica;

II - confeccionar teste de avaliação dos operadores de meteorologia;

III - controlar a aplicação da norma e a concessão de Licenças e Certificado de Habilitação Técnica e de critérios de avaliação operacional do pessoal;

IV - propor recomendações, avisos, acordos operacionais, normas internas e documentos de controle e de qualidade;

V - manter arquivo e índice, físico e/ou eletrônico, atualizados das publicações de “DOC”, tratados, convenções e Anexos da Organização de Aviação Civil Internacional (OACI) e legislações brasileiras relativas à meteorologia aeronáutica; e

VI - supervisionar a aplicação de normas e procedimentos pelos órgãos e operadores de meteorologia.

Art. 138 À Subdivisão de Planejamento e Gestão Operacional (OPG) compete:

I - auxiliar o chefe da Divisão de Operações no planejamento orçamentário anual da Divisão de Operações;

II - elaborar junto às subdivisões, pertencentes à Divisão de Operações, o planejamento orçamentário anual da Divisão de Operações;

III - auxiliar o chefe da Divisão de Operações na tomada de decisão orçamentária;

IV - coordenar com os setores afins o remanejamento de diárias, após aval do chefe da Divisão de Operações; e

V - aprovar a execução das missões que forem autorizadas pelo chefe da Divisão de Operações.

Art. 139 À Seção de Gestão de Processos (OPGP) compete:

I - consolidar o planejamento orçamentário anual da Divisão de Operações;

II - coordenar a execução do planejamento orçamentário anual da Divisão de Operações;

III - contabilizar os gastos orçamentários da Divisão de Operações, a fim de assessorar o chefe da Subdivisão de Planejamento e Gestão Operacional na tomada de decisão orçamentária; e

IV - coordenar e controlar os comissionamentos operacionais.

Art. 140. À Subdivisão de Operações Militares (OPM) compete:

I - supervisionar o COpM-2 nas suas atribuições operacionais no âmbito do SISCEAB e do SIDABRA, como elo sistêmico;

II - coordenar as atividades relacionadas com a Defesa Aeroespacial na RDA-2 (Circulação Operacional Militar, Vigilância do Espaço Aéreo e Combate Eletrônico);

III - fiscalizar o emprego dos meios disponibilizados, envolvidos nas missões de defesa aérea espacial e vigilância do espaço aéreo;

IV - manter contato com Órgãos de Inteligência da Força Aérea e outros OCOAM visando à troca de informações e ao aprimoramento dos conhecimentos do efetivo;

V - planejar as atividades de elevação operacional do efetivo do COpM-2 nos mais diversos cursos oferecidos pela Força Aérea Brasileira e por outras instituições, inclusive no exterior e a representação do COpM-2 em operações, manobras, exercícios e intercâmbios, tanto na área sob sua responsabilidade quanto em outras localidades do Território Nacional e no exterior;

VI - encaminhar ao COMAE e ao DECEA, após o término de uma Operação ou Exercício, o FINREL;

VII - enviar à DPLN7 do DECEA as FPAB;

VIII - realizar a fiscalização das escalas operacionais de Chefe Controlador, AJCC, COAM, CTAM e Operador de Disponibilidade de Meios do COpM-2;

IX - coordenar, com a chefia da DO, as atividades referentes à realização de Conselho Operacional do COpM-2 e com as Unidades Aéreas pertencentes à Segunda Região de Defesa Aérea a utilização do esforço aéreo alocado para a formação e manutenção operacional dos controladores de tráfego aéreo;

X - receber, expedir e controlar os documentos, bem como o controle da agenda de Chefia da Subdivisão;

XI - coordenar junto à Secretaria da Divisão de Operações, as atividades administrativas referentes a Subdivisão de Operações Militares;

XII - efetuar o controle do Material Carga da Subdivisão; e

XIII - confeccionar as solicitações de Ordens de Serviço relativas às missões da Subdivisão de Operações Militares.

Parágrafo único. Este setor trata de assuntos sigilosos.

Art. 141. À Seção de Doutrina de Operações Militares (ODO) compete:

I - controlar e coordenar as atividades desenvolvidas no COPM2;

II - supervisionar o cumprimento das legislações vigentes dos órgãos centrais do SISDABRA e SISCEAB de responsabilidade do COPM-2;

III - manter atualizadas as informações referentes ao quantitativo de controladores, assessorando o DECEA quanto à necessidade de cumprimento da NOSDA, ORG1-1 e ICA 34-2 “Horário de Trabalho nos Órgãos de Controle de Operações Aéreas Militares”;

IV - acompanhar o desenvolvimento operacional do efetivo do COPM2, seguindo o planejamento da Subdivisão de Operações Militares;

V - planejar a elevação da qualificação operacional dos recursos humanos, por intermédio de indicações para cursos ou estágios na área da Subdivisão de Operações Militares;

VI - fiscalizar as escalas operacionais de Chefe Controlador, AJCC, COAM, CTAM e Operador de Disponibilidade de Meios do COPM2;

VII - assessorar e supervisionar os OCE no Planejamento do PCEA das Operações na RDA-2;

VIII - planejar e coordenar as ações inerentes à manutenção e/ou readequação da estrutura física e técnica disponível ao COPM-2, inclusive com órgãos externos;

IX - planejar o orçamento anual para o cumprimento das missões alocadas para a RDA-2 pelo DECEA/COMPREP/COMAE;

X - coletar as informações de distribuição do esforço aéreo alocado ao COPM2;

XI - analisar, em coordenação com a DPLN7 do DECEA, a estatística do esforço aéreo aplicado na realização das missões de formação e manutenção operacional;

XII - propor à Divisão de Normas do DECEA procedimentos normativos para o controle da COM;

XIII - estudar e elaborar cartas de acordo operacional entre o COPM2 e outros órgãos de controle;

XIV - elaborar, atualizar e divulgar acordos, normas, avisos e instruções operacionais;

XV - planejar palestras e eventos, de forma a elevar o nível doutrinário do efetivo;

XVI - controlar a aplicação de critérios de avaliação operacional do pessoal e da norma e a concessão de Licenças e Certificado de Habilitação Técnica;

XVII - planejar e coordenar o esforço aéreo destinado à formação e à manutenção operacional do COPM-2;

XVIII - elaborar relatórios e documentos relativos às operações militares na RDA-2;

XIX - manter o controle, referente à atualização das Licenças e Certificado de Habilitação Técnica dos controladores do COPM-2 e dos Chefes Controlador pertencentes ao efetivo do CINDACTA II; e

XX - Planejar e coordenar a manutenção operacional dos militares de quadro externo conforme demanda apresentada pelo DECEA/COMPREP/COMAE e elos do SISDABRA.

Art. 142. À Seção de Guerra Eletrônica (OOG) compete:

I - supervisionar o cumprimento das legislações vigentes dos órgãos centrais do SISDABRA e SISCEAB de responsabilidade do COPM-2;

II - acompanhar e divulgar tecnologias relacionadas com a área de informações, contrainformações e combate eletrônico;

III - propor, por meio da Divisão de Normas do DECEA, a atualização dos manuais de operação e o Plano de Emprego quanto aos recursos de Guerra Eletrônica;

IV - controlar as atividades de Guerra Eletrônica, referente à formação e manutenção operacional no âmbito do CINDACTA II;

V - coordenar e controlar as Medidas de Proteção Eletrônica, de acordo com as normas COMAE;

VI - operacionalizar e registrar as atividades de Guerra Eletrônica no âmbito do CINDACTA II;

VII - acompanhar a formação de novos Controladores de Estação Radar e Supervisores/Operadores de Guerra Eletrônica;

VIII - assessorar os Chefes das Seções da Subdivisão de Operações Militares nos assuntos referentes a informações de combate eletrônico;

IX - manter atualizado o controle de prioridade referente à manutenção dos SGE e dos Oficiais Operadores de Guerra Eletrônica; e

X - coordenar as campanhas de Guerra Eletrônica, quando ativadas pelo COMAE e solicitadas pelo DECEA.

Art. 143. À Segurança de Voo da Subdivisão de Operações Militares (OOSV) compete:

I - emitir pareceres para a Chefia da Subdivisão de conteúdo da Segurança Operacional no COpM-2, visando à materialidade jurídica dos autos de Inquérito Policial Militar provenientes das ações de Alerta de Defesa Aérea na RDA-2;

II - analisar documentos e dados relacionados com a prevenção e investigação de ocorrências aeronáuticas na área de responsabilidade do COpM-2

III - recomendar instrução ao COpM-2 relativa a Estudo de Casos de ocorrências envolvendo a Circulação Operacional Militar;

IV - participar, como elo de informações ostensivas, dos processos relativos à apuração de Irregularidades de Tráfego Aéreo na área COM, em coordenação com a Seção de Avaliação de Ocorrências Operacionais; e

V - verificar a sistemática da qualidade da fraseologia dos operadores do COpM-2 por meio da escuta aleatória das comunicações gravadas.

Art. 144. À Subdivisão de Busca e Salvamento (SAR) compete:

I - coordenar as atividades de Busca e Salvamento;

II - planejar, supervisionar, coordenar e controlar a participação dos RCC-CW junto ao Sistema SAR Aeronáutico e ao Sistema COSPAS-SARSAT; e

III - promover a eficiente organização do serviço SAR e planejar e coordenar as operações SAR dentro da SRR-CW.

Art. 145. À Seção de Busca e Salvamento (OSAR) compete:

I - coordenar a qualificação de todo o efetivo operacional SAR, no âmbito do CINDACTA II;

II - controlar o quantitativo de coordenadores de missão SAR, controladores de ARCC-CW e operadores de estação de telecomunicações de ARCC-CW, com base no efetivo previsto para o ARCC-CW;

III - cooperar para a conveniente participação de representantes do CINDACTA II em eventos relativos a busca e salvamento;

IV - coordenar o trato dos assuntos operacionais SAR de interesse do CINDACTA II e as atividades de controle de qualidade do Serviço SAR;

V - elaborar, consolidar e analisar os dados estatísticos de Busca e Salvamento;

VI - supervisionar a aplicação dos programas e as atividades de manutenção operacional para o efetivo operacional do ARCC-CW e a aplicação dos critérios de avaliação operacional de pessoal SAR e as atividades SAR regionais; e

VII - controlar o desempenho do efetivo operacional SAR.

Art. 146. À Seção de Normas de Busca e Salvamento (OSNO) compete:

I - supervisionar a elaboração e atualização dos planos de operações SAR do ARCC-CW;

II - elaborar banco de questões para a avaliação teórica anual do pessoal de busca e salvamento;

III - conferir, formatar e encaminhar as propostas de atos normativos;

IV - controlar a aplicação de critérios de avaliação operacional do pessoal e da norma e concessão de Licenças e Certificado de Habilitação Técnica para todos os operadores e SMC do ARCC-CW;

V - coordenar os processos de alteração da documentação normativa SAR;

VI - propor recomendações, avisos de tráfego aéreo, acordos operacionais, normas internas e documentos de controle e de qualidade, bem como os documentos relacionados ao Programa COSPAS-SARSAT; e

VII - supervisionar a aplicação de normas e procedimentos pelos órgãos e operadores de busca e salvamento.

Art. 147. À Secretaria da Divisão de Operações (OSEC) compete receber, expedir e controlar os documentos e a agenda da Divisão.

Art. 148. À Divisão Técnica (DT) compete coordenar e controlar as atividades de planejamento, execução, manutenção, fiscalização e suprimento necessárias para assegurar a operacionalidade dos equipamentos e instalações técnicas, na área sob a responsabilidade do CINDACTA II.

Art. 149. À Subdivisão de Controle Técnico (CTR) compete:

I - controlar a execução do programa de manutenção preventiva da área técnica;

II - coordenar as ações para a desativação de equipamentos/sistemas da área técnica;

III - elaborar estatística e indicadores do programa anual de manutenção preventiva e das manutenções corretivas e de operacionalidade dos equipamentos;

IV - controlar os pareceres emitidos pelas subdivisões sobre projetos de implantação de Estação Prestadora de Serviços de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo;

V - realizar o planejamento das Auditorias Periódicas; e

VI - coordenar e controlar os Programas de Ações Corretivas das Subdivisões e Destacamentos subordinados à Divisão Técnica, cujas ações são de responsabilidade do Setor e órgão competente para a solução da não conformidade.

Art. 150. À Seção de Auditoria Técnica e Controle da Qualidade (TCAQ) compete:

I - consolidar os planos de ações corretivas e os registros de ações recomendadas nas auditorias e inspeções na área técnica jurisdicionada ao CINDACTA II, bem como as informações aos órgãos competentes;

II - realizar os processos de inspeções e auditorias junto à área técnica no âmbito do CINDACTA II;

III - planejar as Auditorias Periódicas e formação de auditores técnicos; e

IV - controlar os Programas de Ações Corretivas.

Art. 151. À Seção de Engenharia da Manutenção (TECM) compete:

I - analisar e propor alterações no programa de manutenção preventiva quando necessário;

II - acompanhar os programas de manutenção em execução;

III - promover a atualização dos planos de trabalho quando necessário;

IV - administrar a execução do programa de manutenção preventiva da área técnica;

V - executar a gerência regional do SILOMS da área técnica;

VI - acompanhar a evolução e gerar relatórios referentes ao cumprimento das manutenções preventivas;

VII - consolidar os pareceres emitidos pelas subdivisões sobre projetos de implantação de Estação Prestadora de Serviços de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo;

VIII - coordenar as ações para a desativação de equipamentos/sistemas da área técnica no SILOMS;

IX - atualizar e divulgar normas e procedimentos de manutenção; e

X - coordenar o cadastro da qualificação do pessoal técnico, jurisdicionados ao CINDACTA II, no SHT do SISCEAB;

XI - consolidar o planejamento de manutenção de sistemas e equipamentos; e

XII - cadastrar equipamentos e qualificação do pessoal técnico.

Art. 152. À Subdivisão de Eletromecânica (ELM) compete:

I - supervisionar, coordenar e conduzir as atividades de implantação e instalação de equipamentos de infraestrutura;

II - dirigir, fiscalizar, coordenar e orientar tecnicamente as atividades de manutenção das estruturas mecânicas, sistemas de eletricidade, proteção contra surtos e descargas atmosféricas de instalações e equipamentos de climatização;

III - cumprir e manter atualizada a regulamentação técnica de equipamentos;

IV - acompanhar e revisar relatórios, pareceres técnicos, laudos, projetos, bem como produção técnica especializada (normas, critérios, programas e procedimentos técnicos);

V - vistoriar, auditar e fiscalizar os sistemas do SISCEAB e obras do Setor; e

VI - supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente as manutenções, no âmbito orgânico, da base e do parque dos equipamentos e das instalações técnicas, por meios próprios ou em coordenação com outras OM.

Art. 153. À Seção de Sistemas de Climatização (TECL) compete:

I - elaborar e revisar relatórios, pareceres técnicos, laudos, projetos, especificações, planejamentos, estudos, orçamentos, bem como produção técnica especializada (normas, critérios, programas e procedimentos técnicos) dos sistemas e equipamentos de climatização dos órgãos operacionais e técnicos;

II - vistoriar, auditar e fiscalizar os sistemas do SISCEAB e obras do Setor e conduzir trabalhos técnicos;

III - supervisionar, executar, coordenar, orientar e apoiar tecnicamente as manutenções, no âmbito orgânico, da base e do parque dos equipamentos e das instalações técnicas, por meios próprios ou em coordenação com outras OM;

IV - coordenar a equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção dos sistemas e equipamentos de climatização dos órgãos operacionais e técnicos no CINDACTA II, nos DTCEA e nas estações de apoio ao controle do espaço aéreo subordinados;

V - participar de inspeção local nos órgãos subordinados com a finalidade de verificar o seu estado e o desempenho técnico-operacional, determinando as correções que se fizerem necessárias;

VI - manter os equipamentos de climatização e avaliar os óbices de infraestrutura (de instalações técnicas e operacionais) existentes no regional, no tocante a recursos de telecomando e de telessupervisão para realização da manutenção remota dos equipamentos e sistemas sob a sua responsabilidade, no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados, e um PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes, observando-se a legislação vigente, e

manter atualizado o banco de dados de inoperância dos sistemas e equipamentos sob sua responsabilidade; e

VII - controlar a qualificação dos técnicos que executam procedimentos de manutenção no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados.

Art. 154. À Seção de Detecção e Alarme de Incêndio (TEDI) compete:

I - implantar e manter a infraestrutura de contra incêndio nos ambientes operacionais e técnicos dos regionais e unidades subordinadas, apoiadas pela DA;

II - providenciar a análise preliminar de risco nas instalações operacional e técnica do regional e de unidades subordinadas;

III - prover o uso da detecção automática e alarme de incêndio com ou sem sistema de combate a incêndio nas instalações operacionais e técnicas do regional e de unidades subordinadas com monitoração local/remota; e

IV - supervisionar, coordenar e orientar a manutenção dos sistemas de detecção e alarme em conformidade com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas – e com as publicações técnicas do fabricante do sistema e/ou equipamento.

Art. 155. À Seção de Sistemas Elétricos (TEEL) compete:

I - elaborar e revisar relatórios, pareceres técnicos, laudos, projetos, especificações, planejamentos, estudos, orçamentos, bem como produção técnica especializada (normas, critérios, programas e procedimentos técnicos) dos sistemas e equipamentos dos sistemas elétricos dos órgãos operacionais e técnicos;

II - vistoriar, auditar e fiscalizar os sistemas elétricos no CINDACTA II, nos DTCEA e nas estações de apoio ao controle do espaço aéreo subordinados e obras do setor, e conduzir trabalhos técnicos;

III - supervisionar, executar, coordenar, orientar e apoiar tecnicamente as manutenções, no âmbito orgânico, da base e do parque dos equipamentos e das instalações técnicas, por meios próprios ou em coordenação com outras OM;

IV - coordenar a equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção dos sistemas e equipamentos elétricos dos órgãos operacionais e técnicos;

V - participar de inspeção local nos órgãos subordinados com a finalidade de verificar o seu estado e o desempenho técnico-operacional, determinando as correções que se fizerem necessárias;

VI - instalar, manter e apoiar as manutenções para garantir a disponibilidade dos equipamentos eletroeletrônicos das Casas de Força do CINDACTA II, dos DTCEA e de Estações de Apoio ao Controle do Espaço Aéreo, sistemas de proteção contra surtos e descargas atmosféricas, sistemas de aterramento de instalações técnicas e operacionais;

VII - manter os sistemas elétricos e avaliar os óbices de infraestrutura de instalações técnicas e operacionais existentes no regional, no tocante a recursos de telecomando e de telessupervisão para realização da manutenção remota dos equipamentos e sistemas sob a sua responsabilidade, bem como manter atualizado o banco de dados de inoperância dos sistemas e equipamentos sob sua responsabilidade; e

VIII - controlar a qualificação dos técnicos que executam procedimentos de manutenção no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados.

Art. 156. À Seção de Estruturas Metálicas (TEES) compete:

I - elaborar e revisar relatórios, pareceres técnicos, especificações, orçamentos, bem como produção técnica especializada (normas, critérios, programas e procedimentos técnicos) para manutenção das estruturas metálicas;

II - providenciar a análise preliminar de risco nas instalações operacional e técnica do regional e de unidades subordinadas;

III - controlar a qualificação dos técnicos que executam procedimentos de manutenção;

IV - supervisionar, acompanhar, executar, coordenar e orientar tecnicamente as manutenções em âmbito orgânico, por meios próprios ou em coordenação com as outras seções da Subdivisão de Eletromecânica;

V - acompanhar equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção das estruturas metálicas nos órgãos operacionais e técnicos; e

VI - manter atualizado o banco de inoperância dos sistemas e equipamentos.

Art. 157. À Seção de Casa de Máquinas (TEKM) compete:

I - elaborar e revisar relatórios, pareceres técnicos, laudos, projetos, especificações, planejamentos, estudos, orçamentos, bem como produção técnica especializada (normas, critérios, programas e procedimentos técnicos) dos sistemas e equipamentos Eletromecânicos dos órgãos operacionais e técnicos do COI II;

II - elaborar e controlar a escala de serviço dos técnicos, cumprindo a NPA do regional;

III - vistoriar, auditar e fiscalizar os sistemas eletromecânicos na casa de máquinas e obras do setor e conduzir trabalhos técnicos;

IV - monitorar a funcionalidade de sistemas eletromecânicos, equipamentos e redes componentes eletromecânicos e eletrônicos nas Casas de Força no CINDACTA II, nos DTCEA e em Estações de Apoio ao Controle do Espaço Aéreo subordinados, em tempo real;

V - supervisionar, acompanhar, executar, coordenar e orientar tecnicamente as manutenções, no âmbito orgânico, dos equipamentos e das instalações técnicas, por meios próprios ou em coordenação com as outras seções da Subdivisão de Eletromecânica;

VI - acompanhar equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção dos sistemas e equipamentos eletromecânicos dos órgãos operacionais e técnicos do COI II;

VII - manter os equipamentos eletroeletrônicos das Casas de Força e casa de máquinas do CINDACTA II, sistemas proteção contra surtos e descargas atmosféricas, sistemas de aterramento de instalações técnicas e operacionais do COI II, e manter atualizado o banco de dados de inoperância dos sistemas e equipamentos sob sua responsabilidade;

VIII - controlar a qualificação dos técnicos que executam procedimentos de manutenção na casa de máquinas; e

IX - controlar as ações técnicas dos sistemas eletromecânicos e eletrônicos na Casa de Força dos órgãos regional, locais ou de empresas de suporte logístico contratadas, utilizando sistema de monitoramento remoto.

Art. 158. À Seção de Sistemas Mecânicos (TEMC) compete:

I - elaborar e revisar relatórios, pareceres técnicos, laudos, projetos, especificações, planejamentos, estudos, orçamentos, bem como produção técnica especializada (normas, critérios, programas e procedimentos técnicos) dos sistemas, estruturas e equipamentos mecânicos dos órgãos operacionais e técnicos;

II - vistoriar, auditar e fiscalizar os sistemas mecânicos no CINDACTA II, nos DTCEA e em Estações de Apoio ao Controle do Espaço Aéreo subordinados e obras do Setor e conduzir trabalhos técnicos;

III - supervisionar, executar, coordenar e orientar tecnicamente as manutenções, no âmbito orgânico, da base e do parque dos equipamentos e das instalações técnicas, por meios próprios ou em coordenação com outras OM;

IV - conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção dos sistemas e equipamentos mecânicos dos órgãos operacionais e técnicos;

V - participar de Inspeção local nos órgãos subordinados com a finalidade de verificar o seu estado e o desempenho técnico-operacional, determinando as correções que se fizerem necessárias;

VI - manter os sistemas de eletromecânica (grupos geradores, bombas, motores elétricos, geradores de hidrogênio e centrais de gás de hidrogênio) e avaliar os óbices de infraestrutura existentes no regional, no tocante a recursos de telecomando e de telessupervisão, para realização da manutenção remota dos equipamentos e sistemas sob a sua responsabilidade;

VII - realizar e apoiar as manutenções para garantir a disponibilidade dos equipamentos mecânicos das Casas de Força do CINDACTA II, dos DTCEA e de Estações de Apoio;

VIII - controlar a manutenção nas torres de estruturas metálicas, sistemas irradiantes de comunicações e abrigos metálicos de equipamentos nos DTCEA e nas Estações de Apoio ao Controle do Espaço Aéreo subordinados e a qualificação dos técnicos que executam procedimentos de manutenção no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados;

IX - coordenar a manutenção dos elevadores sociais e de monta-carga; e

X - manter atualizado o banco de dados de inoperância dos sistemas e equipamentos sob sua responsabilidade.

Art. 159. Ao Laboratório Setorial de Calibração (LSC) compete:

I - assegurar que o sistema de gestão laboratorial seja implementado e seguido permanentemente;

II - coordenar as atividades do Laboratório Setorial de Calibração de modo a atender aos regulamentos pertinentes, às orientações do SISMETRA e aos requisitos da ABNT NBR ISO/IEC 17025;

III - realizar o planejamento de atividades do Laboratório Setorial de Calibração com vistas à emissão do Plano Anual de Calibração; e

IV - garantir a rastreabilidade e confiabilidade das atividades metrológicas desenvolvidas.

Art. 160. À Seção de Instrumentaria (TLIN) compete:

I - coordenar o empréstimo de instrumentos às oficinas da Divisão Técnica e dos DTCEA subordinados;

II - manter a disponibilidade de instrumentos para empréstimo;

III - coordenar o recolhimento dos instrumentos segregados;

IV - redistribuir instrumentos garantindo o mínimo necessário para as unidades e setores apoiados; e

V - coordenar a substituição de equipamentos condenados e obsoletos.

Art. 161. À Subdivisão de Auxílios à Navegação (NAV) compete:

I - acompanhar as atividades de implantação e instalação de equipamentos de auxílio a navegação;

II - dirigir, coordenar, orientar e fiscalizar tecnicamente as atividades de manutenção dos equipamentos de auxílio à navegação;

III - cumprir e manter atualizada a regulamentação técnica de equipamentos;

IV - acompanhar e revisar relatórios, pareceres técnicos, laudos, projetos, bem como produção técnica especializada (normas, critérios, programas e procedimentos técnicos);

V - vistoriar, auditar e fiscalizar os sistemas do SISCEAB e obras do setor; e

VI - supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente as manutenções, no âmbito orgânico, da base e do parque das instalações técnicas e equipamentos meteorológicos,

auxílios à navegação aérea e visuais e de aproximação e pouso, por meios próprios ou em coordenação com outras OM.

Art. 162. À Seção de Auxílios Rádio e Visuais (TNAV) compete:

- I - elaborar e revisar os documentos técnicos dos auxílios à navegação;
- II - vistoriar e fiscalizar os sistemas de auxílios à navegação no CINDACTA II e nos DTCEA; e
- III - realizar as manutenções dos equipamentos e das instalações técnicas.

Art. 163. À Seção de Auxílios Meteorológicos (TNMT) compete:

- I - elaborar e revisar os documentos técnicos dos auxílios meteorológicos;
- II - vistoriar e fiscalizar os sistemas meteorológicos no CINDACTA II e nos DTCEA; e
- III - realizar as manutenções, no âmbito orgânico, da base e do parque dos equipamentos e das instalações técnicas.

Art. 164. À Subdivisão de Planejamento Técnico (PLT) compete coordenar e fiscalizar as atividades de planejamento da DT.

Art. 165. À Seção de Planejamento de Manutenção e de Capacitação (TPMC) compete:

- I - planejar as diárias de missões referentes às manutenções diversas e aos cursos do efetivo da Divisão Técnica;
- II - indicar docentes e discentes para os diversos cursos e estágios da área técnica;
- III - planejar a requisição de cursos, treinamentos e estágios do pessoal técnico;
- IV - manter cadastro e propor capacitação do pessoal técnico;
- V - controlar e revisar toda documentação necessária referente às missões da Divisão Técnica, em coordenação com a SCDP;
- VI - requisitar junto à SCAV apoio aéreo para missões da Divisão Técnica; e
- VII - organizar e manter disponível uma biblioteca físico-digital das legislações e manuais relacionados às atividades de manutenção dos sistemas/equipamentos do SISCEAB.

Art. 166. À Seção de Projetos e Aquisições (TPPA) compete:

- I - apoiar as Subdivisões Técnicas nos processos de aquisição de bens e serviços em consonância com o PTA aprovado para a Divisão Técnica;
- II - elaborar e acompanhar a execução das diárias de missões da Divisão Técnica;
- III - manter uma biblioteca técnica, fazendo gestão dos documentos técnicos dos equipamentos;
- IV - elaborar o PTA da Divisão Técnica; e
- V - acompanhar a execução do PTA da Divisão Técnica.

Art. 167. À Subdivisão de Vigilância compete:

- I - acompanhar as atividades de implantação e instalação de sistemas e equipamentos da área radar;
- II - fiscalizar as atividades de manutenção dos equipamentos radar;
- III - cumprir a regulamentação técnica de equipamentos;
- IV - elaborar relatório, parecer técnico e propostas de normas, critérios, programas e procedimentos; e

V - supervisionar a manutenção, no âmbito orgânico, da base e do parque dos equipamentos e das instalações técnicas, por meios próprios ou em coordenação com outras OM.

Parágrafo único. Este setor trata de assuntos sigilosos.

Art. 168. À Seção de Eletroeletrônica (TREE) compete:

- I - fornecer subsídios para relatórios e pareceres técnicos;
- II - implantar e manter os sistemas e equipamentos eletroeletrônicos dos radares;
- III - manter atualizado o banco de dados de inoperância dos sistemas e equipamentos; e
- IV - controlar a qualificação dos técnicos que executam procedimentos de manutenção no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados.

Art. 169. À Seção de Mecânica de Radar (TRMR) compete:

- I - fornecer subsídios para relatórios e pareceres técnicos;
- II - implantar e manter os sistemas e equipamentos mecânicos dos radares;
- III - manter atualizado o banco de dados de inoperância dos sistemas e equipamentos; e
- IV - controlar a qualificação dos técnicos que executam procedimentos de manutenção no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados.

Art. 170. À Subdivisão de Tecnologia da Informação (STI) compete:

- I - supervisionar as atividades de implantação e instalação dos equipamentos e sistemas de TI e SI, as atividades de manutenção de sistemas e a manutenção, no âmbito orgânico, de equipamentos de TI;
- II - elaborar relatório e parecer técnico dos sistemas e equipamentos de TI e SI;
- III - fornecer subsídios técnicos para aquisição de equipamentos e sistemas de TI; e
- IV - prever as necessidades de aquisição de sobressalentes e de material de consumo e equipamentos de TI.

