

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**ORGANIZAÇÃO GERAL**

**RICA 21-91**

**REGIMENTO INTERNO DO  
CENTRO DE LANÇAMENTO DE ALCÂNTARA**

**2017**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
CENTRO DE LANÇAMENTO DE ALCÂNTARA**



**ORGANIZAÇÃO GERAL**

**RICA 21-91**

**REGIMENTO INTERNO DO  
CENTRO DE LANÇAMENTO DE ALCÂNTARA**

**2017**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL**

PORTARIA DCTA Nº 10/DNO, DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

Aprova o Regimento Interno do Centro  
de Lançamento de Alcântara.

**O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL**, em conformidade com o previsto no art. 9º do Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, aprovado pela Portaria nº 1.679/GC3, de 21 de dezembro de 2016, de acordo com o item 4.2.3 da ICA 19-1 “Regulamentação das Organizações”, aprovada pela Portaria nº 80/GC3, de 14 de janeiro de 2005, e considerando o que consta no Processo nº 67710.010787/2016-58, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição do RICA 21-91 “Regimento Interno do Centro de Lançamento de Alcântara”, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria DCTA nº R-86/DNO, de 6 de agosto de 2013, publicada no BCA Reservado nº 22, de 15 de agosto de 2013.

Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS EGITO DO AMARAL  
Diretor-Geral do DCTA

## SUMÁRIO

CAPÍTULO I	CATEGORIA E FINALIDADE .....	7
Seção I	<b>Categoria e Finalidade</b> .....	7
Seção II	<b>Conceituações</b> .....	7
CAPÍTULO II	ORGANIZAÇÃO .....	7
Seção I	<b>Estrutura Básica</b> .....	7
Seção II	<b>Estrutura Complementar</b> .....	8
CAPÍTULO III	COMPETÊNCIA DOS SETORES .....	11
CAPÍTULO IV	ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES .....	38
CAPÍTULO V	DISPOSIÇÕES GERAIS .....	51
Seção I	<b>Pessoal</b> .....	51
Seção II	<b>Disposições Finais</b> .....	60
Anexo A	- <b>Organograma da Estrutura Básica</b> .....	61
Anexo B	- <b>Organograma da Direção</b> .....	62
Anexo C	- <b>Organograma da CINFAI</b> .....	63
Anexo D	- <b>Organograma da Vice-Direção</b> .....	64
Anexo E	- <b>Organograma da Divisão de Administração e Infraestrutura</b> .....	65
Anexo F	- <b>Organograma da Divisão de Operações</b> .....	66

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE LANÇAMENTO DE ALCÂNTARA  
CAPÍTULO I  
CATEGORIA E FINALIDADE

**Seção I**  
**Categoria e Finalidade**

Art. 1º O Centro de Lançamento de Alcântara (CLA), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), criado pelo Decreto nº 88.136, de 1º de março de 1983, tem por finalidade executar e prestar apoio às atividades de lançamento e rastreamento de engenhos aeroespaciais e de coleta e processamento de dados de suas cargas úteis, bem como executar os testes, experimentos, pesquisa básica ou aplicada e outras atividades de desenvolvimento tecnológico de interesse da Aeronáutica, relacionados com a Política da Aeronáutica para Pesquisa e Desenvolvimento e com a Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais.

Art. 2º O CLA tem sede em Alcântara, Maranhão.

**Seção II**  
**Conceituações**

Art. 3º Para efeito deste Regimento Interno, os termos e expressões abaixo têm as seguintes conceituações:

I - Conselho Técnico Operacional (CTO): órgão de assessoramento ao Diretor do CLA, no processo decisório, com relação a assuntos técnico-operacionais, administrativos e de segurança;

II - Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT): órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico ou o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos.

III - Sítio de Lançamento: área de um Centro de Lançamento (CL) destinada à instalação de complexo de lançamento, formado por um conjunto constituído pela infraestrutura, instalações e equipamentos terrestres, marítimos ou aéreos, destinados à execução de operações de lançamento por um operador específico.

CAPÍTULO II  
ORGANIZAÇÃO

**Seção I**  
**Estrutura Básica**

Art. 4º O Centro de Lançamento de Alcântara (CLA) tem a seguinte constituição:

I - Direção (DIR);

II - Vice-Direção (VDR);

III - Divisão de Administração e Infraestrutura (DAI);

IV - Divisão de Operações (DOP)

## **Seção II**

### **Estrutura Complementar**

Art. 5º A Direção tem a seguinte constituição:

- I - Diretor;
- II - Conselho Técnico-Operacional (CTO);
- III - Assessoria Jurídica (AJU);
- IV - Seção de Investigação e Justiça (SIJ);
- V - Seção de Inteligência (SINT);
- VI - Seção de Controle Interno (SCI);
- VII - Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SIPAA);
- VIII - Seção de Comunicação Social (SCS);
- IX - Seção de Segurança de Voo (SVO);
- X - Seção de Segurança de Superfície (SSP);
- XI - Companhia de Infantaria de Aeronáutica Isolada (CINFAI);
- XII - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do CLA (CIPA-CLA);
- XIII - Secretaria da Direção (SECDIR).

Art. 6º O Conselho Técnico-Operacional (CTO) é um colegiado constituído pelos seguintes membros consultivos:

- I - Diretor do CLA;
- II - Vice-Diretor;
- III - Chefes de Divisão.

Parágrafo Único. O CTO é presidido pelo Diretor do CLA, que poderá convocar outros membros eventuais da organização para as reuniões do Conselho.

Art. 7º A Companhia de Infantaria de Aeronáutica Isolada (CINFAI) tem a seguinte constituição:

- I - Comando (CMDO);
- II - Pelotão de Comando (PCMDO);
- III - Pelotão de Infantaria da Aeronáutica (PINFA);
- IV - Pelotão de Polícia da Aeronáutica (PPA);
- V - Pelotão de Contraincêndio (PCI).

Art. 8º O Comando (CMDO) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção Mobilizadora (SMOB);
- III - Seção de Investigação e Captura (SIC);
- IV - Seção de Material Bélico (SMB);
- V - Sala de Operações Terrestres (SOT).

Parágrafo Único. A Seção Mobilizadora (SMOB) é ativada por ato específico e regida por regulamentação própria.

Art. 9º O Pelotão de Comando (PCMDO) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Instrução Militar (SIM);
- III - Banda Marcial (BMA);
- IV - Seção de Material (SMA);
- V - Seção de Pessoal (SPE);
- VI - Seção de Vigilância Eletrônica (SVE).

Parágrafo Único. A Banda Marcial (BMA) é ativada por ato específico e regida por regulamentação própria;

Art. 10. A Vice-Direção (VDR) tem a seguinte constituição:

- I - Vice-Diretor;
- II - Secretaria da Vice-Direção (SECVDR);
- III - Coordenadoria de Relações Institucionais (CRI);
- IV - Comitê da Qualidade (CQ);
- V - Posto do Correio Aéreo Nacional de Alcântara (PCAN-AK);
- VI - Centro Social do CLA (CESCLA).

Parágrafo Único. Subordina-se ao Vice-Diretor a Unidade de Ensino de 1º Grau, Escola Caminho das Estrelas (ECE), com constituição e atribuições estabelecidas em ato específico e Projeto Político Pedagógico, aprovados pelo DEPENS.

Art. 11. A Coordenadoria de Relações Institucionais (CRI) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Convênios (SCV);
- III - Seção de Inovação Científica e Tecnológica (SICT).

Art. 12. O Comitê da Qualidade (CQ) é um colegiado constituído pelos seguintes membros consultivos:

- I - Diretor do CLA;
- II - Vice-Diretor do CLA;
- III - Chefes de Divisão;
- IV - Chefe da Subdivisão de Gestão Integrada (SDGI);
- V - Chefe da Seção de Qualidade (SGQ).

Art. 13. A Divisão de Administração e Infraestrutura (DAI) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Secretaria da DAI (SECDAI);
- III - Subdivisão de Recursos Humanos (SDRH);
- IV - Subdivisão de Planejamento e Controle (SDPC);
- V - Subdivisão de Gestão Integrada (SDGI);
- VI - Subdivisão de Infraestrutura (SDIE);
- VII - Subdivisão de Suporte Operacional (SDSO);
- VIII - Escritório do CLA em São Luís (ESL).

Art. 14. A Subdivisão de Recursos Humanos (SDRH) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Processos Administrativos e Disciplinares (SPAD);
- III - Seção de Pessoal Civil (SPC);
- IV - Seção de Capacitação e Treinamento (SCT);
- V - Seção de Formação Militar (SFM);
- VI - Seção de Registros (SRG);
- VII - Seção de Educação Física (SEF).

Art. 15. A Subdivisão de Planejamento e Controle (SDPC) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Escritório de Projetos e Processos (EPP);
- III - Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão (SPOG);
- IV - Seção de Legislação e Biblioteca (SLB);
- V - Seção de Arquivo (SAQ).

Art. 16. A Subdivisão de Gestão Integrada (SDGI) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Gestão da Qualidade (SGQ);
- III - Seção de Gestão Ambiental (SGA);
- IV - Seção de Segurança do Trabalho (SST);
- V - Seção de Metrologia (SML).

Art. 17. A Subdivisão de Infraestrutura (SDIE) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Patrimônio (SPT);
- III - Seção de Engenharia (SEN);
- IV - Seção de Projetos Sustentáveis (SPS);
- V - Seção de Análise e Controle de Projetos (SCP);
- VI - Seção de Serviços Gerais (SSG).

Art. 18. A Subdivisão de Suporte Operacional (SDSO) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Climatização (SCL);
- III - Seção de Eletricidade (SEL);
- IV - Seção de Aeronaves (SAV).

Art. 19. A Divisão de Operações (DOP) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Secretaria da DOP (SECDOP);
- III - Subdivisão de Preparação e Lançamento (SDPL);
- IV - Subdivisão de Telemetria (SDTR);
- V - Subdivisão de Sistemas (SDSI);
- VI - Seção de Planejamento Operacional (SPO).

Art. 20. A Subdivisão de Preparação e Lançamento (SDPL) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Preparação (SPR);
- III - Seção de Lançamento (SLN).

Art. 21. A Subdivisão de Telemetria (SDTR) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Localização (SLO);
- III - Seção de Trajetória e Sincronização (STS);
- IV - Seção de Telemedidas (STM);
- V - Seção de Meteorologia (SMT);
- VI - Estação Redundante de Telemetria (ERT).



Art. 22. A Subdivisão de Sistemas (SDSI) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Sistemas Operacionais (SSO);
- III - Seção de Telecomunicações (STC);
- IV - Seção de Redes Operacionais (SRO).

Art. 23. De conformidade com suas necessidades operacionais, as Divisões e Subdivisões podem dispor de Adjunto e as Seções, de Encarregados e Auxiliares.

### CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES

Art. 24. Ao Conselho Técnico-Operacional (CTO), quando convocado, compete:

- I - assessorar o Diretor, no processo decisório, com relação aos assuntos técnico-operacionais, administrativos e de segurança;
- II - apreciar estudos que envolvam aspectos gerais do Centro e que impliquem decisões de vulto.

Art. 25. À Assessoria Jurídica (AJU) compete:

- I - prestar o assessoramento jurídico ao Diretor;
- II - realizar estudos sobre temas e problemas jurídicos relevantes e de interesse do CLA;
- III - organizar, atualizar e controlar, em coordenação com a SIJ, as coletâneas de legislação, de obras de direito e jurisprudência judicial e administrativa, tudo do interesse do CLA/COMAER, na forma de biblioteca jurídica especializada, para facilitação da atividade de assessoria jurídica;
- IV - promover o intercâmbio de informações sobre assuntos jurídicos, junto à Assessoria Jurídica do DCTA, à Consultoria Jurídica do Comandante da Aeronáutica e às demais Assessorias Jurídicas do COMAER e das entidades vinculadas.

Art. 26. À Seção de Investigação e Justiça (SIJ) compete:

- I - coordenar e controlar as Sindicâncias, Inquéritos e Conselhos de Disciplina e de Justificação, de acordo com as normas em vigor, bem como acompanhar as ações judiciais de interesse do CLA;
- II - acompanhar e orientar as investigações relacionadas com as atividades de justiça;
- III - fazer a lavratura de autos e processos, verificando sua legitimidade e correção;
- IV - acompanhar os processos que envolvam militares ou civis deste Centro e manter a SDRH atualizada acerca do andamento dos mesmos;
- V - intermediar a emissão de portes de arma de fogo para militares requerentes, conforme a legislação em vigor;
- VI - atender aos prazos estipulados pelo Poder Judiciário para a elaboração e remessa de respostas e informações necessárias à contestação de ações e processos movidos contra o CLA;
- VII - intermediar os contatos com órgãos da Justiça ou afetos a esta;
- VIII - assessorar a SINT, quando for o caso, visando à complementação de informações;
- IX - manter atualizado o mapa de controle de Sindicâncias, IPM, Conselhos e demais procedimentos jurídicos em curso no CLA;

X - manter atualizada a escala de oficiais e graduados designados para atuar nos processos administrativos gerais (Sindicâncias e IPM).

Art. 27. À Seção de Inteligência (SINT) compete:

I - executar as atividades previstas pelo Sistema de Inteligência da Aeronáutica;

II - elaborar e despachar com o Diretor os documentos e assuntos de inteligência e contra-inteligência;

III - receber, controlar, decodificar, tramitar e arquivar os documentos sigilosos e codificar e expedir aqueles originados pelo Centro;

IV - orientar todo o efetivo do Centro quanto às atividades e medidas de contra-inteligência;

V - propor e controlar a qualificação técnico-profissional do efetivo da Seção nas diversas funções operacionais;

VI - auxiliar o Oficial de Segurança e Defesa na montagem e na elaboração do Plano de Segurança e Defesa do Centro.

Art. 28. À Seção de Controle Interno (SCI) compete:

I - assessorar o Agente Diretor e o Ordenador de Despesas, no sentido de comprovar, à luz da legislação em vigor, a formalidade, a legalidade, a correção contábil e a veracidade dos controles existentes;

II - assessorar o Agente Diretor e o Ordenador de Despesas na tomada de decisões administrativas e orientar os Agentes da Administração, através de documento próprio, encaminhado diretamente ao interessado, objetivando maior eficiência nos serviços da Unidade Gestora Responsável - UGR;

III - elaborar e controlar o cumprimento do Calendário Administrativo Anual;

IV - coordenar e implementar ações que visem ao cumprimento das normas previstas pelo COMAER na sua área de atuação;

V - acompanhar e controlar a execução do cronograma físico-financeiro estabelecido no Planejamento Executivo das Metas do Programa de Trabalho Anual (PTA);

VI - planejar as atividades administrativas do Setor;

VII - propor e controlar a qualificação técnico-operacional do efetivo da Seção;

VIII - elaborar os relatórios de gestão, de inspeção de visitas técnicas;

IX - acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras e patrimoniais, verificando a exatidão de todos os documentos referentes aos atos e fatos administrativos, o seu aspecto legal, formal e contábil;

X - nomear comissão para promover, mensalmente e de maneira formal, o confronto do pessoal constante das folhas de pagamento com o real efetivo da Unidade Gestora;

XI - acompanhar e controlar possíveis débitos, originados em suas Unidades, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), à Caixa Econômica Federal, quanto ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), à Secretaria da Receita Federal ou à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), quanto a débitos tributários, aos Cartórios de Protesto de Títulos e Documentos, quanto a protestos de títulos e ao Banco Central do Brasil (BACEN), quanto ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN);

XII - coordenar e controlar as comissões de fiscalização de contratos, comissões de recebimento de material e serviço e fiscais de contrato;

XIII - registrar a conformidade documental no SIAFI, com ou sem restrição;

XIV - conferir os cadernos de Prestação de Contas dos setores do CLA para a realização da análise prévia da Prestação de Contas Mensal;

XV - controlar os contratos de receitas e de despesas, quanto à vigência, por meio dos editais;

XVI - elaborar e controlar as publicações das comissões de fiscalização do CLA;

XVII - conferir, datar e certificar todos os documentos contábeis gerados pela Administração;

XVIII - conferir e controlar as emissões das Guias de Remessa de Numerário dos setores que geram receitas no CLA;

XIX - iniciar e arquivar os Processos Administrativos de Gestão;

XX - controlar, juntamente com a Seção de Registro, os prazos de passagem de cargo, transmissão de dinheiros e valores;

XXI - elaborar os cadernos de prestação de Contas que serão remetidos aos Órgãos Setorial e Central do Sistema de Controle Interno;

XXII - verificar se os controles implantados pelos setores responsáveis sobre dispêndios da organização, permitem a constatação de desvios e tendências de consumo, bem como se propiciam dados para o auxílio na confecção da proposta orçamentária;

XXIII - realizar a conferência e o controle do material carga e de uso duradouro da Seção.

Art. 29. À Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SIPAA) compete:

I - cumprir as atividades e atribuições previstas pelo Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos;

II - elaborar e despachar com o Diretor os documentos e assuntos relacionados com a Segurança de Voo;

III - receber, controlar, processar, analisar e arquivar os Relatórios de Perigo originados pelo Centro, divulgando-os no âmbito do Centro;

IV - orientar todo o efetivo do Centro quanto às atividades e medidas relacionadas com a Segurança de Voo;

V - propor e controlar a qualificação técnico-profissional do efetivo da Seção nas diversas funções operacionais.

Art. 30. À Seção de Comunicação Social (SCS) compete:

I - executar as atividades de comunicação social do CLA de acordo com as normas, as instruções e as diretrizes emanadas do Centro de Comunicação Social da Aeronáutica (CECOMSAER) e da Assessoria de Comunicação Social do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA);

II - manter, permanentemente informado, o Órgão Central (CECOMSAER) e o DCTA sobre os acontecimentos de sua área de responsabilidade, como forma de prover matérias às publicações destes órgãos e a ampliação do conhecimento mútuo entre os elementos da Força Aérea Brasileira;

III - promover atividades sociais, bem como incentivar competições esportivas com a finalidade de integrar o efetivo civil e militar em parceria com o CESCLA;

IV - divulgar ao público interno as notícias e comunicações veiculadas através da imprensa local e do CECOMSAER;

V - conduzir os trabalhos de pesquisa solicitados pelo CECOMSAER, conforme orientação recebida;

VI - planejar e coordenar todas as atividades dos diversos setores do Centro no que diz respeito a visitas públicas, ressaltando os Setores mais significativos do CLA;

VII - manter um adequado relacionamento com os Órgãos Públicos e de Comunicação existentes na área, conquistando a sinergia destes em benefício da imagem da Força Aérea Brasileira;

VIII - planejar e coordenar os contatos com a imprensa, autorizados pela Direção, com o objetivo de divulgar as atividades do CLA e do COMAER, cujo conhecimento público seja desejável;

IX - assessorar a imprensa, planejando, organizando e programando entrevistas, visitas de jornalistas e atividades afins;

X - supervisionar e orientar os eventos e solenidades realizadas no CLA;

XI - montar e atualizar o Livro Histórico do Centro e álbuns de fotografias;

XII - manter o controle e a guarda do acervo histórico do CLA;

XIII - manter o acervo e as instalações da Casa de Cultura Aeroespacial, em condições adequadas para a visitação;

XIV - assessorar o Diretor do CLA nos assuntos que se referem à Política de Comunicação Social do COMAER;

XV - planejar e coordenar campanhas institucionais de publicidade, visando divulgação ao público interno e externo, incluindo material impresso e audiovisuais, reportagens, entrevistas, sempre em consonância com as orientações do CECOMSAER e DCTA;

XVI - analisar, planejar e executar pesquisas de opinião pública interna e externa e com líderes de opinião que influenciam na opinião pública sobre a imagem do CLA (centros comunitários, igrejas, jornalistas, empresários, universidades, intelectuais, órgãos públicos e organismos internacionais);

XVII - elaborar a programação e coordenar o atendimento às comitivas de visitantes;

XVIII - coordenar a participação do CLA em feiras, convenções, seminários e outros eventos públicos internos e externos;

XIX - acompanhar e apoiar a realização do Cerimonial Militar no CLA;

XX - coordenar as ações dos setores envolvidos na preparação do Auditório e do Salão de Eventos para palestras, eventos e apresentações;

XXI - elaborar e submeter ao Diretor a documentação pertinente aos eventos e solenidades realizadas no CLA.

