

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-132

**REGIMENTO INTERNO DA
BASE AÉREA DE SÃO PAULO**

2023

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO DE PREPARO



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-132

**REGIMENTO INTERNO DA
BASE AÉREA DE SÃO PAULO**

2023



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO DE PREPARO

PORTARIA COMPREP Nº 3.455/SPOG-50, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.
Protocolo COMAER nº 67200.013210/2023-87

Aprova a reedição do Regimento Interno
da Base Aérea de São Paulo (BASP)

O COMANDANTE DE PREPARO, no uso de suas atribuições e de acordo com o que lhe confere o Artigo 13, inciso VII do ROCA 20-13, "Regulamento do Comando de Preparo", aprovado pela Portaria nº 492/GC3, de 21 de abril de 2023, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 75, de 26 de abril de 2023, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição do "Regimento Interno da Base Aérea de São Paulo" (RICA 21-132), que com esta baixa.

Art. 2º Revoga-se a portaria nº 885/SPOG-23, de 9 de maio de 2022, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 088, de 11 de maio de 2022.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor no dia 8 de janeiro de 2024.

No Imp Ten Brig Ar SERGIO ROBERTO DE ALMEIDA
Comandante de Preparo

Brig Ar ALESSANDRO CRAMER

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	CATEGORIA E FINALIDADE	7
Seção I	Categoria e Finalidade	7
Seção II	Conceituações	7
CAPÍTULO II	ORGANIZAÇÃO	7
CAPÍTULO III	COMPETÊNCIA DOS SETORES	12
CAPÍTULO IV	ATRIBUIÇÕES DOS COMANDANTES	24
CAPÍTULO V	DISPOSIÇÕES GERAIS	29
Anexo A -	Organograma da BASP	33
Anexo B -	Desdobramento do Organograma da BASP	34
Anexo C -	Organograma do GOP	35
Anexo D -	Organograma do GSB	36
Anexo E -	Organograma do GLOG	37
Anexo F -	Organograma do GSD	38

REGIMENTO INTERNO DA BASP

CAPÍTULO I CATEGORIA E FINALIDADE

Seção I Categoria e Finalidade

Art. 1º A Base Aérea de São Paulo (BASP), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) criada pelo Decreto-Lei Nº 3.302, de 22 de maio de 1941, tem por finalidade executar o preparo e o emprego das Unidades Militares subordinadas, desdobradas ou em trânsito, bem como o processo finalístico, de gestão e de suporte necessário em sua área de atuação, conforme diretrizes, planos e ordens dos Comandos Superiores.

Art. 2º A BASP é diretamente subordinada ao Quarto Comando Aéreo Regional (IV COMAR).

Art. 3º A BASP tem sede na cidade de Guarulhos, Estado de São Paulo.

Seção II Conceituações

Art. 4º Para efeito deste Regimento Interno, os termos e expressões abaixo têm as seguintes conceituações:

I - Adjunto: oficial ou civil assemelhado que tem a incumbência de coadjuvar e auxiliar o chefe de um Esquadrão, Seção ou Célula no desempenho de suas atribuições;

II - Atividade: conjunto de tarefas de caráter continuado, dos quais resultam produtos e serviços rotineiros necessários ao alcance dos objetivos setoriais e à consecução da missão da Organização;

III - Auxiliar: graduado ou civil assemelhado que tem a incumbência de auxiliar e complementar as atividades do responsável por qualquer escalão da organização no desempenho de suas atribuições;

IV - Célula: órgão constitutivo da estrutura organizacional complementar da Base Aérea, que reúne pessoas com competência para realizar a gestão de processos, atividades e projetos específicos no âmbito de um Esquadrão ou Seção;

V - Chefe: oficial responsável por gerir pessoal e material com vistas ao funcionamento das Organizações Militares, em sua respectiva área de atuação;

VI - Encarregado: é o Suboficial ou Sargento incumbido de determinado encargo, função ou tarefa em nível de supervisão técnica, sobre o qual recai a responsabilidade de garantir o cumprimento das normas em vigor, na esfera de sua competência, em relação à seção, ou célula, e/ou serviço para o qual está designado;

VII - Esquadrão: parte da estrutura organizacional que consolida as atividades afins, subordinada diretamente ao Grupo;

VIII - Gestão de processos: conjunto de processos que envolvem, resumidamente, o estabelecimento de planos, programas e projetos para o alcance dos objetivos setoriais e à consecução da missão da Organização (P - planejar), a execução desses planos, programas e projetos e o desenvolvimento dos processos (D- executar), a verificação dos resultados obtidos na execução e a comparação dos mesmos com as metas estabelecidas no planejamento (C- controlar) e a adoção de ações corretivas, visando à melhoria dos processos, dos produtos e dos serviços da Organização (A- ajustar);

IX - Governança: atividade administrativa que compreende, essencialmente, os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para Avaliar, Direcionar e Monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução dos programas, projetos e processos, visando o cumprimento da missão;

X - Grupo: parte da estrutura organizacional que consolida as atividades afins, subordinada diretamente ao Comandante da BASP;

XI - Processo: sequência lógica e coordenada de atividades e tarefas, das quais resultam produtos e serviços rotineiros, necessários ao alcance dos objetivos setoriais e à consecução da missão da Organização;

XII - Processos finalísticos: processos associados às atividades-fim da instituição ou aqueles diretamente relacionados às missões subsidiárias atribuídas para atendimento das necessidades da sociedade brasileira, em sua área de jurisdição;

XIII - Processos de gestão e suporte: processos relacionados às atividades de suporte para o preparo e emprego dos meios de força aérea, englobando a gestão de recursos humanos, da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, bem como a gestão das demais atividades sistêmicas, atribuídas às suas Organizações Militares subordinadas;

XIV - Projeto: conjunto harmônico de ações, definidas e quantificadas quanto ao propósito, características, metas, custos e tempo de realização, visando ao atendimento de uma necessidade específica;

XV - Seção: órgão constitutivo da estrutura organizacional básica do Esquadrão, que reúne pessoas com competência para realizar a gestão de processos, atividades e projetos específicos; e

XVI - Unidade Militar: denominação genérica dada à Organização Militar ou à fração de Organização Militar.

Art. 5º Os demais conceitos encontrados neste Regimento constam do Glossário das Forças Armadas (MD35-G-01) e do Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4).

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 6º A BASP tem a seguinte constituição:

- I - Comando (CMDO);
- II - Grupo Operacional (GOP);
- III - Grupo de Serviços de Base (GSB);
- IV - Grupo Logístico (GLOG); e
- V - Grupo de Segurança e Defesa (GSD).

Art. 7º O CMDO tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Secretaria do Comandante (SecCMDO);
- III - Esquadrão de Comando (EC); e
- IV - Assessoria de Governança (ASSGOV).

§ 1º O Comandante da BASP dispõe de um Conselho de Comandantes (CCOM), que tem a finalidade de prover mecanismos internos de apoio à gestão da BASP.

§ 2º O CCOM é constituído por Presidente, Dirigente e Membros, sendo presidido pelo Comandante da BASP. A sua composição, atribuições e funcionamento serão detalhados em legislação específica.

§ 3º O Comandante da BASP poderá avocar qualquer estrutura dos Grupos subordinados para prestar apoio técnico e assessoria, incluso os assuntos afetos à Segurança de Voo e do Trabalho, conforme legislação vigente.

Art. 8º A Secretaria do Comandante (SecCMDO) tem a seguinte constituição:

I - Chefe; e

II - Auxiliar(es).

Art. 9º O Esquadrão de Comando (EC) tem a seguinte constituição:

I - Comandante;

II - Seção de Comunicação Social (SCS);

III - Banda de Música (BM); e

IV - Núcleo-SP do Programa Forças no Esporte (PROFESP).

Art. 10. A Seção de Comunicação Social (SCS) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Célula de Cerimonial Militar (CCM); e

III - Célula de Divulgação e Imprensa (CDI).

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

Art. 11. A ASSGOV tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Adjunto(s); e

III - Auxiliar(es).

Art. 12. O Grupo Operacional (GOP) tem a seguinte constituição:

I - Comando (CMDO); e

II - Seção de Coordenação de Operações Aéreas Militares (SCOAM).

Art. 13. O Comando do GOP tem a seguinte constituição:

I - Comandante;

II - Assessoria de Suporte Operacional (ASO);

III - Assessoria de Segurança de Voo (ASEGVOO); e

IV - Assessoria de Inteligência (ASSINT).

§ 1º As Seções do Comando e suas Células dispõem de Chefe, Adjunto(s) e Auxiliar(es).

§ 2º A ASSINT é constituída por Célula de Inteligência e Célula de Contraineligência.

§ 3º As Assessorias, no que couber, prestarão apoio técnico ao Comandante da BASP e aos Comandantes de Grupo.

Art. 14. A ASO tem a seguinte constituição:

I - Chefe; e

II - Seção de Avaliação e Doutrina (SAD).

Art. 15. A SCOAM tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Célula de Coordenação Operacional (CCO);

III - Célula de Comunicação e Sistemas (CSI); e

IV - Célula de Contraincêndio (CCI).

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

Art. 16. O Grupo de Serviços de Base (GSB) tem a seguinte constituição:

- I - Comando (CMDO);
- II - Esquadrão de Gestão Organizacional (EGO);
- III - Esquadrão de Intendência (EI);
- IV - Esquadrão de Pessoal (EP); e
- V - Esquadrão de Infraestrutura (EIE).

Art. 17. O Comando do GSB tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Secretaria do GSB (SecSB);
- III - Assessoria de Controle Interno (ACI);
- IV - Assessoria de Risco Contratual (ARC);
- V - Assessoria de Apoio Jurídico (AAJ);
- VI - Assessoria de Religiosa (AREL); e
- VII - Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicações (ATIC).

Parágrafo único. As Assessorias, no que couber, prestarão apoio técnico ao Comandante da BASP e aos Comandantes de Grupo.

Art. 18. A Secretaria do GSB (SecSB) e as demais assessorias tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Auxiliar.