Art. 171. À Seção de Informática Administrativa (TIAD) compete:

- I - executar rotinas de manutenção, administração e de suporte aos sistemas e parque computacional administrativo;
- II - controlar programas e documentação técnica dos sistemas de informática de apoio ao usuário;
- III - confeccionar as solicitações de aquisição dos equipamentos de TI;
- IV - fornecer subsídios para relatórios e pareceres técnicos de sistemas administrativos;
- V - executar as atividades de instalação e manutenção do cabeamento estruturado relativos à rede de dados de TI;
- VI - supervisionar atividades de manutenção dos serviços contratados de suporte de sistemas administrativos de TI;
- VII - manter cópias dos sistemas administrativos; e
- VIII - realizar o apoio técnico ao portal institucional.

Art. 172. À Seção de Meios Computacionais (TIMC) compete:

I - executar as rotinas de manutenção, administração e de suporte aos sistemas administrativos cliente/servidor e as atividades de manutenção e suporte dos serviços e servidores de rede computacional no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados;

II - manter atualizado o cadastro de servidores de rede computacional administrativa;

III - prever as necessidades de aquisição de *hardware* para os servidores de TI; e

IV - fornecer subsídios para relatórios e pareceres técnicos do parque computacional.

Art. 173. À Seção de Informática Operacional (TIOP) compete:

I - gerar subsídios do desempenho dos radares para a equipe de manutenção;

II - registrar sistemas, dados e cópias de segurança de informações processadas no sistema de informática operacional;

III - acompanhar as atualizações dos sistemas de tratamento de visualização radar e sistemas automatizados de informática operacional;

IV - coordenar as atividades relativas aos sistemas de informática operacional, tais como a configuração e manutenção de *software* e *hardware*;

V - manter atualizado o banco de dados de inoperância dos sistemas;

VI - prever as necessidades de aquisição de sobressalentes e de material de consumo e equipamentos de informática operacional; e

VII - controlar a qualificação dos técnicos que executam procedimentos de manutenção no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados.

Parágrafo único. Este setor trata de assuntos sigilosos.

Art. 174. À Seção de Segurança da Informação (TISI) compete:

I - fornecer subsídios para relatórios e pareceres técnicos de segurança de informação;

II - realizar ações, no campo da segurança, de controle, inspeção e auditoria de sistemas de TI no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados;

III - supervisionar os serviços contratados de segurança da informação; e

IV - prover a segurança, monitoramento e auditoria dos ativos de TI.

Art. 175. À Subdivisão de Suprimento (SUP) compete:

I - supervisionar as atividades de suprimento técnico;

II - cumprir regulamentação técnica;

III - manter atualizados os sistemas informatizados de controle de suprimento;

IV - elaborar relatório e parecer técnico dos itens de suprimento técnico;

V - participar dos procedimentos de descarga e alienação de equipamentos; e

VI - prestar apoio logístico à área técnica do CINDACTA II e dos DTCEA subordinados.

Art. 176. À Seção Administrativa e Contábil (TSAC) compete administrar processos de controle de estoque e controle contábil nos sistemas informatizados, processando as devidas documentações.

Art. 177. À Seção de Armazenagem (TSAR) compete:

I - conferir, examinar, receber e armazenar o material técnico;

II - encaminhar o material técnico a ser distribuído e/ou recolhido à Seção de Recebimento e Expedição;

III - realizar inventários e escrituração analítica e sintética, periodicamente, dos estoques de suprimento; e

IV - zelar pela conservação e organização do material estocado.

Art. 178. À Seção de Controle de Estoque (TSES) compete:

I - acompanhar o processo de recuperação dos itens reparáveis;

II - atualizar, analisar e identificar itens e dados dos projetos de controle de material;

III - controlar o estoque de material, pedidos de suprimento técnico e inventários; e

IV - emitir documentos para a movimentação de material técnico.

Art. 179. À Seção de Recebimento e Expedição (TSRE) compete:

I - conferir, quantitativa e qualitativamente, o material recebido;

II - elaborar e remeter materiais e impressos; e

III - receber e expedir o material técnico.

Art. 180. À Subdivisão de Telecomunicações (TEL) compete:

I - acompanhar as atividades de implantação e de manutenção de equipamentos e sistemas;

II - coordenar a manutenção, no âmbito orgânico, e da base dos equipamentos e das instalações técnicas sob a sua responsabilidade;

III - supervisionar as atividades de manutenção dos equipamentos e das instalações técnicas sob sua responsabilidade;

IV - cumprir a regulamentação técnica de equipamentos sob sua responsabilidade;

V - controlar e manter as redes estruturadas de dados em nível lógico;

VI - fiscalizar o cumprimento das manutenções corretivas e preventivas; e

VII - controlar a qualificação dos técnicos que executam procedimentos de manutenção no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados.

Art. 181. À Seção de Enlaces (TTEN) compete:

I - executar as atividades de manutenção dos equipamentos de rádio enlace e enlaces satélites;

II - fiscalizar o cumprimento das manutenções corretivas e preventivas;

III - manter atualizado o banco de dados de inoperância dos equipamentos e serviços, bem como executar manutenções corretivas necessárias;

IV - tomar as ações necessárias para reduzir o tempo de inoperância dos equipamentos do setor;

V - sugerir melhorias para aumentar a disponibilidade da rede ou melhorar sistemas correlatos;

VI - prever as necessidades de aquisição de sobressalentes e de materiais de consumo, permanente e de uso duradouro, além de serviços;

VII - realizar ações para concretizar a contratação de serviços ou aquisição de bens, inclusive elaborar termo de referência para a contratação de serviços de telecomunicações ou materiais atrelados à Seção e a ações, no campo da segurança, de controle, inspeção e auditoria de sistemas da Subdivisão de Telecomunicações no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados;

VIII - elaborar relatório, parecer técnico e propostas de normas, critérios, programas e procedimentos e relatório, ou parecer técnico, com a finalidade de subsidiar os serviços de fiscalização de contratos de telecomunicações;

IX - fiscalizar os contratos pertinentes ao setor, bem como subsidiar o chefe da Subdivisão de Telecomunicações com as informações necessárias para tomadas de decisão;

X - controlar a qualificação dos técnicos que executam procedimentos de manutenção no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados; e

XI - acompanhar as atividades de implantação de sistemas.

Art. 182. À Seção de Infraestrutura de Redes (TTIR) compete:

I - executar as atividades de manutenção dos roteadores e elementos de rede WAN;

II - fiscalizar o cumprimento das manutenções corretivas e preventivas;

III - manter atualizado o banco de dados de inoperância dos equipamentos e serviços, bem como executar manutenções corretivas necessárias;

IV - tomar as ações necessárias para reduzir o tempo de inoperância dos equipamentos do setor;

V - sugerir melhorias para aumentar a disponibilidade da rede ou melhorar sistemas correlatos;

VI - prever as necessidades de aquisição de sobressalentes e de materiais de consumo, permanente e de uso duradouro, além de serviços;

VII - realizar ações para concretizar a contratação de serviços ou aquisição de bens, inclusive elaborar termo de referência para a contratação de serviços de telecomunicações ou materiais atrelados à Seção e a ações, no campo da segurança, de controle, inspeção e auditoria de sistemas da Subdivisão de Telecomunicações no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados;

VIII - elaborar relatório, parecer técnico e propostas de normas, critérios, programas e procedimentos e relatório, ou parecer técnico, com a finalidade de subsidiar os serviços de fiscalização de contratos de telecomunicações;

IX - fiscalizar os contratos pertinentes ao setor, bem como subsidiar o chefe da Subdivisão de Telecomunicações com as informações necessárias para tomadas de decisão;

X - controlar a qualificação dos técnicos que executam procedimentos de manutenção no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados; e

XI - acompanhar as atividades de implantação de sistemas.

Art. 183. À Seção de Radiocomunicação (TTRC) compete:

I - executar as atividades de manutenção dos equipamentos de radiocomunicação HF, VHF e UHF em uso pelo sistema móvel aeronáutico do SISCEAB;

II - fiscalizar o cumprimento das manutenções corretivas e preventivas;

III - manter atualizado o banco de dados de inoperância dos equipamentos e serviços, bem como executar manutenções corretivas necessárias;

IV - tomar as ações necessárias para reduzir o tempo de inoperância dos equipamentos do setor;

V - sugerir melhorias para aumentar a disponibilidade da rede ou melhorar sistemas correlatos;

VI - prever as necessidades de aquisição de sobressalentes e de materiais de consumo, permanente e de uso duradouro, além de serviços;

VII - realizar ações para concretizar a contratação de serviços ou aquisição de bens, inclusive elaborar termo de referência para a contratação de serviços de telecomunicações ou materiais atrelados à Seção e a ações, no campo da segurança, de controle, inspeção e auditoria de sistemas da Subdivisão de Telecomunicações no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados;

VIII - elaborar relatório, parecer técnico e propostas de normas, critérios, programas e procedimentos e relatório, ou parecer técnico, com a finalidade de subsidiar os serviços de fiscalização de contratos de telecomunicações;

IX - fiscalizar os contratos pertinentes ao setor, bem como subsidiar o chefe da Subdivisão de Telecomunicações com as informações necessárias para tomadas de decisão;

X - controlar a qualificação dos técnicos que executam procedimentos de manutenção no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados; e

XI - acompanhar as atividades de implantação de sistemas.

Parágrafo único. Este setor trata de assuntos sigilosos.

Art. 184. À Seção de Sistemas de Gravação e de Distribuição de Áudio (TTSA) compete:

I - executar as atividades de manutenção das centrais de áudio e gravadores de áudio;

II - fiscalizar o cumprimento das manutenções corretivas e preventivas;

III - manter atualizado o banco de dados de inoperância dos equipamentos e serviços, bem como executar manutenções corretivas necessárias;

IV - tomar as ações necessárias para reduzir o tempo de inoperância dos equipamentos do setor;

V - sugerir melhorias para aumentar a disponibilidade da rede interna da Central de Áudio ou melhorar sistemas correlatos;

VI - prever as necessidades de aquisição de sobressalentes e de materiais de consumo, permanente e de uso duradouro, além de serviços;

VII - realizar ações para concretizar a contratação de serviços ou aquisição de bens, inclusive elaborar termo de referência para a contratação de serviços de telecomunicações ou materiais atrelados à Seção e a ações, no campo da segurança, de controle, inspeção e auditoria de sistemas da Subdivisão de Telecomunicações no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados;

VIII - elaborar relatório, parecer técnico e propostas de normas, critérios, programas e procedimentos e relatório, ou parecer técnico, com a finalidade de subsidiar os serviços de fiscalização de contratos de telecomunicações;

IX - fiscalizar os contratos pertinentes ao setor, bem como subsidiar o chefe da Subdivisão de Telecomunicações com as informações necessárias para tomadas de decisão;

X - controlar a qualificação dos técnicos que executam procedimentos de manutenção no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados; e

XI - acompanhar as atividades de implantação de sistemas.

Art. 185. À Sala Técnica (TTST) compete:

I - executar a manutenção dos equipamentos, em âmbito orgânico, que compõem a rede de comunicação de dados e voz localizada em seu ambiente físico;

II - atualizar o banco de dados de inoperâncias dos sistemas e equipamentos que lhe forem afetos;

III - monitorar a funcionalidade de sistemas e equipamentos de rede, relativos ao SISCEAB, em tempo real, que lhe forem afetos;

IV - administrar as falhas para a análise e interação contínua para a solução do problema;

V - controlar as ações técnicas do órgão regional, locais ou de empresas de suporte logístico contratadas, utilizando sistema de monitoramento remoto; e

VI - finalizar e consolidar os dados de operação de equipamentos e sistemas que lhe forem afetos.

Parágrafo único. Este setor trata de assuntos sigilosos.

Art. 186. À Seção de Sistemas Telefônicos (TTTF) compete:

I - executar as atividades de manutenção das centrais telefônicas operacionais e afins;

II - fiscalizar o cumprimento das manutenções corretivas e preventivas e os contratos pertinentes ao setor, bem como subsidiar o chefe da Subdivisão de Telecomunicações com as informações necessárias para tomadas de decisão;

III - manter atualizado o banco de dados de inoperância dos equipamentos e serviços, bem como executar manutenções corretivas necessárias;

IV - tomar as ações necessárias para reduzir o tempo de inoperância dos equipamentos do setor;

V - sugerir melhorias para aumentar a disponibilidade da rede ou melhorar sistemas correlatos;

VI - prever as necessidades de aquisição de sobressalentes e de materiais de consumo, permanente e de uso duradouro, além de serviços;

VII - realizar ações para concretizar a contratação de serviços ou aquisição de bens, inclusive elaborar termo de referência para a contratação de serviços de telecomunicações ou materiais atrelados à Seção e a ações, no campo da segurança, de controle, inspeção e auditoria de sistemas da Subdivisão de Telecomunicações no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados;

VIII - elaborar relatório, parecer técnico e propostas de normas, critérios, programas e procedimentos e relatório, ou parecer técnico, com a finalidade de subsidiar os serviços de fiscalização de contratos de telecomunicações;

IX - receber, implantar, controlar e manter os equipamentos de infraestrutura de rede física de dados e elaborar os respectivos processos de aquisição, do centro da rede até a camada de acesso;

X - controlar a qualificação dos técnicos que executam procedimentos de manutenção no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados; e

XI - acompanhar as atividades de implantação de sistemas.

Art. 187. À Secretaria da Divisão Técnica (TSEC) compete:

I - receber, protocolar, expedir e controlar os documentos e a agenda da Divisão;

II - consolidar os relatórios das subdivisões da Divisão Técnica para envio ao DECEA;

III - providenciar a confecção dos itens de Boletim Interno referentes às matérias de interesse do efetivo da Divisão Técnica;

IV - aprovar, imprimir, encaminhar e controlar as Ordens de Serviço elaboradas na Divisão Técnica;

V - coordenar a elaboração do plano de férias do efetivo da Divisão Técnica; e

VI - controlar o material carga do Adjunto ao Chefe da Divisão Técnica e da Chefia da Divisão Técnica.

Art. 188. Aos DTCEA subordinados compete executar, de forma descentralizada, as atividades operacionais e de manutenção de equipamentos eletroeletrônicos, de telecomunicações e de controle do espaço aéreo, conforme for especificado no ato de sua ativação.

Parágrafo único. Este setor trata de assuntos sigilosos.

Art. 189. Aos Ambulatórios Médicos dos DTCEA competem prestar atendimento médico aos efetivos dos DTCEA, no nível e na abrangência definidos em ato de autoridade competente.

Art. 190. Aos Ambulatórios Odontológicos dos DTCEA (AODO) competem prestar atendimento odontológico aos efetivos dos DTCEA, no nível e na abrangência definidos em ato de autoridade competente.

Art. 191. Às Assessorias de Investigação e Prevenção de Acidentes e Incidentes do Controle do Espaço Aéreo (ASSIPACEA) dos DTCEA competem planejar, supervisionar e executar as atividades relacionadas à investigação de ocorrências aeronáuticas na área de atuação dos DTCEA, conforme as normas da Assessoria de Segurança Operacional no Controle do Espaço Aéreo do DECEA.

Art. 192. Às Seções Administrativas dos DTCEA compete prestar apoio administrativo e de serviços necessários ao funcionamento dos DTCEA subordinados.

Art. 193. Às Seções Operacionais dos DTCEA compete coordenar e controlar as atividades necessárias à execução do controle do espaço aéreo.

Art. 194. Aos APP dos DTCEA competem ordenar o fluxo de tráfego aéreo às aeronaves sob a sua responsabilidade, dentro da TMA, garantindo a segurança e a fluidez.

Art. 195. Aos Centros Meteorológicos de Aeródromo (CMA) dos DTCEA competem assegurar o cumprimento das normas, instruções, legislações e orientações do DECEA e do CINDACTA II relativas à meteorologia aeronáutica, a fim de prestar informações aos usuários da navegação aérea.

Art. 196. Aos Centros Meteorológicos Militares (CMM) dos DTCEA competem assegurar o cumprimento das normas, instruções, legislações e orientações do DECEA e do CINDACTA II relativas à meteorologia aeronáutica, a fim de prestar informações aos usuários da navegação aérea militar.

Art. 197. Às Estações de Comunicações Militares dos DTCEA competem assegurar o cumprimento das normas, instruções, legislações e orientações do DECEA e do CINDACTA II relativas às telecomunicações aeronáuticas.

Art. 198. Às Estações Meteorológicas de Altitude dos DTCEA competem assegurar o cumprimento das normas, instruções, legislações e orientações do DECEA e do CINDACTA II com relação à observação das condições meteorológicas de altitude por meio da radiossondagem.

Art. 199. Às Estações Meteorológicas de Superfície dos DTCEA competem assegurar o cumprimento das normas, instruções, legislações e orientações do DECEA e do CINDACTA II com relação às condições meteorológicas de superfície observadas no aeródromo.

Art. 200. Às TWR dos DTCEA competem executar as atividades contidas nas normas, instruções, legislações e orientações do DECEA e do CINDACTA II relativas ao controle de tráfego aéreo.

Art. 201. Às Seções Técnicas dos DTCEA compete coordenar e controlar as atividades de planejamento, manutenção e suprimento necessárias para assegurar a operacionalidade dos equipamentos e instalações técnicas, na área sob a responsabilidade dos DTCEA subordinados.

Art. 202. À Sala Técnica (TEC) compete apoiar equipes de manutenção, no âmbito orgânico, da base e do parque dos equipamentos e sistemas dos DTCEA.

Art. 203. Ao Comando do Grupo de Saúde de Curitiba (GSAU-CT) compete:

I - Gerir as atividades operacionais e administrativas afetas ao apoio de saúde para os militares da GUARNAE-CT e aos militares desdobrados que venham a operar na localidade de Curitiba-PR;

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

III - coordenar os compromissos institucionais afetos ao apoio de saúde, assumidos junto à atividade operacional e assistência à sociedade local, quando aplicável;

IV - implementar, coordenar e controlar a execução do PTA;

V - promover valores da gestão administrativa em coerência com a Missão e Visão da DIRSA;

VI - manter estreita relação baseada na cordialidade e espírito de cooperação com as demais organizações da GUARNAE-CT;

VII - presidir as Juntas de Saúde de acordo com as normas em vigor, garantindo a lisura dos julgamentos das Inspeções de Saúde, bem como a independência de opinião de seus membros constituintes;

VIII - promover o intercâmbio científico e o aprimoramento técnico dos profissionais de saúde;

IX - zelar pela cobrança de qualidade da prestação de serviços entregues pelas entidades de saúde conveniadas ao SISAUC no âmbito de sua responsabilidade;

X - zelar pelo fiel cumprimento das orientações expedidas pela DIRSA e COMGEP e CINDACTAIL, com rigorosa observância dos prazos;

XI - coordenar, com as chefias subordinadas, a realização das boas práticas;

XII - promover, fiscalizar e zelar pela manutenção dos mobiliários e equipamentos das instalações;

XIII - supervisionar e coordenar a execução dos trabalhos planejados pelos setores, verificando, por meio de indicadores, os resultados obtidos na gestão; e

XIV - promover e estimular a assistência humanizada na atenção à saúde.

Art. 204. À Assessoria de Qualidade e Segurança (AQS) compete:

I - criar uma cultura organizacional da segurança do paciente;

II - minimizar as consequências dos problemas na qualidade do cuidado, decorrentes do uso excessivo (*overuse*), do uso insuficiente (*underuse*) e do uso inadequado (*misuse*) de serviços, procedimentos e tecnologia em saúde;

III - aprimorar e sistematizar conhecimentos e práticas nas áreas relacionadas às metas internacionais de segurança do paciente: identificação do paciente; gestão de medicamentos de alta vigilância (medicamentos associados à maior possibilidade de erros, medicamentos com risco elevado de resultados adversos e medicamentos com aparência e nomes parecidos); comunicação durante a transição de cuidados; procedimentos e cirurgias com local de intervenção correto; reduzir risco de infecções associadas aos cuidados de saúde; e reduzir o risco de lesões ao paciente decorrentes de quedas;

IV - aprimorar e sistematizar conhecimentos acerca de conciliação e reconciliação medicamentosa;

- V - coletar e analisar dados de segurança dos pacientes ao longo do tempo;
- VI - examinar o papel do fator sistema e do fator humano na segurança do doente;
- VII - identificar potenciais questões de segurança do doente e desenvolver prioridades e soluções na área da segurança e supervisionar e controlar o gerenciamento dos riscos específicos relacionados à saúde e segurança do paciente no SISAU;
- VIII - supervisionar e controlar o gerenciamento dos riscos específicos relacionados à saúde e segurança do paciente no SISAU; e
- IX - propor e assessorar o Comandante do Grupo de Saúde de Curitiba na implantação e execução de programas de qualidade.

Art. 205. À Seção de Ouvidoria (SOU) compete:

- I - estabelecer e manter um canal de comunicação entre o público interno e externo e o Comando do Grupo de Saúde de Curitiba, no sentido de receber críticas e sugestões;
- II - compilar os dados para levantamento de pesquisas de opinião com o público de usuários do SISAU cadastrados no Grupo de Saúde de Curitiba, bem como atuar na condição de facilitador de soluções visando à promoção da harmonia na interface entre o cliente final do SISAU e os objetivos estratégicos do Grupo de Saúde de Curitiba definidos pelos escalões superiores;
- III - coordenar e orientar as atividades sistêmicas de ouvidoria;
- IV - disponibilizar e facilitar o acesso de usuários ao serviço de ouvidoria;
- V - ouvir as queixas, elogios e sugestões de usuários a fim de fazer o processamento imparcial dos dados e informações;
- VI - adotar providências efetivas para satisfação do usuário ouvido, registro profissional nos assentamentos dos agentes responsáveis e proposição de correções de conduta para evitar reincidências;
- VII - prestar atendimento e esclarecimento aos usuários; e
- VIII - realizar relatórios das melhorias e fornecer indicadores de qualidade da gestão ao Comando do Grupo de Saúde de Curitiba e à DIRSA.

Art. 206. À Secretaria do Comando do Grupo de Saúde de Curitiba compete:

- I - coordenar as ações relativas a Ensino e Pesquisa no Grupo de Saúde de Curitiba;
- II - gerenciar a agenda do Comandante do Grupo de Saúde de Curitiba;
- III - assistir o Comandante do Grupo de Saúde de Curitiba nas atividades representativas;
- IV - organizar a tramitação, confecção, tratamento e arquivamento de documentos que ingressem ou saiam da esfera jurisdicional do Grupo de Saúde de Curitiba, obedecendo rigorosamente aos prazos e às classificações das informações prestadas à luz da Instrução de Salvaguarda de Assuntos Sigilosos (ICA 205-47), entre outras legislações pertinentes;
- V - confeccionar documentos pertinentes ao Comando do Grupo de Saúde de Curitiba;
- VI - manter atualizado o Plano de Reunião do Grupo de Saúde de Curitiba, bem como a sua divulgação; e
- VII - gerenciar, controlar e atualizar as comissões do Grupo de Saúde de Curitiba, respeitando as especificações das Ordens Técnicas do Comando da Aeronáutica, Regulamentos e Portarias.

Art. 207. Ao Esquadrão de Administração (EADM) compete:

I - Coordenar todas as atividades executadas pelas Seções subordinadas, observando as orientações determinadas pelo Comando do Grupo de Saúde de Curitiba e legislações específicas; e

II - assessorar diretamente o Comandante do Grupo de Saúde de Curitiba.

Art. 208. À Seção Administrativa (SADM) compete:

I - realizar a gestão dos documentos e correspondências do Comandante do Grupo de Saúde de Curitiba, coordenando com a Secretaria do Comando do CINDACTA II, quando necessário;

II - realizar o controle do efetivo dos setores subordinados ao Grupo de Saúde de Curitiba, auxiliando o Comandante e Chefias na coordenação do pessoal e na confecção de escalas, dentre outras atividades relacionadas ao efetivo;

III - assistir o Comandante do Grupo de Saúde de Curitiba nas atividades administrativas e representativas;

IV - coordenar, controlar e executar todas as atividades administrativas referentes ao efetivo do Grupo de Saúde de Curitiba;

V - planejar, implementar, coordenar e controlar todas as ações técnicas do corpo administrativo atuante no âmbito do Grupo de Saúde de Curitiba, em estreita colaboração com os demais chefes; e

VI - executar as ações determinadas pelo Comando do Grupo de Saúde de Curitiba no tocante à articulação dos planejamentos estabelecidos para as demais subdivisões, seções e subseções, interagindo sinergicamente com os outros elos da GUARNAE-CT na direção do cumprimento das metas.

Art. 209. À Seção de Arquivo Médico e Estatística (SAME) compete:

I - executar e gerir as atividades relativas ao agendamento de consultas, arquivística, relativa aos prontuários, e controle estatístico de atendimentos; e

II - planejar, implementar, coordenar e controlar todas as ações administrativas em sua esfera de competência, em estreita observância às boas práticas da arquivística hospitalar e com as normas em vigor.

Art. 210. À Seção de Informação Logística (SIL) compete:

I - gerar informações de todos os equipamentos biomédicos e aeromédicos utilizados pelo Grupo de Saúde de Curitiba, mantendo os dados atualizados;

II - gerenciar o plano de manutenção dos equipamentos biomédicos e aeromédicos, em coordenação com os demais grupos do CINDACTA II;

III - gerenciar a padronização de Materiais de Saúde que serão adquiridos, assegurando que estes estejam dentro dos padrões de qualidade e de custo-benefício;

IV - controlar, centralizar e gerenciar as informações logísticas referentes aos equipamentos biomédicos e materiais de saúde por meio do módulo de suprimento do SILOMS;

V - codificar os itens adquiridos pela Organização de Saúde da Aeronáutica;

VI - auxiliar nas etapas do processo licitatório com a aplicação da CCC; e

VII - atuar como elo entre a DIRSA e a Organização de Saúde da Aeronáutica no que se refere às informações da Gestão dos Equipamentos Biomédicos e do Material de Saúde.

Art. 211. À Seção de Processos e Finanças (SPF) compete:

I - realizar o planejamento e controle orçamentário dos créditos do Grupo de Saúde de Curitiba; e

II - realizar o controle e otimização da arrecadação dos serviços hospitalares prestados no Grupo de Saúde de Curitiba e na rede credenciada.

Art. 212. À Seção de Infraestrutura (SIF) compete coordenar, acompanhar e prover os meios necessários para a execução de atividades relativas à infraestrutura do Grupo de Saúde de Curitiba.

Art. 213. Ao Esquadrão Técnico (ETEC) compete:

- I - coordenar todas as atividades técnicas executadas pelas diversas especialidades de Saúde contempladas nas seções subordinadas; e
- II - assessorar diretamente o Comandante do Grupo de Saúde de Curitiba.

Art. 214. À Seção de Farmácia (SFAR) compete:

- I - gerir as atividades funcionais do Laboratório e Farmácia Hospitalar do Grupo de Saúde de Curitiba do CINDACTA II;
- II - coordenar o apoio para as atividades farmacêuticas que englobem a competência e abrangência técnica de apoio de saúde estipulado pela DIRSA para o Grupo de Saúde de Curitiba; e
- III - planejar, implementar, coordenar e controlar todas as ações técnicas e administrativas em sua esfera de competência, em estreita observância às boas práticas técnicas e com as normas em vigor.

Art. 215. À Subseção de Laboratório e Análises Clínicas (SSLAC) compete:

- I - realizar as atividades funcionais do Laboratório e Farmácia Hospitalar do Grupo de Saúde de Curitiba;
- II - atender os pacientes ambulatoriais, os emergenciais e aqueles submetidos à Junta de Saúde para realização de exames laboratoriais;
- III - desenvolver as atividades administrativas no âmbito de elaboração de processos para aquisição de bens permanentes e materiais de consumo;
- IV - solicitar empenho e processos licitatórios;
- V - fazer a gestão de recursos humanos e treinar a equipe;
- VI - participar de comissões e reuniões; e
- VII - acompanhar os contratos e realizar a gestão de todos os bens pertencentes à Subseção.

Art. 216. À Subseção de Farmácia Hospitalar (SSFH) compete:

- I - controlar o estoque de material hospitalar e medicamentos (entradas e baixas) e abastecimento das diversas seções do Grupo de Saúde de Curitiba;
- II - elaborar os documentos via SILOMS para aquisição de materiais via pregão eletrônico; e
- III - realizar pesquisa de preços para composição dos processos.

Art. 217. À Seção Médica (SMED) compete:

- I - gerir as atividades funcionais das Clínicas Médicas do Grupo de Saúde de Curitiba do CINDACTA II;
- II - gerir as atividades dos Médicos do Grupo de Saúde de Curitiba do CINDACTA II;
- III - coordenar o apoio para as atividades médicas que englobem a competência e abrangência técnica de apoio de saúde estipulado pela DIRSA para o Grupo de Saúde de Curitiba;

IV - planejar, implementar, coordenar e controlar todas as ações técnicas do corpo clínico, em estreita colaboração com os demais chefes de seções e subseções subordinadas;

V - articular as ações técnicas, éticas e de educação continuada a serem executadas pelos auxiliares dos efetivos das seções subordinadas, de acordo com o planejamento organizado pela Chefia, à luz das disposições expedidas pelo Comandante do Grupo de Saúde de Curitiba e, em sentido maior, pela DIRSA e pelo COMGEP; e

VI - implementar as ações táticas no âmbito de sua esfera de responsabilidade, visando atender aos objetivos estratégicos do Comandante do Grupo de Saúde de Curitiba, à luz das disposições em vigor exaradas pela DIRSA.