Art. 31. À Seção de Segurança de Voo (SVO) compete:

I - atualizar e manter operacionais os sistemas da Segurança de Voo, incluindo equipamentos de segurança, meteorológicos e programas destinados aos cálculos de probabilidade de impacto, ajustes do lançador, vento balístico e cortante, previsão de “impacto x vento” e linha limite de impacto;

II - manter a qualificação técnica e operacional dos recursos humanos do Setor;

III - elaborar documentos administrativos, técnicos e operacionais relacionados com a área de Segurança de Voo;

IV - executar as suas atividades em conformidade com os Regulamentos de Segurança da Agência Espacial Brasileira;

V - operar os sistemas de Segurança de Voo, durante as operações de lançamento, incluindo análise de trajetória, condições meteorológicas e sistemas de telecomando;

VI - realizar as atividades investigatórias e preventivas na área operacional, de segurança de superfície e do trabalho;

VII - solicitar, coordenar e orientar o apoio de órgãos externos ao CLA, necessários às atividades da Segurança de Operações, de acordo com as particularidades de cada operação.

Art. 32. À Seção de Segurança de Superfície (SSP) compete:

I - atualizar e manter operacionais os sistemas da Segurança de Superfície do Centro relacionados com as atividades operacionais;

II - manter a qualificação técnica e operacional dos recursos humanos necessários à segurança das operações de lançamento;

III - elaborar documentos administrativos, técnicos e operacionais relacionados com a área de Segurança de Superfície, incluindo Plano de Resgate da Carga Útil, Plano de Segurança de Superfície, Plano de Emergência e de Evacuação e Planos de Prevenção;

IV - garantir condições para a segurança de voo dos veículos, durante as operações de lançamento, em conformidade com os documentos de segurança aprovados no Plano de Operações, em conjunto com a CINFAI e com o Grupamento de Apoio de Alcântara (GAP-AK);

V - planejar e controlar os acessos às áreas de risco e operacionais;

VI - solicitar as interdições de espaço aéreo e áreas marítimas aos órgãos competentes, de acordo com as particularidades de cada operação;

VII - solicitar, coordenar e orientar o apoio de órgãos externos ao CLA, necessários às atividades da Segurança de Superfície, de acordo com as particularidades de cada operação;

VIII - executar suas atividades em conformidade com os Regulamentos de Segurança da Agência Espacial Brasileira;

IX - realizar vistorias de segurança, em coordenação com a CIPA-CLA, com vistas ao desenvolvimento de uma mentalidade sadia de prevenção;

X - elaborar, formalizar e divulgar a Doutrina de Segurança de Operações de Lançamento.

Art. 33. À Companhia de Infantaria da Aeronáutica Isolada (CINFAI) compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar os Pelotões subordinados;

II - propor, executar e avaliar o Plano de Segurança e Defesa do CLA e de outros que lhe forem determinados;

III - executar as atividades de Polícia da Aeronáutica;

IV - executar as atividades de Serviço Militar, exceto as de caráter regional, previstas em legislação específica;

V - executar as atividades de Cerimonial Militar;

VI - planejar e executar as atividades de Contraincêndio do CLA;

VII - planejar e executar o apoio específico a uma Unidade Aérea desdobrada;

VIII - propor e executar os Planos de Instrução Militar do CLA;

IX - realizar os Cursos de Formação de Soldados e de outros cursos, quando assim determinado;

X - realizar a guarda dos presos de justiça e disciplinares do CLA e de outras, quando assim determinado por autoridades superiores;

XI - realizar a guarda das instalações da Organização;

XII - cumprir as diretrizes e normas, bem como executar os planos e programas oriundos dos Órgãos Superiores e dos Órgãos Centrais dos Sistemas do COMAER.

Art. 34. À Seção Mobilizadora (SMOB) compete executar as atividades de recrutamento e mobilização de pessoal.

Art. 35. À Seção de Investigação e Captura (SIC) compete:

I - adotar as providências necessárias ao cumprimento dos mandados de busca e apreensão e de prisão;

II - realizar outras diligências e capturas, quando determinado;

III - realizar perícias em acidentes de trânsito envolvendo viatura militar da Aeronáutica;

IV - controlar e identificar o efetivo do CLA e visitantes, civis e militares, e seus respectivos veículos;

V - controlar, identificar e conceder permissão de acesso aos civis que eventualmente prestem serviços no CLA ;

VI - controlar os meios de comunicação da CINFAI.

Art. 36. À Seção de Material Bélico (SMB) compete:

I - supervisionar todas as questões relativas à segurança dos depósitos de munições, explosivos e do armamento, fixando normas e instruções a serem observadas no transporte, armazenamento, manuseio e manutenção;

II - assessorar a Direção, como Órgão Técnico Especializado, sobre questões relativas à aquisição, recebimento e envio de material bélico do CLA;

III - manter o Diretor do CLA informado sobre a situação do material bélico, referente ao Remoto CLA;

IV - fazer cumprir todas as Ordens Técnicas e regulamentos específicos ao Material Bélico no âmbito do COMAER.

Art. 37. À Sala de Operações Terrestres (SOT) compete:

I - cumprir as normas específicas sobre o funcionamento do setor atribuídas pelo DCTA e órgãos superiores;

II - controlar e coordenar todas as atividades que envolvam o emprego operacional dos militares da CINFAI.

Art. 38. Ao Pelotão de Comando (PCMDO) compete:

I - realizar o apoio administrativo, logístico e de serviços à CINFAI;

II - organizar e controlar a reserva de material da CINFAI;

III - coordenar a realização da Instrução de Treinamento Físico e as competições esportivas do CLA;

IV - controlar as viaturas destinadas à CINFAI;

V - realizar a confecção das escalas de serviço a cargo da CINFAI.

Art. 39. À Seção de Instrução Militar (SIM) compete:

I - planejar e executar o Plano de Instrução Militar do CLA;

II - realizar os Cursos de Formação de Soldados e de outros que lhe sejam determinados;

III - planejar e coordenar a instrução e o adestramento do setor operativo da CINFAI;

IV - planejar e coordenar a instrução de Educação Física e as competições desportivas do CLA;

V - estocar e conservar o material desportivo;

VI - controlar e avaliar as atividades de instrução de sua competência.



Art. 40. À Banda Marcial (BMA) compete executar as composições musicais durante o treinamento da tropa, desfiles militares, festejos ou solenidades civis, quando autorizados pelo Diretor do CLA.

Art. 41. À Seção de Material (SMA) compete:

I - receber, estocar e controlar o material fornecido à CINFAI, exceto material bélico;

II - guardar e conservar o material recebido;

III - distribuir o material aos setores da CINFAI;

IV - levantar as necessidades de material da CINFAI;

V - elaborar as requisições de material;

VI - coordenar e controlar a utilização das viaturas distribuídas à CINFAI;

VII - controlar a apresentação pessoal e o rendimento funcional dos motoristas.

Art. 42. À Seção de Pessoal (SPE) compete:

I - receber, registrar, confeccionar, encaminhar e arquivar todo o expediente, ostensivo e sigiloso da CINFAI;

II - controlar o efetivo da CINFAI;

III - elaborar e atualizar permanentemente as fichas individuais dos militares da CINFAI;

IV - planejar o reacompletamento do pessoal da CINFAI;

V - preparar os processos de deserção e outros, relativos aos militares da CINFAI;

VI - preparar diariamente o mapa de força da CINFAI;

VII - confeccionar as escalas de serviço da CINFAI;

VIII - escriturar o livro histórico da CINFAI;

IX - organizar e atualizar as coletâneas de documentos e legislação de interesse da CINFAI.

Art. 43. À Seção de Vigilância Eletrônica (SVE) compete:

I - controlar todos os dispositivos de segurança eletrônica do CLA;

II - fiscalizar e monitorar todas as câmeras de vigilância e sensores de alarmes do CLA;

III - realizar manutenção periódica básica de todo o sistema de controle e vigilância eletrônica;

IV - confeccionar a escala de observador do Centro de Vigilância;

V - realizar a pesquisa e o registro de preços para as aquisições de equipamentos para a SVE;

VI - efetuar o controle do material carga, de natureza permanente, de consumo e de uso duradouro da Seção de Vigilância Eletrônica.

Art. 44. Ao Pelotão de Infantaria da Aeronáutica (PINFA) compete:

I - executar a defesa aproximada do CLA;

II - manter a segurança interna do CLA;

III - manter o preparo militar e profissional de seus integrantes.

Art. 45. Ao Pelotão de Polícia da Aeronáutica (PPA) compete:

I - executar as missões de patrulha, escolta, busca e apreensões, além de outras que lhe forem determinadas;

II - realizar atividades de investigação e captura;

III - realizar a formação de Alas para recepção de autoridades;

IV - executar Ordens e Mandados de prisão;

V - prover a segurança ostensiva ou velada, quando solicitado, durante a permanência de autoridades nas instalações do CLA ou externamente.

Art. 46. Ao Pelotão de Contraincêndio (PCI) compete:

I - propor o Plano de Prevenção e Combate a Incêndio do CLA;

II - providenciar o salvamento de acidentados;

III - conservar as viaturas e os equipamentos de contraincêndio sob sua responsabilidade;

IV - controlar e inspecionar periodicamente os extintores de incêndio da Organização;

V - providenciar o cadastramento e a conservação de todos os hidrantes;

VI - disponibilizar o serviço de prevenção e combate a incêndio em aeronaves orgânicas ou em trânsito;

VII - disponibilizar o serviço de prevenção contraincêndio das instalações do aeródromo e do CLA;

VIII - manter, controlar e inspecionar os equipamentos de contraincêndio do CLA.

Art. 47. À Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do CLA (CIPA-CLA) compete:

I - identificar os riscos dos processos de trabalho e elaborar o mapa de riscos;

II - elaborar plano de trabalho que possibilite a implementação de ações preventivas, corretivas e melhorias nas condições de segurança e saúde no trabalho;

III - participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção de acidentes necessárias, bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho;

IV - realizar, semestralmente, verificações nos ambientes e nas condições de trabalho visando à identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos servidores e militares;

V - realizar a avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco que foram identificadas;

VI - divulgar ao efetivo do Centro as informações relativas à segurança e à saúde no trabalho;

VII - avaliar os impactos de alterações no ambiente e processo de trabalho relacionados à segurança e saúde dos servidores e militares;

VIII - propor ao Diretor sobre a paralisação de máquina ou atividade, onde considere haver risco grave e iminente à segurança e à saúde dos servidores e militares;

IX - promover o desenvolvimento e implementação de programas relacionados à segurança e à saúde no trabalho;

X - confeccionar, atualizar, promover e fiscalizar o cumprimento das Normas Padrão de Ação (NPA) e Instruções de Serviço (IS), relativas à segurança e à saúde no trabalho;

XI - apresentar ao Diretor a análise das causas das doenças e dos acidentes de trabalho, e propor medidas de solução dos problemas apontados;

XII - manter sempre o controle e a avaliação das Comunicações de Acidentes de Trabalho (CAT) emitidas;

XIII - promover, anualmente, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho do CLA (SIPAT-CLA);

XIV - propor temas para palestras e cursos relacionados à segurança e à saúde do efetivo do Centro, em coordenação com a SDGI.



Art. 48. À Secretaria da Direção (SECDIR) compete:

- I - fornecer o apoio administrativo necessário ao Diretor do CLA;
- II - receber e controlar todas as correspondências destinadas à Direção do CLA;
- III - secretariar as reuniões da Direção, quando solicitado;
- IV - controlar o material carga do Diretor e da Secretaria da Direção;
- V - solicitar e controlar o material de expediente e limpeza destinados à Direção;

Art. 49. À Vice-Direção (VDR) compete:

- I - auxiliar a Direção no cumprimento das atividades do CLA;
- II - coordenar as tarefas desempenhadas pelo Centro de Lançamento, quando estas envolverem a atuação de mais de uma Divisão;
- III - consolidar o planejamento e a execução física e financeira das atividades técnicas e administrativas;
- IV - propor, coordenar e planejar as ações administrativas e técnico-operacionais comuns aos Centros de Lançamento (CL) de acordo com o DCTA;
- V - coordenar a elaboração do Quadro de Trabalho Semanal - QTS do Centro;
- VI - coordenar a elaboração do PTA do CLA.

Parágrafo Único. Além das atribuições previstas no Regulamento, à Vice-Direção também compete realizar a supervisão e a coordenação do funcionamento, no CLA, da unidade de ensino de 1º Grau Escola Caminho das Estrelas, regida por convênios e instruções específicas.

Art. 50. À Secretaria da Vice-Direção (SECVDR) compete:

- I - receber e controlar todas as correspondências destinadas à Vice-Direção;
- II - controlar o arquivo e a expedição de toda documentação do Vice-Diretor;
- III - orientar e controlar os serviços de digitação da Vice-Direção;
- IV - secretariar as reuniões da Vice-Direção, quando solicitado;
- V - distribuir os documentos pertinentes à Vice-Direção;
- VI - solicitar e controlar o material de expediente e limpeza destinados à Vice-Direção;
- VII - manter controles diários sobre o pessoal civil e militar da Vice-Direção;
- VIII - controlar o material carga da Vice-Direção.

Art. 51. À Coordenadoria de Relações Institucionais (CRI) compete:

- I - monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade;
- II - garantir a proteção da propriedade intelectual nos instrumentos de cooperação e contratos de pesquisa e desenvolvimento para o setor produtivo;
- III - estabelecer as ações específicas do CLA e supervisionar o seu atendimento, no que se refere às atividades de relacionamento institucional, segundo as orientações emanadas pela CRI/DCTA;
- IV - divulgar e fazer cumprir, no âmbito do CLA, os processos de relacionamento institucional emanados pela CRI/DCTA;

Art. 52. À Seção de Convênios (SCV) compete:

- I - elaborar instrumentos de convênio e similares;
- II - manter o controle do desenvolvimento dos convênios e projetos especiais;
- III - zelar pela guarda de termos de convênios e demais documentos relacionados;

IV - realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, em coordenação com a CRI.

Art. 53. À Seção de Inovação Científica e Tecnológica (SICT) compete:

I - propor, diretrizes e orientações para a gestão da inovação tecnológica, para a gestão da propriedade intelectual e para o processo de transferência de tecnologias desenvolvidas no CLA;

II - coordenar, em conjunto com a CRI, o direcionamento e priorização para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I) nas áreas de interesse do DCTA, no âmbito do CLA;

III - elaborar, em coordenação com a CRI, estudos e pareceres sobre prospecção tecnológica nas áreas de interesse do DCTA, visando contribuir para o gerenciamento estratégico da inovação tecnológica no CLA;

IV - acompanhar, o desenvolvimento dos projetos e programas no CLA, com a finalidade de subsidiar as ações de gerenciamento da inovação tecnológica no DCTA;

V - propor, em coordenação com a CRI e o Instituto de Fomento e Coordenação Industrial (IFI), diretrizes e orientações para a cooperação industrial;

VI - interagir com o sistema setorial de inovação aeroespacial, visando assegurar o protagonismo do DCTA;

VII - representar o CLA nos fóruns de Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I);  
e

VIII - participar e cooperar com os demais Setores do CLA, na elaboração das propostas de atualização do Plano Setorial do CLA, na elaboração dos Planejamentos Orçamentários e na análise de Relatórios de Gestão com informações de CT&I do setor aeroespacial.

Art. 54. Ao Comitê da Qualidade (CQ) compete:

I - coordenar, orientar e acompanhar as ações referentes ao planejamento, a implementação e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade do CLA, conforme as normas espaciais pertinentes;

II - assessorar a alta Direção nos assuntos referentes ao Sistema de Gestão da Qualidade.

Art. 55. Ao Posto do Correio Aéreo Nacional de Alcântara (PCAN-AK) compete:

I - coordenar e controlar em aeronaves da FAB, principalmente, em missão do CAN, o transporte de passageiros e de material;

II - providenciar o treinamento e a reciclagem dos operadores em Equipamentos de Apoio ao Solo (EAS);

III - elaborar os relatórios referentes ao transporte de passageiros e de materiais em aeronaves da FAB, principalmente as que estiverem cumprindo missão do Correio Aéreo Nacional (CAN);

IV - providenciar as relações de passageiros do PCAN-AK;

V - prestar o atendimento ao pré-embarque e pós-embarque de passageiros, efetuando a pesagem de bagagens, sua identificação, bem como a chamada nominal dos passageiros relacionados e as respectivas identificações antes do embarque;

VI - efetuar a carga e a descarga de bagagens e materiais em aeronave da FAB, quando devidamente identificados e manifestados em formulários padronizados pelo Centro Logístico da Aeronáutica - CTLA;

VII - prestar às aeronaves da FAB e tripulações todo o apoio disponível e pertinente;

VIII - conservar e controlar todos os EAS pertencentes ao PCAN-AK;

IX - prestar apoio, conforme as normas em vigor, para os embarques e desembarques em contra-pernas, pernas de pré-expediente e de pós-expediente deste Centro.

Art. 56. Ao CESCLA compete coordenar e apoiar as atividades sociais, desportivas, de lazer e de recreação voltadas ao efetivo do CLA conforme seu Estatuto.

Art. 57. À Divisão de Administração e Infraestrutura (DAI), em consonância com as competências previstas no Regulamento, compete:

I - elaborar, propor, coordenar e executar os planejamentos administrativos, de infraestrutura e apoio logístico do CLA;

II - prover o apoio administrativo e de serviços de infraestrutura necessários ao funcionamento do Centro e às operações de lançamento e rastreio;

III - coordenar a elaboração e a atualização dos documentos normativos do Centro de Lançamento, referentes à Divisão;

IV - acompanhar as atividades e os processos em curso na Divisão;

V - supervisionar a aplicação das normas e dos requisitos de qualidade, no âmbito do CLA;

VI - consolidar o planejamento global de projetos e atividades da Divisão;

VII - supervisionar os processos que tramitam pelas Subdivisões sob a sua coordenação e controle;

VIII - interferir nas atividades das Subdivisões sob a sua coordenação e controle, a fim de garantir compromissos, prazos e datas, bem como assegurar a qualidade e a lisura dos processos;

IX - coordenar os serviços de apoio e de conservação das instalações;

X - planejar, propor e controlar a realização de cursos de atualização técnica e de reciclagem de seus subordinados.