Art. 19. A Assessoria de Controle Interno (ACI) tem a seguinte constituição:

- I - Agente de Controle Interno;
- II - Seção de Controle Interno de Processos de Pessoal (ACI-1); e
- III - Seção de Controle Interno de Processos em Geral (ACI-2).

Art. 20. A Assessoria de Apoio Jurídico (AAJ) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Assessoria Jurídica (AJUR); e
- III - Seção de Investigação e Justiça (SIJ).

Parágrafo único. As Seções da Assessoria de Apoio Jurídico dispõem de Chefe, Adjunto, Encarregado e Auxiliar(es).

Art. 21. O Esquadrão de Gestão Organizacional (EGO) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Planejamento Organizacional (SPO); e
- III - Seção de Controle Organizacional (SCO).

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

Art. 22. O Esquadrão de Intendência (EI) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Acompanhamento Orçamentário (SAO)
- III - Seção de Indenização de Viagens (SIV);
- IV - Seção de Registro Patrimonial (SREG); e
- V - Seção de Protocolo e Arquivo (SPROT).

Parágrafo único. As Seções do Esquadrão de Intendência dispõem de Chefe, Adjunto e Auxiliar(es).

Art. 23. Esquadrão de Pessoal (EP) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Administração de Pessoal (EP-1);
- III - Seção de Escalas (EP-2);
- IV - Seção de Capacitação (SC); e
- V - Seção de Instrução Militar (SIM).

Parágrafo único. As Seções do Esquadrão de Pessoal dispõem de Chefe, Adjunto e Auxiliar(es).

Art. 24. O Esquadrão de Infraestrutura (EIE) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Serviços Gerais (SSG);
- III - Seção de Serviços Especiais (SSE); e
- IV - Seção de Engenharia (SENG).

Art. 25. As demais Assessorias e Seções do GSB serão constituídas por:

- I - Chefes;
- II - Adjuntos; e
- III - Auxiliares.

Parágrafo único. O GSB responde sistemicamente à SEFA.

Art. 26. Grupo Logístico (GLOG) tem a seguinte constituição:

- I - Comando;
- II - Seção de Apoio (SEAp);
- III - Seção de Material Bélico (SMB); e
- IV - Posto CAN (PCAN).

Art. 27. Seção de Apoio (SEAp) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Célula de Equipamentos de Apoio de Solo (CEAp); e
- III - Célula de Suprimento Técnico (CSpTec).

§ 1º As Células da Seção de Apoio dispõem de Chefe, Adjunto(s), Encarregado e de Auxiliar(es).

§ 2º As Células da Seção de Apoio serão subdivididas em Oficinas com atribuições técnicas específicas, de acordo com legislação pertinente. Essas terão, cada uma, um Encarregado e Auxiliar(es).

Art. 28. A Seção de Material Bélico (SMB) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Célula de Apoio Bélico (CABel);
- III - Célula de Armamento Terrestre (CArTe); e
- IV - Célula de Controle (CCont).

§ 1º As Células da Seção de Material Bélico dispõem de Chefe, Adjunto(s), Encarregado e de Auxiliar(es).

§ 2º As Células da Seção de Material Bélico serão subdivididas em Oficinas com atribuições técnicas específicas, de acordo com legislação pertinente. Essas terão, cada uma, um Encarregado e Auxiliar(es).

Art. 29. O Posto CAN (PCAN) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Terminal de Carga (TCg); e

III - Terminal de Passageiros (TPsg).

Parágrafo único. Os Terminais do Posto CAN dispõem de Chefe, Adjunto(s), Encarregado e de Auxiliar(es).

Art. 30. O Grupo de Segurança e Defesa (GSD) tem a seguinte constituição:

- I - Comando (CMDO);
- II - Esquadrão de Polícia da Aeronáutica (EPA);
- III - Esquadrão de Segurança das Instalações (ESI); e
- IV - Esquadrão de Formação de Soldados (EFSd).

Art. 31. O Comando do GSD tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Operações (SOP);
- III - Seção de Apoio Administrativo (SAP); e
- IV - Seção de Segurança Operacional (SGOP).

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

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES

Art. 32. Ao CMDO da BASP compete:

I - gerir as atividades relacionadas ao preparo das Unidades Militares subordinadas, de acordo com as diretrizes, planos e ordens emanadas do COMPREP e dos órgãos centrais dos Sistemas do COMAER;

II - gerir as atividades relacionadas ao emprego das Unidades Militares subordinadas, para o cumprimento de Ações de Força Aérea e Operações Militares específicas, de acordo com as diretrizes, planos e ordens emanadas do Comando Operacional que detenha o controle operacional de seus meios, adjudicados pelo COMPREP;

III - gerir as atividades de inteligência, conforme preconizado pelo SINTAER;

IV - gerir as atividades administrativas relacionadas ao suporte operacional, logístico, de recursos humanos, orçamentários, de infraestrutura e de segurança e defesa, de acordo com as diretrizes e ordens emanadas do COMPREP, e dos órgãos centrais dos Sistemas do COMAER;

V - acompanhar as atividades administrativas relacionadas ao suporte de saúde do efetivo, de acordo com as diretrizes e ordens emanadas do COMPREP, e dos órgãos centrais dos Sistemas do COMAER;

VI - gerir as atividades da prevenção de acidentes aeronáuticos e do trabalho afetos à BASP;

VII - gerir o Programa de Trabalho Anual (PTA) da BASP; e

VIII - representar sistematicamente os demais Órgãos de Direção Setorial do Comando da Aeronáutica, na sua área de responsabilidade, para o preparo e emprego dos meios Aeroespaciais e de Força Aérea, conforme as ordens em vigor.

Art. 33. À Secretaria do Comandante da BASP compete:

I - executar a gestão dos documentos e correspondências do Comandante da BASP;

II - executar a ligação com as demais Secretarias dos Grupos da BASP para a divulgação de documentos afetos;

III - controlar a agenda do Comandante da BASP; e

IV - executar a assistência ao Comandante da BASP nas demais atividades administrativas e representativas.

Art. 34. Ao Esquadrão de Comando (EC) compete:

- I - controlar as atividades de assessoria ao Comandante da BASP;
- II - controlar as atividades Jurídicas solicitadas ao GSB;
- III - controlar as atividades de relações públicas e cerimonial do Comandante da Base Aérea;
- IV - controlar a entrega de medalhas e condecorações;
- V - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de gestão e suporte para o funcionamento da Sala de embarque e desembarque de autoridades da BASP, em coordenação com o PCAN do GLOG; e
- VI - planejar, executar, controlar e ajustar, sob orientação do Comandante, o Quadro de Trabalho Semanal (QTS) da Base Aérea.

Art. 35. À Seção de Comunicação Social (SCS) compete:

- I - executar a assessoria ao Comandante para que sejam alcançados os objetivos da Política de Comunicação Social do COMAER;
 - II - planejar e executar as atividades, em conformidade com o Plano de Comunicação Social, o Programa de Trabalho Anual de Comunicação Social da Base e as instruções determinadas pelo COMPREP; e
 - III - planejar, executar, controlar e ajustar as ações de Comunicação Social no âmbito de sua área jurisdicionada.
- Parágrafo único. As competências da Célula de Cerimonial Militar (CCM) e Célula de Divulgação e Imprensa (CDI) serão definidas em legislação específica.

Art. 36. Ao Núcleo-SP do PROFESP compete executar as atribuições afetas ao núcleo do programa, conforme legislação em vigor.

Art. 37. À ASSSGOV compete:

- I - monitorar o sistema de gestão e controle, no âmbito da BASP, em conformidade com a metodologia determinada pelo COMPREP;
- II - monitorar os processos de gestão, no âmbito da BASP, em conformidade com o preconizado pelo COMPREP; e
- III - planejar, executar, controlar e ajustar a elaboração do mapa de riscos da BASP.

Art. 38. Ao Grupo Operacional (GOP) compete:

- I - executar a supervisão das atividades de Avaliação e Doutrina Terrestre e de Coordenação Operacional na área de responsabilidade da BASP;
- II - executar a supervisão das ações operacionais do GSD da BASP;
- III - executar a supervisão da capacitação dos militares envolvidos com a atividade operacional da BASP;
- IV - executar a supervisão da aplicação dos recursos financeiros para a atividade finalística da BASP;
- V - executar a coordenação para a elaboração do Programa de Trabalho Anual da BASP;
- VI - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de monitoramento e controle do desempenho operacional do GSD;

VII - controlar a aplicação das táticas, das técnicas e dos procedimentos doutrinários emanados dos Comandos Superiores, propondo atualizações doutrinárias junto à Subseção de Segurança e Defesa (SCSD) do COMPREP quando pertinente;

VIII - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de planejamento e execução dos Exercícios Operacionais sob responsabilidade da BASP; e

IX - controlar o Histórico Operacional dos militares da BASP que desempenham a atividade operacional terrestre e a gestão documental, doutrinária e operacional inerente.

Art. 39. À Assessoria de Segurança de Voo (ASEGVOO) compete:

I - executar a assistência ao Comandante da BASP e do Comandante do Grupo Operacional quanto à gestão das atividades de segurança de voo em sua área de responsabilidade; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar o Plano de Emergência Aeronáutica de Aeródromo da BASP.

Art. 40. À Assessoria de Inteligência (ASSINT) compete planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de Inteligência e de Contrainteligência da BASP.

§ 1º As competências da Célula de Inteligência e Célula de Contrainteligência serão definidas em legislação específica.

§ 2º A ASSINT executa a assessoria e apoio técnico ao Comandante da BASP.

Art. 41. À Assessoria de Suporte Operacional (ASO) compete planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de processos de gestão e suporte, de Avaliação e Doutrina (Terrestre) e de Coordenação Operacional na área de responsabilidade da Base.

