



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO DE PREPARO

PORTARIA COMPREP Nº 10904/SPOG-50 DE 5 DE MAIO DE 2025.

Protocolo COMAER nº 67200.004998/2025-01

Aprova a edição do Regimento Interno da Base
Aérea de Natal - BANT.

O **COMANDANTE DE PREPARO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 13, do ROCA 20-13, "Regulamento do Comando de Preparo", aprovado pela Portaria GABAER nº 492/GC3, de 21 de abril de 2023, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 75, de 26 de abril de 2023, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição do Regimento Interno da Base Aérea de Natal (RICA 21-9), na forma dos anexos I ao V.

Art. 2º Revogar a portaria nº 349/SPOG-50, de 4 de março de 2024, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 046, de 7 de março de 2024.

Art. 3º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Ten Brig Ar RAIMUNDO NOGUEIRA LOPES NETO
Comandante de Preparo

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO DE PREPARO



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-9

**REGIMENTO INTERNO DA
BASE AÉREA DE NATAL**

2025

ANEXO I
REGIMENTO INTERNO DA BASE AÉREA DE NATAL

CAPÍTULO I
CATEGORIA E FINALIDADE

Seção I
Categoria e Finalidade

Art. 1º A Base Aérea de Natal (BANT), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) ativada pelo Decreto nº 6.814, de 21 de agosto de 1944, tem por finalidade executar o preparo e o emprego das Unidades Militares subordinadas, desdobradas ou em trânsito, bem como o processo finalístico, de gestão e de suporte necessário em sua área de atuação, conforme diretrizes, planos e ordens dos Comandos Superiores.

Art. 2º A BANT é subordinada ao Segundo Comando Aéreo Regional (II COMAR).

Art. 3º A BANT tem sede no município de Parnamirim, no estado do Rio Grande do Norte.

Seção II
Conceituações

Art. 4º Os termos e expressões empregados nesta Norma têm os significados consagrados no vernáculo, no MD33-M-02 “Manual de Abreviaturas, Siglas, Símbolos e Convenções Cartográficas das Forças Armadas”, no MD35-G-01 “Glossário das Forças Armadas”, no MCA 10-3 “Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica”, no MCA 10-4 “Glossário da Aeronáutica”, na NOPREP/LEG/06 “Glossário de Termos do Comando de Preparo” e na NSCA 5-2 “Norma de Sistema para atos normativos no âmbito do Comando da Aeronáutica”.

CAPÍTULO II
ORGANIZAÇÃO

Art. 5º A BANT tem a seguinte constituição:

- I - Comando (CMDO);
- II - Grupo Operacional (GOP);
- III - Grupo de Serviços de Base (GSB);
- IV - Grupo Logístico (GLOG);
- V - Grupo de Segurança e Defesa (GSD); e
- VI - Prefeitura de Aeronáutica de Natal (PANT).

Parágrafo único. A PANT é OM, cuja natureza, competência, organização e atribuições serão definidas em Regimento Interno próprio.

Art. 6º O CMDO da BANT tem a seguinte constituição:

- I - Secretaria do Comandante (SecCMDO);
- II - Esquadrão de Comando (EC);

III - Assessoria de Governança (ASSGOV); e

IV - Assessoria do Círculo de Praças (Graduado-Master).

§ 1º O Comandante da Base Aérea dispõe de um Conselho de Comandantes (CCOM), que tem a finalidade de prover mecanismos internos de apoio à gestão da Base Aérea e das Unidades Militares subordinadas, além de assistir ao Comandante nas atividades de avaliação do desempenho das equipagens operacionais.

§ 2º O CCOM é constituído por Presidente, Dirigente e Membros, sendo presidido pelo Comandante da Base Aérea. A sua composição, atribuições e funcionamento serão detalhados em legislação específica.

§ 3º O Comandante da Base Aérea poderá avocar qualquer estrutura dos Grupos subordinados para prestar apoio técnico e assessoria, incluso os assuntos afetos à Segurança de Voo e do Trabalho, conforme legislação vigente.

Art. 7º A Secretaria do Comandante tem a seguinte constituição:

I - Chefe; e

II - Auxiliar(es).

Art. 8º O Esquadrão de Comando (EC) tem a seguinte constituição:

I - Comandante;

II - Seção de Comunicação Social (SCS);

III - Núcleo-NT do Programa Forças no Esporte (PROFESP); e

IV - Banda de Música (BM).

Art. 9º A Seção de Comunicação Social (SCS) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Célula de Cerimonial Militar (CCM); e

III - Célula de Divulgação e Imprensa (CDI).

Parágrafo único. As Células da SCS dispõem de Chefe, Adjunto(s) e Auxiliar(es).

Art. 11. A Assessoria de Governança (ASSGOV) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;

II - Adjunto(s); e

III - Auxiliar(es).

Art. 12. O Grupo Operacional (GOP) tem a seguinte constituição:

I - Comando (CMDO); e

II - Esquadrões Operacionais (EOP).

§ 1º Constituem o EOP o 1º/5º GAV, 1º/8º GAV, 1º/11º GAV, 2º/5º GAV e 2º ETA denominados Unidades Aéreas (UAe), e o GITE, Grupo de Instrução Tática e Especializada, todos, subordinados diretamente ao Comandante do GOP.

§ 2º As UAe e o GITE são OM, cuja natureza, competência, organização e atribuições serão definidas em Regulamento e Regimento Interno próprios.

Art. 13. O Comando do GOP tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Secretaria do GOP (SecOP);
- III - Assessoria de Suporte Operacional (ASO);
- IV - Assessoria de Segurança de Voo (ASEGVOO); e
- V - Assessoria de Inteligência (ASSINT).

§ 1º As Seções do Comando e suas Células dispõem de Chefe, Adjunto(s) e Auxiliar(es).

§ 2º A ASSINT é constituída por Célula de Inteligência, Célula de Contraineligência e Célula de Análise de Imagens e Sinais.

§ 3º As Assessorias, no que couber, prestarão apoio técnico ao Comandante da Base Aérea e aos Comandantes de Grupo.

Art. 14. A Assessoria de Suporte Operacional (ASO) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Avaliação e Doutrina (SAD); e
- III - Seção de Coordenação de Operações Aéreas Militares (SCOAM).

Parágrafo único. As Seções da ASO dispõem de Chefe, Adjunto(s) e Auxiliar(es).

Art. 15. A Seção de Avaliação e Doutrina (SAD) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Célula de Controle de Atividades Operacionais; e
- III - Célula de Doutrina.

Parágrafo único. As células da SAD dispõem de Chefe, Adjunto(s) e Auxiliar(es).

Art. 16. Seção de Coordenação de Operações Aéreas Militares (SCOAM) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Célula de Coordenação Operacional (CCO);
- III - Célula de Comunicação e Sistemas (CSI); e
- IV - Célula de Contraincêndio (CCI).

Parágrafo único. As células da SCOAM dispõem de Chefe, Adjunto(s) e Auxiliar(es).

Art. 17. Grupo de Serviços de Base (GSB) tem a seguinte constituição:

- I - Comando (CMDO);
- II - Esquadrão de Gestão Organizacional (EGO);
- III - Esquadrão de Intendência (EI);
- IV - Esquadrão de Pessoal (EP);
- V - Esquadrão de Infraestrutura (EIE);
- VI - Esquadrão de Tecnologia da Informação e Comunicações (ETIC); e

VII - Esquadrão de Mobilização (EMOB).

Art. 18. O Comando do GSB tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Secretaria do Comandante (SecSB);
- III - Assessoria de Controle Interno (ACI);
- IV - Assessoria de Risco Contratual (ARC);
- V - Assessoria de Apoio Jurídico (AAJ);
- VI - Assessoria de Serviço Social (ASSOC); e
- VII - Assessoria Religiosa (AREL).

Parágrafo único. As Assessorias, no que couber, prestarão apoio técnico ao Comandante da Base Aérea e aos Comandantes de Grupo.

Art. 19. A Secretaria do Comandante e as demais assessorias tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Auxiliar.

Art. 20. A Assessoria de Controle Interno (ACI) tem a seguinte constituição:

- I - Agente de Controle Interno;
- II - Seção de Controle Interno de Processos de Pessoal (ACI-1); e
- III - Seção de Controle Interno de Processos em Geral (ACI-2).

Art. 21. A Assessoria de Apoio Jurídico (AAJ) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Seção de Assessoria Jurídica (AJUR); e
- III - Seção de Investigação e Justiça (SIJ).

Art. 22. As demais Assessorias e Seções serão constituídas por:

- I - Chefes;
- II - Adjuntos; e
- III - Auxiliares.

Art. 23. O Esquadrão de Gestão Organizacional (EGO) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Planejamento Organizacional (SPO); e
- III - Seção de Controle Organizacional (SCO).

Parágrafo único. As Seções do EGO dispõem de Chefe, Adjunto(s) e Auxiliar(es).

Art. 24. O Esquadrão de Intendência (EI) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Licitações e Contratos (SLC);
- III - Seção de Material de Intendência (SMI);

- IV - Seção de Fardamento (SFARD);
- V - Seção de Finanças (SFIN);
- VI - Seção de Registro Patrimonial (SREG);
- VII - Seção de Indenização de Viagens (SIV);
- VIII - Seção de Subsistência (SSUB);
- IX - Seção de Protocolo e Arquivo (SPROT);
- X - Seção de Hospedagem e Encargos Especiais (SHEE); e
- XI - Posto Regional de Venda de Fardamentos (PRVF).

Art. 25. O Esquadrão de Pessoal (EP) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Administração de Pessoal (EP-1);
- III - Seção de Escalas (EP-2);
- IV - Seção de Veteranos e Pensionistas (EP-3);
- V - Seção de Capacitação (SC);
- VI - Seção de Instrução Militar (SIM); e
- VII - Seção de Identificação da Organização Militar (SIDOM).

Parágrafo único. As Seções do EP dispõem de Chefe, Adjunto(s) e Auxiliar(es).

Art. 26. O Esquadrão de Infraestrutura (EIE) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Serviços Gerais (SSG);
- III - Seção de Transportes de Superfície (STS); e
- IV - Seção de Engenharia (SENG).

Parágrafo único. As Seções do EIE dispõem de Chefe, Adjunto(s) e Auxiliar(es).

Art. 27. O Esquadrão de Tecnologia da Informação e Comunicações (ETIC) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Tecnologia da Informação (STI); e
- III - Seção de Telemática (STL).

