



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE ENSINO

PORTARIA DIRENS Nº 903/ASGOV3 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

Aprova a reedição do “Regimento Interno da Universidade da Força Aérea (RICA 21-246)”.

O **DIRETOR DE ENSINO DA AERONÁUTICA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do art. 4º e o inciso XVI do art. 9º, do Regulamento da Diretoria de Ensino da Aeronáutica, aprovado pela Portaria nº 684/GC3, de 23 de janeiro de 2024, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição do RICA 21-246 “Regimento Interno da Universidade da Força Aérea (UNIFA)”, na forma dos anexos I e II.

Art. 2º Revogar a Portaria DIRENS nº 136/SDGE, de 15 de setembro de 2021, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 172, de 17 de setembro de 2021.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maj Brig Ar MARCELO FORNASIARI RIVERO
Diretor de Ensino da Aeronáutica

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
UNIVERSIDADE DA FORÇA AÉREA



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-246

**REGIMENTO INTERNO DA
UNIVERSIDADE DA FORÇA AÉREA**

2025

ANEXO I
REGIMENTO INTERNO DA UNIVERSIDADE DA FORÇA AÉREA

SUMÁRIO

	Art.
CAPÍTULO I - CATEGORIA E FINALIDADE.....	1º/3º
Seção I Categoria e	
Finalidade.....	1º/3º
CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO.....	4º/64
Seção I Estrutura Básica.....	4º
Seção II Estrutura Complementar do Comando e Reitoria da UNIFA.....	5º/13
Seção III Estrutura Complementar da Vice-Reitoria (VR).....	14/17
Seção IV Estrutura Complementar das Assessorias.....	18/32
Seção V Estrutura Complementar dos Centros.....	33/44
Seção VI Estrutura Complementar das Pró-Reitorias.....	45/66
CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA SETORES.....	67/122
Seção I Competência dos Setores do Comando da UNIFA.....	67/74
Seção II Competência dos Setores da Vice-Reitoria.....	75/77
Seção III Competência dos Setores das Assessorias.....	78/91
Seção IV Competência dos Setores dos Centros.....	92/101
Seção V Competência dos Setores das Pró-Reitorias.....	102/122
CAPÍTULO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES.....	123/172
Seção I Atribuições dos Chefes dos Setores do Comando da UNIFA.....	123/129
Seção II Atribuições dos Chefes dos Setores da Vice-Reitoria da UNIFA.....	130/133
Seção III Atribuições dos Chefes dos Setores das Assessorias da UNIFA.....	134/141
Seção IV Atribuições dos Chefes dos Setores dos Centros da UNIFA.....	142/151
Seção V Atribuições dos Chefes dos Setores das Pró-Reitorias da UNIFA.....	152/172
CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	173/179

REGIMENTO INTERNO DA UNIVERSIDADE DA FORÇA AÉREA

CAPÍTULO I CATEGORIA E FINALIDADE

Seção I Categoria e Finalidade

Art. 1º A Universidade da Força Aérea (UNIFA) é a organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) criada pelo Decreto nº 88749, de 26 de setembro de 1983 e tem por missão promover a gestão do conhecimento sobre o domínio aéreo e espacial, no campo da Defesa, de forma a contribuir para o fortalecimento da capacidade do Comando da Aeronáutica, na tomada de decisão inerente ao Poder Aeroespacial Brasileiro, por intermédio da pós-graduação acadêmica profissional, no ensino, pesquisa e extensão.

Art. 2º A UNIFA tem por visão ser reconhecida nacional e internacionalmente como Universidade de referência na produção e na difusão de conhecimentos relacionados ao campo de Defesa Nacional, com ênfase no Poder Aeroespacial.

Art. 3º A UNIFA é diretamente subordinada à Diretoria de Ensino da Aeronáutica (DIRENS) e tem a sua sede na cidade do Rio de Janeiro, estado do Rio de Janeiro.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Seção I Estrutura Básica

Art. 4º A UNIFA tem a seguinte constituição:

- I - Comando e Reitoria - CMDO;
- II - Vice-Reitoria - VR;
- III - Assessorias;
- IV - Centros; e
- V - Pró-Reitorias.

Seção II Estrutura Complementar do Comando e Reitoria da UNIFA

Art. 5º O CMDO têm a seguinte constituição:

- I - Comandante e Reitor;
- II - Secretaria do Comando - SECMD;
- III - Capelania - CAPEL; e
- IV - Núcleo do Programa Forças no Esporte da UNIFA – NUPROFESP UNIFA.

§ 1º O Comandante e Reitor dispõe de um Assistente/Ajudante de Ordens, que é o Chefe da Secretaria do Comando - SECMD.

§ 2º O Comandante e Reitor dispõe de um Conselho Superior da UNIFA, de Comissões e Comitês, para seu assessoramento em assuntos específicos da Universidade.

§ 3º A constituição e as atribuições do Conselho Superior, dos Comitês e das Comissões, serão regulamentados em documentos internos da UNIFA.

Art.6º A Secretaria do Comando - SECMD tem a seguinte constituição:

I - Chefe; e

II - Auxiliares.

Art. 7º A Capelania - CAPEL tem a seguinte constituição:

I - Chefe; e

II - Auxiliares.

Art. 8º O Núcleo do Programa Forças no Esporte da UNIFA – PROFESP UNIFA tem a seguinte constituição:

I - Coordenadoria de Núcleo - CNu-PROFESP;

II - Coordenadoria Pedagógica - CPed-PROFESP;

III - Coordenadoria Esportiva - CEsp-PROFESP;

IV - Coordenadoria de Projetos - CProj-PROFESP; e

V - Secretaria - Sec-PROFESP.

Art. 9º A Coordenadoria de Núcleo - CNu-PROFESP tem a seguinte constituição:

I - Coordenador;

II - Adjunto; e

III - Auxiliares.

Art. 10 A Coordenadoria Pedagógica - CPed-PROFESP tem a seguinte constituição:

I - Coordenador;

II - Adjunto; e

III - Auxiliares.

Art. 11 A Coordenadoria Esportiva - CEsp-PROFESP tem a seguinte constituição:

I - Coordenador;

II - Adjunto; e

III - Auxiliares.

Art. 12 A Coordenadoria de Projetos - CProj-PROFESP tem a seguinte constituição:

I - Coordenador;

II - Adjunto; e

III - Auxiliares.

Art. 13 A Secretaria - Sec-PROFESP tem a seguinte constituição:

I - Chefe; e

II - Auxiliares.

Seção III

Estrutura Complementar da Vice-Reitoria (VR)

Art. 14 A Vice-Reitoria - VR tem a seguinte constituição:

I - Vice-Reitor; e

II - Secretaria Acadêmica - SECAC.

Art. 15 A Secretaria Acadêmica - SECAC tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Adjunto;

III - Seção de Controle e Registros Acadêmicos - SERA; e

IV - Seção de Suporte e Sistemas Acadêmicos - SESA.

Art. 16 A Seção de Controle e Registros Acadêmicos - SERA tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II- Adjunto; e

III- Auxiliares.

Art. 17 Seção de Suporte e Sistemas Acadêmicos - SESA tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II- Adjunto; e

II - Auxiliares.

Seção IV

Estrutura Complementar das Assessorias

Art. 18 As Assessorias são assim estabelecidas:

I - Assessoria de Governança - AGOV;

II - Assessoria de Controle Interno - ACI;

III - Assessoria de Gestão da Inovação - AGI;

IV - Assessoria de Comunicação Social - ACS;

V - Assessoria de Relações Institucionais - ARI;

VI - Assessoria de Inteligência - AINT;

VII - Assessoria de Apoio Jurídico - AAJ; e

VIII - Assessoria de Assuntos Relacionados ao Círculo das Praças - AARCP.

Art. 19 A Assessoria de Governança - AGOV tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Gestão - CPLOG;

III- Coordenadoria de Monitoramento Pedagógico - CMPED;

IV - Coordenadoria de Avaliação Institucional - COAVI;

V - Coordenadoria do Escritório de Processos - CPROC; e

VI - Secretaria da ASGOV - SEC-ASGOV.

Art. 20 A Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Gestão - CPLOG tem a seguinte constituição:

I - Coordenador;

II - Adjunto; e

III - Auxiliares.

Art. 21. A Coordenadoria de Monitoramento Pedagógico - CMPED tem a seguinte constituição:

I - Coordenador;

II - Adjunto; e

III - Auxiliares.

Art. 22. A Coordenadoria de Avaliação Institucional - COAVI tem a seguinte constituição:

I - Coordenador;

II - Adjunto; e

III - Auxiliares.

Art. 23. A Coordenadoria do Escritório de Processos - CPROC tem a seguinte constituição:

I - Coordenador;

II - Adjunto; e

III - Auxiliares.

Art. 24. A Secretaria da AGOV - SEC-AGOV tem a seguinte constituição:

I - Chefe; e

II - Auxiliares.

Art. 25. A Assessoria de Controle Interno - ACI tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Adjunto; e

III - Auxiliares.

Art. 26 A Assessoria de Gestão da Inovação - AGI tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Adjunto; e

III - Coordenadoria de Gestão de Projetos e Convênios de CT&I - CGPROC.

