



ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA

PORTARIA COMPREP Nº 41/GABPREP-10, DE 22 DE MARÇO DE 2024.

O COMANDANTE DE PREPARO, tendo em vista o disposto nos itens 5.1 e 5.2 e subitens correspondentes do Módulo F do RCA 12-1 "Regulamento de Administração da Aeronáutica na forma eletrônica (RADA-e)", aprovado pela Portaria GABAER nº 25-GC3, de 20 de janeiro de 2021, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 17 de 26 de janeiro de 2021, e considerando a necessidade de descentralizar, de forma a agilizar a tramitação dos documentos e as decisões no âmbito do Comando de Preparo, resolve:

Art. 1º Delegar competência para o exercício das seguintes atribuições, obedecidas as regras de precedência hierárquica:

I - ao Chefe do Estado-Maior para:

a) assinar as Fichas de Solicitação de Credencial de Segurança junto ao Centro de Inteligência da Aeronáutica (CIAER);

b) assinar e encaminhar, via sistema Aplicativo Eletrônico de Contas (AEC-SEFA), o Demonstrativo Gerencial de Custos (DGC), mensalmente;

c) assinar documentação administrativa externa e interna relativa ao COMPREP, ressalvados os atos de competência exclusiva do Comandante de Preparo;

d) assinar documentos referentes ao controle e escrituração dos bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo de uso duradouro, reparáveis e intangíveis;

e) autorizar o pagamento da gratificação de representação solicitada pelos militares pertencentes ao efetivo do Comando de Preparo (COMPREP) e por suas Organizações Militares (OM) subordinadas, em consonância com o previsto no § 2º do art. 6º do Decreto nº 11.002, de 17 de março de 2022, e com o § 2º do art. 6º da Portaria GABAER nº 348/GC4, de 10 de agosto de 2022;

f) conceder cancelamento de punições de oficiais superiores; e

g) autorizar, aprovar e/ou assinar o(a):

1. Plano de Manutenção Predial (PMP);

2. Plano de Prevenção Contraincêndio em Edificações (PPCIE);

3. Portaria de Comissionamento; e

4. Apostilamento de Comissionamento.

II - ao Chefe do Estado-Maior e aos Chefes de Subchefias para:

a) instaurar e designar militares para apurar procedimentos ou processos administrativos de investigação, de regularização e de ressarcimento ao erário (Investigação Preliminar-IP, Sindicância, Inquérito Policial Militar-IPM, Procedimento Administrativo de Ressarcimento ao Erário-PARE e Tomada de Contas Especial-TCE), ressalvados os atos de competência exclusiva desta autoridade;

b) instaurar e designar militares para apurar Processos de Apuração de Transgressão Disciplinar (PATD) em face de oficiais superiores, bem como quaisquer atos de cunho decisório, ressalvados os atos de competência exclusiva desta autoridade;

c) autorizar as Ordens de Serviço (OS);

d) assinar expedientes que versem sobre documentação administrativa externa relativa a temas sob sua competência;

e) autorizar dispensa do serviço como recompensa; e

f) aprovar as Normas Padrão de Ação (NPA) das Divisões, Secretarias, Assessorias, Subdivisões, Seções, Comitês e Comissões subordinados, conforme a estrutura organizacional definida no Regimento Interno do Comando de Preparo.

III - ao Chefe da Subchefia de Planejamento, Orçamento e Gestão Institucionais (SPOG) para assinar os seguintes documentos:

a) relativos à Subdivisão de Capacitação:

1. portarias de matrícula;

2. portarias de cancelamento de matrícula;

3. portarias de homologação de matrícula;

4. portarias de apostilamento;

5. portarias de conclusão de cursos e estágios; e

6. apostilamentos.

b) relativos às Células de Planejamento e de Administração de Recursos Humanos:

1. despacho de processos de movimentação por interesse próprio;

2. despacho dos documentos de inclusão, exclusão e retificação em Plano de Movimentação;

3. despacho de processos de Designação e Prorrogação para o Serviço Ativo;

