

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-3

**REGIMENTO INTERNO DA PREFEITURA DE
AERONÁUTICA DE RECIFE**

2024

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE RECIFE**



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-3

**REGIMENTO INTERNO DA PREFEITURA DE
AERONÁUTICA DE RECIFE**

2024



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA

PORTARIA DIRAD N° 417/ASGOV-1, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

Aprova a reedição do Regimento Interno da Prefeitura de Aeronáutica de Recife.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA, no uso de suas atribuições, e de acordo com o item 4.2.1 da ICA 19-1, Regulamento das Organizações, aprovada pela Portaria n° 80/GC3, de 14 de janeiro de 2005, resolve:

Art. 1° Aprovar a reedição do RICA 21-3 "Regimento Interno da Prefeitura de Aeronáutica de Recife".

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

Art. 3° Revogam-se os Regimentos Internos da Prefeitura de Aeronáutica de Recife aprovados pela Portaria DIRAD n° 186/AP3-1, de 19 de setembro de 2022, e pela Portaria CEAP n° 266/DIAG, de 06 de julho de 2018, publicadas, respectivamente, no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA) n° 181, de 26 de setembro de 2022, e no BCA n° 124, de 19 de julho de 2018.

MajBrigInt MARCELO BRASIL CARVALHO DA FONSECA
Diretor de Administração da Aeronáutica

(Publicada no BCA. n° , de dede 2024)

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	CATEGORIA E FINALIDADE	7
Seção I	Categoria e finalidade	7
CAPÍTULO II	ORGANIZAÇÃO	7
CAPÍTULO III	COMPETÊNCIA DOS SETORES	9
CAPÍTULO IV	ATRIBUIÇÃO DOS CHEFES	16
Seção I	Do Prefeito	16
Seção II	Dos Demais Chefes	17
CAPÍTULO V	DISPOSIÇÕES GERAIS	20
Anexo A	Organograma Funcional da PARF	22

REGIMENTO INTERNO DA PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE RECIFE

**CAPÍTULO I
CATEGORIA E FINALIDADE**

**Seção I
Categoria e Finalidade**

Art. 1º A Prefeitura de Aeronáutica de Recife (PARF) é a Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), criada pela Portaria nº 245, de 26 de junho de 1946, ativada pela Portaria nº 32, de 2 de abril de 1975, e regida pelos dispositivos do Decreto nº 73.530, de 22 de janeiro de 1974, cujo propósito é administrar, conservar, manter e buscar a ocupação plena dos Próprios Nacionais Residenciais (PNR) sob sua responsabilidade, contribuindo para o cumprimento da missão da Diretoria de Administração da Aeronáutica (DIRAD).

Art. 2º A PARF é classificada como Prefeitura tipo “A” pela Portaria nº 884/GC3, de 13 de junho de 2017 e como Unidade Gestora Executora Parcial (UG EXEC PARCIAL - tipo 2) pela Portaria GABAER nº 425/GC3, de 06 de dezembro de 2022; com autorização para registros contábeis para alguns atos e fatos, em especial as contas contábeis de classe patrimonial, estando vinculada ao Grupamento de Apoio de Recife (GAP-RF) para efeito de execução orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 3º A PARF é diretamente subordinada à Diretoria de Administração da Aeronáutica (DIRAD).

Art. 4º A PARF está sediada em Recife, Estado de Pernambuco.

**CAPÍTULO II
ORGANIZAÇÃO**

Art. 5º A Prefeitura de Aeronáutica de Recife (PARF) tem a seguinte constituição:

- I - Chefia;
- II - Divisão Administrativa (DADM);
- III - Divisão de Planejamento (DPLAN); e
- IV - Divisão de Patrimônio (DPAT).

Art. 6º A Chefia da Prefeitura (PREF) tem a seguinte constituição:

- I - Prefeito;
- II - Assessoria de Controle Interno (ASCI);
- III - Secretaria (SECT); e
- IV - Ouvidoria (OUVI).

Art. 7º A Assessoria de Controle Interno (ASCI) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Encarregado; e
- III - Auxiliares.

Art. 8º A Secretaria (SECT) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Encarregado; e
- III - Auxiliares.

Art. 9º A Ouvidoria (OUVI) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Encarregado; e
- III - Auxiliares.

Art. 10.A Divisão Administrativa (DADM) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Pessoal (SPES);
- III - Seção de Segurança Orgânica (SSO);
- IV - Seção de Material (SMAT); e
- V - Seção de Registro (SREG).

Art.11. A Seção de Pessoal (SPES) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Encarregado; e
- III - Auxiliares.

Art.12. A Seção de Segurança Orgânica (SSO) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Encarregado; e
- III - Auxiliares.

Art.13. A Seção de Material (SMAT) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Encarregado; e
- III - Auxiliares.

Art.14. A Seção de Registro (SREG) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Encarregado; e
- III - Auxiliares.

Art.15. A Divisão de Planejamento (DPLAN) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Seção de Planejamento e Acompanhamento de Gestão (SPAG).

