

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-26

**REGIMENTO INTERNO DA
BASE AÉREA DE SANTOS**

2024

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO DE PREPARO



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-26

**REGIMENTO INTERNO DA
BASE AÉREA DE SANTOS**

2024



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO DE PREPARO

PORTARIA COMPREP Nº 343/SPOG-50, DE 4 DE MARÇO DE 2024.
Protocolo COMAER nº 67200.001908/2024-31

Aprova o Regimento Interno da Base
Aérea de Santos (BAST).

O **COMANDANTE DE PREPARO**, no uso de suas atribuições e de acordo com o que lhe confere o inciso VII do art. 13 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 o Regimento Interno da Base Aérea de Santos (RICA 21-26), que com esta baixa.

Art. 2º Revogar a portaria nº 879/SPOG-23, de 9 de maio de 2022, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 88, de 12 de maio de 2022.

Art. 3º Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir de 1º de abril de 2024.

Ten Brig Ar PEDRO LUÍS FARCIC
Comandante de Preparo

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	CATEGORIA E FINALIDADE	8
Seção I	Categoria e Finalidade.....	8
Seção II	Conceituações	8
CAPÍTULO II	ORGANIZAÇÃO	9
CAPÍTULO III	COMPETÊNCIA DOS SETORES	13
CAPÍTULO IV	ATRIBUIÇÕES DOS COMANDANTES E DOS CHEFES	28
CAPÍTULO V	DISPOSIÇÕES GERAIS	33
Anexo A -	Organograma da BAST	36
Anexo B -	Desdobramento do Organograma da BAST.....	37
Anexo C -	Organograma do GOP	38
Anexo D -	Organograma do GSB	39
Anexo E -	Organograma do GLOG	40
Anexo F -	Organograma do GSD	41

REGIMENTO INTERNO DA BASE AÉREA DE SANTOS

CAPÍTULO I CATEGORIA E FINALIDADE

Seção I **Categoria e Finalidade**

Art. 1º A Base Aérea de Santos (BAST), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) criada pelo Decreto-Lei nº6.814, de 21 de agosto de 1944, e reativada pela Portaria nº 1.909, de 10 de novembro de 2014, tem por finalidade executar o preparo e o emprego das Unidades Militares subordinadas, desdobradas ou em trânsito, bem como os processos finalísticos, de gestão e de suporte necessário em sua área de atuação, conforme diretrizes, planos e ordens dos Comandos Superiores.

Art. 2º A BAST está diretamente subordinada ao Quarto Comando Aéreo Regional (IV COMAR) e é apoiada pelo Grupamento de Apoio de São Paulo (GAP-SP).

Art. 3º A BAST tem sede no município do Guarujá, no 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; um conjunto de atividades constitui um processo;

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 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, à Célula ou ao serviço para o qual está designado;

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

VIII - Gestão: conjunto de processos que envolve, resumidamente, o estabelecimento de planos, programas, projetos e processos 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 destes 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: conjunto de processos que compreende a avaliação do ambiente e dos cenários, além do desempenho e dos resultados atuais e futuros apresentados pela organização e pelos escalões subordinados (A - avaliar), o direcionamento e a orientação da estratégia do preparo, da articulação e da coordenação dos planos, programas, projetos e processos (D - direcionar) e o monitoramento dos indicadores, do desempenho das Organizações Militares (OM) subordinadas e o cumprimento dos planos, programas, projetos e processos, confrontando os resultados com as metas estabelecidas pelo Plano Setorial (M - monitorar), todos com vistas ao alcance dos objetivos setoriais e à consecução da missão da Organização; trata, essencialmente, dos mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para Avaliar, Direcionar e Monitorar a atuação da execução de Gestão do Preparo realizada pelas OM subordinadas, com vistas à condução dos planos, programas, projetos e processos, visando ao cumprimento da missão;

X - Grupo: parte da Estrutura Organizacional que consolida as atividades afins, subordinada diretamente ao Comandante da Base Aérea;

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 da Base Aérea, 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 (OM) ou à fração de OM.

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 BASV 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 - Secretaria do Comandante (SecCMDO);
- II - Esquadrão de Comando (EC); e

III - Assessoria de Governança (ASSGOV).

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

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

§ 3º O Comandante da Base Aérea poderá avocar qualquer estrutura dos Grupos subordinados para prestar apoio técnico e assessoria, inclusive sobre 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); e

III - Núcleo-ST 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 Assessoria de Governança (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 - Secretaria do GOP (SecOP);

III - Assessoria de Suporte Operacional (ASO);

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

V - Assessoria de Inteligência (ASSINT).

§ 1º As Seções do Comando do GOP 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 Base Aérea e aos Comandantes de Grupo.

Art. 14. A Seção de Coordenação de Operações Aéreas Militares (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. 15. O Grupo de Serviços de Base (GSB) tem a seguinte constituição:

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

Art. 16. 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 Serviço Social (ASSOC); e
- VII - Assessoria Religiosa (AREL).

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

Art. 17. A Secretaria do GSB (SecSB) e as demais Assessorias têm a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Auxiliar.

Art. 18. 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. 19. 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).

Art. 20. O Esquadrão de Intendência (EI) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Acompanhamento Orçamentário (SAO);
- III - Seção de Gestão Organizacional (SGO);
- IV - Seção de Indenização de Viagens (SIV);
- V - Seção de Registro Patrimonial (SREG);
- VI - Prefeitura de Aeronáutica de Santos (PAST);
- VII - Seção de Hospedagem e Encargos Especiais (SHEE); e
- VIII - Seção de Protocolo e Arquivo (SPROT).

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

Art. 21. O 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, Encarregado, Adjunto e Auxiliar(es).

Art. 22. O Esquadrão de Infraestrutura (EIE) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Serviços Gerais (SSG);
- III - Seção de Serviços Especiais (SSE);
- IV - Seção de Engenharia (SENG); e
- V - Seção de Tecnologia da Informação e Comunicações (STIC).