Art. 42. À Seção de Avaliação e Doutrina (SAD) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de monitoramento e controle do desempenho operacional do GSD da Base;

II - executar a supervisão da aplicação das táticas, das técnicas e dos procedimentos doutrinários emanados dos Comandos Superiores, propondo atualizações doutrinárias junto à SPOT quando pertinente;

III - planejar, executar, controlar e ajustar os Exercícios Operacionais sob responsabilidade da Base;

IV - executar a supervisão do Preparo Operacional do GLOG e do GSD da Base;

V - executar a supervisão da progressão operacional dos Especialistas do GLOG da Base;

VI - executar a coordenação com a ASSINT e com o ATIC da Base para as tarefas afetas à Tecnologia da Informação Operacional existente nos sistemas aéreos e terrestres na Base ou àqueles que venham a operar desdobrados;

VII - executar a supervisão do Histórico Operacional dos militares da Base que desempenham a atividade operacional (aérea e terrestre) e da gestão documental, doutrinária e operacional, afeta à Base; e

VIII - executar a supervisão do controle dos cartões de Voo por Instrumento dos tripulantes (CVI), simuladores nacionais e internacionais, quando aplicável, e Certificações de Tráfego Aéreo Internacional (CERTAI).

Parágrafo único. As competências da Célula de Controle de Atividades Operacionais e da Célula de Doutrina serão definidas em legislação específica.

Art. 43. À Seção de Coordenação de Operações Aéreas Militares (SCOAM) compete:

I - controlar as atividades operacionais aéreas e terrestres na área de responsabilidade da BASP;

II - controlar as comunicações e os sistemas de informações operacionais;

III - controlar o recebimento das ordens via sistemas de informações operacionais;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de combate a incêndio na área operacional e na área administrativa da BASP; e

V - executar a supervisão da infraestrutura da área operacional da BASP.

§ 1º As competências da Célula de Contraincêndio (CCI), Célula de Coordenação Operacional (CCO), da Célula de Comunicação e Sistemas (CSI) serão definidas em legislação específica.

§ 2º A SCOAM executa a assessoria e o apoio técnico ao Comandante da BASP.

Art. 44. Ao Grupo de Serviços de Bases (GSB) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar o provimento as atividades de processos de gestão e suporte, de infraestrutura, de tecnologia da informação e de gestão organizacional, documental e de recursos humanos, aos meios de Força Aérea sediados, desdobrados ou em trânsito em sua localidade;

II - planejar, executar, controlar e ajustar o processo de gestão e suporte, as atividades sistêmicas do COMAER e as funções logísticas necessárias ao funcionamento da Guarnição; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar a elaboração do Programa de Trabalho Anual da BASP.

Art. 45. À Secretaria do GSB (SecSB) compete:

I - executar a gestão dos documentos e correspondências do Comandante do GSB, coordenando com a Secretaria do Comandante da BASP, quando necessário;

II - executar a gestão dos documentos afetos ao GSB, executando a ligação, divulgação e o controle junto à Secretaria do Comandante da BASP e às demais Secretarias dos Grupos, quando necessário;

III - executar o controle do efetivo dos setores subordinados ao GSB, auxiliando os Comandantes de Esquadrão e do GSB na coordenação do pessoal e na coordenação de escalas junto ao EP-2, dentre outras atividades relacionadas ao efetivo;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar a agenda do Comandante do GSB; e

V - executar a assistência ao Comandante do GSB nas demais atividades administrativas e representativas.

Art. 46. À Assessoria de Controle Interno (ACI) compete:

I - executar a assessoria ao Dirigente Máximo, aos Comandantes de Grupos, e ao Ordenador de Despesas, no sentido de aferir e comprovar a formalidade, a legalidade, a legitimidade, a correção contábil e a veracidade dos controles existentes na Base;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a Prestação de Contas Mensal (PCM) da OM;

III - executar a coordenação com os agentes responsáveis a remessa dos dados estatísticos de sua área de atuação, dentro dos prazos previstos, bem como a execução dos lançamentos em conformidade com as instruções vigentes;

IV - monitorar os Processos Administrativos de Gestão (PAG) e a execução orçamentária, financeira e patrimonial da Base;

V - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de auditoria interna, bem como conferir os Balancetes de Suprimento de Fundos;

VI - monitorar a designação de fiscais dos contratos, convênios e termos de parceria;

VII - executar a assessoria ao Dirigente Máximo, aos Comandantes de Grupos, e ao Ordenador de Despesas quanto à adoção das ações destinadas à apuração dos fatos, à identificação dos responsáveis, à quantificação do dano e à obtenção do ressarcimento, como medidas anteriores à instauração de procedimentos administrativos, quando detectadas irregularidades na administração; e

VIII - monitorar a segregação de funções na administração.

Parágrafo único. As competências da Seção de Controle Interno de Pessoal (ACI-1) Seção de Controle Interno de Processos em Geral (ACI-2) serão definidas em legislação específica.

Art. 47. À Assessoria de Riscos Contratuais (ARC) compete:

I - executar a assessoria ao Ordenador de Despesas em todos os assuntos relativos aos Processos Administrativos de Apuração de Irregularidade (PAAI);

II - monitorar a evolução do adimplemento dos objetos licitados, registrados nas contas contábeis “empenhos a liquidar” e “empenhos inscritos em restos a pagar”;

III - planejar, executar, controlar e ajustar o PAAI referente aos contratados inadimplentes, realizando as diligências necessárias; e

IV - planejar, executar, controlar e ajustar a relação de empenhos passíveis de anulação e cancelamento, em virtude do inadimplemento por parte das empresas.

Art. 48. À Assessoria de Apoio Jurídico (AAJ) compete:

I - executar a assessoria aos Comandantes dos Grupos e da BASP, em todos os assuntos que requeiram conhecimento e interpretação de natureza jurídica, permitindo-lhes a prática de atos administrativos fundamentados na legalidade;

II - controlar o cumprimento do disposto na Diretriz de Funcionamento das Assessorias Jurídicas, no âmbito do COMAER, balizado pela legislação de suporte às atividades jurídico-legais;

III - controlar o cumprimento das normas expedidas pela Consultoria Jurídica - Adjunta do COMAER (COJAER), e pelo COMPREP/ IV COMAR; e

IV - executar a coordenação e controlar as atividades das Seções subordinadas.

Parágrafo único. As competências da Seção de Assessoria Jurídica (AJUR) e Seção de Investigação e Justiça (SIJ) serão definidas em legislação específica.

Art. 49. À Assessoria Religiosa (AREL) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar o plano anual de atividades de assistência religiosa, coordenando suas atividades e provendo apoio espiritual no âmbito da Base Aérea;

II - planejar e executar as visitas hospitalares e domiciliares, ambas mediante autorização do Comando, aos militares, dependentes, pensionistas e servidores civis no âmbito da Base Aérea; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar o apoio às famílias no caso de falecimentos de militares, servidores civis e seus dependentes.

Art. 50. À Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicações (ATIC) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades e assuntos afetos à Tecnologia de Informação e Comunicações no âmbito da Base;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a ligação da BASP com o Sistema de Tecnologia de Informação do COMAER (STI);

III - planejar, executar, controlar e ajustar a capacitação e propor os procedimentos referentes à atualização técnica e gestão do conhecimento de seu efetivo; e

IV - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades técnicas relacionadas à segurança das redes internas de TI e Comunicações, em coordenação com a ASSINT, a fim de monitorar e minimizar os efeitos de ataques cibernéticos e de interceptação de dados ou voz, conforme legislação vigente.

Art. 51. Ao Esquadrão de Gestão Organizacional (EGO) compete:

I - executar as atividades de planejamento e controle organizacional, por meio de indicadores, da BASP, com destaque ao Programa de Trabalho Anual (PTA), Plano Plurianual de Obras (PPO) e Mapa de Riscos;

II - executar a assessoria, em coordenação com os responsáveis pela área técnica e com a equipe de planejamento da contratação do setor requisitante, na confecção dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Gerenciamento de Riscos, Termos de Referência ou Projetos Básicos

III - planejar, executar, controlar e ajustar os processos e projetos de aquisição de materiais e contratações de serviço da Base e das OM apoiadas, quando couber, prestando assessoramento em compras públicas;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar o pagamento de diárias, comissionamento, gratificação de representação e demais indenizações relacionadas a missões de militares e civis; e

V - planejar, executar, controlar e ajustar a gestão documental da BASP, em coordenação com o COMPREP para a legislação afeta à BASP.

Parágrafo único. As competências da Seção de Planejamento Organizacional e da Seção de Controle Organizacional serão definidas em legislação específica.

Art. 52. Ao Esquadrão de Intendência (EI) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas à execução orçamentária da BASP, ao registro patrimonial, às indenizações de viagens e ao protocolo e arquivo;

II - executar as interações necessárias junto à OM Apoiadora nos assuntos afetos às atividades de finanças, de fardamentos, de materiais de intendência, de licitações e contratos, de contabilidade, de subsistência e de serviços especiais referentes à Base e aos militares em trânsito;

III - planejar, executar, controlar e ajustar o provimento de bens e serviços à BASP, observando incumbências, delimitações e divisão de atribuições processuais estipuladas em regulamentação específica;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar junto ao GAP-SP a constituição de Comissões de: Exame de Materiais ou de Causa, Recebimento e Avaliação de bens móveis permanentes e de bens intangíveis, além de outras que se fizerem necessárias à administração da Base;

V - executar de acordo com os limites orçamentários estabelecidos no Plano de Ação (PA) da Base;

VI - planejar, executar, controlar e ajustar junto à Seção de Capacitação do GSB a elaboração dos programas de capacitação para o pessoal envolvido nas atividades de sua competência; e.

VII - planejar, executar, controlar e ajustar os processos de incumbência dos agentes da administração, dos gestores, dos fiscais, das comissões, e dos detentores de suprimento de fundos.