Art. 58. À Secretaria da DAI (SECDAI) compete:

I - secretariar o Chefe da DAI no trato dos assuntos administrativos e na fiscalização de sua área de competência;

II - receber, controlar, encaminhar e arquivar a documentação destinada à DAI;

III - executar os serviços de digitação, controle, encaminhamento e arquivo dos documentos originados na DAI;

IV - controlar o material carga da Chefia da DAI e da SECDAI;

V - controlar e manter atualizadas as pastas de NPA, Instruções de Serviço, Relatórios e demais documentos relativos à DAI;

VI - elaborar a proposta de Planos de Férias, de Licença Especial e o Plano de Movimentação de Pessoal (PLAMOV), bem como a Tabela de Pessoal (TP);

VII - efetuar o controle da situação do efetivo do Centro em relação à TP aprovada;

VIII - confeccionar as Escalas de Serviço inerentes à segurança e guarda da Guarnição;

IX - solicitar e controlar o material de expediente destinado ao Chefe da DAI e à SECDAI;

X - escriturar e controlar as Ordens de Serviço do CLA.

Art. 59. À Subdivisão de Recursos Humanos (SDRH) compete:

I - coordenar e fiscalizar as atividades de Pessoal e de Capacitação do CLA, incluindo o controle e a administração do pessoal militar e civil;

II - supervisionar os processos que tramitam pelas Seções da Subdivisão, a fim de garantir compromissos, prazos e datas, bem como assegurar a qualidade e a lisura dos processos;

III - solicitar ao GAP-AK a publicação nos boletins internos de itens, textos e documentos originais cujas transcrições tenham sido determinadas pelo Diretor;

IV - organizar, controlar e providenciar a divulgação das Escalas de Serviço afetas;

V - supervisionar a elaboração anual do programa de capacitação do CLA;

VI - supervisionar o processo de elaboração das Fichas de Avaliação de Oficiais e de Graduados.

Art. 60. À Seção de Processos Administrativos Disciplinares (SPAD) compete:

I - instaurar Processo Administrativo Disciplinar, através de Formulário de Apuração de Transgressão Disciplinar (FATD), assim que tomar conhecimento de ocorrência de transgressão disciplinar resultante de apuração de sindicância ou comunicado por intermédio de Parte Disciplinar ou outro expediente, a exemplo de informação ou representação;

II - acompanhar a apuração dos processos disciplinares da unidade.

Art. 61. À Seção de Pessoal Civil (SPC) compete:

I - efetivar a aplicação da legislação de pessoal civil, ativo e inativo, no âmbito do CLA;

II - efetuar o controle e a administração de licenças, férias, tempo de serviço, faltas e demais alterações de pessoal civil;

III - manter a atualização das Fichas Individuais e das Carteiras de Trabalho, de acordo com a legislação vigente;

IV - elaborar os processos de admissão, aposentadoria, remoção, designação, classificação, promoção, concessão de licença, medalhas e outros processos relativos ao pessoal civil;

V - efetuar o controle de méritos e de faltas disciplinares de civis, e a proposta de recompensas e punições, de acordo com a legislação em vigor;

elaborar o Boletim de Frequência do Pessoal Civil;

VI - apoiar a Seção de Capacitação e Treinamento na coordenação e no controle das ações referentes ao dimensionamento, recrutamento e seleção de pessoal civil;

VII - elaborar a proposta de alocação do pessoal civil de acordo com o plano de carreira vigente ou estabelecido;

VIII - propor medidas que dinamizem as relações trabalhistas, bem como a coordenação e o acompanhamento daquelas em curso;

IX - controlar as ações referentes ao dimensionamento, recrutamento e seleção de pessoal civil;

X - controlar as ações referentes à avaliação de desempenho dos servidores do CLA;

XI - controlar as licenças prêmio por assiduidade, tratamento de saúde própria e de dependente;

XII - realizar a atualização cadastral no SIAPE, a fim de gerar pagamento;

XIII - controlar a frequência dos servidores;

XIV - processar os requerimentos internos e externos dos servidores;

XV - controlar as gratificações;  
XVI - controlar as adesões e as subvenções referentes ao Plano de Saúde PLASA;  
XVII - elaborar a concessão das férias dos servidores;  
XVIII - elaborar os processos de aposentadoria e de pensão civil;  
XIX - processar a inclusão de dependentes;  
XX - elaborar os processos de exercícios anteriores de valor superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e encaminhá-los à Subdiretoria de Pagamento de Pessoal (SDPP);  
XXI - acompanhar as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares;  
XXII - confeccionar os processos de averbação de tempo de serviço;  
XXIII - controlar a atualização de Laudos Periciais Anuais para concessão das gratificações de adicional de periculosidade e insalubridade.

Art. 62. À Seção de Capacitação e Treinamento (SCT) compete:

I - adotar medidas no sentido de viabilizar as atividades previstas no Plano de Capacitação do CLA;  
II - elaborar as propostas do Plano de Missão de Ensino no Exterior - PLAMENS-EXT, do Plano de Missões de Ensino no Brasil - PLAMENS-BR e do Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior - PLAMTAX a serem aprovadas;  
III - propor a constituição de comissões de fiscalização de concursos para ingresso na Aeronáutica e coordenar o apoio a essas comissões;  
IV - prover o apoio de material didático, ajudas de instrução e sala de aula para as instruções programadas;  
V - realizar os contatos referentes à matrícula, transporte e hospedagem do pessoal designado para a realização de cursos e estágios no Brasil;  
VI - realizar palestras e conferências sobre assuntos de interesse do CLA, visando à ampliação cultural do pessoal do Centro;  
VII - elaborar anualmente o Plano de Capacitação do CLA;  
VIII - divulgar os programas de cursos e concursos julgados de interesse do CLA;  
IX - avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão dos recursos humanos dos órgãos integrantes da estrutura regimental do CLA;  
X - confeccionar os ofícios de apresentação relativos às praças, quando designados para realização de cursos em outras Organizações Militares;  
XI - solicitar ao GAP-AK a confecção dos itens para boletim de concessão de ajudas de custo, em virtude de realização de cursos e missões do CLA;  
XII - divulgar os concursos do COMAER;  
XIII - receber as fichas de inscrição para concursos de militares do CLA e da PAAK, processá-las e devolvê-las aos interessados, para remessa à Organização responsável pelo mesmo;  
XIV - montar os comissionamentos dos militares do CLA, a partir do Plano de Capacitação e mediante autorização do DCTA;  
XV - controlar o saldo de ajuda de custo disponibilizado ao CLA.

Art. 63. À Seção de Formação Militar (SFM) compete:

I - planejar, coordenar e controlar os assuntos relacionados às atividades de ensino, aos cursos, aos estágios e aos exames de seleção e admissão, no CLA, em conformidade com as diretrizes emanadas pelo DEPENS;  
II - planejar e coordenar a execução dos cursos e estágios gerenciados pelo CLA, de acordo com as normas emanadas pelo DEPENS;  
III - controlar e avaliar as atividades de instrução de sua competência;

IV - elaborar e coordenar o processo de avaliação dos cursos e estágios gerenciados pela SFM;

V - coordenar a execução dos exames de seleção e admissão atribuídos ao CLA, pelo DEPENDS, bem como efetuar o processo de seleção dos concursos regionais sob sua responsabilidade.

Art. 64. À Seção de Registros (SRG) compete:

I - solicitar ao GAP-AK a elaboração dos Aditamentos a Boletins, versando sobre as movimentações dos bens móveis permanentes, intangíveis e de consumo de uso duradouro do CLA;

II - assessorar quanto à designação das comissões para exame de material;

III - conferir semestralmente os bens móveis do CLA;

IV - proceder à reavaliação quinquenal de bens móveis, nos anos terminados em “0” e “5”;

V - acompanhar as transmissões dos diversos cargos do CLA.

Art. 65. À Seção de Educação Física (SEF) compete:

I - estabelecer normas para prática de educação física, visando ao aprimoramento do condicionamento físico dos militares do CLA;

II - disponibilizar militar instrutor de educação física para as seções de alongamento e do treinamento neuromuscular no horário programado conforme QTS;

III - estocar e conservar o material desportivo;

IV - planejar e coordenar a instrução de Treinamento Físico e as competições desportivas do CLA.

Art. 66. À Subdivisão de Planejamento e Controle (SDPC) compete:

I - assessorar a Chefia da DAI, no processo decisório, com relação aos assuntos técnico-operacionais, administrativos e de segurança;

II - apreciar estudos que envolvam aspectos gerais do Centro e que impliquem decisões de vulto;

III - coordenar o planejamento das metas e o acompanhamento da execução das mesmas, junto aos Setores do CLA, relativas a cada exercício financeiro, de acordo com as necessidades de cada Setor e dos recursos creditícios disponíveis ou com expectativa de serem descentralizados;

IV - coordenar as ações referentes à análise, planejamento, solicitação e controle dos recursos orçamentários e extra-orçamentários necessários ao CLA;

V - participar na elaboração dos Convênios e Termos de Execução Descentralizada (TED) celebrados pelo CLA;

VI - compor todas as informações de planejamento do CLA ao Programa de Trabalho Anual;

VII - Elaborar a proposta orçamentária do CLA das diversas ações junto aos órgãos setoriais do COMAER.

Art. 67. Ao Escritório de Projetos e Processos (EPP) compete:

I - executar a análise de viabilidade técnica e econômica de projetos e sistemas, propostos para o CLA;

II - implantar e manter banco de dados referente aos custos de materiais e serviços de engenharia;

III - elaborar e controlar as Portarias de Fiscalização e de Recebimento de projetos e sistemas contratados pelo CLA;

IV - fiscalizar a execução de projetos e sistemas contratados pelo CLA;



V - executar e controlar as medições relativas ao acompanhamento ou recebimento de projetos e sistemas contratados pelo CLA;

VI - elaborar os termos de recebimento relativos aos projetos e sistemas contratados pelo CLA.

Art. 68. À Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão (SPOG) compete:

I - coordenar o planejamento das metas e o acompanhamento da execução das mesmas, junto aos Setores do CLA, relativas a cada exercício financeiro, de acordo com as necessidades de cada setor e dos recursos creditícios disponíveis ou com expectativa de serem descentralizados;

II - coordenar as ações referentes à análise, ao planejamento, à solicitação e ao controle dos recursos orçamentários e extra-orçamentários necessários ao CLA;

III - encaminhar ao DCTA, à AEB ou a outro órgão externo os instrumentos de convênios e TED que necessitem receber aprovação;

IV - acompanhar o controle e a prestação de contas dos recursos de cada convênio celebrado pelo CLA, através de um Grupo de Trabalho designado em Boletim Interno;

V - acompanhar o controle e o envio, ao DCTA e à AEB, dos relatórios mensais e trimestrais dos TED de cada Ação Orçamentária celebrados pelo CLA com aquela entidade ou outro órgão de âmbito federal;

VI - coordenar e elaborar a Proposta Orçamentária do COMAER para o CLA, de acordo com as orientações do DCTA e do Estado-Maior da Aeronáutica;

VII - coordenar com o Setor solicitante, com a Seção de Licitações do GAP-AK e com o Controle Interno do CLA as ações relacionadas com a importação de material para o CLA;

VIII - identificar as necessidades internas que devem ser satisfeitas por meio de recursos orçamentários supridos por entidades externas;

IX - orientar o atendimento às solicitações de entidades externas que venham a afetar, de alguma maneira, a execução orçamentária do CLA;

X - manter um estreito relacionamento com o Controle Interno e o setor de Intendência do GAP-AK, a fim de obter uma uniformidade entre o planejamento, a execução e a fiscalização dos recursos orçamentários anuais do CLA;

XI - coordenar as ações relacionadas com a importação de material para o CLA, junto à DIRMAB, CABW/CABE e Receita Federal, em coordenação com a SDIN e SPV do GAP-AK;

XII - identificar as necessidades internas que devem ser satisfeitas por meios de serviços ou de recursos financeiros, humanos e materiais, supridas por entidades externas;

XIII - compor todas as informações de planejamento do CLA nos documentos pertinentes;

XIV - acompanhar a disponibilidade de créditos orçamentários, oriundos do Tesouro e de outras fontes, em função das metas estabelecidas para cada ano.

Art. 69. À Seção de Legislação e Biblioteca (SLB) compete:

I - zelar pela organização e pelo funcionamento da Biblioteca do CLA;

II - executar os serviços de reprografia;

III - gerenciar as atividades do Centro de Distribuição e Controle de Publicações (CDCP);

IV - executar as atividades e o controle do arquivo geral e do acervo histórico do CLA, de acordo com as normas vigentes;

V - atualizar as coletâneas de documentos normativos publicados e legislações em vigor de interesse do CLA;

VI - orientar e controlar a emissão de publicações internas do CLA;

VII - difundir a cultura e incentivar o hábito da leitura, colocando à disposição do efetivo livros, revistas e documentários de interesse geral;

VIII - atender às solicitações dos diversos setores do Centro no que tange a buscas e pesquisas na Biblioteca;

IX - zelar pela limpeza e pela conservação do acervo da Biblioteca;

X - controlar a entrada e a saída de livros, de revistas e dos documentários do acervo da Biblioteca, mantendo as cautelas e os registros atualizados;

XI - realizar suas atividades de catalogação e distribuição de publicações em conformidade com o estabelecido na OTMA 00-5-2 - Suprimento de Publicações Técnicas e na OTMA 00-5-3 - Ordens Técnicas em Uso na Força Aérea Brasileira;

XII - controlar, conservar e distribuir as Publicações Técnicas do Sistema de Material Bélico (SISMAB);

XIII - atualizar as Coletâneas Técnicas, bem como agilizar o fluxo das publicações.

Art. 70. À Seção de Arquivo (SAQ) compete:

I - receber todas as correspondências do protocolo do GAP-AK destinadas ao Centro, encaminhando-as ao Diretor do CLA para despacho;

II - controlar a expedição de toda a correspondência externa do Centro assinada pelo Diretor;

III - distribuir os documentos pertinentes à Direção e à SECDIR;

IV - realizar o controle das Normas Padrão de Ação (NPA) e das Notas de Serviço (NS) do CLA, sendo responsável pela comunicação aos setores pertinentes da necessidade de atualizações e/ou confecções desses documentos;

V - operar as Estações de Comunicações Militares e Telex do CLA;

VI - realizar a transmissão, a recepção, o encaminhamento e o arquivamento das mensagens administrativas e operacionais do Centro.

Art. 71. À Subdivisão de Gestão Integrada (SDGI) compete:

I - promover soluções e melhorias contínuas em todos os processos do CLA;

II - desenvolver o bem estar e o aprimoramento humano e profissional do efetivo;

III - buscar resultados que permitam realizar os investimentos necessários ao crescimento do Centro;

IV - promover a preservação do Meio Ambiente, Saúde e integridade física do efetivo;

V - atender à legislação aplicável e outros requisitos;

VI - prever falhas.

Art. 72. À Seção de Gestão da Qualidade (SGQ) compete:

I - coordenar as ações referentes ao planejamento, à implementação, ao controle e avaliação das atividades e dos assuntos no âmbito da área da Qualidade, bem como assessorar a DAI nos referidos assuntos e atividades;

II - elaborar programas e coordenar os trabalhos, os serviços e as iniciativas de caráter geral ou específico que, no âmbito da área da Qualidade, Meio Ambiente, Saúde e Segurança Ocupacional tenham como objetivos a formação de pessoal, a implementação de sistemas, a definição de estratégias e a difusão de princípios, normas e políticas;



III - promover uma interação, de caráter contínuo e permanente, com os representantes do Sistema de Gestão Integrada designados pela Direção do CLA, contribuindo, efetivamente, para a consecução das atividades de implementação, manutenção e atualização do referido Sistema de Gestão;

IV - zelar pela atualização, aplicação e prática dos requisitos estabelecidos pelo Manual de Gestão Integrada do CLA;

V - estabelecer medidas de engenharia de segurança do trabalho que visem à proteção da saúde e integridade física dos servidores e militares, de modo a eliminar ou reduzir os riscos existentes no ambiente de trabalho;

VI - acompanhar a evolução do conhecimento técnico, da capacidade de intervenção e da postura operacional do efetivo;

VII - verificar a correta observância de normas e procedimentos técnico-operacionais.

Art. 73. À Seção de Gestão Ambiental (SGA) compete:

I - promover no CLA ações pertinentes ao compromisso institucional de defesa do meio ambiente, contribuindo para o desenvolvimento de valores e atitudes coerentes com os preceitos de sustentabilidade socioambiental;

II - planejar, implementar, desenvolver e aperfeiçoar a gestão ambiental no CLA, apoiada em ações de sustentabilidade social, educacional e jurídica;

III - estimular a adoção de atitudes e práticas sustentáveis pelos militares e servidores, a partir da racionalização dos recursos consumidos e da redução dos resíduos e impactos ambientais;

IV - melhorar e aperfeiçoar as ações que já estão em prática no CLA.

Art. 74. À Seção de Segurança do Trabalho (SST) compete:

I - promover o desenvolvimento e implementação de programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;

II - inspecionar locais, instalações e equipamentos do CLA;

III - observar as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes;

IV - estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;

V - inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contraincêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;

VI - comunicar os resultados de inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação dos equipamentos de extinção de incêndios e outras medidas de segurança;

VII - investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;

VIII - coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparar instruções e confeccionar cartazes e avisos para divulgar ao efetivo e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes.

Art. 75. À Seção de Metrologia (SML) compete:

I - realizar as atividades de medição, calibração e aferição dos diversos sistemas do CLA, por meios próprios ou através de convênio com órgãos externos;

II - fornecer apoio técnico aos usuários dos sistemas de metrologia do CLA;

III - elaborar e executar o Programa de Manutenção dos equipamentos de medição, calibração e aferição do CLA, por meios próprios ou através de convênio com órgãos externos;

IV - propor modificações para melhoria de desempenho dos sistemas de metrologia do CLA, bem como medidas de racionalização da sua utilização;

V - propor o treinamento e capacitação dos recursos humanos do CLA em metrologia;

VI - cumprir as normas, critérios, princípios e os programas emanados do Órgão Central do Sistema de Metrologia Aeroespacial (SISMETRA);

VII - manter a sistemática de Confiabilidade Metrológica do COMAER.

Art. 76. À Subdivisão de Infraestrutura (SDIE) compete:

I - coordenar os serviços de urbanização, manutenção e conservação de imóveis no âmbito do CLA;

II - coordenar a elaboração, atualização e execução de projetos de construção civil, de infraestrutura, de elétrica e sustentáveis;

III - coordenar a elaboração do Plano Plurianual de Obras e atualização do Plano Diretor do CLA;

IV - sugerir a indicação das Comissões de Fiscalização e de Recebimento de Obras e serviços de engenharia;

V - solicitar junto à DIRENG o apoio em relação aos serviços fora de sua área de especialização ou habilitação profissional;

VI - coordenar a execução de serviços por terceiros, inerentes às atribuições da Subdivisão;

VII - planejar, propor e controlar a realização de cursos de atualização técnica e reciclagem do pessoal subordinado;

VIII - implantar e manter banco de dados referente aos custos de serviços de engenharia.

Art. 77. À Seção de Patrimônio (SPT) compete:

I - controlar e regularizar o cadastro de imóveis do CLA;

II - controlar o arquivo de todas as plantas relativas ao patrimônio do CLA;

III - acompanhar a tramitação dos processos de legalização e regularização das áreas patrimoniais sob jurisdição do COMAER e de responsabilidade do CLA, em coordenação com o órgão responsável subordinado à DIRENG;

IV - cadastrar e atualizar a codificação das benfeitorias dos imóveis do CLA;

V - coordenar a elaboração dos atos necessários para a transferência de responsabilidade administrativa, por ocasião da passagem do Cargo de Agente Diretor, prevista no RADA;

VI - executar as providências necessárias para demolição de benfeitorias, alienação ou cessão de imóveis;

VII - coordenar e solicitar os trabalhos fotográficos, de demarcação ou geodésicos;

VIII - atualizar anualmente os valores das benfeitorias e terrenos;

IX - controlar o cadastro dos moradores realocados para as agrovilas;

X - acompanhar a tramitação dos processos de legalização e regularização das áreas patrimoniais sob jurisdição do COMAER e de responsabilidade do CLA, em coordenação com o órgão responsável subordinado à DIRENG, junto à Gerência Regional de Patrimônio da União (GRPU-MA);

XI - controlar e desestimular as ações de invasão para cultivo de lavoura na área patrimonial do CLA, em coordenação com a CINFAI;

XII - atuar como elo de comunicação e representação junto à comunidade de Alcântara nas questões patrimoniais;

XIII - acompanhar a situação dos processos indenizatórios das famílias realocadas e dos imóveis desapropriados pelas ações de implantação do CLA;

XIV - acompanhar e fiscalizar os contratos relativos às ações necessárias às atividades de manutenção predial das benfeitorias do patrimônio imóvel do CLA;

XV - acompanhar a execução das obras e serviços de manutenção predial.