4. despacho de processos de Designação para Prestação de Tarefa por Tempo Certo;

5. despacho dos documentos referentes aos processos de Medalha Mérito Santos Dumont e Medalha Bartolomeu de Gusmão; e

6. despacho dos documentos referentes aos processos da Menção Destaque Operacional - COMPREP.

c) relativos à Subdivisão de Missões Técnicas e Simuladores:

1. nota técnica para compor processo de proposta de Portaria ao Ministério da Defesa, no que tange à indicação de militares do COMPREP e das OM subordinadas para cumprimento de missão no exterior;

2. encaminhamento, ao Estado-Maior da Aeronáutica (EMAER) ou ao Gabinete do Comandante da Aeronáutica (GABAER), de Relatório Final de Missão (RFM) previamente assinado pelo Comandante do COMPREP; e

3. aprovação e encaminhamento, ao EMAER ou ao GABAER, de Ficha Proposta de Portaria (FPP/FPM/FAM) para as atividades do Plano de Missões de Ensino (PLAMENS) e do Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior (PLAMTAX) previamente aprovadas pelo Comandante do COMPREP.

d) relativos às Células de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário:

1. encaminhamento de proposta orçamentária do COMPREP ao EMAER, via Sistema de Planejamento Institucional da Aeronáutica (SISPLAER);

2. descentralização às OM subordinadas de crédito de diárias, crédito para aquisição de material permanente e outros créditos que venham a ser autorizados pelo Comandante do COMPREP; e

3. autorização para o início e término de comissionamento de militares das OM subordinadas, em cumprimento ao planejamento anual aprovado pelo Comandante do COMPREP.

IV - Ao Chefe do Gabinete (GABPREP) para:

a) encaminhar processos relativos à solicitação de adiamento de matrícula por interesse particular e desistência definitiva em cursos de Carreira;

b) homologar as OS;

c) homologar a retificação da previsão de diárias constantes de OS;

d) autorizar pagamentos de diárias fora de sede para todo o efetivo do COMPREP, bem como para os militares pertencentes ao efetivo de outros Órgãos de Direção Setorial (ODS), quando em missões solicitadas e/ou do interesse do COMPREP;

e) encaminhar processos relativos à inclusão voluntária em quota compulsória;

f) encaminhar processos relativos à designação para Prestação de Tarefa por Tempo Certo e designação de Cargo Comissionado Executivo;

g) instaurar e designar militares para apurar Processos de Apuração de Transgressão Disciplinar (PATD) em face de oficiais intermediários e subalternos, graduados e praças, bem como quaisquer atos de cunho decisório, ressalvados os atos de competência exclusiva desta autoridade;

h) conceder cancelamento de punições disciplinares aplicadas em face de graduados, oficiais subalternos e intermediários;

i) analisar, autorizar e adotar as demais medidas administrativas previstas nas normativas referentes a armamento de uso particular no âmbito do Comando da Aeronáutica, por militar pertencente ao efetivo;

j) tramitar processos afetos à Administração de Pessoal com o perfil de Comandante de OM, no Sistema de Informações Gerenciais de Pessoal (SIGPES) e no Portal da OM;

k) aprovar as NPA de seus setores internos, dos serviços e das atividades deste QG, conforme a estrutura organizacional definida no Regimento Interno do Comando de Preparo; e

o) autorizar, aprovar e/ou assinar o(a):

1. credenciamento do perfil de acesso ao SIGPES, ao Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), ao Tesouro Gerencial e ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG);

2. relatório Final de Missão de Militar (RFM-M) e Civil (RFM-C) previsto na norma referente a Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior;

3. requisição Interna de Material Bélico (RIMB);

4. ficha de Registro de Publicação (FRP) junto ao Centro de Documentação da Aeronáutica (CENDOC);

5. documentação administrativa externa relativa à pessoal e administração, ressalvados os atos de competência exclusiva do Comandante de Preparo;

6. viagens para o exterior;

