



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DA AERONÁUTICA

PORTARIA DIRINFRA Nº 184/AASA DE 26 DE MARÇO DE 2025.

Protocolo COMAER nº 67120.001132/2025-20

Aprova o Regimento Interno da
Comissão de Obras de Fortaleza.

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

Art. 1º Aprovar a edição do RICA 21-354 “Regimento Interno da Comissão de Obras de Fortaleza”.

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

Maj Brig Ar MARCELO BATISTA
Diretor de Infraestrutura da Aeronáutica

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DA AERONÁUTICA



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-354

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE OBRAS
DE FORTALEZA**

2025

ANEXO I
REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE OBRAS DE FORTALEZA (RICA 21-354)

SUMÁRIO

	Art.
CAPÍTULO I - CATEGORIA E FINALIDADE	
Seção I - Categoria e Finalidade.....	1º
CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO	
Seção I - Estrutura Básica.....	2º
Seção II - Estrutura Complementar.....	3º/8º
CAPÍTULO III - COMPETÊNCIA DOS SETORES.....	9º/16
CAPÍTULO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES.....	17/24
CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	25/27

CAPÍTULO I
CATEGORIA E FINALIDADE

Seção I
Categoria e Finalidade

Art. 1º A Comissão de Obras de Fortaleza (CO-FZ), Organização Militar do Comando da Aeronáutica (COMAER), tem por finalidade supervisionar os contratos, convênios e as atividades relacionadas à fiscalização e aos recebimentos das obras de construção das novas instalações e de reforma das instalações existentes na Guarnição de Aeronáutica de Fortaleza (GUARNAE-FZ), bem como prestar assessoria técnica às ações vinculadas à implantação do Campus do Instituto Tecnológico de Aeronáutica (ITA), em Fortaleza.

§1º A CO-FZ tem por missão supervisionar os contratos, convênios e atividades de fiscalização e recebimento das obras de construção e reforma na GUARNAE-FZ, assegurando a implantação do Campus do ITA em Fortaleza, bem como prestar assessoria técnica especializada às ações a ele relacionadas, contribuindo para a expansão e o aprimoramento da infraestrutura de ensino da Força Aérea Brasileira.

§2º A CO-FZ poderá, a critério e com aprovação da DIRINFRA, elaborar projetos e realizar fiscalizações das obras e serviços necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

§3º A visão da CO-FZ é a de ser reconhecida pela excelência na supervisão e na emissão de pareceres técnicos relacionados às obras do Campus do ITA em Fortaleza, consolidando-se como referência em expertise técnica e compromisso com a entrega de uma infraestrutura moderna e funcional para a formação de excelência dos futuros profissionais da Força Aérea Brasileira.

§4º Os valores da CO-FZ, intrínsecos à cultura organizacional orientam suas ações e decisões, contribuindo para a construção de um legado de excelência na implantação do Campus do ITA em Fortaleza norteiam suas ações pelas seguintes definições:

I - melhoria contínua: Buscar aprimoramento constante dos processos de gestão, fiscalização e acompanhamento das obras, visando à otimização de recursos e à garantia da qualidade da infraestrutura entregue.

II - compromisso: Zelar pela execução eficiente e eficaz das obras, cumprindo

III - prazos, custos e padrões de qualidade estabelecidos, com foco na entrega de um Campus do ITA moderno e funcional.

IV - cooperação: Trabalhar de forma colaborativa e integrada com a DIRINFRA, a GUARNAE-FZ, a SOP-CE, o ITA e demais órgãos e empresas envolvidas, promovendo um ambiente de sinergia e alinhamento de objetivos.

V - inovação: Incentivar a busca por soluções inovadoras e tecnologias modernas na gestão e fiscalização das obras, visando à otimização dos processos e à excelência na entrega da infraestrutura.

VI - transparência: Assegurar a comunicação clara, precisa e acessível de todas as informações relevantes sobre o andamento das obras, promovendo a confiança e a credibilidade junto aos stakeholders.