Art. 78. À Seção de Engenharia (SEN) compete:

I - assessorar a Chefia da SDIE na elaboração do Plano Plurianual de Obras;

II - executar anteprojetos e projetos de construção civil;

III - coordenar e controlar os levantamentos topográficos destinados à construção civil e às necessidades operacionais;

IV - realizar serviços de engenharia necessários para dar prosseguimento a Planos e Programas de interesse do CLA;

V - elaborar, quando determinado, projetos de engenharia necessários à execução de Planos e Programas de interesse do CLA;

VI - elaborar, atualizar e controlar a documentação técnica relativa a projetos e sistemas do CLA;

VII - elaborar, especificar e auxiliar na fiscalização de obras e serviços de construção civil necessários à execução de Planos e Programas de interesse do CLA;

VIII - auxiliar as comissões de recebimento na elaboração dos termos de recebimento relativos a obras, serviços de construção civil contratados pelo CLA;

IX - auxiliar as comissões de fiscalização na execução e controle das medições relativas ao acompanhamento ou recebimento de obras e serviços de construção civil contratados pelo CLA;

X - planejar, quantificar e orçar obras e serviços de engenharia no âmbito do CLA;

XI - implantar e manter banco de dados referente aos custos de materiais e serviços de engenharia.

Art. 79. À Seção de Projetos Sustentáveis (SPS) compete:

I - elaborar estudos e projetos sustentáveis;

II - elaborar e atualizar manual de práticas sustentáveis de projeto;

III - executar a análise de viabilidade técnica e econômica de implantação de práticas sustentáveis nas instalações existentes;

IV - gerir a adequação de projetos executivos existentes de acordo com as práticas de projetos sustentáveis;

V - elaborar projetos de implantação de energia renovável e de reuso de água.

Art. 80. À Seção de Análise e Controle de Projetos (SCP) compete:

I - executar a análise de viabilidade técnica e econômica de projetos de construção civil e infraestrutura, propostos para o CLA;

II - fiscalizar a execução de projetos de engenharia contratados pelo CLA;

III - elaborar os termos de recebimento relativos a projetos contratados pelo CLA;

IV - elaborar, atualizar e controlar a documentação técnica relativa instalações e infraestrutura do CLA;

V - elaborar, quando determinado, projetos preliminares de engenharia necessários à execução de Planos e Programas de interesse do CLA.

Art. 81. À Seção de Serviços Gerais (SSG) compete:

I - planejar e executar as atividades referentes à coleta e tratamento de lixo do CLA;

II - realizar a execução e o controle das atividades referentes à limpeza e a conservação das instalações, vias de acesso, prédios e benfeitorias da organização, bem como a conservação das áreas verdes sob jurisdição do CLA;

III - planejar e controlar a execução de pequenos reparos nas edificações;

IV - supervisionar os serviços solicitados às oficinas ou empresas contratadas;

V - planejar e coordenar a execução da manutenção geral dos prédios e instalações do Centro;

VI - planejar e controlar os serviços contratados de limpeza, manutenção e conservação dos imóveis;

VII - controlar o material de consumo, ferramentas e peças de reposição de uso da Seção.

Art. 82. À Subdivisão de Suporte Operacional (SDSO) compete:

I - coordenar as medidas de racionalização e operação dos aparelhos de refrigeração;

II - coordenar as medidas de controle do consumo de energia elétrica e de emprego dos grupos geradores do CLA;

III - planejar e coordenar as atividades e os estudos necessários à modernização da estrutura logística operacional;

IV - planejar, coordenar e controlar, por ocasião da realização de campanhas, o cumprimento das ordens previstas nos Planos de Operações afetas à Subdivisão;

V - supervisionar os serviços executados por terceiros, inerentes às atribuições da Subdivisão;

VI - planejar, propor e controlar a realização de cursos de atualização técnica e de reciclagem do pessoal subordinado;

VII - planejar e supervisionar a execução do Plano de Manutenção dos Sistemas e Equipamentos que lhe são afetos;

VIII - supervisionar os serviços executados por terceiros, inerentes às atribuições da Subdivisão;

IX - controlar os serviços contratados inerentes aos equipamentos especiais da área operacional.

Art. 83. À Seção de Climatização (SCL) compete:

I - planejar e executar a manutenção dos equipamentos de refrigeração e de climatização da OM;

II - prover os níveis adequados de climatização nos setores operacionais, com vistas à proteção dos equipamentos eletrônicos;

III - elaborar e divulgar as medidas de racionalização e operação dos aparelhos de refrigeração e de climatização;

IV - planejar e executar as manutenções preventivas e corretivas das centrais, mini-centrais, câmaras frigoríficas, condicionadores de ar, bebedouros, frigobares e geladeiras do CLA;

V - controlar os serviços contratados de instalação, manutenção e de elaboração de projetos para a aquisição ou substituição de equipamentos de refrigeração;

VI - controlar, através de indicadores logísticos, as ações de suprimento e manutenção relativas às centrais de climatização e demais equipamentos sob a responsabilidade da SCL;

VII - receber, catalogar, arquivar e distribuir as Publicações Técnicas referentes à manutenção dos equipamentos sob a responsabilidade da SCL;

VIII - coletar e processar os dados de manutenção dos equipamentos sob a responsabilidade da SCL, a partir dos Relatórios de Controle, bem como elaborar os relatórios afins, além de arquivar os registros desses Relatórios;

IX - arquivar os cartões de registro das inspeções periódicas dos equipamentos sob a responsabilidade da SCL.

Art. 84. À Seção de Eletricidade (SEL) compete:

I - gerenciar e controlar o fornecimento de energia elétrica pela concessionária, nos padrões exigidos pelo Operador Nacional do Sistema Elétrico (ONS) e normas internacionais;

II - controlar a geração de energia elétrica alternativa, nos padrões internacionais de qualidade;

III - planejar as medidas de racionalização de energia;

IV - auxiliar a SEN no planejamento e elaboração de projetos de engenharia elétrica;

V - fiscalizar e controlar a execução de serviços terceirizados;

VI - planejar, coordenar e executar os serviços de manutenção nas redes de alta e baixa tensão;

VII - planejar e executar a manutenção periódica das baterias utilizadas no Centro;

VIII - planejar e solicitar a aquisição dos materiais, componentes, equipamentos, ferramentas e instrumentos de uso rotineiro, inerentes ao setor;

IX - controlar e conservar os livros, revistas, manuais técnicos, instrumentos, equipamentos e ferramentas de uso na Seção;

X - planejar e executar as revisões periódicas de primeiro nível nos grupos geradores, fiscalizando a execução das manutenções contratadas;

XI - controlar o consumo de combustível e lubrificantes dos grupos geradores;

XII - planejar e executar manutenções periódicas nas malhas de aterramento e nas instalações elétricas prediais e de vias públicas do CLA;

XIII - acompanhar as leituras de consumo de energia elétrica efetuadas pela Concessionária;

XIV - controlar, através de indicadores logísticos, as ações de suprimento e manutenção relativas aos equipamentos sob a responsabilidade da SEL;

XV - coletar e processar os dados de manutenção, a partir dos Relatórios de Controle dos equipamentos sob a responsabilidade da SEL.

Art. 85. À Seção de Aeronaves (SAV) compete:

I - planejar, coordenar e controlar as missões aéreas em proveito do CLA;

II - realizar a operação e a manutenção das aeronaves orgânicas do CLA, em conformidade com as normas do Sistema de Material Aeronáutico e Bélico;

III - realizar o controle de treinamento e de manutenção da operacionalidade dos tripulantes orgânicos do CLA;

IV - controlar a escala de mecânico de apoio e sobreaviso;

V - realizar a requisição, a distribuição e o controle dos Equipamentos de Segurança, Salvamento e Sobrevivência (SSS);

VI - coordenar, em conjunto com o Centro de Distribuição e Catalogação de Publicações (CDCP), a distribuição e o controle de publicações técnicas do Sistema de Material Aeronáutico;

VII - realizar o controle do funcionamento do armazém de suprimento;

VIII - coordenar as atividades de inspetoria de manutenção;

IX - realizar a divulgação e o controle de publicações técnicas, relativas à navegação aérea, distribuídas pelo Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA);

X - realizar a atualização das pastas de navegação;

XI - realizar a atualização e o controle dos Relatórios de Voo, Fichas Voo por Instrumentos, Cartões de Voo por Instrumentos e Cartões de Saúde dos aeronavegantes do efetivo do CLA;

XII - elaborar rotas de viagem, quando solicitado;

XIII - realizar as atribuições previstas nos Manuais de Operações de Apoio ao Transporte Aéreo;

XIV - controlar as atividades de embarque e desembarque de pessoas e cargas, bem como o provimento dos meios de apoio necessários às tripulações em trânsito pelo CLA.

Art. 86. Ao Escritório do CLA em São Luís (ESL) compete:

I - proporcionar o apoio logístico em geral e a coordenação dos serviços da Direção do CLA;

II - fornecer o apoio administrativo necessário à Direção do CLA;

III - coordenar os serviços de expediente e o atendimento ao público externo do CLA;

IV - coordenar os serviços de apoio e de conservação das instalações do prédio da Direção sobre a responsabilidade do CLA;

V - controlar o material carga do prédio da Direção do CLA;

VI - efetuar o controle diário do pessoal civil e militar do CLA do Escritório e quando em dias de expediente em São Luís do efetivo do CLA;

VII - solicitar e controlar o material de expediente e limpeza destinado ao prédio do CLA.

Art. 87. À Divisão de Operações (DOP), em consonância com as competências previstas no Regulamento, compete:

I - coordenar, executar e controlar as atividades pertinentes aos lançamentos e rastreios, aos testes, experimentos, pesquisa básica ou aplicada e outras atividades de desenvolvimento tecnológico que forem realizados no CLA, bem como outras que exijam sua participação;

II - propor e controlar a qualificação técnico-profissional do pessoal nas diversas funções operacionais;

III - elaborar, propor, coordenar e executar os planejamentos de natureza operacional do CLA;

IV - coordenar a elaboração e a atualização dos documentos normativos do CLA, referentes à Divisão;

V - coordenar e supervisionar a elaboração, a atualização e o cumprimento dos Planos de Manutenção Preventiva dos diversos sistemas e equipamentos do CLA;

VI - analisar as especificações e os resultados de testes de aceitação de equipamentos e sistemas em processo de aquisição;

VII - acompanhar as medidas, os testes e os ensaios de recebimento de sistemas e equipamentos técnico-operacionais.

Art. 88. À Secretaria da DOP (SECDOP) compete:

I - receber, controlar, distribuir e arquivar a documentação destinada à DOP;

II - executar os serviços de confecção, controle, expedição e arquivamento dos documentos da Chefia da DOP;

III - secretariar as reuniões da DOP;



- IV - coordenar os serviços de apoio e de conservação das instalações da Chefia da DOP;
- V - controlar o material carga da Chefia da DOP e da SECODOP;
- VI - efetuar o controle diário do pessoal civil e militar da DOP;
- VII - solicitar e controlar o material de expediente e limpeza destinado à Chefia da DOP e SECODOP;
- VIII - confeccionar, atualizar e distribuir os formulários usados pela DOP;
- IX - confeccionar os pedidos de Ordem de Serviço (OS) dos militares e servidores da DOP;
- X - controlar a numeração das Ordens de Operação (OOP) confeccionadas pela DOP;
- XI - solicitar a inclusão das principais atividades operacionais afetas à DOP no QTS do CLA;
- XII - confeccionar e controlar a proposta de Plano de Férias dos militares e civis da DOP.

Art. 89. À Subdivisão de Preparação e Lançamento (SDPL) compete:

- I - realizar a coordenação e o controle dos meios, dos sistemas, do pessoal e das atividades dedicadas à preparação e à integração de foguetes e cargas úteis e ao lançamento de veículos espaciais;
- II - supervisionar as atividades das seções da subdivisão, a fim de garantir compromissos, prazos e datas, bem como assegurar a qualidade e lisura dos processos;
- III - participar do planejamento das operações de lançamento;
- IV - realizar o acompanhamento, durante as operações, do desempenho dos sistemas que lhe são afetos;
- V - realizar a análise de desempenho dos sistemas que lhe são afetos, com propostas de medidas corretivas para as eventuais deficiências detectadas;
- VI - realizar a indicação de pessoal do Setor a ser designado para a realização de cursos, estágios ou recebimento de equipamentos;
- VII - realizar a análise das implicações de modificações, propostas por um determinado setor, sobre os sistemas que lhe são afetos;
- VIII - realizar o apoio técnico à preparação e montagem de foguetes e de cargas úteis, bem como a sua integração;
- IX - controlar e orientar, em conjunto com a SSP, as atividades de preparação e integração de veículos espaciais, em especial o manuseio e armazenamento de materiais perigosos;
- X - executar as atividades de preparação e de integração de foguetes e cargas-úteis, de acordo com os Planos de Operações;
- XI - cumprir as normas de segurança aplicáveis à preparação e a montagem de foguetes e de cargas úteis;
- XII - acompanhar as medições, as calibrações e os testes dos diversos sistemas de foguetes e de cargas úteis;
- XIII - realizar a elaboração e a execução do Programa de Manutenção dos sistemas de preparação do CLA;
- XIV - realizar a manutenção da documentação técnica dos sistemas de preparação do CLA, em coordenação com a SPO e a SDSI;
- XV - elaborar propostas de modificações para melhoria de desempenho dos sistemas de preparação do CLA, bem como de medidas de racionalização da sua utilização.

Art. 90. À Seção de Preparação (SPR) compete:

I - fornecer apoio técnico à preparação e montagem de foguetes e de cargas úteis, bem como a sua integração;

II - planejar e executar, em coordenação com os setores da DAI, as ações preventivas e corretivas relativas à manutenção dos equipamentos especiais da área operacional, tais como carretas, empilhadeiras, pontes rolantes, guinchos e plataformas elevatórias;

III - controlar os serviços contratados inerentes aos equipamentos especiais da área operacional.

Art. 91. À Seção de Lançamento (SLN) compete:

I - realizar o apoio técnico aos usuários dos sistemas de lançamento;

II - controlar e orientar, em conjunto com a SSP, as atividades de lançamento de veículos espaciais, em especial no que concerne ao manuseio de materiais perigosos;

III - realizar a preparação e a operação dos meios de lançamento, segundo as especificações dos Planos de Operações;

IV - cumprir as normas de segurança aplicáveis às atividades de lançamento de veículos espaciais;

V - realizar a elaboração e a execução do Programa de Manutenção dos sistemas de lançamento do CLA;

VI - realizar a manutenção da documentação técnica dos sistemas de lançamento do CLA, em coordenação com a SPO;

VII - elaborar propostas de modificação para melhoria de desempenho dos sistemas de lançamento do CLA, bem como de medidas de racionalização da sua utilização.

Art. 92. À Subdivisão de Telemetria (SDTR) compete:

I - coordenar e controlar os meios, os sistemas, o pessoal e as atividades dedicadas ao rastreo radar, ao tratamento de dados de trajetografia, coleta e tratamento de dados de telemedidas, à coleta e análise de dados meteorológicos e à geração e distribuição de sinais de tempo;

II - supervisionar as atividades das seções da Subdivisão, a fim de garantir compromissos, prazos e datas, bem como assegurar a qualidade e lisura dos processos;

III - acompanhar a aquisição, desenvolvimento e instalação de sistemas de automação dos recursos de rastreo (radares e telemedidas);

IV - participar do planejamento das Operações de Lançamento;

V - realizar o acompanhamento, durante as operações, do desempenho dos sistemas que lhe são afetos;

VI - realizar a análise de desempenho dos sistemas que lhe são afetos e a elaboração de propostas para medidas corretivas para as eventuais deficiências detectadas;

VII - realizar a indicação de pessoal do seu setor a ser designado para a realização de cursos, estágios ou recebimento de equipamentos;

VIII - realizar a análise das implicações e das modificações propostas por um determinado setor sobre os sistemas que lhe são afetos.

Art. 93. À Seção de Localização (SLO) compete:

I - realizar o apoio técnico aos usuários dos sistemas de localização;

II - realizar o preparo dos radares do CLA, bem como dos meios associados, segundo as especificações dos Planos de Operações;

III - realizar a operação dos radares do CLA, em proveito dos testes e rastreios previstos nos Planos de Operações;

IV - elaborar e controlar o Programa de Manutenção dos radares do CLA;



V - organizar e atualizar a documentação técnica dos radares do CLA, em coordenação com a SPO e a SDSI;

VI - propor modificações para melhoria de desempenho dos radares do CLA, bem como medidas de racionalização da sua utilização.

Art. 94. À Seção de Trajetória e Sincronização (STS) compete:

I - manter os sistemas de tratamento de dados de trajetografia, obtidos por meio de rastreio;

II - configurar os computadores do Centro de Tratamento de Dados de Localização (CTDL), segundo as especificações contidas nos Planos de Operações;

III - realizar o apoio quanto ao tratamento de dados de trajetografia, conforme previstos nos Planos de Operações;

IV - elaborar e executar o Programa de Manutenção dos sistemas de tratamento de trajetografia do CLA;

V - realizar a manutenção da documentação técnica dos sistemas de trajetografia, em coordenação com a SPO;

VI - propor modificações para melhoria de desempenho dos sistemas de trajetografia do CLA, bem como medidas de racionalização da sua utilização;

VII - realizar o apoio técnico aos usuários dos sistemas de trajetografia do CLA.

Art. 95. À Seção de Telemedidas (STM) compete:

I - prover o apoio técnico aos usuários do sistema de coleta e tratamento de dados de telemedidas;

II - realizar o preparo e a operação do sistema de coleta e tratamento de dados de telemedidas, segundo as especificações dos Planos de Operações;

III - elaborar e executar o Programa de Manutenção do sistema de coleta e tratamento de dados de telemedidas do CLA;

IV - organizar a manutenção da documentação técnica do sistema de coleta e tratamento de dados de telemedidas do CLA, em coordenação com a SPO;

V - propor modificações para melhoria de desempenho do sistema de coleta e tratamento de dados de telemedidas, bem como de medidas de racionalização da utilização dos mesmos.