Art. 218. À Subseção de Medicina Preventiva (SSMP) compete coordenar e controlar as avaliações de saúde periódicas dos pensionistas, inativos e familiares no âmbito dos usuários do Grupo de Saúde de Curitiba.

Art. 219. À Subseção de Imaginologia (SSIMG) compete realizar exames de imagem com variados métodos nas variadas modalidades nas dimensões assistenciais, periciais e operacionais.

Art. 220. À Subseção de Pronto Atendimento (SSPA) compete realizar atendimento emergencial e de urgência aos usuários do SISAU.

Art. 221. À Subseção de Medicina Assistencial (SSMA) compete realizar atendimento médico aos usuários do SISAU em nível primário, ambulatorial e preventivo.

Art. 222. Ao Centro de Atenção Integral à Saúde (CAIS) compete dar assistência ambulatorial e orientar sobre a prevenção de doenças, solucionar os possíveis casos de agravos e direcionar os mais graves para níveis de atendimento superiores em complexidade, alinhando o Grupo de Saúde de Curitiba à Estratégia de Atenção Integral à Saúde no SISAU.

Art. 223. À Seção de Odontologia (SOD) compete:

I - realizar o planejamento, a coordenação e o controle para a implementação de ações técnicas e administrativas relacionadas à integralidade da saúde bucal e para o adequado funcionamento do setor;

II - gerir as atividades funcionais das clínicas odontológicas do Grupo de Saúde de Curitiba;

III - gerir as atividades dos dentistas do Grupo de Saúde de Curitiba;

IV - coordenar o apoio para as atividades odontológicas que englobem a competência e abrangência técnica de apoio de saúde estipulado pela DIRSA para o Grupo de Saúde de Curitiba; e

V - planejar, implementar, coordenar e controlar todas as ações técnicas, éticas e administrativas em sua esfera de competência, em estreita observância às boas práticas técnicas e com as normas em vigor.

Art. 224. À Subseção de Almoxarifado de Material Odontológico (SSAMO) compete planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à aquisição de materiais e equipamentos odontológicos, inerentes à Seção de Odontologia.

Art. 225. À Subseção de Assistência Odontológica (SSAO) compete coordenar e acompanhar a execução dos atendimentos odontológicos e das atividades inerentes ao Corpo de Oficiais Dentistas e às instalações da Seção e aos equipamentos odontológicos.

Art. 226. À Seção de Juntas de Saúde (SJS) compete:

I - executar e coordenar a realização de Inspeção de Saúde de pessoal aeronavegante e não aeronavegante, nos termos das legislações vigentes;

II - coordenar e presidir com isenção as sessões de julgamento das juntas regular e especial de saúde, à luz da estrita visão das legislações em vigor;

III - gerenciar os atos da vida orgânica da Organização de Saúde da Aeronáutica e garantir o cumprimento das legislações em vigor, no que couber às esferas do julgamento, tramitação e arquivamento documental, bem como a garantia do sigilo profissional; e

IV - organizar os fluxos das Fichas de Inspeção de Saúde de sorte a permitir um ambiente de celeridade nos trabalhos de julgamento.

Art. 227. À Seção de Atividades Complementares (SAC) compete:

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

II - gerir as atividades dos enfermeiros, fisioterapeutas, psicólogos, nutricionistas e fonoaudiólogos do Grupo de Saúde de Curitiba do CINDACTA II;

III - coordenar o apoio para as atividades complementares que englobem a competência e abrangência técnica de apoio de saúde estipulado pela DIRSA para o Grupo de Saúde de Curitiba; e

IV - articular as ações técnicas, éticas e de educação continuada a serem executadas pelos auxiliares dos efetivos das seções subordinadas, de acordo com o planejamento organizado pela chefia, à luz das disposições expedidas pelo Comandante do Grupo de Saúde de Curitiba e, em sentido maior, pela DIRSA e COMGEP.

Art. 228. À Subseção de Fisioterapia (SSFIS) compete:

I - atender os pacientes com encaminhamento médico nas áreas de ortopedia, neurologia e pediatria; e

II - ministrar aulas de pilates para os militares e dependentes.

Art. 229. À Subseção de Psicologia (SSPSC) compete realizar atendimentos psicológicos para crianças, adolescentes e adultos no ambulatório e na emergência.

Art. 230. À Subseção de Fonoaudiologia (SSFON) compete:

I - realizar a promoção e prevenção de saúde fonoaudiológica;

II - realizar a avaliação e intervenção de patologias fonoaudiológicas nas diferentes fases da vida de todos os usuários do Grupo de Saúde de Curitiba; e

III - realizar a avaliação periódica de militares da Junta de Saúde.

Art. 231. À Subseção de Nutrição e Dietética (SSNDT) compete:

I - realizar o atendimento ambulatorial;

II - realizar o atendimento clínico ao paciente internado;

III - supervisionar a Copa hospitalar; e

IV - realizar apoio à Seção de Juntas de Saúde no que compete ao atendimento dos inspecionados.

Art. 232. À Subseção de Enfermagem (SSENF) compete:

- I - gerenciar os serviços de enfermagem em Pronto Atendimento; e
- II - gerenciar a Internação, Central de Materiais Estéreis, Centro Cirúrgico e Ambulatório.

Art. 233. À Seção do Fundo de Saúde (FUNSA) compete:

- I - realizar a emissão de GAB – Guia de Atendimento ao Beneficiário –, GEAM – Guia de Encaminhamento para Assistência Médico-Hospitalar – e ARE – Autorização de Ressarcimento;
- II - realizar planejamento, orientação, coordenação, fiscalização e controle das atividades de auditoria;
- III - executar e gerenciar os processos de credenciamento da Saúde Complementar; e
- IV - planejar, implementar, coordenar e controlar todas as ações concernentes aos interesses maiores da preservação do Fundo de Saúde, visando contribuir com o melhor emprego dos recursos disponíveis para o atendimento das necessidades integrais dos beneficiários do sistema. Deverá, ainda, manter sob sua responsabilidade a confecção e apresentação periódica dos indicadores pertinentes à sua esfera de atuação ao Comandante do Grupo de Saúde de Curitiba, no sentido de assessorá-lo na tomada de decisão.

Art. 234. À Subseção de Auditoria de Contas Hospitalares (SSACH) compete auditar as contas dos prestadores credenciados ao Fundo de Saúde.

Art. 235. À Subseção de Ressarcimento (SSRESSAR) compete receber os pedidos de ressarcimento das despesas de saúde, auditar a conta, inserir o processo no SILOMS, controlar o recebimento do crédito e controlar o pagamento dos processos.

Art. 236. À Subseção de Credenciamento (SSCRED) compete receber os documentos de empresas interessadas no credenciamento junto ao Fundo de Saúde de Curitiba (FUNSA-CT), fazer as visitas técnicas e elaborar o Edital de Credenciamento de Serviços de Saúde.

Art. 237. Ao Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba (GSD-CT) compete:

- I - organizar as atividades de Segurança e Defesa na área de responsabilidade do CINDACTA II, de acordo com as diretrizes, planos e ordens emanadas do Comandante do CINDACTA II e as normas do SISDE;
- II - planejar, coordenar e supervisionar a condução de ações defensivas e ofensivas em prol da proteção dos meios de Força Aérea;
- III - supervisionar as ações de Polícia da Aeronáutica e as ações de Segurança de Instalações;
- IV - fiscalizar o cumprimento das normas no que tange à Segurança e Defesa, assessorando o Comandante do CINDACTA II; e
- V - propor e implementar as medidas voltadas à Segurança e Defesa do CINDACTA II e GUARNAE-CT.

Art. 238. Ao Esquadrão de Polícia da Aeronáutica (EPA) compete:

- I - manter o Esquadrão adestrado e pronto para atender a sua atividade-fim;
- II - coordenar as atividades da Seção de Cães de Guerra e dos Pelotões subordinados;
- III - executar as seguintes atividades de Polícia da Aeronáutica: bloqueio e controle de vias, busca e apreensão, controle de distúrbios, controle de trânsito, escolta,

guarda de presos disciplinares (à disposição da Justiça e prisioneiros de guerra), Medidas de Controle no Solo e patrulhamento ostensivo e Posto de Segurança Estático;

IV - prestar honras militares quando determinado;

V - controlar o pessoal, o material e os equipamentos alocados para o cumprimento de suas atividades, bem como conservar as instalações sob sua responsabilidade; e

VI - receber, arquivar, controlar, confeccionar e expedir a documentação afeta às suas atividades.

Art. 239. Ao Esquadrão de Formação de Soldados (EFSd) compete:

I - coordenar e executar os Cursos de Formação de Soldados realizados pelo Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba;

II - executar os procedimentos necessários ao apoio de instalação, ao controle disciplinar e à aplicação da doutrina militar nos Cursos de Formação de Soldados realizados pelo Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba;

III - controlar o pessoal, o material e os equipamentos alocados para o cumprimento das atividades, bem como conservar as instalações sob a responsabilidade do Esquadrão de Formação de Soldados; e

IV - receber, arquivar, controlar, confeccionar e expedir a documentação afeta às atividades do Esquadrão de Formação de Soldados.

Art. 240. Ao Esquadrão de Segurança de Instalações (ESI) compete:

I - manter o esquadrão adestrado e pronto para atender a sua atividade-fim;

II - executar as atividades de Segurança das Instalações;

III - supervisionar e controlar os equipamentos e material carga dos postos de serviço de Segurança e Defesa sob a responsabilidade do Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba;

IV - supervisionar os serviços de segurança e defesa da GUARNAE-CT;

V - controlar o acesso do público interno, dos visitantes, bem como dos prestadores de serviço no CINDACTA II, o acesso de veículos ao CINDACTA II e o pessoal, o material e os equipamentos alocados para o cumprimento de suas atividades, bem como conservar as instalações sob sua responsabilidade;

VI - receber, arquivar, controlar, confeccionar e expedir a documentação afeta às suas atividades;

VII - inspecionar o estado de conservação das instalações sob sua responsabilidade; e

VIII - realizar a transcrição dos livros da equipe de serviço.

Art. 241. À Seção de Apoio Administrativo (SAP) compete:

I - propor e solicitar os recursos humanos necessários ao desempenho das atividades do Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba;

II - controlar o efetivo necessário para o cumprimento das atividades do Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba;

III - ser elo em assuntos administrativos com os setores de fora do Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba;

IV - garantir apoio administrativo e logístico ao Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba;

V - coordenar e executar as diárias e ajudas de custo alocadas ao Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba em coordenação com os demais setores do CINDACTA II;

VI - coordenar e executar os recursos financeiros alocados ao Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba, em coordenação com os demais setores do CINDACTA II;

VII - gerir o patrimônio do Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba, realizando as vistorias e solicitando as manutenções e reformas necessárias aos setores competentes;

VIII - realizar o levantamento das necessidades de material permanente e de consumo para o desempenho das atividades do Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba, bem como solicitar, receber, estocar, conservar, controlar e distribuir esse material aos setores e pessoal interessados;

IX - prover e coordenar o apoio de materiais de uso coletivo e individual em missões, no nível Pelotão;

X - organizar e atualizar as coletâneas de documentos e de legislação administrativas de interesse do Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba;

XI - prestar apoio ao Comandante do Grupo e demais setores do Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba em assuntos administrativos;

XII - supervisionar as atividades administrativas desenvolvidas pelas seções subordinadas;

XIII - manter, atualizar e controlar as NPA e NS inerentes ao Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba, em coordenação com os demais setores do Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba;

XIV - controlar o pessoal, o material e os equipamentos alocados para o cumprimento de suas atividades, bem como conservar as instalações sob sua responsabilidade; e

XV - receber, arquivar, controlar, confeccionar e expedir a documentação afeta às suas atividades do Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba.

Art. 242. À Seção de Operações (SOP) compete:

I - gerir as atividades de preparo operacional e emprego dos meios de Força Aérea subordinados;

II - manter a qualificação dos recursos humanos, em conformidade com as orientações do Órgão central;

III - gerenciar o processo necessário à solicitação de cursos para o efetivo do Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba;

IV - propor e coordenar a realização do Projeto de Atividade Operacionais do Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba;

V - manter atualizadas as informações relacionadas com a operacionalidade do Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba, bem como com a segurança e a defesa da organização;

VI - operar os sistemas de comunicação entre os elos de Comando e Controle do SISDE;

VII - receber, difundir e enviar as ordens relativas às atividades correlacionadas às operações terrestres;

VIII - receber, reunir e difundir as diretrizes, as normas, as instruções, os avisos e os acionamentos para a normatização e a ativação das atividades correlacionadas às operações terrestres, bem como confeccionar e enviar os relatórios necessários;

IX - controlar as missões terrestres atribuídas ao Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba;

X - controlar e coordenar as escalas de missões terrestres atribuídas ao Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba;

XI - planejar e coordenar as atividades de instrução militar para o efetivo do Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba e apoiar com instrutores o CINDACTA II;

XII - atuar nos assuntos relativos à proteção do conhecimento, no âmbito das Unidades de Segurança e Defesa;

XIII - interagir com o setor de inteligência do CINDACTA II, com vistas a apresentar as demandas de conhecimento das Unidades de Segurança e Defesa;

XIV - emitir credenciais de acesso de pessoal e de veículos para o público interno da GUARNAE-CT, assim como para prestadores de serviço e visitantes;

XV - gerenciar a operação do sistema de segurança eletrônica da GUARNAE-CT;

XVI - cumprir os currículos mínimos e os planos de avaliação estabelecidos para o curso de formação e adaptação militar, coordenando suas atividades;

XVII - controlar a escala de instrutores para os cursos de formação e adaptação militar;

XVIII - ser elo com o SEREP-CO em assuntos relacionados aos cursos de formação e adaptação militar;

XIX - solicitar os apoios necessários na GUARNAE-CT para cumprir os currículos mínimos do curso de formação e adaptação militar;

XX - controlar o pessoal, o material e os equipamentos alocados para o cumprimento de suas atividades, bem como conservar as instalações sob sua responsabilidade; e

XXI - receber, arquivar, controlar, confeccionar e expedir a documentação afeta às suas atividades.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÃO DOS CHEFES

Art. 243. Ao Comandante incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades do CINDACTA II;

II - assegurar o fiel cumprimento das diretrizes, normas, critérios, princípios, planos e programas oriundos dos órgãos superiores e dos órgãos centrais dos sistemas do COMAER;

III - assessorar o Diretor-Geral do Departamento de Controle do Espaço Aéreo nos assuntos relativos ao SISCEAB, na sua área de jurisdição;

IV - promover a execução das medidas que visem à segurança da área sob jurisdição do CINDACTA II e das demais áreas que lhe forem cometidas;

V - submeter ao DECEA as propostas de atos administrativos que, por sua natureza, transcendam ao âmbito do CINDACTA II e sejam necessários ao seu funcionamento e organização;

VI - propor a movimentação de pessoal para o CINDACTA II a fim de manter o dimensionamento adequado do efetivo; e

VII - orientar a elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual do CINDACTA II.

Art. 244. Ao Chefe da Assessoria de Apoio Jurídico (AAJ) incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar a Assessoria Jurídica e a Seção de Investigação e Justiça;

II - assessorar o Comandante nos assuntos relativos ao jurídico e demais assuntos afins, em sua área de jurisdição;

Art. 245. Ao Chefe da Assessoria Jurídica (AJUR) incumbe:

- I - assegurar o fiel cumprimento das diretrizes, normas e legislações;
- II - acompanhar e orientar membros da OM nas ações judiciais e processos administrativos e disciplinares de Servidores Civis;
- III - auxiliar na elaboração de processos administrativos;
- IV - elaborar e acompanhar o trâmite de pareceres, informações jurídicas, ações judiciais e recursos administrativos e disciplinares; e
- V - assegurar o cumprimento dos prazos e das legislações, pareceres da AGU e orientações da COJAER.

Art. 246. Ao Chefe da Seção de Investigação e Justiça (SIJ) incumbe:

- I - acompanhar e orientar, quando solicitado, os responsáveis por sindicâncias, inquéritos e conselhos, no âmbito do CINDACTA II e dos DTCEA subordinados;
- II - auxiliar na elaboração de processos administrativos;
- III - elaborar e acompanhar o trâmite de pareceres, informações jurídicas, ações judiciais e recursos administrativos;
- IV - assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos nas requisições judiciais, nas legislações em vigor, nos pareceres da Procuradoria da União, nas orientações do COJAER e nas requisições dos demais Órgãos relacionados ao Poder Judiciário; e
- V - assessorar o Comandante e os oficiais encarregados de inquéritos, sindicâncias, PARE e conselhos na elaboração das soluções e nas homologações dos atos.

Art. 247. Ao Chefe da Assessoria de Riscos Contratuais (ARC) incumbe:

- I - assessorar o Ordenador de Despesas (titular ou delegado) da Unidade Gestora quanto à evolução do adimplemento dos objetos licitados, registrados nas contas contábeis “empenhos a liquidar” e “empenhos inscritos em restos a pagar”;
- II - instituir o Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade das empresas inadimplentes perante a Unidade Gestora;

Art. 248. Ao Chefe da Assessoria de Segurança da Aviação Civil (AVSEC) incumbe supervisionar e coordenar as atividades AVSEC dos elos do SISCEAB em sua área de jurisdição.

Art. 249. Ao Chefe da Assessoria de Controle Interno (CCI) incumbe:

- I - cumprir e fazer cumprir as atividades sob sua responsabilidade, conforme previsto no RADA;
- II - assegurar o cumprimento das diretrizes, instruções e orientações da SEFA e CENCIAR; e
- III - assessorar o Dirigente Máximo no sentido de aferir, comprovar, à luz da legislação em vigor, a formalidade, a legalidade, a legitimidade, a correção contábil e a veracidade dos controles existentes na Unidade Gestora.

Art. 250. Ao Chefe da Assessoria de Segurança Eletrônica (CSE) incumbe coordenar todas as atividades concernentes ao SisSE, administrativas e operacionais, desenvolvidas pela chefia da SSE, com o fim de efetivar os planejamentos estratégicos aprovados pelo DECEA.

Art. 251. Ao Chefe da Seção de Segurança Eletrônica (SSE) incumbe:

- I - elaborar e atualizar os planos de segurança eletrônica do CINDACTA II;
- II - coordenar os estudos de implantação de sistema de segurança eletrônica; e

III - elaborar os processos de aquisição de material e equipamento de segurança eletrônica.

Art. 252. Ao Chefe do Sistema de Assistência Religiosa da Aeronáutica (SARA) incumbe prestar assistência religiosa e espiritual aos militares, aos servidores civis das organizações militares e aos seus respectivos familiares, bem como atender aos encargos relacionados com as atividades de instrução moral no âmbito de responsabilidade do CINDACTA.

Art. 253. Ao Chefe da Assessoria de Inteligência (SINT) incumbe:

I - orientar os militares do CINDACTA II e dos DTCEA subordinados, em missão no exterior, na coleta de dados de interesse do SISCEAB;

II - orientar os militares do CINDACTA II e dos DTCEA subordinados, na ocasião de visita às OM, no acompanhamento e na coleta de dados de interesse do SISCEAB;

III - cumprir as normas, diretrizes e outros dispositivos legais inerentes às atividades de inteligência e de contrainteligência no SISCEAB;

IV - supervisionar o cumprimento de normas, diretrizes e outros dispositivos legais inerentes às atividades de inteligência e de contrainteligência nos DTCEA subordinados;

V - assessorar o Comandante do CINDACTA II no processo decisório, visando reduzir ao menor valor possível o grau de incerteza e subjetividade que cerca os fatores que se antepõem no presente ou poderão opor-se no futuro ao cumprimento da missão do SISCEAB;

VI - orientar, coordenar e supervisionar as atividades pertinentes à área de inteligência e contrainteligência no âmbito do CINDACTA II;

VII - integrar, como membro, a Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (SPADS);

VIII - realizar interações com os demais órgãos de inteligência da Marinha do Brasil, do Exército Brasileiro, do Sistema Brasileiro de Inteligência (SISBIN), dos órgãos de segurança pública e das demais instituições públicas existentes dentro da área de interesse, de acordo com as normas estabelecidas pelo CIAER;

IX - estabelecer ligação com outros elos do SINTAER, difundindo os conhecimentos conforme as necessidades do DECEA e do SINTAER;

X - supervisionar a expedição, a avaliação, o recebimento e a destinação dos documentos sigilosos conforme previsto em legislação em vigor; e

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

Parágrafo único. Ao Adjunto da Assessoria de Inteligência incumbe providenciar o auxílio necessário para o cumprimento das atividades do Chefe da Assessoria de Inteligência.

Art. 254. Ao Chefe da Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SIPAA) incumbe fiscalizar o cumprimento das instruções e normas relativas ao SIPAER.

Art. 255. Ao Chefe da Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes/Incidentes do Controle do Espaço Aéreo (SIPACEA) incumbe:

I - acompanhar e revisar as transcrições das comunicações dos envolvidos em acidentes ou incidentes aéreos e de tráfego aéreo; e

II - zelar pelo cumprimento das diretrizes e normas do órgão central do SIPAER.

Art. 256. Ao Chefe da Secretaria do Comando (CSEC) incumbe:

- I - assegurar o cumprimento das orientações do Comandante do CINDACTA II; e
- II - coordenar e controlar os processos de elaboração de NPA.

Art. 257. Ao Chefe da Banda de Música (CBM) incumbe:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades da Banda de Música;
- II - reger a Banda de Música na execução de composições musicais no cumprimento do Cerimonial Militar e nos eventos do CINDACTA II ou de representação; e
- III - assessorar o Chefe da Secretaria do Comando nos assuntos que lhe são afetos.

Art. 258. Ao Chefe da Seção de Comunicação Social (CCS) incumbe assegurar o cumprimento das diretrizes relacionadas à comunicação social e relações públicas aprovadas pelo CECOMSAER.

Art. 259. Ao Chefe da Seção Mobilizadora (SMOB) incumbe:

- I - assegurar o controle e o registro de pessoal mobilizado; e
- II - coordenar com o SEREP e com a Subdiretoria de Serviço Militar da DIRAP as informações sobre recrutamento, transferência de jurisdição e dispensas de incorporação.

Art. 260. Ao Subcomandante incumbe coordenar as atividades relacionadas com a execução orçamentária, gestão documental, apoio às operações aéreas militares e logística associada e ao planejamento estratégico da OM.

Art. 261. Ao Chefe da Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão (SPOG) incumbe:

- I - assessorar o Comando nos assuntos de governança, planejamento e orçamento;
- II - coordenar as ações de governança no âmbito do CINDACTA II e dos Destacamentos subordinados; e
- III - cumprir as diretrizes e normas dos ODGSA e de Órgãos de direção.

Art. 262. Ao Chefe da Seção de Coordenação e Controle Orçamentário (SCCO) incumbe:

- I - coordenar a gestão orçamentária do CINDACTA II nos exercícios correntes;
- II - controlar a execução orçamentária no SIGA e SIAFI; e
- III - monitorar a aplicação dos recursos orçamentários, a execução completa da despesa e a execução dos restos a pagar nos exercícios correntes.

Art. 263. Ao Chefe da Seção de Supervisão de Metas, Atividades e Projetos (SMAP) incumbe:

- I - supervisionar a gerência dos projetos e atividades do CINDACTA II; e
- II - executar as metas estabelecidas no PTA e emitir relatórios estatísticos e fiscais da gestão dos recursos disponibilizados para a Seção.

Art. 264. Ao Chefe da Seção de Planejamento (SPLJ) incumbe:

- I - elaborar propostas de planos, publicações, critérios, procedimentos e calendários afetos aos processos de governança, planejamento e orçamento, relativos ao exercício do ano seguinte;

II - monitorar os indicadores de desempenho das metas, projetos e atividades constantes do PTA;

III - elaborar e atualizar o calendário de licitações da OM; e

IV - providenciar as designações dos Gerentes de Projeto e Atividades.

Art. 265. Ao Chefe da Seção de Aeronaves (SCAV) incumbe:

I - controlar e fiscalizar o uso e a disponibilidade da aeronave da OM; e

II - executar as metas estabelecidas no PTA e emitir relatórios estatísticos e fiscais da gestão dos recursos disponibilizados para a seção.

Art. 266 Ao Chefe do Posto do Correio Aéreo Nacional de Curitiba (PCAN-CT) incumbe:

I - coordenar as ações relativas ao transporte de passageiros e de material sob responsabilidade do PCAN-CT; e

II - fiscalizar as operações de embarque e desembarque de passageiros e de cargas de interesse da Aeronáutica.

Art. 267. Ao Chefe da Assessoria de Coordenação de DTCEA (CCD) incumbe:

I - assessorar o Comandante do CINDACTA II na fiscalização das atividades dos DTCEA;

II - coordenar a interação dos setores do CINDACTA II e dos DTCEA subordinados; e

III - supervisionar o processo de indicação de Comandante de Destacamentos subordinados.

Art. 268. Ao Chefe da Seção de Documentação (SDOC) incumbe:

I - controlar, planejar, orientar e coordenar as atividades realizadas pela Seção de Documentação, liderando o seu efetivo na busca do cumprimento das normas e procedimentos vigentes; e

II - assessorar o Subcomandante nos assuntos referentes a Gestão Documental e legislação vigente em sua área de atuação.

Art. 269. Ao Chefe da Seção de Instrução e Atualização Técnica (SIAT) incumbe:

I - fiscalizar as atividades dos docentes e dos discentes; e

II - zelar pelo cumprimento das normas, instruções e orientações definidas em plano ou programa de ensino ou capacitação do DECEA.

Art. 270. Ao Chefe da Seção de Material Bélico (SSMB) incumbe:

I - coordenar a conferência de itens bélicos armazenados;

II - controlar os itens bélicos nos módulos dos sistemas de gestão específicos;

III - propor o atendimento das necessidades de material bélico aos órgãos provedores;

IV - elaborar o programa de instrução de tiro da GUARNAE-CT;

V - coordenar o uso e a manutenção do estande de tiro terrestre; e

VI - coordenar a execução das atividades de material bélico.

Art. 271. Ao Chefe da Seção de Controle de Diárias e Passagens (SCDP) incumbe dirigir, orientar e supervisionar todas as atividades pertinentes a pagamento de diárias e aquisição de passagens aéreas.

Art. 272. Ao Chefe da Divisão de Administração (DA) incumbe:

I - assegurar o cumprimento de diretrizes, normas, critérios, princípios, planos e programas estabelecidos pelos ODGSA;

II - propor e supervisionar as metas do PTA;

III - gerenciar as atividades das subdivisões subordinadas; e

IV - submeter ao Comandante do CINDACTA II as propostas de atos administrativos.

Art. 273. Ao Chefe da Subdivisão de Recursos Humanos (ARH) incumbe:

I - cumprir as metas estabelecidas no PTA e nas diretrizes e normas dos ODGSA e de Órgãos de direção; e

II - coordenar as atividades das seções subordinadas.

Art. 274. Ao Chefe da Seção de Pessoal Civil (ARPC) incumbe:

I - controlar o efetivo de Servidores Civis do CINDACTA II e Unidades Apoiadas, e providenciar o fornecimento de relação para cotejamento de efetivo com a folha de pagamento, quando solicitado pelo Controle Interno da OM;

II - elaborar, acompanhar e publicar os processos de concessões dos direitos relativos aos Servidores Civis (ativos, aposentados) e pensionistas vinculados ao CINDACTA II e às Unidades apoiadas;

III - organizar os Assentamentos Funcionais dos Servidores Civis (ativos, aposentados) e pensionistas vinculados ao CINDACTA II e às Unidades Apoiadas;

IV - elaborar os processos de Averbação de Tempo de Serviço/Contribuição e Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição para Servidores Civis ativos e ex-servidores vinculados ao CINDACTA II e às Unidades apoiadas;

V - elaborar, acompanhar e publicar a concessão de Adicionais de Periculosidade e de Insalubridade, Auxílio Pré-Escolar e concessão de aposentadorias dos Servidores Civis ativos do CINDACTA II e das Unidades apoiadas;

VI - elaborar, coordenar, destinar e publicar os processos de nomeação, promoção, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução, exoneração, demissão, posse em outro cargo não-acumulável, mandato classista, serviço provisório, horário especial, remoção, redistribuição, substituição, falecimento dos Servidores Civis ativos do CINDACTA II e das Unidades apoiadas, conforme amparos na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e legislações em vigor; e

VII - elaborar, acompanhar e publicar os processos de Avaliação de Desempenho para Progressão Funcional dos Servidores Civis ativos do CINDACTA II e das Unidades apoiadas.