Art. 28. O Esquadrão de Mobilização (EMOB) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Recrutamento (SREC); e
- III - Seção de Mobilização (SMOB).

Art. 29. As demais Assessorias e Seções serão constituídas por:

- I - Chefes;
- II - Adjuntos; e

III - Auxiliares.

Parágrafo único. O GSB responde sistemicamente à SEFA.

Art. 30. O Grupo Logístico (GLOG) tem a seguinte constituição:

I - Comando;

II - Esquadrão de Manutenção (EMnt);

III - Esquadrão de Material Bélico (EMB);

IV - Esquadrão de Suprimento (ESup);

V - Esquadrão de Apoio (EAp); e

VI - Posto CAN (PCAN).

Art. 31. O Comando do GLOG tem a seguinte constituição:

I - Secretaria do GLOG (SecLOG);

II - Seção de Planejamento e Controle (PLACON);

III - Seção de Supervisão Técnica (SupTec); e

IV - Seção de Segurança de Voo (SSV).

§ 1º As Seções do Comando do GLOG dispõem de Chefe, Adjunto(s), Encarregado e de Auxiliar(es).

§ 2º A Seção de Segurança de Voo presta assessoria técnica do Fator Material para a ASEGVOO do GOP e para a estrutura do GLOG.

Art. 32. O Esquadrão de Manutenção (EMnt) tem a seguinte constituição:

I - Comandante;

II - Seção de Manutenção (SMn); e

III - Seção de Simulador (Simul).

§ 1º As Seções do Esquadrão de Manutenção dispõem de Chefe, Adjunto(s), Encarregado e Auxiliar(es).

§ 2º As Seções do Esquadrão de Manutenção serão subdivididas em Oficinas ou Células com atribuições técnicas específicas, de acordo com legislação pertinente. Essas terão, cada uma, um Encarregado e Auxiliar(es).

Art. 33. O Esquadrão de Material Bélico (EMB) tem a seguinte constituição:

I - Comandante;

II - Seção de Apoio Bélico (SABel);

III - Seção de Armamento Terrestre (SArTe);

IV - Seção de Armamento Aéreo (SAAer); e

V - Seção de Controle (SCont).

§ 1º As Seções do Esquadrão de Material Bélico dispõem de Chefe, Adjunto(s), Encarregado e Auxiliar(es).

§ 2º As Seções do Esquadrão de Material Bélico serão subdivididas em Oficinas ou Células com atribuições técnicas específicas, de acordo com legislação pertinente. Essas terão, cada uma, um Encarregado e Auxiliar(es).

Art. 34. O Esquadrão de Suprimento (ESup) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Controle (SCont);
- III - Seção de Armazenagem (SArmz);
- IV - Seção de Gestão de Material (SGeMa); e
- V - Seção de Distribuição (SDist).

Parágrafo único. As Seções do Esquadrão de Suprimento dispõem de Chefe, Adjunto(s), Encarregado e Auxiliar(es).

Art. 35. O Esquadrão de Apoio (EAp) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Serviços de Estrutura (SSEst);
- III - Seção de Equipamentos de Apoio de Solo (SEAp);
- IV - Seção de Ferramentaria (SFer);
- V - Seção de Equipamentos de Segurança, Salvamento e Sobrevivência (SEqSSS);
- VI - Seção de Metalurgia (SMtl); e
- VII - Seção de Metrologia (SMto).

§ 1º As Seções do Esquadrão de Apoio dispõem de Chefe, Adjunto(s), Encarregado e Auxiliar(es).

§ 2º As Seções do Esquadrão de Apoio serão subdivididas em Células com atribuições técnicas específicas, de acordo com legislação pertinente. Essas terão, cada uma, um Encarregado e Auxiliar(es).

Art. 36. O Posto CAN (PCAN) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Terminal de Carga (TCg); e
- III - Terminal de Passageiros (TPsg).

Parágrafo único. Os Terminais do Posto CAN dispõem de Chefe, Encarregado e Auxiliar(es).

Art. 37. O Grupo de Segurança e Defesa (GSD) tem a seguinte constituição:

- I - Comando (CMDO);
- II - Esquadrão de Polícia da Aeronáutica (EPA);
- III - Esquadrão de Segurança das Instalações (ESI); e
- IV - Esquadrão de Formação de Soldados (EFSd).

Parágrafo único. A estrutura e a composição dos Esquadrões e Seções do Grupo de Segurança e Defesa estão definidas em Normas do Sistema de Segurança e Defesa.

Art. 38. O Comando do GSD tem a seguinte constituição:

I - Comandante;

II - Seção de Operações (SOP);

III - Seção de Apoio Administrativo (SAP); e

IV - Seção de Segurança Operacional (SGOP).

Parágrafo único. As Seções do Comando dispõem de Chefe, Adjunto(s) e Auxiliar(es).

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES

Art. 39. Ao Comando da BANT compete:

I - gerir as atividades relacionadas ao preparo das Unidades Militares subordinadas, de acordo com as diretrizes, planos e ordens emanadas do COMPREP e dos órgãos centrais dos Sistemas do COMAER;

II - gerir as atividades relacionadas ao emprego das Unidades Militares subordinadas, para o cumprimento de Ações de Força Aérea e Operações Militares específicas, de acordo com as diretrizes, planos e ordens emanadas do Comando Operacional que detenha o controle operacional de seus meios, adjudicados pelo COMPREP;

III - gerir as atividades de inteligência, conforme preconizado pelo SINTAER;

IV - gerir as atividades administrativas relacionadas ao suporte operacional, logístico, de recursos humanos, orçamentários, de saúde, de infraestrutura e de segurança e defesa, de acordo com as diretrizes e ordens emanadas do COMPREP, e dos órgãos centrais dos Sistemas do COMAER;

V - gerir as atividades de apoio prestadas pelo GSB às demais OM da GUARNAE-NT;

VI - gerir as atividades da prevenção de acidentes aeronáuticos e do trabalho afetos à Base;

VII - gerir o Programa de Trabalho Anual (PTA) da Base;

VIII - cumprir as responsabilidades estabelecidas na Portaria GABAER que trata da constituição das Guarnições de Aeronáutica (GUARNAE); e

IX - representar sistematicamente os demais Órgãos de Direção Setorial do Comando da Aeronáutica, na sua área de responsabilidade, para o preparo e emprego dos meios Aeroespaciais e de Força Aérea, conforme as ordens em vigor.

Art. 40. À Secretaria do Comandante da BANT compete:

I - executar a gestão dos documentos e correspondências do Comandante da Base Aérea;

II - executar a ligação com as demais Secretarias dos Grupos da Base Aérea para a divulgação de documentos afetos;

III - controlar a agenda do Comandante da Base Aérea; e

IV - executar a assistência ao Comandante da Base Aérea nas demais atividades administrativas e representativas.

Art. 41. Ao Esquadrão de Comando (EC) compete:

I - controlar as atividades de assessoria ao Comandante da Base Aérea;

II - controlar as atividades Jurídicas solicitadas ao GSB;

III - executar a supervisão das atividades de relações públicas e cerimonial do Comandante da Base Aérea de Natal;

IV - executar a supervisão do gerenciamento da entrega de medalhas e condecorações;

V - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de gestão e suporte para o funcionamento da Sala de embarque e desembarque de autoridades da Base Aérea, em coordenação com o PCAN do GLOG; e

VI - executar a elaboração e a divulgação, sob orientação do Comandante, o Quadro de Trabalho Semanal (QTS) da Base Aérea.

Parágrafo único. As competências da Banda de Música (BM) serão definidas em legislação específica.

Art. 42. À Seção de Comunicação Social (SCS) compete:

I - executar a assessoria ao Comandante para que sejam alcançados os objetivos da Política de Comunicação Social do COMAER;

II - planejar e executar as atividades, em conformidade com o Plano de Comunicação Social, o Programa de Trabalho Anual de Comunicação Social da Base e as instruções determinadas pelo COMPREP; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar as ações de Comunicação Social no âmbito de sua área jurisdicionada.

Parágrafo único. As competências da Célula de Cerimonial Militar (CCM) e Célula de Divulgação e Imprensa (CDI) serão definidas em legislação específica.

Art. 43. Ao Núcleo-NT do PROFESP compete executar as atribuições afetas ao núcleo do programa, conforme legislação em vigor.

Art. 44. À Assessoria de Governança (ASSGOV) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar os processos, no âmbito da BAST, em conformidade com o preconizado pelo COMPREP;

II - planejar, executar e controlar a Gestão de Riscos da Base Aérea; e

III - supervisionar as atividades da Base Aérea.

Art. 45. À Assessoria do Círculo de Praças (Graduado-Master) compete:

I - planejar e executar as ações de ligação do Comandante da Base Aérea junto às Praças, fortalecendo os padrões do comportamento militar na GUARNAE-NT;

II - executar a assessoria ao Comandante nos assuntos relativos às Praças (disciplinar, desempenho, designação funcional, carreira, instrução, apoio de saúde e social, apoio familiar e bem-estar), bem como nos assuntos de interesse do círculo das Praças;

III - planejar, executar, controlar e ajustar os padrões de desempenho profissional e moral, no círculo das Praças, para o desenvolvimento da ética, dos valores militares e para a observância dos deveres militares;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar o aprimoramento funcional das Praças;

V - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades profissionais das Praças, com o objetivo do desenvolvimento da liderança militar; e

VI - executar a rotina de reuniões da GUARNAE-NT.

Art. 46. Ao Grupo Operacional (GOP) compete:

I - executar a supervisão das atividades de Avaliação e Doutrina (Aérea e Terrestre) e de Coordenação Operacional na área de responsabilidade da Base Aérea;

II - executar a supervisão das ações operacionais das UAe e do GSD da Base Aérea;

III - executar a supervisão da capacitação dos militares envolvidos com a atividade operacional da Base Aérea;

IV - executar a supervisão da aplicação dos recursos financeiros para a atividade finalística da Base Aérea; e

V - executar a coordenação para a elaboração do Programa de Trabalho Anual da Base Aérea.