Art. 27 A Coordenadoria de Gestão de Projetos e Convênios de CT&I - CGPROC tem a seguinte constituição:

I - Coordenador;

II - Adjunto; e

III - Auxiliares.

Art. 28 A Assessoria de Comunicação Social - ACS tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II – Adjuntos; e

III- Auxiliares.

Art. 29 A Assessoria de Relações Institucionais - ARI tem a seguinte constituição:

I - Chefe; e

II- Adjunto.

Art. 30 A Assessoria de Inteligência - AINT tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Adjunto; e

III - Auxiliares.

Art. 31 A Assessoria de Apoio Jurídico - AAJ tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Adjunto;

III- Seção de Assessoria Jurídica - SAJUR;

IV- Seção de Investigação e Justiça - SIJ; e

V - Auxiliares.

Art. 32 A Seção de Assessoria Jurídica - SAJUR e a Seção de Investigação e Justiça - SIJ tem a seguinte constituição:

I- Chefe;

II- Adjuntos; e

III- Auxiliares.

Art. 33 A Assessoria de Assuntos Relacionados ao Círculo das Praças - AARCP tem a seguinte constituição:

I - Graduado - Master; e

II- Auxiliares.

Seção V

Estrutura Complementar dos Centros

Art. 34 Os Centros são assim estabelecidos:

I - Centro de Educação à Distância - CEAD;

II - Centro de Estudos Estratégicos - CEE; e

III - Centro de Idiomas - CID.

Art. 35 O Centro de Educação à Distância - CEAD tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Coordenadoria de Produção de Programas em EAD - CPROD;

III - Coordenadoria de Revisão de Programas em EAD - CREV; e

IV - Coordenadoria de Suporte em Tecnologias para EAD - CSTEAD.

Art. 36 A Coordenadoria de Produção de Programas em EAD - CPROD tem a seguinte constituição:

I - Coordenador;

II - Adjunto; e

III - Auxiliares.

Art. 37 A Coordenadoria de Revisão de Programas em EAD - CREV tem a seguinte constituição:

I - Coordenador;

II - Adjunto; e

III - Auxiliares.

Art. 38 A Coordenadoria de Suporte em Tecnologias para EAD - CSTEAD tem a seguinte constituição:

I - Coordenador;

II - Adjunto; e

III - Auxiliares.

Art. 39 O Centro de Estudos Estratégicos - CEE tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Coordenadoria do Laboratório de Simulação e Cenários - CLSC;

III - Adjunto; e

IV - Auxiliares.

Art. 40 A Coordenadoria do Laboratório de Simulação e Cenários - CLSC tem a seguinte constituição:

I - Coordenador;

II - Adjunto;

III- Instrutores/Professores; e

IV- Auxiliares.

Art. 41 O Centro de Idiomas - CID tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Coordenadoria dos Cursos de Idiomas - CCI;

III - Coordenadoria de Análise e Controle - CAC;

IV - Coordenadoria de Desempenho Acadêmico - CDA; e

V - Secretaria do Centro de Idiomas - SEC-CID.

Art. 42 A Coordenadoria dos Cursos de Idiomas - CCI tem a seguinte constituição:

I - Coordenador;

II- Adjunto;

III - Professores; e

IV - Auxiliares.

Art. 43 A Coordenadoria de Análise e Controle - CAC tem a seguinte constituição:

I - Coordenador;

II - Adjunto;

III - Professores; e

IV - Auxiliares.

Art. 44 A Coordenadoria de Desempenho Acadêmico - CDA tem a seguinte constituição:

I - Coordenador;

II - Adjunto;

III – Professores; e

IV - Auxiliares.

Art. 45 A Secretaria do Centro de Idiomas - SEC-CID tem a seguinte constituição:

I - Chefe; e

II - Auxiliares.

Seção VI

Estrutura Complementar das Pró-Reitorias

Art. 46 As Pró-Reitorias são assim estabelecidas:

I - Pró-Reitoria de Administração - PROADM;

II - Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa - PROPGP;

III - Pró-Reitoria de Extensão e Cooperação - PROEXT; e

IV - Pró-Reitoria de Apoio à Pesquisa e ao Ensino - PROAPE.

Art. 47 A Pró-Reitoria de Administração - PROADM tem a seguinte constituição:

I - Pró-Reitor;

II - Adjunto;

III - Secretaria - SECADM;

IV - Seção de Recursos Humanos - SRH;

V - Seção de Execução Orçamentária - SEO;

VI - Seção de Patrimônio - SPAT;

VII - Seção de Tecnologia da Informação - STI;

VIII - Seção de Capacitação - SCAP; e

IX - Seção de Doutrina e Instrução Militar - SDIM.

Art. 48 A Secretaria - SECADM tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Adjunto;

III - Auxiliares;

IV - Seção de Gestão Documental e Reprografia - SGDOC; e

V - Seção de Escalas da GUARNAE-AF - SECESC.

Art. 49 A Seção de Gestão Documental e Reprografia - SGDOC tem a seguinte constituição:

I - Chefe; e

II - Auxiliares.

Art. 50 A Seção de Escalas da GUARNAE-AF - SECESC tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Adjunto; e

III - Auxiliares.

Art. 51 A Seção de Recursos Humanos - SRH tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Adjunto; e

III - Auxiliares.

Art. 52 A Seção de Execução Orçamentária - SEO tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Adjunto; e

III - Auxiliares.

Art. 53 A Seção de Patrimônio - SPAT tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Adjunto; e

III - Auxiliares.

Art. 54 A Seção de Tecnologia da Informação - STI tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Adjunto; e

III - Auxiliares.

Art. 55 A Seção de Capacitação - SCAP tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Adjunto; e

III - Auxiliares

Art. 56 A Seção de Doutrina e Instrução Militar - SDIM tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Adjunto; e

III - Auxiliares.

Art. 57 A Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa - PROPGP tem a seguinte constituição:

I - Pró-Reitor;

II - Adjunto;

III - Auxiliares;

IV - Coordenadoria do Programa de Pós-graduação em Ciências Aeroespaciais - PPGCA; e

V - Coordenadoria do Programa de Pós-graduação em Desempenho Humano Operacional

- PPGDHO.

Art. 58 A Coordenadoria de cada PPG tem a seguinte constituição:

I - Coordenador;

II- Adjunto;

III – Instrutores/Professores; e

IV - Auxiliares.

Parágrafo único. O funcionamento, a composição e as atribuições dos Colegiados dos Programas serão detalhados nas Normas Reguladoras para os Cursos e Estágios (NOREG) da UNIFA.

Art. 59 A Pró-Reitoria de Extensão e Cooperação - PROEXT tem a seguinte constituição:

I - Pró-Reitor;

II - Adjunto;

III- Auxiliares;

IV - Coordenadoria de Cursos de Extensão - CCEXT; e

V - Coordenadoria de Cooperação - CCOP; e

VI - Coordenadoria de Desenvolvimento e Inovação em Ensino - CDIE.

Art. 60 A Coordenadoria de Cursos de Extensão - CCEXT tem a seguinte constituição:

- I - Coordenador;
- II - Adjunto;
- III - Professores; e
- IV - Auxiliares.

Art. 61 A Coordenadoria de Cooperação - CCOP tem a seguinte constituição:

- I - Coordenador;
- II - Adjunto; e
- III - Auxiliares.

Art. 62 A Coordenadoria de Desenvolvimento e Inovação em Ensino - CDIE tem a seguinte constituição:

- I - Coordenador;
- II - Adjunto; e
- III - Auxiliares.

Art. 63 A Pró-Reitoria de Apoio à Pesquisa e ao Ensino - PROAPE tem a seguinte constituição:

- I - Pró-Reitor;
- II - Secretaria da PROAPE - SEC-PROAPE;
- III - Coordenadoria da Biblioteca UNIFA - BIB-UNIFA;
- IV - Coordenadoria da Editora UNIFA - ED-UNIFA; e
- V - Coordenadoria de Processamento Técnico, Pesquisa e Difusão da Memória Institucional - CPPD – MEI.

Art. 64 A Secretaria da PROAPE - SEC-PROAPE tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Auxiliares.

Art. 65 A Coordenadoria da Biblioteca UNIFA - BIB-UNIFA tem a seguinte constituição:

- I - Coordenador;
- II - Adjunto; e
- III - Auxiliares.

Art. 66 A Coordenadoria da Editora da UNIFA - ED-UNIFA tem a seguinte constituição:

- I - Coordenador;
- II - Adjunto; e
- III - Auxiliares.

Art. 67 Coordenadoria de Processamento Técnico, Pesquisa e Difusão da Memória Institucional - CPPD – MEI tem a seguinte constituição:

I - Coordenador;

II - Adjunto; e

III – Auxiliares.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES

Seção I Competência dos Sektres do Comando da UNIFA

Art. 68 À Secretaria do Comando - SECMD compete:

I – prover suporte administrativo às demandas do Comandante e Reitor da UNIFA;

II - administrar a agenda diária e de viagens do Comandante e Reitor da UNIFA; e

III - coordenar o apoio às autoridades visitantes, quando de suas visitas à UNIFA.

Art. 69 À Capelania - CAPEL compete:

I - planejar, propor e coordenar os serviços de assistência religiosa e moral aos militares, civis e respectivos dependentes, do efetivo da UNIFA e das OM/OE sediadas no *campus*, em conformidade com a NSCA 165-2/2024; e

II - cooperar com as atividades de assistência social das OM/OE da GUARNAE-AF.