Art. 275. Ao Chefe da Seção de Pessoal Militar (ARPM) incumbe:

I - controlar o efetivo de militares da ativa, PTTC e de militares adidos ao CINDACTA II por estarem à disposição de Órgãos externos ao Comando da Aeronáutica;

II - executar as atividades de administração do pessoal militar do CINDACTA II e das OM apoiadas;

III - coordenar o processo de prorrogação de tempo de serviço dos oficiais temporários e praças sem estabilidade do efetivo do CINDACTA II, militares adidos e das OM apoiadas;

IV - gerenciar a elaboração e a publicação de itens em Boletins Internos e Externos (Ostensivos, Sigilosos e de Informações Pessoais), bem como transcrever em Boletim Interno as matérias publicadas no BCA relativas ao efetivo do CINDACTA II, militares adidos e das OM apoiadas;

V - coordenar os Planos de Avaliação de Oficiais e de Graduados do CINDACTA II;

VI - elaborar os processos relativos à concessão de medalha militar, passagem para a inatividade, pensão militar, compensação orgânica, ressarcimento ou indenização de passagem e bagagem, auxílio-fardamento, adicional de habilitação, adicional de disponibilidade, adicional de permanência, certidões de tempo de serviço e declarações de beneficiários e dependentes do efetivo militar do CINDACTA II, Destacamentos, militares adidos e das OM apoiadas;

VII - controlar, escalar e confeccionar as publicações de designações de comissões de responsabilidade do CINDACTA II; e

VIII - administrar e compilar as escalas de serviço previstas no RISAER, sendo que os setores do CINDACTA II e das OM apoiadas são responsáveis por remeter, tempestivamente, ao escalante, as eventuais permutas dos militares de seus efetivos.

Art. 276. Ao Chefe da Seção de Pagamento de Pessoal (ARPP) incumbe:

I - zelar pelo cumprimento das normas e exigências emanadas dos Órgãos de Administração Financeira, Contabilidade, Auditoria e de Pagamento de Pessoal da Aeronáutica, bem como de determinações judiciais;

II - planejar, coordenar e controlar o processamento da Folha de Pagamento, no Módulo de Pagamento (MOPAG) e no SIAPE, referente ao efetivo de pessoal militar da ativa e na inatividade, funcionários civis e aposentados e pensionistas vinculados ao CINDACTA II;

III - realizar a conferência e análise do DDP – Demonstrativo de Despesas com Pessoal –, no SIAP e no SIAPNET, por ocasião da homologação da Folha de Pagamento do mês corrente;

IV - acessar o SIAPNET mensalmente via internet, para análise de cruzamento de dados SIAP x SCO – Sistema de Cadastro de Óbitos – dos servidores públicos civis e pensionistas civis;

V - acompanhar a publicação em Boletim Interno do bloqueio ou da suspensão do pagamento do pessoal (inativo ou pensionista) que não efetuou o cadastramento;

VI - controlar as transferências de vinculação, de conta corrente e mudança de endereço, de inativos, pensionistas e beneficiários da reparação econômica; e

VII - acompanhar as alterações e promover as ações necessárias, conforme a emissão dos Títulos de Proventos.

Art. 277. Ao Chefe da Seção de Veteranos e Pensionistas (ARVP) incumbe:

I - coordenar e controlar as atividades inerentes ao Sistema de Assistência aos Veteranos e Pensionistas da Aeronáutica voltadas aos vinculados ao CINDACTA II;

II - cadastrar os dependentes dos militares na inatividade, para os efeitos de Assistência Médica Hospitalar da Aeronáutica;

III - coordenar o atendimento dos requerimentos relativos à retificação de nome de veteranos e pensionistas, à verificação do estado de saúde e demais requerimentos do interesse do pessoal vinculado ao CINDACTA II; e

IV - interagir com a Subdiretoria de Inativos e Pensionistas e DIRAP, para tratar de assuntos administrativos de interesse do Setor de Veteranos e Pensionistas.

Art. 278. Ao Chefe da Seção de Identificação de Organização Militar (SIDOM) incumbe:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades e processos da Seção de Identificação;

II - supervisionar a destruição, mediante Termo de Destruição, dos documentos de identificação que não foram procurados pelo interessado no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de recebimento da Seção de Identificação de Organização Militar, bem como a destruição das identidades com prazo de validade expirado;

III - manter o órgão central do Sistema de Identificação (SIDENT) constantemente atualizado; e

IV - cumprir e fazer cumprir o previsto nas legislações em vigor sobre identificação de Pessoal no âmbito do COMAER.

Art. 279. Ao Chefe da Subdivisão de Infraestrutura (IES) incumbe:

I - cumprir as metas estabelecidas no PTA e nas diretrizes e normas; e

II - coordenar as atividades das seções subordinadas.

Art. 280. Ao Chefe da Seção de Contra Incêndio (AECI) incumbe:

I - coordenar e gerenciar as atividades contra incêndio de edificações no CINDACTA II; e

II - controlar o pessoal, o material e os equipamentos alocados para o cumprimento de suas atividades, bem como conservar as instalações sob sua responsabilidade.

Art. 281. Ao Chefe da Seção de Engenharia (AENG) incumbe:

I - cumprir as diretrizes e normas dos ODGSA e de Órgãos de direção; e

II - controlar e executar as atividades e metas constantes do PTA.

Art. 282. Ao Chefe da Seção de Patrimônio (AEPT) incumbe:

I - cumprir as diretrizes e normas dos ODGSA e de Órgãos de direção; e

II - controlar e executar as atividades e metas constantes do PTA.

Parágrafo único. Ao Adjunto da Seção de Patrimônio incumbe assessorar e auxiliar na execução das atividades da Seção de Patrimônio e gerenciar a Comissão de Energia e Água.

Art. 283. Ao Chefe da Seção de Serviços Gerais (AESG) incumbe:

I - assessorar o Chefe da Subdivisão de Infraestrutura no trato de assuntos pertinentes a sua área de atuação;

II - planejar e coordenar a vistoria das áreas sob responsabilidade patrimonial da OM;

III - responsabilizar-se pelo material permanente distribuído à Seção; e

IV - gerenciar os recursos humanos e materiais alocados para o desenvolvimento das atividades da Seção.

Art. 284. Ao Chefe da Seção de Transporte (AETR) incumbe:

I - cumprir as diretrizes e normas dos ODGSA e de Órgãos de direção; e

II - controlar e executar as atividades e metas constantes do PTA.

Art. 285. Ao Chefe da Subdivisão de Intendência (INT) incumbe:

I - cumprir as metas estabelecidas no PTA e nas diretrizes e normas dos ODGSA e de Órgãos de direção; e

II - coordenar as atividades das seções subordinadas.

Art. 286. Ao Chefe da Seção de Finanças (AIFI) incumbe:

I - orientar e coordenar as atividades desenvolvidas na Seção;

II - levar ao conhecimento do Chefe da INT os assuntos pendentes que fogem à sua área de competência;

III - cumprir orientações e prazos estabelecidos pela SEFA, na condição de órgão central do sistema, dentro das suas áreas de atuação;

IV - apresentar ao Dirigente Máximo, por ocasião da reunião da administração, em data estabelecida no Boletim Interno, os balancetes da prestação de contas mensal;

V - planejar a prorrogação financeira da Unidade Gestora;

VI - cumprir as atribuições de Gestor de Finanças previstas no Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do COMAER, RCA 12-1 (RADA), ICA 174-1 e demais legislações em vigor; e

VII - atualizar-se quanto às novas legislações pertinentes ao setor, orientando as subseções envolvidas quanto às possíveis mudanças de procedimentos.

Art. 287. Ao Chefe da Seção de Almoxarifado (AIMA) incumbe:

I - gerenciar os recursos humanos e materiais alocados para o desenvolvimento das atividades da Seção;

II - elaborar os balancetes, balanços e inventários dos bens patrimoniais de suas responsabilidades, coordenando e consolidando os demonstrativos de todos os almoxarifados, depósitos e reservas, sob a responsabilidade de outros gestores, objetivando o registro no SIAFI, mantendo arquivo mensal dos documentos comprobatórios das variações patrimoniais registradas, consoante legislação vigente;

III - encaminhar, mensalmente ou quando determinado, ao setor de controle interno da Unidade Gestora, demonstrativo sintético contendo os documentos que deram origem às modificações dos bens patrimoniais de sua responsabilidade, acompanhados dos documentos emitidos pelo SIAFI, demonstrando o saldo anterior, os acréscimos, os decréscimos e o saldo atualizado;

IV - verificar o material a ser recebido, em relação aos documentos existentes, avaliando o estado em que se encontra, recebendo-o ou informando à autoridade competente os motivos do não recebimento;

V - confeccionar calendário anual para distribuição de material de vida vegetativa;

VI - acompanhar os processos, desde a entrada dos respectivos empenhos no Setor até o completo recebimento do material ou aceite do serviço solicitado/contratado por quem de direito;

VII - levantar as necessidades e elaborar tabelas de dotação periódica para a distribuição do material de consumo de uso rotineiro aos diversos setores da Unidade Gestora;

VIII - realizar inventários periódicos dos estoques da Seção;

IX - exigir quitação nos documentos de entrega dos bens de sua responsabilidade;

X - zelar pelos bens sob sua responsabilidade, inclusive observando os prazos de validade dos bens em estoque;

XI - acompanhar o controle dos instrumentos de medição existentes na OM, de modo que estejam sempre com a aferição válida realizada por Órgão competente;

XII - cumprir e fazer cumprir as normas emitidas pelos Órgãos Centrais dos Sistemas ou Órgão competentes afetos e propor, quando for o caso, alterações, modificações, inclusões e exclusões que visem aperfeiçoar os referidos sistemas;

XIII - cumprir as normas e legislações pertinentes aos assuntos de sua área de competência;

XIV - gerenciar as atividades de apoio administrativo e de serviços necessários ao cumprimento da missão do CINDACTA II e OM apoiadas, relativos ao estoque,

subsistência, registro, contabilidade financeira e patrimonial, fardamento gratuito e fardamento reembolsável; e

XV - consolidar a escrituração contábil no SIAFI das movimentações dos almoxarifados setoriais.

Art. 288. Ao Chefe da Seção de Obtenção (AIOB) incumbe:

I - assessorar o Comandante do CINDACTA II nos assuntos de sua competência;

II - analisar o perfil de aquisição e contratação das OM apoiadas e elaborar o calendário anual de licitações, objetivando eficiência, eficácia e efetividade no processo de licitação;

III - gerenciar a execução dos processos licitatórios;

IV - coordenar e controlar as licitações para a aquisição de materiais, a prestação de serviços ou a realização de obras, bem como eventuais alienações, destinadas ao atendimento das OM solicitantes;

V - observar o cumprimento das instruções da DIREF – Diretoria de Economia e Finanças da Aeronáutica – e da legislação em vigor, nos processos de aquisição;

VI - propor a constituição de Comissões de Licitações e de Pregoeiros e suas Equipes de apoio, nas licitações a serem realizadas;

VII - proporcionar e fiscalizar a transparência na execução das atividades de sua competência e do Setor.

Art. 289. Ao Chefe da Seção de Contratos (AICT) incumbe:

I - assessorar o Comandante do CINDACTA II e os Comandantes, Chefes e Diretores das Organizações Militares apoiadas nos assuntos relativos à elaboração e execução contratual;

II - propor às Organizações Militares apoiadas soluções mais econômicas, eficientes e efetivas nas atividades de fiscalização contratual de bens e serviços;

III - proporcionar e fiscalizar a transparência na execução das atividades de sua competência e do Setor;

IV - coordenar a elaboração dos contratos e termos aditivos, relativos à aquisição de material, à contratação de serviços, e o gerenciamento das aprovações jurídicas pela AGU/Consultoria Jurídica da União; e

V - auxiliar a Seção de Planejamento na elaboração da proposta orçamentária anual do CINDACTA II.

Art. 290. Ao Chefe da Seção de Serviços Especiais (AISE) incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades específicas de apoio ao homem relativas a hospedagem, alojamento e barbearia;

II - cumprir as normas e legislações pertinentes aos assuntos de sua área de competência;

III - responsabilizar-se pelo material permanente distribuído à Seção;

IV - controlar os recursos destinados aos encargos especiais;

V - assessorar o Chefe da INT nos assuntos relacionados a sua área de atuação;

VI - coordenar e controlar o recolhimento das indenizações com hospedagem;

e

VII - controlar e providenciar os meios necessários ao seu funcionamento e à manutenção de suas instalações físicas.

Art. 291. Ao Chefe da Seção de Subsistência (AISU) incumbe:

I - coordenar e executar as atividades referentes à confecção e ao fornecimento de refeição ao efetivo do CINDACTA II, das OM apoiadas, das equipes de serviço, do pessoal em trânsito e residente;

II - zelar pelo armazenamento dos gêneros alimentícios, dentro dos padrões de higiene e conservação;

III - coordenar e controlar os processos de gestão e de segurança em conformidade com as Normas Nacionais de Vigilância Sanitária e da SDAB;

IV - cumprir as normas elaboradas pelo Órgão Central do Sistema de Subsistência da Aeronáutica;

V - coordenar e controlar o recebimento de todo o material de subsistência, sempre que possível, durante o horário de expediente;

VI - enviar o balancete de prestação de contas da Seção nos prazos estabelecidos na legislação em vigor;

VII - supervisionar e orientar as ações demandadas pela Seção de Subsistência nas dependências das OM apoiadas;

VIII - coordenar e controlar os eventos institucionais das OM apoiadas;

IX - concentrar as informações de ajuste de etapas das diversas Subseções de Alimentação, para montagem do processo para envio ao Órgão Central;

X - coordenar a elaboração dos demonstrativos da prestação de contas, mantendo uma via do processo arquivado na OM;

XI - controlar a movimentação do material da reserva, providenciando cautela de material para saídas de acordo com os eventos institucionais a serem realizados e coordenados pelo CINDACTA II;

XII - controlar a movimentação de equipamentos entre as Subseções de Alimentação providenciando as Guias de Movimentação Interna pelo SILOMS;

XIII - coordenar a elaboração de um cardápio para o efetivo geral, com atenção para uma alimentação equilibrada e nutritiva, além de segurança para os comensais;

XIV - coordenar a aquisição dos gêneros alimentícios, com o adequado aproveitamento dos recursos creditícios repassados para alimentação de pessoal com base nos cardápios elaborados; e

XV - atentar para a alimentação hospitalar, mantendo contato com as nutricionistas clínicas para obter as demandas e providenciar o apoio necessário.

Art. 292. Ao Chefe do Posto Regional de Venda de Fardamento (PRVF) incumbe:

I - coordenar e controlar as atividades de recebimento, armazenagem e expedição dos itens recebidos dos Órgãos Superiores para o efetivo do CINDACTA II e das OM apoiadas, conforme legislação em vigor;

II - propor normas de âmbito geral para o funcionamento da Seção;

III - coordenar a previsão das necessidades de fardamento para a SDAB;

IV - providenciar a conferência do estado de conservação das peças de fardamento, quando da devolução, segregando de imediato os itens reutilizáveis que não possam ser reaproveitados;

V - coordenar o transporte dos materiais dos órgãos Superiores para o CINDACTA II, quando necessário ou por solicitação daquelas organizações provedoras;

VI - elaborar a prestação de contas mensal do Setor;

VII - autuar, protocolar e indexar os processos de sua responsabilidade;

VIII - conferir o estado de conservação das peças de fardamento, quando da devolução, segregando de imediato os itens reutilizáveis que não possam ser reaproveitados;

IX - conhecer e divulgar ao seu efetivo os Manuais da DIREF – Diretoria de Economia e Finanças da Aeronáutica – e demais legislações pertinentes a esta Seção, com o intuito de evitar restrições contábeis e improbidades pela SEFA, CENCIAR e demais órgãos e Unidades internos e externos ao COMAER;

X - coordenar e controlar a execução das atividades de venda de peças de fardamento;

XI - elaborar os pedidos de peças de fardamento para venda e/ou proceder à análise nas Guias de Remessa de Material em face do Ressuprimento Automático;

XII - comunicar à SDAB quando do recebimento de matéria com ou sem discrepância encontrada, adotando todos os procedimentos preconizados;

XIII - encaminhar mensalmente, via ofício, o Demonstrativo Operacional, devidamente assinado, e a GRM – Guia de Recebimento de Material –, quando houver, à SDAB, no prazo estabelecido;

XIV - manter o controle de catálogo de peças para venda e da legislação em vigor, aplicável à Seção; e

XV - realizar inventários parciais e/ou totais periodicamente do Posto Regional de Venda de Fardamento.

Art. 293. Ao Chefe da Subdivisão de Assistência Integrada (SAIN) incumbe:

I - coordenar as atividades das seções subordinadas; e

II - coordenar as inspeções de saúde do efetivo no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados.

Art. 294. Ao Chefe da Seção de Educação Física (AAEF) incumbe coordenar a aplicação do programa de treinamento físico e aplicação do teste de aptidão física da GUARNAE-CT.

Art. 295. Ao Chefe da Seção de Qualidade Integrada (AAQI) incumbe planejar, orientar, coordenar e supervisionar atividades de controle de qualidade em conformidade com as políticas estabelecidas pelo DECEA.

Art. 296. Ao Chefe da Seção de Segurança de Trabalho, Saúde Ocupacional e Meio Ambiente (AASM) incumbe:

I - coordenar a realização das atividades de prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais no âmbito do CINDACTA II e dos DTCEA subordinados;

II - coordenar com a Seção de Almoxarifado a disponibilidade de Equipamentos de Proteção Individual no âmbito do CINDACTA II e dos DTCEA subordinados; e

III - coordenar as atribuições previstas no sistema de gestão ambiental do Comando da Aeronáutica referentes ao elo usuário.

Art. 297. Ao Chefe da Seção de Serviço Social (AASS) incumbe coordenar a execução das atividades inerentes ao serviço social no âmbito do CINDACTA II e dos DTCEA subordinados.

Art. 298. Ao Chefe da Secretaria da Divisão de Administração (ASEC) incumbe:

I - assegurar o trâmite e o arquivamento dos documentos destinados à DA, nos prazos estabelecidos em legislação específica; e

II - controlar as atividades e as metas constantes do PTA.

Art. 299. Ao Chefe da Divisão de Operações (DO) incumbe:

I - assegurar o cumprimento, no âmbito da DO, de diretrizes, normas, critérios, princípios, planos e programas, relacionados à área operacional, estabelecidos pelo DECEA e Centro de Gerenciamento da Navegação Aérea;

II - supervisionar a execução das metas constantes do PTA;

III - gerenciar as atividades da DO;

IV - promover a execução das medidas que visem à segurança da navegação aérea sob jurisdição do CINDACTA II e das demais áreas compartilhadas; e

V - submeter ao Comandante do CINDACTA II as propostas de atos administrativos e operacionais.

Art. 300. Ao Chefe da Subdivisão de Aeródromos (AGA) incumbe coordenar o processamento dos pedidos relativos a OPEA, PBZPA/H e de denúncias envolvendo a área de aeródromos.

Art. 301. Ao Chefe da Seção de Coordenação e Controle (OACO) incumbe:

I - coordenar a análise documental nos processos de OPEA, PBZPA/H e denúncias em geral; e

II - coordenar a captação de pareceres de setores/organizações nos processos da Subdivisão de Aeródromos.

Art. 302. Ao Chefe da Seção de Análise Técnica (OAGA) incumbe:

I - coordenar a elaboração das análises de efeito adverso nos processos de OPEA, PBZPA/H e em denúncias em geral; e

II - coordenar a aplicação das medidas mitigadoras relacionadas às análises de OPEA, PBZPA/H e denúncias.

Art. 303. Ao Chefe da Subdivisão de Informações Aeronáuticas (AIS) incumbe supervisionar o cumprimento das metas estabelecidas no PTA e nas normas e instruções dos serviços de informações aeronáuticas.

Art. 304. Ao Chefe da Seção de Informações Aeronáuticas (OAIS) incumbe:

I - coordenar as atividades relacionadas aos serviços de informações aeronáuticas; e

II - promover a execução das medidas de qualidade estabelecidas para os serviços de informações aeronáuticas.

Art. 305. Ao Chefe da Seção de Normas de Informações Aeronáuticas (OANO) incumbe:

I - coordenar as atividades relacionadas aos serviços de informações aeronáuticas; e

II - promover a execução das medidas de qualidade estabelecidas para os serviços de informações aeronáuticas.

Art. 306. Ao Chefe da Subdivisão de Gerenciamento de Tráfego Aéreo (ATM) incumbe supervisionar o cumprimento das metas estabelecidas no PTA e nas normas e instruções estabelecidas para o gerenciamento de fluxo e o controle do tráfego aéreo.

Art. 307. Ao Chefe da Seção de Avaliação de Ocorrências Operacionais (OTAO) incumbe gerenciar o processo de aplicação das normas referentes a infrações.

Art. 308. Ao Chefe da Seção de Doutrina Operacional de Tráfego Aéreo (OTDO) incumbe coordenar a padronização das ações para os sistemas de Subdivisão de Gerenciamento de Tráfego Aéreo automatizados; planejamento do espaço aéreo, aperfeiçoamento, habilitação e licença; avaliação e simulação.

Art. 309. Ao Chefe da Seção de Normas de Tráfego Aéreo (OTNO) incumbe:
I - coordenar e controlar as ações relacionadas ao controle de tráfego aéreo; e
II - promover a execução das medidas de qualidade estabelecidas para a segurança da navegação aérea.

Art. 310 Ao chefe da Seção de Otimização de Performance (OTOP) incumbe:
I - coordenar a elaboração dos relatórios e recomendações com vistas à otimização da performance operacional, após a análise dos dados e indicadores de Gerenciamento de Tráfego Aéreo;
II - revisar e aprovar os relatórios e pareceres operacionais; e
III - conduzir as atividades da seção, bem como assessorar o chefe da Subdivisão de Gerenciamento de Tráfego Aéreo nos assuntos pertinentes.

Art. 311. Ao Chefe da Seção de Tráfego Aéreo (OTTA) incumbe:
I - coordenar e controlar as ações relacionadas ao controle de tráfego aéreo; e
II - promover a execução das medidas de qualidade estabelecidas para a segurança da navegação aérea.

Art. 312. Ao Chefe da Seção de Sistema de Aeronave Não Tripulada (OTUA) incumbe:
I - coordenar e atender às atividades relacionadas ao UAS; e
II - acompanhar as ações relacionadas à integração de aeronaves não tripuladas no espaço aéreo.

Art. 313. Ao Chefe do Centro Operacional Integrado (COI II) incumbe:
I - gerenciar os assuntos relativos ao controle da CAG e COM;
II - inspecionar e fiscalizar as atividades dos centros e das estações operacionais; e
III - cumprir as metas estabelecidas no PTA e nas normas e instruções estabelecidas para a prestação do ATS.

Art. 314. Ao Chefe do Centro de Controle de Área Curitiba (ACC-CW) incumbe coordenar e supervisionar os serviços de tráfego aéreo na FIR-CW.

Art. 315. Ao Chefe do Centro de Coordenação de Salvamento Aeronáutico de Curitiba (ARCC-CW) incumbe coordenar e supervisionar o emprego de meios às atividades de Busca e Salvamento na área de jurisdição do CINDACTA.

Art. 316. Ao Chefe da Assessoria de Investigação e Prevenção de Acidentes e Incidentes do Controle do Espaço Aéreo de Curitiba (ASSIPACEA) incumbe coordenar os processos que envolvam a investigação de incidentes e ocorrências de tráfego aéreo no âmbito do COI e assessorar o chefe do COI na manutenção do SGSO nos PSNA subordinados.

Art. 317. Ao Chefe do Centro de Informação Aeronáutica (C-AIS) incumbe gerenciar as atividades operacionais, técnicas e de apoio de prestação do serviço de informação aeronáutica.

Art. 318. Ao Chefe do Centro de Informação de Voo de Aeródromo de Curitiba (CIVA-CW) incumbe manter em operação o serviço de informação de voo prestado na área de responsabilidade dos R-AFIS ativos.

Art. 319. Ao Chefe do Segundo Centro de Operações Militares (COPM-2) incumbe coordenar e supervisionar os serviços de defesa do espaço aéreo da RDA-2.

Art. 320. Ao Chefe da Estação Meteorológica de Superfície do Bacacheri (EMS-BI) incumbe coordenar e supervisionar os serviços prestados de informações meteorológicas na área de jurisdição do aeródromo de Bacacheri.

Art. 321. Ao Chefe da Célula de Gerenciamento de Fluxo (FMC) incumbe coordenar os procedimentos de fluxo de tráfego aéreo estabelecidos pelos órgãos ATC e pelo Centro de Gerenciamento da Navegação Aérea.

Art. 322. Ao Chefe da Sala AIS do Órgão ATC (SAIS-ATC) incumbe coordenar e supervisionar o tratamento das mensagens ATS endereçadas ao ACC-CW ou ao COPM-2 que porventura não tenham sido tratadas automaticamente pelo sistema, bem como ter perfeito conhecimento de quaisquer ocorrências registradas no Livro de Registro de Ocorrências relacionadas às atividades do setor.

Art. 323. Ao Chefe da Seção de Instrução e Atualização Técnico-Operacional (SIATO) incumbe coordenar as atividades de instrução operacional e de divulgação e manutenção da doutrina operacional preconizada pelo DECEA, voltadas ao efetivo dos órgãos subordinados ao COI.

Art. 324. Ao Chefe da Torre de Controle de Bacacheri (TWR-BI) incumbe supervisionar os serviços de tráfego aéreo na área de sua responsabilidade, bem como assessorar o COI II nos assuntos relacionados à prestação do serviço ATS em sua área de responsabilidade.

Art. 325. Ao Chefe da Subdivisão de Telecomunicações Aeronáuticas (COM) incumbe supervisionar o cumprimento das metas estabelecidas no PTA e nas normas e instruções dos serviços de telecomunicações do COMAER.

Art. 326. Ao Chefe da Seção de Normas de Telecomunicações Aeronáuticas (OCNO) incumbe:

I - gerenciar as atividades relacionadas à aplicação das normas dos serviços de telecomunicações do COMAER; e

II - supervisionar e promover medidas de melhorias a fim de aumentar a qualidade das atividades da Seção de Normas de Telecomunicações.

Art. 327. Ao Chefe da Seção de Comunicações (OCOM) incumbe:

I - controlar e executar as atividades dos serviços de telecomunicações do COMAER; e

II - gerenciar as atividades de implantação, autorização, homologação, ativação, operação, fiscalização, controle, desativação e suspensão de Estação Prestadora de Serviços de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo.

Art. 328. Ao Chefe da Subdivisão de Meteorologia Aeronáutica (MET) incumbe supervisionar o cumprimento das metas estabelecidas no PTA e nas normas e instruções dos serviços de meteorologia aeronáutica.

Art. 329. Ao Chefe da Seção de Meteorologia Aeronáutica (OMET) incumbe:

I - coordenar as atividades relacionadas aos serviços de meteorologia aeronáutica; e

II - promover a execução das medidas de qualidade estabelecidas para os serviços de meteorologia aeronáutica.

Art. 330. Ao Chefe da Seção de Normas de Meteorologia (OMNO) incumbe:

I - coordenar as atividades relacionadas aos serviços de meteorologia aeronáutica; e

II - promover a execução das medidas de qualidade estabelecidas para os serviços de meteorologia aeronáutica.

Art. 331 Ao Chefe da Subdivisão de Planejamento e Gestão Operacional (OPG) incumbe:

I - assessorar o chefe da Divisão de Operações no gerenciamento e condução do planejamento orçamentário da Divisão de Operações; e

II - supervisionar a execução do planejamento orçamentário anual da Divisão de Operações.

Art. 332 Ao Chefe da Seção de Gestão de Processos (OPGP) incumbe:

I - acompanhar o planejamento orçamentário da Divisão de Operações;

II - controlar o planejamento orçamentário da Divisão de Operações;

III - propor alterações na execução orçamentária da Divisão de Operações;

IV - assessorar o chefe da Subdivisão de Planejamento e Gestão Operacional na tomada de decisão orçamentária; e

V - assessorar os chefes, das Subdivisões da Divisão de Operações, no tocante aos processos dos comissionamentos operacionais.

Art. 333. Ao Chefe da Subdivisão de Operações Militares (OPM) incumbe:

I - supervisionar o cumprimento das metas estabelecidas no PTA e nas normas e instruções dos serviços de defesa aeroespacial, bem como chefiar a Segurança de Voo da Subdivisão de Operações Militares;

II - supervisionar o cumprimento das diretrizes e normas estabelecidas pelo COMAE, atinentes ao SISDABRA; e

III - coordenar e acompanhar a formação e elevação operacional dos militares do COpM-2, nas diversas posições operacionais necessárias.

Art. 334. Ao Chefe da Seção de Doutrina de Operações Militares (ODOO) incumbe:

I - acompanhar as instruções no COpM-2, verificando se o PUD de cada curso está sendo executado da forma correta;

II - verificar se as normas previstas para do COpM-2 estão sendo seguidas;

III - solicitar mudanças, caso necessário, nas documentações pertinentes ao COpM-2;

IV - acompanhar as manutenções operacionais dos controladores;

V - propor AVOP, caso necessário, ao Chefe da Divisão de Operações; e

VI - promover a execução das medidas de qualidade dos serviços de tráfego aéreo militar sob jurisdição do CINDACTA II e das demais áreas compartilhadas.

Art. 335. Ao Chefe da Seção de Guerra Eletrônica (OOGEE) incumbe:

I - controlar a formação e manutenção operacional de Guerra Eletrônica dos militares do COpM-2;

II - verificar o fiel cumprimento do Plano CONEM previsto pelo COMAE; e

III - encaminhar ao DECEA o Relatório Semestral de Guerra Eletrônica.

Art. 336. Ao Chefe da Segurança de Voo da Subdivisão de Operações Militares (OOSV) incumbe:

I - confeccionar pareceres componentes dos autos de Inquérito Policial Militar instaurados por autoridade competente oriundos das ações de Alerta de Defesa Aérea na RDA-2; e

II - supervisionar instruções ao efetivo do COpM-2 relativas a Estudo de Casos de ocorrências envolvendo a Circulação Operacional Militar.

Art. 337. Ao Chefe da Subdivisão de Busca e Salvamento (SAR) incumbe supervisionar o cumprimento das metas estabelecidas no PTA e nas normas e instruções dos serviços SAR.