Art. 96. À Seção de Meteorologia (SMT) compete:

I - participar das reuniões, 'briefings e debriefings relacionados com as operações desenvolvidas no Centro, cuja natureza envolva a participação da meteorologia;

II - participar de eventos técnico-operacionais ou intercâmbios com outros órgãos, com a finalidade de melhorar a qualidade operacional do sistema;

III - reportar, sempre, ao Chefe da SDTR quando as sondagens atmosféricas definidas na cronologia, não puderem ser realizadas;

IV - executar as observações de superfície, as radiossondagens e a transmissão dos dados correspondentes para os órgãos competentes, em proveito das Operações de Lançamento e do sistema de meteorologia do COMAER;

V - fornecer os dados e as previsões meteorológicas necessárias às Operações de Lançamento, de acordo com o Exame de Situação Técnica e Logística confeccionado pela Unidade Apoiada;

VI - preparar o sistema de coleta e análise de dados meteorológicos, segundo as especificações dos Planos de Operações;

VII - realizar o tratamento dos dados meteorológicos, a preparação da estatística climatológica do Centro e a sua remessa aos órgãos competentes;

VIII - fornecer apoio técnico aos usuários dos sistemas de meteorologia do CLA;

IX - elaborar e executar o Programa de Manutenção dos equipamentos e sistemas da estação meteorológica do CLA;

X - manter atualizada a documentação técnica dos sistemas de meteorologia do CLA, em coordenação com a SPO;

XI - propor modificações para melhoria de desempenho dos sistemas de meteorologia do CLA, bem como medidas de racionalização da sua utilização;

XII - realizar a conferência e o controle do material carga e de uso duradouro da Seção;

XIII - adotar todas as providências relativas às alterações que envolvam o pessoal da SMT.

Art. 97. À Estação Redundante de Telemetria (ERT) compete:

I - gerenciar todas as instalações sob sua responsabilidade;

II - coordenar, conjuntamente com o ESL, o apoio logístico, serviços de guarda e segurança na área da ERT;

III - realizar o apoio técnico aos usuários dos sistemas de localização e telemedidas;

IV - gerenciar o emprego do radar Atlas e da Antena de Telemedidas;

V - gerenciar a utilização da Subestação Elétrica;

VI - organizar e manter atualizada a documentação técnica dos equipamentos sob sua gerência, em coordenação com a SPO;

VII - propor modificações para melhoria das instalações e equipamentos sob sua responsabilidade.

Art. 98. À Subdivisão de Sistemas (SDSI) compete:

I - prover a gerência administrativa e operacional dos Sistemas de Telecomunicações, dos Sistemas de Telefonia e dos Sistemas de Tecnologia da Informação Operacional;

II - elaborar medidas que maximizem o desempenho dos setores sob sua responsabilidade;

III - avaliar e acompanhar o desempenho dos sistemas que lhe são pertinentes.

Art. 99. À Seção de Sistemas Operacionais (SSO) compete:

I - realizar o apoio técnico à SDSI no que tange à configuração operacional do Centro, dentro e fora de Campanha;

II - assessorar o Chefe da SDSI, em conjunto com a SPO, nas atividades de configuração dos Sistemas Operacionais nas Operações de Lançamento veículos espaciais, a partir do CLA;

III - executar as atividades de configuração operacional usadas durante a preparação, lançamento e rastreamento de foguetes e cargas úteis, de acordo com os Planos de Operações;

IV - cumprir as normas de segurança aplicáveis às configurações operacionais utilizadas nas Campanhas de Lançamento de foguetes e de cargas úteis;

V - configurar os meios operacionais do Centro para atender as missões de medições, calibrações e testes dos diversos sistemas de foguetes e de cargas úteis;

VI - analisar as implicações das modificações propostas por um determinado setor sobre o conjunto dos sistemas operacionais da Subdivisão;

VII - coordenar, junto à SDRH, as ações necessárias para a formação, o aperfeiçoamento e a atualização técnico-operacional do pessoal da Subdivisão;

VIII - acompanhar as atividades técnico-operacionais referentes à implantação, integração e manutenção de sistemas necessários às operações de lançamento do CLA.

Art. 100. À Seção de Telecomunicações (STC) compete:

I - manter a estrutura de tramitação de dados em perfeito estado de funcionamento;

II - realizar inspeções mensais em todo sistema de CFTV;

III - fiscalizar a correta utilização dos dispositivos móveis;

IV - assegurar que todos os procedimentos operacionais e técnicos realizados nos sistemas sob sua gerência sejam devidamente registrados e arquivados;

V - prestar apoio específico aos demais setores operacionais durante a execução dos testes e das operações nas áreas das telecomunicações, sinalização, vídeo, som e de rede de gerenciamento;

VI - propor e controlar a qualificação técnica e operacional do seu efetivo;

VII - coordenar o recebimento dos equipamentos de telecomunicações, de sinalização, de vídeo e de som que venham a ser adquiridos pelo Centro;

VIII - participar da elaboração e da atualização do Plano de Manutenção Preventiva dos sistemas inerentes à Seção;

IX - supervisionar as atividades administrativas e logísticas dos laboratórios de manutenção operacional;

X - realizar a análise de desempenho dos sistemas que lhe são afetos e a elaboração de propostas de medidas corretivas para eventuais deficiências detectadas;

XI - realizar, o apoio técnico aos usuários dos sistemas da seção;

XII - realizar a manutenção e atualização da documentação técnica dos sistemas da SPO e a SDSI;

XIII - fornecer informações de valores de contas telefônicas aos usuários do sistema de telefonia;

XIV - propor e executar o programa de manutenção dos sistemas da Seção, bem como propor modificações;

XV - gerenciar a rede de tramitação de dados, de telefonia, os recursos de áudio e vídeo, a sinalização operacional durante todas as fases das Operações de Lançamento, segundo especificações dos Planos de Operações;

XVI - disponibilizar e manter os meios de áudio e vídeo necessários à rotina administrativa do CLA.

Art. 101. À Seção de Redes Operacionais (SRO) compete:

I - adotar medidas de segurança física e lógica para a salvaguarda das informações, equipamentos da rede operacional;

II - manter a qualificação técnica e operacional de seu pessoal, permanecendo a par das tecnologias Emergentes da rede operacional;

III - controlar o material e encaminhar para o GAP-AK os pedidos de materiais permanentes de TI da rede operacional;

IV - coordenar o recebimento e a instalação de computadores de emprego operacional no âmbito da rede operacional;

V - gerenciar as ordens de serviço submetidas à Seção, distribuindo-as entre os setores subordinados;

VI - gerenciar e manter o funcionamento da rede operacional de computadores;

VII - controlar e auditar a utilização da rede operacional;

VIII - executar o controle da manutenção de computadores e periféricos, da rede operacional;

IX - efetuar reparos em equipamentos de processamento de dados da rede operacional;

X - conhecer o funcionamento de sistemas operacionais.

Art. 102. À Seção de Planejamento Operacional (SPO) compete:

I - coordenar e orientar a ação integrada dos demais setores da DOP durante as Operações de Lançamento;

II - consolidar o planejamento global dos projetos e atividades da DOP;

III - auxiliar a Chefia da DOP nos assuntos que lhe são afetos;

IV - acompanhar as atividades e os processos em curso na DOP;

V - supervisionar a aplicação das normas e dos requisitos de qualidade e segurança, no âmbito da DOP, em coordenação com a SDGI e a SSP;

VI - controlar e coordenar as ações necessárias à elaboração dos Planos de Operações;

VII - analisar as implicações das modificações propostas por um determinado setor sobre o conjunto dos sistemas operacionais da DOP;

VIII - coordenar, junto à SDRH, as ações necessárias para a formação, o aperfeiçoamento e a atualização técnico-operacional do pessoal da DOP;

IX - supervisionar os processos de confecção de Cronologia de Lançamento e Ordem de Operações que tramitam pela Seção;

X - definir meios e Procedimentos Operacionais necessários à operação conjunta entre a DOP e uma Estação de Rastreo Remota, CLBI ou INPE, elencadas no Plano de Operações da Campanha;

XI - checar se as interfaces entre a Estação de Rastreo de Remota e os sistemas de rastreo do CLA estão em conformidade com os dados definidos no Plano de Operação da Campanha;

XII - realizar o planejamento das Operações de Lançamento, elaborando o Exame de Situação Técnica e Logística, o Anexo de Operações, o Plano de Operações, o Relatório Final de Operações e outros;

XIII - acompanhar e coordenar as atividades técnicas referentes à implantação, integração e manutenção de sistemas necessários às Operações de Lançamento;

XIV - realizar o cadastramento e o controle do acervo técnico-operacional do CLA;

XV - atender às solicitações dos setores do Centro no que tange a buscas e pesquisas na Biblioteca Técnica, e zelar pela limpeza e conservação do acervo;

XVI - manter e controlar as atualizações e modificações em todos os projetos e documentos da DOP.

#### CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES

Art. 103. Aos Chefes, Adjuntos, Encarregados e Auxiliares, como atribuições fundamentais, no âmbito do CLA, nos termos da legislação em vigor e consoante as diretrizes do Diretor, incumbem:

I - cumprir datas, prazos e compromissos;

II - observar as prescrições atinentes em Leis, Instruções e demais regulamentos;

III - manter a funcionalidade do setor e propor metas de desenvolvimento contínuo do setor sob sua responsabilidade;

IV - elaborar dados digitalizados e séries históricas que facilitem o planejamento;

V - manter a chefia informada quanto ao desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;

VI - apresentar sugestões e implementar ações que aprimorem rotinas, a fim de eliminar desvios impeditivos da continuidade administrativa e da qualidade dos processos;

VII - responsabilizar-se pela escrituração e controle de todo o material carga existente no setor;

VIII - assessorar sua chefia superior no que concerne às atividades sob sua responsabilidade.

Art. 104. Aos Membros Consultivos e Eventuais do CTO incumbem assessorar o Diretor do Centro nos processos decisórios com relação a assuntos técnico-operacionais e administrativos, em especial quanto à aceitação ou a proposição de mudanças para a realização de operações de lançamento e rastreamento.

Art. 105. Ao Chefe da AJU incumbe:

I - prestar o assessoramento jurídico ao Diretor do CLA;

II - secundar e apoiar o Chefe da SIJ nos assuntos jurídicos afetos àquele Setor, quando solicitado;

III - preparar as peças de informações jurídicas solicitadas pela Advocacia-Geral da União, Ministério Público ou órgão de consultoria jurídica do COMAER ou do Ministério da Defesa.

Art. 106. Ao Chefe da SIJ incumbe:

I - coordenar e controlar as Sindicâncias, IPM e Conselhos de Disciplina e de Justificação, de acordo com as normas em vigor, bem como acompanhar as ações judiciais de interesse do CLA;

II - zelar pelo cumprimento das normas referentes à concessão de portes de arma de fogo para os militares do CLA, em coordenação com os órgãos sistêmicos competentes;

III - gerir a Seção de Investigação e Justiça;

IV - assessorar o Diretor nos assuntos pertinentes ao Setor;

V - planejar, coordenar e controlar as atividades administrativas do Setor.

Art. 107. Ao Chefe da SINT incumbe:

I - executar as atividades previstas pelo Sistema de Inteligência da Aeronáutica;

II - gerir a Seção de Inteligência;

III - assessorar o Diretor do CLA nos assuntos pertinentes;

IV - planejar, coordenar e controlar as atividades administrativas do Setor.

Art. 108. Ao Chefe da SCI incumbe:

I - assessorar o Agente Diretor e o Ordenador de Despesas, no sentido de comprovar, à luz da legislação em vigor, a formalidade, a legalidade, a correção contábil e a veracidade dos controles existentes;

II - assessorar o Agente Diretor e o Ordenador de Despesas na tomada de decisões administrativas e orientar os Agentes da Administração, através de documento próprio, encaminhado diretamente ao interessado, objetivando maior eficiência nos serviços da UG;

III - gerir a Seção de Controle Interno;

IV - planejar as atividades administrativas do Setor.

Art. 109. Ao Chefe da SIPAA incumbe:

- Aeronáuticos;
- I - gerir as atividades da Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes;
  - II - assessorar o Diretor do CLA nos assuntos pertinentes ao seu Setor de trabalho;
  - III - planejar, coordenar e controlar todas as atividades administrativas do Setor;
  - IV - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades de segurança da atividade aérea.

Art. 110. Ao Chefe da SCS incumbe:

- Aeronáutica;
- I - executar as atividades de comunicação social do CLA de acordo com as normas, as instruções e as diretrizes emanadas pelo Centro de Comunicação Social da Aeronáutica;
  - II - gerir a Seção de Comunicação Social;
  - III - assessorar o Diretor nos assuntos pertinentes ao Setor;
  - IV - planejar, coordenar e controlar as atividades administrativas do Setor.

Art. 111. Ao Chefe da SVO incumbe:

- I - gerir a Seção de Segurança de Voo;
- II - assumir a função de Operador de Segurança de Voo do Centro, quando delegado;
- III - utilizar o Manual de Segurança Operacional como base, no que se refere à Segurança de Voo;
- IV - cumprir as regras de Segurança de Voo e assegurar-se de que os demais operadores também as cumpram;
- V - assessorar o Chefe da Divisão de Operações nos assuntos relacionados com Segurança de Voo;
- VI - planejar, coordenar e controlar as atividades técnicas e administrativas do Setor.

Art. 112. Ao Chefe da SSP incumbe:

- I - gerir a Seção de Segurança de Superfície;
- II - assumir a função de Operador de Segurança de Superfície do Centro, quando delegado;
- III - utilizar o Manual de Segurança Operacional como base para coordenação de operações perigosas e para manuseio de materiais perigosos;
- IV - cobrar o uso de Equipamento de Proteção Individual de todos os envolvidos em operações perigosas;
- V - assessorar o Chefe da Divisão de Operações nos assuntos relacionados com Segurança de Superfície;
- VI - planejar, coordenar e controlar as atividades técnicas e administrativas do Setor.

Art. 113. Ao Comandante da CINFAI, além dos encargos especificamente previstos nas normas em vigor e de outros que lhe forem cometidos, incumbe:

- I - Cumprir a missão da CINFAI;
- II - dirigir, coordenar e controlar as atividades da CINFAI;
- III - zelar pelo cumprimento das diretrizes, normas e critérios, bem como pela execução dos planos e programas oriundos dos Órgãos Superiores e dos Órgãos Centrais dos Sistemas do COMAER.



Art. 114. Ao Chefe da SMOB incumbe:

- I - coordenar as atividades sistêmicas de recrutamento e mobilização da OM;
- II - controlar a emissão dos Certificados e demais documentos comprobatórios do Serviço Militar;
- III - estabelecer os contatos sistêmicos com os órgãos constitutivos do Serviço Militar.

Art. 115. Ao Chefe da SIC incumbe:

- I - coordenar as atividades de investigação e captura desenvolvidas pela CINFAI;
- II - desenvolver procedimentos que permitam a elaboração, distribuição e arquivo dos formulários de controle de acesso da OM;
- III - fiscalizar e controlar os procedimentos de apuração de transgressão disciplinar das ocorrências que envolvam militares em serviço.

Art. 116. Ao Chefe da SMB incumbe:

- I - assessorar o Diretor no trato das atividades que envolvam qualquer tipo de Material Bélico, no âmbito do CLA;
- II - manter o Diretor informado da situação do Material Bélico, referente ao controle quantitativo e qualitativo dos armamentos e munições.

Art. 117. Ao Chefe da SOT da CINFAI incumbe:

- I - manter atualizadas as informações relacionadas com a situação operacional da CINFAI, inclusive disponibilidade dos recursos de toda ordem e previsão de missões;
- II - coordenar as ações da CINFAI diretamente ligadas à atividade operacional;
- III - controlar as informações que deverão ser registradas para uso da própria Unidade de Infantaria;
- IV - realizar o controle estatístico das missões realizadas pelo CINFAI;
- V - receber, difundir e enviar a documentação de coordenação e controle;
- VI - comunicar, de imediato, ao órgão responsável pelas operações aéreas no COMGAR, as situações anormais definidas em norma específica;
- VII - assessorar as decisões do Comandante do CINFAI, no que concerne à elaboração de planos que envolvam o apoio operacional da Unidade de Infantaria;
- VIII - gerenciar os assuntos relativos às áreas de TI e de comunicação;
- IX - desenvolver as atividades de tecnologia da informação necessárias à CINFAI, a fim de racionalizar procedimentos, minimizar custos e maximizar resultados;
- X - confeccionar, manter, padronizar e propor melhorias nos formulários utilizados no serviço de segurança e defesa da Guarnição de Aeronáutica de São Luis;
- XI - manter em condições de uso os equipamentos de TI e de comunicação existentes na CINFAI, prevendo as manutenções que se fizer necessárias com o apoio da Seção de Tecnologia da Informação.

Art. 118. Ao Comandante do PCMDO incumbe:

- I - coordenar as atividades administrativas e operacionais, zelando pelo cumprimento dos prazos estabelecidos para as diversas tarefas da CINFAI;
- II - assessorar o comandante da CINFAI no planejamento e coordenação das tarefas atribuídas à Companhia.

Art. 119. Ao Chefe da SIM incumbe:

- I - coordenar as atividades de instrução militar, elaborando e divulgando no Quadro de Trabalho Semanal da CINFAI;

II - desenvolver o planejamento didático previsto para os Cursos de Formação e Especialização de Soldados;

III - elaborar e divulgar o Plano de Capacitação da CINFAI, cumprindo os prazos estabelecidos para a remessa das fichas de indicação dos cursos.

Art. 120. Ao Chefe da BMA incumbe:

I - manter uma rotina de ensaios que permita a participação da Banda Marcial nas Formaturas, Guardas de Honra e Alas para Autoridades;

II - desenvolver procedimentos que permitam a reposição do efetivo de músicos, devido às situações de licenciamentos e movimentações;

III - elaborar um programa de manutenção preventiva dos instrumentos musicais.

Art. 121. Ao Chefe da SMA incumbe:

I - controlar e armazenar adequadamente os materiais e equipamentos destinados à CINFAI;

II - conferir e atualizar semestralmente a relação de material carga sob responsabilidade da CINFAI;

III - elaborar os pedidos de aquisição de material e serviço, acompanhando os trâmites licitatórios e de recebimento dos materiais e serviços solicitados.

Art. 122. Ao Chefe da SPE incumbe:

I - controlar o efetivo da CINFAI, coordenando, junto ao GAP-AK, a elaboração de itens de boletim para concessão de férias, licenças e dispensas;

II - coordenar a retirada de faltas diária, adotando as providências para a elaboração da ficha de controle de pernoite da CINFAI;

III - coordenar as atividades relacionadas com o protocolo, zelando pelo controle no recebimento, distribuição e arquivamento dos documentos da CINFAI.

Art. 123. Ao Chefe da SVE incumbe:

I - gerir a Seção de Vigilância Eletrônica;

II - zelar pela manutenção de sistema de monitoramento e controle de acesso do CLA;

III - manter a operacionalidade dos observadores da Seção.

Art. 124. Ao Comandante do PINFA, além dos encargos especificamente previstos nas normas em vigor e de outros que lhe forem cometidos, incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades do Pelotão;

II - adestrar o Pelotão para o cumprimento de sua missão específica;

III - zelar pela conservação das instalações e de material carga sob sua responsabilidade;

IV - propor programas de instrução especializada;

V - zelar pela correta apresentação dos militares do seu efetivo.

Art. 125. Ao Comandante do PPA, além dos encargos previstos nas normas em vigor e de outros que lhe forem cometidos, compete:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades do Pelotão;

II - adestrar o efetivo de seu pelotão para o cumprimento de sua missão específica;

III - zelar pela conservação das instalações e do material carga sob sua responsabilidade;



IV - propor o programa de instrução especializada para o pelotão.