Art. 53. À Seção de Acompanhamento Orçamentário (SAO) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades da Comissão de Planejamento das Contratações da OM, auxiliando os demais membros na confecção dos documentos necessários para a formalização dos processos de aquisição de bens e serviços referentes às demandas não recorrentes;

II - controlar junto à OM Apoiadora o andamento dos processos de aquisição de materiais e contratações de serviço de interesse da Base Aérea e das OM subordinadas;

III - planejar e controlar as atividades relacionadas à execução orçamentária da Base, realizando as interações necessárias junto ao GAP-SP quando necessário;

IV - planejar, controlar e ajustar a atuação das Comissões de Recebimento, acompanhando mensalmente a liquidação dos empenhos do exercício e restos a pagar da BASP;

V - executar a assessoria ao Ordenador de Despesas, por ocasião da reunião mensal de prestação de contas, sobre a situação dos contratos, convênios e instrumentos congêneres em vigor que possam afetar o bom funcionamento da BASP;

VI - executar a coordenação junto ao GAP-SP as atividades de requisição, recebimento, armazenamento, distribuição do material de Intendência destinados à BASP;

VII - executar a coordenação com os gestores a contabilidade do material de consumo aeronáutico, bélico e de segurança e defesa, em estoque e em trânsito, conforme a legislação em vigor; e

VIII - planejar, controlar e ajustar as necessidades de material de consumo em geral para os setores da Base e realizar o lançamento da Requisição Interna de Material (RIM) no SILOMS para apoio do GAP-SP.

Art. 54. À Seção de Registro Patrimonial (SREG) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar a escrituração do Patrimônio móvel permanente, de consumo de uso duradouro e intangível;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a designação de Comissões para recebimento dos bens móveis permanentes adquiridos, transferidos e recebidos;

III - planejar, executar, controlar e ajustar a designação de Comissões de Exame de Material e de Causas e Avaliação de bens móveis permanentes e de bens intangíveis;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar o controle de todos os detentores de bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo de uso duradouro e intangíveis;

V - executar a conferência geral dos bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo de uso duradouro e intangíveis;

VI - executar a conferência de material carga da Base;

VII - planejar e executar o envio mensal dos inventários e demonstrativos gerados pelo SILOMS, de maneira a compor a prestação de contas mensal;

VIII - controlar as alterações no controle de cargos, encargos ou funções, verificando substituições de Agentes da Administração que sejam detentores de carga, atualizando o sistema de controle patrimonial de bens móveis permanentes, de consumo e de uso duradouro;

IX - controlar, junto aos detentores ou responsáveis pela carga, para que todo bem móvel permanente e de consumo de uso duradouro seja identificado corretamente e em local visível;

X - planejar, executar, controlar e ajustar os lançamentos no SIAFI dos valores de depreciação e apropriação de custos referentes aos bens patrimoniais móveis permanentes, com base nos relatórios de depreciação emitidos pelo sistema informatizado de controle patrimonial de bens do COMAER;

XI - planejar, executar, controlar e ajustar os lançamentos no SIAFI referente as movimentações de bens móveis permanentes; e

XII - controlar as contas de bens em trânsito no SIAFI.

Art. 55. À Seção de Indenização de Viagens (SIV) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar a aquisição de passagens para deslocamentos eventuais;

II - planejar, executar, controlar e ajustar o processo relacionado ao pagamento de diárias, comissionamento, gratificação de representação e demais indenizações relacionadas a missões de militares e civis; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar os processos de indenização de transporte de pessoal, bagagem, veículo e ressarcimento de passagens do efetivo da Base, referentes à movimentação de pessoal.

Art. 56. À Seção de Protocolo e Arquivo (SPROT) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar o recebimento dos documentos e das correspondências afetas à Base;

II - executar as tarefas relativas à coleta e distribuição da documentação oficial da BASP;

III - executar a administração, em coordenação com o GAP-SP, do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística e Documentos da Aeronáutica (SIGADAER) da Base;

IV - executar as atividades de arquivística da Base;

V - planejar, executar, controlar e ajustar o fluxo de documentos de entrada e saída da BASP, executando a ligação e a divulgação junto às Secretarias do Comandante e dos Grupos estruturados da BASP;

VI - executar as atividades de identificação, classificação, arranjo e descrição das espécies documentais, bem como o controle de multicópias;

VII - executar e controlar as medidas necessárias à conservação de documentos;

VIII - controlar e ajustar a atuação das Subcomissões Permanentes de Avaliação de Documentos (SPADAER) da Base, visando à avaliação e seleção de documentos para fins de preservação ou eliminação; e

IX - planejar, executar, controlar e ajustar os estudos visando a capacitação e atualização referente às atividades desenvolvidas em articulação com as demais Seções, com o CENDOC e com o Arquivo Nacional.

Art. 57. Ao Esquadrão de Pessoal (EP) compete:

I - planejar e executar a proposição ao COMGEP, via Cadeia de Comando para o ajuste da Tabela de Pessoal (TP) necessária a cumprimento da missão da Base;

II - controlar os processos do pessoal militar, civil, veteranos e pensionistas pertencentes ao efetivo ou vinculados à Base;

III - planejar, executar, controlar e ajustar os processos relativos à prorrogação de tempo de serviço, licenciamentos, expediente, dispensas e contratações por tarefa por tempo certo; e

IV - planejar, executar, controlar e ajustar o Plano de Avaliação dos militares da BASP, em coordenação com Grupo Operacional, com o IV COMAR quando aplicável, e em conformidade com o Sistema de Avaliação da CPO/CPG e Diretrizes específicas do COMPREP.

Art. 58. À Seção de Administração de Pessoal (EP-1) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar o Plano de Movimentação da BASP, em coordenação com o Comandante do Grupo Operacional;

II - executar as atividades de administração do pessoal civil e militar da Base;

III - planejar, executar, controlar e ajustar a atualização e a padronização dos dados de militares e civis da BASP no SIGPES, inclusa a homologação do cadastro de cursos;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar o recadastramento de militares e dependentes da BASP no FUNSA, em coordenação com o IV COMAR e o Hospital de Força Aérea de São Paulo (HFASP);

V - planejar, executar, controlar e ajustar os Planos de Avaliação de Oficiais e de Graduados da BASP, sob orientação do Comandante da BASP;

VI - planejar, executar, controlar e ajustar junto ao GAP-SP a publicação de itens em Boletins Internos e Externos (Ostensivos e Classificadas), de matérias relativas ao efetivo da Base;

VII - controlar os afastamentos temporários, movimentações, adições e inspeções de saúde do pessoal militar da Base;

VIII - planejar, executar, controlar e ajustar a disponibilização das declarações de bens e rendimentos dos militares e civis que desempenhem funções como Agentes da Administração;

IX - planejar, executar, controlar e ajustar junto ao GAP-SP os processos relativos a direitos e obrigações, pensão militar, passagem para a inatividade, compensação orgânica, certidões de tempo de serviço e declarações de beneficiários e dependentes do efetivo militar da Base;

X - planejar, executar, controlar e ajustar o plano de férias do efetivo militar e civil da Base, em coordenação com as demais Secretarias dos demais Grupos;

XI - executar os processos de concessão de medalhas ao pessoal militar da Base;

XII - executar os procedimentos de contagem de tempo de contribuição previdenciária dos servidores civis da Base, bem como para a concessão de abono de permanência, mantendo atualizado o banco de dados do PIS/PASEP;

XIII - controlar a suspensão, a concessão e a exclusão dos adicionais de insalubridade e periculosidade, assim como o auxílio-transporte, dos servidores civis da Base;

XIV - planejar, executar, controlar e ajustar o processo de progressão funcional e as avaliações de função comissionada técnica dos servidores civis da Base;

XV - atualizar o cadastro dos servidores civis da Base, assim como de seus dependentes, proceder em coordenação com o GAP-SP da emissão semestral das alterações funcionais, bem como a confirmação de óbitos no SIAPENet;

XVI - controlar os afastamentos temporários e a frequência dos servidores civis da Base;

XVII - executar os processos relativos a direitos e obrigações dos servidores civis da Base;

XVIII - executar e controlar junto ao GAP-SP a publicação em boletim das matérias de interesse extraídas do Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA), relacionadas ao efetivo da Base;

XIX - executar e controlar junto ao GAP-SP a publicação, em Boletim Interno do GAP-SP, da emissão de títulos, diplomas, exercícios anteriores, extravio de documento, transcrição de processo judicial e pensão alimentícia de militares, civis e veteranos, referentes à Base;

XX - executar e controlar junto ao GAP-SP os processos de passagem para a inatividade de militares e aposentadoria de servidores civis da Base;

XXI - controlar o efetivo da OM, em coordenação com os demais Grupos da OM; e

XXII - planejar, executar e controlar o encaminhamento da Carta-Patente de Oficial promovido da BASP para Apostilamento junto à OM Apoiadora.

Art. 59. À Seção de Pagamento de Pessoal (EP-2) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as escalas de serviço previstas no Regulamento Interno dos Serviços da Aeronáutica (RISAER), bem como as de representação, em coordenação com os demais Grupos da OM; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar a confecção e a publicação de todas as escalas da BASP.

Art. 60. À Seção de Capacitação (SC) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar o mapa de capacitação da BASP;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a indicação dos militares da BASP para os cursos de interesse;

III - controlar a indenização de viagens junto à Seção de Finanças;

IV - planejar e controlar o Plano de Missões de Ensino (PLAMENS), o Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior (PLAMTAX), o Pedido de Cooperação de Instrução (PCI);

V - planejar, executar, controlar e ajustar, anualmente, a aplicação do Teste diagnóstico de idiomas para BASP;

VI - executar a divulgação ao efetivo das publicações em BCA referentes aos cursos de Pós-Formação de Carreira, além de planejar e executar a elaboração das Portarias das Comissões Fiscalizadoras; e

VII - planejar, executar, controlar e ajustar a padronização dos lançamentos dos cursos concluídos com aproveitamento pelo efetivo da BASP junto ao SIGPES, e em coordenação com o EP-1.