VII - integridade: Agir de acordo com princípios éticos e legais em todas as suas operações e relações. Isso inclui desde a transparência no uso dos recursos públicos até o tratamento justo e respeitoso de seu efetivo, bem como demais instituições e empresas envolvidas na concretização do empreendimento.

VIII - sustentabilidade: Primar por práticas sustentáveis de produção e serviços, com o objetivo de reduzir os impactos ambientais e contribuir para a preservação de recursos naturais.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Seção I Estrutura Básica

Art. 2º A CO-FZ tem a seguinte estrutura básica:

I - Presidência (PR);

II - Vice-Presidência (VP);

III - Assessoria de Controle Interno (ACI);

IV - Divisão Técnica (DT); e

V - Divisão Administrativa (DA).

Seção II Estrutura Complementar

Art. 3º A Presidência tem a seguinte constituição:

I - Presidente.

Art. 4º A Vice-Presidência tem a seguinte constituição:

I - Vice-Presidente.

Parágrafo único. A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) é subordinada ao Vice-Presidente da CO-FZ.

Art. 5º A Assessoria de Controle Interno (ACI) tem a seguinte constituição:

I - Chefe.

Art. 6º A Divisão Administrativa (DA) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Seção de Administração de Recursos Humanos (SRH); e

III - Seção de Apoio Logístico e Administrativo (SLA).

Art. 7º A Divisão Técnica (DT) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Seção de Análise de Projetos (SAP); e

III - Seção de Acompanhamento de Obras (SAO).

Art. 8º As Divisões, Seções e Assessorias, de conformidade com suas necessidades operacionais, podem dispor de um Adjunto cada, Encarregados e Auxiliares, e seus processos devem ser descritos em Normas Padrão de Ação (NPA).

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES

Art. 9º São atribuições gerais e afetas a todos os setores do CO-FZ:

I - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades do respectivo setor, valendo-se dos instrumentos de processo de gestão, tendo por foco o Programa de Trabalho Anual, como principal elemento por intermédio do qual se harmonizam as diretrizes e demais documentos normativos com as propostas orçamentárias necessárias;

II - manter o material carga atualizado e em dia;

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

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

V - descrever, bem como os perfis e competências para a execução das atividades do respectivo setor, e propor os cursos e demais normativos para a evolução do conhecimento do efetivo da CO-FZ;

VI - prestar informações e assessorias sobre as atividades realizadas pelo setor;

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

VIII - assessorar a autoridade responsável pelo setor de nível imediatamente superior ao seu, no que tange às atividades do setor; e

IX - informar as necessidades de material e de pessoal para o cumprimento das instruções e procedimentos que venham a aperfeiçoar o funcionamento do setor.

Art. 10 À Assessoria de Controle Interno (ACI), compete:

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

II - elaborar pareceres e relatórios, embasados em normas legais, quanto à legislação e normas que regem o serviço administrado no âmbito da OM;

III - coordenar os procedimentos na Unidade que conduzam a controles efetivos, orientando os agentes da Administração;

IV - verificar, auditar e orientar os agentes da administração, detentores de suprimentos de fundos, membros de comissões e fiscais de contratos, quanto ao cumprimento da legislação vigente no que se refere aos atos e fatos administrativos;

V - conferir e certificar os documentos contidos nos Processos Administrativos de Gestão (PAG), nos Balancetes de Prestações de Contas, de Tomada de Contas e de Suprimento de Fundos;

VI - responsabilizar-se pelas auditorias internas e externas da Comissão de Obras, coordenando suas atividades; e

VII - acompanhar a execução contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, buscando analisar o Processo Administrativo de Gestão em trâmite na CO-FZ.

Art. 11 À Divisão Administrativa (DA), compete:

I - executar as atividades de apoio logístico e administrativo em cumprimento da missão institucional da CO-FZ; e

II - coordenar as atividades relativas às seções subordinadas.

