

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**ORGANIZAÇÃO GERAL**

**RICA 21-351**

**REGIMENTO INTERNO DO GRUPAMENTO DE  
ENGENHARIA DE CAMPANHA DA  
AERONÁUTICA**

**2024**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**GRUPAMENTO DE ENGENHARIA DE CAMPANHA DA AERONÁUTICA**



**ORGANIZAÇÃO GERAL**

**RICA 21-351**

**REGIMENTO INTERNO DO GRUPAMENTO DE  
ENGENHARIA DE CAMPANHA DA  
AERONÁUTICA**

**2024**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DA AERONÁUTICA**

PORTARIA DIRINFRA Nº 147/AAPE, DE 17 DE ABRIL DE 2024.  
Protocolo COMAER nº 67120.003348/2024-49

Aprova o Regimento Interno do  
Grupamento de Engenharia de  
Campanha da Aeronáutica.

**O DIRETOR DE INFRAESTRUTURA DA AERONÁUTICA, interino**, no uso de suas atribuições, previstas no inciso I do Art. 9º do Regulamento da Diretoria de Infraestrutura da Aeronáutica (ROCA 21-69), aprovado pela Portaria GABAER nº 572/GC3, de 19 de setembro de 2023, e de acordo com o capítulo 4 da ICA 19-1/2005 “Regulamentação das Organizações”, aprovada pela Portaria nº 80/GC3, de 14 de janeiro de 2005, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição do RICA 21-351 “Regimento Interno do Grupamento de Engenharia de Campanha da Aeronáutica”.

Art. 2º A entrada em vigor do presente ato, justificada em função da urgência, conforme disposto no parágrafo único do art. 4º do Decreto 10.139, de 28 de novembro de 2019, será na data de sua publicação.

Brig Ar PAULO ROBERTO DE CARVALHO JÚNIOR  
Diretor de Infraestrutura da Aeronáutica, interino

(Publicada no BCA nº XXX, de XX de XXXX de 2024).

**SUMÁRIO**

CAPÍTULO I	CATEGORIA E FINALIDADE	5
<b>Seção I</b>	<b>Categoria e Finalidade</b>	5
CAPÍTULO II	ORGANIZAÇÃO	6
<b>Seção I</b>	<b>Estrutura Básica</b>	6
<b>Seção II</b>	<b>Estrutura Complementar</b>	6
CAPÍTULO III	COMPETÊNCIA DOS SETORES	7
CAPÍTULO IV	ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES	10
CAPÍTULO V	DISPOSIÇÕES GERAIS	11
<b>Anexo A -</b>	<b>Organograma do GECAMP</b>	12

## REGIMENTO INTERNO DO GRUPAMENTO DE ENGENHARIA DE CAMPANHA DA AERONÁUTICA

### CAPÍTULO I CATEGORIA E FINALIDADE

#### Seção I Categoria e Finalidade

Art. 1º O Grupamento de Engenharia de Campanha da Aeronáutica (GECAMP), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), criado e ativado pela Portaria GABAER nº 682/GC3, de 29 de novembro de 2023, têm por finalidade gerenciar, executar e apoiar os sistemas de sinalização luminosa e horizontal em aeródromos de interesse do COMAER, gerir os materiais do Sistema de Contraincêndio da Aeronáutica (SISCON) e Sistema de Engenharia da Aeronáutica (SISENG) e manter-se capacitado para a execução de manutenções específicas em pavimentos rígidos aeroportuários, para as quais esteja habilitado e, dentre as quais, ao menos resselagem de juntas.

§ 1º A missão do GECAMP define-se como: “Gerenciar, executar e apoiar os sistemas de sinalização luminosa e horizontal em aeródromos de interesse do COMAER, gerir os materiais do Sistema de Contraincêndio da Aeronáutica (SISCON) e Sistema de Engenharia da Aeronáutica (SISENG) e manter-se capacitado para a execução de manutenções específicas em pavimentos rígidos aeroportuários, para as quais esteja habilitado e, dentre as quais, ao menos resselagem de juntas”.