Art. 61. À Seção de Instrução Militar (SIM) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades administrativas e pedagógicas referentes aos estágios destinados à adaptação e formação dos militares temporários, incorporados para a prestação do Serviço Militar Voluntário, a partir dos parâmetros emanados pela Diretoria de Ensino (DIRENS) e pelo Serviço de Recrutamento e Preparo de Pessoal (SEREP);

II - planejar, executar, controlar e ajustar a indicação e a composição do corpo docente dos estágios destinados à adaptação e formação dos militares temporários, incorporados para a prestação do Serviço Militar Voluntário;

III - controlar o efetivo discente nos estágios destinados à adaptação e formação dos militares temporários, incorporados para a prestação do Serviço Militar Voluntário;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar junto ao SEREP os dados necessários à publicação em BCA da ordem de matrícula, da matrícula e da conclusão dos estágios destinados à adaptação e formação dos militares temporários, incorporados para a prestação do Serviço Militar Voluntário;

V - planejar, executar, controlar e ajustar o Teste de Avaliação de Condicionamento Físico (TACF), prestar apoio ao Treinamento Físico Profissional Militar (TFPM) e coordenar as atividades esportivas do efetivo da Base, com o suporte de saúde do GSAU;

VI - planejar, executar, controlar e ajustar o apoio necessário aos Programas determinados por Órgão Superior;

VII - planejar, executar, controlar e ajustar a utilização das áreas esportivas sob responsabilidade da Base; e

VIII - controlar o estado de conservação das áreas esportivas da OM.

Art. 62. Ao Esquadrão de Infraestrutura (EIE) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de infraestrutura afetas à Base, no limite de sua capacidade técnica;

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de conservação e manutenção dos bens patrimoniais imóveis e das áreas verdes, bem como controlar o andamento das obras e serviços contratados, com o decorrente controle patrimonial sob responsabilidade da Base;

III - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção das instalações dos Postos de Serviço da Base Aérea, em coordenação com os demais Grupos da BASP;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades inerentes ao transporte de superfície (operações, manutenção, e controle de combustíveis e lubrificantes);

V - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção das viaturas administrativas, operacionais, de contraincêndio e de segurança e defesa da BASP, em coordenação com os demais Grupos;

VI - planejar, executar, controlar e ajustar a elaboração do Plano Plurianual de Obras (PPO) da Base;

VII - executar a confecção do PTA em sua área de atuação, e diligenciar para o cumprimento das metas estabelecidas;

VIII - planejar e propor à SINC do GSB o rol de capacitações necessárias ao desempenho de suas atividades;

IX - planejar e propor as pautas e coordenar os trabalhos por ocasião das reuniões periódicas da Comissão de Gestão Ambiental da Guarnição; e

X - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relativas à investigação e prevenção de acidentes de trabalho.

Parágrafo único. As competências da Seção de Serviços Gerais (SSG), da Seção de Transportes de Superfície (STS) e da Seção de Engenharia (SENG) serão definidas em legislação específica.

Art. 63. Ao Comando do GLOG compete:

I - planejar, controlar e ajustar as atividades logísticas de manutenção e suprimento de Equipamento de Apoio de Solo, de Material Bélico Terrestre, dos equipamentos utilizados pelo Posto CAN e da funcionalidade do estande de tiro terrestre da BASP, de acordo com as diretrizes, planos e ordens do Comandante da BASP e as normas do SISMA B;

II - planejar, executar, controlar e ajustar o consumo de material aeronáutico e bélico, em trânsito e em estoque, conforme legislação em vigor, e em coordenação com a SAO do GSB;

III - executar a supervisão das atividades afetas à Segurança do Trabalho no âmbito do GLOG; e

IV - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas à administração de pessoal, administração de material, controle patrimonial e ao apoio administrativo, no âmbito do GLOG.

Art. 64. À Seção de Apoio (SEAp) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção dos equipamentos de apoio de solo; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar a gestão dos materiais de suprimento aeronáutico em estoque e em trânsito.

Parágrafo único. As competências das Células da SEAp serão definidas em legislação específica.

Art. 65. À Seção de Material Bélico (SMB) do GLOG compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar a gestão do material de consumo das atividades de manutenção e suprimento de material bélico terrestre e de manutenção funcional do estande de tiro terrestre da BASP;

II - planejar, executar, controlar e ajustar o consumo do material bélico, em trânsito e em estoque, conforme legislação em vigor, e em coordenação com a SMI do GSB; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar as demandas sobre a necessidade de adequar as instalações bélicas, de acordo com as publicações pertinentes, no que tange à padronização das instalações bélicas e à segurança dos explosivos.

Parágrafo único. As competências das Células da SMB serão definidas em legislação específica.

Art. 66. Ao PCAN compete planejar, executar, controlar e ajustar as atividades administrativas e de funcionamento para o suporte dos Terminais de Carga e de Passageiros do PCAN da BASP, conforme a legislação em vigor.

Parágrafo único. As competências do Terminal de Cargas e do Terminal de Passageiros serão definidas em legislação específica.

Art. 67. Ao Comando do GSD compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades do GSD da BASP;

II - planejar, executar, controlar e ajustar o preparo operacional do GSD para o emprego nas missões estabelecidas pelo COMPREP, em conformidade com as legislações vigentes;

III - controlar o cumprimento das normas do SISDE;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades operacionais, administrativas e logísticas que lhe couberem, em conformidade com as diretrizes, planos e ordens emanadas pelos órgãos superiores e pelos órgãos centrais dos sistemas do COMAER;

V - controlar o consumo do material de segurança e defesa da BASP, em trânsito e em estoque, conforme legislação em vigor, e em coordenação com a SMI do GSB;

VI - executar a assessoria ao Comandante da OM nos assuntos relacionados ao SISDE;

VII - planejar, executar, controlar e ajustar junto à Seção de Capacitação do EP, as necessidades de recursos humanos e de capacitação de pessoal, em conformidade com as capacidades estabelecidas pelo COMPREP; e

VIII - executar a ligação com o setor de material bélico, a fim de assessorar o Comando da OM quanto aos níveis mínimos de estoque necessários para o preparo e emprego do GSD.

Art. 68. À Seção de Operações (SOP) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as ações de preparo e emprego operacional do GSD, em conformidade com as capacidades atribuídas pelo COMPREP;

II - controlar o desempenho operacional do GSD, observando as capacidades atribuídas pelo COMPREP;

III - planejar, executar, controlar e ajustar as ações das células que compõem sua estrutura;

IV - executar os aprontos para o preparo e emprego do GSD; e

V - executar a coordenação com a Célula de Inteligência da OM, a fim de dispor do conhecimento necessário ao planejamento, à orientação e à coordenação do preparo e do emprego dos recursos do GSD.

Art. 69. À Seção de Apoio Administrativo (SAP) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas à administração de pessoal, administração de material, controle patrimonial e ao processo de gestão e suporte, no âmbito do GSD; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar as ações das células que compõem a sua estrutura.

Art. 70. À Seção de Segurança Operacional compete:

I - assessorar o Comandante nos assuntos relativos à segurança operacional, abrangendo as atividades de preparo e emprego da USEGDEF;

II - acompanhar os procedimentos de apuração de acidentes e de incidentes ocorridos durante o preparo e o emprego da tropa;

III - auxiliar o Oficial de Doutrina na fiscalização das normas e princípios doutrinários que regem as atividades de preparo e emprego da tropa, com vistas à preservação da segurança operacional; e

IV - cooperar com a CIPA da OM a que estiver subordinado, nos assuntos referentes à segurança do trabalho, no âmbito da USEGDEF.

Art. 71. Ao Esquadrão de Segurança das Instalações (ESI) compete:

I - executar as atividades de preparo estabelecidas em planejamento da SOP; e

II - executar as atividades referentes à Ação de Segurança das Instalações.

Art. 72. Ao Esquadrão de Polícia da Aeronáutica (EPA) compete:

I - executar as atividades de preparo estabelecidas em planejamento da SOP;

II - executar as atividades referentes à Ação de Polícia da Aeronáutica; e

III - executar as honras militares relativas ao Cerimonial Militar (Ala de PA, no embarque e desembarque de autoridades e Honras Fúnebres).

Art. 73. Ao Esquadrão de Formação de Soldados (EFSd) compete planejar, executar, controlar e ajustar os Cursos de Formação de Soldados.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS COMANDANTES

Art. 74. Ao Comandante da BASP incumbe:

I - supervisionar as atividades relacionadas ao preparo das Unidades Militares subordinadas, de acordo com as diretrizes, planos e ordens emanadas do COMPREP e dos Órgãos Centrais dos Sistemas do COMAER;

II - supervisionar as atividades relacionadas ao emprego das Unidades Militares subordinadas, para cumprimento de Ações de força Aérea e Operações Militares específicas, de acordo com as diretrizes, planos e ordens emanadas do Comando Operacional que detenha o controle operacional dos seus meios, adjudicados pelo COMPREP;

III - supervisionar as atividades relacionadas aos Grupos subordinados; e

IV - ser a referência do Comando da Aeronáutica junto aos órgãos e instituições locais, na área de jurisdição da Base Aérea, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Comando Aéreo Regional a que estiver subordinado.

Parágrafo único: O Comandante da BASP é o Dirigente Máximo da Unidade Administrativa (UA).

Art. 75. Ao Chefe da Secretaria do Comandante incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades administrativas em apoio ao Comandante da BASP; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar o trâmite de documentos junto às demais Secretarias do Grupos da BASP, quando necessário.

Art. 76. Ao Comandante do EC incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades administrativas, representativas e de cerimonial do Comandante da BASP;

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades da Comunicação Social; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar a confecção do QTS, sob orientação do Comandante da BASP.

Art. 77. Ao Chefe da SCS incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de comunicação social.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes da Célula de Cerimonial Militar (CCM) e Célula de Divulgação e Imprensa (CDI) serão definidas em legislação específica.

Art. 78. Ao Chefe do Núcleo-SP do PROFESP incumbe planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas aos processos de sua competência, de acordo com a legislação, as diretrizes e as normas vigentes.