Art. 70 Ao Núcleo do Programa Forças no Esporte da UNIFA - PROFESP - UNIFA compete:

I - assessorar o Comandante da UNIFA nos processos e atividades inerentes ao Programa Forças no Esporte - PROFESP, em conformidade com os normativos do COMAER e do MD.

Art. 71 À Coordenadoria de Núcleo - CNu-PROFESP compete:

I - planejar, propor e coordenar as atividades e ações de integração institucional, de gestão administrativa e financeira, de proposta de acordos de cooperação, com vistas ao desenvolvimento das atribuições do PROFESP – UNIFA, em conformidade prévia com os normativos do COMAER.

Art. 72 À Coordenadoria Pedagógica - CPed-PROFESP compete:

I - planejar, propor e coordenar as propostas pedagógicas para as ações e atividades educacionais, sociais e culturais e de capacitação do efetivo do Núcleo, em conformidade com os normativos aplicáveis; e

II - prover o suporte técnico às equipes pedagógicas e instrucionais, em conformidade prévia com os normativos do COMAER.

Art. 73 À Coordenadoria Esportiva - CEsp-PROFESP compete:

I - planejar, propor e coordenar diretrizes e propostas de atividades físicas, esportivas educacionais, de recreação e de capacitação do efetivo a serem desenvolvidas nos projetos ativados no Núcleo; e

II - gerir as atividades de ensino do esporte educacional, de treinamento físico e desportivo desenvolvidas no Núcleo.

Art. 74 À Coordenadoria de Projetos - CProj-PROFESP compete:

I - planejar e coordenar as atividades e os meios inerentes aos projetos desenvolvidos no PROFESP-UNIFA.

Art. 75 À Secretaria - Sec-PROFESP compete:

I - planejar e coordenar a gestão documental e administrativa do PROFESP-UNIFA.

Seção II

Competência dos Setores da Vice-Reitoria

Art. 76 À Secretaria Acadêmica - SECAC compete:

I – planejar, propor e coordenar os processos e atividades inerentes à gestão da SECAC;

II - coordenar a consolidação das informações da UNIFA referentes ao sistema *e-govens*;

III - emitir históricos escolares e declarações para os discentes e egressos dos programas, cursos e estágios da UNIFA;

IV- realizar o registro e o controle das atividades acadêmicas relacionadas aos alunos dos programas, cursos e estágios da UNIFA;

V- planejar, propor e coordenar a utilização dos sistemas, plataformas e aplicativos voltados para a gestão integrada das atividades acadêmicas; e

VI- coordenar os processos/procedimentos de matrícula, desligamento e conclusão dos programas de pós-graduação, cursos e estágios da UNIFA.

Art. 77 À Seção de Controle e Registros Acadêmicos - SERA compete:

I – efetuar o registro, a expedição e o controle dos diplomas, certificados, históricos escolares e declarações, inerentes aos programas de pós-graduação, cursos e estágios da UNIFA; e

II - cadastrar, controlar e atualizar as informações acadêmicas nos sistemas e plataformas utilizados para a gestão, relativas aos discentes e egressos da UNIFA, em conformidade prévia com os normativos do COMAER.

Art. 78 Seção de Suporte e Sistemas Acadêmicos - SESA compete:

I - planejar, propor e coordenar a sistemática de emprego/utilização dos sistemas, plataformas e aplicativos disponibilizados pela DIRENS, além de outros adotados nas atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNIFA, em prévia conformidade com os normativos do COMAER;

II - planejar, propor e coordenar a sistemática dos processos de seleção, matrícula, desligamento e conclusão dos programas, cursos e estágios de pós-graduação, extensão e pós-formação da UNIFA; e

III - consolidar e encaminhar para a DIRENS os Pedidos de Cooperação e as informações da UNIFA, referentes ao sistema *e-govens*.

Seção III

Competência dos Setores das Assessorias

Art. 79 À Assessoria de Governança - AGOV compete:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA nos processos e atividades relativos à governança acadêmica que estão sob a responsabilidade da Universidade;

II - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA nos processos e atividades relativas ao planejamento, integridade, orçamento, gestão institucional e de riscos, sob a responsabilidade da Universidade;

III - coordenar e submeter à aprovação do Comandante e Reitor da UNIFA o Plano de Trabalho Anual (PTA) da UNIFA;

IV - coordenar os processos de elaboração, monitoramento, avaliação, revisão e atualização do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UNIFA;

V - coordenar os processos de governança, com vistas ao direcionamento, monitoramento e avaliação da gestão acadêmica, alinhando as funções organizacionais à Missão e Visão da UNIFA, com vistas a assegurar o alcance das metas e objetivos institucionais estabelecidos nos Planos e Programas aprovados;

VI - acompanhar os processos e atividades relativos à avaliação institucional do ensino que estão sob a responsabilidade da UNIFA; e

VII – planejar e propor temáticas para discussão no COMSUP da UNIFA, bem como apoiar as reuniões desse colegiado.

Art. 80 À Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Gestão - CPLOG compete:

I - monitorar e assessorar quanto aos processos de gestão financeira e orçamentária, relativos ao planejamento, acompanhamento e controle da execução do Plano de Ação da UNIFA e das Organizações de Ensino sediadas no *campus*; e

II - coordenar o processo do planejamento organizacional, relativo a elaboração e revisão dos planos de trabalho anuais, de gestão de riscos e programas institucionais com vistas ao cumprimento da missão da UNIFA, considerando o alinhamento estratégico com a sistemática de Planejamento Institucional da Aeronáutica.

Art. 81 À Coordenadoria de Monitoramento Pedagógico - CMPED compete:

I - planejar, propor e coordenar o suporte inerente às atividades acadêmicas, com a revisão dos documentos de ensino produzidos no âmbito das Pró-Reitorias e Centros da UNIFA, com vistas à adequação dos mesmos às diretrizes da DIRENS;

II - coordenar e monitorar o processo de atualização do Calendário Anual de Cursos do *campus*;

III - coordenar as atividades das Pró-Reitorias e dos Centros, inerentes a elaboração dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC) da UNIFA; e

V- acompanhar os indicadores das atividades acadêmicas, estabelecidos no PDI e no PTA da UNIFA.

Art. 82 À Coordenadoria de Avaliação Institucional - COAVI compete:

I - planejar, propor e coordenar os processos e atividades inerentes a avaliação institucional do ensino nos programas e cursos da UNIFA, em conformidade prévia com os normativos da DIRENS;

II - coordenar os processos e atividades relacionados à Avaliação Institucional dos cursos da UNIFA, no que se refere à avaliação interna e externa; e

III - monitorar e analisar os indicadores de desempenho das Pró-reitorias e dos Centros da UNIFA, com vistas a contribuir com o processo de tomada de decisão.

Art. 83 À Coordenadoria do Escritório de Processos - CPROC compete:

I - planejar, propor e coordenar o desenvolvimento das melhores práticas de gestão de processos, com vistas ao alinhamento das diretrizes estratégicas do Comandante da UNIFA, no âmbito institucional e setorial;

II - compilar e padronizar processos de trabalho da UNIFA;

III - monitorar e analisar os indicadores de desempenho, com vistas a contribuir com o processo de tomada de decisão;

IV – planejar, propor e coordenar a orientação e o treinamento em melhores práticas e padrões estabelecidos no COMAER; e

V - disponibilizar e manter atualizado o repositório de processos.

Art. 84 À Secretaria da AGOV - SEC-AGOV compete:

I - acompanhar a execução do Plano de Capacitação do efetivo da AGOV; e

II - prover suporte administrativo às atividades de gestão concernentes à AGOV.

Art. 85 À Assessoria de Controle Interno - ACI compete:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA nos processos e atividades relativos ao controle interno sob a responsabilidade da UNIFA, com vistas a aferir a formalidade, a legalidade, a legitimidade, a correção contábil e a efetividade dos controles existentes, em conformidade com os normativos aplicáveis do COMAER;

II - gerenciar os processos inerentes à Prestação de Contas Mensal da UNIFA;

III - realizar a gestão de comissões, assessorando o Comandante e Reitor quanto aos critérios adequados para a nomeação das comissões;

IV - realizar a gestão dos contratos de interesse da UNIFA, acompanhando os RSC (Relatórios de Situação Contratual), documentos sob a responsabilidade dos agentes e comissões, com atribuição de fiscalização contratual;

V – planejar e propor à aprovação do Comandante e Reitor os normativos internos que se fizerem necessários para regular e disciplinar os procedimentos dos diversos setores da UNIFA, como as Normas Padrão de Ação (NPA); e

VI - propor as alterações e atualizações que se fizerem necessárias no Regimento Interno da UNIFA.