Art. 12 À Seção de Administração de Recursos Humanos (SRH), compete:

I - gerenciar e executar as atividades relativas à gestão de pessoal da OM (escalas de serviço e de comissões, plano de férias, plano de movimentação, avaliação de pessoal, impedimentos e desimpedimentos, passagem para a reserva remunerada, concessão de medalhas, capacitação de recursos humanos e licenciamentos);

II - controlar a inspeção de saúde dos membros do efetivo da OM;

III - planejar, executar e controlar as atividades relativas ao TFPM e ao TACF;

IV - planejar, executar e controlar as atividades relativas à Instrução Militar do efetivo da OM;

V - gerenciar as dispensas e as licenças do efetivo e assessorar o Presidente da Comissão quanto à concessão destas;

VI - executar as atividades referentes ao SISCULT, pertinentes à CO-FZ;

VII - gerenciar todas as atividades relativas à apuração de transgressão disciplinar e de crime militar (PATD, sindicância, IPM, FRJD e FPU); e

VIII - realizar a gestão do SIGPES na OM.

Art. 13 À Seção de Apoio Logístico e Administrativo (SLA), compete:

I - gerenciar executar as atividades relativas ao apoio de pessoal (transporte de pessoal, concessão de diárias, ajudas de custo, gratificação de representação);

II - executar os processos de apoio logístico (provimento de material e serviços, aquisição de bens e contratação de serviços, controle do material de intendência e do material carga da OM);

III - planejar e organizar a realização de eventos institucionais para a congregação e confraternização do efetivo (almoço de aniversariantes, taça eficiência, *happy hours* e demais eventos congêneres);

IV - gerenciar e executar as atividades de Protocolo e Arquivo da CO-FZ;

V - planejar e executar a manutenção e a conservação das instalações da OM;

VI - planejar e executar a manutenção e a conservação das viaturas da OM;

VII - coordenar o apoio de TI para a OM junto à BAFZ; e

VIII - realizar a gestão do SILOMS na OM.

Art. 14 À Divisão Técnica (DT), compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades dos Sistemas de Engenharia e Gestão Ambiental;

II - planejar, coordenar e controlar as atividades de assessoria técnica;

III - aprovar anteprojetos, projetos básicos ou projetos executivos elaborados e/ou contratados, a fim de permitir, oportunamente, o início dos processos licitatórios para a execução das obras e/ou serviços de engenharia relacionados à implantação do campus ITA-Fortaleza;

IV - supervisionar as atividades relacionadas ao cumprimento da legislação ambiental;

V - supervisionar a execução das obras de adequação da estrutura existente da Base Aérea de Fortaleza (BAFZ) e da construção do novo complexo de ensino do Campus ITA-Fortaleza;

VI - coordenar as atividades relativas às seções subordinadas.

Art. 15 À Seção de Análise de Projetos (SAP), compete:

I - planejar, executar e controlar a emissão de documentos comprobatórios de responsabilidade técnica, perante os Conselhos de classe profissional;

II - realizar a análise técnica de anteprojetos, projetos básicos e executivos relativos às obras de construção das edificações e de reforma das instalações e infraestrutura da BAFZ, referentes à implantação do campus ITA-Fortaleza;

III - prestar assessoria técnica em assuntos relativos à memoriais descritivos, anteprojetos, projetos básicos e executivos relativos à implantação do campus ITA-Fortaleza;

IV - analisar tecnicamente e emitir pareceres para toda e qualquer modificação proposta no âmbito dos projetos aprovados para o Campus ITA-Fortaleza; e

V - planejar, coordenar, controlar e executar a fiscalização técnica de obras e serviços de engenharia.