Art.16. A Seção de Planejamento e Acompanhamento de Gestão (SPAG) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Encarregado; e
- III - Auxiliares.

Art. 17. A Divisão de Patrimônio (DPAT) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Obras e Serviços de Engenharia (SOSE);

- III - Seção de Manutenção e Conservação (SEMC);
- IV - Seção de Apoio (SAP);
- V - Seção de Cadastro e Distribuição de Imóveis (SCDI);
- III - Seção de Apoio às Associações de Moradores (SAAM); e
- IV - Seção de Controle de Terrenos e Benfeitorias (SCTB).

Art. 18. A Seção de Obras e Serviços de Engenharia (SOSE) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Encarregado; e
- III - Auxiliares.

Art. 19. A Seção de Manutenção e Conservação (SEMC) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Encarregado; e
- III - Auxiliares.

Art. 20. A Seção de Apoio (SAP) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Encarregado; e
- III - Auxiliares.

Art. 21. A Seção de Cadastro e Distribuição de Imóveis (SCDI) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Encarregado; e
- III - Auxiliares.

Art. 22. A Seção de Apoio às Associações de Moradores (SAAM) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Encarregado; e
- III - Auxiliares.

Art. 23. Seção de Controle de Terrenos e Benfeitorias (SCTB) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Encarregado; e
- III - Auxiliares.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES

Art. 24. À Assessoria de Controle Interno (ASCI) compete:

I - assessorar o Prefeito na tomada de decisão, em conformidade com a legislação em vigor, diretrizes da cadeia de comando e dos órgãos de controle interno e externo, na sua esfera de competência;

II - supervisionar a gestão dos processos administrativos nos sistemas institucionais de gerenciamento do COMAER, bem como a documentação relativa à gestão

orçamentária, financeira e patrimonial da OM;

III - aferir os controles internos dos processos de distribuição de imóveis, controle sobre o patrimônio, execução dos serviços contratados, entre outras atividades afetas à missão institucional da PARF;

IV - abrir e controlar os Processos Administrativos de Gestão (PAG) no Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços (SILOMS), após autorização de abertura do Ordenador de Despesas;

V - conferir a documentação inicial dos processos licitatórios de interesse da OM, encaminhando-a ao Grupamento de Apoio de Recife (GAP-RF) para as demais fases;

VI - controlar e conferir a documentação mensal da Prestação de Contas dos gestores da OM;

VII - verificar a conformidade dos balancetes da movimentação financeira apresentados pelas administrações de moradores da Guarnição de Aeronáutica de Recife(GUARNAE-RF);

VIII - coordenar os trabalhos de auditoria interna anual realizados por comissões;

IX - cumprir e fazer cumprir o estabelecido nas legislações em vigor, dentro de sua esfera de competência; e

X - controlar o material carga em uso no setor.

Art. 25. À Secretaria (SECT) compete:

I - receber e protocolar os documentos de interesses da PARF;

II - preparar documentos, notas, avisos, comunicados de caráter geral, entre outras demandas de comunicação institucional solicitadas pelo Prefeito;

III - elaborar o Relatório Anual de Atividades Sociais;

IV - manter contato permanente com o Setor de Protocolo do GAP-RF;

V - manter atualizada a relação de autoridades do COMAER, bem como as autoridades externas da localidade de Recife;

VI - comunicar ao efetivo da PARF os assuntos de interesse geral;

VII - gerir a agenda e o Quadro de Trabalho Semanal(QTS) da OM;

VIII - preservar e efetuar a manutenção da Sala Histórica da PARF;

IX - realizar a manutenção e atualização do Livro Histórico da PARF;

X - elaborar e coordenar o Cerimonial da PARF, por ocasião das solenidades, conjuntamente com os Setores responsáveis do Segundo Comando Aéreo Regional(COMAR II) e GUARNAER-RF;

XI - apoiar as Seções da PARF na utilização de recursos de informática; e

XII - controlar o material carga em uso na Secretaria e na Chefia da Prefeitura.

Art. 26. À Ouvidoria (OUVI) compete:

I - receber, apurar e encaminhar aos setores competentes pedidos de informações, reclamações, denúncias, críticas, sugestões e elogios, encaminhando o resultado de sua análise aos setores competentes para as providências cabíveis;

II - acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, garantindo o caráter resolutório da demanda e mantendo o requerente informado sobre o processo, observando os prazos legais estabelecidos para cada procedimento;

III - assessorar o Prefeito na prevenção de conflitos, com vistas à preservação da imagem da PARF;

IV - estabelecer padrões de qualidade para as respostas oferecidas aos

demandantes, com base nas propostas de respostas recebida dos setores competentes;

V - resguardar o sigilo das informações classificadas, bem como o sigilo dos demandantes, quando tal providência se fizer necessária ou mediante manifestação expressamente solicitada;

VI - assistir ao Prefeito em assuntos relacionados à área de atuação do setor, bem como propor, quando aplicável, a edição, a alteração ou a revogação de ato normativo, com vistas ao cumprimento da missão institucional da OM;

VII - analisar os relatórios de pesquisa de satisfação dos usuários e assessorar o Prefeito em ações de comando a fim de subsidiar a melhoria dos serviços prestados pela OM; e

VIII - controlar o material carga em uso na Seção.