Art. 126. Ao Comandante do PCI, além dos encargos especificamente previstos nas normas em vigor e de outros que lhe forem cometidos, incumbe:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades do Pelotão;
- II - manter atualizado o Plano de Contraincêndio;
- III - propor o programa de instrução especializada;
- IV - preparar e adestrar profissionalmente o efetivo do PCI, mantendo-o treinado e pronto para o combate a incêndio e salvamento;
- V - propor normas e instruções relativas à proteção contraincêndio;
- VI - assessorar o Comandante da CINFAI nos assuntos referentes à Contraincêndio e salvamento;
- VII - organizar e atualizar as coletâneas de instruções e normas sistêmicas;
- VIII - organizar e atualizar a coletânea de manuais técnicos referentes a viaturas e equipamentos de Contraincêndio;
- IX - zelar pela conservação das instalações, do material e dos equipamentos sob sua responsabilidade.

Art. 127. Ao Presidente da CIPA-CLA incumbe:

- I - coordenar e presidir as reuniões da CIPA, encaminhando ao Diretor do CLA as sugestões da comissão;
- II - propor a designação de membro da CIPA ou grupo de trabalho para investigar acidente do trabalho ou acompanhar a investigação realizada;
- III - propor, planejar e coordenar a execução de atividades que visam criar e manter uma mentalidade de prevenção de acidentes;
- IV - manter o Diretor do CLA informado sobre os trabalhos da CIPA.

Art. 128. Ao Chefe da SECDIR incumbe:

- I - realizar triagem qualitativa dos documentos recebidos pelo CLA e destinados ao Diretor;
- II - apoiar a execução de atividades administrativas;
- III - encaminhar e despachar os documentos recebidos pelo CLA e destinados ao Diretor;
- IV - controlar a emissão de Portarias e as Atas das Reuniões de Comando.

Art. 129. Ao Vice-Diretor incumbe:

- I - auxiliar a Direção no cumprimento das atividades do CLA;
- II - atuar, quando delegado, como Ordenador de Despesas do CLA;
- III - coordenar as atividades das Divisões do CLA, quando se tratar de atividades que envolvam duas ou mais Divisões;
- IV - supervisionar a atuação dos setores subordinados;
- V - implementar melhorias nos processos do Centro;
- VI - dirigir, como Presidente, o Centro Social do Centro de Lançamento de Alcântara (CESCLA).

Art. 130. Ao Chefe da SECVDR incumbe:

- I - gerir a Secretaria da Vice-Direção;
- II - assessorar o Vice-Diretor nos assuntos pertinentes ao seu Setor de trabalho;
- III - planejar, coordenar e controlar todas as atividades administrativas do Setor;

IV - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da Secretaria.

Art. 131. Ao Chefe da CRI incumbe:

I - buscar, a promoção de parcerias com Universidades e Instituições Científico-Tecnológicas, nacionais e internacionais, de natureza governamental ou não;

II - conhecer, os instrumentos legais que poderão ser firmados para que tais parcerias fiquem registradas e passem efetivamente a produzir benefícios ao cumprimento da missão do Centro;

III - atuar como elo da Divisão de Relações Institucionais do DCTA; e

IV - apoiar a Direção do CLA a firmar Convênios e Contratos de cooperação Mútua, enviando aos endereços de email acima, os instrumentos legais do assunto, assim que consolidados, com o objetivo de obter parecer, visando à continuidade, ou orientações pertinentes.

Art. 132. Ao Chefe da SCV incumbe:

I - coordenar a identificação e o registro das necessidades e deficiências dos setores do CLA, que advirão estritamente das que impactam no cumprimento da missão declarada e formalizada na Seção I - Categoria e Finalidade, deste Regimento;

II - identificar e registrar as Instituições que poderão resolver, cooperar ou contribuir para a solução das necessidades e deficiências dos setores do CLA, e encaminhá-las para a CRI; e

III - em conjunto com a CRI, Identificar, elaborar e manter os instrumentos legais que darão fundamento às parcerias, cooperações, intercâmbios e convênios firmados com as Instituições identificadas.

Art. 133. Ao Chefe da SICT incumbe:

I - coordenar o direcionamento e priorização para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I);

II - gerir a inovação tecnológica e a propriedade intelectual do CLA;

III - contribuir para o gerenciamento estratégico da inovação tecnológica no CLA; e

IV - propor diretrizes para o processo de transferência de tecnologias dos Setores do CLA.

Art. 134. Ao Presidente do CQ incumbe:

I - gerir o Comitê de Qualidade do CLA;

II - assessorar à Alta Direção nos assuntos relativos à área da Qualidade.

Art. 135. Ao Chefe do PCAN-AK incumbe:

I - gerir o Posto do Correio Aéreo Nacional de Alcântara;

II - assessorar à Direção do CLA nos assuntos pertinentes ao Setor;

III - planejar, coordenar e controlar as atividades administrativas do Setor;

IV - providenciar a confecção da relação de passageiros a serem embarcados em aeronave da Força Aérea Brasileira, bem como atender e controlar o embarque desses passageiros;

V - providenciar a pesagem, identificação e documentação das bagagens e cargas embarcadas em aeronave da Força Aérea Brasileira;

VI - manter e controlar o material carga do PCAN;

VII - informar o CECAN acerca da situação do equipamento de apoio ao solo de atendimento das aeronaves da Força Aérea Brasileira.

Art. 136. Ao Chefe DAI incumbe:

- I - gerir a Divisão de Administração e Infraestrutura;
- II - assessorar o Diretor e o Vice-Diretor do Centro nos assuntos relacionados com as atividades administrativas e de infraestrutura;
- III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da Divisão.

Art. 137. Ao Chefe da SECDAI incumbe:

- I - gerir a Secretaria da Divisão de Administração e Infraestrutura;
- II - assessorar o Chefe da DAI nos assuntos relacionados ao seu Setor de trabalho;
- III - planejar, coordenar e controlar todas as atividades administrativas do Setor;
- IV - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da Secretaria.

Art. 138. Ao Chefe da SDRH incumbe:

- I - gerir a Subdivisão de Recursos Humanos;
- II - assessorar o Chefe da DAI nos assuntos pertinentes ao seu Setor;
- III - planejar, coordenar e controlar todas as atividades administrativas inerentes ao Setor;
- IV - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SDRH.

Art. 139. Ao Chefe da SPAD incumbe:

- I - assessorar o Chefe da SDRH nos assuntos pertinentes ao seu Setor;
- II - planejar, coordenar e controlar todas as atividades administrativas;
- III - coordenar as atividades de apuração de transgressões disciplinares (FATD) e processos administrativos;
- IV - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SPAD.

Art. 140. Ao Chefe da SPC incumbe:

- I - gerir a Seção de Pessoal Civil;
- II - assessorar o Chefe da SDRH nos assuntos pertinentes ao seu Setor;
- III - planejar, coordenar e controlar todas as atividades administrativas;
- IV - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SPC.

Art. 141. Ao Chefe da SCT incumbe:

- I - adotar medidas no sentido de viabilizar as atividades previstas no Programa de Capacitação do CLA;
- II - gerir a Seção de Capacitação e Treinamento;
- III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SCT;
- IV - assessorar o Chefe da SDRH nos assuntos pertinentes ao seu Setor.

Art. 142. Ao Chefe da SFM incumbe:

- I - gerir a Seção de Formação Militar;
- II - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SFM;

III - assessorar o Chefe da SDRH nos assuntos pertinentes ao seu Setor.

Art. 143. Ao Chefe da SRG incumbe:

I - gerir a Seção de Registro;

II - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da

SRG;

III - assessorar o Chefe da SDRH nos assuntos pertinentes ao seu Setor.

Art. 144. Ao Chefe da SEF incumbe:

I - gerir a Seção de Educação Física;

II - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da

SEF;

III - assessorar o Chefe da SDRH nos assuntos pertinentes ao seu Setor.

Art. 145. Ao Chefe da SDPC incumbe:

I - gerir a Subdivisão de Planejamento e Controle;

II - assessorar o Chefe da DAI nos assuntos pertinentes ao seu Setor;

III - planejar, coordenar e controlar todas as atividades administrativas inerentes ao Setor;

IV - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da

SDPC.

Art. 146. Ao Chefe do EPP incumbe:

I - gerir o Escritório de Projetos e Processos;

II - planejar controlar e coordenar as ações de competência do Escritório de Projetos e Processos;

III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades do

EPP.

Art. 147. Ao Chefe da SPOG incumbe:

I - gerir a Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão (SPOG);

II - assessorar o Chefe da SDPC nos assuntos pertinentes ao seu Setor;

III - elaborar Programa de Trabalho Anual da Unidade Gestora - PTUG;

IV - manter estreita relação com o Agente de Controle Interno e o GAP-AK, a fim de obter a realimentação do planejamento, exercendo a coordenação sobre a execução orçamentária;

V - planejar, coordenar e controlar todas as atividades administrativas inerentes ao Setor.

Art. 148. Ao Chefe da SLB incumbe:

I - gerir a Seção de Legislação e Biblioteca;

II - zelar pela organização e pelo bom funcionamento da Biblioteca do CLA;

III - assessorar o Chefe da SDPC nos assuntos pertinentes ao Setor;

IV - controlar a emissão, a vigência, a atualização e o arquivamento das NPA'S do CLA, e

V - planejar, coordenar e controlar todas as atividades administrativas inerentes ao Setor.

Art. 149. Ao Chefe da SAQ incumbe:

I - gerir a Seção de Arquivo;

II - zelar pela organização e pelo bom funcionamento do arquivo no CLA;

III - assessorar o Chefe da SDPC nos assuntos pertinentes ao seu Setor;  
IV - planejar, coordenar e controlar todas as atividades administrativas inerentes ao Setor.

Art. 150. Ao Chefe da SDGI incumbe:  
I - gerir a Subdivisão de Gestão Integrada;  
II - assessorar o Chefe da DAI nos assuntos pertinentes ao seu Setor;  
III - planejar, controlar e coordenar todas as atividades administrativas inerentes ao Setor;  
IV - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SDGI.

Art. 151. Ao Chefe da SGQ incumbe:  
I - gerir a Seção de Gestão da Qualidade;  
II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência da SGQ, reportando-se diretamente ao Chefe da SDGI;  
III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SGQ.

Art. 152. Ao Chefe da SGA incumbe:  
I - gerir a Seção de Gestão Ambiental;  
II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência da SGA, reportando-se diretamente ao Chefe da SDGI;  
III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SGA.

Art. 153. Ao Chefe da SST incumbe:  
I - gerir a Seção de Segurança do Trabalho;  
II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência da SST, reportando-se diretamente ao Chefe da SDGI;  
III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SST.

Art. 154. Ao Chefe da SML incumbe:  
I - gerir a Seção de Metrologia;  
II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência da SML, reportando-se diretamente ao Chefe da SDGI;  
III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SML.

Art. 155. Ao Chefe da SDIE incumbe:  
I - gerir a Subdivisão de Infraestrutura;  
II - assessorar o Chefe da DAI nos assuntos pertinentes ao seu Setor;  
III - planejar, coordenar e controlar todas as atividades administrativas inerentes ao Setor;  
IV - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SDIE.

Art. 156. Ao Chefe da SPT incumbe:  
I - gerir a Seção de Patrimônio;

II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência da SPT, reportando-se diretamente ao Chefe da SDIE;  
III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SPT.

Art. 157. Ao Chefe da SEN incumbe:  
I - gerir a Seção de Engenharia;  
II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência da SEN, reportando-se diretamente ao Chefe da SDIE;  
III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SEN.

Art. 158. Ao Chefe da SPS incumbe:  
I - gerir a Seção de Projetos Sustentáveis;  
II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência da SEN, reportando-se diretamente ao Chefe da SDIE;  
III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SPS.

Art. 159. Ao Chefe da SCP incumbe:  
I - gerir a Seção de Análise e Controle de Projetos;  
II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência da SCP, reportando-se diretamente ao Chefe da SDIE;  
III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SCP.

Art. 160. Ao Chefe da SSG incumbe:  
I - gerir a Seção de Serviços Gerais;  
II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência da SSG, reportando-se diretamente ao Chefe da SDIE;  
III - planejar e coordenar as ações referentes as atividades de controle de corrosão no CLA;  
IV - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SSG.

Art. 161. Ao Chefe da SDSO incumbe:  
I - gerir a Subdivisão de Suporte Operacional;  
II - assessorar o Chefe da DAI nos assuntos pertinentes ao seu Setor;  
III - planejar, controlar e coordenar todas as atividades administrativas inerentes ao Setor;  
IV - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SDSO.

Art. 162. Ao Chefe da SCL incumbe:  
I - gerir a Seção de Climatização;  
II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência da SCL, reportando-se diretamente ao Chefe da SDSO;  
III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SCL.

Art. 163. Ao Chefe da SEL incumbe:

- I - gerir a Seção de Eletricidade;
- II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência da SEL, reportando-se diretamente ao Chefe da SDSO;
- III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SEL.

Art. 164. Ao Chefe da SAV incumbe:

- I - gerir a Seção de Aeronaves;
- II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência da SAV, reportando-se diretamente ao Chefe da SDSO;
- III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SAV.

Art. 165. Ao Chefe do ESL incumbe:

- I - gerir as atividades do Escritório do CLA em São Luís;
- II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência do ESL, reportando-se diretamente ao Chefe da DAI;
- III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades do ESL.

Art. 166. Ao Chefe da DOP incumbe:

- I - gerir a Divisão de Operações;
- II - assessorar o Diretor e o Vice-Diretor do Centro nos assuntos relacionados com as atividades operacionais;
- III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da DOP;
- IV - assumir a função de operador de segurança do Centro, quando delegado.

Art. 167. Ao Chefe da SECDOP incumbe:

- I - gerir a Secretaria da Divisão de Operações;
- II - assessorar o Chefe da Divisão de Operações nos assuntos relacionados com as atividades administrativas;
- III - planejar, coordenar e controlar todas as atividades administrativas do Setor;
- IV - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da Secretaria.

Art. 168. Ao Chefe da SDPL incumbe:

- I - gerir a Subdivisão de Preparação e Lançamento;
- II - assessorar o Chefe da DOP nos assuntos penitentes ao seu Setor;
- III - planejar, controlar e coordenar todas as atividades administrativas inerentes ao Setor;
- IV - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SDPL.

Art. 169. Ao Chefe da SPR incumbe:

- I - gerir a Seção de Preparação;
- II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência da SPR, reportando-se diretamente ao Chefe da SDPL;



III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SPR;

Art. 170. Ao Chefe da SLN incumbe:

I - gerir a Seção de Lançamento;

II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência da SLN, reportando-se diretamente ao Chefe da SDPL;

III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SLN.

Art. 171. Ao Chefe da SDTR incumbe:

I - gerir a Subdivisão de Telemetria;

II - assessorar o Chefe da DOP no assuntos pertinentes ao seu Setor;

III - planejar, controlar e coordenar todas as atividades administrativas inerentes ao Setor;

IV - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SDTR.

Art. 172. Ao Chefe da SLO incumbe:

I - gerir a Seção de Localização;

II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência da SLO, reportando-se diretamente ao Chefe da SDTR;

III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SLO.

Art. 173. Ao Chefe da STS incumbe:

I - gerir a Seção de Trajetória e Sincronização;

II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência da STS, reportando-se diretamente ao Chefe da SDTR;

III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da STS.

Art. 174. Ao Chefe da STM incumbe:

I - gerir a Seção de Telemedidas;

II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência da STM, reportando-se diretamente ao Chefe da SDTR;

III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da STM.

Art. 175. Ao Chefe da SMT incumbe:

I - gerir a Seção de Meteorologia;

II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência da SMT, reportando-se diretamente ao Chefe da SDTR;

III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da SMT.

Art. 176. Ao Chefe da ERT incumbe:

I - gerir a Estação Redundante de Telemetria;

II - planejar, controlar as ações de competência do ERT, reportando-se diretamente ao Chefe da SDTR;

ERT. III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da

Art. 177. Ao Chefe da SDSI incumbe:

I - gerir a Subdivisão de Sistemas;

II - assessorar o Chefe da DOP nos assuntos penitentes ao seu Setor;

Setor, e III - planejar, controlar e coordenar todas as tarefas administrativas inerentes ao

SDSI. IV - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da

Art. 178. Ao Chefe da SSO incumbe:

I - gerir a Seção de Sistemas Operacionais;

reportando-se II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência da SSO, diretamente ao Chefe da SDSI;

SSO. III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da

Art. 179. Ao Chefe da STC incumbe:

I - gerir a Seção de Telecomunicações;

reportando-se II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência da STC, diretamente ao Chefe da SDSI;

STC. III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da

Art. 180. Ao Chefe da SRO incumbe:

I - gerir a Seção de Redes Operacionais;

reportando-se II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência da SRO, diretamente ao Chefe da SDSI;

SRO. III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades do

Art. 181. Ao Chefe da SPO incumbe:

I - gerir a Seção de Planejamento Operacional;

reportando-se II - planejar, controlar e coordenar as ações de competência da SPO, diretamente ao Chefe da DOP;

SPO. III - zelar pelo cumprimento das tarefas e ordens relacionadas às atividades da

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

### Seção I Pessoal

Art. 182. O provimento de cargos e funções observará as seguintes diretrizes:

I - o Chefe da Assessoria Jurídica é servidor da Advocacia Geral da União, Bacharel em Direito, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, prestando serviço na Organização;

II - o Chefe da Seção de Investigação e Justiça é Tenente do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica, da especialidade Serviços Jurídicos, da ativa;

III - o Chefe da Seção de Inteligência é Major do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, com curso de Análise de Inteligência, da ativa;

IV - o Chefe da Seção de Controle Interno é Major do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, sendo também o Agente de Controle Interno da OM, da ativa;

V - o Chefe da Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos é Major do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, com curso de especialização em Segurança de Voo, da ativa;

VI - o Chefe da Seção de Comunicação Social é Tenente do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica, da especialidade de Comunicação Social, da ativa;

VII - o Chefe da Seção de Segurança de Voo é Capitão do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa;

VIII - o Chefe da Seção de Segurança de Superfície é Capitão do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, com especialização em Segurança do Trabalho, da ativa;

IX - o Comandante da CINFAI é Major do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

X - o Chefe da Seção Mobilizadora é Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

XI - o Chefe da Seção de Investigação e Captura é Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

XII - o Chefe da Seção de Material Bélico é Capitão do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade Armamento, da ativa;

XIII - o Chefe da Sala de Operações Terrestres é Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

XIV - o Comandante do Pelotão de Comando é Capitão do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

XV - o Chefe da Seção de Instrução Militar é Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

XVI - o Chefe da Banda Marcial é Tenente do Quadro de Oficiais Especialista da Aeronáutica, da especialidade Músico, da ativa;

XVII - o Chefe da Seção de Material é Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

XVIII - o Chefe da Seção de Pessoal é Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

XIX - o Chefe da Seção de Vigilância Eletrônica é Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

XX - o Comandante do Pelotão de Infantaria é Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

XXI - o Comandante do Pelotão de Polícia da Aeronáutica é Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

XXII - o Comandante do Pelotão de Contraincêndio é Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

XXIII - o Presidente da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes é Capitão do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, com curso de especialização em Segurança do Trabalho, da ativa;

XXIV - o Chefe da Secretaria da Direção é Tenente dos Quadros de Oficiais Especialistas ou de Apoio, da especialidade Serviços Administrativos, da Aeronáutica, da ativa;

XXV - o Chefe da Secretaria da Vice-Direção é Tenente dos Quadros de Oficiais Especialistas ou de Apoio da Aeronáutica, da especialidade Serviços Administrativos, da ativa;

XXVI - o Chefe da Coordenadoria de Relações Institucionais é Servidor de Nível Superior, com as qualificações e experiência requerida para o exercício do cargo;