Art. 16 À Seção de Acompanhamento de Obras (SAO), compete:

I - cadastrar e manter atualizadas as informações do Sistema de Gestão Ambiental pertinentes à CO-FZ;

II - acompanhar a execução do empreendimento e a efetivação do repasse dos recursos;

III - participar como consultor de soluções técnicas de problemas que surjam na realização dos trabalhos; e

IV - prestar apoio técnico, sob demanda da Fiscalização de obras, para pontos específicos relativos a exames, controles, avaliações, testes e ensaios inerentes aos projetos de engenharia e/ou alterações ocorridas na obra, tendo as seguintes responsabilidades:

a) prestar assistência, assessoria ou consultoria de quesitos técnicos que estejam impactando o andamento das obras ou serviços de engenharia;

b) embasar decisões, avaliar riscos e fornecer orientações especializadas;

c) elaborar Pareceres, Relatórios ou Laudos sobre dúvidas de projeto, técnicas construtivas, instalação ou montagem de serviços de engenharia ou arquitetura; e

d) fornecer detalhamentos, especificações, memoriais e/ou desenhos necessários às contratações.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES

Art. 17 O Presidente tem suas atribuições estabelecidas no Regulamento da CO-FZ (ROCA 21-125). São atribuições específicas:

I - representar a DIRINFRA junto à Superintendência de Obras do Governo do Estado do CE (SOP-CE) no que concerne à execução dos Acordos de Cooperação Técnica, com seus respectivos planos de trabalho e os demais Convênios e instrumentos congêneres com vistas à execução das manutenções, reformas e construções do Campus do ITA-Fortaleza, no interior da Base Aérea de Fortaleza;

II - coordenar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Governo do Estado do Ceará no âmbito das obras do Campus ITA-FZ, no interior das áreas patrimoniais do COMAER;

III - supervisionar os contratos, os convênios e as atividades relacionadas à fiscalização, aos recebimentos das obras de construção das novas instalações e das reformas das instalações existentes na área destinada ao estabelecimento do Campus ITA-FZ;

IV - controlar as atividades e atribuições da CO-FZ, mantendo a DIRINFRA informada das evoluções, medições, conclusões de fases dos serviços, alterações ocorridas na execução dos serviços contratados, aditivos contratuais planejados e firmados;

V - atuar em caráter preventivo, orientador e decisório nas funções técnicas relacionadas à execução do campus ITA-Fortaleza;

VI - coordenar a prestação de assessoria técnica sempre que demandado pela Fiscalização, de acordo com a legislação em vigor aplicável a esta atividade; e

VII - analisar e aprovar, segundo as diretrizes da DIRINFRA, os Relatórios Mensais de Acompanhamento da Execução do Empreendimento.

Art. 18 Ao Vice-Presidente incumbe:

I - auxiliar o Presidente na supervisão das atividades desenvolvidas pelo Governo do Estado do Ceará ou outra entidade que venha a executar as obras do campus ITA-Fortaleza;

II - substituir o Presidente e representá-lo nas ausências eventuais;

III - analisar os anteprojetos arquitetônicos e memoriais descritivos elaborados pela DIRINFRA e suas unidades subordinadas, antes de encaminhá-los à Superintendência de Obras Públicas do Ceará;

IV - analisar e aprovar os anteprojetos de engenharia elaborados e/ou contratados pela Superintendência de Obras do Governo do Ceará (SOP-CE), pela CO-FZ ou outra entidade que venha a atuar na construção do campus ITA-Fortaleza, a fim de permitir o início dos processos licitatórios para a execução das obras e/ou serviços de engenharia;

V - analisar e aprovar os projetos básicos e/ou projetos executivos elaborados pelas empresas vencedoras dos certames licitatórios, a fim de permitir o início da execução das obras e/ou serviços de engenharia;

VI - verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos no Plano Diretor, Plano de Transição e Plano de Infraestrutura;

VII - acompanhar a efetivação do repasse dos recursos ao Estado;

VIII - realizar a gestão da supervisão das obras civis, de infraestrutura, de instalações elétricas, de telefonia e de lógica;

IX - assessorar o Presidente quanto às soluções técnicas de problemas que surjam na realização dos trabalhos, quando demandado pela Fiscalização;

X - coordenar a elaboração dos Relatórios Mensais de Acompanhamento da Execução do Empreendimento; e

XI - orientar e supervisionar as atividades da CIPA da CO-FZ.

XII - planejar, executar e controlar os processos relacionados com a Governança e Gestão Organizacional (plano de trabalho, gestão de riscos, integridade, gestão por processos, indicadores etc.).