Art. 27. À Divisão Administrativa (DADM) compete:

I - prover o suporte logístico, administrativo e de pessoal;

II - assessorar o Prefeito nos assuntos inerentes à Divisão;

III - supervisionar a execução das ordens baixadas pelo Prefeito;

IV - propor ao Prefeito as normas e as providências cabíveis e necessárias ao desenvolvimento das atividades afetas à PARF;

V - supervisionar as atribuições de suas Seções subordinadas;

VI - supervisionar os processos administrativos da PARF referentes ao patrimônio móvel e estoques de materiais;

VII - planejar as necessidades de materiais de intendência da Unidade, de recebimento e distribuição, conforme demanda dos setores da PARF;

VIII - viabilizar as fases iniciais dos Processos Administrativos de Gestão para aquisição de bens e serviços, realizando interações constantes com o GAP-RF; e

IX - controlar o material carga em uso na Divisão.

Art. 28. À Seção de Pessoal (SPES) compete:

I - gerenciar, operar e atualizar as informações no Sistema de Gerenciamento de Pessoal (SIGPES), bem como a gestão de pessoal da OM, promovendo a capacitação, integração social, treinamento físico e avaliação dos militares da OM;

II - acompanhar as publicações de interesse da PARF no Boletim do Comando da Aeronáutica(BCA) e nos Boletins Internos do GAP-RF;

III - executar os procedimentos iniciais relativos a medalhas, transferências, licenciamentos, e outros previstos nas normas em vigor, afetas ao pessoal militar da PARF;

IV - elaborar os processos de interesse dos militares, planos de reunião, férias, movimentações, propostas de Tabela de Dotação de Pessoal, entre outros afetos ao gerenciamento de recursos humanos na PARF;

V - coordenar a aplicação do Teste de Avaliação de Condicionamento Físico (TACF);

VI - confeccionar, por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), as Ordens de Serviço do efetivo, bem como prestar contas do orçamento utilizado de acordo com as normas vigentes;

VII - controlar as inspeções de saúde e assentamentos individuais do efetivo militar e civil da OM;

VIII - elaborar e controlar processos de designação de militares para prestação de Tarefa por Tempo Certo e de designação para o serviço ativo;

IX - zelar pelo cumprimento das normas relativas à Lei de Acesso à Informação (LAI) e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); e

X - controlar o material carga em uso na Seção.

Art. 29. À Seção de Segurança Orgânica (SSO) compete:

I - atuar como elo de inteligência e controlar as credenciais de segurança da PARF;

II - controlar o efetivo no trato de assuntos sigilosos;

III - elaborar e manter atualizado o Plano Contra-Incêndio da PARF;

IV - controlar o acesso dos militares e civis nas dependências da PARF;

V - manter estreito contato com a Assessoria Jurídica e com a Seção de Investigação e Justiça do II COMAR;

VI - dar suporte aos setores da PARF em processos de natureza jurídica e procedimentos administrativos instaurados; e

VII - controlar o material carga em uso na Seção.

Art. 30. À Seção de Material (SMAT) compete:

I - elaborar as requisições de material conforme demanda estipulada pelos setores da PARF;

II - acionar as comissões e proceder ao recebimento formal de materiais, em conformidade com a legislação em vigor;

III - manter constante interação com o GAP-RF acerca das Atas de Registro de Preços vigentes no GAP-RF para assessoria ao Ordenador de Despesas;

IV - realizar a gestão de materiais nas fases de planejamento, solicitação, recebimento, conferência e armazenamento;

V - apresentar ao Agente de Controle Interno, mensalmente, os documentos pertinentes à Prestação de Contas do setor; e

VI - controlar o material carga em uso na Seção.

Art. 31. À Seção de Registro (SREG) compete:

I - realizar a gestão contábil de todo o material permanente e de consumo de uso duradouro sob a administração da PARF;

II - controlar as dispensas e designações de cargos e assessorar os Agentes da Administração na formalização dos atos de transmissão e assunção de cargos regimentais;

III - indicar nomes para comporem as comissões para exames/avaliações de material permanente e para inventários anuais de bens;

IV - apresentar, por ocasião da prestação de contas mensal, os demonstrativos contábeis de responsabilidade do setor, conforme preconiza a legislação pertinente;

V - cumprir as atividades previstas no Regulamento de Administração da Aeronáutica(RADA-e) e em legislação vigente; e

VI - controlar o material carga em uso na Seção.