§ 2º A visão do GECAMP define-se como: “Ser reconhecido pela capacidade de atendimento às demandas de apoio logístico de engenharia de campanha do COMAER, com qualidade, eficiência e eficácia”.

§ 3º Os valores, a seguir descritos, são cultivados no âmbito do GECAMP para nortear seus próprios ideais de atitude, comportamento e resultados, que devem diuturnamente estar presentes no cotidiano de cada membro de seu efetivo, bem como nos processos e relacionamentos estabelecidos, com demais OM da Força, fornecedores e prestadores de serviço. Tais valores objetivam impulsionar as ações da OM e inspirar a consecução dos seus objetivos e o cumprimento de sua missão, em conformidade com o Plano Estratégico Militar da Aeronáutica:

I) MELHORIA CONTÍNUA: consiste na cultura organizacional de inovação incremental e sustentável, focada e ininterrupta, através da qual realizam-se pequenas mudanças processuais, as quais vistas separadamente apresentam pequenos impactos, mas que somadas ao longo do tempo representam uma contribuição significativa para o desempenho da organização. Requer, para sua implementação, o comprometimento de todos os participantes da instituição, para que trabalhando em conjunto possam aprimorar os processos organizacionais, focando nos objetivos definidos em sua Missão e Valores;

II) ESPÍRITO DE CORPO: é o sentimento de compaixão e solidariedade ao irmão de farda. É o forte senso de camaradagem entre seus integrantes e desenvolvimento permanente de cooperação ao desempenhar qualquer atividade. Característica indispensável ao atingimento de metas e objetivos, particularmente nos integrantes da Engenharia de Campanha da Aeronáutica, pois a força e a sinergia dos trabalhos em equipe são os fatores que propiciam a entrega das demandas definidas pelo COMAER;

III) PROATIVIDADE: é a competência na busca espontânea por promover mudanças e resultados. É desenvolver, da melhor maneira, as tarefas/projetos/objetivos relacionados à Logística da Aeronáutica, sabendo lidar com as situações atípicas, praticando a inovação e soluções por meio da produtividade de maneira dinâmica. É ter uma visão de futuro,

a qual identifica as necessidades da Força para antecipação de seus problemas logísticos;

IV) FLEXIBILIDADE: é a capacidade de se reinventar e de se adaptar a demandas diversas. Em ambiente dinâmico, como o da Logística da Aeronáutica, independente dos óbices, da falta de recursos ou de mudanças repentinas, é imprescindível que o profissional mantenha o foco no cumprimento do objetivo e se adapte rapidamente à nova situação; e

V) TRANSPARÊNCIA: é a satisfação de pertencer à Instituição, externada pela demonstração cotidiana de entusiasmo, motivação profissional, espírito de sacrifício, gosto pelo trabalho bem-feito, dedicação integral à missão e aos seus companheiros, inerentes aos homens e mulheres que labutam na Logística da Aeronáutica.

Art. 2º O GECAMP tem sua subordinação e sede estabelecidas no seu Regulamento (ROCA 21-119), aprovado pela Portaria nº 628/GC3, de 29 de novembro de 2023.

## CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

### Seção I Estrutura Básica

Art. 3º O GECAMP tem a seguinte estrutura básica:

- I - Chefia (CH);
- II - Seção Administrativa (SAD);
- III - Seção de Engenharia (SEN);
- IV - Seção de Logística (SLO); e
- V - Seção de Planejamento (SPL).

### Seção II Estrutura Complementar

Art. 4º A Chefia tem a seguinte constituição:

- I - Assessoria de Controle Interno (ACI); e
- II - Assessoria de Governança (ASSGOV).

Art. 5º A Seção de Engenharia (SEN) tem a seguinte constituição:

- I - Subseção de Estudos e Projetos (SSEP); e
- II - Subseção de Operações (SSOP).

Art. 6º A Seção de Logística (SLO) tem a seguinte constituição:

- I - Subseção de Suprimento (SSSP); e
- II - Subseção de Manutenção (SSMN).

Art. 7º Assessorias, Seções e Subseções, de conformidade com suas necessidades operacionais, podem dispor de Chefe, Adjunto, Encarregados e Auxiliares, e seus processos devem ser descritos em Normas Padrão de Ação (NPA).