Art. 23. A Prefeitura de Aeronáutica de Santos (PAST) tem a seguinte constituição:

- I - Prefeito;
- II - Seção de Patrimônio Residencial (SPAR); e
- III - Seção Administrativa Residencial (SDAD).

Art. 24. 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. 25. O 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. 26. 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 (CeSpTec).

§ 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. 27. A Seção de Material Bélico (SMB) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- 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. 28. 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, Encarregado e Auxiliar(es).

Art. 29. 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).

Parágrafo único. A estrutura e a composição dos Esquadrões e Seções do Grupo de Segurança e Defesa estão definidas em Normas do Sistema de Segurança e Defesa.

Art. 30. 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 do GSD dispõem de Chefe, Adjunto(s) e Auxiliar(es).

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES

Art. 31. Ao CMDO da BAST 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 de 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 BAST;

VII - gerir o Programa de Trabalho Anual (PTA) da Base Aérea; 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. 32. À Secretaria do Comandante da Base Aérea (SecCMDO) compete:

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

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

III - controlar a agenda do Comandante da Base Aérea; e

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

Art. 33. Ao Esquadrão de Comando (EC) compete:

I - supervisionar as atividades de comunicação social da OM;

II - planejar, coordenar e controlar as indicações e entrega de medalhas e condecorações dos militares da OM, sob orientação do Comandante da OM;

III - planejar, coordenar e ajustar as demandas de embarque e de desembarque de autoridades na OM, em coordenação com a SCOAM; e

IV - planejar, executar, controlar e ajustar o Quadro de Trabalho Semanal (QTS) da Base Aérea, sob orientação do Comandante da OM.

Art. 34. 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, com o Programa de Trabalho Anual de Comunicação Social da Base e com as instruções determinadas pelo COMPREP; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar as ações de Comunicação Social determinadas pelo COMPREP, no âmbito de sua área jurisdicionada.

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

Art. 35. Ao Núcleo-ST do PROFESP compete executar as atribuições afetas ao núcleo do programa, conforme legislação em vigor.

Art. 36. À Assessoria de Governança (ASSGOV) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar os processos, no âmbito da BAST, em conformidade com o preconizado pelo COMPREP;

II - planejar, executar e controlar a Gestão de Riscos da Base Aérea.

Art. 37. 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 Base Aérea;

II - executar a supervisão das ações operacionais do GSD da Base Aérea;

III - executar a supervisão da capacitação dos militares envolvidos com a atividade operacional da Base Aérea;

IV - executar a supervisão da aplicação dos recursos financeiros para a atividade finalística da Base Aérea;

V - executar a coordenação para a elaboração do PTA da Base Aérea;

VI - supervisionar as atividades afetas à Segurança de Voo no âmbito da BAST, quando aplicável;

VII - controlar a aplicação das táticas, das técnicas e dos procedimentos doutrinários emanados dos Comandos Superiores, propondo atualizações doutrinárias junto à SPOT quando pertinente;

VIII - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades afetas aos Exercícios Operacionais sob responsabilidade da Base Aérea; e

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

Art. 38. À Secretaria do GOP (SecOP) compete:

I - executar a gestão dos documentos e correspondências do Comandante do GOP e do GLOG;

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

III - planejar e controlar a agenda do Comandante do GOP e do GLOG;

IV - executar a assistência ao Comandante do GOP e do GLOG nas demais atividades administrativas e representativas;

V - executar o controle do efetivo dos setores subordinados ao GOP e ao GLOG auxiliando o comandante do GOP e do GLOG na coordenação do pessoal e na coordenação de escalas junto ao EP-2, dentre outras atividades relacionadas ao efetivo; e

VI - Executar a gestão das atividades administrativas referentes ao GOP e ao GLOG.

Art. 39. À Assessoria de Suporte Operacional (ASO) compete:

I - 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 BAST;

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

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

IV - planejar, executar, controlar e ajustar os Exercícios Operacionais sob responsabilidade da BAST;

V - executar a supervisão do Preparo Operacional do GLOG e do GSD da BAST;

VI - executar a supervisão da progressão operacional da BAST;

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

VIII - executar a supervisão do Histórico Operacional dos militares da BAST que desempenham a atividade operacional (terrestre) e da gestão documental, doutrinária e operacional, afeta à BAST.

Art. 40. À Assessoria de Segurança de Voo (ASEGVOO) compete:

I - executar a assistência ao Comandante da Base Aérea 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 Base Aérea.

Art. 41. À Assessoria de Inteligência (ASSINT) compete planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de Inteligência e de Contrainteligência da Base Aérea.

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

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

Art. 42. À Seção de Coordenação de Operações Aéreas Militares (SCOAM) compete:

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

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 Base Aérea; e

V - executar a supervisão da infraestrutura da área operacional da Base Aérea.

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

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

Art. 43. Ao Grupo de Serviços de Base (GSB) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar o provimento de apoio administrativo, de infraestrutura, de tecnologia da informação e de gestão organizacional, documental e de recursos humanos, aos Meios Aeroespaciais e de Força Aérea sediados, desdobrados ou em trânsito em sua localidade;

II - planejar, executar, controlar e ajustar o apoio administrativo, as atividades sistêmicas do COMAER e as funções logísticas necessárias ao funcionamento da Base Aérea;

III - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relativas à execução orçamentária, financeira e patrimonial de todos os recursos e de qualquer natureza disponibilizados, bem como aquelas relativas aos contratos, convênios, instrumentos congêneres e afins;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas com as áreas de gestão administrativa, de logística, de serviços administrativos, de provisões e material de intendência, de pagamento de pessoal, de subsistência, de transporte de superfície, bem como das atividades de apoio logístico de campanha, entre outras, em suporte ao pessoal;

V - planejar, executar, controlar e ajustar a elaboração do PTA da Base Aérea, promovendo o planejamento, controle da execução e ajustes quando necessário; e

VI - planejar, executar, controlar e ajustar a gestão organizacional e documental das legislações em vigor da Base Aérea, em consonância com as demais publicações do COMPREP.