Art. 338. Ao Chefe da Seção de Busca e Salvamento (OSAR) incumbe:

I - coordenar as atividades relacionadas aos serviços de Busca e Salvamento;

II - planejar e coordenar a manutenção e/ou readequação da estrutura física e técnica disponível no ARCC-CW;

III - atender às demandas do DECEA no que tange ao envio de dados estatísticos e formulários que se relacionem com o serviço SAR local; e

IV - planejar o orçamento anual para o cumprimento das missões de interesse da Subdivisão de Busca e Salvamento.

Art. 339. Ao Chefe da Seção de Normas de Busca e Salvamento (OSNO) incumbe:

I - coordenar as atividades que se relacionem com a instrução do efetivo SAR local;

II - executar as atividades de instrução e divulgação do SISSAR ao público em geral;

III - atualizar as normas SAR em âmbito Regional; e

IV - estabelecer acordos operacionais com órgãos e entidades de interesse do SISSAR e que envolvam o ARCC-CW.

Art. 340. Ao Chefe da Secretaria da Divisão de Operações (OSEC) incumbe:

I - assegurar o trâmite e o arquivamento dos documentos destinados à DO; e

II - assessorar o chefe de subdivisão nos assuntos da secretaria.

Art. 341. Ao Chefe da Divisão Técnica (DT) incumbe:

I - assegurar o cumprimento, no âmbito da divisão, de diretrizes, normas, critérios, princípios, planos e programas estabelecidos pelos ODGSA;

II - supervisionar a execução das metas constantes do PTA e as atividades de responsabilidade da divisão;

III - gerenciar as atividades da DT;

IV - promover a execução das medidas que visem à segurança dos equipamentos; e

V - submeter ao Comandante do CINDACTA II as propostas de atos administrativos.

Art. 342. Ao Chefe da Subdivisão de Controle Técnico (CTR) incumbe:

- I - controlar e executar as atividades relativas aos serviços da seção; e
- II - promover a execução das medidas de qualidade dos serviços técnicos sob jurisdição do CINDACTA II e das demais áreas compartilhadas.

Art. 343. Ao Chefe da Seção de Auditoria Técnica e Controle da Qualidade (TCAQ) incumbe:

- I - coordenar as atividades do sistema de gestão da qualidade no âmbito da DT;
- e
- II - coordenar as atividades de inspeção e auditorias nos diversos setores da área técnica.

Art. 344. Ao Chefe da Seção de Engenharia da Manutenção (TCEM) incumbe:

- I - controlar todo o ciclo de execução do plano de manutenções preventivas;
- II - controlar as atividades referentes aos sistemas utilizados no ciclo de manutenção; e
- III - controlar as atividades referentes ao Controle de Habilitação Técnica.

Art. 345. Ao Chefe da Subdivisão de Eletromecânica (ELM) incumbe:

- I - gerenciar a manutenção dos equipamentos e sistemas de energia, climatização, mecânica e estruturas metálicas sob responsabilidade da DT;
- II - gerenciar os projetos de recuperação ou revitalização dos equipamentos e sistemas de energia, climatização, mecânica e estruturas metálicas sob responsabilidade da DT; e
- III - designar engenheiros ou profissionais habilitados para executar a análise dos projetos de implantação de Estações Prestadoras de Serviços de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo (EPTA) e alteração de projeto de EPTA homologada.

Art. 346. Ao Chefe da Seção de Sistemas de Climatização (TECL), Chefe da Seção de Detecção e Alarme de Incêndio (TEDI), Chefe da Seção de Sistemas Elétricos (TEEL), Chefe da Seção de Estruturas Metálicas (TEES), Chefe da Seção de Casa de Máquinas (TEKM) e Chefe da Seção de Sistemas Mecânicos (TEMC) incumbem:

- I - controlar e executar as atividades relativas aos serviços das seções; e
- II - promover a execução das medidas de qualidade dos serviços técnicos sob jurisdição do CINDACTA II e das demais áreas compartilhadas.

Art. 347. Ao Chefe da Laboratório Setorial de Calibração (LSC) incumbe:

- I - promover medidas de controle de qualidade dos serviços de calibração na área de atuação do Laboratório Setorial de Calibração, em conformidade com os preceitos do SISMETRA;
- II - planejar e controlar a execução do Plano Anual de Calibração; e
- III - assessorar o Chefe da Divisão Técnica no trato de assuntos pertinentes às necessidades de novos instrumentos.

Art. 348. Ao Chefe da Seção de Instrumentaria (TLIN) incumbe:

- I - controlar as atividades de empréstimos de instrumentos às oficinas da DT, aos DTCEA subordinados e às unidades apoiadas;
- II - coordenar as atividades relacionadas ao processo de condenação de instrumentos por obsolescência;
- III - propor à Chefia do Laboratório Setorial de Calibração a compra de instrumentos e acessórios quando necessário; e

IV - propor medidas de redistribuição de instrumentos visando à otimização das atividades e disponibilidade dos instrumentos.

Art. 349. Ao Chefe da Subdivisão de Auxílios à Navegação (NAV) incumbe:

I - cumprir as metas estabelecidas no PTA e nas normas e instruções estabelecidas para a subdivisão; e

II - promover a execução das normas legais relacionadas às atividades técnicas;

e

III - designar engenheiros ou profissionais habilitados para executar a análise dos projetos de implantação de Estações Prestadoras de Serviços de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo (EPTA) e alteração de projeto de EPTA homologada.

Art. 350. Ao Chefe da Seção de Auxílios Rádio e Visuais (TNAV) incumbe:

I - controlar e executar as atividades relativas aos serviços das seções; e

II - promover a execução das medidas de qualidade dos serviços técnicos sob jurisdição do CINDACTA II e das demais áreas compartilhadas.

Art. 351. Ao Chefe da Seção de Auxílios Meteorológicos (TNMT) incumbe:

I - gerenciar a documentação técnica especializada atinente aos auxílios meteorológicos;

II - gerenciar as vistorias, auditorias e fiscalizações dos sistemas meteorológicos do CINDACTA II e dos DTCEA subordinados e obras do Setor e conduzir trabalhos técnicos;

III - gerenciar as vistorias, auditorias e fiscalizações das obras pertinentes do CINDACTA II e dos DTCEA subordinados;

IV - supervisionar as manutenções, no âmbito orgânico, da base e do parque dos equipamentos e das instalações técnicas, por meios próprios ou em coordenação com outras OM;

V - gerenciar a equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção dos sistemas e equipamentos de meteorologia dos órgãos operacionais;

VI - gerenciar a participação da Seção de Auxílios Meteorológicos em inspeções locais nos órgãos subordinados com a finalidade de verificar o estado e o desempenho técnico-operacional, determinando as correções necessárias;

VII - gerenciar a manutenção de auxílios meteorológicos, avaliando os óbices de infraestrutura existentes no CINDACTA II, no tocante aos recursos de telecomando e de telessupervisão para realização da manutenção remota de equipamentos e sistemas sob a responsabilidade da Seção de Auxílios Meteorológicos;

VIII - providenciar a atualização do banco de dados de inoperância dos sistemas e equipamentos sob a responsabilidade da Seção de Auxílios Meteorológicos; e

IX - supervisionar o controle da qualificação dos técnicos que executam procedimentos de manutenção no CINDACTA II e nos DTCEA subordinados.

Art. 352. Ao Chefe da Subdivisão de Planejamento Técnico (PLT) incumbe:

I - cumprir as metas estabelecidas no PTA, normas e instruções da subdivisão;

e

II - promover a execução das normas legais relacionadas às atividades técnicas.

Art. 353. Ao Chefe da Seção de Planejamento de Manutenção e de Capacitação (TPMC) incumbe coordenar as atividades de planejamento de cursos, diárias e missões relativas às manutenções diversas.

Art. 354. Ao Chefe da Seção de Projetos e Aquisições (TPPA) incumbe coordenar o PTA e as atividades de aquisições da Divisão Técnica.

Art. 355. Ao Chefe da Subdivisão de Radares (RAD) incumbe:

I - cumprir as metas estabelecidas no PTA e nas normas e instruções estabelecidas para a subdivisão; e

II - coordenar a execução das atividades técnicas.

Art. 356. Ao Chefe da Seção de Eletroeletrônica (TREE) incumbe:

I - controlar e executar as atividades relativas aos serviços das seções; e

II - promover a execução das medidas de qualidade dos serviços técnicos sob jurisdição do CINDACTA II e das demais áreas compartilhadas.

Art. 357. Ao Chefe da Seção de Mecânica de Radar (TRMR) incumbe:

I - controlar e executar as atividades relativas aos serviços das seções; e

II - promover a execução das medidas de qualidade dos serviços técnicos sob jurisdição do CINDACTA II e das demais áreas compartilhadas.

Art. 358. Ao Chefe da Subdivisão de Tecnologia da Informação (STI) incumbe:

I - cumprir as metas estabelecidas no PTA e nas normas e instruções estabelecidas para a subdivisão; e

II - promover a execução das normas legais relacionadas às atividades técnicas; e

III - compor o Comitê de Tecnologia da Informação do DECEA (COMTICEA).

Art. 359. Ao Chefe da Seção de Informática Administrativa (TIAD), Chefe da Seção de Meios Computacionais (TIMC), Chefe da Seção de Informática Operacional (TIOP) e Chefe da Seção de Segurança da Informação (TISI) incumbem:

I - assessorar o Chefe da Subdivisão nos assuntos de responsabilidades da seção;

II - planejar, coordenar e executar todas as atividades e obrigações de responsabilidades da seção; e

III - submeter ao Chefe da Subdivisão as propostas de atos administrativos e técnicos que sejam necessárias ao funcionamento da OM.

Art. 360. Ao Chefe da Subdivisão de Suprimento (SUP) incumbe:

I - cumprir as metas estabelecidas no PTA e nas normas e instruções estabelecidas para a subdivisão; e

II - promover a execução das normas legais relacionadas às atividades técnicas.

Art. 361. Ao Chefe da Seção Administrativa e Contábil (TSAC), Chefe da Seção de Armazenagem (TSAR), Chefe da Seção de Controle de Estoque (TSES) e Chefe da Seção de Recebimento e Expedição (TSRE) incumbem:

I - controlar e executar as atividades relativas aos serviços das seções; e

II - promover a execução das medidas de qualidade dos serviços técnicos sob jurisdição do CINDACTA II e das demais áreas compartilhadas.

Art. 362. Ao Chefe da Subdivisão de Telecomunicações (TEL) incumbe:

I - cumprir metas estabelecidas no PTA, normas e instruções;

II - promover a execução das normas legais relacionadas às atividades técnicas;
e

III - designar engenheiros ou profissionais habilitados para executar a análise dos projetos de implantação de Estações Prestadoras de Serviços de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo (EPTA) e alteração de projeto de EPTA homologada.

Art. 363 Ao Adjunto da Subdivisão de Telecomunicações incumbe providenciar o auxílio necessário para o cumprimento das atividades do Chefe da Subdivisão de Telecomunicações.

Art. 364. Ao Chefe da Seção de Enlaces (TTEN), Chefe da Seção de Infraestrutura de Redes (TTIR), Chefe da Seção de Radiocomunicação (TTRC), Chefe da Seção de Sistemas de Gravação e de Distribuição de Áudio (TTSA), Chefe da Sala Técnica (TTST) e Chefe da Seção de Sistemas Telefônicos (TTTF) incumbem:

I - assessorar o Chefe da Subdivisão nos assuntos de responsabilidades da seção;

II - planejar, coordenar e executar todas as atividades e obrigações de responsabilidades da seção; e

III - submeter ao Chefe da Subdivisão as propostas de atos administrativos e técnicos que sejam necessárias ao funcionamento da OM.

Art. 365. Ao Chefe da Secretaria da Divisão Técnica (TSEC) incumbe assegurar o trâmite e o arquivamento dos documentos destinados à Divisão, nos prazos estabelecidos em legislação específica.

Art. 366. Aos Comandantes dos DTCEA incumbem:

I - assegurar o cumprimento de diretrizes, normas, critérios, princípios, planos e programas oriundos dos órgãos superiores e centrais dos sistemas do COMAER;

II - assessorar o Comandante do CINDACTA II;

III - dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades dos DTCEA; e

IV - submeter ao Comandante do CINDACTA II as propostas de atos administrativos, técnicos e operacionais.

Art. 367. Aos Oficiais de Segurança do Controle do Espaço Aéreo de Destacamento (OSCEA) dos DTCEA incumbem:

I - investigar os acidentes/incidentes do controle do espaço aéreo;

II - colaborar com o Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes/Incidentes do Controle do Espaço Aéreo (SIPACEA) de sua área na elaboração dos programas de prevenção de acidentes/incidentes do controle do espaço aéreo e relatórios de atividades;

III - manter vigilância para que a doutrina de segurança do controle do espaço aéreo seja obedecida;

IV - cumprir o programa de prevenção de acidentes/incidentes do controle do espaço aéreo;

V - analisar os relatórios de acidentes/incidentes de tráfego aéreo;

VI - supervisionar os trabalhos dos TSCEA; e

VII - transcrever e analisar a fita de gravação de ocorrência de incidente/acidente de tráfego aéreo.

Art. 368. Aos Técnicos de Segurança do Controle do Espaço Aéreo (TSCEA) dos DTCEA incumbem:

I - informar ao OSCEA os registros de ocorrências que impliquem a segurança da navegação aérea, de forma imediata; e

II - registrar as informações relativas ao CEA no Livro de Registro de Ocorrências.

Art. 369. Aos Encarregados dos DTCEA incumbem:

I - providenciar o fiel cumprimento das diretrizes, normas, critérios, princípios, planos e programas oriundos dos órgãos superiores e dos órgãos centrais dos sistemas do COMAER;

II - auxiliar o Comandante nos assuntos relativos ao SISCEAB, na sua área de jurisdição;

III - providenciar a direção, a coordenação, a execução e o controle das atividades do DTCEA; e

IV - submeter ao Comandante as propostas de atos administrativos, técnicos e operacionais.

§1º Aos Encarregados das Seções Administrativas dos DTCEA incumbe providenciar o cumprimento das legislações e dos prazos estabelecidos nas legislações, normas, instruções dos órgãos superiores e dos órgãos centrais dos sistemas do COMAER e nas orientações das Unidades Gestoras Executoras às quais estiverem subordinados.

§2º Aos Encarregados das Seções Operacionais dos DTCEA incumbe providenciar o cumprimento das legislações e dos prazos estabelecidos nas legislações, normas e instruções dos órgãos centrais do sistema relativos ao controle e à segurança da navegação aérea.

§3º Aos Encarregados das Seções Técnicas dos DTCEA incumbe providenciar o cumprimento das legislações e dos prazos estabelecidos nas legislações, normas e instruções dos órgãos centrais do sistema relativos à área técnica e às orientações do CINDACTA II.

Art. 370. Aos Chefes dos Ambulatórios Médicos dos DTCEA incumbe gerenciar as ações para o cumprimento dos atendimentos médicos, de acordo com normas e orientações do órgão central do SISAU.

Art. 371. Aos Chefes dos Ambulatórios Odontológicos dos DTCEA (AODO) dos DTCEA incumbe gerenciar as ações para o cumprimento dos atendimentos odontológicos, de acordo com normas e orientações do órgão central do SISAU.

Art. 372. Aos Chefes das Assessorias de Investigação e Prevenção de Acidentes e Incidentes do Controle do Espaço Aéreo (ASSIPACEA) dos DTCEA incumbe assegurar o cumprimento das normas, instruções, legislações e orientações da Assessoria de Segurança Operacional no Controle do Espaço Aéreo do DECEA e da Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes/Incidentes do Controle do Espaço Aéreo do CINDACTA II.

Art. 373. Aos Chefes das Seções Administrativas dos DTCEA incumbe assegurar o cumprimento das legislações e dos prazos estabelecidos pelos órgãos superiores e dos órgãos centrais dos sistemas do COMAER, bem como as orientações das Unidades Gestoras Executoras.

Art. 374. Aos Chefes das Seções Operacionais dos DTCEA incumbe assegurar o cumprimento das legislações e dos prazos estabelecidos pelos órgãos superiores e centrais dos sistemas relativos ao controle e à segurança da navegação aérea.

Art. 375. Aos Chefes dos APP dos DTCEA incumbe ordenar o fluxo de tráfego aéreo às aeronaves sob a sua responsabilidade, dentro das TMA, garantindo a segurança e a fluidez.

Art. 376. Aos Chefes dos Centros Meteorológicos de Aeródromo (CMA) dos DTCEA incumbe assegurar o cumprimento das normas, instruções, legislações e orientações do DECEA e do CINDACTA II relativas à meteorologia aeronáutica, a fim de prestar informações aos usuários da navegação aérea.

Art. 377. Aos Chefes dos Centros Meteorológicos Militar (CMM) dos DTCEA incumbe assegurar o cumprimento das normas, instruções, legislações e orientações do DECEA e do CINDACTA II relativas à meteorologia aeronáutica, a fim de prestar informações aos usuários da navegação aérea militar.

Art. 378. Aos Chefes das Estação de Comunicações Militares (ECM) dos DTCEA incumbe assegurar o cumprimento das normas, instruções, legislações e orientações do DECEA e do CINDACTA II relativas às telecomunicações aeronáuticas.

Art. 379. Aos Chefes das Estações Meteorológica de Altitude (EMA) dos DTCEA incumbe assegurar o cumprimento das normas, instruções, legislações e orientações do DECEA e do CINDACTA II com relação à observação das condições meteorológicas de altitude, por meio da radiossondagem.

Art. 380. Aos Chefes das Estações Meteorológicas de Superfície (EMS) dos DTCEA incumbe assegurar o cumprimento das normas, instruções, legislações e orientações do DECEA e do CINDACTA II com relação às condições meteorológicas de superfície observadas no aeródromo.

Art. 381. Aos Chefes das TWR dos DTCEA incumbe executar as atividades contidas nas normas, instruções, legislações e orientações do DECEA e do CINDACTA II relativas ao controle de tráfego aéreo.

Art. 382. Aos Chefes das Seções Técnicas dos DTCEA incumbe assegurar o cumprimento das legislações e dos prazos estabelecidos pelos órgãos superiores e centrais dos Sistemas relativos à área técnica e às orientações do CINDACTA II.

Art. 383. Aos Encarregados das Salas Técnicas (TEC) incumbem:

I - executar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e sistemas, no âmbito orgânico;

II - auxiliar as equipes de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e sistemas, no âmbito da base e do parque; e

III - monitorar e corrigir discrepâncias em equipamentos e estações.

Art. 384. Ao Comandante do Grupo de Saúde de Curitiba incumbe:

I - dirigir, coordenar e gerenciar as atividades desenvolvidas no Grupo de Saúde de Curitiba;

II - zelar pelo cumprimento das diretrizes, normas, critérios, princípios, planos e programas oriundos dos Órgãos dos Sistemas do Comando da Aeronáutica;

III - manter o Comandante do CINDACTA II informado quanto às atividades e aos programas de trabalho desenvolvidos no Grupo de Saúde de Curitiba;

IV - assessorar o Comandante do CINDACTA II quanto à previsão e ao planejamento das atividades do Grupo de Saúde de Curitiba;

V - elaborar a parte do PTA atinente ao Grupo de Saúde de Curitiba e encaminhá-lo ao setor responsável;

VI - propor convênios e contratos com entidades civis, objetivando complementação da assistência de saúde; e

VII - prestar assessoramento aos Comandantes das OM da GUARNAE-CT nos assuntos referentes à sua área de competência.

Art. 385. Ao Chefe da Assessoria de Qualidade e Segurança (AQS) incumbe identificar potenciais questões de segurança do doente e desenvolver prioridades e soluções na área da segurança e supervisionar e controlar o gerenciamento dos riscos específicos relacionados à saúde e segurança do paciente no SISAU.

Art. 386. Ao Chefe da Seção de Ouvidoria (SOU) incumbe participar ao comandante as atividades desenvolvidas pela Seção, bem como dar ciência das críticas e sugestões apresentadas.

Art. 387. Ao Chefe da Secretaria do Comandante compete:

I - coordenar as atividades administrativas do Grupo de Saúde de Curitiba;

II - manter o comandante informado de todas as ações desenvolvidas; e

III - fazer cumprir as atividades administrativas relativas ao efetivo do Grupo de Saúde de Curitiba.

Art. 388. Ao Chefe do Esquadrão de Administração (EADM) incumbe:

I - prestar apoio às ações decisórias do Comandante do Grupo de Saúde de Curitiba, assessorando-o nos assuntos pertinentes às suas áreas de atuação;

II - fazer cumprir, no âmbito dos setores, os ditames das leis, regulamentos, normas, instruções e atos administrativos emanados das autoridades competentes;

III - zelar pelo cumprimento do código de ética profissional no âmbito do Grupo de Saúde de Curitiba;

IV - propor, de acordo com a trilha de capacitação, ao Comandante do Grupo de Saúde de Curitiba, a realização de cursos de especialização ou de aperfeiçoamento, que visem ao aprimoramento profissional dos militares e servidores civis subordinados;

V - analisar as NPA elaboradas pelos setores subordinados; e

VI - propor e assessorar o Subdiretor na implantação e execução de programas de qualidade.

Art. 389. Ao Chefe da Seção Administrativa (SADM) incumbe:

I - planejar, implementar, coordenar e controlar todas as ações técnicas do corpo administrativo atuante no âmbito do Grupo de Saúde de Curitiba, em estreita colaboração com os demais chefes; e

II - executar as ações determinadas pelo Comando do Grupo de Saúde de Curitiba no tocante à articulação dos planejamentos estabelecidos para as demais seções e subseções, interagindo sinergicamente com os outros elos da GUARNAE-CT na direção do cumprimento das metas.

Art. 390. Ao Chefe da Seção de Arquivo Médico e Estatística (SAME) incumbe planejar, implementar, coordenar e controlar todas as ações administrativas em sua

esfera de competência, em estreita observância às boas práticas da arquivística hospitalar e às normas em vigor.

Art. 391 Ao Chefe da Seção de Informação Logística (SIL) incumbe organizar os itens de patrimônio médico e odontológico hospitalar no sentido de zelar pela sua conservação e controle de qualidade à luz das disposições legais em vigor. Deve se encarregar de elaborar registro detalhado de cada equipamento de uso específico em saúde, devendo-se valer da colaboração estreita de auxiliares com as respectivas expertises técnicas necessárias.

Art. 392 Ao Chefe da Seção de Processos e Finanças (SPF) incumbe:

I - assessorar o comandante nos assuntos pertinentes às linhas estratégicas de gestão orçamentárias adotadas pelo Grupo de Saúde de Curitiba;

II - gerenciar para que a escrituração contábil do setor seja mantida em ordem e em dia;

III - coordenar a descentralização de crédito junto ao COMGEP, referente às fontes 550 (material de consumo, serviços e material permanente) e da fonte 350 (credenciamento hospitalar e Exército), por meio de Ofício, via cadeia de Comando, dando devida ciência à DIRSA;

IV - participar das reuniões referentes ao PLANSET, junto à Seção de Planejamento do CINDACTA II; e

V - coordenar, com o auxiliar responsável pela confecção das requisições para aquisições de materiais ou serviços ou pedidos de NE, o andamento do processo, no sistema SILOMS e SIAFI.

Art. 393 Ao Chefe da Seção de Infraestrutura (SIF) compete:

I - abrir chamado de atendimento das demandas do Grupo de Saúde de Curitiba; e

II - coordenar e acompanhar a solução dos chamados das manutenções do Grupo de Saúde de Curitiba.

Art. 394. Ao Chefe da Esquadrão Técnico (ETEC) incumbe:

I - prestar o apoio às ações decisórias do Comandante do Grupo de Saúde de Curitiba, assessorando-o nos assuntos pertinentes às suas áreas de atuação;

II - fazer cumprir, no âmbito dos setores, os ditames das leis, regulamentos, normas, instruções e atos administrativos emanados das autoridades competentes;

III - zelar pelo cumprimento do código de ética profissional no âmbito do Grupo de Saúde de Curitiba;

IV - propor, de acordo com a trilha de capacitação, ao Comandante do Grupo de Saúde de Curitiba, a realização de cursos de especialização ou de aperfeiçoamento, que visem ao aprimoramento profissional dos militares e servidores civis subordinados;

V - analisar as NPA elaboradas pelos setores subordinados; e

VI - propor e assessorar o Subdiretor na implantação e execução de programas de qualidade.

Art. 395. Ao Chefe da Seção de Farmácia (SFAR) incumbe planejar, implementar, coordenar e controlar todas as ações técnicas e administrativas em sua esfera de competência, em estreita observância às boas práticas técnicas e às normas em vigor.

Art. 396. Ao Chefe da Seção Médica (SMED) incumbe planejar, implementar, coordenar e controlar todas as ações técnicas do corpo clínico atuante no âmbito do Grupo de Saúde de Curitiba, em estreita colaboração com os demais chefes das subseções subordinadas.

Art. 397. Ao Chefe da Seção de Odontologia (SOD) incumbe planejar, implementar, coordenar e controlar todas as ações técnicas, éticas e administrativas em sua esfera de competência, em estreita observância às boas práticas técnicas e às normas em vigor.

Art. 398 Ao Chefe da Seção de Juntas de Saúde (SJS) incumbe gerenciar os atos pertinentes ao bom andamento das inspeções de saúde determinadas para todos os fins de direito, bem como zelar pela isenção técnica dos julgamentos exarados pelas juntas de saúde da Organização de Saúde da Aeronáutica, à luz da legislação em vigor, pela correta tramitação e arquivamento documental, e, acima de tudo, garantindo o princípio da confidencialidade.

Art. 399. Ao Chefe da Seção de Atividades Complementares (SAC) incumbe articular as ações técnicas, éticas e de educação continuada a serem executadas pelos auxiliares dos efetivos das seções e subseções subordinadas, de acordo com o planejamento organizado pela Chefia, à luz das disposições expedidas pelo Comandante do Grupo de Saúde de Curitiba e, em sentido maior, pela DIRSA e COMGEP.

Art. 400 Ao Chefe da Seção do Fundo de Saúde (FUNSA) incumbe planejar, implementar, coordenar e controlar todas as ações concernentes aos interesses maiores da preservação do Fundo de Saúde, visando contribuir com o melhor emprego dos recursos disponíveis para o atendimento das necessidades integrais dos beneficiários do sistema. Deverá, ainda, manter sob sua responsabilidade a confecção e apresentação periódica dos indicadores pertinentes à sua esfera de atuação ao Comandante do Grupo de Saúde de Curitiba no sentido de assessorá-lo na tomada de decisão.

Art. 401 Ao Chefe do Centro de Atenção Integral à Saúde (CAIS) incumbe coordenar a equipe na assistência ambulatorial e orientar sobre a prevenção de doenças, solucionar os possíveis casos de agravos e direcionar os mais graves para níveis de atendimento superiores em complexidade, alinhando o Grupo de Saúde de Curitiba à Estratégia de Atenção Integral à Saúde no SISAU.

Art. 402 Aos Chefes das Subseções (Subseção de Laboratório e Análises Clínicas, Subseção de Farmácia Hospitalar, Subseção de Medicina Preventiva, Subseção de Imaginologia, Subseção de Pronto Atendimento, Subseção de Medicina Assistencial, Subseção de Almoxarifado de Material Odontológico, Subseção de Assistência Odontológica, Subseção de Fisioterapia, Subseção de Psicologia, Subseção de Fonoaudiologia, Subseção de Nutrição e Dietética, Subseção de Enfermagem, Subseção de Auditoria de Contas Hospitalares, Subseção de Ressarcimento e Subseção de Credenciamento), constantes da estrutura regimental do Grupo de Saúde de Curitiba ou em norma específica, incumbem:

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

II - garantir o fiel cumprimento da legislação e das disposições relativas à sua área de atuação, em consonância com as diretrizes e orientações do Comandante do Grupo de Saúde de Curitiba;

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

IV - assessorar o Comandante do Grupo de Saúde de Curitiba, nos assuntos de sua área de atuação, com a finalidade de cumprir a missão finalística do Grupo de Saúde de Curitiba.

Art. 403 Ao Comandante do Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba (GSD-CT) incumbe:

I - dirigir, controlar e coordenar as atividades do Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba;

II - assegurar o grau de operacionalidade das Unidades de Segurança e Defesa;

III - assessorar os comandantes, chefes e/ou diretores de OM na GUARNAE-CT nos assuntos relacionados ao SISDE e à instrução militar básica;

IV - manter estreita ligação com o setor de material bélico da OM, a fim de assessorar o Subcomando da OM quanto aos níveis mínimos de estoque;

V - aprovar e revogar normas internas de funcionamento, doutrina, preparo e emprego atribuídas no SISDE; e

VI - coordenar as necessidades de aquisição e de manutenção de equipamentos de comunicação, viaturas operacionais, uso individual e demais materiais especializados da tropa.

Art. 404. Ao Comandante do Esquadrão de Polícia da Aeronáutica (EPA) incumbe:

I - manter o esquadrão adestrado e pronto para atender a sua atividade-fim;

II - coordenar as atividades da seção de cães de guerra e dos pelotões subordinados; e

III - controlar o pessoal, o material e os equipamentos alocados para o cumprimento de suas atividades, bem como conservar as instalações sob sua responsabilidade.

Art. 405. Ao Comandante do Esquadrão de Formação de Soldados (EFSd) incumbe:

I - coordenar e executar os Cursos de Formação de Soldados realizados pelo Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba;

II - executar os procedimentos necessários ao apoio de instalação, ao controle disciplinar e à aplicação da doutrina militar nos Cursos de Formação de Soldados realizados pelo Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba.