## CAPÍTULO III

## COMPETÊNCIA DOS SETORES

Art. 8º São atribuições gerais e afetas a todos os setores do GECAMP:

I – planejar, coordenar, controlar e executar as atividades do respectivo setor, valendo-se da gestão por processos e de risco, tendo por foco o Programa de Trabalho Anual como principal elemento de centralização dos demais planos que afetem o GECAMP, com especial atenção às propostas orçamentárias necessárias;

II – manter o material carga atualizado e em dia;

III – elaborar, propor e atualizar instruções, diretrizes e demais documentos normativos necessários ao funcionamento do setor e dos processos de trabalho pelos quais o setor é responsável ou parte integrante;

IV – observar, no exercício de suas funções, dispositivos legais, normas e diretrizes;

V – propor a atualização dos documentos normativos relativos aos Sistemas cujo órgão central é a DIRINFRA;

VI – descrever e propor os perfis e competências para a execução das atividades do respectivo setor, bem como os cursos e demais capacitações para a evolução do setor;

VII – prestar informações e assessoria sobre as atividades realizadas pelo respectivo setor; e

VIII - interagir com os demais setores, objetivando a fluência, disciplina e continuidade dos processos internos.

Art. 9. À Assessoria de Controle Interno (ACI), compete:

I - verificar a legalidade, a legitimidade, a impessoalidade, a moralidade, a eficiência, a publicidade e a economicidade dos atos e fatos administrativos, relacionados à execução contábil e financeira, de acordo com as legislações vigentes;

II - assessorar o Dirigente Máximo e o Ordenador de Despesas do Serviço quanto à legislação e normas que regem o serviço administrativo, no âmbito da OM;

III - formular os procedimentos administrativos que conduzam a controles efetivos, orientando os agentes da administração;

IV - coordenar a Auditoria Interna na Unidade;

V - coordenar a Prestação de Contas mensal do serviço, subsidiando a Alta Administração com informações e indicadores referentes ao andamento das tarefas, cumprimento dos objetivos e desempenho institucional;

VI - acompanhar a execução contábil, orçamentária, financeira e patrimonial do GECAMP; e

VII - analisar os Processos Administrativos de Gestão em trâmite no GECAMP, buscando sua conformidade.

Parágrafo único. O Chefe da Assessoria de Controle Interno é o Agente de Controle Interno da OM.

Art. 10. À Assessoria de Governança (ASSGOV), compete:

I - controlar e ajustar o sistema de gestão e controle, no âmbito da GECAMP, em conformidade com a metodologia determinada pela DIRINFRA e pelo COMGAP;

II - planejar, executar, controlar e ajustar o direcionamento estratégico do GECAMP, em conformidade com as diretrizes emanadas pelos Comandos Superiores e Comandante do GECAMP;

III - planejar, executar, controlar e ajustar os processos de gestão, no âmbito do GECAMP, em conformidade com o preconizado pela DIRINFRA e pelo COMGAP; e

IV - planejar, controlar e ajustar o Plano de Gerenciamento de Riscos atinentes aos macroprocessos da OM.

Art. 11. À Seção Administrativa (SAD), compete:

I - gerenciar e executar as atividades inerentes ao suporte administrativo do GECAMP;

II – executar os processos de gestão de pessoal e de capacitação do efetivo;

III – executar os processos de apoio logístico (transporte de pessoal, concessão de diárias, ajudas de custo e gratificações de representação, aquisição de passagens etc.); e

IV – executar os processos de apoio administrativo (provimento de materiais e serviços, aquisição de bens e contratação de serviços, protocolo e arquivo, registro etc.); e

V – realizar a Assessoria de Comunicação Social no âmbito da OM.

Art. 12. À Seção de Engenharia (SEN), compete:

I – coordenar, controlar e executar as atividades do Sistema de Engenharia no âmbito da OM;

II – planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de segurança do trabalho pertinentes ao GECAMP; e

III – executar o cadastro do GECAMP e gerenciar a emissão de documentos comprobatórios de responsabilidade técnica, perante os conselhos de classe profissional.