Art. 86 À Assessoria de Gestão da Inovação - AGI compete:

I - planejar, propor e coordenar as ações inerentes às atividades de Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I) no âmbito da Instituição de Ciência, Tecnologia e Inovação (ICT) da Universidade da Força Aérea, em conformidade prévia com os normativos do COMAER;

II - articular as práticas da ICT da UNIFA relativas ao Ensino, a Pesquisa, a Extensão e a Inovação para viabilizar atividades acadêmicas, científicas, culturais, inovadoras e de empreendedorismo junto ao seu quadro docente, discente, pesquisadores, parceiros institucionais, com vistas ao desenvolvimento do poder Aeroespacial;

III – prover suporte aos processos de elaboração, monitoramento, avaliação e revisão de projetos de CT&I (Ciência, Tecnologia e Inovação) da UNIFA;

IV – planejar e propor a sistemática de inovação ao Reitor, com ênfase para o estabelecimento da UNIFA como Instituição de Ciência, Tecnologia e Inovação (ICT), alinhada à Missão, Visão e Valores da Universidade, com vistas a assegurar o alcance das metas e objetivos institucionais;

V - acompanhar os processos e atividades relativos à ICT da UNIFA, especialmente, a execução das atribuições previstas nas Normas do Sistema de Inovação da Aeronáutica (SINAER);

VI - acompanhar os processos de prestação de contas decorrentes dos convênios e parcerias vinculados à ICT, inclusive das fundações de apoio, em conformidade prévia com os normativos do COMAER;

VII – acompanhar a manutenção da sistemática de estímulos à proteção das criações, licenciamento, inovação, capacitação, empreendedorismo e outras formas de transferência de tecnologia;

VIII - elaborar a proposta dos acordos de transferência de tecnologia oriundos da ICT, em conformidade com as diretrizes do Comandante da UNIFA e normativos do COMAER;

IX – planejar e propor temáticas relativas à CT&I para as respectivas deliberações preliminares do Comitê Superior da UNIFA;

X – planejar e propor a sistemática de fomento e da disseminação dos conhecimentos sobre a Inovação, Propriedade Intelectual, Empreendedorismo e Transferência de Tecnologia, com vistas a difundir a cultura da inovação no *campus* da Universidade;

XI - planejar e propor a capacitação e o reacomplacimento dos Gestores de Inovação, conforme as orientações do NGI (Núcleo de Gestão da Inovação) do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA); e

XIV – planejar, coordenar e manter o cadastro de conhecimentos, estudos, pesquisas e soluções tecnológicas desenvolvidos pela ICT da UNIFA, em conformidade com os normativos do COMAER.

Art. 87 À Coordenadoria de Gestão de Projetos e Convênios de CT&I - CGPROC compete:

I - planejar e coordenar as ações inerentes à execução dos processos administrativos decorrentes da instituição de projetos e convênios de CT&I da UNIFA;

II - acompanhar a revisão dos contratos referentes à concessão de uso, compartilhamento de laboratórios, equipamentos, recursos humanos, tecnologias e capital intelectual da UNIFA, decorrentes de parcerias que utilizem as fundações de apoio, em conformidade prévia com os normativos do COMAER aplicáveis;

III - fiscalizar a duração prevista no cronograma de execução do projeto ou convênio das atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação, bem como sua execução financeira; e

IV - monitorar os lançamentos na Plataforma “+BRASIL”, bem como a prestação de contas relativas aos convênios e demais contratos vigentes referentes à Gestão da Inovação no âmbito da UNIFA, em conformidade prévia com os normativos do COMAER.

Art. 88 À Assessoria de Comunicação Social - ACS compete:

I - assessorar o Comandante da UNIFA nos processos e atividades inerentes à comunicação social da Universidade, em conformidade prévia com os normativos do COMAER;

II - planejar, propor e coordenar a sistemática de divulgação institucional, interna e externa, de eventos e datas comemorativas de interesse da UNIFA;

III - prestar suporte aos eventos institucionais da UNIFA, em coordenação prévia com a Assessoria de Relações Institucionais (ARI); e

IV - planejar, propor e coordenar a sistemática de interação da Universidade com os órgãos de imprensa em geral, em conformidade prévia com as diretrizes do Comandante da UNIFA e do Diretor de Ensino (DIRENS).

Art. 89 À Assessoria de Relações Institucionais - ARI compete:

I – planejar, propor e coordenar às ações inerentes as relações institucionais junto aos órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciários locais, conforme diretriz do Comandante da UNIFA e as demandas normativas do Órgão Central do Sistema de Relações Institucionais (SISRI);

II - planejar, coordenar e executar as atividades de relações institucionais da UNIFA;

III - coordenar os processos de elaboração do Plano de Relações Institucionais da UNIFA;

IV - planejar, propor e coordenar o Plano de Relações Institucionais da UNIFA;

V - acompanhar os processos inerentes as relações institucionais da UNIFA, com vistas à contribuir para o alcance da Missão e da Visão estabelecidos para a Universidade no seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); e

VI – planejar e propor as interações institucionais junto aos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e demais Órgãos locais, que exercem funções essenciais à Justiça, instituições acadêmicas nacionais e outras instituições brasileiras, com vistas ao trato de assuntos definidos pelo Comandante e Reitor da UNIFA.

Art. 90 À Assessoria de Inteligência - AINT compete:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos processos e atividades relativos à inteligência sob a responsabilidade da UNIFA, em estrita conformidade com os normativos aplicáveis do COMAER;

II – planejar, propor e coordenar a produção de conhecimento e a capacitação de recursos humanos na área de inteligência;

III - gerir a rede mercúrio "HG" e prestar apoio às OE/OM sediadas; e

IV - elaborar planos e programas, em conformidade com os normativos do Centro de Inteligência da Aeronáutica (CIAER).

Art. 91 À Assessoria de Apoio Jurídico - AAJ compete:

I - planejar e coordenar a priorização dos trabalhos e expedientes da Assessoria Jurídica e da Seção de Investigação e Justiça (SIJ), no que se refere às demandas jurídicas internas e externas às OM da Guarnição e aos respectivos despachos junto ao Comandante;

II- coordenar, no âmbito da Guarnição e das OM subordinadas/sediadas, o acompanhamento do Serviço de Oficial de Sobreaviso Jurídico (OSJ), nos termos do que dispõe o Regulamento Interno dos Serviços da Aeronáutica (RISAER);

III- assessorar o Comandante da UNIFA em temas jurídicos inerentes ao processo decisório;

II- reunir elementos de fato e de direito, tais como colheita de provas e análise técnico-jurídica específica, para a elaboração das informações da autoridade coatora, nos processos de mandado de segurança e nas ações impetradas em face de autoridades do COMAER;

III- elaborar os estudos preliminares, visando a subsidiar a defesa da União, pela AGU, nos assuntos que lhe são afetos, providenciando a juntada da documentação pertinente, e enviá-los ao órgão da AGU solicitante ou indicado como responsável pela defesa da União;

IV- propor, de forma oportuna, resposta aos expedientes oriundos dos órgãos do Poder Judiciário e das Instituições essenciais à Justiça, relacionados à UNIFA, à Guarnição, ou ao pessoal subordinado;

V- assessorar o Comandante da UNIFA no gerenciamento do cumprimento das decisões judiciais em assuntos que envolvam a OM ou o pessoal subordinado, com observância dos prazos estabelecidos e das diretrizes emanadas pelo COMAER;

VI- encaminhar à COJAER os estudos preliminares em demandas, requerimentos e recursos administrativos diversos, pertinentes à sua área de competência, para análise, quando necessária a emissão de Parecer Jurídico conclusivo sobre o tema;

VII- quando determinado pelo Comandante da UNIFA, fundamentar a elaboração de expediente aos órgãos do contencioso da AGU para a propositura de ações judiciais ou adoção de medidas judiciais cabíveis em defesa dos interesses do COMAER;

VIII- elaborar estudos preliminares e outras manifestações jurídicas sem natureza conclusiva ou vinculativa, respeitadas as atribuições da COJAER, em especial a de uniformizar o entendimento sobre temas jurídicos “controversos”, relacionados ao COMAER;

IX- contribuir com o planejamento da Assessoria de Relações Institucionais (ARI), para estreitar as relações com membros do Poder Judiciário, das Instituições Essenciais à Justiça e de outros órgãos externos, em assuntos que lhe são afetos e dentro de sua região de atuação, com a finalidade de fomentar as relações institucionais e esclarecer às especificidades do Comando da Aeronáutica e da legislação castrense, respeitadas as atribuições da Assessoria Parlamentar do Comandante da Aeronáutica (ASPAER);

XI- realizar o cadastramento e a consulta de demandas judiciais e das administrativas que sejam de interesse do Comando da Aeronáutica, oriundas de órgãos/autoridades externos, no SIJUR,

verificando se já existe identidade de partes e, em caso positivo, lançando tal informação no campo apropriado;

XII- informar, por meio de campo apropriado no SIJUR, as demandas que a OM entende que, pela especificidade do tema ou multiplicação de processos similares, devam ser submetidas ao acompanhamento estratégico por parte da COJAER; e

XIII- administrar a Seção de Assessoria Jurídica e a Seção de Investigação e Justiça (SIJ).