Art. 406. Ao Comandante do Esquadrão de Segurança de Instalações (ESI) incumbe:

I - manter o esquadrão adestrado e pronto para atender a sua atividade-fim;

II - supervisionar e controlar os equipamentos e material carga dos postos de serviço de segurança e defesa sob a responsabilidade do Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba;

III - supervisionar os serviços de segurança e defesa da GUARNAE-CT; e

IV - inspecionar estado de conservação das instalações sob sua responsabilidade.

Art. 407. Ao Chefe da Seção de Apoio Administrativo (SAP) incumbe:

I - supervisionar o cumprimento das metas do PTA atribuídos ao Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba; e

II - planejar, coordenar e controlar as atividades de apoio e de material.

Art. 408. Ao Chefe da Seção de Operações (SOP) incumbe:

I - supervisionar e coordenar emprego de frações e subunidades subordinadas, em cumprimento às atividades de segurança e defesa do Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba;

II - planejar e coordenar o cumprimento do projeto de atividades operacionais das Unidades de Segurança e Defesa; e

III - coordenar as atividades de formação de militares temporários, bem como especialização de Soldados e formação de Cabos.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 409. O provimento dos cargos e funções observará as seguintes diretrizes:

I - o Comandante é Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores, da ativa;

II - o Subcomandante é Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores, da ativa;

III - o Chefe da Assessoria de Apoio Jurídico (AAJ) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica, da especialidade de Serviços Jurídicos, ou do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade de Serviços Jurídicos. Poderá ser Oficial Intermediário ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com graduação em Direito;

IV - o Chefe da Assessoria Jurídica (AJUR) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica, da especialidade de Serviços Jurídicos, ou do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade de Serviços Jurídicos. Poderá ser Oficial Intermediário ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com graduação em Direito;

V - o Chefe da Seção de Investigação e Justiça (SIJ) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica, da especialidade de Serviços Jurídicos, ou do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade de Serviços Jurídicos. Poderá ser Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com graduação em Direito;

VI - o Chefe da Assessoria de Segurança Eletrônica (CSE) é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com especialização em Segurança Eletrônica;

VII - o Chefe da Assessoria de Segurança da Aviação Civil (AVSEC) é Oficial Superior ou intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com formação na área de Segurança da Aviação Civil contra atos ilícitos;

VIII - o Chefe da Assessoria de Controle Interno (CCI) é oficial do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica;

IX - o Chefe da Assessoria de Inteligência (SINT) e o Adjunto da Assessoria de Inteligência são Oficiais Intermediários ou Subalternos do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com formação na área de inteligência;

X - o Chefe da Assessoria de Coordenação de DTCEA (CCD) é Coronel ou Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo. Poderá ser Coronel ou Tenente-Coronel do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XI - o Chefe da Assessoria de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SIPAA) e o Chefe da Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes/Incidentes do Controle do Espaço Aéreo (SIPACEA) são Oficiais Superiores ou Intermediários do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com formação na área de Segurança de Voo;

XII - o Chefe da Secretaria do Comando (CSEC) é Oficial Superior ou intermediário do Quadro de Oficiais Aviadores;

XIII - o Chefe da Banda de Música (CBM) é Oficial Subalterno do Quadro de Especialistas da Aeronáutica, da especialidade de Música.

XIV - o Chefe da Seção Mobilizadora (SMOB) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XV - o Chefe da Assessoria de Comunicação Social (CCS) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica, da especialidade de Jornalismo. Poderá ser do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade de Relações Públicas, Jornalismo ou Publicidade e Propaganda;

XVI - o Chefe da Assessoria de Instrução e Atualização Técnica (SIAT) é Oficial Superior ou intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XVII - o Chefe do Posto do Correio Aéreo Nacional de Curitiba (PCAN-CT) e o Chefe da Seção de Aeronaves (SCAV) são Oficiais Superiores ou Intermediários do Quadro de Oficiais Especialistas em Aeronaves;

XVIII - o Chefe da Seção de Documentação (SDOC) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade de Arquivologia;

XIX - o Chefe da Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão (SPOG) é oficial do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica;

XX - o Chefe da Seção de Coordenação e Controle Orçamentário (SCCO), o Chefe da Seção de Supervisão de Metas, Atividades e Projetos (SMAP) e o Chefe da Seção de Planejamento (SPLJ) são oficiais subalternos do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica. Poderá ser do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica, da especialidade de Administração, ou do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados da especialidade de Administração, Economia ou Contabilidade;

XXI - o Chefe da Seção de Controle de Diárias e Passagens (SCDP) é Oficial Intermediário do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica. Poderá ser do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica, da especialidade de Administração, ou do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade de Administração;

XXII - o Chefe da Seção de Segurança Eletrônica (SSE) é Capitão do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica. Poderá ser Oficial Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com especialização em Segurança Eletrônica;

XXIII - XXII - o Chefe da Seção de Material Bélico (SSMB) é Oficial Intermediário do Quadro de Oficiais Especialistas em Material Bélico;

XXIV - o Chefe da Divisão de Administração é Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa, preferencialmente com o Curso de Comando e Estado-Maior;

XXV - o Adjunto ao Chefe da Divisão de Administração (ADJDA) é Major do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, podendo ser exercido também por Major em Prestação de Tarefa por Tempo Certo (PTTC);

XXVI - o Chefe da Subdivisão de Recursos Humanos (ARH) é Major do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa;

XXVII - o Chefe da Seção de Pessoal Civil (ARPC) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica da especialidade de Administração. Poderá ser Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade Administração;

XXVIII - o Chefe da Seção de Pessoal Militar (ARPM) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais de Apoio, da Especialidade de Serviços Administrativos, da ativa. Poderá ser Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade Administração;

XXIX - o Chefe da Seção de Pagamento de Pessoal (ARPP) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa. Poderá ser Oficial

Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade Administração;

XXX - o Chefe da Seção de Identificação de Organização Militar (SIDOM) é Oficial Subalterno do Quadro de Apoio da Aeronáutica, da Especialidade de Administração. Poderá ser Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade Administração;

XXXI - o Chefe da Subdivisão de Infraestrutura (IES) é Major do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa;

XXXII - o Chefe da Seção de Engenharia (AENG) é Capitão do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa;

XXXIII - o Chefe da Seção de Patrimônio (AEPT) é Capitão do Quadro de Apoio da Aeronáutica, da Especialidade de Administração. Poderá ser Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade Administração;

XXXIV - o Chefe da Seção de Serviços Gerais (AESG) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais Engenheiros. Poderá ser Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade Administração;

XXXV - o Chefe da Seção de Transporte (AETR) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Eletromecânica, da ativa. Poderá ser Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade Administração;

XXXVI - o Chefe da Seção de Contra Incêndio (AECI) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais Especialista em Bombeiro de Aeronáutica, da ativa;

XXXVII - o Chefe da Subdivisão de Intendência (INT) é Major do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa;

XXXVIII - o Chefe da Seção de Finanças (AIFI) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa. Poderá ser Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade Contabilidade;

XXXIX - o Chefe da Seção de Almoxarifado (AIMA) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa. Poderá ser Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade Administração;

XL - o Chefe da Seção de Obtenção (AIOB) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa;

XLI - o Chefe da Seção de Contratos (AICT) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa;

XLII - o Chefe da Seção de Registro (AIRG) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa. Poderá ser do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade Contabilidade;

XLIII - o Chefe da Seção de Serviços Especiais (AISE) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade Administração;

XLIV - o Chefe da Seção de Subsistência (AISU) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa. Poderá ser do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade Nutrição;

XLV - o Chefe da Subdivisão de Assistência Integrada (SAIN) é Capitão do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, podendo ser exercido também por Capitão em Prestação de Tarefa por Tempo Certo (PTTC);

XLVI - o Chefe da Assessoria de Riscos Contratuais (ARC) é Capitão do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa;

XLVII - o Chefe da Seção de Educação Física (AAEF) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, com formação em Educação Física;

XLVIII - o Chefe da Seção de Qualidade Integrada (AAQI) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade Administração;

XLIX - o Chefe da Seção de Segurança de Trabalho, Saúde Ocupacional e Meio Ambiente (AASM) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade Administração;

L - o Chefe da Seção de Serviço Social (AASS) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade Serviço Social;

LI - o Chefe da Secretaria da Divisão de Administração (ASEC) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade Administração;

LII - o Chefe da Seção de Patrimônio da Subdivisão de Infraestrutura da Divisão de Administração (ADJPAT) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade Administração;

LIII - o Adjunto ao Chefe da Subdivisão de Infraestrutura da Divisão de Administração (ADJIES) é Capitão do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, podendo ser exercido também por Capitão em Prestação de Tarefa por Tempo Certo (PTTC);

LIV - o Chefe da Divisão de Operações é Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores, da ativa;

LV - o Adjunto ao Chefe da Divisão de Operações (ADJDO) é Oficial Superior Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

LVI - o Chefe da Subdivisão de Aeródromos (AGA) é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo ou do Quadro de Oficiais Engenheiros Cartográficos da Aeronáutica;

LVII - o Chefe da Seção de Coordenação e Controle (OACO) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo ou do Quadro de Oficiais Engenheiros Cartográficos da Aeronáutica;

LVIII - o Chefe da Seção de Análise Técnica (OAGA) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo ou do Quadro de Oficiais Engenheiros Cartográficos da Aeronáutica;

LIX - o Chefe da Subdivisão de Informações Aeronáuticas (AIS) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Informações Aeronáuticas. Poderá ser Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo ou do Quadro de Oficiais Aviadores;

LX - o Chefe da Seção de Informações Aeronáuticas (OAI) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Informações Aeronáuticas;

LXI - o Chefe da Seção de Normas de Informações Aeronáuticas (OANO) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Informações Aeronáuticas;

LXII - o Chefe da Subdivisão de Gerenciamento de Tráfego Aéreo (ATM) é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo. Poderá ser Oficial Superior do Quadro de Oficiais Aviadores;

LXIII - o Chefe da Seção de Avaliação de Ocorrências Operacionais (OTAO) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

LXIV - o Chefe da Seção de Doutrina Operacional de Tráfego Aéreo (OTDO) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

LXV - o Chefe da Seção de Normas de Tráfego Aéreo (OTNO) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

LXVI - o Chefe da Seção de Otimização de Performance (OTOP) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

LXVII - o Chefe da Seção de Tráfego Aéreo (OTTA) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

LXVIII - o chefe da Seção de Sistema de Aeronave Não Tripulada (OTUA) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

LXIX - o Chefe do Centro Operacional Integrado (COI II) é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Aviadores. Poderá ser Oficial Superior do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

LXX - o Chefe do Centro de Controle de Área Curitiba (ACC-CW) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

LXXI - o Chefe do Centro de Coordenação de Salvamento Aeronáutico de Curitiba (ARCC-CW) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

LXXII - o Chefe da Assessoria de Investigação e Prevenção de Acidentes e Incidentes do Controle do Espaço Aéreo de Curitiba (ASSIPACEA) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

LXXIII - o Chefe do Centro de Informação Aeronáutica (C-AIS) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Informações Aeronáuticas;

LXXIV - o Chefe do Centro de Informação de Voo de Aeródromo de Curitiba (CIVA-CW) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações. Poderá ser do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

LXXV - o Chefe do Segundo Centro de Operações Militares (COPM-2) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo. Poderá ser Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Aviadores;

LXXVI - o Chefe da Estação Meteorológica de Superfície de Bacacheri (EMS-BI) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Meteorologia;

LXXVII - o Chefe da Célula de Gerenciamento de Fluxo (FMC) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

LXXVIII - o chefe da Sala AIS do Órgão ATC (SAIS-ATC) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Informações Aeronáuticas;

LXXIX - o Chefe da Seção de Instrução e Atualização Técnico-Operacional (SIATO) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

LXXX - o Chefe da Torre de Controle de Bacacheri (TWR-BI) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

LXXXI - o Chefe da Subdivisão de Telecomunicações Aeronáuticas (COM) é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações. Poderá ser Oficial Superior do Quadro de Oficiais Aviadores;

LXXXII - o Chefe da Seção de Normas de Telecomunicações Aeronáuticas (OCNO) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicação;

LXXXIII - o Chefe da Seção de Comunicações (OCOM) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicação;

LXXXIV - o Chefe da Subdivisão de Meteorologia Aeronáutica (MET) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Meteorologia;

LXXXV - o Chefe da Seção de Meteorologia Aeronáutica (OMET) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Meteorologia;

LXXXVI - o Chefe da Subdivisão de Planejamento e Gestão Operacional (OPG) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

LXXXVII - o chefe da Seção de Gestão de Processos (OPGP) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

LXXXVIII - o Chefe da Seção de Normas de Meteorologia (OMNO) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Meteorologia;

LXXXIX - o Chefe da Subdivisão de Operações Militares (OPM) é Oficial Superior ou intermediário do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo. Poderá ser Oficial Superior ou intermediário do Quadro de Oficiais Aviadores;

XC - o Chefe da Seção de Doutrina de Operações Militares (ODOO) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

XCI - o Chefe da Seção de Guerra Eletrônica (OOGÉ) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

XCII - o Chefe da Segurança de Voo da Subdivisão de Operações Militares (OOSV) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

XCIII - o Chefe da Subdivisão de Busca e Salvamento (SAR) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo. Poderá ser Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Aviadores;

XCIV - o Chefe da Seção de Busca e Salvamento (OSAR) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

XCV - o Chefe da Seção de Normas de Busca e Salvamento (OSNO) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

XCVI - o Chefe da Secretaria da Divisão de Operações (OSEC) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

XCVII - o Adjunto da Subdivisão de Aeródromos (ADJAGA) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

XCVIII - o Adjunto da Seção de Coordenação e Controle é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

XCIX - o Adjunto da Seção de Análise Técnica é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo;

C - o Chefe da Divisão Técnica é Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa. Poderá ser Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações, da ativa;

CI - o Adjunto ao Chefe da Divisão Técnica (ADJDT) é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Especialistas Comunicações, da ativa. Poderá ser Oficial Superior do Quadro de Oficiais Engenheiros, de qualquer especialidade ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Suprimento Técnico;

CII - o Chefe da Subdivisão de Controle Técnico (CTR) é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações. Poderá ser Oficial Superior ou Intermediário do Quadro de Oficiais Engenheiros, de qualquer especialidade ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Suprimento Técnico;

CIII - o Chefe da Seção de Auditoria Técnica e Controle da Qualidade (TCAQ) e o Chefe da Seção de Engenharia da Manutenção (TCEM) são Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações. Poderão ser Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Engenheiros, de qualquer especialidade, ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Suprimento Técnico, Comunicações ou Serviços de Manutenção;

CIV - o Chefe da Subdivisão de Eletromecânica (ELM) é Oficial Superior ou Intermediário do Quadro de Oficiais Engenheiros, das especialidades de Elétrica, Mecânica ou Eletrônica. Poderá ser Oficial Superior ou Intermediário do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações;

CV - o Chefe da Seção de Sistemas de Climatização (TECL), o Chefe da Seção de Sistemas Mecânicos (TEMC) e o Chefe da Seção de Estruturas Metálicas (TEES) são Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Engenheiros, das especialidades de Elétrica, Mecânica ou Eletrônica. Poderão ser Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações ou Serviços de Manutenção (SVM), ou ser Oficiais Subalternos do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, das especialidades de Engenharia Elétrica, Mecânica ou Eletrônica;

CVI - o Chefe da Seção de Sistemas Elétricos (TEEL), o Chefe da Seção de Detecção e Alarme de Incêndio (TEDI) e o Chefe da Seção de Casa de Máquinas (TEKM) são Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Engenheiros, das especialidades de Elétrica ou Eletrônica. Poderão ser Oficiais Subalternos do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, das especialidades de Engenharia Elétrica ou Eletrônica;

CVII - o Chefe da Laboratório Setorial de Calibração (LSC) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Engenheiros, das especialidades de Elétrica ou Eletrônica. Poderá ser Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações;

CVIII - o Chefe da Seção de Instrumentaria (TLIN) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações. Poderá ser Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados da especialidade de Engenharia Elétrica ou Eletrônica;

CIX - o Chefe da Subdivisão de Auxílios à Navegação (NAV) é Oficial Superior ou Intermediário do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações. Poderá ser Oficial Superior ou Intermediário do Quadro de Oficiais Engenheiros, das especialidades de Elétrica, Eletrônica ou Telecomunicações, ou Quadro de Oficiais Aviadores;

CX - o Chefe da Seção de Auxílios Rádio e Visuais (TNAV) e o Chefe da Seção de Auxílios Meteorológicos (TNMT) são Oficiais Intermediários ou Subalternos do

Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações. Poderão ser Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Especialistas da especialidade de Comunicações, ou do Quadro de Oficiais Engenheiros, das especialidades de Elétrica, Eletrônica ou Telecomunicações;

CXI - o Chefe da Subdivisão de Planejamento Técnico (PLT) é Oficial Superior ou Intermediário do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações. Poderá ser Oficial Superior ou Intermediário do Quadro de Oficiais Engenheiros, de qualquer especialidade, ou do Quadro de Oficiais Especialistas em Suprimento Técnico, ou do Quadro de Oficiais Aviadores;

CXII - o Chefe da Seção de Planejamento de Manutenção e de Capacitação (TPMC) e o Chefe da Seção de Projetos e Aquisições (TPPA) são Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Especialistas, da especialidade de Comunicações. Poderão ser Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Especialistas, da especialidade de Suprimento;

CXIII - o Chefe da Subdivisão de Vigilância (VIG) é Oficial Superior ou Intermediário do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações. Poderá ser Oficial Superior ou Intermediário do Quadro de Oficiais Engenheiros, das especialidades de Eletrônica ou Telecomunicações;

CXIV - o Chefe da Seção de Eletroeletrônica (TVEE) e o Chefe da Seção de Mecânica de Radar (TVMR) são Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações. Poderão ser Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Engenheiros, das especialidades de Eletrônica, Mecânica ou Telecomunicações, ou Oficiais Subalternos do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, das especialidades de Engenharia Eletrônica, Mecânica ou Telecomunicações;

CXV - o Chefe da Subdivisão de Tecnologia da Informação (STI) é Oficial Superior ou Intermediário do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações. Poderá ser Oficial Superior ou Intermediário do Quadro de Oficiais Engenheiros, das especialidades de Computação, Eletrônica ou Telecomunicações;

CXVI - o Chefe da Seção de Informática Administrativa (TIAD), o Chefe da Seção de Meios Computacionais (TIMC) e o Chefe da Seção de Segurança da Informação (TISI) são Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações. Poderão ser Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Engenheiros, das especialidades de Computação, Eletrônica ou Telecomunicações, ou Oficiais Subalternos do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, das especialidades de Análise de Sistemas, Computação, Eletrônica ou Telecomunicações;

CXVII - o Chefe da Seção de Informática Operacional (TIOP) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações. Poderá ser Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Engenheiros, das especialidades de Eletrônica ou Telecomunicações;

CXVIII - o Chefe da Subdivisão de Suprimento (SUP) é Oficial Superior ou Intermediário do Quadro de Oficiais Especialistas em Suprimento Técnico;

CXIX - o Chefe da Seção Administrativa e Contábil (TSAC) e o Chefe da Seção de Controle de Estoque (TSES) são Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Especialistas em Suprimento. Poderão ser Oficiais Subalternos do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade de Contabilidade;

CXX - o Chefe da Seção de Armazenagem (TSAR) e o Chefe da Seção de Recebimento e Expedição (TSRE) são Oficiais Subalternos do Quadro de Oficiais Especialistas em Suprimento Técnico;

CXXI - o Chefe da Subdivisão de Telecomunicações (TEL) é Oficial Superior ou Intermediário do Quadro de Oficiais Engenheiros, das especialidades de Eletrônica ou

Telecomunicações. Poderá ser Oficial Superior ou Intermediário do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações;

CXXII - o Chefe da Seção de Enlaces (TTEN), o Chefe da Seção de Infraestrutura de Redes (TTIR) e o Chefe da Seção de Radiocomunicação (TTRC) são Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Engenheiros, das especialidades de Eletrônica ou Telecomunicações. Poderão ser Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações ou Oficiais Subalternos do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade de Engenharia Eletrônica ou de Telecomunicações;

CXXIII - o Chefe da Seção de Sistemas de Gravação e de Distribuição de Áudio (TTSA) e o Chefe da Seção de Sistemas Telefônicos (TTTF) são Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Engenheiros, das especialidades de Eletrônica ou Telecomunicações. Poderão ser Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações ou Oficiais Subalternos do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade de Engenharia Eletrônica ou de Telecomunicações;

CXXIV - o Chefe da Sala Técnica (TTST) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Engenheiros, das especialidades de Eletrônica ou Telecomunicações. Poderá ser Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações;

CXXV - o Chefe da Secretaria da Divisão Técnica (TSEC) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais Especialistas de Aeronáutica, das especialidades de Comunicações, Suprimento ou Serviços de Manutenção;

CXXVI - os Comandantes de DTCEA Classe Especial são Oficiais Superiores no posto de Major, Classe 1 são Oficiais Intermediários no posto de Capitão e Classe 2 são Oficiais Subalternos no posto de Tenente, todos pertencentes ao Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, conforme Portaria em vigor de processo sistêmico para a indicação e substituição de cargo de Comandante de Destacamento de Controle do Espaço Aéreo, no âmbito do DECEA;

CXXVII - os OSCEA dos DTCEA e os TSCEA dos DTCEA são Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo conforme a Classe do DTCEA;

CXXVIII - os Encarregados de DTCEA são Suboficiais do Corpo de Graduados da Aeronáutica, da ativa;

CXXIX - os Encarregados das Seções Administrativas dos DTCEA são do Corpo de Graduados da Aeronáutica da especialidade de Administração;

CXXX - os Encarregados das Seções Operacionais dos DTCEA são do Corpo de Graduados da Aeronáutica, da especialidade de Controle de Tráfego Aéreo;

CXXXI - CXXXI - os Encarregados das Seções Técnicas dos DTCEA são do Corpo de Graduados da Aeronáutica, da especialidade de Comunicações;

CXXXII - os Chefes dos AMED dos DTCEA são Oficiais Subalternos do Quadro de Oficiais Médicos. Poderão ser Oficiais do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados da Saúde;

CXXXIII - os Chefes dos Ambulatórios Odontológicos dos DTCEA (AODO) dos DTCEA são Oficiais Subalternos do Quadro de Oficiais Dentistas;

CXXXIV - os Chefes das Assessorias de Investigação e Prevenção de Acidentes e Incidentes do Controle do Espaço Aéreo (ASSIPACEA) dos DTCEA são Oficiais Intermediários ou Subalternos do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com formação na área de Segurança de Voo;

CXXXV - os Chefes das Seções Administrativas dos DTCEA são Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica ou Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade de Administração, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

CXXXVI - os Chefes das Seções Operacionais dos DTCEA são Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, conforme a Classe do DTCEA;

CXXXVII - os Chefes dos APP dos DTCEA são Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, conforme a Classe do DTCEA;

CXXXVIII - os Chefes dos CMA dos DTCEA são Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Especialistas em Meteorologia, conforme a Classe do DTCEA;

CXXXIX - os Chefes dos CMM dos DTCEA são Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Especialistas em Meteorologia, conforme a Classe do DTCEA;

CXL - os Chefes das Estações de Comunicações Militares (ECM) dos DTCEA são Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicação, conforme a Classe do DTCEA;

CXLI - os Chefes das Estações Meteorológicas de Altitude (EMA) dos DTCEA são Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Especialistas em Meteorologia, conforme a Classe do DTCEA;

CXLII - os Chefes das Estações Meteorológicas de Superfície (EMS) dos DTCEA são Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Especialistas em Meteorologia, conforme a Classe do DTCEA;

CXLIII - os Chefes das TWR dos DTCEA são Oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo, conforme a Classe do DTCEA;

CXLIV - os Chefes das Seções Técnicas dos DTCEA são oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações, conforme a Classe do DTCEA;

CXLV - os Chefes das Salas Técnicas (TEC) dos DTCEA são oficiais Intermediários ou Subalternos do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações, conforme a Classe do DTCEA;

CXLVI - o Comandante do GSAU-CT é Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Médicos, podendo ser do Quadro de Oficiais Dentistas ou Farmacêuticos;

CXLVII - o Chefe da Assessoria de Qualidade e Segurança (AQS) é Oficial Intermediário ou Subalterno dos Quadros de Oficiais Médicos, Dentistas ou Farmacêuticos. Eventualmente pode ser Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados da Saúde;

CXLVIII - o Chefe da Seção de Ouvidoria (SOU) é Major ou Capitão do Corpo de Oficiais da Saúde da Aeronáutica;

CXLIX - o Chefe da Secretaria do Comando do Grupo de Saúde de Curitiba é Oficial Superior ou Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

CL - o Chefe do Esquadrão de Administração (EADM) é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

CLI - o Chefe da Seção Administrativa (SADM) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica ou do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade de Administração;

CLII - o Chefe da Seção de Arquivo Médico e Estatística (SAME) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

CLIII - o Chefe do Seção de Informação Logística (SIL) é Capitão ou Tenente do Corpo de Oficiais da Saúde da Aeronáutica, preferencialmente do Quadro de Oficiais Médicos, Quadro de Oficiais Dentistas e Quadro de Oficiais Farmacêuticos e, eventualmente, do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados da Saúde;

CLIV - o Chefe da Seção de Processos e Finanças (SPF) é Capitão ou Tenente do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

CLV - o Chefe da Seção de Infraestrutura (SIF) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

CLVI - o Chefe do Esquadrão Técnico (ETEC) é Tenente-Coronel ou Major do Corpo de Oficiais da Saúde da Aeronáutica (Quadro de Oficiais Médicos, Quadro de Oficiais Dentistas e Quadro de Oficiais Farmacêuticos);

CLVII - o Chefe da Seção de Farmácia (SFAR) é Major ou Capitão do Quadro de Oficiais Farmacêuticos da Aeronáutica;

CLVIII - o Chefe da Subseção de Laboratório e Análises Clínicas (SSLAC) é Capitão ou Tenente do Quadro de Oficiais Farmacêuticos ou do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados da Saúde com especialidade em Bioquímica;

CLIX - o Chefe da Subseção de Farmácia Hospitalar (SSFH) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Farmacêuticos da Aeronáutica;

CLX - o Chefe da Seção Médica (SMED) é major ou capitão do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica;

CLXI - o Chefe da Subseção de Medicina Preventiva (SSMP) é Capitão ou Tenente do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica ou Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados da Saúde;

CLXII - o Chefe da Subseção de Imaginologia (SSIMG) é Capitão ou Tenente do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica ou Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados da Saúde com especialidade em Radiologia;

CLXIII - o Chefe da Subseção de Pronto Atendimento (SSPA) é Capitão ou Tenente do Quadro de Oficiais da Aeronáutica ou do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados da Saúde;

CLXIV - o Chefe da Subseção de Medicina Assistencial (SSMA) é Capitão ou Tenente do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica ou do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados da Saúde;

CLXV - o Chefe do Centro de Atenção Integral à Saúde (CAIS) é Major ou Capitão do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica, preferencialmente da especialidade Medicina de Família e Comunidade;

CLXVI - o Chefe da Seção de Odontologia (SOD) é Major ou Capitão do Quadro de Oficiais Dentistas da Aeronáutica;

CLXVII - o Chefe da Subseção de Almoxarifado de Material Odontológico (SSAMO) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Dentistas da Aeronáutica;

CLXVIII - o Chefe da Subseção de Assistência Odontológica (SSAO) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Dentistas da Aeronáutica;

CLXIX - o Chefe da Seção de Juntas de Saúde (SJS) é Major ou Capitão do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica;

CLXX - o Chefe da Seção de Atividades Complementares (SAC) é Major ou Capitão do Quadro de Oficiais Médicos, Dentistas ou Farmacêuticos;

CLXXI - o Chefe da Subseção de Fisioterapia (SSFIS) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados da Saúde, preferencialmente na especialidade de Fisioterapia;

CLXXII - o Chefe da Subseção de Psicologia (SSPSC) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados da Saúde, preferencialmente na especialidade de Psicologia;

CLXXIII - o Chefe da Subseção de Fonoaudiologia (SSFON) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados da Saúde, preferencialmente na especialidade de Fonoaudiologia;

CLXXIV - o Chefe da Subseção de Nutrição e Dietética (SSNDT) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados da Saúde, preferencialmente na especialidade de Nutrição;

CLXXV - o Chefe da Subseção de Enfermagem (SSENF) é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados da Saúde, preferencialmente na especialidade de Enfermagem;

CLXXVI - o Chefe da Seção do Fundo de Saúde (FUNSA) é Major ou Capitão Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica;

CLXXVII - o Chefe da Subseção de Auditoria de Contas Hospitalares (SSACH) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica;

CLXXVIII - o Chefe da Subseção de Ressarcimento (SSRESSAR) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais da Saúde Aeronáutica (Médicos, Dentistas ou Farmacêuticos) ou Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados da Saúde;

CLXXIX - o Chefe da Subseção de Credenciamento (SSCRED) é Oficial Intermediário ou Subalterno do Quadro de Oficiais da Saúde da Aeronáutica (Médicos, Dentistas ou Farmacêuticos) ou Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados da Saúde;

CLXXX - o Comandante do Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba (GSD-CT) é Major do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

CLXXXI - o Comandante do Esquadrão de Polícia da Aeronáutica (EPA) é Capitão do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa. Poderá ser Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa

CLXXXII - o Comandante do Esquadrão de Formação de Soldados (EFSd) é Capitão do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa. Poderá ser Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

CLXXXIII - o Comandante do Esquadrão de Segurança de Instalações (ESI) é Capitão do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa. Poderá ser Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

CLXXXIV - o Chefe da Seção de Apoio Administrativo (SAP) é Capitão do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

CLXXXV - o Chefe da Seção de Operações (SOP) é Capitão do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

CLXXXVI - Os Comandantes do 1º e 2º Pelotão de Segurança das Instalações são Oficiais Subalternos do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa. Poderão ser Oficiais Subalternos do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade de Segurança e Defesa;

CLXXXVII - os Comandantes do 1º e 2º Pelotão de Polícia de Aeronáutica são Oficiais Subalternos do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa. Poderão ser Oficiais Subalternos do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade de Segurança e Defesa;

CLXXXVIII - o Comandante do 1º Pelotão de Formação de Soldados é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa. Poderá ser Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados, da especialidade de Segurança e Defesa; e

CLXXXIX - o Chefe da Assessoria de Assistência Religiosa da Aeronáutica (SARA) é oficial do Quadro de Capelães da Aeronáutica.