Art. 47. À Secretaria do GOP (SecOP) compete:

I - executar a gestão dos documentos e correspondências do Comandante do GOP;

II - executar a gestão dos documentos afetos ao GOP, executando a ligação, divulgação e o controle junto à Secretaria do Comandante da Base Aérea e demais Secretarias dos Grupos, quando necessário;

III - planejar e controlar a agenda do Comandante do GOP;

IV - executar a assistência ao Comandante do GOP nas demais atividades administrativas e representativas;

V - executar o controle do efetivo dos setores subordinados ao GOP, auxiliando o chefe do ASO e o GOP na coordenação do pessoal e na coordenação de escalas junto ao EP-2, dentre outras atividades relacionadas ao efetivo; e

VI - Executar gestão das atividades administrativas referentes ao GOP e à ASO.

Art. 48. À Assessoria de Segurança de Voo (ASEGVOO) compete:

I - executar a assistência ao Comandante da Base Aérea e do Comandante do Grupo Operacional quanto à gestão das atividades de segurança de voo em sua área de responsabilidade; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar o Plano de Emergência Aeronáutica de Aeródromo da Base Aérea.

Art. 49. À Assessoria de Inteligência (ASSINT) compete planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de Inteligência, de Contrainteligência e de Análise de Imagens e Sinais da Base Aérea.

§ 1º As competências da Célula de Inteligência, Célula de Contrainteligência e Célula de Análise de Imagens e Sinais serão definidas em legislação específica.

§ 2º A ASSINT prestará assessoria e apoio técnico ao Comandante da Base Aérea.

Art. 50. À Assessoria de Suporte Operacional (ASO) compete planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de processos de gestão e suporte, de Avaliação e Doutrina (Aérea e Terrestre) e de Coordenação Operacional na área de responsabilidade da Base Aérea.

Art. 51. À Seção de Avaliação e Doutrina (SAD) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de monitoramento e controle do desempenho operacional do GSD e das UAe da Base Aérea;

II - executar a supervisão da aplicação das táticas, das técnicas e dos procedimentos doutrinários emanados dos Comandos Superiores, propondo atualizações doutrinárias junto à SPOA e SPOT quando pertinente;

III - planejar, executar, controlar e ajustar os Exercícios Operacionais sob responsabilidade da Base Aérea;

IV - executar a supervisão do Preparo Operacional do GLOG, do GSD e das UAe da Base Aérea;

V - executar a supervisão da progressão operacional dos Tripulantes e Especialistas do GLOG da Base Aérea;

VI - executar a coordenação com a ASSINT e com o ETIC da Base Aérea para as tarefas afetas à Tecnologia da Informação Operacional existente nos sistemas aéreos e terrestres sediados na Base Aérea ou àqueles que venham a operar desdobrados;

VII - executar a supervisão do Histórico Operacional dos militares da Base Aérea que desempenham a atividade operacional (aérea e terrestre) e da gestão documental, doutrinária e operacional, afeta à Base Aérea;

VIII - executar a supervisão do controle dos cartões de Voo por Instrumento dos tripulantes (CVI), simuladores nacionais e internacionais, quando aplicável, e Certificações de Tráfego Aéreo Internacional (CERTAI); e

IX - planejar, executar, e controlar as atividades operacionais e administrativas afetas às aeronaves administrativas da Base Aérea, observando as normas de preparo e emprego em vigor.

Parágrafo único. As competências da Célula de Controle de Atividades Operacionais da Célula de Doutrina serão definidas em legislação específica.

Art. 52. À Seção de Coordenação de Operações Aéreas Militares (SCOAM) compete:

I - controlar as atividades operacionais aéreas e terrestres na área de responsabilidade da Base Aérea;

II - controlar o funcionamento das comunicações e dos sistemas de informações operacionais;

III - controlar o recebimento das ordens via sistemas de informações operacionais;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de combate a incêndio na área operacional e na área administrativa; e

V - executar a supervisão da infraestrutura da área operacional da Base Aérea.

§ 1º As competências da Célula de Contraincêndio, Célula de Coordenação Operacional, da Célula de Comunicação e Sistemas serão definidas em legislação específica.

§ 2º A SCOAM executará assessoria e apoio técnico ao Comandante da Base Aérea.

Art. 53. Ao Grupo de Serviços de Bases (GSB) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar o provimento às atividades de processos de gestão e suporte, de infraestrutura, de tecnologia da informação e de gestão organizacional, documental e de recursos humanos, aos meios de Força Aérea sediados, desdobrados ou em trânsito em sua localidade;

II - planejar, executar, controlar e ajustar o processo de gestão e suporte das atividades sistêmicas do COMAER e das funções logísticas necessárias ao funcionamento da Guarnição; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar o Programa de Trabalho Anual da Base Aérea.

Art. 54. À Secretaria do GSB (SecSB) compete:

I - executar a gestão dos documentos e correspondências do Comandante do GSB, coordenando com a Secretaria do Comandante da Base Aérea, quando necessário;

II - executar a gestão dos documentos afetos ao GSB, executando a ligação, divulgação e o controle junto à Secretaria do Comandante da Base Aérea e às demais Secretarias dos Grupos, quando necessário;

III - executar o controle do efetivo dos setores subordinados ao GSB, auxiliando os Comandantes de Esquadrão e do GSB na coordenação do pessoal e na coordenação de escalas junto ao EP-2, dentre outras atividades relacionadas ao efetivo;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar a agenda do Comandante do GSB; e

V - executar a assistência ao Comandante do GSB nas demais atividades administrativas e representativas.

Art. 55. À Assessoria de Controle Interno (ACI) compete:

I - executar a assessoria diretamente ao Dirigente Máximo, aos Comandantes de Grupos, e ao Ordenador de Despesas, no sentido de aferir e comprovar a formalidade, a legalidade, a legitimidade, a correção contábil e a veracidade dos controles existentes na Base;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a Prestação de Contas Mensal (PCM) da OM;

III - executar a coordenação com os agentes responsáveis a remessa dos dados estatísticos de sua área de atuação, dentro dos prazos previstos, bem como a execução dos lançamentos em conformidade com as instruções vigentes;

IV - monitorar os Processos Administrativos de Gestão (PAG) e a execução orçamentária, financeira e patrimonial da Base;

V - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de auditoria interna, bem como conferir os Balancetes de Suprimento de Fundos;

VI - monitorar a designação de fiscais dos contratos, convênios e termos de parceria;

VII - executar a assessoria ao Dirigente Máximo, aos Comandantes de Grupos, e ao Ordenador de Despesas quanto à adoção das ações destinadas à apuração dos fatos, à identificação dos responsáveis, à quantificação do dano e à obtenção do ressarcimento, como medidas anteriores à instauração de procedimentos administrativos, quando detectadas irregularidades na administração; e

VIII - monitorar a segregação de funções na administração.

Parágrafo único. As competências da Seção de Controle Interno de Processos em Geral (ACI-1) e da Seção de Controle Interno de Pessoal (ACI-2) serão definidas em legislação específica.

Art. 56. À Assessoria de Riscos Contratuais (ARC) compete:

I - executar a assessoria ao Ordenador de Despesas em todos os assuntos relativos aos Processos Administrativos de Apuração de Irregularidade (PAAI);

II - monitorar a evolução do adimplemento dos objetos licitados, registrados nas contas contábeis “empenhos a liquidar” e “empenhos inscritos em restos a pagar”;

III - planejar, executar, controlar e ajustar o PAAI referente aos contratados inadimplentes, realizando as diligências necessárias; e

IV - planejar, controlar e ajustar a relação de empenhos passíveis de anulação e cancelamento, em virtude do inadimplemento por parte das empresas.

Art. 57. À Assessoria de Apoio Jurídico (AAJ) compete:

I - executar a assessoria aos Comandantes dos Grupos e da Base Aérea, em todos os assuntos que requeiram conhecimento e interpretação de natureza jurídica, permitindo-lhes a prática de atos administrativos fundamentados na legalidade;

II - controlar o cumprimento do disposto na Diretriz de Funcionamento das Assessorias Jurídicas, no âmbito do COMAER, balizado pela legislação de suporte às atividades jurídico-legais;

III - controlar o cumprimento das normas expedidas pela Consultoria Jurídica - Adjunta do COMAER (COJAER), e pelo COMPREP/ II COMAR; e

IV - executar a coordenação e controlar as atividades das Seções subordinadas.

Parágrafo único. As competências da Seção de Assessoria Jurídica (AJUR) e Seção de Investigação e Justiça (SIJ) serão definidas em legislação específica.

Art. 58. À Assessoria de Serviço Social (ASSOC) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais definidos pelo órgão central sistêmico;

II - controlar os recursos destinados ao serviço social, em favor do efetivo da GUARNAE-NT, apresentando o demonstrativo econômico-financeiro de sua destinação;

III - executar o atendimento e a orientação social aos militares, civis, pensionistas, veteranos e seus dependentes, promovendo a divulgação dos direitos sociais e, quando pertinente, buscar o apoio de elos internos ou externos, em consonância com as diretrizes do órgão central sistêmico;

IV - planejar e submeter o planejamento anual das atividades de serviço social e as propostas de projetos e atividades coletivas da Guarnição ao órgão central sistêmico; e

V - planejar, executar, controlar e ajustar, na sua área de atuação, os Programas determinados por Órgão Superior.

Art. 59. À Assessoria Religiosa (AREL) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar o plano anual de atividades de assistência religiosa, coordenando suas atividades e provendo apoio espiritual no âmbito da GUARNAE-NT;

II - planejar e executar as visitas hospitalares e domiciliares, ambas mediante autorização do Comando, aos militares, dependentes, pensionistas e servidores civis no âmbito da GUARNAE-NT; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar o apoio às famílias no caso de falecimentos de militares, servidores civis e seus dependentes.

Art. 60. Ao Esquadrão de Gestão Organizacional (EGO) compete:

I - executar as atividades de planejamento e controle organizacional, por meio de indicadores, da Base Aérea, com destaque ao Programa de Trabalho Anual (PTA), Plano Plurianual de Obras (PPO) e Mapa de Riscos;

II - executar a assessoria, em coordenação com os responsáveis pela área técnica e com a equipe de planejamento da contratação do setor requisitante, para a confecção dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Gerenciamento de Riscos, Termos de Referência ou Projetos Básicos;

III - planejar, executar, controlar e ajustar os processos e projetos de aquisição de materiais e contratações de serviços da Base e das OM apoiadas, quando couber, prestando assessoramento em compras públicas;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar o pagamento de diárias, comissionamento, gratificação de representação e demais indenizações relacionadas às missões de militares e civis; e

V - planejar, executar, controlar e ajustar a gestão documental da Base Aérea, em coordenação com o GOP e o COMPREP para as legislações afetas à Base Aérea.