Art. 44. 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 Base Aérea, quando necessário;

II - executar a gestão dos documentos afetos ao GSB, executando a ligação, divulgação e o controle junto à Secretaria do Comandante da Base Aérea 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. 45. 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 - designar e monitorar os 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;

VIII - monitorar a segregação de funções na administração; e

IX - controlar e ajustar a atuação das Comissões de Recebimento, acompanhando mensalmente o faturamento das Notas Fiscais, até a fase final do pagamento.

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. 46. 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. 47. À Assessoria de Apoio Jurídico (AAJ) compete:

I - executar a assessoria aos Comandantes dos Grupos e da BAST, 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. 48. 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;

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

IV - planejar e executar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais definidos pelo órgão central sistêmico;

V - controlar os recursos destinados ao serviço social, em favor do efetivo da Base, apresentando o demonstrativo econômico-financeiro de sua destinação;

VI - executar o atendimento e a orientação social aos militares, civis, pensionistas, veteranos e seus dependentes, promovendo a divulgação dos direitos sociais e, quando pertinente, buscar o apoio de elos internos ou externos, em consonância com as diretrizes do órgão central sistêmico;

VII - planejar, executar, controlar e ajustar o planejamento anual das atividades de serviço social e as propostas de projetos e atividades coletivas da Base Aérea ao órgão central sistêmico; e

VIII - executar, na sua área de atuação, os Programas determinados por Órgão Superior.

Art. 49. Ao Esquadrão de Intendência (EI) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de finanças, de fardamentos e materiais de intendência, de licitações e contratos, de contabilidade financeira e patrimonial, de protocolo e arquivo, de subsistência e de hotelaria referentes à Base Aérea;

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

III - planejar, executar, controlar e ajustar junto ao GAP-SP a proposição da constituição de Comissões de: Licitações, Pregoeiros, 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 Aérea;

IV - controlar os limites orçamentários estabelecidos no Plano de Ação (PA) da Base Aérea;

V - 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

VI - 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. 50. À Seção 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 Aérea, realizando as interações necessárias junto ao GAP-SP quando necessário;

IV - acompanhar a execução dos restos a pagar e gerenciar a manutenção dos saldos irrisórios;

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 Base Aérea;

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

VII - 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;

VIII - 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; e

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

Art. 51. À Seção de Gestão Organizacional (SGO) compete:

I - executar as atividades de planejamento e controle organizacional, por meio de indicadores da BAST;

II - coordenar e controlar a confecção e execução do Programa de Trabalho Anual (PTA);

III - planejar e controlar o gasto de diárias, comissionamento e passagens aéreas relacionados às missões de militares e civis;

IV - confeccionar e controlar as Ordens de Serviços da BAST;

V - planejar e supervisionar a execução orçamentária da BAST, realizando as prestações de contas quando pertinentes; e

VI - confeccionar e controlar as fichas de captação de emendas parlamentares.

Art. 52. 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;

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

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

VII - 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;

VIII - 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;

IX - 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;

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

XI - controlar as contas de bens em trânsito no SIAFI referente a material permanente;

XII - efetuar a consolidação dos estoques específicos da OM; e

XIII - assessorar o Dirigente Máximo quanto às ações necessárias para a compatibilização patrimonial entre SILOMS x SIAFI relativa aos bens móveis da OM.

Art. 53. À Seção de Indenização de Viagens (SIV) compete:

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

II - planejar, executar, controlar e ajustar o processo, sob sua responsabilidade, vinculado ao pagamento de diárias, comissionamento, gratificação de representação e demais indenizações relacionadas a missões de militares e civis.

Art. 54. À Seção de Protocolo e Arquivo (SPROT) compete:

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

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

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

IV - executar as atividades de arquivística da Base Aérea;

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

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 Aérea, visando à avaliação e à seleção de documentos para fins de preservação ou eliminação; e

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

Art. 55. À PAST compete planejar, executar, controlar e ajustar a administração dos Próprios Nacionais Residenciais (PNR) sob sua jurisdição, definir responsabilidades e prioridades sobre as receitas e despesas referentes a esses imóveis e manter o Comandante do GSB devidamente informado quanto às suas atividades e programas de trabalho.

Art. 56. À Seção de Patrimônio Residencial (SPAR) compete:

- I - controlar as obras e os serviços de manutenção e conservação nos PNR;
- II - controlar o estado geral dos imóveis, suas instalações e o cumprimento, por parte dos permissionários, dos deveres previstos na legislação vigente;
- III - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relativas à ocupação e à desocupação dos imóveis;
- IV - executar vistorias e levantamentos planialtimétricos nos PNR para especificações e orçamentos em serviços e obras;
- V - planejar e propor ao Prefeito da PAST as providências e medidas julgadas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos da seção, bem como emitir pareceres relativos aos serviços que lhe são confiados;
- VI - executar as vistorias nos imóveis sob administração da PAST, no intuito de auxiliar a Assessoria Técnica na elaboração dos Projetos Básicos/Termos de Referência, acompanhando os cuidados dispensados pelo Permissionário na conservação do PNR e coibindo a realização de intervenções arquitetônicas que possam prejudicar a estrutura e a segurança do PNR, bem como alterar sua planta baixa;
- VII - executar as normas, as legislações complementares e os demais dispositivos regulamentares de interesse da função;
- VIII - planejar, executar e controlar, junto com os Auxiliares da Seção de Serviços Gerais, a conservação e a organização das ferramentas e das máquinas utilizadas na PAST;
- IX - planejar, executar e controlar as necessidades em Ordens de Serviço abertas pelos permissionários, estabelecendo prazos razoáveis para a realização dos serviços;
- X - planejar, junto à Seção de Engenharia do EIE, a execução das Ordens de Serviço em aberto;
- XI - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades das subseções e oficinas ~~que lhe são~~ subordinadas;
- XII - planejar e executar a proposta da padronização dos imóveis e dos móveis ou equipamentos que guarnecem as diferentes categorias de residências;
- XIII - executar a supervisão e controlar as obras e os serviços em execução para manutenção ou benfeitoria dos bens móveis ou imóveis;
- XIV - planejar, junto ao Prefeito da PAST, as solicitações de serviço a serem efetuadas para os Próprios Nacionais sob a jurisdição da Base Aérea;
- XV - planejar, junto ao Prefeito da PAST, os processos de indenização pelos permissionários, referentes a serviços prestados, material gasto, danos causados e outros;
- XVI - executar os projetos de serviços de restauração, de recuperação e de manutenção dos bens imóveis; e
- XVII - executar todos os serviços determinados pelo Prefeito da PAST, exercendo severa fiscalização e, ainda, todos aqueles necessários para manter em perfeitas condições de utilização as instalações da PAST e dos imóveis a ela jurisdictionados.