Art. 13. À Subseção de Estudos e Projetos (SSEP), compete planejar, coordenar, controlar e executar a elaboração de estudos e projetos de engenharia relacionados aos apoios logísticos de engenharia de campanha sob sua responsabilidade.

Art. 14. À Subseção de Operações (SSOP), compete:

I – assessorar o Chefe do Grupamento nos assuntos sob sua esfera de competência;

II – planejar, coordenar, controlar e supervisionar os apoios logísticos de Engenharia de Campanha sob responsabilidade do GECAMP, conforme legislação vigente;

III - controlar o registro e a atualização de informações, nos sistemas informatizados estabelecidos pelo SISENG, referentes aos apoios logísticos, obras e serviços de engenharia sob responsabilidade do GECAMP.

IV - estabelecer e coordenar o processo de aprimoramento da doutrina das atividades de Engenharia de Campanha a elaboração, edição, alteração, aprovação e divulgação das legislações, bem como Técnicas, Táticas e Procedimentos (TTP) vigentes;

V - planejar, coordenar e controlar o acionamento de efetivos pertencentes ao quadro de planejadores e operadores logísticos não pertencentes à organização;

VI - propor a capacitação do pessoal necessária à realização das atividades inerentes aos diversos setores do GECAMP;

VII - acompanhar as inoperâncias dos auxílios visuais dos aeródromos de interesse do COMAER e realizar as ações necessárias ao restabelecimento dos sistemas, sob sua coordenação.

Art. 15. À Seção de Logística (SLO), compete coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao suprimento e manutenção dos ativos do SISENG e do SISCON, desde sua aquisição, recebimento, armazenamento, preservação, manutenção, distribuição e alienação.

Art. 16. À Subseção de Suprimento (SSSP), compete:

I - planejar, coordenar, controlar e executar os procedimentos previstos de recebimento, inspeção, armazenamento e expedição dos materiais e saldos contábeis afetos ao SISCON e ao SISENG às Organizações de interesse do COMAER, conforme legislação vigente;

II - acompanhar os inventários realizados no armazém de materiais do Grupamento de Engenharia de Campanha da Aeronáutica.

III- supervisionar o atendimento dos pedidos normais e de emergências abertos tanto pelo GECAMP quanto pelos Operadores.

Art. 17. À Subseção de Manutenção (SSMT), compete:

I - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de manutenção nos equipamentos de campanha pertencentes ao acervo da OM, conforme legislação vigente;

II - planejar, coordenar, controlar e executar atividades relacionadas à gestão documental afetas às atividades de manutenção de ativos de campanha, tanto as realizadas pelo GECAMP, quanto por empresas contratadas;

III - propor materiais, equipamentos, procedimentos e técnicas que visem a aprimorar as atividades de manutenção realizadas na organização; e

IV - planejar e coordenar ações relacionadas ao atendimento a normas de saúde ocupacional, segurança do trabalho e meio ambiente intervenientes às atividades desenvolvidas na seção.

Art. 18. À Seção de Planejamento (SPL), compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades de planejamento e elaboração do Programa de Trabalho Anual com as demais seções do GECAMP;

II - coordenar a elaboração dos planejamentos para aquisição de insumos e contratações de serviços necessários para o cumprimento das tarefas do PTA;

III - planejar, coordenar, controlar e executar a elaboração do planejamento operacional do apoio logístico de Engenharia de Campanha; e

IV - apoiar a ASSGOV na coordenação e execução dos processos relacionados com a Governança e gestão organizacional (plano de trabalho, gestão de riscos, integridade, gestão por processos, indicadores etc.).

## CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES

Art. 19. O Chefe tem suas atribuições estabelecidas no Regulamento do GECAMP (ROCA 21-119).