Parágrafo único. As competências da Seção de Planejamento Organizacional e da Seção de Controle Organizacional serão definidas em legislação específica.

Art. 61. Ao Esquadrão de Intendência (EI) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de finanças, de fardamentos e materiais de intendência, de licitações e contratos, de contabilidade, de registro, de protocolo e arquivo, de subsistência e de serviços especiais referentes à Base;

II - planejar, executar, controlar e ajustar o provimento de bens e serviços à Base Aérea, observando incumbências, delimitações e divisão de atribuições processuais estipuladas em regulamentação específica;

III - planejar, executar, controlar e ajustar a constituição de Comissões de: Licitações, Pregoeiros, Exame de Materiais ou de Causa, Recebimento e Avaliação de bens móveis permanentes e de bens intangíveis, além de outras que se fizerem necessárias à administração da Base;

IV - controlar os limites orçamentários estabelecidos no Plano de Ação (PA) da Base;

V - planejar, executar, controlar e ajustar a proposição à Seção de Capacitação do GSB para a elaboração dos programas de capacitação para o pessoal envolvido nas atividades de sua competência; e

VI - planejar, executar, controlar e ajustar os processos de incumbência dos agentes da administração, dos gestores, dos fiscais, das comissões, e dos detentores de suprimento de fundos.

Art. 62. À Seção de Licitações e Contratos (SLC) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as aquisições de bens e serviços da Base, por meio da formalização de licitações e contratos;

II - planejar e ajustar a designação de Comissões de Licitações, de Pregoeiros e respectivas Equipes de apoio, nas licitações a serem realizadas pela Base;

III - executar a assessoria ao Ordenador de Despesas, por ocasião da reunião mensal de prestação de contas, sobre a situação dos contratos, convênios e instrumentos congêneres em vigor; e

IV - planejar, executar, controlar e ajustar a execução orçamentária da Base.

Art. 63. À Seção de Material de Intendência (SMI) compete:

I - controlar o material em estoque (exceto material bélico e aeronáutico, víveres, medicamentos e combustíveis);

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de requisição, recebimento, armazenamento, distribuição e controle do material de Intendência da Base;

III - controlar e ajustar os demonstrativos sintéticos e analíticos da Base para fins de prestação de Contas (exceto material bélico e aeronáutico, víveres, medicamentos e combustíveis);

IV - planejar, executar, controlar e ajustar a coordenação com os gestores da contabilidade do material de consumo aeronáutico, bélico e de segurança e defesa, em estoque e em trânsito, conforme a legislação em vigor;

V - controlar as contas contábeis “bens de estoque em trânsito”, “material de consumo” e “importações em andamento” do SIAFI, atentando para os prazos de recebimento dos saldos das transferências efetuadas de outras UG para a Base, e vice-versa;

VI - planejar, controlar e ajustar as necessidades e elaborar a tabela de dotação periódica de material de consumo em geral para os setores da Base;

VII - planejar, executar, controlar e ajustar a confecção dos Pedidos de Aquisição de Material de natureza própria de estocagem; e

VIII - planejar, executar, controlar e ajustar a liquidação das despesas.

Art. 64. À Seção de Fardamento (SFARD) compete:

I - executar o gerenciamento dos fardamentos gratuitos e materiais de intendência para a Base, fornecidos pelo Órgão Central do Sistema;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a confecção do Mapa de Previsão Anual de Fardamento e Material de Intendência da Base no SILOMS e acompanhar o processo de ressuprimento;

III - controlar e ajustar as contas contábeis referentes ao Setor no SIAFI;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar a distribuição de fardamento gratuito aos militares que tenham direito a tal modalidade na Base Aérea;

V - planejar, executar, controlar e ajustar o processo de devolução de fardamento e de distintivo de Organização Militar, segregando de imediato os itens reutilizáveis dos que não possam ser reaproveitados, bem como o devido processo de ressarcimento quando for constatado extravio, má condição ou não devolução;

VI - controlar os trabalhos das comissões de recebimento, quanto à verificação do material a ser recebido, informando ao Órgão Central por meio de mensagem SIAFI os motivos do não recebimento; e

VII - executar a coordenação com a Seção de Material de Intendência (SMI) para o lançamento das baixas inseridas no SILOMS e no SIAFI.

Art. 65. À Seção de Finanças (SFIN) compete:

I - executar os procedimentos de pagamento de pessoal e alterações financeiras dos militares, servidores civis, veteranos e pensionistas, sob responsabilidade da GUARNAE-NT;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a implantação, exoneração, suspensão ou alteração das pensões alimentícias, referentes aos militares e servidores públicos civis, cujo

processamento das respectivas Folhas de Pagamento esteja sob a responsabilidade da Base, mantendo tais processos sob sua guarda;

III - executar o bloqueio ou liberação dos pagamentos de vinculados, conforme constatação de óbito ou prova de vida, que forem da responsabilidade da GUARNAE-NT, em ação conjunta com o Esquadrão de Pessoal (EP);

IV - executar o gerenciamento do processo de pagamento do Auxílio Funeral e ressarcimento de despesas de funeral, em ação conjunta com o Esquadrão de Pessoal (EP);

V - executar o lançamento mensal das alterações financeiras de todos os servidores públicos civis, ativos e aposentados, e dos pensionistas civis no SIAPENet, com fulcro no Extrato de Alterações Financeiras de Pessoal (EAFP);

VI - controlar mensalmente o SIAPENet, para cruzamento de dados com o Sistema de Controle de Óbitos (SCO);

VII - planejar, executar, controlar e ajustar a execução financeira relacionada ao pagamento de indenização de viagens e passagens de militares e civis;

VIII - planejar, executar, controlar e ajustar a execução financeira relacionada ao pagamento dos fornecedores e prestadores de serviço, suprimentos de fundos e Folha de Pagamento Extraordinária, por meio do SIAFI, referentes às despesas da Base;

IX - planejar, executar, controlar e ajustar a guarda de valores e documentos relativos a garantias contratuais em vigor;

X - controlar o registro dos valores correspondentes aos processos de suprimento de fundos; e

XI - planejar, executar, controlar e ajustar a Proposta de Programação Financeira (PPF) da Base, de acordo com as normas estabelecidas pelo Órgão Central do SISFINAER.

Art. 66. À Seção de Registro Patrimonial (SREG) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar a escrituração do Patrimônio móvel permanente, de consumo de uso duradouro e intangível;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a designação de Comissões para recebimento dos bens móveis permanentes adquiridos, transferidos e recebidos;

III - planejar, executar, controlar e ajustar a designação de Comissões de Exame de Material e de Causas e Avaliação de bens móveis permanentes e de bens intangíveis;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar o controle de todos os detentores de bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo de uso duradouro e intangíveis;

V - executar a conferência geral dos bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo de uso duradouro e intangíveis; e

VI - planejar e executar o envio mensal dos inventários e demonstrativos gerados pelo SILOMS, de maneira a compor a prestação de contas mensal.

Art. 67. À Seção de Indenização de Viagens (SIV) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar a aquisição de passagens para deslocamentos eventuais;

II - planejar, executar, controlar e ajustar o processo relacionado ao pagamento de diárias, comissionamento, gratificação de representação e demais indenizações relacionadas a missões de militares e civis; e

III - executar os processos de indenização de transporte de pessoal, bagagem, veículo e ressarcimento de passagens do efetivo da Base, referentes à movimentação de pessoal.

Art. 68. À Seção de Subsistência (SSUB) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar o estoque de víveres, bem como todo o material de copa e cozinha;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a alimentação do efetivo da Base e OM Apoiadas da GUARNAE-NT, com base em cardápio aprovado previamente, incluindo-se as dietas prescritas pelos profissionais de saúde do SISAU;

III - executar a administração dos refeitórios de todos os círculos hierárquicos;

IV - executar o apoio aos eventos institucionais programados e previamente aprovados, mediante fornecimento de alimentação e serviço de arrumadores; e

V - planejar, executar, controlar e ajustar o fornecimento de lanches de bordo às tripulações sediadas, em trânsito e desdobradas.

Art. 69. À Seção de Protocolo e Arquivo (SPROT) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar o recebimento dos documentos e das correspondências afetas à Base;

II - executar as tarefas relativas à coleta e distribuição da documentação oficial da Guarnição;

III - executar a administração do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística e Documentos da Aeronáutica (SIGADAER) da Base;

IV - executar as atividades de arquivística da Base;

V - planejar, executar, controlar e ajustar o fluxo de documentos de entrada e saída da Base Aérea, executando a ligação e a divulgação junto às Secretarias do Comandante e dos Grupos estruturados da Base Aérea;

VI - executar as atividades de identificação, classificação, arranjo e descrição das espécies documentais, bem como o controle de multicópias;

VII - executar e controlar as medidas necessárias à conservação de documentos;

VIII - controlar e ajustar a atuação das Subcomissões Permanentes de Avaliação de Documentos (SPADAER) da Base, visando à avaliação e seleção de documentos para fins de preservação ou eliminação; e

IX - planejar, executar, controlar e ajustar os estudos visando a capacitação e atualização referente às atividades desenvolvidas em articulação com as demais Seções, com o CENDOC e com o Arquivo Nacional.

Art. 70. À Seção de Hospedagem e Encargos Especiais (SHEE) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relativas a facilidades como barbearia, lavanderia e vestiários, destinados ao apoio do efetivo da Base e OM Apoiadas, e do pessoal em trânsito; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relativas à hospedagem e alojamento em apoio ao efetivo da Base, e do pessoal em trânsito.

Art. 71. Ao Posto Regional de Venda de Fardamentos (PRVF) compete planejar, executar, controlar e ajustar o recebimento, a estocagem e a venda de fardamento, de acordo com as regras estabelecidas pelo Órgão Central do Sistema.

Art. 72. Ao Esquadrão de Pessoal (EP) compete:

I - planejar e executar a proposição ao COMGEP, via Cadeia de Comando, para o ajuste da Tabela de Pessoal (TP) necessária a cumprimento da missão da Base Aérea;

II - controlar os processos do pessoal militar, civil, veteranos e pensionistas pertencentes ao efetivo ou vinculados à Base;

III - planejar, executar, controlar e ajustar os processos relativos à prorrogação de tempo de serviço, licenciamentos, expediente, dispensas e contratações por tarefa por tempo certo; e

IV - planejar, executar, controlar e ajustar o Plano de Avaliação dos militares da GUARNAE-NT, em coordenação com Grupo Operacional, com o II COMAR quando aplicável, e em conformidade com o Sistema de Avaliação da CPO/CPG e Diretrizes específicas do COMPREP.