Art. 92 À Assessoria de Assuntos Relacionados ao Círculo das Praças - AARCP - Graduado Master compete:

I - atuar como elo disciplinador das praças, fortalecendo os padrões do comportamento militar na GUARNAE-AF;

II- assessorar o Comandante nos assuntos relativos às praças (disciplinar, desempenho, designação funcional, carreira, instrução, apoio de saúde e social, apoio familiar e bem-estar geral);

III- disseminar e estimular no círculo das praças o desenvolvimento da ética, dos valores militares e da observância dos deveres militares;

IV- acompanhar o desempenho funcional das praças, com vistas a promover seu aprimoramento profissional;

V- contribuir para o desenvolvimento da liderança militar das praças;

VI- difundir as decisões do Comandante da GUARNAE-AF, com vistas a manter os graduados prontamente informados;

VII- manter o Comando informado sobre as temáticas de interesse do círculo das praças; e

VIII- participar das reuniões de Estado-Maior da UNIFA e da GUARNAE-AF.

Seção IV

Competência dos Setores dos Centros

Art. 90 Ao Centro de Educação à Distância - CEAD compete:

I – planejar, propor e coordenar as atividades relativas à educação à distância dos programas, cursos e estágios que estão sob a responsabilidade da UNIFA e das OE sediadas no *campus*, em conformidade prévia com as diretrizes da DIRENS;

II – planejar e propor no âmbito da UNIFA e das OE/OM, propostas de programas na modalidade EAD, monitorar desempenho/rendimento e propor aperfeiçoamentos, com vistas a otimização dos recursos e da metodologia de EAD empregada;

III - desenvolver conteúdos didáticos digitais e estruturá-los no AVA para os Programas em EAD da UNIFA, das OE/OM sediadas, mediante coordenação prévia com o IEAD (CIAAR) e com a DIRENS; e

IV - propor normas de sistematização do EAD no âmbito do *campus* da UNIFA.

Art. 91 À Coordenadoria de Produção de Programas em EAD - CPROD compete:

I - planejar, propor e coordenar as atividades de Programas (cursos) de EAD; e

II – elaborar, propor e coordenar as normas, os processos, a produção e a avaliação dos programas de EAD, no âmbito da UNIFA e das OE sediadas no campus.

Art. 92 À Coordenadoria de Revisão de Programas em EAD - CREV compete:

I – planejar, propor e coordenar as atividades inerentes à revisão e aperfeiçoamento de Programas em EAD, normas e processos, no âmbito da UNIFA e das OE sediadas.

Art. 93 À Coordenadoria de Suporte em Tecnologias para EAD - CSTEAD compete:

I - gerenciar, coordenar e orientar as atividades desenvolvidas concernentes à produção de conteúdos digitais e à operação do Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA; e

II – planejar e propor normas e procedimentos, inerentes a produção de conteúdos digitais para os programas em EAD e o emprego do Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA do Instituto de Educação a Distância – IEAD, no âmbito da UNIFA e OE sediadas.

Art. 94 Ao Centro de Estudos Estratégicos - CEE compete:

I – planejar, propor e coordenar as atividades inerentes aos estudos estratégicos que estão sob a responsabilidade da UNIFA, em conformidade prévia com os normativos do COMAER;

II - gerir a CLSC para a realização de estudos prospectivos com suas articulações, através de grupos de pesquisa, simulações e acompanhamento de cenários de Defesa e militares que compreendam os interesses do poder aéreo e espacial;

III – prospectar cenários futuros com foco em inovação e no desenvolvimento científico e militar, por meio de atividades com a comunidade acadêmica em geral; e

IV - promover o desenvolvimento de conteúdos acadêmicos sobre os temas trabalhados nos grupos de pesquisa.

Art. 95 Ao Centro de Idiomas - CID compete:

I - planejar, propor e coordenar as atividades relativas aos cursos de idiomas, línguas portuguesa, espanhola e inglesa, ofertados pela UNIFA, em conformidade prévia com as diretrizes da DIRENS;

II - efetivar a matrícula, o desligamento e a conclusão dos cursos de idiomas;

III - traduzir documentos de espanhol e inglês para o português, e vice e versa;

IV - gerir a atividade de interpretação simultânea, de espanhol e inglês para o português, e vice e versa, em eventos específicos;

V - reconhecer a validade de certificados de proficiência em língua espanhola e/ou inglesa expedidos por instituições estrangeiras; e

VI - avaliar o nível de conhecimento em idiomas estrangeiros, línguas espanhola e inglesa, de militares e servidores civis do COMAER, quando solicitado; e

VII- acompanhar os processos relacionados ao ensino da língua inglesa na EPCAR e na AFA, em conformidade prévia com as Diretrizes da DIRENS.

Art. 96 À Coordenadoria dos Cursos de Idiomas - CCI compete:

I - planejar, propor e coordenar os cursos de idiomas, línguas portuguesa, espanhola e inglesa do CID;

II - traduzir, revisar e adaptar documentos escritos no idioma espanhol e no idioma inglês, para o português; e

III - executar a atividade de interpretação/tradução simultânea de espanhol e inglês para o português em eventos oficiais.

Art. 97 À Coordenadoria de Análise e Controle - CAC compete:

I - analisar e controlar o planejamento, a execução e o desempenho das atividades inerentes aos setores do CID, com vistas a produção de indicadores; e

II - elaborar, revisar e expedir os documentos administrativos e pedagógicos do CID.

Art. 98 À Coordenadoria de Desempenho Acadêmico - CDA compete:

I – planejar, elaborar, aplicar e corrigir os testes em língua espanhola e inglesa, aplicáveis aos militares e servidores civis do COMAER; e

II - analisar e homologar os certificados de proficiência em língua espanhola e língua inglesa, expedidos por instituições estrangeiras, em conformidade com os normativos do COMAER.

Art. 99 À Secretaria do Centro de Idiomas - SEC-CID compete:

I – planejar e coordenar as atividades de suporte administrativo e de tecnologia da informação dos setores do CID.

Seção V

Competência dos Setores das Pró-Reitorias

Art. 100 À Pró-Reitoria de Administração - PROADM compete:

I – planejar e coordenar as atividades inerentes ao apoio administrativo e aos serviços, com vistas ao pleno funcionamento da UNIFA, em conformidade com os normativos do COMAER;

II - coordenar a execução das diretrizes e planos decorrentes, na área da gestão de pessoal, documental e patrimonial, com vistas a composição do efetivo e respectivas capacitações;

III - coordenar a gestão da execução orçamentária da UNIFA, com vistas à garantir o adequado planejamento das atividades destinadas ao atendimento das demandas de vida vegetativa, bem como propiciar o pleno atendimento do apoio administrativo necessário aos deslocamentos do efetivo em missões administrativas ou operacionais; e

IV - planejar e coordenar as atividades de suporte e apoio às atividades da UNIFA e OE sediadas no *campus*.

Art. 101 À Secretaria - SECADM compete:

I - planejar, propor e coordenar o provimento de serviços de secretaria à PROADM;

II- planejar e coordenar o suporte inerente à utilização de auditórios da UNIFA; e

III - coordenar os processos de gestão documental e de Escalas de Serviço da GUARNAE-AF.

Art. 102 À Seção de Gestão Documental - SGDOC compete:

I - planejar e coordenar às atividades inerentes a gestão documental da UNIFA, em conformidade com os normativos do COMAER;

II - efetuar o controle do SIGADAER no âmbito da UNIFA; e

III - coordenar as atividades inerentes ao serviço de reprografia, para os diversos setores da UNIFA e OE sediadas no *campus*.

Art. 103 À Seção de Escalas da GUARNAE-AF - SECESC compete:

I - planejar, propor e coordenar a sistemática de confecção das diversas escalas de serviço da GUARNAE-AF, em conformidade com os normativos do COMAER.

Art. 104 À Seção de Recursos Humanos - SRH compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades inerentes à gestão de pessoas, em conformidade com os normativos do COMAER;

II - padronizar os processos internos das atividades do SISPAER; e

III - interagir previamente com a DIRENS, DIRAP e SEREP, para o aperfeiçoamento da administração dos processos relativos à gestão de RH.

Art. 105 À Seção de Execução Orçamentária - SEO compete:

I - planejar, executar e controlar os processos de receitas e de despesas da UNIFA, desde as respectivas demandas até as efetivações dos pagamentos correspondentes; e

II - acompanhar e executar as tarefas inerentes à confecção de Ordens de Serviço e solicitação de aquisição de passagens, em conformidade com os normativos do COMAER.

Art. 106 À Seção de Patrimônio - SPAT compete:

I – planejar, propor e coordenar às ações inerentes a gestão dos bens patrimoniais imóveis, móveis, de uso duradouro e intangíveis, em conformidade com os normativos do COMAER;

II - gerenciar as tarefas inerentes às atividades de contra incêndio, em consonância com as orientações da OM apoiadora;

III - monitorar e registrar as alterações de patrimônio móvel permanente e intangível, que ocorram por meio de empenhos, guias, notas fiscais, termos de recebimento ou outros documentos legais, bem como os demais eventos próprios do setor, em conformidade com as legislações vigentes;

IV - controlar os processos de cessão de uso de bens imóveis sob jurisdição da UNIFA e providenciar o cálculo das indenizações mensais inerentes a sua utilização; e

V - participar dos processos de fiscalização das obras e dos serviços de engenharia dos imóveis sob jurisdição da UNIFA e acompanhar a execução do Plano de Manutenção e Conservação das edificações da Universidade.