Art. 32. À Divisão de Planejamento (DPLAN) compete:

I - planejar e acompanhar, por meio de indicadores, os objetivos da OM previstos no Programa de Trabalho Anual (PTA);

II - propor ao Prefeito indicadores para acompanhamento da gestão, controle de riscos e das atividades operacionais da PARF;

III - planejar e elaborar as propostas orçamentárias de acordo com as demandas para conservação dos imóveis residenciais, sob a responsabilidade da OM, para que sejam submetidos à apreciação e priorização pelo Órgão de Coordenação do Sistema de Próprios Nacionais Residenciais(SISPNR);

IV - assessorar a confecção dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP),

Gerenciamento de Riscos, Termos de Referência ou Projetos Básicos da OM;

V - gerenciar os processos e projetos da OM;

VI - acompanhar os prazos de execução dos contratos em vigor e processos internos de responsabilidade da fiscalização; e

VII - controlar o material carga em uso na Divisão.

Art. 33. Seção de Planejamento e Acompanhamento de Gestão (SPAG) compete:

I - acompanhar e coordenar os processos de aquisição da PARF;

II - elaborar o PTA da OM;

III - iniciar, em coordenação com os setores solicitantes, a instrução de processos licitatórios, em aderência à legislação vigente;

IV - elaborar e acompanhar a execução dos Planos de Gerenciamento de Riscos, de Eficiência Energética, de Logística Sustentável, entre outros emanados da cadeia de comando para a OM;

V - coordenar os lançamentos de dados e indicadores nos sistemas institucionais de gerenciamento de processos da Força Aérea Brasileira (FAB);

VI - acompanhar a vigência das Atas de Registro de Preços do GAP-RF;

VII - acompanhar nos sistemas institucionais o andamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial da OM;

VIII - supervisionar a confecção e atualização do Plano de Prevenção, Salvamento e Combate a Incêndio em edificações da PARF; e

IX - controlar o material carga em uso na Seção.

Art. 34. À Divisão de Patrimônio (DPAT) compete:

I - assessorar o Prefeito nos assuntos inerentes à Divisão;

II - supervisionar a execução das ordens emitidas pelo Prefeito;

III - orientar, coordenar e controlar todas as atividades das seções que lhe são subordinadas;

IV - controlar as fases do processo de distribuição de imóveis residenciais;

V - inspecionar os imóveis e assessorar o Prefeito em ações de comando futuras, de manutenção estrutural e conservação do patrimônio imóvel;

VI - acompanhar os serviços em execução, o estado geral de conservação dos imóveis e o cumprimento das obrigações da OM, Associações de Moradores e ocupantes de PNR, em aderência à legislação vigente;

VII - conferir a elaboração do Plano Plurianual de Obras (PPO) em conformidade com as normas vigentes;

VIII - acompanhar a elaboração dos projetos e das solicitações, visando à execução de serviços e obras necessários.

IX - acompanhar o andamento dos processos de contratação de serviços de manutenção de PNR e de obras e reformas;

X - acompanhar os contratos de receita nos terrenos cujos tombos estão vinculados à PARF; e

XI - controlar o material carga em uso na Divisão.

Art. 35. À Seção de Obras e Serviços de Engenharia (SOSE) compete:

I - gerir as obras e serviços de engenharia nos bens patrimoniais imóveis sob a responsabilidade da PARF;

II - confeccionar a documentação técnica dos processos licitatórios de obras e serviços de engenharia (comuns e não comuns), visando à execução de serviços e obras

necessários à manutenção, conservação e reformas dos bens imóveis residenciais e da sede da PARF;

III - elaborar o planejamento de obras da OM, em conformidade com as normas vigentes;

IV - manter atualizado o banco de dados de custos e composições dos serviços a serem executados pelas contratações da PARF, por meio do monitoramento dos sistemas de referência de custos e índices da construção civil do Governo Federal;

V - elaborar relatório dos custos e composições atualizadas dos serviços contratados pela PARF a serem empenhados para atendimento ao Plano de Manutenção;

VI - analisar e emitir termo de autorização das propostas de modificações de PNR (benfeitorias) solicitadas pelos Permissionários;

VII - confeccionar e manter atualizado o Plano de Manutenção e Conservação de PNR e de edificações da sede da PARF;

VIII - elaborar e manter atualizado o Manual de Serviços de Manutenção de PNR da PARF;

IX - verificar junto à SCDI os PNR desocupados e, por ocasião de vistorias, assessorar o Chefe da DPAT na execução de obras, serviços de engenharia ou de manutenção e conservação; e

X - controlar o material carga em uso na Seção.