Art. 73. À Seção de Administração de Pessoal (EP-1) compete

I - planejar, executar, controlar e ajustar o Plano de Movimentação da Base Aérea, em coordenação com o Comandante do Grupo Operacional;

II - executar as atividades de administração do pessoal civil e militar da Base;

III - planejar, executar, controlar e ajustar a atualização dos dados de militares e civis da GUARNAE-NT no SIGPES, inclusa a homologação do cadastro de cursos;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar o recadastramento de militares e dependentes da GUARNAE-NT no FUNSA;

V - planejar, executar, controlar e ajustar os Planos de Avaliação de Oficiais e de Graduados da GUARNAE-NT, sob orientação do Comandante da Base Aérea;

VI - planejar, executar, controlar e ajustar a publicação de itens em Boletins Internos e Externos (Ostensivos e Classificados), de matérias relativas ao efetivo da Base;

VII - controlar os afastamentos temporários, movimentações, adições e inspeções de saúde do pessoal militar da Base;

VIII - planejar, executar, controlar e ajustar a disponibilização das declarações de bens e rendimentos dos militares e civis que desempenhem funções como Agentes da Administração;

IX - executar os processos relativos a direitos e obrigações, pensão militar, passagem para a inatividade, compensação orgânica, certidões de tempo de serviço e declarações de beneficiários e dependentes do efetivo militar da Base;

X - planejar, executar, controlar e ajustar o plano de férias do efetivo militar e civil da Base Aérea em coordenação com os demais Grupos;

XI - executar os processos de concessão de medalhas ao pessoal militar da Base;

XII - executar os procedimentos de contagem de tempo de contribuição previdenciária dos servidores civis da Base, bem como para a concessão de abono de permanência, mantendo atualizado o banco de dados do PIS/PASEP;

XIII - controlar a suspensão, a concessão e a exclusão dos adicionais de insalubridade e periculosidade, assim como o auxílio-transporte, dos servidores civis da Base;

XIV - planejar, executar, controlar e ajustar o processo de progressão funcional e as avaliações de função comissionada técnica dos servidores civis da Base;

XV - controlar e ajustar o cadastro dos servidores civis da Base, assim como de seus dependentes, proceder a emissão semestral das alterações funcionais, bem como a confirmação de óbitos no SIAPENet;

XVI - planejar, executar, controlar e ajustar a frequência dos servidores civis da Base;

XVII - executar os processos relativos a direitos e obrigações dos servidores civis da Base;

XVIII - executar e controlar a publicação em Boletim Interno da Base das matérias de interesse extraídas do Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA), relacionadas ao efetivo da OM;

XIX - executar e controlar a publicação, em Boletim Interno da Base, da emissão de títulos, diplomas, exercícios anteriores, extravio de documento, transcrição de processo judicial e pensão alimentícia de militares, civis, veteranos e pensionistas, referentes à Base;

XX - executar e controlar os processos de passagem para a inatividade de militares e aposentadoria de servidores civis da Base;

XXI - executar o controle do efetivo da OM em coordenação com os demais Grupos;
e

XXII - planejar, executar e controlar o Apostilamento da Carta-Patente de Oficial promovido.

Art. 74. À Seção de Escalas (EP-2) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as escalas de serviço previstas no Regulamento Interno dos Serviços da Aeronáutica (RISAER), bem como as de representação, em coordenação com os demais Grupos da OM; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar a confecção e a publicação de todas as escalas da Base Aérea.

Art. 75. À Seção de Veteranos e Pensionistas (EP-3) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar a habilitação, a concessão, a reversão e a transferência das pensões militares aos beneficiários, providenciando as respectivas publicações em BCA e transcrição em Boletim Interno;

II - executar os procedimentos do Sistema de Atendimento a Veteranos e Pensionistas da Aeronáutica (SAIPAR) na região, primando pelo atendimento de alta qualidade, por meio de serviços individualizados que assegurem um tratamento digno e eficiente a todo o pessoal vinculado à GAURNAE-NT, atentando às peculiaridades dos portadores de necessidade especial, às gestantes, às pessoas acompanhadas por criança de colo e aos idosos, conforme prevê a Política Nacional do Idoso;

III - executar o cadastramento anual de prova de vida dos veteranos e pensionistas de militares vinculados à Base, assim como daqueles que eventualmente tenham sido realizados em outras OM;

IV - executar o auxílio aos veteranos e pensionistas militares na confecção de requerimentos, assessorando na juntada de documentação necessária, quando pertinente;

V - executar e controlar a transcrição de matéria do BCA, referente aos veteranos e pensionistas de militares vinculados à GUARNAE-NT, para o Boletim Interno;

VI - planejar, executar, controlar e ajustar os processos de habilitação, reversão e transferências de cotas à pensão militar para encaminhamento aos Órgãos competentes;

VII - executar e controlar o encaminhamento da Ficha de Instrução Processual (FIP) relativa à antecipação do Auxílio Funeral ou de ressarcimento de despesas de funeral à Seção de Finanças, em caráter urgente e imediato, bem como comunicar aos Órgãos competentes os falecimentos informados ao setor;

VIII - executar e controlar os processos de cadastramento, inclusão e exclusão de dependentes de veteranos e pensionistas para encaminhamento à SARAM;

IX - executar e controlar a publicação em Boletim Interno, de matérias relativas à emissão de títulos, exercícios anteriores, extravio de documento, transcrição de processo judicial e pensão alimentícia de veteranos e pensionistas; e

X - executar e controlar o encaminhamento intempestivo à Seção de Finanças das informações que resultem em bloqueio ou liberação de pagamentos de vinculados à GUARNAE-NT, tais como óbito e prova de vida.

Art. 76. À Seção de Capacitação (SC) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar o mapa de capacitação da Base Aérea;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a indicação dos militares da Base Aérea para os cursos de interesse;

III - controlar a indenização de viagens junto à Seção de Controle Organizacional do EGO e Seção de Finanças do EI;

IV - planejar e controlar o Plano de Missões de Ensino (PLAMENS), o Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior (PLAMTAX), o Pedido de Cooperação de Instrução (PCI);

V - planejar, executar, controlar e ajustar, anualmente, a aplicação do Teste diagnóstico de idiomas para a GUARNAE-NT;

VI - executar a divulgação ao efetivo das publicações em BCA referentes aos cursos de Pós-Formação de Carreira, além de planejar e executar a elaboração das Portarias das Comissões Fiscalizadoras; e

VII - planejar, executar, controlar e ajustar a padronização dos lançamentos dos cursos concluídos com aproveitamento pelo efetivo da Base Aérea junto ao SIGPES, e em coordenação com o EP-1.

Art. 77. À Seção de Instrução Militar (SIM) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades administrativas e pedagógicas referentes aos estágios destinados à adaptação e formação dos militares temporários, incorporados para a prestação do Serviço Militar Voluntário, a partir dos parâmetros emanados pela DIRENS e pelo SEREP;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a indicação e a composição do corpo docente dos estágios destinados à adaptação e formação dos militares temporários, incorporados para a prestação do Serviço Militar Voluntário;

III - controlar o efetivo discente nos estágios destinados à adaptação e formação dos militares temporários, incorporados para a prestação do Serviço Militar Voluntário;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar junto ao SEREP os dados necessários à publicação em BCA da ordem de matrícula, da matrícula e da conclusão dos estágios destinados à adaptação e formação dos militares temporários, incorporados para a prestação do Serviço Militar Voluntário;

V - planejar, executar, controlar e ajustar o Teste de Avaliação de Condicionamento Físico (TACF), prestar apoio ao Treinamento Físico Profissional Militar (TFPM) e coordenar as atividades esportivas do efetivo da Base, com o suporte de saúde da OSA responsável;

VI - planejar, executar, controlar e ajustar o apoio necessário aos Programas determinados por Órgão Superior;

VII - planejar, executar, controlar e ajustar a utilização das áreas esportivas sob responsabilidade da Base; e

VIII - controlar o estado de conservação das áreas esportivas da OM.

Art. 78. À Seção de Identificação de Organização Militar (SIDOM) compete:

I - executar e controlar a cobrança dos emolumentos relativos à identificação, providenciando o recolhimento, de acordo com a legislação pertinente;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a entrega dos cartões de identidade e de identificação aos interessados, solicitando a devolução do anterior e do comprovante de recolhimento de valores;

III - planejar, executar, controlar e ajustar os processos necessários à identificação, conferência e digitação junto ao sistema de identificação vigente;

IV - executar e controlar os processos de identificação à DIRAP para análise e posterior autorização para impressão do cartão de identidade e identificação; e

V - executar e controlar a certificação digital dos militares da GUARNAE-NT.

Art. 79. Ao Esquadrão de Infraestrutura (EIE) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de infraestrutura afetas à Base, no limite de sua capacidade técnica;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a conservação e manutenção dos bens patrimoniais imóveis e áreas verdes, bem como acompanhar o andamento das obras e serviços contratados, com o decorrente controle patrimonial sob responsabilidade da Base;

III - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção das instalações dos Postos de Serviço da GUARNAE-NT, em coordenação com os demais Grupos da Base Aérea;

IV - executar as atividades inerentes ao transporte de superfície (operações, manutenção e controle de combustíveis e lubrificantes);

V - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção das viaturas administrativas, operacionais, de saúde, de contraincêndio e de segurança e defesa da Base Aérea, em coordenação com os demais Grupos;

VI - planejar, executar, controlar e ajustar a elaboração do Plano Plurianual de Obras (PPO) da Base;

VII - executar a assessoria para a confecção do PTA em sua área de atuação, e diligenciar para o cumprimento das metas estabelecidas;

VIII - planejar, executar, controlar e ajustar junto à Seção de Capacitação do EP o rol de capacitações necessárias ao desempenho de suas atividades; e

IX - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades da Comissão de Gestão Ambiental da Guarnição.

Parágrafo único. As competências da Seção de Serviços Gerais (SSG), da Seção de Transportes de Superfície (STS) e da Seção de Engenharia (SENG) serão definidas em legislação específica.