XXVII - o Chefe da Seção de Convênios é Capitão dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

XXVIII - o Chefe da Seção de Inovação Científica e Tecnológica é Major do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa;

XXIX - o Chefe do Posto do Correio Aéreo Nacional de Alcântara é Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade Aeronaves, da ativa;

XXX - o Diretor da Escola Caminho das Estrelas é Major do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa, preferencialmente com curso de graduação em Pedagogia, com as qualificações e experiências requeridas para o exercício do cargo;

XXXI - o Chefe da Secretaria da Divisão de Administração e Infraestrutura é Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas ou de Apoio da Aeronáutica, da especialidade Serviços Administrativos, da ativa;

XXXII - o Chefe da Subdivisão de Recursos Humanos é Major do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

XXXIII - o Chefe da Seção de Processos Administrativos Disciplinares é Capitão do Quadro de Oficiais Aviadores Aeronáutica, da ativa;

XXXIV - o Chefe da Seção de Pessoal Civil é Servidor de Nível Superior, com as qualificações e experiência requerida para o exercício do cargo;

XXXV - o Chefe da Seção de Capacitação e Treinamento é Tenente do Quadro de Oficiais Aviadores, Intendentes, Infantes, da ativa;

XXXVI - o Chefe da Seção de Formação Militar é Tenente do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica, da especialidade Pedagogia, da ativa;

XXXVII - o Chefe da Seção de Registros é Tenente do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa;

XXXVIII - o Chefe da Seção de Educação Física é Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria, da ativa;

XXXIX - o Chefe da Subdivisão de Planejamento e Controle é Major do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa;

XL - o Chefe do Escritório de Projetos e Processos é Tenente do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa;

XLI - o Chefe da Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão é Capitão do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa;

XLII - o Chefe da Seção de Legislação e Biblioteca é Tenente do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica, da especialidade de Biblioteconomia, da ativa;

XLIII - o Chefe da Seção de Arquivo é Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade Serviços Administrativos, da ativa;

XLIV - o Chefe da Subdivisão de Gestão Integrada é Major do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

XLV - o Chefe da Seção de Gestão da Qualidade é Tenente dos Quadros de Oficiais Aviadores, Intendentes, Infantes da Aeronáutica, da ativa;

XLVI - o Chefe da Seção de Gestão Ambiental é Tenente do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica, da especialidade Engenharia Ambiental, da ativa;

XLVII - o Chefe da Seção de Segurança do Trabalho é Tenente do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica, da especialidade Segurança do Trabalho, da ativa;

XLVIII - o Chefe da Seção de Metrologia é Tenente do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da especialidade Engenharia Mecânica, da ativa;

XLIX - o Chefe da Subdivisão de Infraestrutura é Major do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da especialidade de Infraestrutura Aeronáutica, da ativa;

L - o Chefe da Seção de Patrimônio é Tenente do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa;

LI - o Chefe da Seção de Engenharia é Tenente do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa;

LII - o Chefe da Seção de Projetos Sustentáveis é Tenente do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da especialidade Engenharia Civil, da ativa;

LIII - o Chefe da Seção de Análise e Controle de Projetos é Tenente do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da especialidade Engenharia Civil, da ativa;

LIV - o Chefe da Seção de Serviços Gerais é Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade Serviços de Engenharia, da ativa;

LV - o Chefe da Subdivisão de Suporte Operacional é Major do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa;

LVI - o Chefe da Seção de Climatização é Tenente do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa;

LVII - o Chefe da Seção de Eletricidade é Tenente do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da especialidade Engenharia Elétrica, da ativa;

LVIII - o Chefe da Seção de Aeronaves é Capitão ou Tenente do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;

LIX - o Chefe do Escritório do Centro de Lançamento de Alcântara em São Luís é Tenente do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica, da especialidade Administração, da ativa;

LX - o Chefe da Secretaria da Divisão de Operações é Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas ou de Apoio da Aeronáutica, da especialidade de Serviços Administrativos, da ativa;

LXI - o Chefe da Subdivisão de Preparação e Lançamento é Major do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da especialidade Engenharia Aeronáutica, da ativa;

LXII - o Chefe da Seção de Preparação é Capitão do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da especialidade Infraestrutura Aeronáutica, da ativa;

LXIII - o Chefe da Seção de Lançamento é Capitão do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da especialidade Infraestrutura Aeronáutica, da ativa;

LXIV - o Chefe da Subdivisão de Telemetria é Major do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da especialidade Engenharia Eletrônica, da ativa;

LXV - o Chefe da Seção de Localização é Capitão do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da especialidade de Engenharia Eletrônica, da ativa;

LXVI - o Chefe da Seção de Trajetória e Sincronização é Tenente do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da especialidade Engenharia Eletrônica, da ativa;

LXVII - o Chefe da Seção de Telemedidas é Tenente do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da especialidade Engenharia Eletrônica, da ativa;

LXVIII - o Chefe da Seção de Meteorologia é Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade Meteorologia, da ativa;

LXIX - o Chefe da Estação Redundante de Telemetria é Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade Serviços de Manutenção, da ativa;

LXX - o Chefe da Subdivisão Sistemas é Major do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da especialidade Engenharia de Telecomunicações, da ativa;

LXXI - o Chefe da Seção de Sistemas Operacionais é Capitão do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da especialidade Engenharia de Computação, da ativa;



LXXII - o Chefe da Seção de Telecomunicações é Capitão do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da especialidade Telecomunicações, da ativa;

LXXIII - o Chefe da Seção de Redes Operacionais é Capitão do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da especialidade Engenharia de Computação, da ativa.

LXXIV - o Chefe da Seção de Planejamento Operacional é Capitão do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da especialidade Engenharia Aeronáutica, da ativa;

§ 1º O cargo de Chefe da Assessoria Jurídica pode ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, Bacharel em Direito, da ativa.

§ 2º O cargo de Chefe da Seção de Investigação e Justiça pode ser exercido por Tenente dos Quadros de Oficiais Aviadores, Intendentes, Infantes ou Especialistas da Aeronáutica, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, Bacharel em Direito, da ativa.

§ 3º O cargo de Chefe da Seção de Inteligência pode ser exercido por Capitão ou Tenente dos Quadros de Oficiais Aviadores, Intendentes, Infantes, Engenheiros, Especialistas ou de Apoio da Aeronáutica, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 4º O cargo de Chefe da Seção de Controle Interno pode ser exercido por Major do Quadro de Oficiais Aviadores ou Capitão dos Quadros de Oficiais Aviadores ou Intendentes da Aeronáutica, da ativa.

§ 5º O cargo de Chefe da Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos pode ser exercido por Capitão ou Tenente do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, com curso de especialização em Segurança de Voo, da ativa.

§ 6º O cargo de Chefe da Seção de Comunicação Social pode ser exercido por Tenente dos Quadros de Oficiais Aviadores, Intendentes, Infantes, Especialistas da Aeronáutica, da ativa, bem como por Tenentes do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 7º O cargo de Chefe da Seção de Segurança de Voo pode ser exercido por Tenente dos Quadros de Oficiais Engenheiros, de Apoio ou Especialistas, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 8º O cargo de Chefe da Seção de Segurança de Superfície pode ser exercido por Tenente dos Quadros de Oficiais de Apoio ou Especialistas da Aeronáutica, bem como por Tenente dos Quadros de Oficiais Convocados ou Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 9º O cargo de Comandante da CINFAI pode ser Capitão do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, ou do Quadro de Oficiais Especialista em Armamento ou Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa.

§ 10. O cargo de Chefe da Seção Mobilizadora pode ser Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade Guarda e Segurança, bem como por Tenente dos Quadros de Oficiais Convocados ou Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 11. O cargo de Chefe da Seção de Investigação e Captura pode ser Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade Guarda e Segurança, bem como por Tenente dos Quadros de Oficiais Convocados ou Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 12. O cargo de Chefe da Seção de Material Bélico pode ser Capitão ou Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica ou Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, das especialidades Guarda e Segurança ou Material Bélico, da ativa.

§ 13. O cargo de Chefe da Sala de Operações Terrestres pode ser Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, preferencialmente da especialidade de Guarda e Segurança, da ativa.

§ 14. O cargo de Comandante do Pelotão de Comando pode ser Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica ou do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, preferencialmente da especialidade Guarda e Segurança, da ativa.

§ 15. O cargo de Chefe da Seção de Instrução Militar pode ser Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, preferencialmente da especialidade Guarda e Segurança, da ativa.

§ 16. O cargo de Chefe da Banda Marcial pode ser Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade Guarda e Segurança, da ativa.

§ 17. O cargo de Chefe da Seção de Material pode ser Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, preferencialmente da especialidade Guarda e Segurança, da ativa, bem como Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 18. O cargo de Chefe da Seção de Pessoal pode ser Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, das especialidades de Guarda e Segurança ou de Serviços Administrativos, bem como Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 19. O cargo de Chefe da Seção de Vigilância Eletrônica pode ser Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade Guarda e Segurança ou Armamento, da ativa.

§ 20. O cargo de Comandante do Pelotão de Infantaria da Aeronáutica pode ser Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade Guarda e Segurança ou Armamento, da ativa.

§ 21. O cargo de Comandante do Pelotão de Polícia da Aeronáutica pode ser Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade Guarda e Segurança ou Armamento, da ativa.

§ 22. O cargo de Comandante do Pelotão de Contraincêndio pode ser Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade Bombeiro da Aeronáutica ou Guarda e Segurança, da ativa.

§ 23. O cargo de Presidente da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes pode ser exercido por Capitão ou Tenente dos Quadros de Oficiais Aviadores ou Especialistas da Aeronáutica, da ativa, bem como Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 24. O cargo de Chefe da Secretaria da Direção pode ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 25. O cargo de Chefe da Secretaria da Vice-Direção pode ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 26. O cargo de Chefe da Coordenadoria de Relações Institucionais pode ser exercido por Capitão ou Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas ou de Apoio, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 27. O cargo de Chefe da Seção de Convênios poderá ser exercido por Capitão ou Tenente dos Quadros de Oficiais Aviadores, Intendentes, Infantes, Engenheiros ou Especialistas da Aeronáutica, da ativa, ou Servidor Civil Assemelhado com qualificação para o cargo.

§ 28. O Chefe da Seção de Inovação Científica e Tecnológica poderá ser exercido por Major, Capitão ou Tenente dos Quadros de Oficiais Aviadores, Intendentes,



Infantes, Engenheiros ou Especialistas da Aeronáutica, da ativa, ou Servidor Civil Assemelhado com qualificação para o cargo.

§ 29. O cargo Chefe do Posto do Correio Aéreo Nacional de Alcântara pode ser exercido por Tenente do Quadro de Especialista da Aeronáutica, da ativa.

§ 30. O Diretor da Escola Caminho das Estrelas pode ser exercido por Servidor de nível superior do Magistério da Aeronáutica, com as qualificações e experiência requerida para o exercício do cargo, bem como Major do Quadro de Oficiais Intendentes, Infantes, Médicos, Dentistas e Especialistas da Aeronáutica, preferencialmente com curso de graduação em Pedagogia, da ativa.

§ 31. O cargo de Chefe da Secretaria da Divisão de Administração e Infraestrutura pode ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 32. O cargo de Chefe da Subdivisão de Recursos Humanos pode ser exercido por Major dos Quadros de Oficiais Intendentes, Engenheiros, Especialistas, de Apoio da Aeronáutica ou por Capitão dos Quadros de Oficiais Aviadores, Intendentes, Engenheiros, Especialistas, de Apoio, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 33. O cargo de Chefe da Seção de Processos Administrativos Disciplinares pode ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade Serviços Administrativos, bem como por Tenente do Quadro de Apoio, Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da especialidade Administração, da ativa.

§ 34. O cargo de Chefe da Seção de Pessoal Civil pode ser exercido por Tenente dos Quadros de Oficiais Aviadores, Intendentes, Infantes, Especialistas ou de Apoio da Aeronáutica, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 35. O cargo de Chefe da Seção de Capacitação e Treinamento pode ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade Serviços Administrativos, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais de Apoio, Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da especialidade Administração, da ativa.

§ 36. O cargo de Chefe da Seção de Formação Militar pode ser exercido por Tenente dos Quadros de Oficiais Infantes ou Especialistas da Aeronáutica, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar Aeronáutica, preferencialmente com formação em Pedagogia, da ativa.

§ 37. O cargo de Chefe da Seção de Registros pode ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais de Apoio ou Especialistas da Aeronáutica, da especialidade Serviços Administrativos, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da especialidade Administração, da ativa.

§ 38. O cargo de Chefe da Seção de Educação Física pode ser exercido por Tenente dos Quadros de Apoio, Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, preferencialmente com especialização em Educação Física, da ativa.

§ 39. O cargo de Chefe da Subdivisão de Planejamento e Controle pode ser exercido por Major ou Capitão dos Quadros de Oficiais Aviadores, Especialistas ou de Apoio da Aeronáutica, da ativa, ou por Capitão do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 40. O cargo de Chefe do Escritório de Projetos e Processos pode ser exercido por Tenente dos Quadros de Oficiais Aviadores, Especialistas, de Apoio, Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, preferencialmente com especialização em Gerenciamento de Projetos, da ativa.

§ 41. O cargo de Chefe da Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão pode ser exercido por Tenente dos Quadros de Oficiais de Apoio, Especialistas, Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da especialidade Administração de Empresas, da ativa.

§ 42. O cargo de Chefe da Seção de Legislação e Biblioteca pode ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da especialidade Administração, da ativa, bem como por Tenentes do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da especialidade Biblioteconomia, da ativa.

§ 43. O cargo de Chefe da Seção de Arquivo pode ser exercido por Tenente dos Quadros de Oficiais de Apoio da Aeronáutica, da especialidade Arquivologia, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, preferencialmente da especialidade Arquivologia, da ativa.

§ 44. O cargo de Chefe da Subdivisão de Gestão Integrada pode ser exercido por Major ou Capitão dos Quadros de Oficiais, Intendentes, Infantes, Engenheiros, Especialistas ou de Apoio da Aeronáutica ou Capitão do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, preferencialmente com especialização na área de Gestão da Qualidade, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 45. O cargo de Chefe da Seção de Gestão da Qualidade pode ser exercido por Tenente dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente com especialização na Área de Gestão da Qualidade, da ativa.

§ 46. O cargo de Chefe da Seção de Gestão Ambiental pode ser exercido por Tenente dos Quadros de Oficiais Engenheiros ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, preferencialmente com especialização na Área de Engenharia Ambiental, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados, da especialidade Engenharia Ambiental, da ativa.

§ 47. O cargo de Chefe da Seção de Segurança do Trabalho pode ser exercido por Tenente dos Quadros de Oficiais Engenheiros ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, preferencialmente com especialização na área de Segurança de Trabalho, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados, da especialidade Engenharia de Segurança do Trabalho, da ativa.

§ 48. O cargo de Chefe da Seção de Metrologia pode ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica, preferencialmente engenheiros com especialização em Metrologia, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar, preferencialmente da especialidade Engenharia Mecânica, da ativa.

§ 49. O cargo de Chefe da Subdivisão de Infraestrutura pode ser exercido por Major ou Capitão dos Quadros de Oficiais Aviadores, Intendentes, Infantes, Especialistas ou de Apoio da Aeronáutica, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 50. O cargo de Chefe da Seção de Patrimônio pode ser exercido por Tenente, dos Quadros de Oficiais de Apoio, Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 51. O cargo de Chefe da Seção de Engenharia pode ser exercido por Tenente dos Quadros de Oficiais de Apoio, Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, com especialização em Engenharia.

§ 52. O cargo de Chefe da Seção de Projetos Sustentáveis pode ser exercido por Tenente dos Quadros de Oficiais de Apoio, Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da especialidade Engenharia Civil, da ativa.

§ 53. O cargo de Chefe de Análise e Controle de Projetos pode ser exercido por Tenente dos Quadros de Oficiais de Apoio, Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da especialidade Engenharia Civil, da ativa.

§ 54. O cargo de Chefe da Seção de Serviços Gerais pode ser exercido por Tenente dos Quadros de Oficiais de Apoio, Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, com especialização em Engenharia, da ativa.

§ 55. O cargo de Chefe da Subdivisão de Suporte Operacional pode ser exercido por Major ou Capitão dos Quadros de Oficiais Aviadores, Intendentes, Infantes, Especialistas ou de Apoio da Aeronáutica, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 56. O cargo de Chefe da Seção de Climatização pode ser exercido por Tenente dos Quadros de Oficiais de Apoio, Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, com especialização em Engenharia, da ativa.

§ 57. O cargo de Chefe da Seção de Eletricidade pode ser exercido por Tenente dos Quadros de Oficiais de Apoio, Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da especialidade Engenharia Elétrica, da ativa.

§ 58. O cargo de Chefe da Seção de Aeronaves pode ser exercido por Capitão ou Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, preferencialmente da especialidade Aeronaves, da ativa.

§ 59. O cargo do Escritório do Centro de Lançamento de Alcântara em São Luís pode ser exercido por Tenente dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente com especialização na aérea de Administração, da ativa.

§ 60. O cargo de Chefe da Secretaria da Divisão de Operações pode ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 61. O cargo de Chefe da Subdivisão de Preparação e Lançamento pode ser exercido por Major ou Capitão dos Quadros de Oficiais Aviadores, Especialistas e de Apoio da Aeronáutica, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 62. O cargo de Chefe da Seção de Preparação pode ser exercido por Capitão ou Tenente dos Quadros de Oficiais Aviadores, Especialistas ou de Apoio da Aeronáutica, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 63. O cargo de Chefe da Seção de Lançamento pode ser exercido por Capitão ou Tenente dos Quadros de Oficiais Aviadores, Especialistas ou de Apoio da Aeronáutica, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 64. O cargo de Chefe da Subdivisão de Telemetria pode ser exercido por Major ou Capitão dos Quadros de Oficiais Aviadores, Especialista e de Apoio da Aeronáutica, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 65. O cargo de Chefe da Seção de Localização pode ser exercido por Capitão ou Tenente dos Quadros de Oficiais Aviadores, Especialistas ou de Apoio da Aeronáutica, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 66. O cargo de Chefe da Seção de Trajetória e Sincronização pode ser exercido por Tenente dos Quadros de Oficiais Aviadores, Especialistas ou de Apoio da Aeronáutica, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 67. O cargo de Chefe da Seção de Telemedidas pode ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais Aviadores, Especialistas, de Apoio da Aeronáutica, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 68. O cargo de Chefe da Seção Meteorologia pode ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações da Aeronáutica, da ativa, bem como por Tenente dos Quadros de Oficiais de Apoio ou Convocados, da especialidade Meteorologia da Aeronáutica, da ativa.

§ 69. O cargo de Chefe da Estação Redundante de Telemetria pode ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais Aviadores, Engenheiros ou de Apoio da Aeronáutica, da ativa, bem como por Tenentes do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, preferencialmente da especialidade Engenharia de Telecomunicações, da ativa.

§ 70. O cargo de Chefe da Subdivisão de Sistemas pode ser exercido por Major ou Capitão dos Quadros de Oficiais Aviadores, Especialistas e de Apoio da Aeronáutica, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 71. O cargo de Chefe da Seção de Sistemas Operacionais pode ser exercido por Capitão ou Tenente dos Quadros de Oficiais Aviadores, Especialistas ou de Apoio da Aeronáutica, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados da Aeronáutica, preferencialmente com formação em Engenharia de Computação, da ativa.

§ 72. O cargo de Chefe da Seção de Telecomunicações pode ser exercido por Capitão ou Tenente dos Quadros de Oficiais Especialistas ou de Apoio da Aeronáutica, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, preferencialmente da especialidade de Engenharia de Telecomunicações, da ativa.