Art. 36. À Seção de Manutenção e Conservação (SEMC) compete:

I - gerenciar as solicitações de serviços dos permissionários no Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU);

II - promover as vistorias para manutenção de PNR, referentes aos serviços comuns de engenharia;

III - efetuar as solicitações de empenho de serviços de manutenção de PNR, bem como controlar os quantitativos das Atas de Registro de Preços;

IV - elaborar as Ordens de Serviço para a execução dos serviços de manutenção;

V - confeccionar, mensalmente, os relatórios dos dados estatísticos s-ISAU - Atividade de Moradia, motivando o lançamento no SIAFI;

VI - realizar com o permissionário, a vistoria do PNR para a ocupação, prévia de desocupação e desocupação final do mesmo e confeccionar o respectivo Termo de Vistoria do Imóvel (TVI);

VII - alimentar a SCDI com informações detalhadas acerca da disponibilidade de PNR e necessidades de serviços para atender os militares inscritos nas filas de ocupação;

VIII - inspecionar periodicamente os PNR e áreas comuns jurisdicionados quanto às condições de conservação e ocupação dos mesmos;

IX - executar as ações necessárias para a indenização ou reparação de quaisquer danos ou prejuízos causados aos PNR jurisdicionados à PARF; e

X- acompanhar e fiscalizar os serviços de manutenção e conservação dos imóveis administrados pela PARF, no tocante à aderência às especificações técnicas, ao instrumento convocatório de origem do contrato e à legislação em vigor;

XI - registrar as evidências de fiscalização e de recebimento dos serviços contratados pela PARF, com vistas a conferir a rastreabilidade devida ao objeto concluído junto aos órgãos de controle interno e externo;

XII - controlar os prazos de execução e, se for o caso, notificar e propor a aplicação de sanções às empresas contratadas em caso de inadimplemento de obrigações assumidas junto à PARF;

XIII - propor melhorias de processos, especificações técnicas e rotinas administrativas, decorrentes da fiscalização dos serviços contratados pela PARF, à DPLAN e à DPAT, para a inclusão no Plano de Manutenção Predial e Termos de Referência;

XIV - fiscalizar a execução de serviços executados pelos ocupantes dos PNR com o apoio das brigadas de manutenção da SAP; e

XV - controlar o material carga em uso na Seção.

Art. 37. À Seção de Apoio (SAP) compete:

I - apoiar a manutenção da infraestrutura da sede e dos PNR sob a administração da PARF, por meio de brigadas de manutenção;

II - providenciar a limpeza e a manutenção periódica dos equipamentos e ferramentas, de modo que todo material esteja sempre em condições de uso;

III - executar a conservação e limpeza das áreas externas da PARF;

IV - controlar as ferramentas e equipamentos destinados aos serviços da PARF;

V - prestar o apoio de transporte de superfície nas missões de interesse da PARF;

VI - coordenar e fiscalizar os serviços de escala no âmbito da PARF; e

VII - controlar o material carga e o material em uso na Seção.

Art. 38. À Seção de Cadastro e Distribuição de Imóveis (SCDI) compete:

I - executar todos os procedimentos relativos à inscrição, distribuição, ocupação, desocupação, mudança e recadastramento anual dos ocupantes de PNR sob a jurisdição da PARF;

II - operar os sistemas de gerenciamento dos PNR, em conformidade com a legislação e diretrizes superiores;

III - propor a alteração na Portaria de Classificação dos PNR, sempre que necessário;

IV - providenciar os dados relativos à apropriação de custos e, bem como manter atualizada a situação dos PNR sob a administração da PARF;

V - manter atualizado relatório analítico e sintético dos PNR ocupados, desocupados, a reformar, em reforma, a demolir, entre outras situações;

VI - encaminhar à SAAM as informações relativas às ocupações, desocupações e mudanças de PNR, com vistas ao repasse de recursos às Associações de moradores dos valores das taxas de despesas comuns dos PNR desocupados;

VII - exigir quitação das contas de energia elétrica, água e esgoto, Taxa de Coleta, Remoção e Destinação de Resíduos Sólidos Domiciliares (TRSD), entre outras de obrigação dos ocupantes de PNR, no ato de desocupação;

VIII - manter atualizadas as informações afetas às ocupações irregulares e assessorar o Prefeito, em conformidade com a legislação em vigor; e

IX - controlar o material carga em uso na Seção.

Art. 39. À Seção de Apoio às Associações de Moradores (SAAM) compete:

I - atuar como elo entre a PARF e as associações de moradores;

II - manter atualizado o cadastro das associações junto aos respectivos presidentes;

III - manter atualizado o cadastro dos condomínios e seus respectivos síndicos;

IV - manter atualizado o cadastro e o controle da validade das recargas e inspeções dos extintores de incêndio nos blocos residenciais, junto aos síndicos e presidentes

de associações de moradores;

V - representar a PARF nas assembleias das associações de moradores;

VI - revisar as minutas de convenções e estatutos, conforme a legislação;

VII - manter atualizado o rol de documentos referentes à regularidade das associações de moradores, bem como as atas das assembleias, mantendo-as arquivadas e disponíveis para consulta e conferência;

VIII - acompanhar a regularidade dos ocupantes de PNR quanto à quitação das obrigações afetas aos serviços de energia elétrica, água, esgoto, Taxa de Coleta, Remoção e Destinação de Resíduos Sólidos Domiciliares (TRSD), taxas de despesas comuns das associações de moradores, entre outras obrigações financeiras, bem como notificar os moradores os inadimplentes;

IX - providenciar, mensalmente, os processos de repasse de numerário às associações de moradores, referentes ao custeio de despesas comuns de PNR desocupados; e

X - controlar o material carga em uso na Seção.