Art. 79. Ao Chefe da ASSGOV incumbe:

I - monitorar o sistema de gestão e controle, no âmbito da BASP, em conformidade com a metodologia determinada pelo COMPREP;

II - monitorar os processos de gestão, no âmbito da BASP, em conformidade com o preconizado pelo COMPREP;

III - planejar, executar, controlar e ajustar a elaboração do mapa de riscos da BASP; e

IV - executar as atividades de planejamento e controle organizacional da BASP, por meio de indicadores, com destaque ao Programa de Trabalho Anual (PTA), Plano Plurianual de Obras (PPO) e Mapa de Riscos.

Art. 80. Ao Comandante do GOP incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas ao preparo, de acordo com as diretrizes, planos e ordens emanadas do COMPREP e dos órgãos centrais dos Sistemas do COMAER;

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas ao emprego das Unidades Militares subordinadas, para o cumprimento de Ações de Força Aérea e Operações Militares específicas, de acordo com as diretrizes, planos e ordens emanadas do Comando Operacional que detenha o controle operacional de seus meios, adjudicados pelo COMPREP;

III - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas ao suporte operacional e logístico, de acordo com as diretrizes e ordens emanadas pelo COMPREP e dos órgãos centrais dos Sistemas do COMAER;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades operacionais relacionadas ao Programa de Trabalho Anual (PTA) da BASP;

V - controlar as ações do GLOG e GSD, em prol da atividade-fim da BASP;

VI - controlar a execução do Plano de Avaliação dos militares da BASP, em coordenação com os demais Grupos da BASP, com o IV COMAR quando aplicável, e em conformidade com o Sistema de Avaliação da CPO/CPG e Diretrizes específicas do COMPREP;

VII - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de Administração, Avaliação e Doutrina Terrestre e de Coordenação Operacional na sua área de responsabilidade;

VIII - controlar e ajustar a aplicação das táticas, das técnicas e dos procedimentos doutrinários emanados dos Comandos Superiores;

IX - planejar, executar, controlar e ajustar os Exercícios Operacionais sob responsabilidade da BASP; e

X - controlar e ajustar as atividades de Preparo Operacional do GSD.

Art. 81. Ao Chefe da ASSINT incumbe:

I - executar a assistência ao Comandante da BASP e do Grupo Operacional quanto à gestão das atividades de inteligência em sua área de responsabilidade;

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de inteligência e de contrainteligência da BASP; e

III - monitorar a conjuntura de abrangência regional e coordenar a ligação junto ao Sistema de Inteligência da Aeronáutica – SINTAER.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes da Célula de Inteligência e de Contrainteligência serão definidas em legislação específica.

Art. 82. Ao Chefe da ASO incumbe planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de Administração, Avaliação e Doutrina (Terrestre) e de Coordenação Operacional na sua área de responsabilidade.

Art. 83. Ao Chefe da SAD incumbe:

I - controlar e ajustar a aplicação das táticas, das técnicas e dos procedimentos doutrinários emanados dos Comandos Superiores;

II - planejar, executar, controlar e ajustar os Exercícios Operacionais sob responsabilidade da Base; e

III - controlar e ajustar as atividades de Preparo Operacional do GLOG e do GSD.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes da Célula de Controle de Atividades Operacionais e da Célula de Doutrina serão definidas em legislação específica.

Art. 84. Ao Chefe da SCOAM incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades aéreas e terrestres na área operacional da BASP;

II - planejar, executar, controlar e ajustar as comunicações e os sistemas de informações operacionais;

III - controlar o recebimento de ordens via sistema de informações operacionais; e

IV - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de combate a incêndio nas áreas operacional e administrativa.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes da Célula de Coordenação Operacional, da Célula de Comunicação e Sistemas e da Seção Contraincêndio serão definidas em legislação específica.

Art. 85. Ao Comandante do GSB incumbe:

I - executar a função de Ordenador de Despesas da BASP;

II - executar as legislações em vigor, bem como as atribuições contidas em Portarias emitidas pelo Comandante da BASP;

III - planejar, executar, controlar e ajustar as diretrizes, normas, ordens, orientações e instruções para a boa execução dos serviços técnico-administrativos da UG;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar em normativos específicos as atribuições de seus subordinados, quando ainda não estiverem especificadas, mantendo-as atualizadas;

V - planejar, executar, controlar e ajustar cumprir as atividades relacionadas ao Programa de Trabalho Anual da BASP; e

VI - planejar, controlar e ajustar as atividades de gestão organizacional da BASP.

Art. 86. Ao Chefe da Secretaria do GSB incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades administrativas em apoio ao GSB; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar o trâmite de documentos afetos ao GSB junto às demais Secretarias do Grupos da BASP, quando necessário.

Art. 87. Ao Chefe do EGO incumbe planejar, controlar e ajustar as atividades de gestão organizacional da BASP;

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes da Seção de Planejamento Organizacional e da Seção de Controle Organizacional serão definidas em legislação específica.

Art. 88. Ao Chefe do ACI incumbe executar a função de Agente de Controle Interno.

Art. 89. Ao Chefe do ARC incumbe executar a função de Gestor de Risco Contratual.

Art. 90. Ao Comandante do EIE incumbe executar a função de Gestor Patrimonial de Bens Imóveis.

Art. 91. Ao Chefe do REG incumbe executar a função de gestor patrimonial de bens móveis permanentes, intangíveis e de uso duradouro.

Art. 92. Ao Comandante do EP incumbe executar a função de gestor de pessoal.

Art. 93. Aos Comandantes de Esquadrões, Chefes das Assessorias e Seções, constantes da estrutura regimental do Grupo de Serviços de Base, neste Regimento ou em norma específica, incumbe:

I - planejar, coordenar, executar e supervisionar as atividades relacionadas ao seu Setor;

II - garantir o fiel cumprimento da legislação e das disposições relativas à sua área de atuação, em consonância com as diretrizes e orientações do Comando;

III - cumprir as determinações dos Órgãos Centrais do COMAER, aos quais estejam sistemicamente integrados; e

IV - assessorar o Comandante do GSB e Base, nos assuntos de sua área de atuação, com a finalidade de cumprir a missão finalística da OM.

Art. 94. Ao Comandante do GLOG incumbe planejar, executar, controlar e ajustar as atividades logísticas de manutenção e suprimento de Equipamentos de Apoio de Solo, do Material Bélico Terrestre, dos equipamentos do Posto CAN e da funcionalidade do estande de tiro terrestre, de acordo com as diretrizes, planos e ordens do Comandante da BASP e as normas do SISMA B.

Art. 95. Ao Chefe da SEAp incumbe planejar, executar, controlar e ajustar as atividades logísticas de manutenção e suprimento de Equipamentos de Apoio de Solo e dos equipamentos do Posto CAN.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes das células da SEAp serão definidas em legislação específica.

Art. 96. Ao Chefe da SMB incumbe planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção e suprimento de material bélico terrestre e a funcionalidade do estande de tiro terrestre da BASP.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes das células da SMB serão definidas em legislação específica.

Art. 97. Ao Chefe do PCAN incumbe planejar, executar, controlar e ajustar as atividades do Terminal de Carga e do Terminal de passageiros Posto CAN da BASP.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes do Terminal de Cargas e do Terminal de Passageiros do Posto CAN serão definidas em legislação específica.

Art. 98. Ao Comandante do GSD incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades do GSD;

II - executar as normas atinentes em vigor;

III - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades operacionais, administrativas e logísticas, em conformidade com as diretrizes, planos e ordens emanadas pelos órgãos superiores e pelos órgãos centrais dos sistemas do COMAER;

IV - executar a assessoria ao Comandante da BASP nos assuntos relacionados ao SISDE; e

V - executar a ligação com a SMB, a fim de verificar os níveis mínimos de estoque necessários para o preparo e emprego do GSD.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes dos Esquadrões de Segurança das Instalações, Esquadrão de Polícia da Aeronáutica e da Esquadrão de Formação de Soldados serão definidas em legislação específica.

Art. 99. Ao Chefe da SOP do GSD incumbe:

I - planejar e controlar as ações de preparo e emprego operacional da GSD, em conformidade com as capacidades atribuídas pelo COMPREP;

II - controlar o desempenho operacional do GSD, observando as capacidades atribuídas pelo COMPREP;

III - planejar, executar, controlar e ajustar as ações que fazem parte da sua estrutura;

IV - executar os aprontos para o preparo e emprego do GSD; e

V - executar a coordenação com a ASSINT da BASP, a fim de dispor do conhecimento necessário ao planejamento, à orientação e à coordenação do preparo e do emprego dos recursos do GSD.

Art. 100. Ao Chefe da SAP do GSD incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas à administração de pessoal, administração de material, controle patrimonial e ao apoio administrativo, no âmbito do GSD, em coordenação com os setores afins da BASP; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar as ações das células que compõem sua estrutura.