Art. 57. À Seção Administrativa Residencial (SDAD) compete:

- I - planejar e executar o requerimento para ocupação a Título Excepcional e Precário (TEP) e assessorar o Prefeito da PAST na emissão de parecer fundamentado sobre a oportunidade e conveniência administrativa em atender ao pedido, e processá-lo, conforme legislação específica;

II - controlar o cadastro de imóveis e todos os serviços executados;
III - controlar as inscrições para ocupação dos PNR;
IV - planejar e executar a distribuição dos imóveis, de acordo com a legislação em vigor; e
V - executar a publicação trimestral da relação dos inscritos para ocupação dos PNR.

Art. 58. À Seção de Hospedagem e Encargos Especiais (SHEE) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relativas a facilidades como barbearia, lavanderia e vestiários, destinados ao apoio do efetivo da Base Aérea, das OM apoiadas e do pessoal em trânsito; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relativas à hospedagem e alojamento em apoio ao efetivo da Base Aérea e do pessoal em trânsito.

Art. 59. 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 Base Aérea;

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

IV - executar as atividades de arquivística da Base Aérea;

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

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 Aérea, visando à avaliação e à seleção de documentos para fins de preservação ou eliminação; e

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

Art. 60. 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 ao cumprimento da missão da Base Aérea;

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

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 Base Aérea, em coordenação com Grupo Operacional, com o IV COMAR, quando aplicável, e em conformidade com o Sistema de Avaliação da Secretaria de Avaliação e Promoções (SECPROM) e com diretrizes específicas do COMPREP.

Art. 61. À Seção de Administração de Pessoal (EP-1) compete:

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

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

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

IV - planejar, executar, controlar e ajustar o recadastramento de militares e dependentes da Base Aérea no FUNSA, em coordenação com o HFASP e com o IV COMAR;

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

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

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

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 o plano de férias do efetivo militar e civil da Base Aérea, em coordenação com as Secretarias dos demais Grupos;

X - 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 Aérea;

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

XII - executar os procedimentos de contagem de tempo de contribuição previdenciária dos servidores civis da Base Aérea, 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 Aérea;

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

XV - atualizar o cadastro dos servidores civis da Base Aérea, assim como de seus dependentes;

XVI - proceder, em coordenação com o GAP-SP, à emissão semestral das alterações funcionais, bem como a confirmação de óbitos no SIAPENet;

XVII - planejar, executar, controlar e ajustar a frequência dos servidores civis da Base Aérea;

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

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, veteranos e pensionistas, referentes à Base Aérea;

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

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

XXII - planejar, executar e controlar o Apostilamento de Carta-Patente de Oficial promovido.

Art. 62. 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);

II - planejar, executar, controlar e ajustar, em coordenação com o GAP-SP, a confecção e a publicação em boletim de todas as escalas da BAST; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar as escalas de formaturas, recepção e representação em coordenação com o EC e com o IV COMAR..

Art. 63. À Seção de Capacitação (SC) compete:

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

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

III - controlar a indenização de viagens junto à Seção de Gestão Organizacional e à Seção de Acompanhamento Orçamentário;

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 GUARNAE;

VI - executar a divulgação, ao efetivo, das publicações em BCA referentes aos cursos de Pós-Formação de Carreira;

VII - planejar e executar a elaboração das Portarias das Comissões Fiscalizadoras; e

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

Art. 64. 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 à formação dos militares temporários, incorporados para a prestação do Serviço Militar Voluntário, a partir dos parâmetros emanados pela DIRENS e pelo SEREP;

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

III - controlar o efetivo discente nos estágios destinados à adaptação e à 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 à 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 Aérea;

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 Aérea; e

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

Art. 65. Ao Esquadrão de Infraestrutura (EIE) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de infraestrutura afetas à Base Aérea, 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 Aérea;

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;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar a coordenação, junto ao GAP-SP, das atividades inerentes ao transporte de superfície (operações, manutenção e controle de combustíveis e lubrificantes);

V - planejar, executar, controlar e ajustar, em coordenação com o GAP-SP, os processos de manutenção das viaturas administrativas, operacionais, de contraincêndio e de segurança e defesa da Base Aérea, em coordenação com os demais Grupos;

VI - planejar, executar, controlar e ajustar, em coordenação com o GAP-SP, a elaboração do PlanINFRA da Base Aérea;

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

VIII - planejar e propor à Seção de Capacitação (SC) do Esquadrão de Pessoal (EP) 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 Base Aérea;

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

XI - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) da Base Aérea.

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

Art. 66. À Seção de Tecnologia da Informação e Comunicações (STIC) compete:

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

II - planejar, executar, controlar e ajustar a ligação da Base Aérea 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 à 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. 67. 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 Base Aérea, de acordo com as diretrizes, planos e ordens do Comandante da Base Aérea 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 o Esquadrão de Intendência (EI) do GSB; e

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

Art. 68. 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 os procedimentos relativos aos materiais de suprimento aeronáutico em estoque e em trânsito.