Art. 40. À Seção de Controle de Terrenos e Benfeitorias (SCTB) compete:

I - controlar o patrimônio imobiliário sob a administração da PARF, em aderência à legislação em vigor;

II - acompanhar junto aos órgãos municipais e estaduais a regularidade dos PNR da PARF;

III - controlar e acompanhar o andamento dos processos administrativos e judiciais em curso, bem como assessorar o Prefeito na adoção de providências;

IV - manter o cadastro de benfeitorias atualizado no sistema de controle do patrimônio da DIRINFRA e registrar informações acerca de eventuais contratos de cessão de uso na área;

V - assessorar o Prefeito nos processos de transferência de responsabilidade administrativa e demolição de benfeitorias;

VI - manter contato permanente com o Destacamento de Infraestrutura da Aeronáutica de Natal(DTINFRA-NT) acerca dos assuntos patrimoniais afetos à PARF; e

VII - controlar o material carga em uso na Seção.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÃO DOS CHEFES

Seção I Do Prefeito

Art. 41. Ao Prefeito, nos termos da legislação em vigor, e consoante às diretrizes da cadeia de comando, incumbe:

I - cumprir e fazer cumprir as atribuições definidas no Regulamento de Prefeitura de Aeronáutica (ROCA 21-51/2023), bem como dirigir, coordenar e controlar todas as atividades afetas dos PNR jurisdictionados à PARF e à administração da OM;

II - responder pela PARF como Dirigente Máximo, Ordenador de Despesas Titular e representar a OM junto à cadeia de comando e aos órgãos externos ao COMAER, dentro de sua esfera de atribuições, em aderência ao Regulamento de Administração da Aeronáutica (RADA-e);

III - prover meios e condições de trabalho ao efetivo com vistas ao cumprimento da missão institucional da OM;

IV - prover soluções e direcionar recursos orçamentários à preservação

estrutural dos PNR e às demandas do efetivo apoiado pela PARF, em conformidade com a legislação em vigor, diretrizes da cadeia de comando e dos órgãos de controle interno e externo; e

V - controlar o patrimônio imóvel sob sua responsabilidade.

Seção II Dos Demais Chefes

Art. 42. Ao Chefe da Assessoria de Controle Interno (ASCI) compete:

I - assessorar o Prefeito na tomada de decisão, em conformidade com a legislação em vigor, diretrizes da cadeia de comando e dos órgãos de controle interno e externo, na sua esfera de competência;

II - supervisionar, aferir, abrir, controlar e verificar a gestão dos processos administrativos nos sistemas institucionais de gerenciamento do COMAER, bem como a documentação relativa à gestão orçamentária, financeira e patrimonial da OM; e

III - coordenar os trabalhos de auditoria interna anual realizados por comissões.

Art. 43. Ao Chefe da Secretaria (SECT) compete:

I - assessorar o Prefeito nos assuntos inerentes a sua área de atuação;

II - acompanhar, controlar, orientar e cobrar os serviços de responsabilidade da Secretaria; e

III - providenciar para que o efetivo mantenha-se atualizado em relação as ordens do COMAER.

Art. 44. Ao Chefe da Ouvidoria (OUVI) compete:

I - receber, apurar e encaminhar aos setores competentes pedidos de informações, reclamações, denúncias, críticas, sugestões e elogios, encaminhando o resultado de sua análise aos setores competentes para as providências cabíveis;

II - assessorar o Prefeito na prevenção de conflitos, com vistas à preservação da imagem da PARF; e

III - analisar os relatórios de pesquisa de satisfação dos usuários e assessorar o Prefeito em ações de comando a fim de subsidiar a melhoria dos serviços prestados pela OM.

Art. 45. Ao Chefe da Divisão Administrativa (DADM) compete:

I - assessorar o Prefeito nos assuntos inerentes à Divisão;

II - prover o suporte logístico, administrativo e de pessoal à PARF; e

III - orientar e cobrar das seções o cumprimento das ordens e legislações vigentes.

Art. 46. Ao Chefe da Seção de Pessoal (SPES) compete:

I - assessorar o Chefe da DADM nos assuntos inerentes à SPES; e

II - controlar e gerenciar as informações no SIGPES, bem como a gestão de pessoal da OM, promovendo a capacitação, integração social, treinamento físico e avaliação dos militares da OM; e

III - acompanhar e conferir os processos de interesse dos militares, planos de reunião, férias, movimentações, propostas de Tabela de Dotação de Pessoal, entre outros afetos ao gerenciamento de recursos humanos na PARF.