Art. 101. Ao Chefe da SGOP incumbe planejar, executar, controlar e ajustar as atividades Segurança Operacional em apoio ao Comandante do GSD.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 102. O provimento dos cargos e funções observará as seguintes diretrizes:

I - o Comandante da BASP é Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa, não incluído em categoria especial;

II - o Chefe da Secretaria do Comando é Oficial Subalterno, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

III - o Comandante do Esquadrão de Comando é Oficial Intermediário ou Subalterno, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

IV - o Chefe da Seção de Comunicação Social é Oficial, preferencialmente, do Quadro de Relações Públicas;

V - os Adjuntos das Células da Seção de Comunicação Social são Oficiais, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

VI - o Chefe da Banda de Música é do Corpo de Oficiais, da ativa, do Quadro de Oficiais Especialistas Músico;

VII - o Chefe da Assessoria de Governança é Oficial Intermediário ou Subalterno, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

VIII - o Chefe do Núcleo-SP do Programa Forças no Esporte (PROFESP) é veterano contratado por meio de prestação de Tarefa por Tempo Certo (PTTC);

IX - o Comandante do GOP, que acumulará o Comando do GLOG, é Oficial Superior, da ativa, do Quadro de Oficiais Aviadores ou Especialistas da Aeronáutica, não incluído em categoria especial;

X - o Chefe da Assessoria de Inteligência é Oficial, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, de carreira;

XI - os Adjuntos da Assessoria de Inteligência são Oficiais, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, de carreira;

XII - o Chefe da Assessoria de Suporte Operacional é Oficial Intermediário, da ativa, do Quadro de Oficiais Aviadores;

XIII - o Chefe da Seção de Avaliação e Doutrina é Oficial Intermediário, da ativa, do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica;

XIV - os Adjuntos da Seção de Avaliação e Doutrina são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XV - o Chefe da Seção de Coordenação de Operações Aéreas Militares é Oficial Intermediário, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XVI - os Adjuntos da Seção de Controle das Operações Aéreas são Oficiais, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XVII - o Comandante do GSB é Oficial Superior, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XVIII - os Chefes da SecSB e Assessorias são Oficiais, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XIX - o ACI é Oficial Intermediário, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XX - os Chefes da ACI-1 e ACI-2 são Oficiais Oficiais da Aeronáutica, da ativa, preferencialmente, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXI - o Chefe da ARC é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXII - os Chefes da AAJ, da SIJ e da AJUR são Oficiais da Aeronáutica, da ativa, preferencialmente do quadro jurídico ou com conhecimento na área jurídica;

XXIII - o Chefe da AREL é Oficial, da ativa, do Quadro de Oficiais Capelães;

XXIV - o Comandante do EGO é do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXV - os adjuntos do EGO são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXVI - o Comandante do EI é Oficial, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXVII - o Chefe da SLC é Oficial, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXVIII - o Chefe da SSUB é Oficial, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXIX - o Chefe da SFIN é Oficial, da ativa, preferencialmente, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXX - a Chefia da PRVF, SMI, SFARD e SREG será acumulada por um Oficial, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXXI - a Chefia da SIV é Oficial Subalterno, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXXII - a Chefia do EP-1 e EP-2 será acumulada por um Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXXIII - a Chefia da SC e SIM, será acumulada por um Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXXIV - o Chefe da SPROT é Oficial, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente com formação em Arquivologia;

XXXV - o Comandante do EIE é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXXVI - a Chefia da SSG e SENG será acumulada por um Oficial da Aeronáutica, preferencialmente, do Quadro de Oficiais Engenheiros Convocados;

XXXVII - o Chefe da SSE é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXXVIII - o Chefe da ATIC é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXXIX - o Chefe da Seção de Apoio do GLOG é Oficial Subalterno, preferencialmente do Quadro de Oficiais Especialistas em Aeronaves;

XL - o Chefe da Seção de Material Bélico é Oficial Intermediário ou Subalterno, preferencialmente, do Quadro de Oficiais Especialistas em Armamento;

XLI - o Chefe do PCAN é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLII - o Chefe do Terminal de Carga e do Terminal de Passageiros do Posto CAN é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLIII - o Comandante do GSD é Oficial Intermediário, da ativa, do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica;

XLIV - o Chefe da SAP, SOP e SGOP são Oficiais Subalternos, da ativa, do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica ou de Guarda e Segurança;

XLV - o Comandante do ESI, EPA e EFSd do GSD são Oficiais Subalternos, da ativa, do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica ou Guarda e Segurança;

Art. 103. As funções de Fiscal de Contratos ou Membro da Comissão Fiscalizadora de Contrato, Pregoeiro, Membro da Equipe de Apoio ao Pregão, Membro da Comissão de Licitações e Fiscal ou Membro de Comissão Fiscalizadora de Instrumento de Parceria não são vinculadas ao cargo, e sim diretamente a um Agente da Administração e/ou Comissão designada.

Art. 104. A Comissão Interna de Prevenção de Acidente do Trabalho (CIPA) da BASP é composta por membros de todos os Grupos estruturados, sendo normatizada por meio de publicação interna da OM, conforme legislação vigente.

Art. 105. A Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (SPADS) é composta por membros de todos os Grupos estruturados, incluso o Chefe do Arquivo Geral e o Chefe da Célula de Inteligência da ASSINT, sendo normatizada por meio de publicação interna da OM, conforme legislação vigente.

Art. 106. A Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos da Aeronáutica (SPADAER) é composta por membros de todos os Grupos estruturados, incluso o Chefe do Protocolo e o Chefe do Arquivo Geral, sendo normatizada por meio de publicação interna da OM, conforme legislação vigente.

Art. 107. Outras frações ou detalhamento de níveis, caso sejam necessários, serão ativados e deverão constar em ato específico do Comandante da Base Aérea (Portaria, Norma Interna ou NPA). Esta condição facilitará eventuais alterações na readequação e atualização deste Regimento.

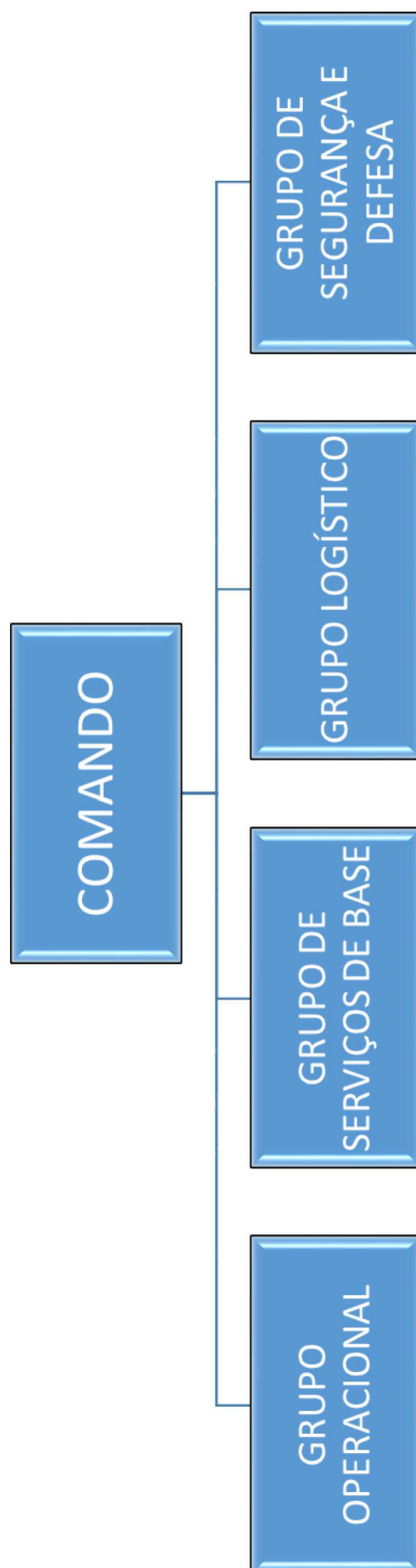
Art. 108. O substituto eventual do Comandante da BASP é o Comandante de Grupo mais antigo da OM.

Art. 109. As demais substituições eventuais far-se-ão dentro de cada órgão constitutivo da BASP, respeitando os quadros, a hierarquia e as qualificações exigidas.

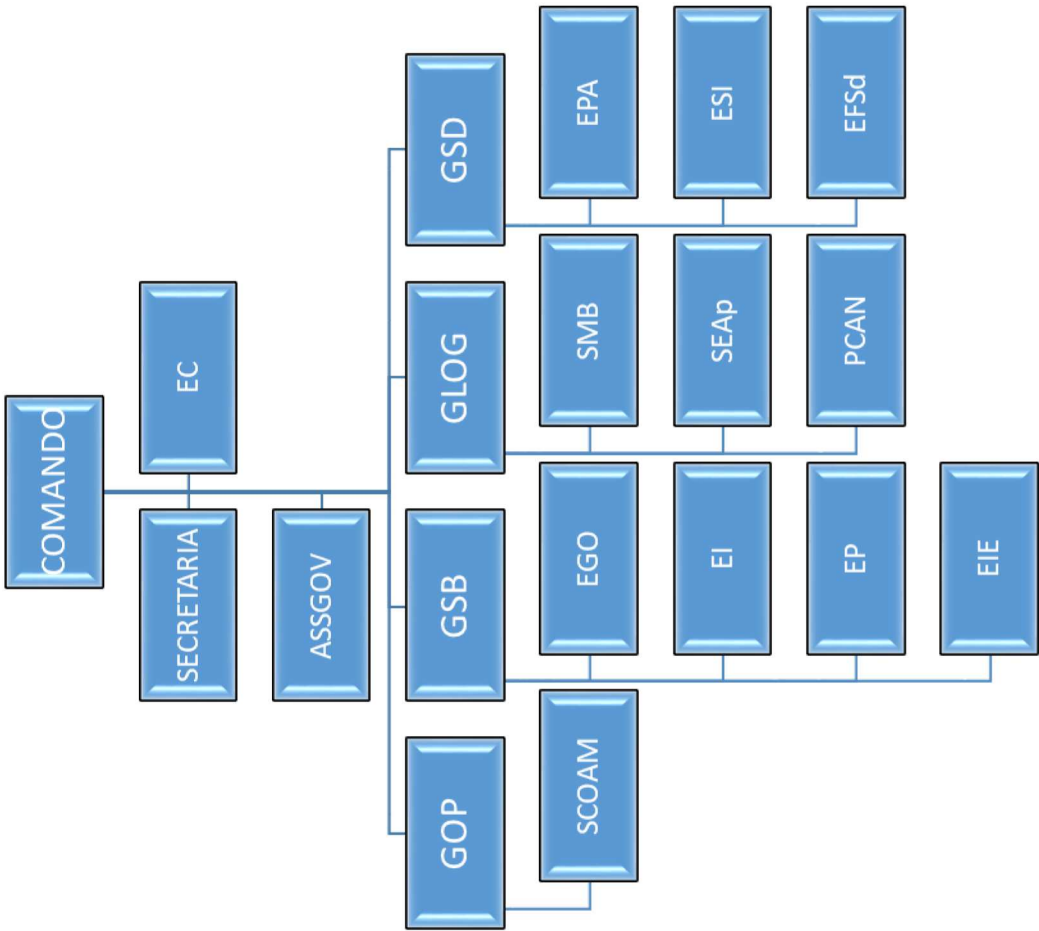
Art. 110. Serão emitidas Normas Padrão de Ação (NPA), descrevendo os processos, as atividades, as tarefas e os produtos de cada Esquadrão, Seção, Subseção e Célula da estrutura da BASP, em um prazo de até 60 (sessenta) dias a partir da data de publicação deste Regimento Interno.