§ 73. O cargo de Chefe da Seção de Redes Operacionais pode ser exercido por Tenente dos Quadros de Oficiais de Apoio, Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da especialidade Analista de Sistemas, preferencialmente com especialização em Tecnologia da Informação, da ativa.

§ 74. O cargo de Chefe da Seção de Planejamento Operacional pode ser exercido por Capitão ou Tenente do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa, bem como por Tenente do Quadro de Oficiais Convocados ou do Quadro Complementar da Aeronáutica, da ativa.

§ 75. Os cargos de Chefia poderão ser exercidos, em caráter excepcional e temporário, por militares da Reserva Remunerada, designados para Tarefa por Tempo Certo ou por Servidores de Nível Superior com as qualificações e experiência requerida para o exercício das respectivas funções.

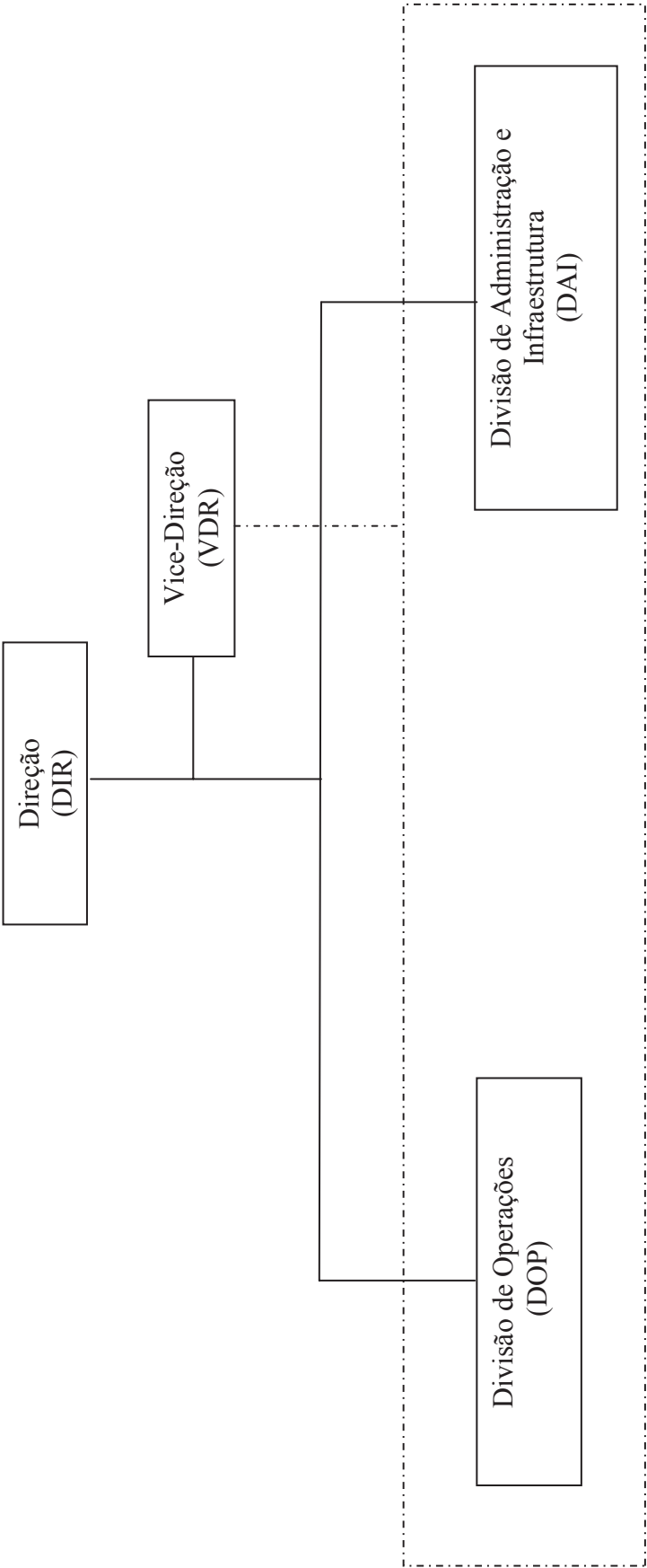
## **Seção II**

### **Disposições Finais**

Art. 183. O funcionamento de cada setor da estrutura do CLA deve ser regulado por Norma Padrão de Ação (NPA), que consolidam as tarefas e a rotina de suas atividades.

Art. 184. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à apreciação do Diretor-Geral do DCTA.

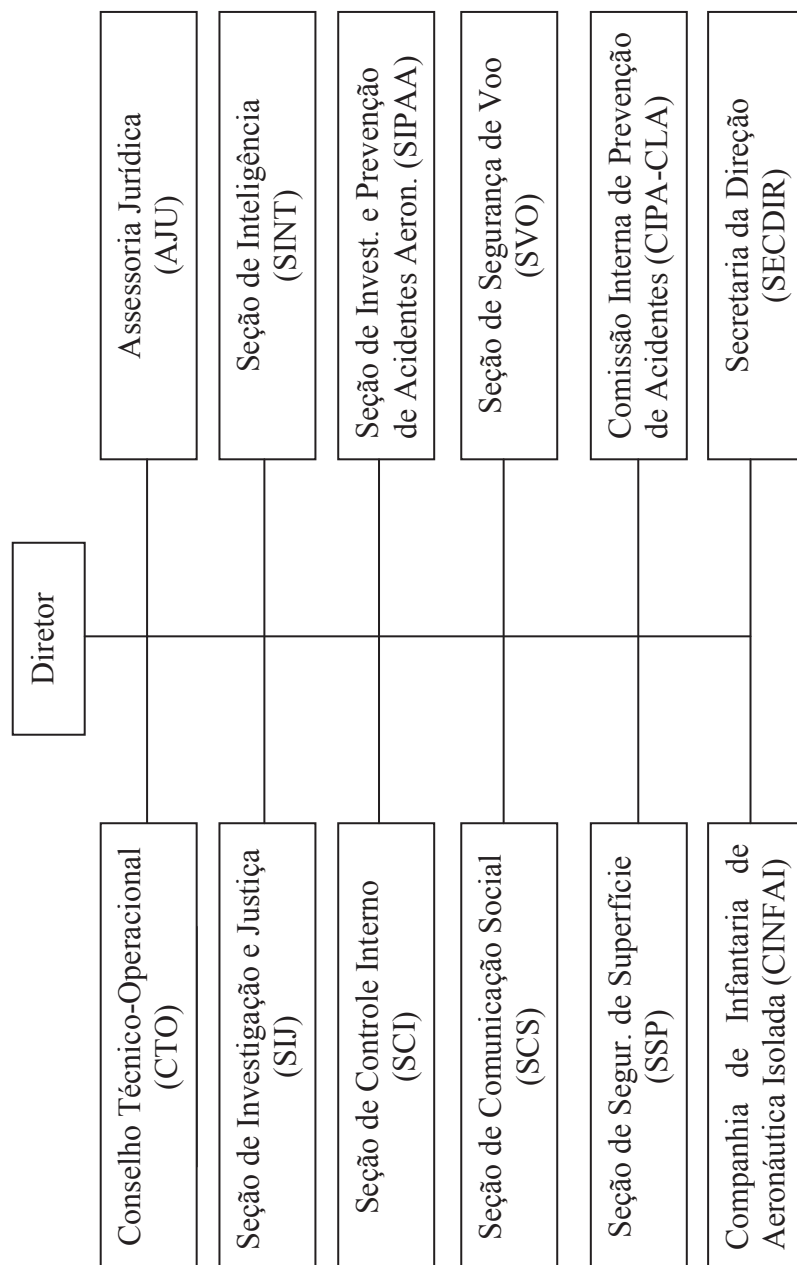
Anexo A - Organograma da Estrutura Básica



LEGENDA:

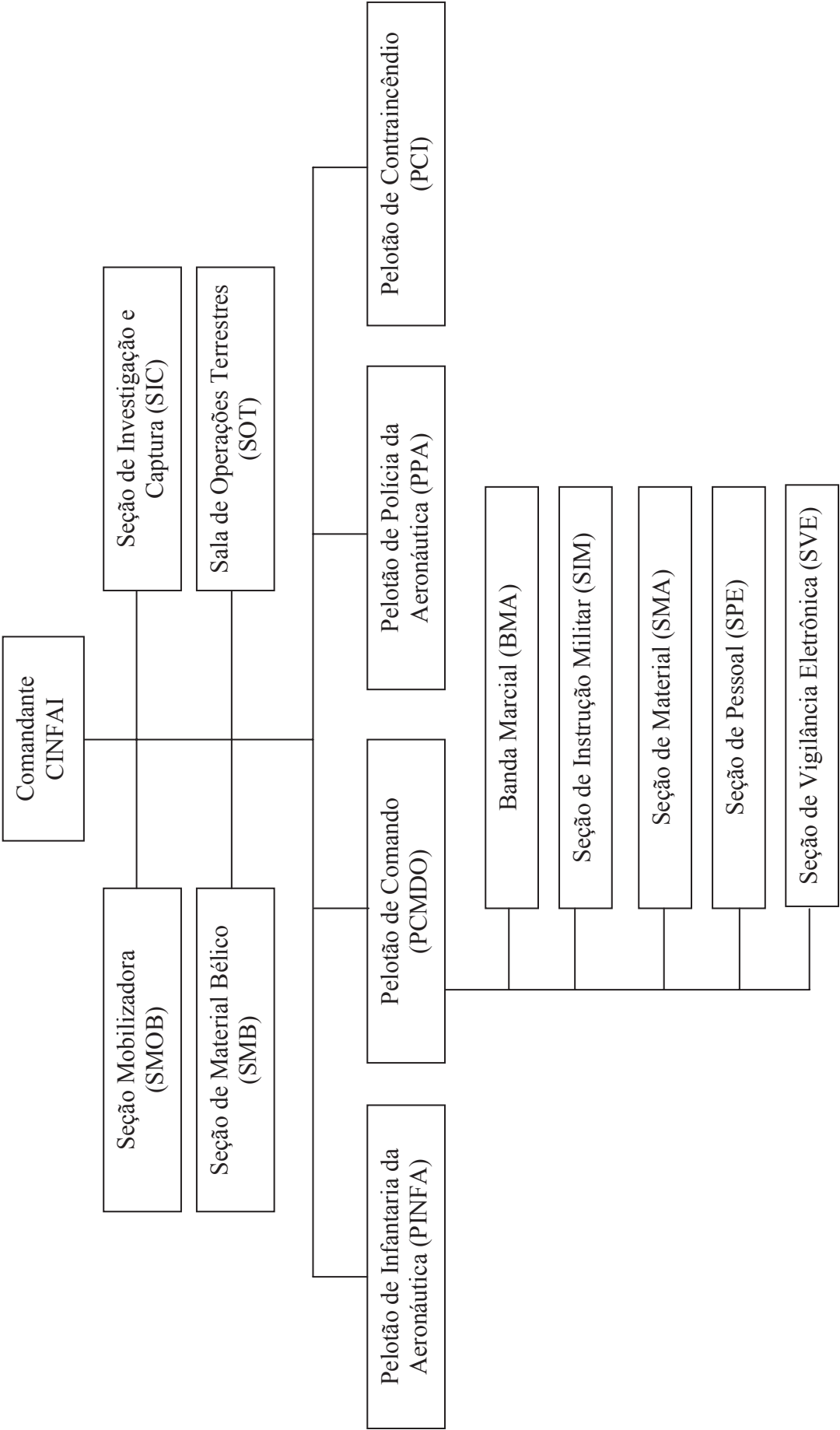
- SUBORDINAÇÃO DIRETA
- - - COORDENAÇÃO

## Anexo B - Organograma da Direção

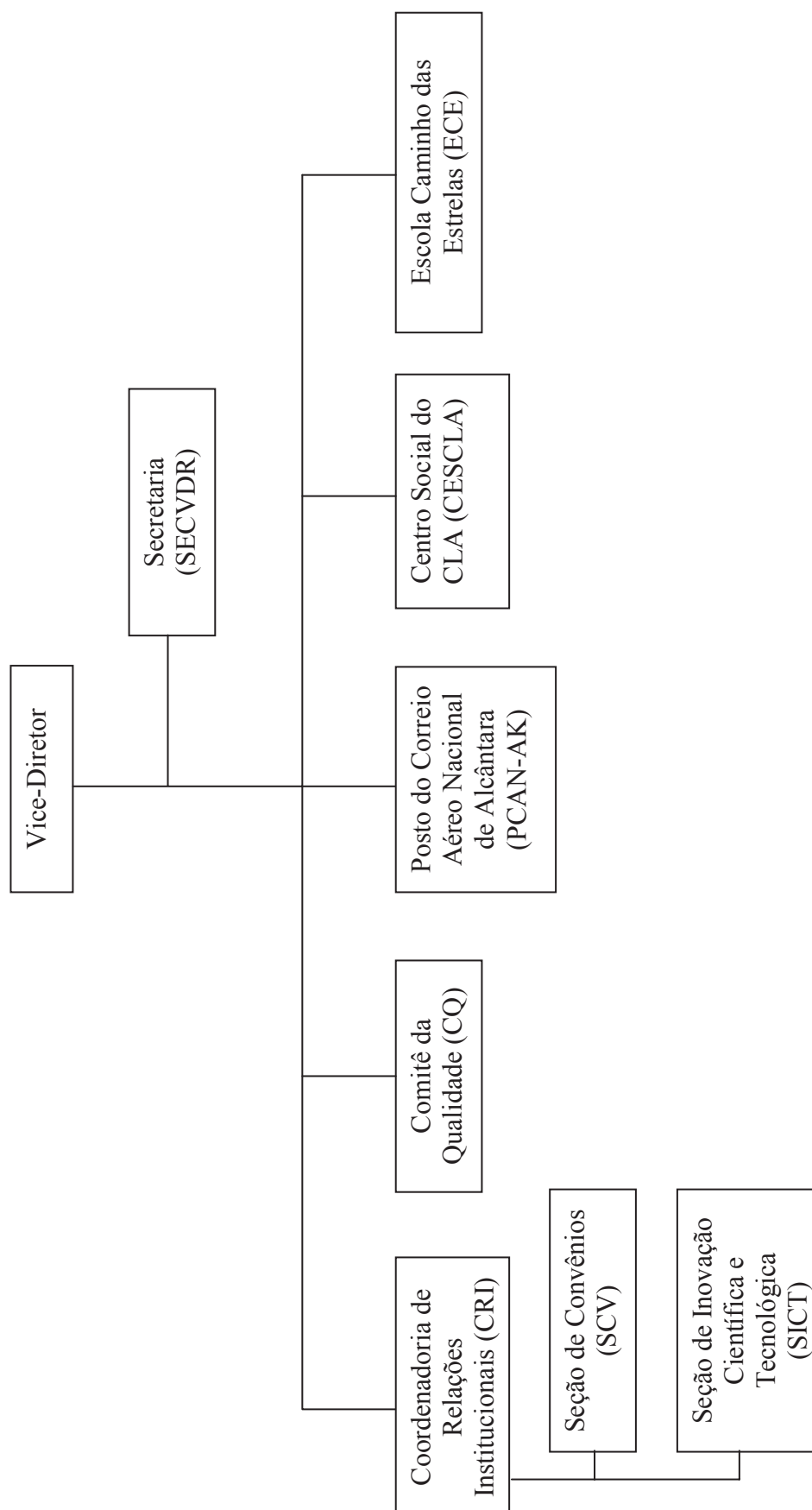




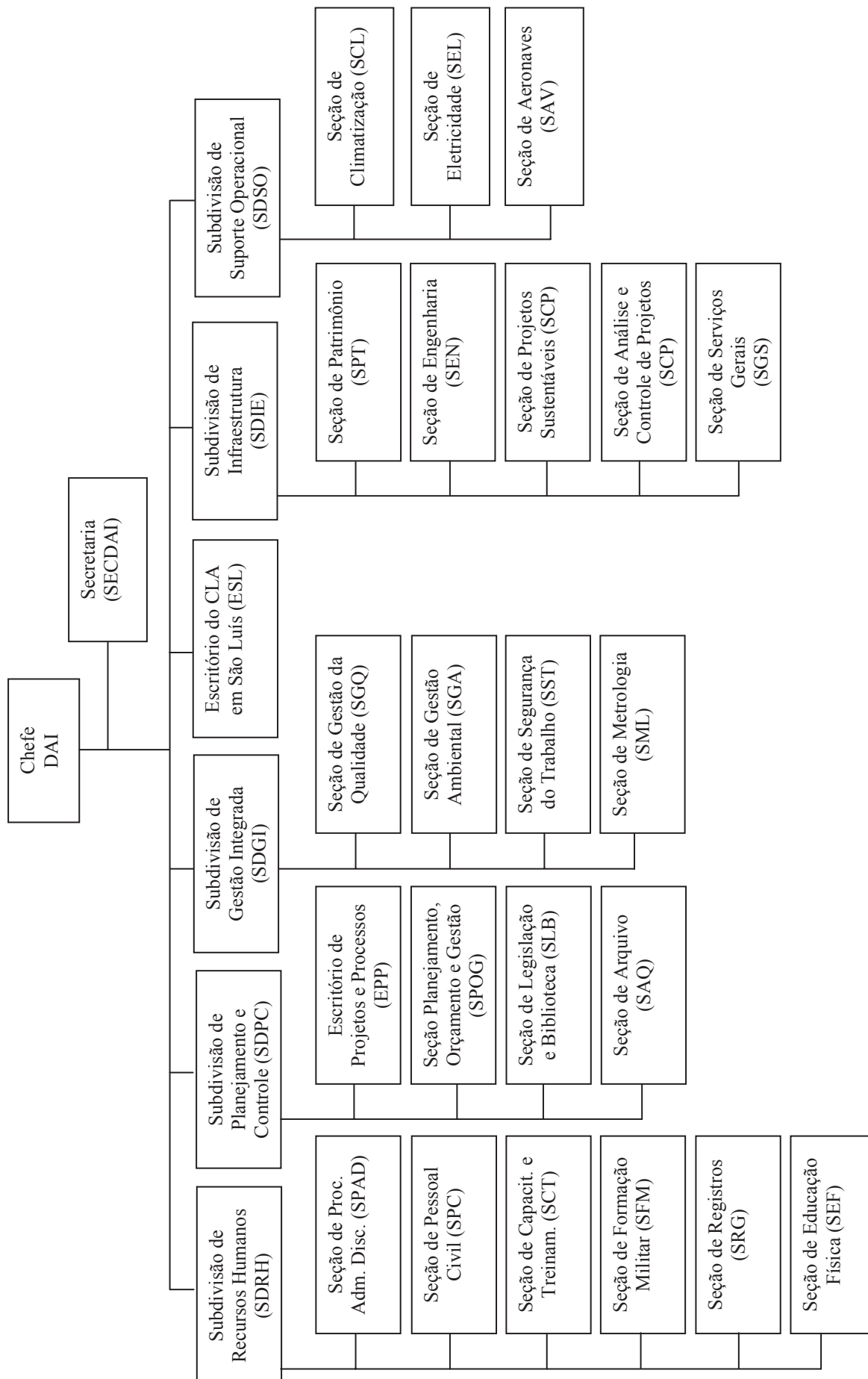
Anexo C - Organograma da CINFAI



## Anexo D – Organograma da Vice-Direção



## Anexo E - Organograma da Divisão de Administração e Infraestrutura



## Anexo F – Organograma da Divisão de Operações