Art. 19 Ao Chefe da ACI incumbe:

I - supervisionar os trabalhos afetos à Assessoria de Controle Interno (ACI);

II - responsabilizar-se pelas auditorias internas e externas da Comissão de Obras, coordenando suas atividades; e

III - assessorar o Agente Diretor e o Ordenador de Despesas nos assuntos inerentes ao setor, no cumprimento da legislação e das normas que regem o serviço administrativo no âmbito da CO-FZ.

Parágrafo único. O Chefe da Assessoria de Controle Interno (CH-ACI) é o Agente de Controle Interno da OM.

Art. 20 Ao Chefe da DA incumbe:

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

II - assessorar o Presidente da CO-FZ, no que tange às atividades do setor;

III - informar as necessidades de material e de pessoal para o cumprimento das instruções e procedimentos que venham a aperfeiçoar o funcionamento do setor;

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

V - propor, sempre que necessário, a alteração de normas, diretrizes, instruções e procedimentos relativos ao funcionamento do setor;

VI - promover a atualização e o aprimoramento dos processos, garantindo afins previstas no inciso anterior; e

VII - promover a fiscalização do cumprimento dos prazos quanto às atividades do setor e efetivo cumprimento das atribuições relativas aos seus subordinados.

Art. 21 Ao Chefe da SRH incumbe:

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

II - assessorar o Chefe da DA, no que tange às atividades do setor;

III - informar as necessidades de material e de pessoal para o cumprimento das instruções e procedimentos que venham a aperfeiçoar o funcionamento do setor;

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

V - propor, sempre que necessário, a alteração de normas, diretrizes, instruções e procedimentos relativos ao funcionamento do setor;

VI - promover a atualização e o aprimoramento dos processos, garantindo afins previstas no inciso anterior; e

VII - promover a fiscalização do cumprimento dos prazos quanto às atividades do setor e efetivo cumprimento das atribuições relativas aos seus subordinados.

Art. 22 Ao Chefe da SLA incumbe:

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

II - assessorar o Chefe da DA, no que tange às atividades do setor;

III - informar as necessidades de material e de pessoal para o cumprimento das instruções e procedimentos que venham a aperfeiçoar o funcionamento do setor;

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

V - propor, sempre que necessário, a alteração de normas, diretrizes, instruções e procedimentos relativos ao funcionamento do setor;

VI - promover a atualização e o aprimoramento dos processos, garantindo afins previstas no inciso anterior; e

VII - promover a fiscalização do cumprimento dos prazos quanto às atividades do setor e efetivo cumprimento das atribuições relativas aos seus subordinados.

Art. 23 Ao Chefe da DT incumbe:

I - coordenar e supervisionar a análise técnica dos anteprojetos arquitetônicos e memoriais descritivos elaborados pela DIRINFRA e suas unidades subordinadas, antes de submetê-lo à apreciação do Vice-Presidente do CO-FZ para encaminhá-los à SOP-CE;

II - coordenar e supervisionar a análise técnica dos anteprojetos de engenharia elaborados e/ou contratados pela SOP-CE, pela CO-FZ ou outra entidade que venha a atuar na construção do campus ITA-Fortaleza, a fim de permitir o início dos processos licitatórios para a execução das obras e/ou serviços de engenharia;

III - coordenar e supervisionar a análise técnica dos projetos básicos ou projetos executivos elaborados pelas empresas vencedoras dos certames licitatórios, a fim de permitir o início da execução das obras e/ou serviços de engenharia;

IV - analisar tecnicamente toda e qualquer modificação proposta pela SOP-CE, empresas contratadas, assim como outra entidade que venha a participar do empreendimento;

V - coordenar e supervisionar o acompanhamento das obras civis, de infraestrutura, instalações elétricas, telefonia e de lógica;

VI - atestar o recebimento provisório de etapas e definitivo das obras e/ou serviços de engenharia;