Art. 107 À Seção de Tecnologia da Informação - STI compete:

I – planejar, propor e coordenar a sistemática de uso e manutenção dos recursos de Tecnologia da Informação - TI da UNIFA, em conformidade prévia com os normativos do COMAER;

II - garantir a segurança da informação nas plataformas institucionais em uso na UNIFA e nas Organizações de Ensino sediadas no *campus*; e

III – planejar e propor a capacitação técnica necessária ao efetivo da Seção, com vistas ao pleno atendimento dos serviços da STI.

Art. 108 À Seção de Capacitação - SCAP compete:

I - planejar, propor e coordenar o plano de capacitação e treinamento do pessoal militar e civil da UNIFA, em conformidade com os normativos do COMAER; e

II- executar e monitorar as ações decorrentes do plano de capacitação profissional dos recursos humanos da UNIFA, com vistas à produção de indicadores.

Art. 109 À Seção de Doutrina e Instrução Militar (SDIM) compete:

I - planejar, propor e coordenar as ações inerentes à instrução militar na UNIFA e ao fortalecimento de valores - PFV, em prévia conformidade com as Diretrizes da DIRENS.

Art. 110 À Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa - PROPGP compete:

I – planejar, propor e coordenar as atividades e processos, inerentes aos programas e cursos de pós-graduação e promover a pesquisa científica, em conformidade com os normativos do COMAER;

II - gerir, em coordenação com a SECAC, o processo seletivo dos programas e cursos de pós-graduação da UNIFA;

III - planejar as atividades dos programas e cursos de pós-graduação da UNIFA;

IV - gerir a execução dos programas e cursos de pós-graduação da UNIFA; e

V - gerir a produção acadêmica e a avaliação do ensino no âmbito da PROPGP.

Art. 111 À Coordenadoria de cada PPG compete:

I - planejar, programar e coordenar a execução das atividades de ensino e pesquisa e extensão dos programas de pós-graduação *Stricto Sensu*, ativados;

II - acompanhar o desempenho acadêmico dos corpos docente e discente; e

III - compilar as produções dos corpos docente e discente, com vistas à inclusão nos sistemas de avaliação institucional do ensino da DIRENS e da CAPES - MEC.

Parágrafo único. A Coordenadoria de cada PPG será constituída e ativada por ato do Comandante e Reitor da UNIFA, conforme a necessidade de implantação de Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* ou de Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*.

Art. 112 À Pró-Reitoria de Extensão e Cooperação - PROEXT compete:

I – planejar e coordenar as atividades inerentes aos cursos de extensão, bem como, promover a atualização e a cooperação acadêmicas, em conformidade prévia com os normativos do COMAER;

II - gerir o processo de matrícula, conclusão e desligamento dos discentes dos cursos e estágios de extensão;

III – planejar e coordenar a avaliação, o controle, a análise e o diagnóstico das atividades de ensino, no âmbito da PROEXT, com vistas à produção de indicadores para a DIRENS.

IV - planejar, propor e coordenar ações de cooperação e extensão acadêmica entre a UNIFA e instituições congêneres, em prévia conformidade com as Diretrizes da DIRENS;

V - planejar e coordenar as atividades inerentes à gestão de documentos, infraestrutura de material e de pessoal, capacitação e competências, para contribuir com o alcance dos objetivos da PROEXT; e

VI - orientar o planejamento da Pró-Reitoria, com vistas a compor o Programa de trabalho Anual - PTA da UNIFA.

Art. 113 À Coordenadoria de Cursos de Extensão - CCEXT compete:

I - coordenar o planejamento, a execução e avaliação, bem como o controle, análise e diagnóstico das atividades de ensino no âmbito da PROEXT; e

II - coordenar os processos de aprimoramento e de adaptação dos cursos e estágios de extensão sob a responsabilidade da PROEXT.

Art. 114 À Coordenadoria de Cooperação - CCOP compete:

I – planejar, propor e coordenar as atividades inerentes ao intercâmbio e a cooperação entre a UNIFA e instituições acadêmicas congêneres, em conformidade prévia com os normativos do COMAER.

Art. 115 À Coordenadoria de Desenvolvimento em Ensino - CDEE compete:

I – planejar, propor e coordenar o desenvolvimento de novos cursos e programas de ensino, em prévia conformidade com as necessidades do COMAER;

II - planejar, propor e coordenar as ações de “novas abordagens e tecnologias” para o ensino, com vistas a “modernizar as práticas pedagógicas”, em conformidade prévia com as diretrizes da DIRENS;

III - auxiliar no planejamento e na propositura de cursos *lato sensu*, com foco no ensino militar;

IV – aperfeiçoar o curso de preparação de instrutores - CPI, em conformidade prévia com as diretrizes da DIRENS; e

V - planejar e propor novos cursos de “extensão”, com vistas ao aperfeiçoamento de Instrutores e Professores.

Art. 116 À Pró-Reitoria de Apoio à Pesquisa e ao Ensino - PROAPE compete:

I - planejar e implementar os processos de suporte à pesquisa e ao ensino, à memória institucional, bem como de publicidade da produção científica produzida no âmbito do *campus*, em conformidade com os normativos do COMAER;

II - promover o apoio às atividades relativas à pesquisa e ao ensino, realizando a integração da PROAPE com as demais Pró-Reitorias, com os Centros da UNIFA e com as Organizações de Ensino (OE) sediadas no *campus*;

III - planejar e coordenar as atividades da BIB - UNIFA no Sistema de Gerenciamento de Bibliotecas, com vistas a atender as necessidades dos usuários e adequar o acervo da Biblioteca às linhas de pesquisa dos programas de ensino, pesquisa e extensão;

IV – planejar e coordenar as atividades da ED-UNIFA com vistas à editoração, publicação e divulgação de revistas, livros, manuais e periódicos desenvolvidos no âmbito da UNIFA e OE sediadas no *campus*, em conformidade prévia com as diretrizes da DIRENS; e

V - planejar e coordenar as atividades da CPTP-CMEI sobre a história e a memória institucional da Universidade da Força Aérea e do patrimônio histórico militar do *campus* da UNIFA, com vistas a organização, conservação, proteção e divulgação do acervo histórico.

§ 1º A PROAPE dispõe de um Corpo Editorial, um Comitê de Política Editorial e de um Comitê de Ética Institucional para deliberações referentes às publicações do interesse da UNIFA.

§ 2º As atribuições e a composição do Comitê de Política Editorial, do Comitê de Ética Institucional e do Corpo Editorial constarão de Normas internas propostas pelo Pró-reitor da PROAPE ao Reitor da UNIFA.

Art. 117 À Secretaria da PROAPE - SEC PROAPE compete:

I – planejar e coordenar as ações de suporte administrativo e de tecnologia da informação da PROAPE.

Art. 118 À Coordenadoria da Biblioteca UNIFA - BIB-UNIFA compete:

I - planejar, propor e coordenar os processos técnicos e administrativos referentes à Biblioteca, com vistas a facilitar o acesso informacional técnico, científico e cultural às atividades de ensino, pesquisa e extensão no *campus* da UNIFA, em conformidade com os normativos do COMAER.

Art. 119 À Coordenadoria da Editora UNIFA - ED-UNIFA compete:

I - planejar, coordenar e executar os processos técnicos e administrativos referentes à Editora, com vistas à editoração, publicação e divulgação de livros, revistas, jornais e outras publicações de interesse da UNIFA, em conformidade prévia com os normativos do COMAER.

Art. 120 À Coordenadoria de Processamento Técnico, Pesquisa e Difusão da Memória Institucional - CPPD MEI compete:

I - planejar, propor e coordenar as ações técnicas e administrativas referentes à Seção de Memória Institucional, com vistas a reunir, organizar, conservar e preservar a memória e a história da Universidade da Força Aérea (UNIFA) e do Campo dos Afonsos, em conformidade prévia com os normativos do COMAER; e

II - catalogar e atualizar os bens culturais materiais móveis e imóveis sob guarda da UNIFA no Sistema de Gerenciamento de acervo Museológico, em conformidade com os normativos do COMAER; e

III- planejar e propor as ações inerentes a gestão dos bens custodiados, em conformidade prévia com os normativos do COMAER.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES

Seção I

Atribuições dos Chefes dos Setores do Comando da UNIFA

Art. 121 Ao Chefe da Secretaria do Comando - SECMD incumbe:

I - exercer a atividade de Ajudante de Ordens/Assistente do Comandante e Reitor da UNIFA; e

II - gerir as atividades relacionadas aos processos da competência da Secretaria do Comando.

Art. 122 Ao Chefe da Capelania - CAPEL incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto as atividades inerentes a gestão da Capelania Militar da GUARNAE-AF, em conformidade com os normativos do SARA - COMGEP; e

II – planejar, propor e coordenar as atividades da Capelania Militar da GUARNAE-UNIFA.

Art. 123 Ao Coordenador do Núcleo do Programa Forças no Esporte da UNIFA - PROFESP UNIFA incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos relativos ao Programa Forças no Esporte da UNIFA; e

II - planejar, propor e coordenar as atividades do Programa Forças no Esporte da UNIFA, em conformidade com os normativos do COMAER.

Art. 124 Ao Coordenador Pedagógico do PROFESP incumbe:

I – planejar, propor e coordenar as atividades da Coordenadoria Pedagógica do PROFESP-UNIFA.