Art. 80. Ao Esquadrão de Tecnologia da Informação e Comunicações (ETIC) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades e assuntos afetos à Tecnologia de Informação e Comunicações no âmbito da Base;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a ligação da Base Aérea com o Sistema de Tecnologia de Informação do COMAER (STI);

III - planejar, executar, controlar e ajustar a capacitação referente à atualização técnica e gestão do conhecimento de seu efetivo; e

IV - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades técnicas relacionadas à segurança das redes internas de TI e Comunicações, em coordenação com a ASSINT, a fim de monitorar e minimizar os efeitos de ataques cibernéticos e de interceptação de dados ou voz, conforme legislação vigente.

Parágrafo único. As competências da Seção de Tecnologia da Informação (STI) e da Seção de Telemática (STL) serão definidas em legislação específica.

Art. 81. Ao Esquadrão de Mobilização (EMOB) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de Recrutamento e Cadastramento do Pessoal da Reserva no âmbito da Guarnição, conforme normas administrativas estabelecidas pela Lei do Serviço Militar e normas que tratam do funcionamento dos órgãos de Recrutamento e Mobilização da Aeronáutica;

II - planejar, executar, controlar e ajustar a escrituração e a entrega dos documentos comprobatórios de situação militar (Certificados Militares, de Reservista e de Desobrigado para com o serviço militar), quando solicitados;

III - executar a manutenção do intercâmbio e da coordenação com Órgãos do Serviço Militar (OSM) de outras Forças, como participante da Comissão de Seleção das Forças Armadas (CSFAA);

IV - planejar, executar, controlar e ajustar a confecção anual da minuta do Boletim de Necessidades (BOL NEC), em coordenação com o COMAR II, com as informações recebidas das OM situadas na Guarnição, com vistas à distribuição de conscritos para a prestação do Serviço Militar Inicial (SMI);

V - planejar, executar, controlar e ajustar os Exercícios de Apresentação da Reserva (EXAR);

VI - planejar, controlar e ajustar a necessidade de recursos financeiros referentes ao Fundo do Serviço Militar, para o ano subsequente, em conformidade com os fatores de planejamento constantes no Plano Geral de Convocação (PGC);

VII - planejar, executar, controlar e ajustar as ações necessárias à incorporação de conscritos para a prestação do SMI e de designados para o Serviço Militar Voluntário na Base;

VIII - planejar, executar, controlar e ajustar a alimentação do Sistema Eletrônico de Recrutamento e Mobilização (SERMILMOB) com dados referentes ao cadastramento de reservista, incorporação, licenciamentos, apresentações, averbações e eventos diversos; e

IX - planejar, executar, controlar e ajustar a confecção dos relatórios e documentos próprios inerentes ao Serviço Militar, incluindo os referentes ao recolhimento das taxas e multas, assim como eliminar os documentos vencidos ou rasurados.

Parágrafo único. As competências da Seção de Recrutamento (SREC) e da Seção de Mobilização (SMOB) serão definidas em legislação específica.

Art. 82. Ao Comando do GLOG compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades logísticas de suprimento de material aeronáutico para as aeronaves, sistemas e simuladores, de material bélico aéreo e terrestre e da manutenção da funcionalidade dos estandes de emprego de armamento aéreo e terrestre da Base Aérea e da área de lançamento aéreo de carga, de acordo com as diretrizes, planos e ordens do Comandante da Base Aérea e as normas do SISMA B;

II - planejar, executar, controlar e ajustar o provimento de suprimento de material aeronáutico ou o proveniente de contrato com empresa de suporte técnico para os simuladores de voo instalados na Base Aérea;

III - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades afetas à Segurança de Voo no âmbito do GLOG; e

IV - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades afetas à Segurança do Trabalho no âmbito do GLOG.

Parágrafo único. As competências da Seção de Planejamento e Controle, da Seção de Supervisão Técnica e da Seção de Segurança de Voo serão definidas em legislação específica.

Art. 83. À Secretaria do GLOG (SecLOG) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas à administração de pessoal, administração de material, controle patrimonial e ao processo de gestão e suporte, no âmbito do GLOG;

II - executar a gestão dos documentos e correspondências do Comandante do GLOG, coordenando com a Secretaria do Comandante da Base Aérea, quando necessário;

III - executar a gestão dos documentos afetos ao GLOG, executando a ligação, divulgação e o controle junto à Secretaria do Comandante da Base Aérea e demais Secretarias dos Grupos, quando necessário;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar a agenda do Comandante do GLOG;

V - executar a assistência ao Comandante do GLOG nas demais atividades administrativas e representativas; e

VI - executar o controle do efetivo dos setores subordinados ao GLOG, auxiliando os Comandantes de Esquadrão e do GLOG na coordenação do pessoal e na coordenação de escalas junto ao EP-2, dentre outras atividades relacionadas ao efetivo.

Art. 84. Ao Esquadrão de Manutenção (EMnt) do GLOG compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção de aeronaves, seus sistemas aeronáuticos e simuladores; e

II - planejar e executar as atividades de desinterdição de pista para os meios de Força Aérea que operem ou que venham a operar na Base Aérea, atendendo ao PEAA e em conjunto com a SCOAM.

Parágrafo único. As competências da Seção de Manutenção e Simulador serão definidas em legislação específica.

Art. 85. Ao Esquadrão de Material Bélico (EMB) do GLOG compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção e suprimento de material bélico aéreo e terrestre, de manutenção funcional do estande de tiro terrestre da Base Aérea;

II - planejar, executar, controlar e ajustar as demandas sobre a necessidade de adequar as instalações bélicas, de acordo com as publicações pertinentes, no que tange à padronização das instalações bélicas e à segurança dos explosivos; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar o consumo de material bélico da Base Aérea, em trânsito e em estoque, conforme legislação em vigor, e em coordenação com a SMI do GSB.

Parágrafo único. As competências da Seção de Armamento Terrestre, da Seção de Armamento Aéreo, da Seção de Controle e da Seção de Apoio Bélico serão definidas em legislação específica.

Art. 86. Ao Esquadrão de Suprimento (ESup) do GLOG compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de suprimento de material aeronáutico; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar o consumo de material aeronáutico da Base Aérea, em trânsito e em estoque, conforme legislação em vigor, e em coordenação com a SMI do GSB.

Parágrafo único. As competências da Seção de Controle, da Seção de Armazenagem, da Seção de Distribuição e da Seção de Gestão de Material serão definidas em legislação específica.

Art. 87. Ao Esquadrão de Apoio (EAp) do GLOG compete:

I - planejar e executar as atividades de manutenção de Baterias, Ensaio não Destrutivo, Corrosão, Pintura, Lavagem e Estrutura;

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção dos equipamentos de apoio de solo (EAS), bem como a manutenção e operação das Unidades de Fonte de Terrestre (UFT);

III - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de Equipamentos Salvamento, Segurança e Sobrevivência (SSS); e

IV - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de Ferramentaria, Metalurgia e Metrologia.

Parágrafo único. As competências da Seção de Serviços de Estrutura, Seção de Equipamentos de Apoio de Solo Apoio, Seção de Ferramentaria, Equipamentos Salvamento, Segurança e Sobrevivência (SSS), Seção de Metalurgia e Seção de Metrologia serão definidas em legislação específica.

Art. 88. Ao PCAN compete planejar, executar, controlar e ajustar as atividades administrativas e de funcionamento para o suporte dos Terminais de Carga e de Passageiros do PCAN da Base Aérea.

Parágrafo único. As competências do Terminal de Cargas e do Terminal de Passageiros serão definidas em legislação específica.

Art. 89. Ao Comando do GSD compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades do GSD da Base Aérea;

II - planejar, executar, controlar e ajustar o preparo operacional do GSD para o emprego nas missões estabelecidas pelo COMPREP, em conformidade com as legislações vigentes;

III - controlar o cumprimento das normas do SISDE;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades operacionais, administrativas e logísticas que lhe couberem, em conformidade com as diretrizes, planos e ordens emanadas pelos órgãos superiores e pelos órgãos centrais dos sistemas do COMAER;

V - controlar o consumo do material de segurança e defesa da Base Aérea, em trânsito e em estoque, conforme legislação em vigor, e em coordenação com a SMI do GSB.

VI - executar a assessoria ao Comandante da OM nos assuntos relacionados ao SISDE;

VII - planejar, executar, controlar e ajustar junto à Seção de Capacitação do EP, as necessidades de recursos humanos e de capacitação de pessoal, em conformidade com as capacidades estabelecidas pelo COMPREP; e

VIII - executar a ligação com o setor de material bélico, a fim de assessorar o Comando da OM quanto aos níveis mínimos de estoque necessários para o preparo e emprego do GSD.

Art. 90. À Seção de Operações (SOP) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as ações de preparo e emprego operacional do GSD, em conformidade com as capacidades atribuídas pelo COMPREP;

II - controlar o desempenho operacional do GSD, observando as capacidades atribuídas pelo COMPREP;

III - planejar, executar, controlar e ajustar as ações das células que compõem sua estrutura;

IV - planejar e executar os aprontos para o preparo e emprego do GSD; e

V - planejar e executar a coordenação com a Assessoria de Inteligência da OM, a fim de dispor do conhecimento necessário ao planejamento, à orientação e à coordenação do preparo e do emprego dos recursos do GSD.

Art. 91. À Seção de Apoio Administrativo (SAP) compete:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas à administração de pessoal, administração de material, controle patrimonial e ao processo de gestão e suporte, no âmbito do GSD; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar as ações das células que compõem a sua estrutura.

Art. 92. À Seção de Segurança Operacional (SGOP) compete:

I - assessorar o Comandante nos assuntos relativos à segurança operacional, abrangendo as atividades de preparo e emprego da USEGDEF;

II - acompanhar os procedimentos de apuração de acidentes e de incidentes ocorridos durante o preparo e o emprego da tropa;

III - auxiliar o Oficial de Doutrina na fiscalização das normas e princípios doutrinários que regem as atividades de preparo e emprego da tropa, com vistas à preservação da segurança operacional; e

IV - cooperar com a CIPA da OM a que estiver subordinado, nos assuntos referentes à segurança do trabalho, no âmbito da USEGDEF.

Art. 93. Ao Esquadrão de Segurança das Instalações (ESI) compete:

I - executar as atividades de preparo estabelecidas em planejamento da SOp; e

II - executar as atividades referentes à Ação de Segurança das Instalações.