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

Art. 69. À Seção de Material Bélico (SMB) do GLOG compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar os procedimentos relativos ao material de consumo das atividades de manutenção e suprimento, de material bélico terrestre e de manutenção funcional do estande de tiro terrestre da Base Aérea;

II - 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;

III - encaminhar, ao Setor de Registro da Base, as Guias de Movimentação de Material das movimentações dos Bens Móveis Permanentes Sigilosos, para que sejam providenciadas, pelo Gestor de Registro, as movimentações no SIAFI, conforme orientação da SUCONT;

IV - cumprir as normas do SISMA B e as orientações dos elos designados por seu Órgão central, relacionados aos projetos de sistemas bélicos aéreos e terrestres operados pela Base Aérea, conforme designação como elo executor do SISMA B para estes projetos;

V - manter em condição de pronto emprego todo o material bélico de uso terrestre, incluindo as armas e as munições institucionais, que estão armazenadas no Remoto de Material Bélico Terrestre;

VI - manter e apoiar a operação dos Estandes de Tiro Terrestre existentes na localidade;

VII - gerenciar, de forma centralizada, as atividades de recebimento, armazenagem, controle de estoque, fornecimento, expedição, transferência, descarga e preparo do processo de alienação de material bélico, necessárias ao apoio de todos os sistemas apoiados pelo GLOG, sendo responsável por todo o Remoto de Material Bélico e Depósito Regional de Material Bélico, caso existente na Base Aérea; e

VIII - gerenciar o estoque local, a movimentação e o consumo de todo o material bélico de consumo, de acordo com a legislação e as normas vigentes.

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

Art. 70. Ao Posto do Correio Aéreo Nacional (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 Base Aérea, conforme a legislação em vigor.

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

Art. 71. Ao Comando do Grupo de Segurança e Defesa (GSD) compete:

- I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades do GSD da Base Aérea;
- II - planejar, executar, controlar e ajustar o preparo operacional do GSD para o emprego nas missões estabelecidas pelos escalões superiores, 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 Base Aérea, em trânsito e em estoque, conforme legislação em vigor e em coordenação com a SAO 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 para emprego do GSD.

Art. 72. 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. 73. 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 aos processos 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. 74. À Seção de Segurança Operacional (SGOP) do GSD compete:

- I - assessorar o Comandante do GSD 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 dos 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. 75. 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. 76. 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. 77. Ao Esquadrão de Formação de Soldados (EFSd) compete planejar, executar, controlar e ajustar os Cursos de Formação de Soldados.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DOS COMANDANTES E DOS CHEFES

Art. 78. Ao Comandante da Base Aérea 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 de 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 Base Aérea é o Dirigente Máximo da Unidade Administrativa (UA).

Art. 79. Ao Chefe da Secretaria do Comandante incumbe:

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

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

Art. 80. Ao Comandante do EC incumbe:

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

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

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

Art. 81. Ao Chefe da SCS incumbe 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 Interna (CDI) serão definidas em legislação específica.

Art. 82. Ao Chefe do Núcleo-ST 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. 83. Ao Chefe da ASSGOV incumbe:

I - monitorar a atuação da gestão das atividades no âmbito da Base Aérea;

II - assessorar o Comandante da OM nos assuntos relativos à governança dos escalões superiores e à gestão da Base Aérea;

III - planejar, executar, controlar e ajustar a elaboração da Gestão de Riscos da Base Aérea; e

IV - executar as atividades de planejamento e de controle organizacional, por meio de indicadores da Base Aérea, com destaque ao PTA da Base Aérea, ao PlanINFRA e à Gestão de Riscos.

Art. 84. 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 de 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 PTA da Base Aérea;

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

VI - controlar a execução do Plano de Avaliação dos militares da Base Aérea, em coordenação com Grupo Operacional, com o IV COMAR, quando aplicável, e em conformidade com o Sistema de Avaliação da SECROM e com as diretrizes específicas do COMPREP;

VII - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de Administração, de 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 Base Aérea; e

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

Art. 85. Ao Chefe da SecOP incumbe:

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

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

Art. 86. Ao Chefe da ASO incumbe:

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

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

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

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

Art. 87. Ao Chefe da ASEGVOO incumbe assessorar o Comandante da Base Aérea e do Grupo Operacional quanto à gestão das atividades de segurança de voo em sua área de responsabilidade.

Art. 88. Ao Chefe da ASSINT incumbe:

I - assessorar o Comandante da Base Aérea 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 Base Aérea; 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. 89. Ao Chefe da SCOAM incumbe:

I - planejar e coordenar as atividades aéreas e terrestres na área operacional da Base Aérea;

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. 90. Ao Comandante do GSB incumbe:

I - executar a função de Ordenador de Despesas da Base Aérea;

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

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

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 PTA da Base Aérea, em coordenação com o GAP-SP; e

VI - planejar, controlar e ajustar as atividades de gestão organizacional da Base Aérea, sob sua responsabilidade.

Art. 91. 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 dos Grupos da Base Aérea, quando necessário.

Art. 92. Ao Chefe da SGO incumbe planejar, controlar e ajustar as atividades de gestão organizacional da Base Aérea, sob sua responsabilidade.

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

Art. 93. Ao Chefe do ACI incumbe executar a função de Agente de Controle Interno.

Art. 94. Ao Chefe da ARC incumbe executar a função de Gestor de Risco Contratual.

Art. 95. Ao Comandante do EIE incumbe executar a função de Gestor Patrimonial de Bens e Imóveis.

Art. 96. Ao Chefe da SREG incumbe executar a função de Gestor Patrimonial de Bens Móveis Permanentes, de Consumo, Intangíveis e de uso duradouro.

Art. 97. Ao Comandante do EP incumbe executar a função de Gestor de Pessoal.