VII - prestar apoio técnico, sob demanda da Fiscalização, para pontos específicos relativos a exames, controles, avaliações, testes e ensaios inerentes aos projetos de engenharia e/ou alterações ocorridas na obra;

VIII - embasar decisões referentes às assessorias técnicas, avaliar os riscos, além de fornecer orientações especializadas;

IX - realizar o planejamento e o controle da supervisão sobre as obras em andamento;

X - acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro do empreendimento;

XI - assessorar o Vice-Presidente da CO-FZ nas ações de planejamento e controle da execução do empreendimento;

XII - elaborar relatórios periódicos sobre o acompanhamento das obras, dando embasamento para a elaboração dos Relatórios Mensais de acompanhamento da execução do empreendimento; e

XIII - realizar a gestão de riscos envolvidos na execução do empreendimento.

Art. 23 Ao Chefe da SAP incumbe:

I - realizar a análise técnica dos anteprojetos arquitetônicos e memoriais descritivos elaborados pela DIRINFRA e suas unidades subordinadas, antes de submetê-lo à apreciação do Vice-Presidente do CO-FZ para encaminhá-los à SOP-CE;

II - realizar a análise técnica dos anteprojetos de engenharia elaborados e/ou contratados pela SOP-CE, pela CO-FZ ou outra entidade que venha a atuar na construção do campus ITA-Fortaleza, a fim de permitir o início dos processos licitatórios para a execução das obras e/ou serviços de engenharia;

III - realizar a análise técnica dos projetos básicos ou projetos executivos elaborados pelas empresas vencedoras dos certames licitatórios, a fim de permitir o início da execução das obras e/ou serviços de engenharia;

IV - assessorar o Chefe da DT na análise técnica de toda e qualquer modificação proposta pela SOP-CE, empresas contratadas, assim como outra entidade que venha a participar do empreendimento;

V - planejar, coordenar e controlar a execução das atribuições relativas ao seu setor;

VI - assessorar o Chefe da DT, no que tange às atividades do setor;

VII - informar as necessidades de material e de pessoal para o cumprimento das instruções e procedimentos que venham a aperfeiçoar o funcionamento do setor;

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

IX - propor, sempre que necessário, a alteração de normas, diretrizes, instruções e procedimentos relativos ao funcionamento do setor;

X - promover a atualização e o aprimoramento dos processos, garantindo afins previstas no inciso anterior; e

XI - promover a fiscalização do cumprimento dos prazos quanto às atividades do setor e efetivo cumprimento das atribuições relativas aos seus subordinados.

Art. 24 Ao Chefe da SAO incumbe:

I - realizar o acompanhamento das obras civis, de infraestrutura, instalações elétricas, telefonia e de lógica;

II - atestar o recebimento provisório de etapas e definitivo das obras e/ou serviços de engenharia;

III - prestar apoio técnico, sob demanda da Fiscalização, para pontos específicos relativos a exames, controles, avaliações, testes e ensaios inerentes aos projetos de engenharia e/ou alterações ocorridas na obra; e

IV - planejar, coordenar e controlar a execução das atribuições relativas ao seu setor;

V - assessorar o Chefe da DT, no que tange às atividades do setor;

VI - informar as necessidades de material e de pessoal para o cumprimento das instruções e procedimentos que venham a aperfeiçoar o funcionamento do setor;

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

VIII - propor, sempre que necessário, a alteração de normas, diretrizes, instruções e procedimentos relativos ao funcionamento do setor;

IX - promover a atualização e o aprimoramento dos processos, garantindo afins previstas no inciso anterior; e

X - promover a fiscalização do cumprimento dos prazos quanto às atividades do setor e efetivo cumprimento das atribuições relativas aos seus subordinados.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25 O provimento dos cargos e funções observará as seguintes diretrizes:

I - o Presidente da CO-FZ é Coronel do Quadro de Oficiais Engenheiros, da ativa;

II - o Vice-Presidente é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Engenheiros, da ativa;

III - o Chefe da Divisão Técnica é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Engenheiros, da ativa;

IV - o Chefe da Divisão Administrativa é Capitão do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