Art. 111. A BASP é classificada como Unidade Gestora Executora (UG EXEC), sendo o Grupo de Serviços de Base responsável pela execução orçamentária da BASP. O Comandante do GSB da BASP é o Ordenador de Despesas (OD) da OM.

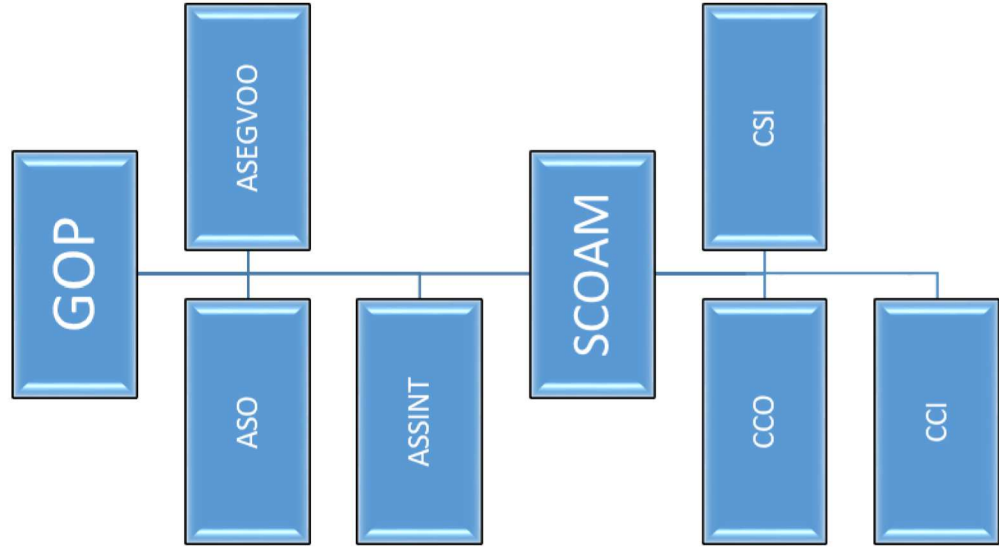
Art. 112. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à apreciação do Comandante do COMPREP.

Anexo A - Organograma da BASP

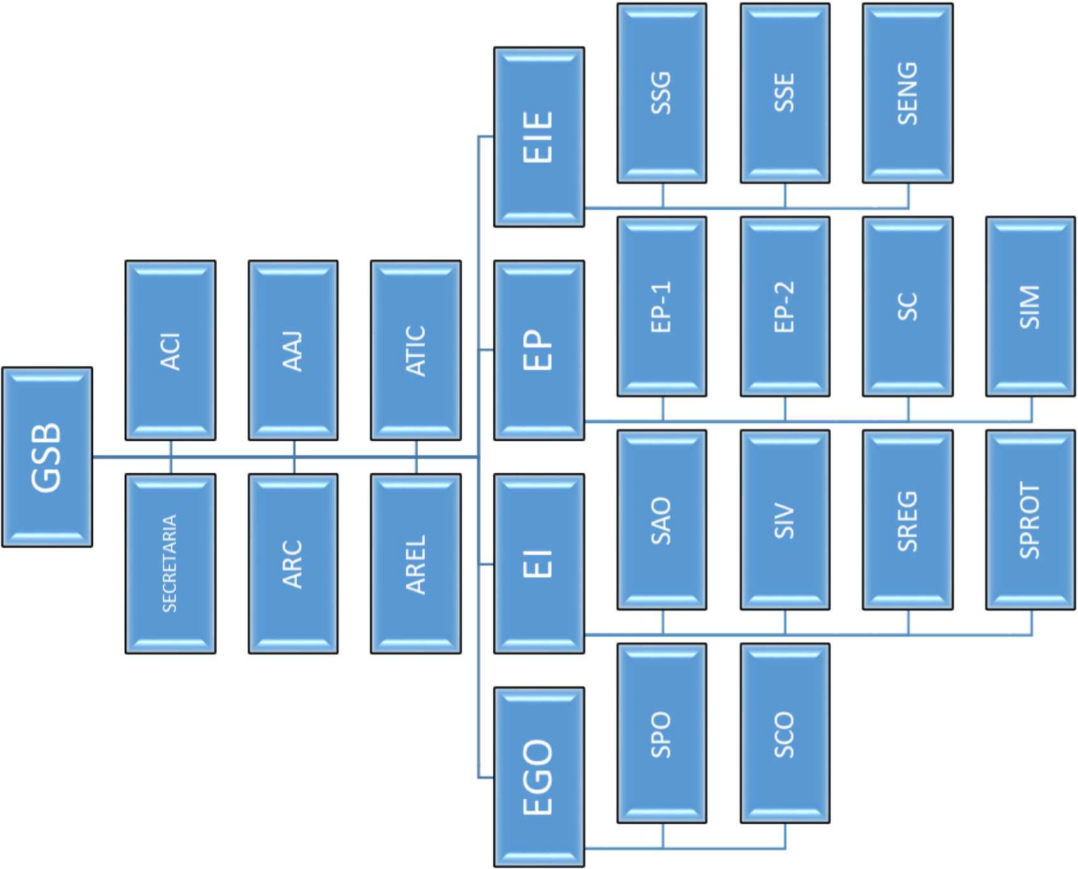
Anexo B - Desdobramento do Organograma da BASP



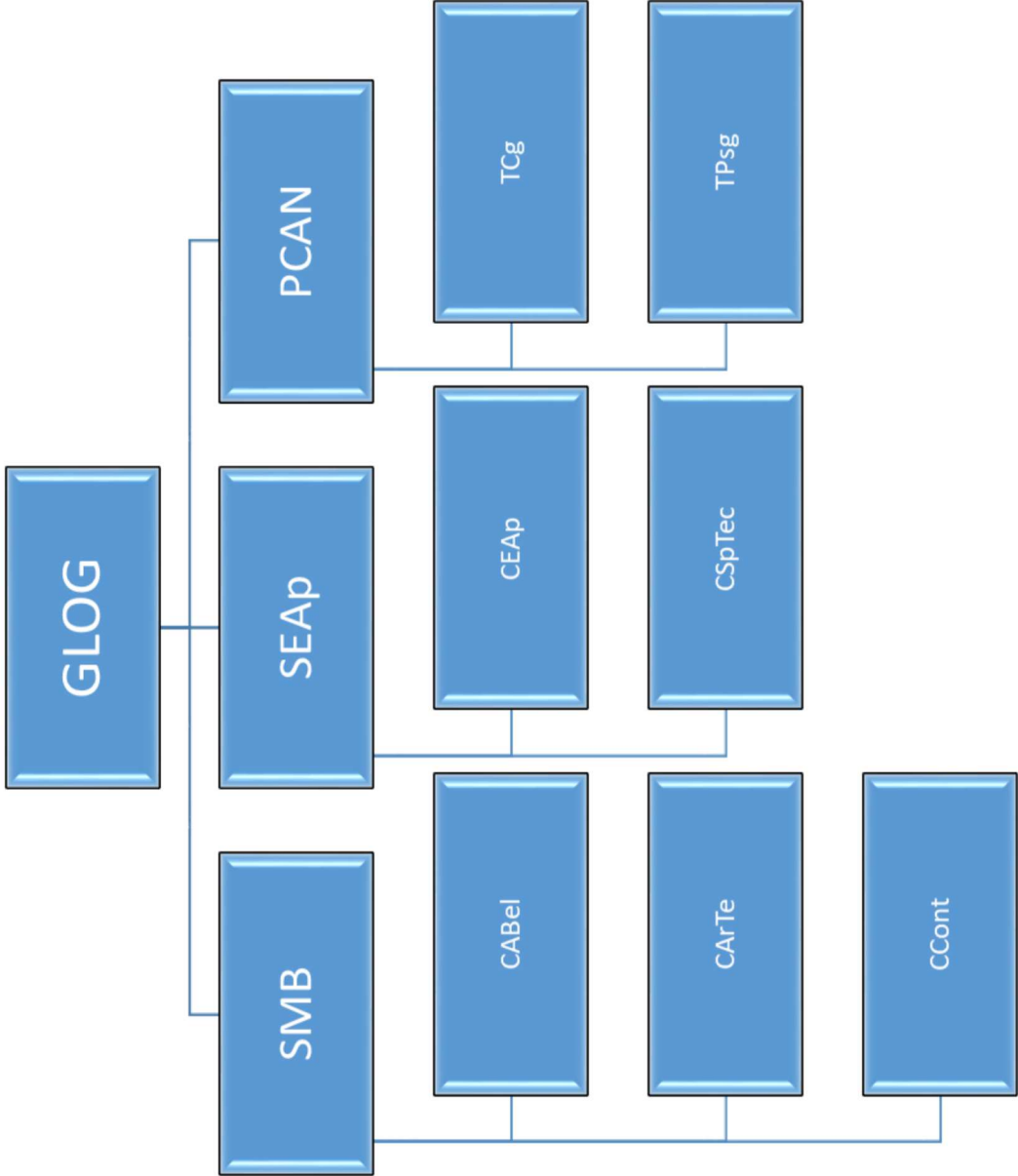
Anexo C - Organograma do GOP



Anexo D - Organograma do GSB



Anexo E - Organograma do GLOG



Anexo F - Organograma do GSD