Art. 98. Aos Comandantes de Esquadrões, Prefeito, Assessores e 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, conforme descritas no Capítulo III deste Regimento Interno;

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

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

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

Art. 99. 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 da Base Aérea, de acordo com as diretrizes, planos e ordens do Comandante da Base Aérea e as normas do SISMA B.

Art. 100. 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 de Apoio Logístico Terrestre serão definidas em legislação específica.

Art. 101. Ao Chefe da SMB incumbe planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção e de suprimento de material bélico terrestre e a funcionalidade do estande de tiro terrestre.

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

Art. 102. Ao Chefe do PCAN incumbe planejar, executar, controlar e ajustar as atividades do Terminal de Carga e do Terminal de Passageiros do Posto CAN da Base Aérea.

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

Art. 103. 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 Base Aérea 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 do Esquadrão de Formação de Soldados serão definidas em legislação específica.

Art. 104. 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 Base Aérea, a fim de dispor do conhecimento necessário ao planejamento, à orientação e à coordenação do preparo e do emprego dos recursos do GSD.

Art. 105. Ao Chefe da SAP do GSD incumbe:

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

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

Art. 106. 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. 107. O provimento dos cargos e funções observará as seguintes diretrizes:

I - o Comandante da BAST é Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa, não incluído em categoria especial e exerce a função de Dirigente Máximo;

II - o Chefe da Secretaria do Comando é Oficial Intermediário ou Subalterno da Aeronáutica, não incluído em categoria especial;

III - o Comandante do Esquadrão de Comando é Oficial Intermediário da Aeronáutica;

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

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

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

VII - o Assessor de Governança é Oficial Intermediário ou Subalterno da Aeronáutica;

VIII - 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;

IX - o Chefe da Secretaria do GOP é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

X - o Chefe da Assessoria de Suporte Operacional é Oficial, da ativa, do Quadro de Oficiais da Aeronáutica;

XI - o Assessor de Inteligência é Oficial da Aeronáutica de carreira;

XII - os Adjuntos da Assessoria de Inteligência são Oficiais da Aeronáutica de carreira;

XIII - o Assessor de Segurança de Voo é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente com o Curso de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos do CENIPA;

XIV - o Chefe da Seção de Coordenação de Operações Aéreas Militares é Oficial Intermediário ou Subalterno, da ativa, do Quadro de Oficiais da Aeronáutica;

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

XVI - os Chefes da SecSB e Assessorias são Oficiais da Aeronáutica;

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

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

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

XX - os Chefes da AAJ, da SIJ e da AJUR são Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente do quadro jurídico ou, ao menos, com conhecimentos na área jurídica;

XXI - o Chefe da ASSOC é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, com formação em Serviço Social;

XXII - o Chefe da AREL é Oficial da Aeronáutica, da ativa, do Quadro de Capelães;

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

XXIV - o Chefe da SAO do EI é Oficial da Aeronáutica, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXV - a chefia da SGO, SIV e SREG será acumulada por um Oficial da Aeronáutica, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXVI - o cargo de Prefeito da PAST e de chefia da SHEE será acumulado por um Oficial da Aeronáutica, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

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

XXVIII - o Comandante do EP é Oficial Intermediário, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

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

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

XXXI - a chefia da SSG e SSE será acumulada por um Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXXII - o Chefe da SENG é Oficial, preferencialmente, do Quadro de Oficiais Engenheiros Convocados;

XXXIII - o Chefe da STIC é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

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

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

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

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

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

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

XL - o Chefe da SGOP será oficial subalterno do QOINF ou do QOEA GDS; e

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

Art. 108. 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, são vinculadas diretamente a um Agente da Administração e/ou Comissão designada.

Art. 109. A Comissão Interna de Prevenção de Acidente do Trabalho (CIPA) da Base Aérea é composta por membros de todos os Grupos estruturados, sendo normatizada por meio de publicação interna da OM, conforme legislação vigente.

Art. 110. A Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (SPADS) é composta por membros de todos os Grupos estruturados, inclusive pelo Chefe do Arquivo Geral e pelo Chefe da Célula de Inteligência da ASSINT, sendo normatizada por maio de publicação interna da OM, conforme legislação vigente.

Art. 111. A Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos da Aeronáutica (SPADAER) é composta por membros de todos os Grupos estruturados, inclusive pelo o Chefe do Protocolo e pelo Chefe do Arquivo Geral, sendo normatizada por maio de publicação interna da OM, conforme legislação vigente.

Art. 112. 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). Essa condição facilitará eventuais alterações na readequação e atualização deste Regimento.

Art. 113. O substituto eventual do Comandante da BAST é o Comandante do Grupo mais antigo da OM.

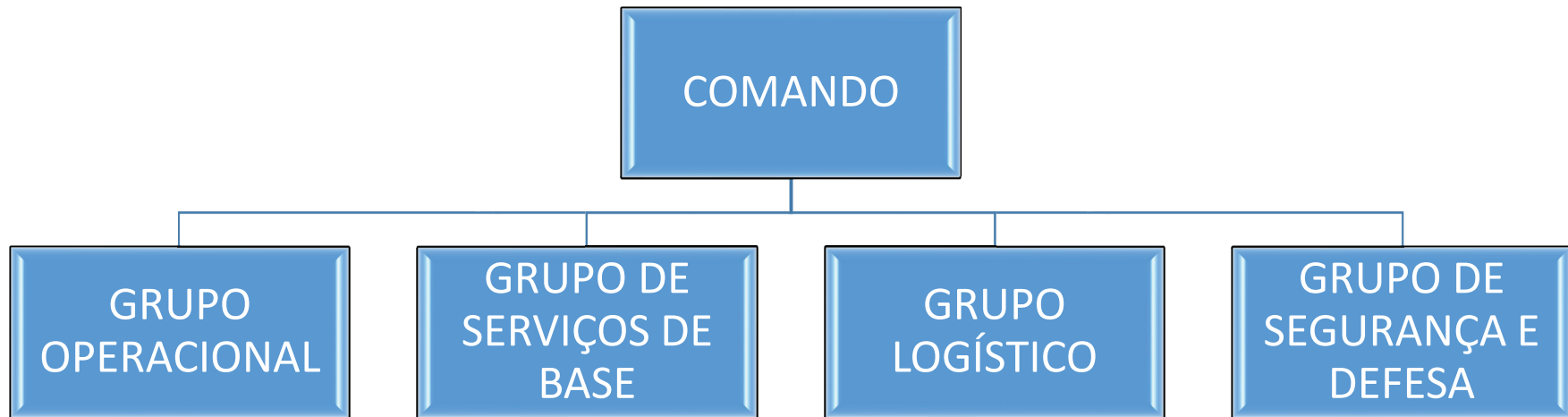
Art. 114. As demais substituições eventuais far-se-ão dentro de cada órgão constitutivo da BAST, respeitando os quadros, a hierarquia e as qualificações exigidas.