V - o Assessor de Controle Interno é Capitão do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

VI - o substituto eventual do Presidente da CO-FZ é o Vice-Presidente da CO-FZ;

VII - o Chefe da Seção de Administração de Recursos Humanos é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais de Apoio ou do Quadro de Oficiais Convocados da Aeronáutica da ativa;

VIII - o Chefe da Seção de Apoio Logístico e Administrativo é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais de Apoio ou do Quadro de Oficiais Convocados da Aeronáutica da ativa;

IX - o Chefe da Seção de Análise de Projetos é Oficial Intermediário do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica da ativa;

X - o Chefe da Seção de Acompanhamento de Obras é Oficial Intermediário do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica da ativa; e

XI - o Encarregado da Seção de Administração de Recursos Humanos, Seção de Apoio Logístico e Administrativo, Seção de Análise de Projetos e da Seção de Acompanhamento de Obras é Graduado do Quadro de Suboficiais e Sargentos da Aeronáutica da ativa.

§ 1º O cargo de Presidente da CO-FZ poderá ser exercido, excepcionalmente, por Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores, da ativa.

§ 2º O cargo de Chefe da Divisão Técnica poderá ser exercido por Capitão do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica, da ativa.

§ 3º O cargo de Chefe da Divisão Administrativa poderá ser exercido por Tenente do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa.

§ 4º O cargo de Assessor de Controle Interno poderá ser exercido por Tenente do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa.

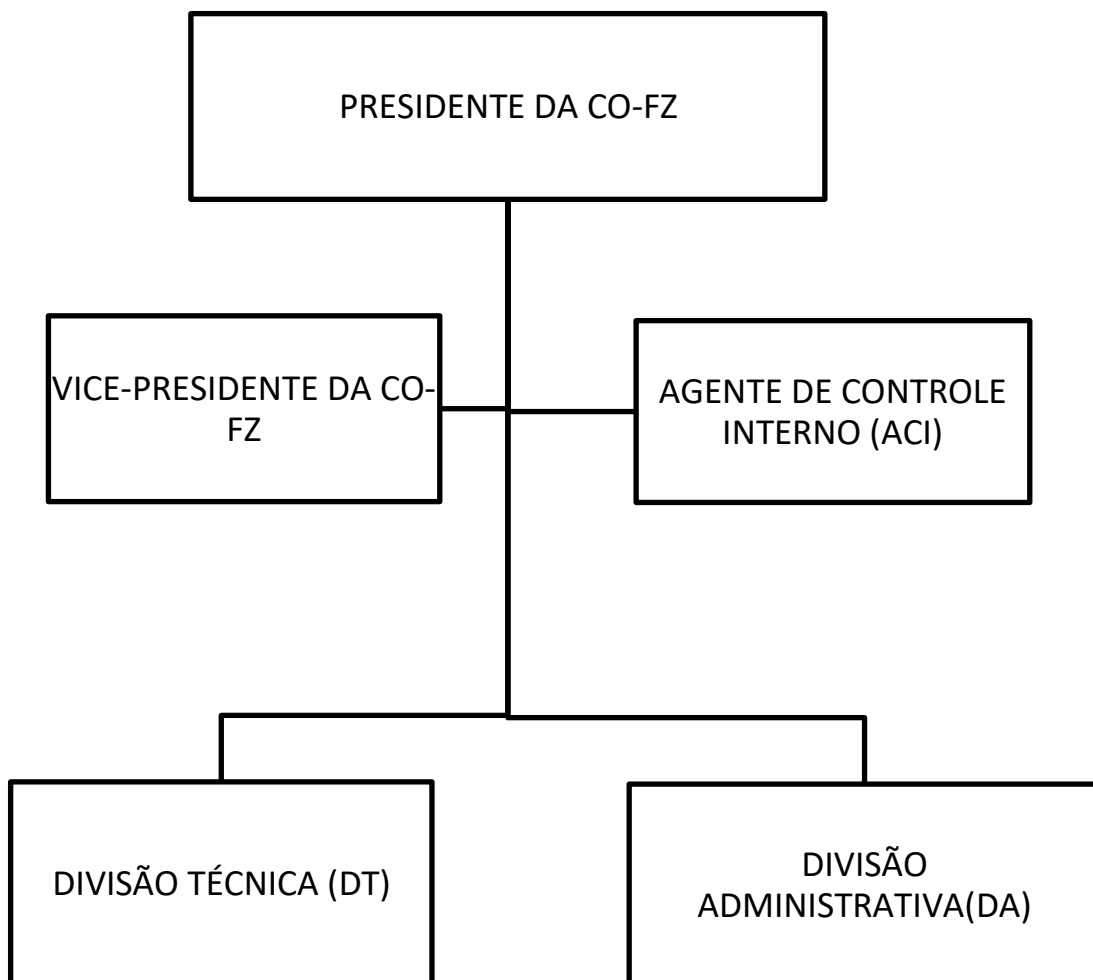
§ 5º O cargo de Chefe da Seção de Análise de Projetos e da Seção de Acompanhamento de Obras poderá ser exercido por Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica da ativa.