Art. 94. Ao Esquadrão de Polícia da Aeronáutica (EPA) compete:

I - executar as atividades de preparo estabelecidas em planejamento da SOp;

II - executar as atividades referentes à Ação de Polícia da Aeronáutica; e

III - executar Ala de PA, no embarque e desembarque de autoridades.

Art. 95. Ao Esquadrão de Formação de Soldados (EFSd) compete planejar, executar, controlar e ajustar os Cursos de Formação de Soldados.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DOS COMANDANTES

Art. 96. Ao Comandante da BANT incumbe:

I - supervisionar as atividades relacionadas ao preparo das Unidades Militares subordinadas, de acordo com as diretrizes, planos e ordens emanadas do COMPREP e dos Órgãos Centrais dos Sistemas do COMAER;

II - supervisionar as atividades relacionadas ao emprego das Unidades Militares subordinadas, para cumprimento de Ações de força Aérea e Operações Militares específicas, de acordo com as diretrizes, planos e ordens emanadas do Comando Operacional que detenha o controle operacional dos seus meios, adjudicados pelo COMPREP;

III - supervisionar as atividades relacionadas aos Grupos subordinados; e

IV - ser a referência do Comando da Aeronáutica junto aos órgãos e instituições locais, na área de jurisdição da Base Aérea, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Comando Aéreo Regional a que estiver subordinado.

Parágrafo único. O Comandante da BANT é o Dirigente Máximo da Unidade Administrativa (UA).

Art. 97. Ao Chefe da Secretaria do Comandante incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades administrativas em apoio ao Comandante da Base Aérea; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar o trâmite de documentos junto às demais Secretarias do Grupos da Base Aérea, quando necessário.

Art. 98. Ao Comandante do EC incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades administrativas e representativas e de cerimonial do Comandante da Base Aérea;

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades da Comunicação Social; e

III - planejar, executar, controlar e ajustar o QTS sob orientação do Comandante da Base Aérea.

Art. 99. Ao Chefe da SCS incumbe planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de comunicação social.

Parágrafo único. As incumbências da Célula de Cerimonial Militar (CCM) e Célula de Divulgação e Imprensa (CDI) serão definidas em legislação específica.

Art. 100. Ao Chefe do Núcleo-NT do PROFESP incumbe planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas aos processos de sua competência, de acordo com a legislação, as diretrizes e as normas vigentes.

Art. 101. Ao Chefe da ASSGOV incumbe:

I - monitorar a atuação da gestão das atividades no âmbito da Base Aérea; e

II - executar a função de gestor de governança da Base Aérea.

Art. 102. Ao Comandante do GOP incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas ao preparo, de acordo com as diretrizes, planos e ordens emanadas do COMPREP e dos órgãos centrais dos Sistemas do COMAER;

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas ao emprego das Unidades Militares subordinadas, para o cumprimento de Ações de Força Aérea e Operações Militares específicas, de acordo com as diretrizes, planos e ordens emanadas do Comando Operacional que detenha o controle operacional de seus meios, adjudicados pelo COMPREP;

III - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas ao suporte operacional e logístico, de acordo com as diretrizes e ordens emanadas pelo COMPREP e dos órgãos centrais dos Sistemas do COMAER;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades operacionais relacionadas ao Programa de Trabalho Anual (PTA) da Base Aérea; e

V - monitorar as ações do GLOG, GSD e UAe em prol da atividade-fim da Base Aérea.

Art. 103. Ao Chefe da SecOP incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades administrativas em apoio ao GOP; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar o trâmite de documentos afetos ao GOP junto às demais Secretarias do Grupos da Base Aérea, quando necessário.

Art. 104. Ao Chefe da ASEGVOO incumbe executar a assistência ao Comandante da Base Aérea e do Grupo Operacional quanto à gestão das atividades de segurança de voo em sua área de responsabilidade.

Art. 105. Ao Chefe da ASSINT incumbe:

I - assistir o Comandante da Base Aérea e do Grupo Operacional quanto à gestão das atividades de inteligência em sua área de responsabilidade;

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de inteligência, de contrainteligência e de análise de imagens e sinais da Base Aérea; e

III - monitorar à conjuntura de abrangência regional e coordenar a ligação junto ao Sistema de Inteligência da Aeronáutica – SINTAER.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes da Célula de Inteligência, de Contrainteligência e de Análise de Imagens e Sinais serão definidas em legislação específica.

Art. 106. Ao Chefe da ASO incumbe planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de Administração, Avaliação e Doutrina (Aérea e Terrestre) e de Coordenação Operacional na sua área de responsabilidade.

Art. 107. Ao Chefe da SAD incumbe:

I - controlar e ajustar a aplicação das táticas, das técnicas e dos procedimentos doutrinários emanados dos Comandos Superiores;

II - planejar, executar, controlar e ajustar os Exercícios Operacionais sob responsabilidade da Base Aérea; e

III - controlar e ajustar as atividades de Preparo Operacional do GLOG, GSD e das UAe.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes da Célula de Controle de Atividades Operacionais e da Célula de Doutrina serão definidas em legislação específica.

Art. 108. Ao Chefe da SCOAM incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades aéreas e terrestres na área operacional da Base Aérea;

II - planejar, executar, controlar e ajustar as comunicações e os sistemas de informações operacionais;

III - controlar o recebimento das ordens via sistemas de informações operacionais; e

IV - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de combate a incêndio nas áreas operacional e administrativa.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes da Célula de Coordenação Operacional, da Célula de Comunicação e Sistemas e da Seção Contraincêndio serão definidas em legislação específica.

Art. 109. Ao Comandante do GSB incumbe:

I - executar a função de Ordenador de Despesas da Base Aérea;

II - executar as legislações em vigor, bem como as atribuições contidas em Portarias emitidas pelo Comandante da Base Aérea;

III - planejar, executar, controlar e ajustar as diretrizes, normas, ordens, orientações e instruções para a boa execução dos serviços técnico-administrativos da UG;

IV - planejar, executar, controlar e ajustar em normativos específicos as atribuições de seus subordinados, quando ainda não estiverem especificadas, mantendo-as atualizadas; e

V - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas ao Programa de Trabalho Anual da Base Aérea.

Art. 110. Ao Chefe da SecSB incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades administrativas em apoio ao GSB; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar o trâmite de documentos afetos ao GSB junto às demais Secretarias do Grupo da Base Aérea, quando necessário.

Art. 111. Ao Comandante do EGO incumbe planejar, controlar e ajustar as atividades de gestão organizacional da Base Aérea.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes da Seção de Planejamento Organizacional e da Seção de Controle Organizacional serão definidas em legislação específica.

Art. 112. Ao Chefe do ACI incumbe executar a função de Agente de Controle Interno.

Art. 113. Ao Chefe da ARC incumbe executar a função de Gestor de Risco.

Art. 114. Ao Chefe da SLC incumbe executar a função de Gerência Contratual, Gestor de Licitações, de Contratos e de Convênios.

Art. 115. Ao Chefe da SMI incumbe executar a função de Gerência Contratual, Gestor Patrimonial de Bens de Móveis de Consumo.

Art. 116. Ao Chefe da SFIN incumbe executar a função de Gestor de Finanças e Pagamento de Pessoal.

Art. 117. Ao Chefe da SREG incumbe executar a função de Gestor Patrimonial de Bens Móveis Permanentes, Intangíveis e de uso duradouro.

Art. 118. Ao Comandante do EIE incumbe executar a função de Gestor Patrimonial de Bens Imóveis.

Art. 119. Aos Comandantes de Esquadrões, Chefes das Assessorias e Seções, constantes da estrutura regimental do Grupo de Serviços de Base, neste Regimento ou em norma específica, incumbe:

I - planejar, coordenar, executar e ajustar as atividades relacionadas ao seu Setor, conforme descritas no Capítulo III deste Regimento Interno;

II - controlar o cumprimento da legislação e das disposições relativas à sua área de atuação, em consonância com as diretrizes e orientações do Comando;

III - executar as determinações dos Órgãos Centrais do COMAER, aos quais estejam sistemicamente integrados; e

IV - executar a assessoria ao Comandante do GSB e Base Aérea, nos assuntos de sua área de atuação, com a finalidade de cumprir a missão finalística da OM.

Art. 120. Ao Comandante do GLOG incumbe planejar, executar, controlar e ajustar as atividades logísticas de manutenção de aeronaves e sistemas aeronáuticos; de suprimento de material aeronáutico e bélico, de manutenção de material bélico aéreo e terrestre e do apoio para manutenção funcional do estande de emprego de armamento terrestre, área de lançamento aéreo de carga, de acordo com as diretrizes, planos e ordens do Comandante da Base Aérea e as normas do SISMAAB.

Parágrafo único. As competências dos Chefes da Secretaria, Seção de Planejamento e Controle, Seção de Supervisão Técnica, da Seção de Segurança de Voo serão definidas em legislação específica.

Art. 121. Ao Chefe da SecLOG incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades administrativas em apoio ao GLOG; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar o trâmite de documentos afetos ao GLOG junto às demais Secretarias dos Grupos da Base Aérea, quando necessário.

Art. 122. Ao Comandante do EMnt incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção de aeronaves, seus sistemas aeronáuticos e sistemas de operação;

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção aos sistemas de operação e suporte aos equipamentos aeronáuticos e bélicos; e

III - executar a função de Gestor de Oficina.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes da Seção de Manutenção e do Simulador serão definidas em legislação específica.

Art. 123. Ao Comandante do EMB incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção e suprimento de material bélico terrestre e aéreo; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção funcional dos estandes de tiro aéreo e terrestre da Base Aérea, bem como das demais instalações bélicas.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes da Seção de Armamento Terrestre, da Seção de Armamento Aéreo, da Seção de Controle e da Seção de Apoio Bélico serão definidas em legislação específica.

Art. 124. Ao Comandante do ESup incumbe planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de suprimento de material aeronáutico.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes da Seção de Controle, da Seção de Armazenagem e da Seção de Distribuição, da Seção de Gestão de Material serão definidas em legislação específica.

Art. 125. Ao Comandante do EAp incumbe planejar, executar, controlar e ajustar as atividades de manutenção aos sistemas de operação e suporte aos equipamentos aeronáuticos e bélicos.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes da Seção de Serviços de Estrutura, Seção de Equipamentos de Apoio de Solo, Seção de Equipamentos de Salvamento, Segurança e Sobrevivência (SSS), Seção de Ferramentaria, Seção de Metalurgia e Seção de Metrologia serão definidas em legislação específica.