Art. 115. Serão emitidas Normas Padrão de Ação (NPA), descrevendo os processos, as atividades, as tarefas e os produtos de cada Esquadrão, Seção e Subseção da estrutura da Base Aérea, em um prazo de até 90 (noventa) dias a partir da data de publicação deste Regimento Interno.

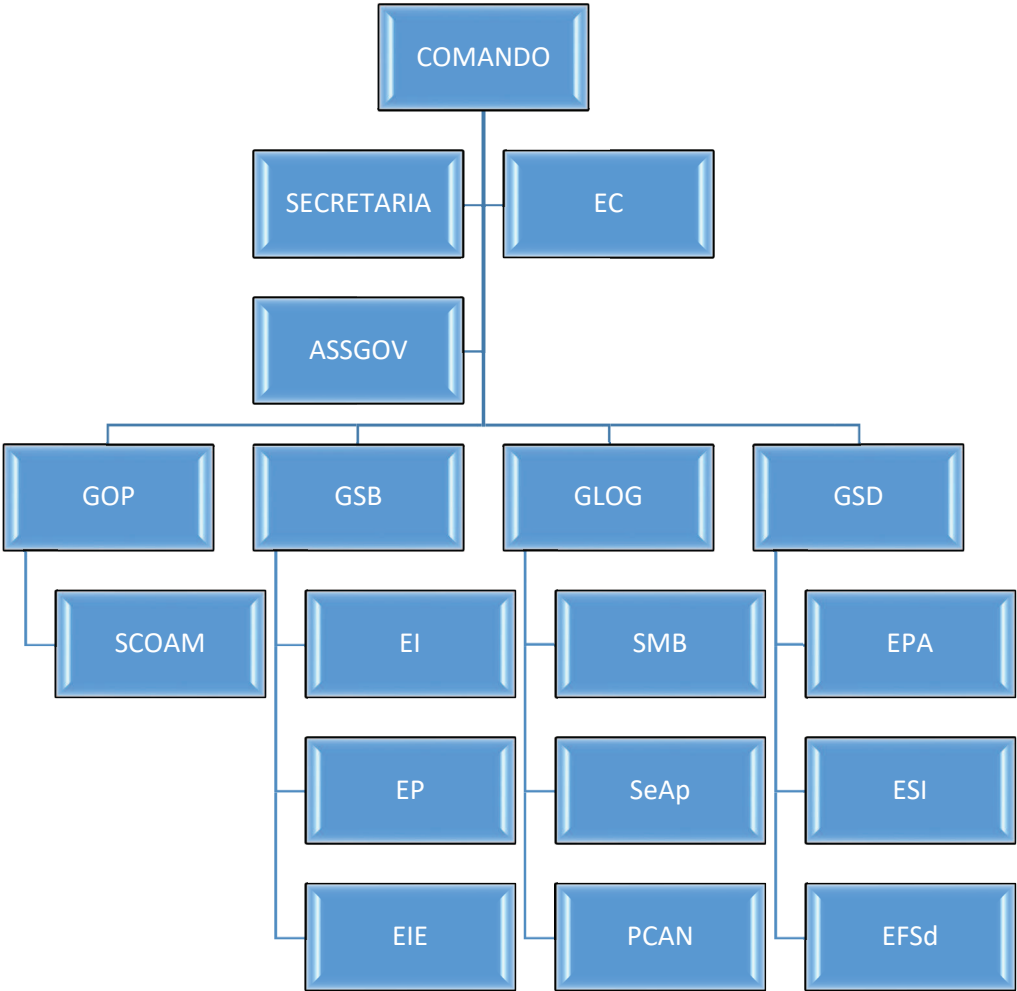
Art. 116. A BAST é classificada como Unidade Gestora Executora Parcial (UG EXEC PARC), sendo apoiada pelo Grupamento de Apoio de São Paulo (GAP-SP). O Comandante do GSB é o Ordenador de Despesas (OD).

Art. 117. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à apreciação do Comandante de Preparo.