§ 6º Os cargos previstos para oficiais da ativa poderão ser exercidos, interinamente, por oficiais da reserva, quando não for possível, em razão da inexistência no efetivo de oficiais da ativa, a ocupação por militares do Quadro diverso do previsto.

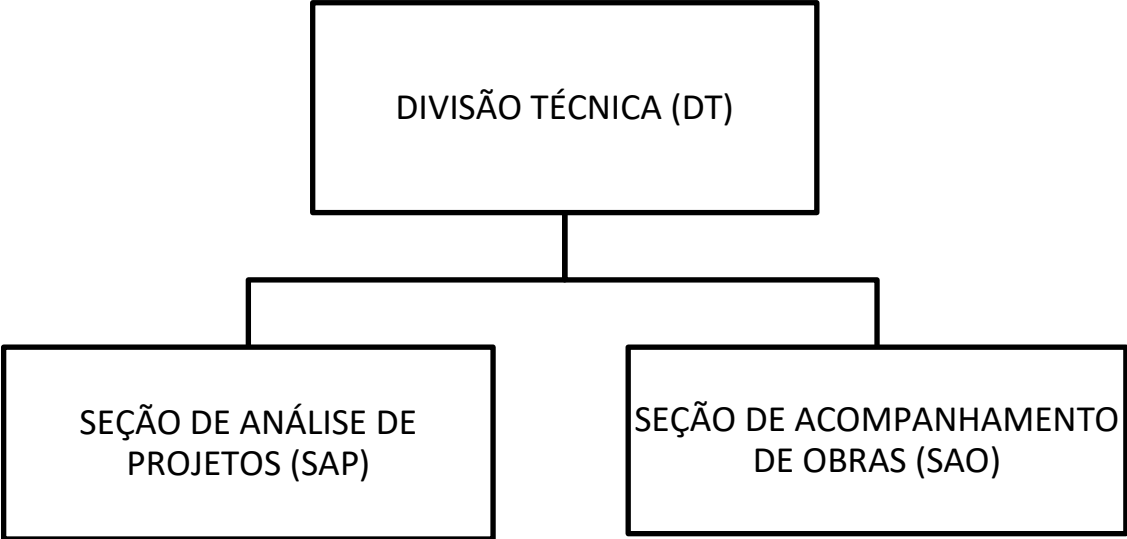
Art. 26 Caso necessário, em complemento ao presente Regimento Interno, o funcionamento de cada órgão da estrutura da CO-FZ será regulado por Normas Padrão de Ação (NPA), que especificam suas tarefas, rotinas e atividades.

Art. 27 Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à apreciação do Diretor de Infraestrutura da Aeronáutica.

ANEXO II
ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA BÁSICA DA CO-FZ



ANEXO III
ORGANOGRAMA DA DIVISÃO TÉCNICA (DT)



ANEXO IV
ORGANOGRAMA DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA (DA)