Art. 20. Aos Chefes de Assessorias, Seções, Subseções, incumbe:

I - planejar, coordenar e controlar a execução das atribuições relativas ao seu Setor;

II - assessorar a autoridade responsável pelo setor de nível imediatamente superior ao seu, nos assuntos relativos à sua esfera de atribuições;

III - informar as necessidades de material e de pessoal para o cumprimento das atribuições do seu setor;

IV – propor, sempre que necessário, a alteração de normas, diretrizes, instruções e procedimentos que venham a aperfeiçoar o funcionamento do setor de trabalho;

V - supervisionar e controlar a presença dos seus subordinados;

VI - coordenar e controlar a organização, a limpeza e a conservação das instalações do setor;

VII - promover a fiscalização do cumprimento dos prazos quanto às atividades afins previstas no PTA da OM, bem como àquelas emanadas de órgãos superiores;

VIII - promover o treinamento e reorientações do pessoal do setor, garantindo o efetivo cumprimento das atribuições do setor; e

IX – controlar o material carga do seu setor, conforme aplicável, seguindo a setorização do material carga definida pela OM.

Art. 21. Aos Adjuntos, no âmbito de seus setores de trabalho, incumbe:

I - coordenar, no âmbito de sua atuação, o trâmite de expedientes, o fluxo de informações/documentos e demais assuntos do seu respectivo setor;

II - auxiliar o Chefe imediato na gestão administrativa ou técnica, coordenando as atividades sob a sua responsabilidade, ou outras que lhe forem atribuídas, e definindo as ações necessárias à execução das tarefas e ao cumprimento dos prazos estabelecidos;

III - cumprir e coordenar orientações específicas oriundas do Chefe, relacionadas com as atividades do setor;

IV - promover a coordenação das atividades entre os setores de seu órgão;

V - coordenar o atendimento de solicitações oriundas dos demais setores da OM;

VI - conhecer as normas que regulam as atividades de sua responsabilidade, atualizando-se a respeito de eventuais modificações/revogações de dispositivos normativos; e

VII - dirigir o pessoal do setor quanto à execução das tarefas, realizando reuniões de alinhamento ou expedindo mensagens de orientação.

Art. 22. Aos Encarregados, no âmbito de seus setores de trabalho, incumbe:

I - realizar as atividades sob sua responsabilidade, ou outras que lhe forem atribuídas, definindo as ações necessárias para o cumprimento dos prazos estabelecidos;

II - conhecer as normas que regulam as atividades de sua responsabilidade, atualizando-se a respeito de eventuais modificações/revogações em dispositivos normativos; e

III - orientar os seus auxiliares quanto à execução das tarefas, realizando reuniões de alinhamento ou expedindo mensagens.

Art. 23. Os Auxiliares, no âmbito de seus setores de trabalho, têm por incumbência:

I - executar as tarefas sob sua responsabilidade, ou outras que lhe forem atribuídas, definindo as ações necessárias para o cumprimento dos prazos estabelecidos; e

II - conhecer as normas que regulam as tarefas de sua responsabilidade, atualizando-se a respeito de eventuais modificações/revogações em dispositivos normativos.

Art. 24. As atribuições dos setores e de seus membros serão detalhadas em Normas Padrão de Ação (NPA).

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. O provimento dos cargos e funções do GECAMP obedecerá às diretrizes constantes neste Capítulo, em complementação àquelas já definidas no ROCA 21-119 “Regulamento do Grupamento de Engenharia de Campanha da Aeronáutica”:

I - o Chefe da Assessoria de Controle Interno (ACI) é oficial intermediário ou subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

II - o Chefe da Subseção de Operações (SSOP) é oficial intermediário ou subalterno do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa;

III - o Chefe da Subseção de Estudos e Projetos (SSEP) é oficial intermediário ou subalterno do Quadro de Oficiais de Engenheiros, da ativa;

IV - o Chefe da Subseção de Suprimento (SSSP) é oficial intermediário ou subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

V - o Chefe da Subseção de Manutenção (SSMN) é oficial intermediário ou subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

Parágrafo único. Os cargos poderão ser exercidos por oficiais de Quadro diverso do previsto, quando não for possível em razão da inexistência no efetivo do quantitativo necessário de oficiais do quadro previsto.

Art. 26. Em complemento ao presente Regimento Interno, o funcionamento de cada órgão da estrutura do GECAMP será regulado por Normas Padrão de Ação (NPA), que especifiquem suas tarefas, rotinas e atividades.

Art. 27. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à apreciação do Chefe do GECAMP.

### Anexo A - Organograma do GECAMP