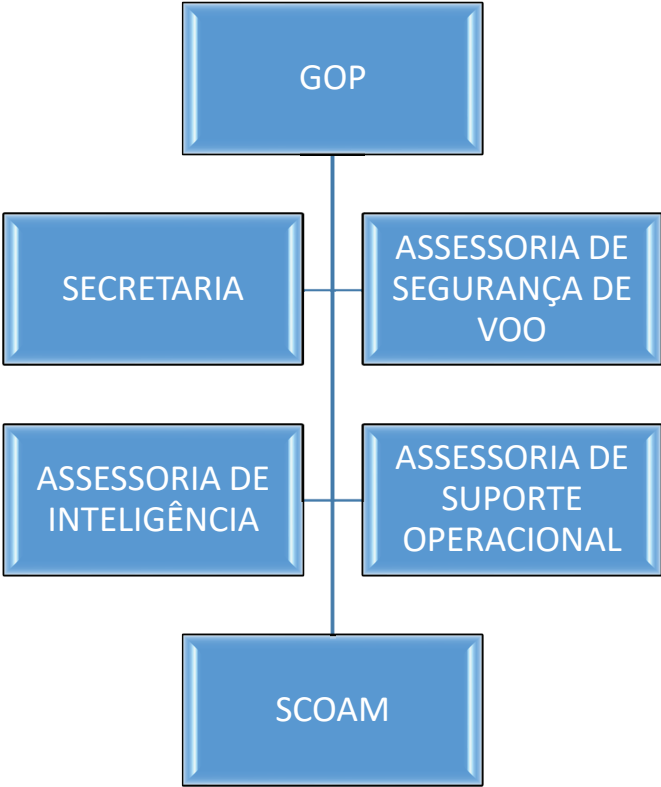
Anexo A - Organograma da BAST



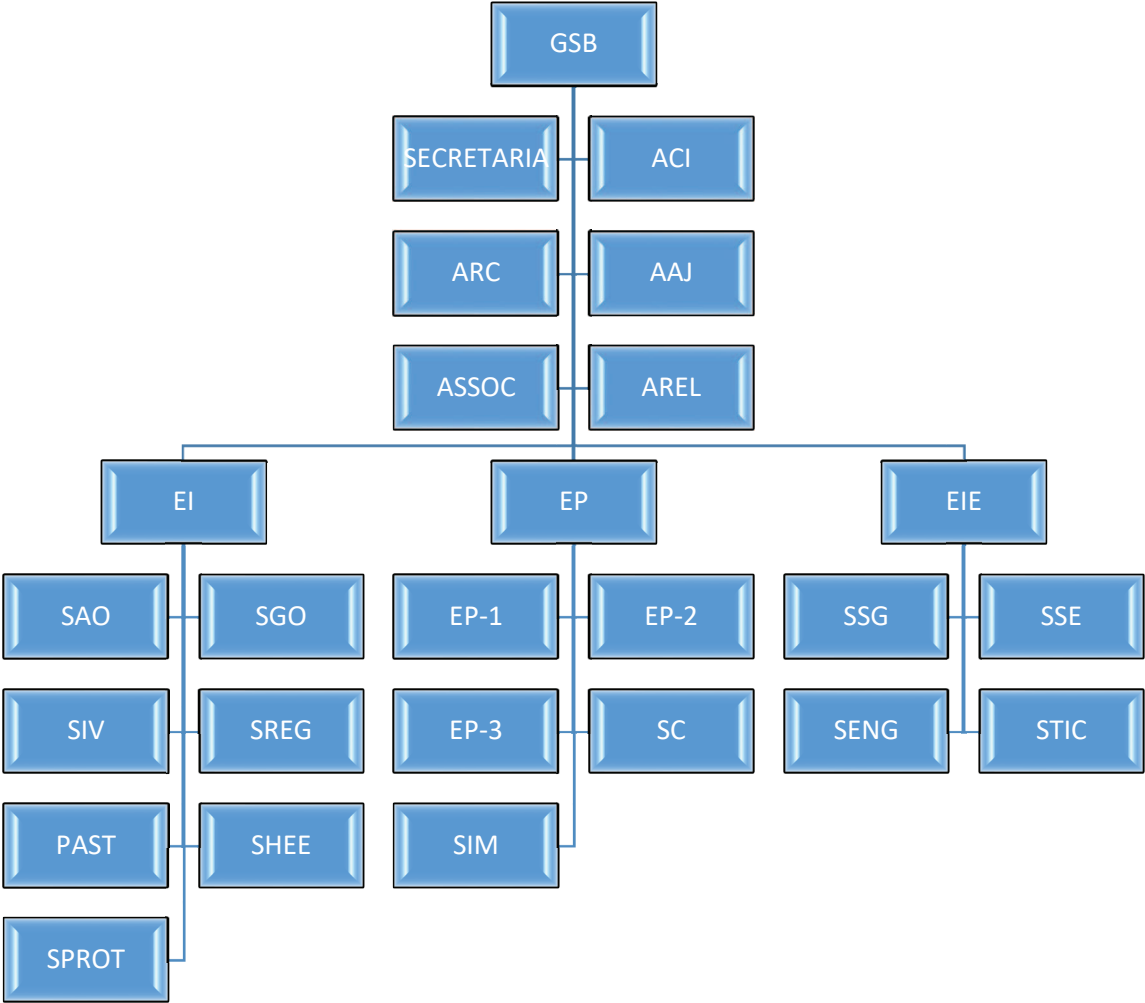
Anexo B - Desdobramento do Organograma da BAST



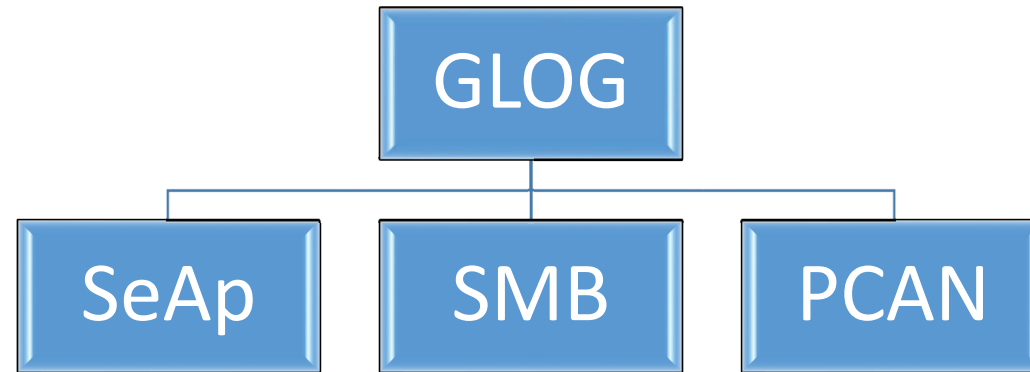
Anexo C - Organograma do GOP



Anexo D - Organograma do GSB



Anexo E - Organograma do GLOG



Anexo F - Organograma do GSD