Art. 47. Ao Chefe da Seção de Segurança Orgânica (SSO) compete:

- I - assessorar a chefia e o Prefeito no trato de assuntos sigilosos;
- II - elaborar respostas aos documentos judiciais demandados por órgãos superiores ou externos ao COMAER; e
- II - supervisionar e manter atualizado os Planos de Inteligência e Contra-Incêndio da PARF.

Art. 48. Ao Chefe da Seção de Material (SMAT) compete:

- I - coordenar as requisições de material conforme demanda estipulada pelos setores da PARF;
- II - interagir com o GAP-RF acerca das Atas de Registro de Preços vigentes no GAP-RF para assessoria ao Ordenador de Despesas; e
- III - coordenar e supervisionar a gestão de materiais nas fases de planejamento, solicitação, recebimento, conferência e armazenamento.

Art. 49. Ao Chefe da Seção de Registro (SREG) compete:

- I - assessorar o Chefe da DADM nos assuntos relacionados à Seção;
- II - supervisionar a gestão contábil de todo o material permanente e de consumo de uso duradouro sob a administração da PARF; e
- III - gerir as designações de cargos e assessorar os Agentes da Administração na formalização dos atos de transmissão e assunção de cargos regimentais.

Art. 50. Ao Chefe da Divisão de Planejamento (DPLAN) compete:

- I - assessorar o Prefeito nos assuntos inerentes à Divisão;
- II - planejar, acompanhar e gerenciar por meio de indicadores, os objetivos da OM previstos no Programa de Trabalho Anual (PTA);
- III - supervisionar, propor e planejar as propostas orçamentárias de acordo com as demandas para conservação dos imóveis residenciais, sob a responsabilidade da OM; e
- IV - assessorar a confecção dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Gerenciamento de Riscos, Termos de Referência ou Projetos Básicos da OM.

Art. 51. Ao Chefe da Seção de Planejamento e Acompanhamento de Gestão (SPAG) compete:

- I - assessorar o Chefe DPLAN nos assuntos inerentes à Seção;
- II - acompanhar e coordenar os processos de aquisição, bem como a execução dos recursos orçamentários destinados à PARF;
- III - coordenar a elaboração do PTA da OM;
- IV - gerir a execução dos Planos de Gerenciamento de Riscos, de Eficiência Energética, de Logística Sustentável, entre outros emanados da cadeia de comando para a OM.

Art. 52. Ao Chefe da Divisão de Patrimônio (DPAT) compete:

- I - assessorar o Prefeito nos assuntos inerentes à Divisão;
- II - supervisionar a execução das ordens emitidas pelo Prefeito; e
- III - orientar, coordenar, controlar e gerir todas as atividades das seções que lhe são subordinadas.

Art. 53. Ao Chefe da Seção de Obras e Serviços de Engenharia (SOSE) compete:

- I - assessorar o Chefe da DPAT nos assuntos inerentes à Seção;
- II - coordenar e gerir as obras e serviços de engenharia nos bens patrimoniais imóveis sob a responsabilidade da PARF;
- III - supervisionar a documentação técnica dos processos licitatórios de obras e serviços de engenharia (comuns e não comuns), visando à execução de serviços e obras necessários à manutenção, conservação e reformas dos bens imóveis residenciais e da sede da PARF; e
- IV - elaborar projetos de engenharia para revitalização e recuperação de imóveis residenciais, bem com projetos básicos, termos de referências e estudos técnicos preliminares destinados às manutenção e conservação de PNR de responsabilidade da PARF.

Art. 54. Ao Chefe da Seção de Manutenção e Conservação (SEMC) compete:

- I - assessorar o Chefe da DPAT nos assuntos inerentes à Seção;
- II - gerenciar e coordenar as solicitações de serviços dos permissionários no Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU);
- III - analisar as demandas de serviços de manutenção e conservação de PNR e motivar os respectivos meios para executá-los;
- IV - supervisionar a fiscalização dos serviços de manutenção e conservação dos imóveis administrados pela PARF, no tocante à aderência às especificações técnicas, ao instrumento convocatório de origem do contrato e à legislação em vigor; e
- V - supervisionar todas as atribuições de responsabilidade da Seção, bem como as funções desempenhadas pelo efetivo do Setor no acompanhamento dos serviços de manutenção realizados por empresas terceirizadas em imóveis residenciais.

Art. 55. Ao Chefe da Seção de Apoio (SAP) compete:

- I - assessorar o Chefe da DPAT nos assuntos inerentes à Seção;
- II - coordenar e gerir a manutenção da infraestrutura da sede e dos PNR sob a administração da PARF, por meio de brigadas de manutenção; e
- III - supervisionar todas as funções da Seção.

Art. 56. Ao Chefe da Seção de Cadastro e Distribuição de Imóveis (SCDI) compete:

- I - assessorar o Chefe da DPAT nos assuntos inerentes à Seção;
- II - supervisionar todos os procedimentos relativos à inscrição, distribuição, ocupação, desocupação, mudança e recadastramento anual dos ocupantes de PNR sob a jurisdição da PARF; e
- III - gerir e supervisionar todas as funções da Seção.