Art. 410. O substituto eventual do Comandante é o Subcomandante.

Art. 411. As demais substituições eventuais far-se-ão dentro de cada órgão constitutivo do CINDACTA II ou dos DTCEA, respeitados os quadros, a hierarquia e as qualificações exigidas.

Art. 412. Os órgãos e setores do CINDACTA II e dos DTCEA poderão, por meio de NPA, padronizar os procedimentos de cada posto de trabalho para cada atividade determinada neste Regimento Interno, possibilitando o mapeamento de processos, o dimensionamento da força de trabalho e a gestão por competências.

Art. 413. Os militares designados para PTTC no CINDACTA II poderão exercer os cargos previstos deste Regimento por ato do Comandante, observando os requisitos estabelecidos pelo COMGEP.

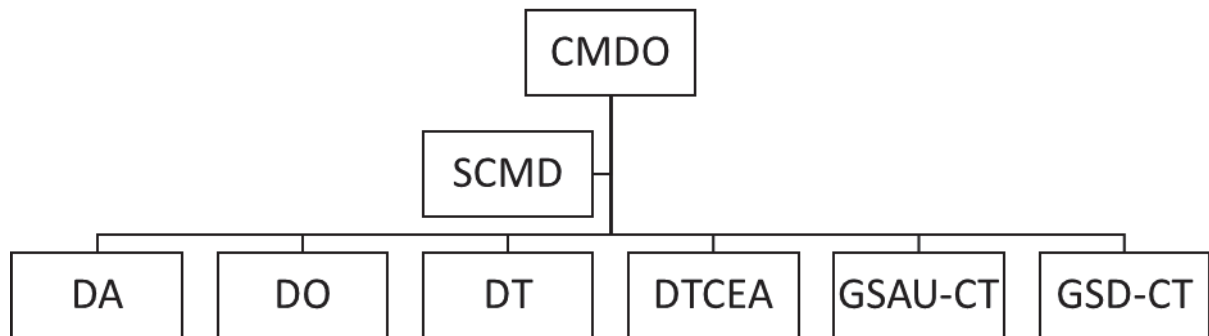
Art. 414. Os servidores públicos do Quadro Permanente do COMAER poderão ser designados para exercer cargos de chefia quando houver compatibilidade com a função e disponibilidade de retribuição pelo exercício da função prevista no regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

Art. 415. O ambulatório médico e o ambulatório odontológico serão ativados por ato do Diretor-Geral do DECEA, desde que o DTCEA seja desprovido de apoio local de Organização de Saúde da Aeronáutica ou ES de OM.

Art. 416. O CINDACTA II é classificado como Unidade Gestora Executora.

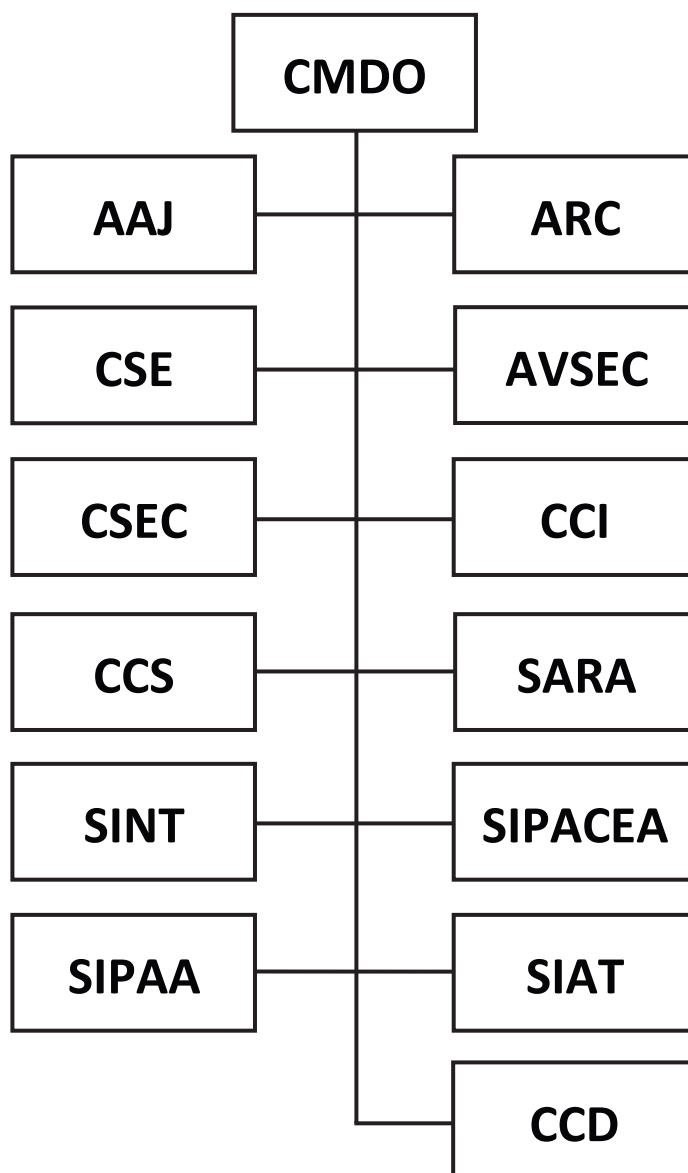
Art. 417 A Prefeitura de Aeronáutica de Curitiba (PACT) é OM subordinada ao CINDACTA II, sendo classificada como Unidade Gestora Controle, apoiada por aquele Centro. Sua organização, competências e atribuições serão estabelecidas por Regimento Interno Próprio.

Art. 418. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à apreciação do Diretor-Geral do DECEA.

Anexo A - Organograma dos Órgãos do CINDACTA II**Legenda:**

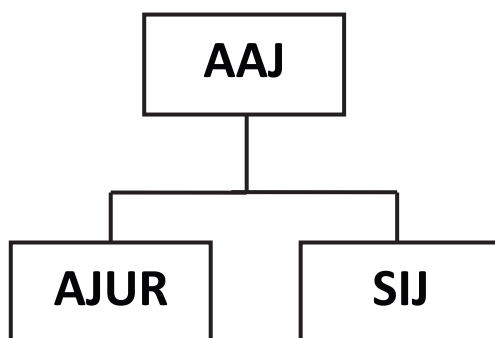
-.-.-.-.-	: Vínculo de coordenação;
CMDO	: Comando;
SCMD	: Subcomando;
DA	: Divisão de Administração;
DO	: Divisão de Operações;
DT	: Divisão Técnica;
DTCEA	: Destacamento de Controle do Espaço Aéreo;
GSAU-CT	: Grupo de Saúde de Curitiba; e
GSD-CT	: Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba.

Anexo B - Organograma dos Setores do Comando



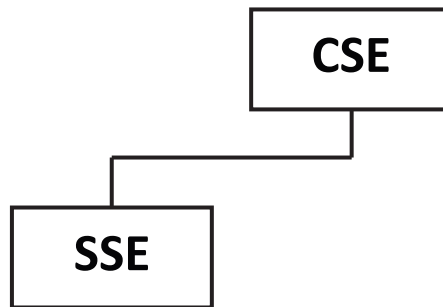
Legenda:

----	: Vínculo de coordenação;
CMDO	: Comando;
AAJ	: Assessoria de Apoio Jurídico;
ARC	: Assessoria de Riscos Contratuais;
CSE	: Assessoria de Segurança Eletrônica;
AVSEC	: Assessoria de Segurança da Aviação Civil;
CSEC	: Secretaria do Comando;
CCI	: Assessoria de Controle Interno;
CCS	: Assessoria de Comunicação Social;
SARA	: Serviço de Assistência Religiosa da Aeronáutica;
SINT	: Assessoria de Inteligência;
SIPAA	: Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos;
SIPACEA	: Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes/Incidentes do Controle do Espaço Aéreo;
SIAT	: Assessoria de Instrução e Atualização Técnica; e
CCD	: Assessoria de Coordenação de DTCEA.

Anexo C - Organograma dos Setores da Assessoria Jurídica

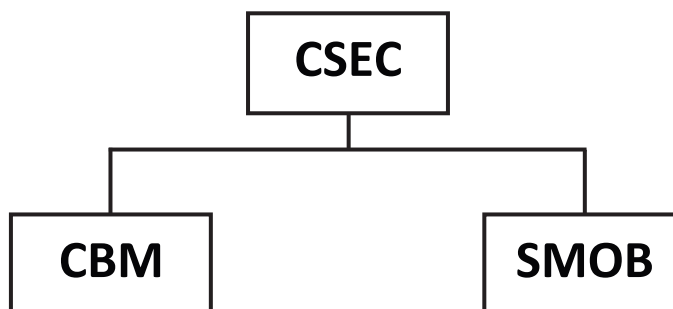
Legenda:

--- : Vínculo de coordenação;
AAJ : Assessoria de Apoio Jurídico
AJUR : Assessoria Jurídica; e
SIJ : Seção de Investigação e Justiça;

Anexo D - Organograma dos Setores da Assessoria de Segurança Eletrônica

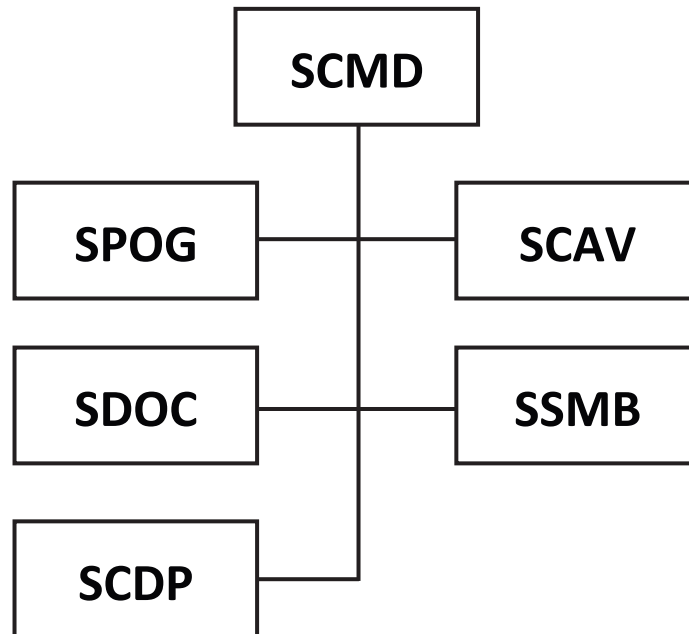
Legenda:

-.-.-.-. : Vínculo de coordenação;
CSE : Assessoria de Segurança Eletrônica; e
SSE : Seção de Segurança Eletrônica.

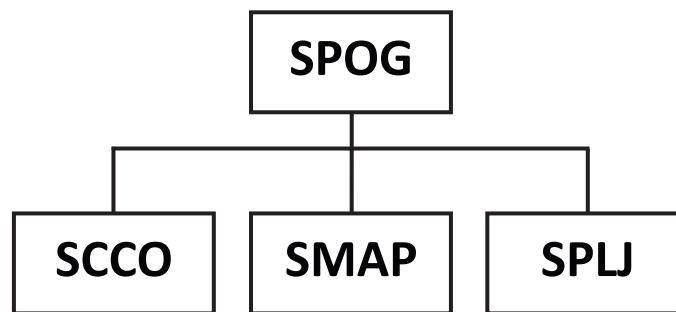
Anexo E - Organograma dos Setores da Secretaria do Comando

Legenda:

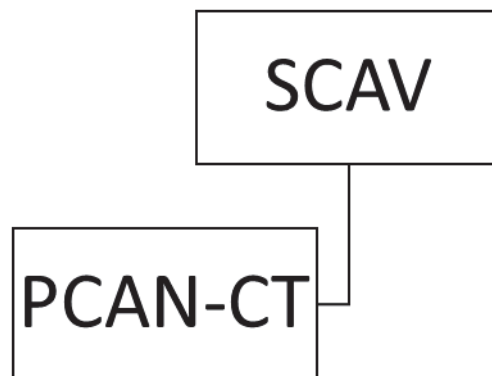
--- : Vínculo de coordenação;
CSEC: : Secretaria do Comando;
CBM : Banda de Música; e
SMOB : Seção Mobilizadora.

Anexo F - Organograma dos Setores do SCMD**Legenda:**

----	: Vínculo de coordenação;
SCMD	: Subcomando;
SPOG	: Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão;
SCAV	: Seção de Aeronaves;
SDOC	: Seção de Documentação;
SSMB	: Seção de Material Bélico; e
SCDP	: Seção de Controle de Diárias e Passagens.

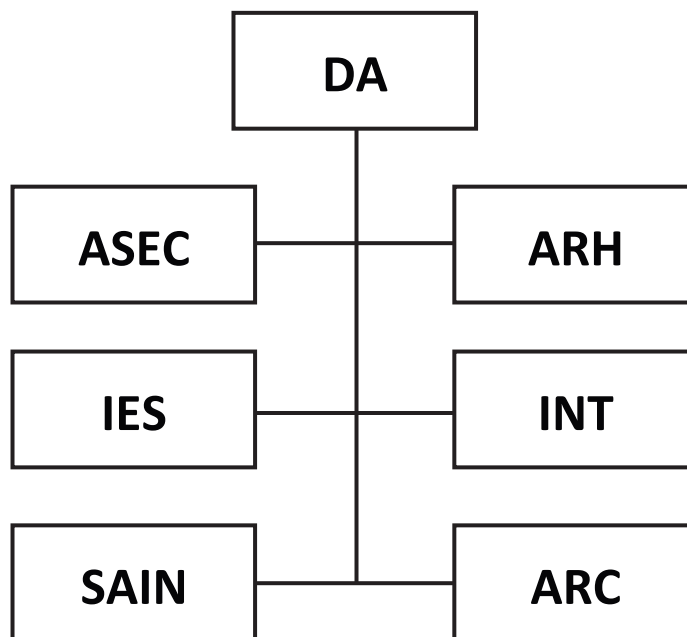
Anexo G - Organograma dos Setores da Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão**Legenda:**

--.--.--	: Vínculo de coordenação;
SPOG	: Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão;
SCCO	: Seção de Coordenação e Controle Orçamentário;
SMAP	: Seção de Supervisão de Metas, Atividades e Projetos; e
SPLJ	: Seção de Planejamento.

Anexo H – Organograma dos Setores da Seção de Aeronaves**Legenda:**

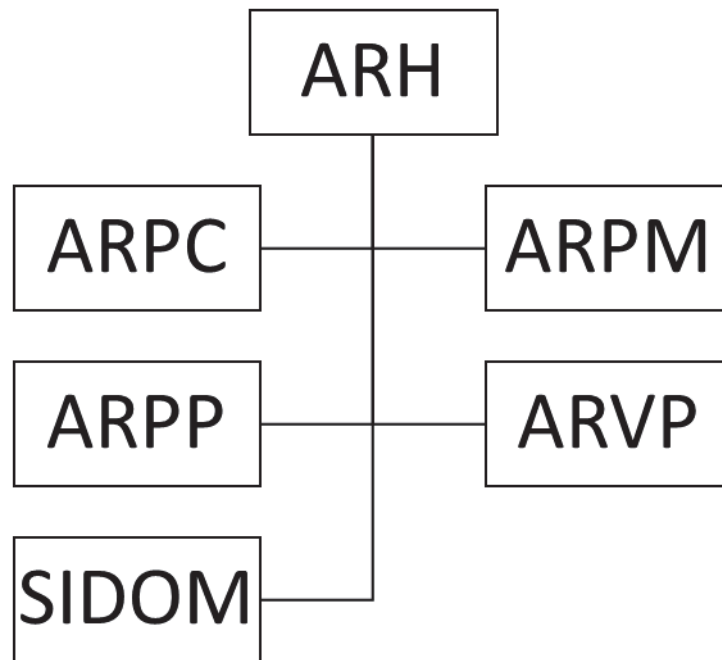
--.-.-.- : Vínculo de coordenação;
SCAV : Seção de Aeronaves; e
PCAN-CT : Posto do Correio Aéreo Nacional de Curitiba.

Anexo I - Organograma dos Setores da DA

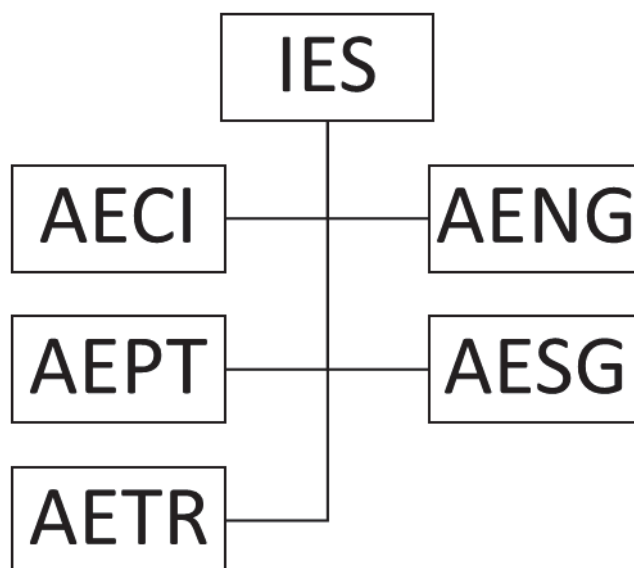


Legenda:

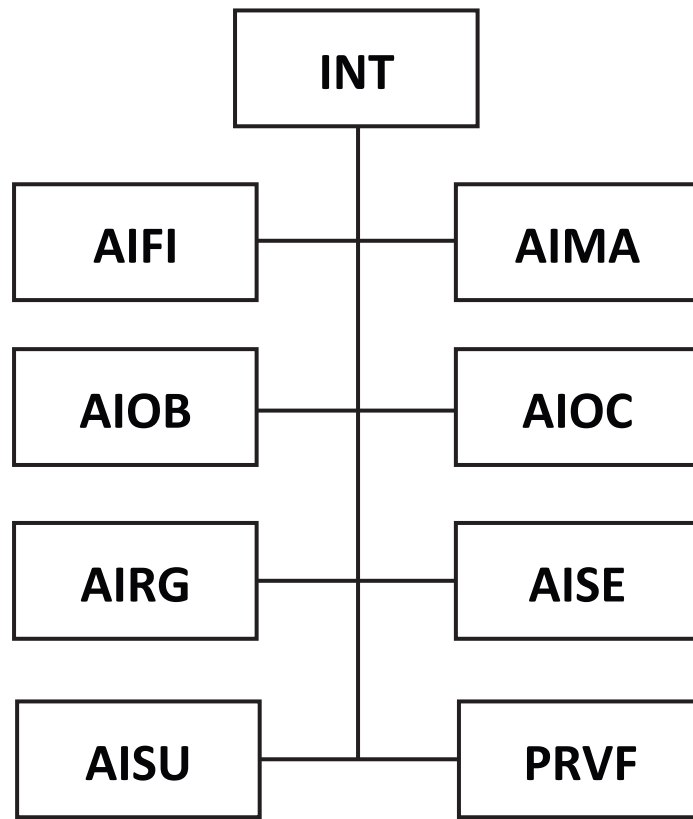
----	: Vínculo de coordenação;
DA	: Divisão de Administração;
ASEC	: Secretaria da Divisão de Administração;
ARH	: Subdivisão de Recursos Humanos;
IES	: Subdivisão de Infraestrutura;
INT	: Subdivisão de Intendência;
SAIN	: Subdivisão de Assistência Integrada; e
ARC	: Assessoria de Riscos Contratuais.

Anexo J - Organograma dos Setores da Subdivisão de Recursos Humanos**Legenda:**

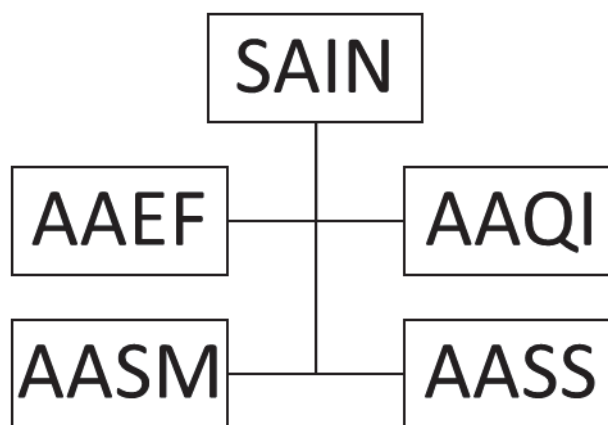
----	: Vínculo de coordenação;
ARH	: Subdivisão de Recursos Humanos;
ARPC	: Seção de Pessoal Civil;
ARPM	: Seção de Pessoal Militar;
ARPP	: Seção de Pagamento de Pessoal;
ARVP	: Seção de Veteranos e Pensionistas; e
SIDOM	: Seção de Identificação de Organização Militar.

Anexo K - Organograma dos Setores da Subdivisão de Infraestrutura**Legenda:**

--- ---	: Vínculo de coordenação;
IES	: Subdivisão de Infraestrutura;
AECI	: Seção de Contra Incêndio;
AENG	: Seção de Engenharia;
AEPT	: Seção de Patrimônio;
AESG	: Seção de Serviços Gerais; e
AETR	: Seção de Transporte.

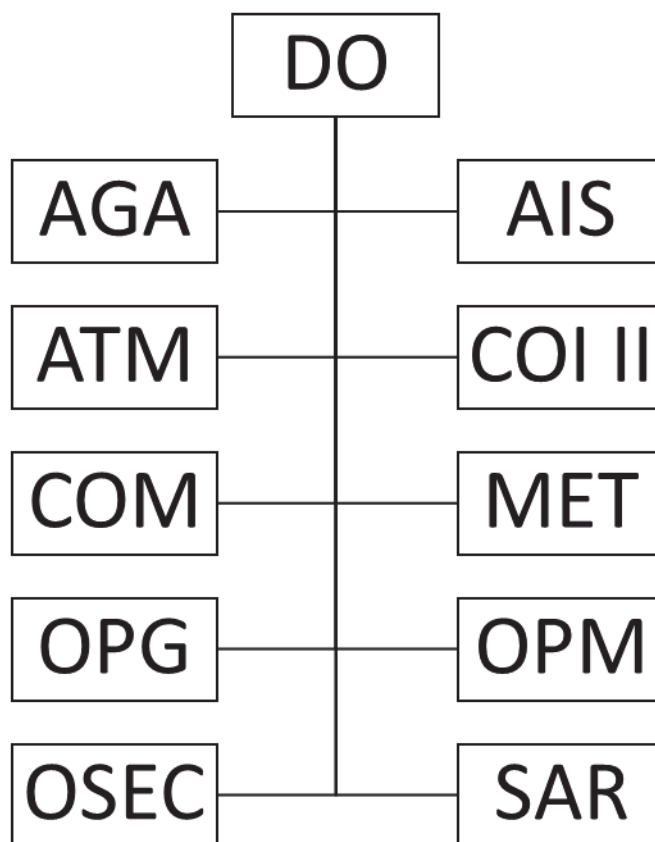
Anexo L - Organograma dos Setores da Subdivisão de Intendência**Legenda:**

-.-.-.-.-	: Vínculo de coordenação;
INT	: Subdivisão de Intendência;
AIFI	: Seção de Finanças;
AIMA	: Seção de Almoxarifado;
AIOB	: Seção de Obtenção;
AICT	: Seção de Contratos;
AIRG	: Seção de Registro;
AISE	: Seção de Serviços Especiais;
AISU	: Seção de Subsistência; e
PRVF	: Posto Regional de Venda de Fardamento.

Anexo M - Organograma dos Setores da Subdivisão de Assistência Integrada**Legenda:**

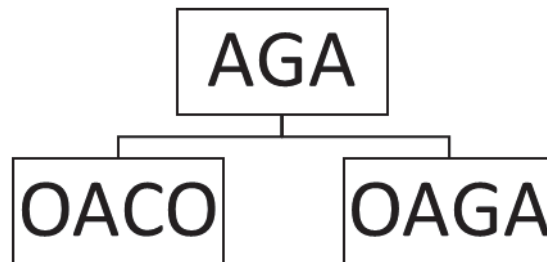
--- --	: Vínculo de coordenação;
SAIN	: Subdivisão de Assistência Integrada;
AAEF	: Seção de Educação Física;
AAQI	: Seção de Qualidade Integrada;
AASM	: Seção de Segurança de Trabalho, Saúde Ocupacional e Meio Ambiente; e
AASS	: Seção de Serviço Social.

Anexo N - Organograma dos Setores da DO

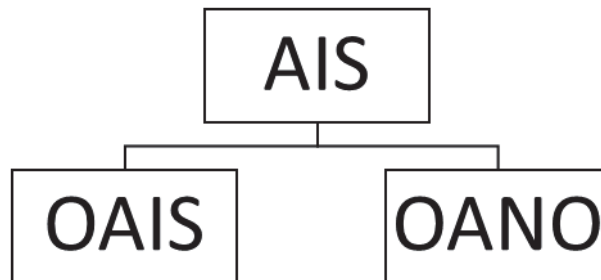


Legenda:

----	: Vínculo de coordenação;
DO	: Divisão de Operações;
AGA	: Subdivisão de Aeródromos;
AIS	: Subdivisão de Informações Aeronáuticas;
ATM	: Subdivisão de Gerenciamento de Tráfego Aéreo;
COI II	: Centro Operacional Integrado;
COM	: Subdivisão de Telecomunicações Aeronáuticas;
MET	: Subdivisão de Meteorologia Aeronáutica;
OPG	: Subdivisão de Planejamento e Gestão Operacional;
OPM	: Subdivisão de Operações Militares;
OSEC	: Secretaria da Divisão de Operações; e
SAR	: Subdivisão de Busca e Salvamento.

Anexo O - Organograma dos Setores da Subdivisão de Aeródromos**Legenda:**

--- : Vínculo de coordenação;
AGA : Subdivisão de Aeródromos;
OACO : Seção de Coordenação e Controle; e
OAGA : Seção de Análise Técnica.