Art. 125 Ao Coordenador Esportivo do PROFESP incumbe:

I - planejar, propor e coordenar as atividades da Coordenadoria de Esportes do PROFESP-UNIFA.

Art. 126 Ao Coordenador de Projetos do PROFESP incumbe:

I - planejar, propor e coordenar as atividades da Coordenadoria de Projetos do PROFESP-UNIFA.

Art. 127 Ao Chefe da Secretaria do PROFESP incumbe:

I - planejar, propor e coordenar as atividades da Secretaria do PROFESP-UNIFA.

Seção II

Atribuições dos Chefes dos Setores da Vice-Reitoria da UNIFA

Art. 128 Ao Vice-Reitor - VR incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto à governança e a gestão de processos, atividades e tarefas inerentes ao ensino, à pesquisa, à extensão, à cooperação e à inovação, em conformidade com as diretrizes da DIRENS;

II - coordenar as ações inerentes ao suporte aos programas de pós-graduação, cursos e estágios da UNIFA;

III - consolidar e apresentar à PROADM, as necessidades de recompletamento e de capacitações do corpo docente e administrativo, no âmbito das Pró-reitorias e Centros da UNIFA; e

IV - analisar e emitir parecer sobre as propostas de termos de cooperação entre a UNIFA e instituições acadêmicas congêneres, com vistas à deliberação do Comandante e Reitor da UNIFA.

Art. 129 Ao Chefe da Secretaria Acadêmica - SECAC incumbe:

I - planejar, propor e coordenar as atividades da Secretaria Acadêmica.

Art. 130 Ao Chefe da Seção de Controle e Registros Acadêmicos - SERA compete:

I - planejar, propor e coordenar as atividades da SERA.

Art. 131 Ao Chefe da Seção de Suporte e Sistemas Acadêmicos - SESA compete:

I - planejar, propor e coordenar as atividades da SESA.

Seção III

Atribuições dos Chefes dos Setores das Assessorias da UNIFA

Art. 132 Ao Chefe da Assessoria de Governança - AGOV incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto as atividades relativas ao Planejamento, Orçamento, Gestão, Avaliação Institucional, Monitoramento Pedagógico, Avaliação Institucional e Escritório de Processos, em conformidade prévia com os normativos do COMAER.

Art. 133 Ao Chefe da Assessoria de Controle Interno - ACI incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos, processos e atividades relativos ao controle interno da UNIFA, em conformidade com os normativos do COMAER; e

II - gerir as atividades da Assessoria de Controle Interno.

Art. 134 Ao Chefe da Assessoria de Gestão da Inovação - AGI incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos processos e atividades inerentes à ICT - Instituição de Ciência e Tecnologia da Universidade, em conformidade com os normativos do COMAER; e

II- acompanhar as ações de inovação da UNIFA e de suas atividades de CT&I, com vistas às parcerias, convênios, projetos, pesquisas, propriedade intelectual e eventual transferência de tecnologia.

Art. 135 Ao Chefe da Assessoria de Comunicação Social - ACS incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos, processos e atividades relativos à comunicação social da UNIFA, em prévia conformidade com os normativos do COMAER; e

II - planejar, propor e coordenar às atividades da Assessoria de Comunicação Social da UNIFA.

Art. 136 Ao Assessor de Relações Institucionais - ARI incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos, processos e atividades relativos às relações institucionais da UNIFA, em conformidade com os normativos do COMAER; e

II - planejar, propor e coordenar às atividades da Assessoria de Relações Institucionais.

Art. 137 Ao Chefe da Assessoria de Inteligência - AINT incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos, processos e atividades relativos à inteligência, no âmbito da UNIFA, em prévia conformidade com os normativos do COMAER; e

II - planejar, propor e coordenar as atividades da Assessoria de Inteligência.

Art. 138 Ao Chefe da Assessoria de Apoio Jurídico - AAJ incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos, processos e atividades, inerentes a Assessoria de Apoio Jurídico da UNIFA, em conformidade com os normativos do COMAER; e

II - planejar, propor e coordenar as atividades da Assessoria de Apoio Jurídico.

Art. 139 Ao Chefe da Assessoria de Assuntos Relacionados ao Círculo das Praças – AARCP- incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos e atividades relativos às praças, em conformidade com os normativos do COMAER; e

II - planejar, propor e coordenar as atividades da AARCP.

Seção IV

Atribuições dos Chefes dos Setores dos Centros da UNIFA

Art. 140 Ao Chefe do Centro de Educação à Distância - CEAD incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos, processos e atividades relativos à educação à distância nos programas, cursos e estágios da UNIFA e das OE sediadas no *campus*, em prévia conformidade com os normativos do COMAER; e

II - planejar, propor e coordenar as atividades do Centro de Educação à Distância.

Art. 141 Ao Coordenador da Coordenadoria de Produção de Programas em EAD - CPROD incumbe:

I - planejar, propor e coordenar as atividades da Coordenadoria de Produção de Programas em EAD do CEAD.

Art. 142 Ao Coordenador da Coordenadoria de Revisão de Programas em EAD - CREV incumbe:

I - planejar, propor e coordenar as atividades da Coordenadoria de Revisão de Programas em EAD do CEAD.

Art. 143 Ao Coordenador da Coordenadoria de Suporte em Tecnologias para EAD - CSTEAD incumbe:

I - planejar, propor e coordenar as atividades da Coordenadoria de Suporte em Tecnologias em EAD do CEAD.

Art. 144 Ao Chefe do Centro de Estudos Estratégicos - CEE incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos processos e atividades dos estudos estratégicos, em conformidade com os normativos do COMAER; e

II - planejar, propor e coordenar as atividades do Centro de Estudos Estratégicos.

Art. 145 Ao Chefe do Centro de Idiomas - CID incumbe:

I - assistir ao Comandante da UNIFA quanto aos processos e atividades relativos ao ensino de idiomas na UNIFA, em conformidade com os normativos do COMAER; e

II - planejar, propor e coordenar as atividades do Centro de Idiomas.

Art. 146 Ao Coordenador da Coordenadoria dos Cursos de Idiomas - CCI incumbe:

I – planejar, propor e coordenar as atividades da CCI.

Art. 147 Ao Coordenador da Coordenadoria de Análise e Controle - CAC incumbe:

I - planejar, propor e coordenar as atividades da CAC.

Art. 148 Ao Coordenador da Coordenadoria de Desempenho Acadêmico - CDA incumbe:

I - planejar, propor e coordenar as atividades da CDA.

Art. 149 Ao Chefe da Secretaria do Centro de Idiomas - SEC-CID incumbe:

I - planejar, propor e coordenar as atividades da Secretaria do CID.

Seção V

Atribuições dos Chefes dos Setores das Pró-Reitorias da UNIFA

Art. 150 Ao Pró-Reitor da Pró-Reitoria de Administração - PROADM incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos processos e atividades inerentes à gestão administrativa da UNIFA, em prévia conformidade com os normativos do COMAER; e

II - gerir os processos relativos às atividades da competência da Pró-Reitoria de Administração.

Art. 151 Ao Chefe da Secretaria - SECADM incumbe:

I - planejar, propor e coordenar as atividades da Secretaria da PROADM.

Art. 152 Ao Chefe da Seção de Gestão Documental – SGDOC incumbe:

I - planejar, propor e coordenar as atividades da Seção de Gestão Documental da PROADM.

Art. 153 Ao Chefe da Seção de Escalas da GUARNAE-AF - SECESC incumbe:

I - planejar, propor e coordenar a sistemática de confecção das Escalas de Serviço da GUARNAE-AF, em conformidade com os normativos aplicáveis.

Art. 154 Ao Chefe da Seção de Recursos Humanos - SRH incumbe:

I - planejar, propor e coordenar as atividades da SRH, em conformidade com os normativos aplicáveis.

Art. 155 Ao Chefe da Seção de Execução Orçamentária - SEO; incumbe:

I - planejar, propor e coordenar as atividades da SEO, em conformidade com os normativos do COMAER.

Art. 156 Ao Chefe da Seção de Patrimônio - SPAT incumbe:

I - planejar, propor e coordenar as atividades da SPAT, em conformidade com os normativos do COMAER.

Art. 157 Ao Chefe da Seção de Tecnologia da Informação - STI incumbe:

I - planejar, propor e coordenar as atividades da STI, em prévia conformidade com normativos do COMAER.

Art. 158 Ao Chefe da Seção de Capacitação - SCAP incumbe:

I - planejar, propor e coordenar as atividades da SCAP, em prévia conformidade com os normativos aplicáveis.

Art. 159 Ao Chefe da Seção de Doutrina e Instrução Militar - SDIM incumbe:

I – planejar, propor e coordenar as atividades de Doutrina e Instrução Militar, em conformidade com os normativos do COMAER.

Art. 160 Ao Pró-Reitor de Pós-graduação e Pesquisa - PROPGP incumbe:

I - assessorar o Comandante e Reitor da UNIFA nos processos e atividades inerentes ao ensino e à pesquisa nos cursos e programas de pós-graduação da UNIFA; e

II - gerir os processos relativos às atividades da competência da Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa.

Art. 161 Ao Coordenador de PPG incumbe:

I – planejar e coordenar às atividades da respectiva Coordenadoria de PPG, em prévia conformidade com os normativos do COMAER.