Art. 57. Ao Chefe da Seção de Apoio às Associações de Moradores (SAAM) compete:

- I - assessorar o Chefe da DPAT nos assuntos inerentes à Seção;
- II - atuar como elo entre a PARF e as associações de moradores; e
- III - gerir e supervisionar todas as funções da Seção.

Art. 58. Ao Chefe da Seção de Controle de Terrenos e Benfeitorias (SCTB) compete:

- I - assessorar o Prefeito nos processos de transferência de responsabilidade administrativa e demolição de benfeitorias;
- II - assessorar o Chefe da DPAT nos assuntos inerentes à Seção;

III - gerir o controle do patrimônio imobiliário sob a administração da PARF, em aderência à legislação em vigor;

IV - atuar como elo junto aos órgãos municipais e estaduais afim de manter a regularidade dos PNR da PARF; e

V - gerir e supervisionar todas as funções da Seção.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 59. O provimento dos cargos e funções observará as seguintes diretrizes:

I - o Prefeito de Aeronáutica é Coronel do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa;

II - o Agente de Controle Interno é Tenente-Coronel ou Major do Quadro de Oficiais da Aeronáutica da ativa, ou Oficial Superior prestando Tarefa por Tempo Certo - PTTC.

III - o Chefe da Secretaria é Capitão ou Tenente dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica da ativa;

IV - o Chefe da Ouvidoria é Capitão ou Tenente dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica da ativa;

V - o Chefe da Divisão Administrativa é Tenente-Coronel ou Major do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica da ativa ou Oficial Superior prestando Tarefa por Tempo Certo - PTTC;

VI - o Chefe da Seção de Pessoal é Capitão ou Tenente dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica da ativa ou Oficial prestando Tarefa por Tempo Certo - PTTC;

VII - o Chefe da Seção de Segurança Orgânica é Capitão ou Tenente dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica da ativa ou Oficial prestando Tarefa por Tempo Certo - PTTC;

VIII - o Chefe da Seção de Material é Capitão ou Tenente dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica da ativa ou Oficial prestando Tarefa por Tempo Certo - PTTC;

IX - o Chefe da Seção de Registro é Tenente dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica da ativa ou Oficial prestando Tarefa por Tempo Certo - PTTC;

X - o Chefe da Divisão de Planejamento é Tenente-Coronel ou Major dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica da ativa ou Oficial Superior prestando Tarefa por Tempo Certo - PTTC;

XI - o Chefe da Seção de Planejamento e Acompanhamento de Gestão é Capitão ou Tenente do Quadro de Oficiais da Aeronáutica da ativa ou Oficial prestando Tarefa por Tempo Certo - PTTC;

XII - o Chefe da Divisão de Patrimônio é Tenente-Coronel ou Major dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica da ativa ou Oficial Superior prestando Tarefa por Tempo Certo - PTTC;

XIII - o Chefe da Seção de Obras e Serviços de Engenharia é Capitão ou Tenente do Quadro de Oficiais da Aeronáutica da ativa;

XIV - o Chefe da Seção de Manutenção e Conservação é Capitão ou Tenente dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica da ativa;

XV - o Chefe da Seção de Apoio é Capitão ou Tenente dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica da ativa ou Oficial prestando Tarefa por Tempo Certo - PTTC;

XVI - o Chefe da Seção de Cadastro e Distribuição de Imóveis é Capitão ou Tenente dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica da ativa ou Oficial prestando Tarefa por Tempo Certo - PTTC;

XVII - o Chefe da Seção de Apoio às Associações de Moradores é Capitão ou Tenente dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica da ativa ou Oficial prestando Tarefa por Tempo Certo - PTTC;

XVIII - o Chefe da Seção de Controle de Terrenos e Benfeitorias é Capitão ou Tenente dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica da ativa ou Oficial prestando Tarefa por Tempo Certo - PTTC;

XIX - o substituto eventual do Prefeito é o Oficial de maior grau hierárquico na estrutura da PARF; e

XX - os Chefes de setores poderão ser auxiliados por oficiais adjuntos, em caso de necessidade.

Art. 60. O substituto eventual do Dirigente Máximo é o Oficial de maior grau hierárquico na estrutura da PARF.

Art. 61. O substituto eventual do Ordenador de Despesas é o Oficial do Quadro de Intendência de maior grau hierárquico na estrutura da PARF, respeitado o princípio da segregação de funções.

Art. 62. As demais substituições eventuais far-se-ão respeitados os quadros, a hierarquia e as qualificações exigidas.

Art. 63. Todos os Chefes de Divisões e de Seções deverão elaborar Norma Padrão de Ação com as respectivas estruturas organizacionais, definindo as atribuições, conforme a necessidade do serviço de cada setor.

Art. 64. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à apreciação do Diretor de Administração da Aeronáutica.

Anexo A - Organograma Funcional da PARF