Anexo P - Organograma dos Setores da Subdivisão de Informações Aeronáuticas**Legenda:**

-.-.-.-

: Vínculo de coordenação;

AIS

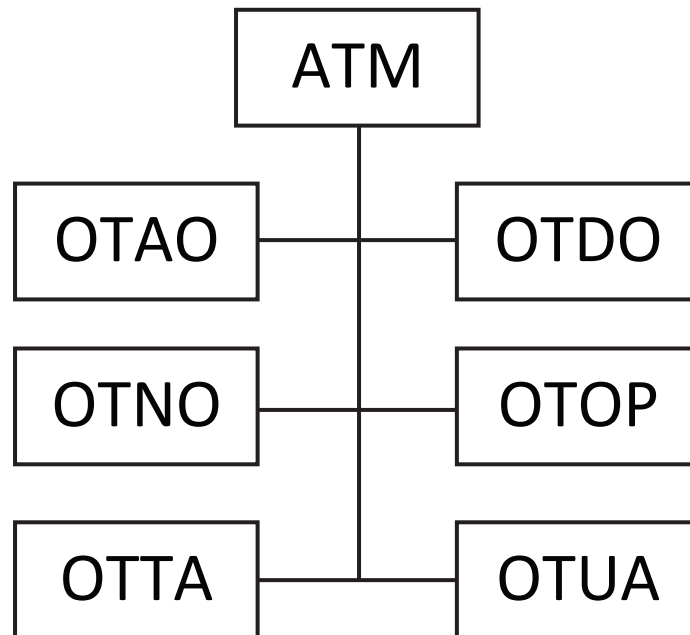
: Subdivisão de Informações Aeronáuticas;

OAIS

: Seção de Informações Aeronáuticas; e

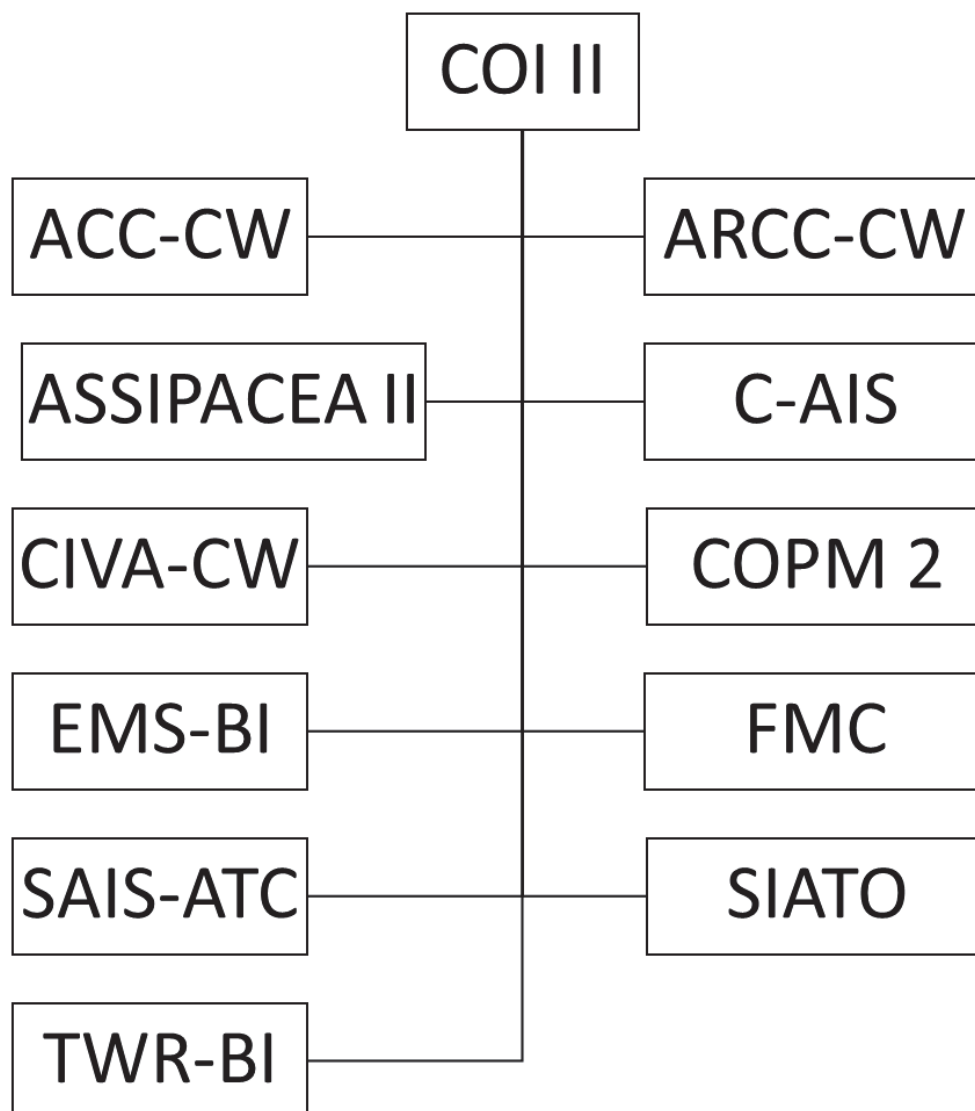
OANO

: Seção de Normas de Informações Aeronáuticas.

Anexo Q - Organograma dos Setores da Subdivisão de Gerenciamento de Tráfego Aéreo**Legenda:**

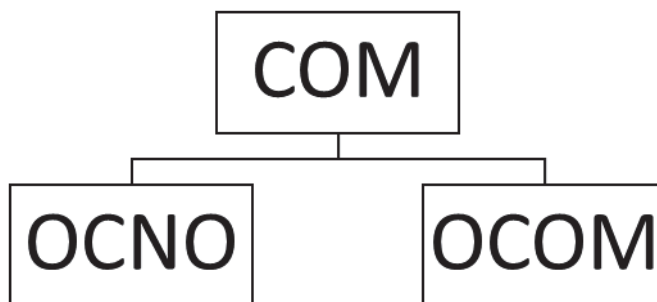
----	: Vínculo de coordenação;
ATM	: Subdivisão de Gerenciamento de Tráfego Aéreo;
OTAO	: Seção de Avaliação de Ocorrências Operacionais;
OTDO	: Seção de Doutrina Operacional de Tráfego Aéreo;
OTNO	: Seção de Normas de Tráfego Aéreo;
OTOP	: Seção de Otimização de Performance;
OTTA	: Seção de Tráfego Aéreo; e
OTUA	: Seção de Sistema de Aeronave Não Tripulada.

Anexo R - Organograma dos Setores do Centro Operacional Integrado

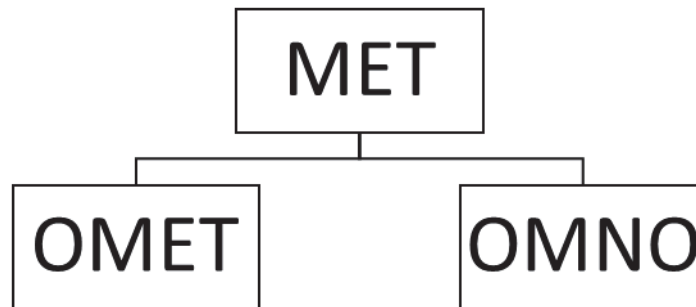


Legenda:

-.-.-.-.-	: Vínculo de coordenação;
COI II	: Centro Operacional Integrado;
ACC-CW	: Centro de Controle de Área de Curitiba;
ARCC-CW	: Centro de Coordenação de Salvamento Aeronáutico de Curitiba;
ASSIPACEA	: Assessoria de Investigação e Prevenção de Acidentes/Incidentes do Controle do Espaço Aéreo de Curitiba;
C-AIS	: Centro de Informação Aeronáutica;
CIVA-CW	: Centro de Informação de Voo de Aeródromo de Curitiba;
COPM-2	: Segundo Centro de Operações Militares;
EMS-BI	: Estação Meteorológica de Superfície do Bacacheri;
FMC	: Célula de Gerenciamento de Fluxo;
SAIS-ATC	: Sala AIS do Órgão ATC;
SIATO	: Seção de Instrução e Atualização Técnico-Operacional; e
TWR-BI	: Torre de Controle de Bacacheri.

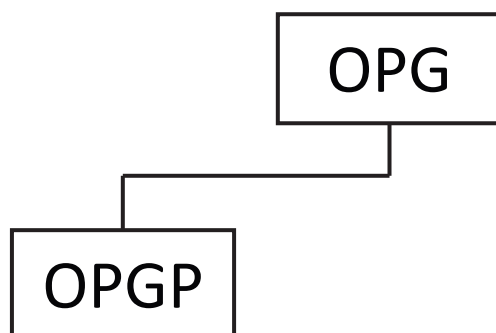
Anexo S - Organograma dos Setores da Subdivisão de Telecomunicações Aeronáuticas**Legenda:**

--.-.-.- : Vínculo de coordenação;
COM : Subdivisão de Telecomunicações Aeronáuticas;
OCNO : Seção de Normas de Telecomunicações Aeronáuticas; e
OCOM : Seção de Comunicações.

Anexo T - Organograma dos Setores da Subdivisão de Meteorologia Aeronáutica**Legenda:**

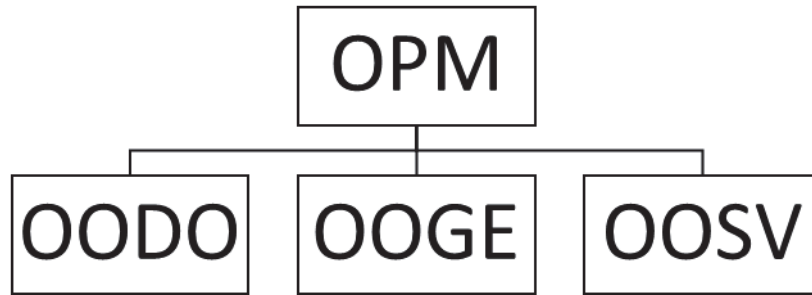
-- -- -- -- : Vínculo de coordenação;
MET : Subdivisão de Meteorologia Aeronáutica;
OMET : Seção de Meteorologia Aeronáutica; e
OMNO : Seção de Normas de Meteorologia.

Anexo U - Organograma dos Setores da Subdivisão de Planejamento e Gestão Operacional

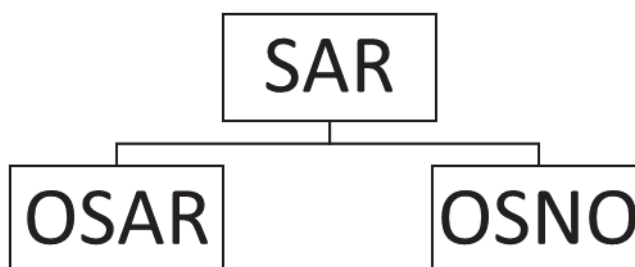


Legenda:

--- : Vínculo de coordenação;
OPG : Subdivisão de Planejamento e Gestão Operacional; e
OPGP : Seção de Gestão de Processos.

Anexo V - Organograma dos Setores da Subdivisão de Operações Militares**Legenda:**

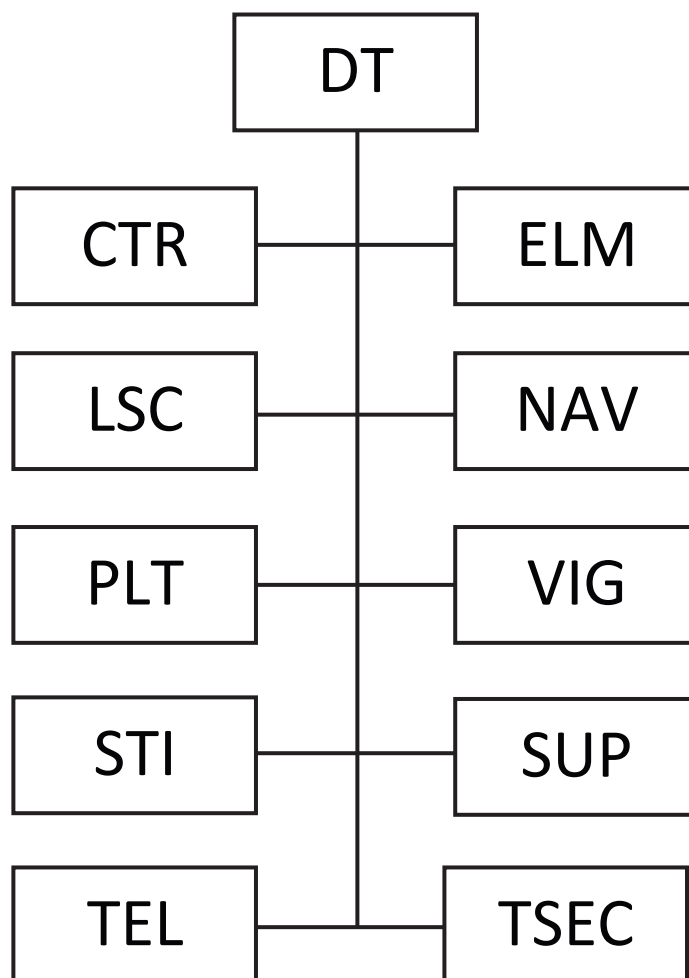
- .-.-.- : Vínculo de coordenação;
OPM : Subdivisão de Operações Militares;
ODOO : Seção de Doutrina de Operações Militares;
OOGE : Seção de Guerra Eletrônica; e
OOSV : Segurança de Voo da Subdivisão de Operações Militares

Anexo W - Organograma dos Setores da Subdivisão de Busca e Salvamento

Legenda:

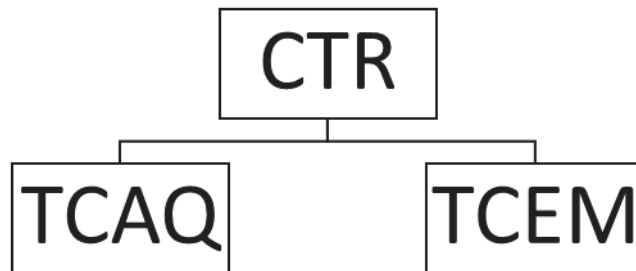
-.-.-.-. : Vínculo de coordenação;
SAR : Subdivisão de Busca e Salvamento;
OSAR : Seção de Busca e Salvamento; e
OSNO : Seção de Normas de Busca e Salvamento.

Anexo X - Organograma dos Setores da DT

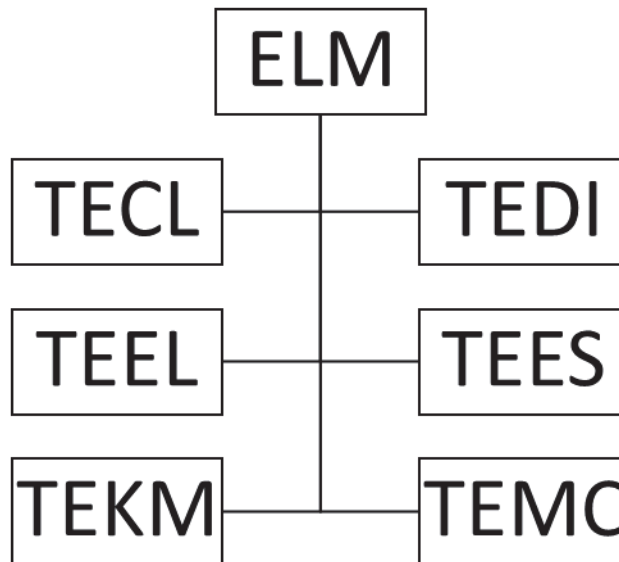


Legenda:

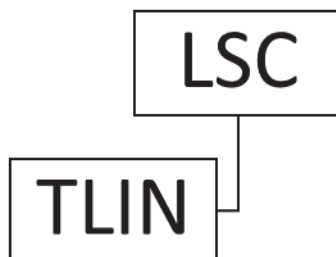
-.-.-.-.-	: Vínculo de coordenação;
DT	: Divisão Técnica;
CTR	: Subdivisão de Controle Técnico;
ELM	: Subdivisão de Eletromecânica;
LSC	: Laboratório Setorial de Calibração;
NAV	: Subdivisão de Auxílios à Navegação;
PLT	: Subdivisão de Planejamento Técnico;
VIG	: Subdivisão de Vigilância;
STI	: Subdivisão de Tecnologia da Informação;
SUP	: Subdivisão de Suprimento;
TEL	: Subdivisão de Telecomunicações; e
TSEC	: Secretaria da Divisão Técnica;

Anexo Y - Organograma dos Setores da Subdivisão de Controle Técnico**Legenda:**

-.-.-.-. : Vínculo de coordenação;
CTR : Subdivisão de Controle Técnico;
TCAQ : Seção de Auditoria Técnica e Controle da Qualidade; e
TCEM : Seção de Engenharia da Manutenção.

Anexo Z - Organograma dos Setores da Subdivisão de Eletromecânica**Legenda:**

----	: Vínculo de coordenação;
ELM	: Subdivisão de Eletromecânica;
TECL	: Seção de Sistemas de Climatização;
TEDI	: Seção de Detecção e Alarme de Incêndio;
TEEL	: Seção de Sistemas Elétricos;
TEES	: Seção de Estruturas Metálicas;
TEKM	: Seção de Casa de Máquinas; e
TEMC	: Seção de Sistemas Mecânicos.

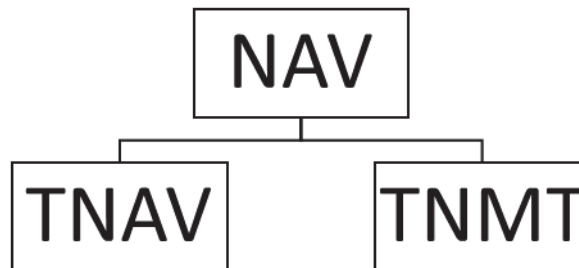
Anexo AA - Organograma dos Setores da Laboratório Setorial de Calibração

Legenda:

-.-.-.-. : Vínculo de coordenação;

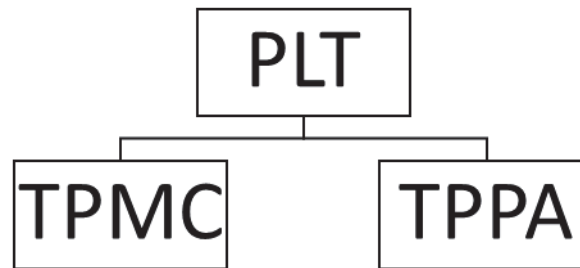
LSC : Laboratório Setorial de Calibração; e

TLIN : Seção de Instrumentaria.

Anexo BB - Organograma dos Setores da Subdivisão de Auxílios à Navegação

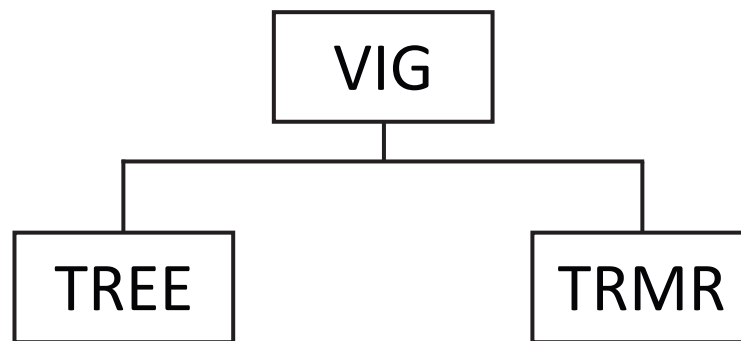
Legenda:

--- : Vínculo de coordenação;
NAV : Subdivisão de Auxílios à Navegação;
TNAV : Seção de Auxílios Rádio e Visuais; e
TNMT : Seção de Auxílios Meteorológicos.

Anexo CC - Organograma dos Setores da Subdivisão de Planejamento Técnico

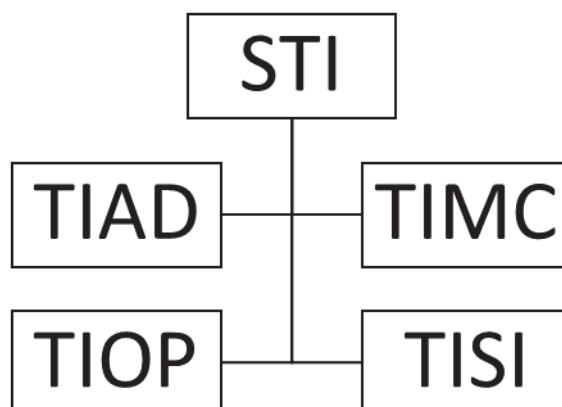
Legenda:

-.-.-.-. : Vínculo de coordenação;
PLT : Subdivisão de Planejamento Técnico;
TPMC : Seção de Planejamento de Manutenção e Capacitação; e
TPPA : Seção de Projetos e Aquisições.

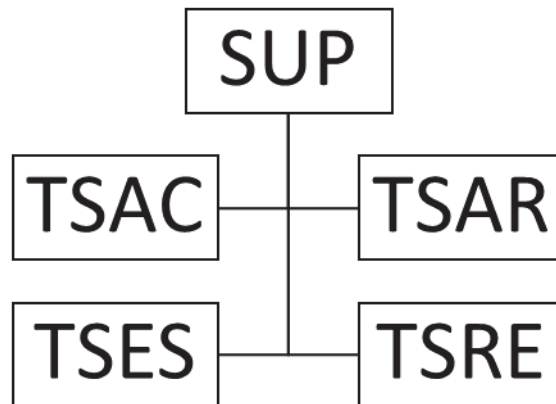
Anexo DD - Organograma dos Setores da Subdivisão de Vigilância

Legenda:

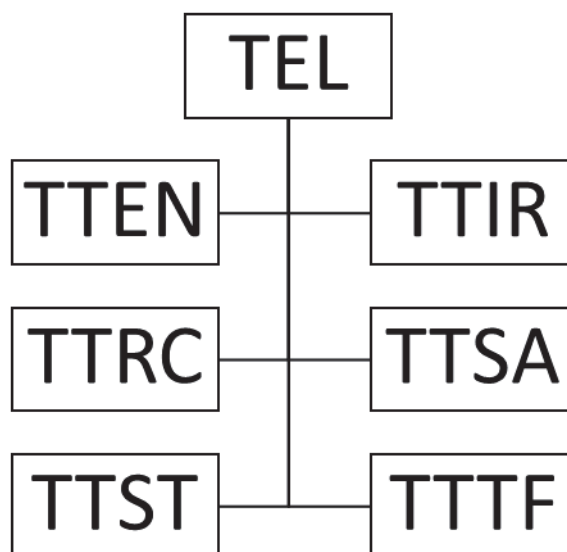
----	: Vínculo de coordenação;
VIG	: Subdivisão de Vigilância;
TREE	: Seção de Eletroeletrônica; e
TRMR	: Seção de Mecânica Radar.

Anexo EE - Organograma dos Setores da Subdivisão de Tecnologia da Informação**Legenda:**

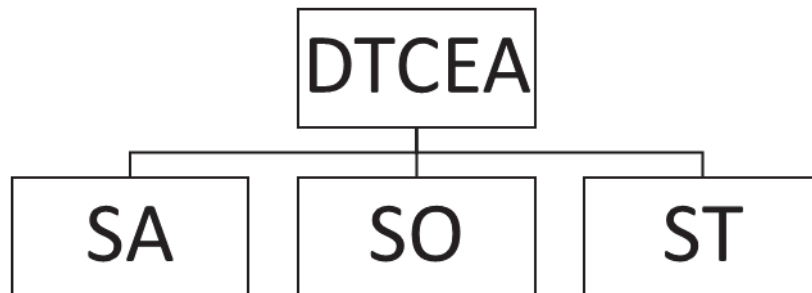
---	: Vínculo de coordenação;
STI	: Subdivisão de Tecnologia da Informação;
TIAD	: Seção de Informática Administrativa;
TIMC	: Seção de Meios Computacionais;
TIOP	: Seção de Informática Operacional; e
TISI	: Seção de Segurança da Informação.

Anexo FF - Organograma dos Setores da Subdivisão de Suprimento**Legenda:**

-.-.-.-.-	: Vínculo de coordenação;
SUP	: Subdivisão de Suprimento;
TSAC	: Seção Administrativa e Contábil;
TSAR	: Seção de Armazenagem;
TSES	: Seção de Controle de Estoque; e
TSRE	: Seção de Recebimento e Expedição.

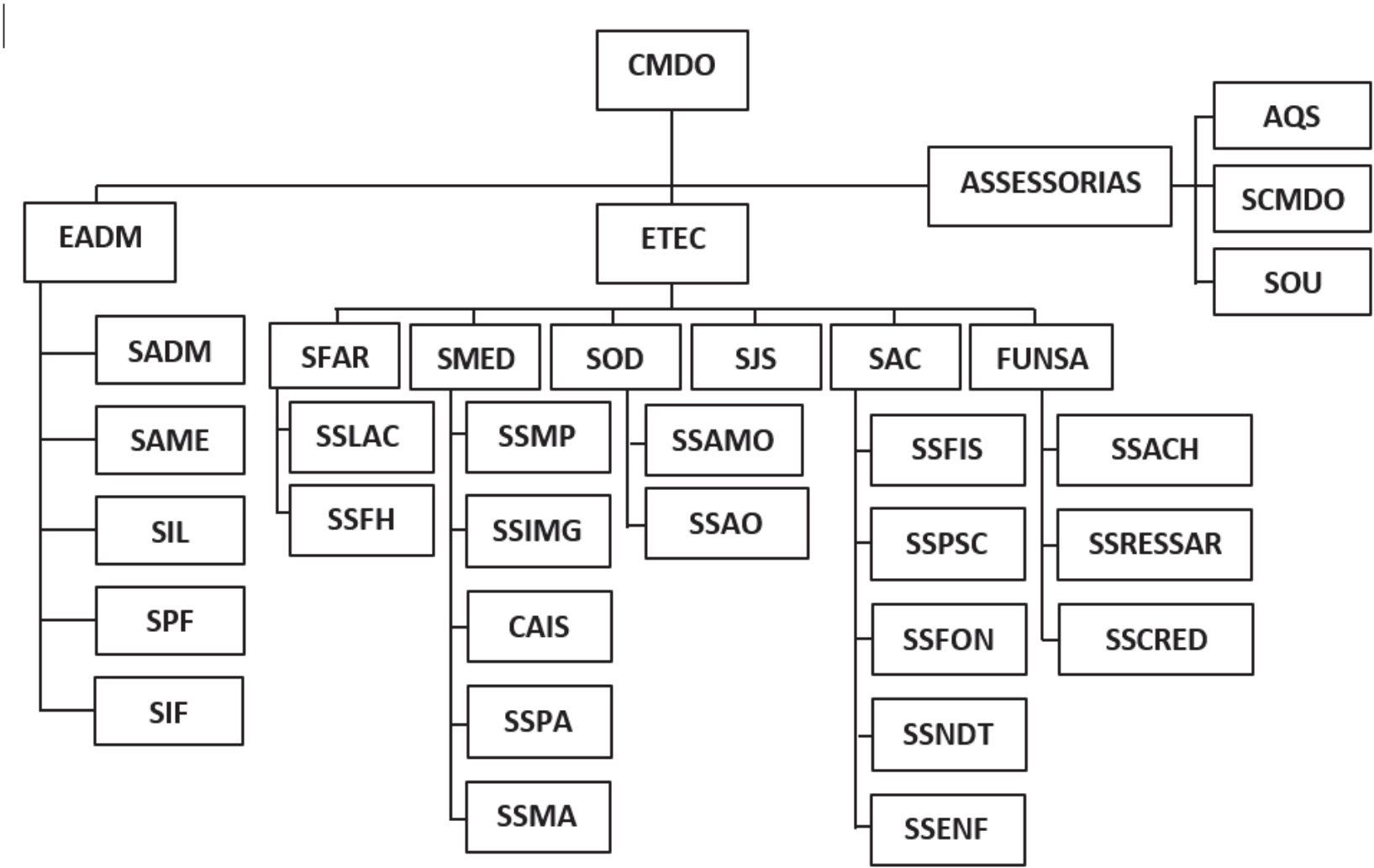
Anexo GG - Organograma dos Setores da Subdivisão de Telecomunicações**Legenda:**

-.-.-.-.-	: Vínculo de coordenação;
TEL	: Subdivisão de Telecomunicações;
TTEN	: Seção de Enlaces;
TTIR	: Seção de Infraestrutura de Redes;
TTRC	: Seção de Radiocomunicação;
TTSA	: Seção de Sistemas de Gravação e Distribuição de Áudio;
TTST	: Sala Técnica; e
TTTF	: Seção de Sistemas Telefônicos.

Anexo HH - Organograma dos Órgãos dos DTCEA**Legenda:**

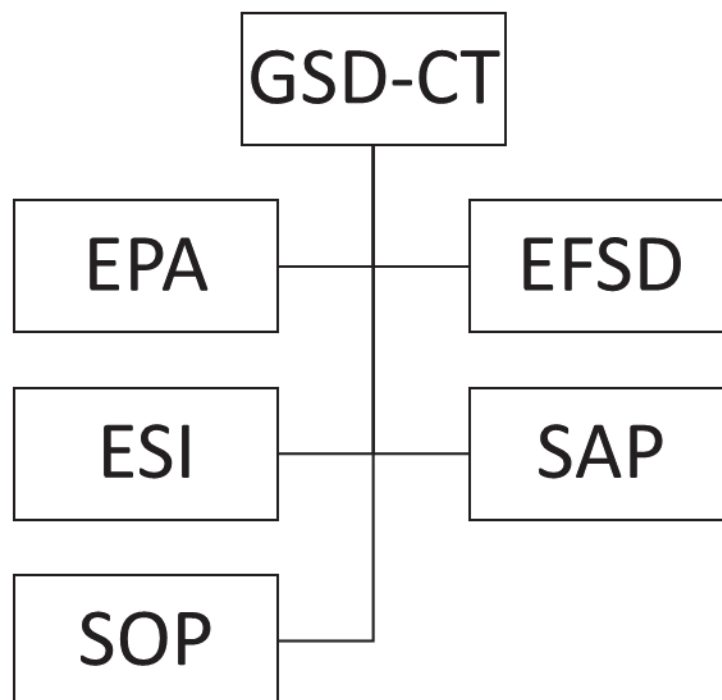
--- : Vínculo de coordenação;
DTCEA : Destacamento de Controle do Espaço Aéreo;
SA : Seção Administrativa;
SO : Seção de Operações; e
ST : Seção Técnica.

Anexo II - Organograma dos Órgãos do Grupo de Saúde de Curitiba



Legenda:

-.-.-.-.-	: Vínculo de coordenação;
GSAU	: Grupo de Saúde;
CMDO	: Comando;
AQS	: Assessoria de Qualidade e Segurança;
SCMDO	: Secretaria do Comandante;
SOU	: Seção de Ouvidoria;
EADM	: Esquadrão de Administração;
SADM	: Seção Administrativa;
SAME	: Seção de Arquivo Médico e Estatística;
SIL	: Seção de Informação Logística;
SPF	: Seção de Processos e Finanças;
SIF	: Seção de Infraestrutura;
ETEC	: Esquadrão Técnico;
SFAR	: Seção de Farmácia;
SMED	: Seção Médica;
SOD	: Seção de Odontologia;
SJS	: Seção de Juntas de Saúde;
SAC	: Seção de Atividades Complementares; e
FUNSA	: Seção do Fundo de Saúde.

Anexo JJ - Organograma dos Setores do Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba**Legenda:**

- : Vínculo de coordenação;
GSD-CT : Grupo de Segurança e Defesa de Curitiba;
EPA : Esquadrilha de Polícia da Aeronáutica;
EFSD : Esquadrilha de Formação de Soldados;
ESI : Esquadrilha de Segurança de Instalações;
SAP : Seção de Apoio Administrativo; e
SOP : Seção de Operações.