Art. 162 Ao Pró-Reitor da Pró-Reitoria de Extensão e Cooperação - PROEXT incumbe:

I - assessorar o Comandante e Reitor da UNIFA nos assuntos e atividades relativos ao ensino e à extensão dos cursos e estágios de extensão da UNIFA, em conformidade com os normativos do COMAER;

II - assessorar o Comandante e Reitor nos processos e atividades relativos à cooperação acadêmica entre a UNIFA e as instituições acadêmicas congêneres; e

III - gerir os processos relativos às atividades da Pró-reitoria de Extensão e Cooperação.

Art. 163 Ao Coordenador da Coordenadoria de Cursos de Extensão - CCEXT incumbe:

I - planejar, propor e coordenar as atividades da competência da Coordenadoria de Cursos e Estágios de Extensão da PROEXT, em prévia conformidade com os normativos do COMAER.

Art. 164 Ao Coordenador da Coordenadoria de Cooperação - CCOP incumbe:

I - planejar, propor e coordenar as atividades da Coordenadoria de Cooperação da PROEXT, em prévia conformidade com os normativos do COMAER.

Art. 165 Ao Pró-Reitor da Pró-Reitoria de Apoio à Pesquisa e ao Ensino - PROAPE incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA sobre as atividades do apoio à pesquisa e ao ensino, à memória institucional e à divulgação da produção acadêmica científica da UNIFA, em prévia conformidade com os normativos do COMAER; e

II - gerir os processos relativos às atividades da Pró-reitoria de Apoio à Pesquisa e ao Ensino.

Art. 166 Ao Chefe da Secretaria da PROAPE - SEC-PROAPE incumbe:

I - planejar e coordenar as atividades relativas à Secretaria da PROAPE.

Art. 167 Ao Coordenador da BIB-UNIFA incumbe:

I - planejar e coordenar as atividades da competência da Coordenadoria da Biblioteca da UNIFA.

Art. 168 Ao Coordenador da Editora da UNIFA - ED-UNIFA incumbe:

I - planejar e coordenar as atividades da Coordenadoria da Editora UNIFA.

Art. 169 Ao Coordenador de Processamento Técnico, Pesquisa e Difusão da Memória Institucional - CPPD – MEI incumbe:

I - planejar, propor e coordenar às atividades da Coordenadoria de Processamento Técnico, Preservação, Pesquisa e Difusão da Memória Institucional da UNIFA - CPPD - MEI, em prévia conformidade com os normativos do COMAER.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 170 O provimento dos cargos e funções observará as seguintes diretrizes:

I - o Comandante da UNIFA é Major-Brigadeiro do Ar, da ativa;

II - o Chefe da Secretaria do Comando é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

III - o Chefe da Capelania é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, do Quadro de Capelães, da ativa;

IV - o Coordenador do Núcleo do PROFESP-UNIFA é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

V - o Coordenador Pedagógico do PROFESP-UNIFA é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente, com Graduação em Pedagogia;

VI - o Coordenador Esportivo do PROFESP-UNIFA é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente, com Graduação em Educação Física;

VII - o Coordenador de Projetos do PROFESP-UNIFA é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

VIII - o Chefe da Secretaria do PROFESP-UNIFA é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

IX - o Vice-Reitor é Oficial Superior, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente, com o título de Doutor ou de Mestre;

X - o Chefe da Secretaria Acadêmica é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XI - o Chefe da Seção de Controle e Registros Acadêmicos - SERA é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XII - o Chefe da Seção de Suporte e Sistemas Acadêmicos - SESA é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XIII - o Chefe da Assessoria de Governança é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XIV - o Coordenador de Planejamento, Orçamento e Gestão é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente, do Quadro de Oficiais Intendentes;

XV - o Coordenador de Monitoramento Pedagógico é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XVI - o Coordenador do Escritório de Processos é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XVII - o Coordenador de Avaliação Institucional é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XVIII - o Chefe da Secretaria da AGOV é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XIX - O Chefe da Assessoria de Gestão da Inovação - AGI é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XX - o Coordenador de Gestão de Projetos e Convênios de CT&I - CGPROC é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXI – o Chefe da Assessoria de Controle Interno é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente, do Quadro de Oficiais Intendentes, da ativa;

XXII - o Chefe da Assessoria de Comunicação Social é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXIII - o Assessor de Relações Institucionais é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXIV - o Chefe da Assessoria de Inteligência é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXV - o Chefe da Assessoria de Apoio Jurídico é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente, com Graduação em Direito;

XXVI- Os Chefes da Seção de Assessoria Jurídica e da Seção de Investigação e Justiça são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente, com Graduação em Direito;

XXVII - o Chefe da Assessoria de Assuntos Relacionados ao Círculo das Praças é Suboficial do Corpo de Graduados da Aeronáutica, da ativa;

XXVIII - o Chefe do Centro de Ensino a Distância é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXIX- o Coordenador de Produção de Programas em EAD é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXX - o Coordenador de Revisão de Programas em EAD é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica ou docente de carreira do COMAER;

XXXI - o Coordenador de Suporte em Tecnologias para EAD é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXXII - o Chefe do Centro de Estudos Estratégicos é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXXIII - o Coordenador do Laboratório de Simulação e Cenários é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente, com título de Doutor ou de Mestre;

XXXIV - o Chefe do Centro de Idiomas é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXXV - o Coordenador de Cursos de Idiomas do CID é Oficial Superior/Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXXVI - o Coordenador de Análise e Controle do CID é Oficial Superior/Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica ou docente de carreira do COMAER;

XXXVII - o Coordenador de Desempenho Acadêmico do CID é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica ou Professor da carreira do Magistério Público Federal, lotado no COMAER;

XXXVIII - O Chefe da Secretaria do CID é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXXIX - o Pró Reitor de Administração é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XL - o Chefe da Secretaria da PROADM é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLI - o Chefe da Seção de Gestão Documental e Reprografia é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica ou Servidor Civil assemelhado;

XLII - o Chefe da Seção de Escalas da GUARNAE-AF é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLIII - o Chefe da Seção de Recursos Humanos é Oficial, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLIV - o Chefe da Seção de Execução Orçamentária é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente, do Quadro de Oficiais Intendentes, da ativa;

XLV - o Chefe da Seção de Patrimônio é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLVI - o Chefe da Seção de TI é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLVII - o Chefe da Seção de Capacitação é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLVIII - o Chefe da Seção de Doutrina e Instrução Militar é Oficial Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

XLIX- o Pró Reitor de Pós Graduação e Pesquisa é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente, com título de Doutor ou de Mestre ou com Curso de Altos Estudos Militares, ou equivalente ou é Docente de carreira do COMAER, com título de Doutor;

L - o Coordenador de Programa de Pós-graduação é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica ou Professor do Magistério Público Federal do Programa de Pós-graduação (PPG), lotado na Universidade da Força Aérea (UNIFA), com título de Doutor.

LI - o Pró Reitor de Extensão e Cooperação é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente, com título de Doutor ou de Mestre ou com Curso de Altos Estudos Militares, ou equivalente ou é Docente de carreira do COMAER, com título de Doutor;

LII - o Coordenador da Coordenadoria de Cursos e Estágios de Extensão é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LIII - o Coordenador da Coordenadoria de Cooperação da PROEXT é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LIV - o Pró Reitor de Apoio a Pesquisa e ao Ensino é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente, com título de Doutor ou de Mestre ou é Docente de carreira do COMAER, com título de Doutor;

LV - o Chefe da Secretaria da PROAPE é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LVI - o Coordenador da Coordenadoria da Biblioteca da UNIFA é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica ou Funcionário Civil assemelhado, preferencialmente, com Graduação em Biblioteconomia ou Arquivística;

LVII - o Coordenador da Editora UNIFA é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica; e

LVIII - o Coordenador da Coordenadoria de Processamento Técnico, Preservação, Pesquisa e Difusão da Memória Institucional - CPPD – MEI é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

LIX- as substituições eventuais far-se-ão dentro de cada setor constitutivo da UNIFA, observados os conhecimentos, habilidades e experiências, necessários ao pleno desempenho da respectiva função.

§ 1º O Comandante da UNIFA é, cumulativamente, o Reitor da UNIFA.

§ 2º O substituto eventual do Comandante da UNIFA é o Oficial da ativa, mais antigo da Universidade.

Art. 171 Em caráter excepcional e a critério do Comandante da UNIFA, as funções de Chefes, Assessores e de Coordenadores dos setores constitutivos da estrutura complementar da Universidade poderão ser exercidas por militares inativos, observados os conhecimentos, habilidades e experiências necessários ao pleno desempenho da respectiva função.

Art. 172 Os órgãos constitutivos da estrutura regimental da UNIFA deverão atualizar as normas internas específicas - NPA, em um prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de publicação da aprovação deste Regimento Interno em BCA.

Art. 173 A UNIFA é classificada como Unidade Gestora Controle - UG CONT, conforme Portaria nº 1.493/GC3/GABAER, de 15 de agosto de 2024.

Art. 174 Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à apreciação do Diretor de Ensino da Aeronáutica.

ANEXO II – ORGANOGRAMA DA UNIVERSIDADE DA FORÇA AÉREA