7. apresentação de militares e servidores civis;
8. instalação - Concessão;
9. participação em concursos militares;
10. desligamento de militares;
11. designação e dispensa da designação para o Serviço Ativo;
12. escalas de serviço e de representação;
13. inspeções de saúde, conforme as Instruções Reguladoras vigentes;
14. férias, movimentação, licenças e dispensas diversas conforme Regulamento Interno dos Serviços da Aeronáutica - RISAER (RCA 34-1);
15. licenciamento de militares a pedido e exofficio;
16. reengajamento - Concessão de Reengajamento de Soldados;
17. transferências para a Reserva Remunerada;
18. ajudas de custo;
19. designações de cargos e funções no âmbito do QG do COMPREP;
20. dispensa do serviço como recompensa; e
21. mensagens telegráficas versando sobre assuntos administrativos e financeiros.

V - aos Chefes de Divisões, das Secretarias e das Assessorias para:

a) dispensar do expediente, em caráter excepcional, militar que houver cumprido serviço de escala de 24 (vinte e quatro) horas, previsto para o dia em que se efetivar a sua substituição, após a passagem de serviço, de acordo com o previsto no § 4º do art. 16 do RCA 34-1 (RISAER); e

b) autorizar dispensa do serviço como recompensa.

VI - ao Assessor de Segurança de Voo do Comando de Preparo para:

a) assinar expedientes que versem sobre o planejamento, o gerenciamento, supervisão e a execução das atividades relacionadas à prevenção e investigação de ocorrências aeronáuticas, no âmbito do COMPREP, em conformidade com as normas do Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SIPAER) e com as normas do Comando de Preparo, tais como: Ações Corretivas, Divulgação de Registro Preliminar e Autorização para Prorrogação de Registro Preliminar;

b) estabelecer mecanismos que assegurem o cumprimento, por parte das OM subordinadas, dos requisitos previstos para o exercício de atividades de Segurança de Voo, tais como: controle das atividades elencadas na normativa sobre Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (PPAA) e normas do SIPAER;

c) indicar pessoal para a realização de cursos do SIPAER, nos termos da norma que dispõe sobre a Formação e Capacitação dos Recursos Humanos do SIPAER;

d) propor ao CENIPA alterações das normas do SIPAER;

e) emitir parecer e autenticar as Fichas de Notificação e Confirmação de Ocorrência Aeronáutica (FNCO) no Sistema de Gerenciamento de Segurança de Voo (SGSV); e

f) encaminhar ao Centro de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (CENIPA) Registro Preliminar previamente endossado pelo Comandante de Preparo.

Art. 2º Revogar:

I - Portaria COMPREP nº 26/SIJ/AJUR, de 30 de março de 2022, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 68, de 11 de abril de 2022;

II - Portaria COMPREP nº 29/SIJ/AJUR, de 7 de abril de 2022, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 68, de 11 de abril de 2022;

III - Portaria COMPREP nº 29/ACI, de 14 de agosto de 2020, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 146, de 17 de agosto de 2020;

IV - Portaria COMPREP nº 30/SIJ/AJUR, de 13 de abril de 2022, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 76, de 26 de abril de 2022;

V - Portaria COMPREP nº 31/SIJ/AJUR, de 14 de abril de 2022, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 76, de 26 de abril de 2022;

VI - Portaria COMPREP nº 38/EMPREP, de 9 de maio de 2022, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 87, de 11 de maio de 2022;

VII - Portaria COMPREP nº 55/EMPREP, de 13 de abril de 2023, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 70, de 18 de abril de 2023;

VIII - Portaria COMPREP nº 83/SPOG-50, de 4 de julho de 2023, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 123, de 6 de julho de 2023; e

IX - Portaria COMPREP nº 137/EMPREP, de 1º de setembro de 2023, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 166, de 11 de setembro de 2023.

Art. 3º Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir do dia 1º de abril de 2024, conforme o art. 4º do decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

Ten Brig PEDRO LUÍS FARCIC
Comandante de Preparo