Art. 126. Ao Chefe do PCAN incumbe planejar, executar, controlar e ajustar as atividades do Terminal de Carga e do Terminal de passageiros Posto CAN da Base Aérea.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes do Terminal de Cargas e do Terminal de Passageiros do Posto CAN serão definidas em legislação específica.

Art. 127. Ao Comandante do GSD incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades do GSD;

II - executar as normas atinentes em vigor;

III - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades operacionais, administrativas e logísticas, em conformidade com as diretrizes, planos e ordens emanadas pelos órgãos superiores e pelos órgãos centrais dos sistemas do COMAER;

IV - executar a assessoria ao Comandante da Base Aérea nos assuntos relacionados ao SISDE; e

V - executar a ligação com o EMB, a fim de verificar os níveis mínimos de estoque necessários para o preparo e emprego do GSD.

Parágrafo único. As incumbências dos Chefes dos Esquadrões de Segurança das Instalações, Esquadrão de Polícia da Aeronáutica e da Esquadrão de Formação de Soldados serão definidas em legislação específica.

Art. 128. Ao Chefe da SOP do GSD incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as ações de preparo e emprego operacional da GSD, em conformidade com as capacidades atribuídas pelo COMPREP;

II - controlar o desempenho operacional do GSD, observando as capacidades atribuídas pelo COMPREP;

III - planejar, executar, controlar e ajustar as ações que fazem parte da sua estrutura;

IV - executar os aprontos para o preparo e emprego do GSD; e

V - executar a coordenação com a SAD do GOP e com a ASSINT da Base Aérea, a fim de dispor do conhecimento necessário ao planejamento, à orientação e à coordenação do preparo e do emprego dos recursos do GSD.

Art. 129. Ao Chefe da SAP do GSD incumbe:

I - planejar, executar, controlar e ajustar as atividades relacionadas à administração de pessoal, administração de material, controle patrimonial e ao processo de gestão e suporte, no âmbito do GSD, em coordenação com os setores afins da Base Aérea; e

II - planejar, executar, controlar e ajustar as ações das células que compõem sua estrutura.

Art. 130. Ao Chefe da SGOP incumbe planejar, executar, controlar e ajustar as atividades Segurança Operacional em apoio ao Comandante do GSD.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 131. O provimento dos cargos e funções observará as seguintes diretrizes:

I - o Comandante da BANT é Oficial General do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa, não incluído em categoria especial;

II - o Chefe da Secretaria do Comando é Oficial Intermediário ou Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

III - o Comandante do Esquadrão de Comando é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

IV - o Chefe da Seção de Comunicação Social é Oficial, preferencialmente, do Quadro de Relações Públicas;

V - os Adjuntos das Células da Seção de Comunicação Social são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

VI - o Chefe da Banda de Música é Oficial, da ativa, do Quadro de Oficiais Especialistas Músico;

VII - o Chefe do Núcleo-NT do Programa Forças no Esporte (PROFESP) é veterano contratado por meio de prestação de Tarefa por Tempo Certo (PTTC);

VIII - o Chefe da Assessoria de Governança é Oficial Superior ou Intermediário, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica,

IX - o Graduado-Master é Suboficial da Aeronáutica com os requisitos e habilitações previstos em legislação própria;

X - o Comandante do GOP é Coronel, da ativa, do Quadro de Oficiais Aviadores, não incluído em categoria especial;

XI - o Chefe da Secretaria do GOP é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XII - o Chefe da Assessoria de Segurança de Voo é Oficial Intermediário, do Quadro de Oficiais Aviadores, preferencialmente com o Curso de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos do CENIPA;

XIII - os Adjuntos da Assessoria de Segurança de Voo são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XIV - o Chefe da Assessoria de Inteligência é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, de carreira;

XV - os Adjuntos da Assessoria de Inteligência são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, de carreira;

XVI - o Chefe da Assessoria de Suporte Operacional é Oficial Intermediário, da ativa, do Quadro de Oficiais Aviadores;

XVII - o Chefe da Seção de Avaliação e Doutrina é Oficial, da ativa, do Quadro de Oficiais Aviadores ou de Infantaria da Aeronáutica;

XVIII - os Adjuntos da Seção de Avaliação e Doutrina são Oficiais, da ativa, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XIX - o Chefe da Seção de Coordenação de Operações Aéreas Militares é Oficial Intermediário ou Subalterno, da ativa, do Quadro de Oficiais Aviadores;

XX - os Adjuntos da Seção de Controle das Operações Aéreas são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXI - o Comandante do GSB é Coronel ou Tenente Coronel, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXII - o Chefe da SecSB é Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXIII - o ACI é Oficial Superior ou Intermediário, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXIV - os Chefes da ACI-1 e ACI-2 são Oficiais, da ativa, preferencialmente, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXV - o Chefe da ARC é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXVI - os Chefes da AAJ, da SIJ e da AJUR são Oficiais, preferencialmente do Quadro Jurídico ou com conhecimento na área jurídica;

XXVII - o Chefe da ASSOC é Oficial Subalterno, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, com formação em Serviço Social;

XXVIII - o Chefe da AREL é Oficial, da ativa, do Quadro de Oficiais Capelães;

XXIX - o Comandante do EGO é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXX - o Chefe da SPO e SCO do EGO são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXXI - o Comandante do EI é Oficial Superior ou Intermediário, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXXII - o Chefe da SLC é Oficial, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXXIII - o Chefe da SMI é Oficial, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXXIV - os Chefes da SIV, SSUB, SFARD e PRVF são Oficiais, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXXV - o Chefe da SFIN é Oficial da Aeronáutica, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXXVI - o Chefe da SREG é Oficial da Aeronáutica, da ativa, do Quadro de Oficiais de Intendência da Aeronáutica;

XXXVII - o Chefe da SPROT é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente, com formação em Arquivologia;

XXXVIII - o Chefe da SHEE é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXXIX - o Comandante do EP é Oficial Superior ou Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XL - os Chefes da EP-1, EP-2, EP-3, SC, SIM e SIDOM são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLI - o Comandante do EIE é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLII - o Chefe da SSG e STS são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLIII - o Chefe da SENG é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente, do Quadro de Oficiais Engenheiros Convocados;

XLIV - o Comandante do ETIC é Oficial, da ativa, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLV - o Chefe da STI e DTL da ETIC são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLVI - o Comandante do EMOB e os Chefes da SREC e SMOB são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLVII - o Comandante do GLOG é Oficial Superior, da ativa, do Quadro de Oficiais Aviadores ou do Quadro de Oficiais Especialistas;

XLVIII - o Chefe da SecLog é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLIX - o Chefe do PLACON é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

L - o Chefe da SupTec é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LI - o Chefe da SSV é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente com o Curso de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos do CENIPA;

LII - o Comandante do Esquadrão de Manutenção é Oficial Superior ou Intermediário, do Quadro de Oficiais Aviadores ou Especialistas em Aviões;

LIII - os Chefes e Adjuntos das Seções do Esquadrão de Manutenção são Oficiais Subalternos do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LIV - o Comandante do Esquadrão de Material Bélico é Oficial Superior ou Intermediário, preferencialmente do Quadro de Oficiais Especialistas em Armamento;

LV - os Chefes e Adjuntos das Seções do Esquadrão de Material Bélico são oficiais, preferencialmente do Quadro de Oficiais Especialistas em Armamento;

LVI - o Comandante do Esquadrão de Suprimento é Oficial, do Quadro de Oficiais Especialistas em Suprimento;

LVII - os Chefes e Adjuntos das Seções do Esquadrão de Suprimento são oficiais, preferencialmente, do Quadro de Oficiais Especialistas em Suprimento;

LVIII - o Comandante do Esquadrão de Apoio é Oficial Intermediário ou Subalterno, do Quadro de Oficiais Aviadores ou Especialistas;

LIX - os Chefes e Adjuntos das Seções do Esquadrão de Apoio são Oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LX - o Chefe do PCAN é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LXI - o Chefe e Adjunto do Terminal de Carga e do Terminal de Passageiros do Posto CAN é Oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LXII - o Comandante do GSD é Oficial Superior, preferencialmente, Tenente Coronel, da ativa, do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica;

LXIII - o Chefe da SAP e SOP são Oficiais Intermediários, da ativa, do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica ou de Guarda e Segurança;

LXIV - o Chefe da SGOP é oficial subalterno do QOINF ou do QOEA GDS;

LXV - o Comandante do ESI e EPA do GSD são, preferencialmente, Oficiais Intermediários, da ativa, do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica ou Guarda e Segurança;
e

LXVI - o Comandante do EFSd do GSD é Oficial Subalterno, da ativa, do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica ou Guarda e Segurança.

Art. 132. As funções de Fiscal de Contratos ou Membro da Comissão Fiscalizadora de Contrato, Pregoeiro, Membro da Equipe de Apoio ao Pregão, Membro da Comissão de Licitações e Fiscal ou Membro de Comissão Fiscalizadora de Instrumento de Parceria e Gestor de Meio Ambiente não são vinculadas ao cargo, e sim diretamente a um Agente da Administração e/ou Comissão designada.

Art. 133. A Comissão Interna de Prevenção de Acidente do Trabalho (CIPA) da BANT é composta por membros de todos os Grupos estruturados, sendo normatizada por meio de publicação interna da OM, conforme legislação vigente.

Art. 134. A Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (SPADS) é composta por membros de todos os Grupos estruturados, incluso o Chefe do Arquivo

Geral e o Chefe da Célula de Inteligência da ASSINT, sendo normatizada por meio de publicação interna da OM, conforme legislação vigente.

Art. 135. A Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos da Aeronáutica (SPADAER) é composta por membros de todos os Grupos estruturados, incluso o Chefe do Protocolo e o Chefe do Arquivo Geral, sendo normatizada por meio de publicação interna da OM, conforme legislação vigente.

Art. 136. A Comissão de Seleção de Pessoal Permanente das Forças Armadas (CSPFA) e Seleção Especial (CSE) é composta por membros do Grupo de Saúde, incluso médico e dentista, sendo normatizada por meio de publicação interna da OM, conforme legislação vigente.

Art. 137. Outras frações ou detalhamento de níveis, caso sejam necessários, serão ativados e deverão constar em ato específico do Comandante da Base Aérea (Portaria, Norma Interna ou NPA). Esta condição facilitará eventuais alterações na readequação e atualização deste Regimento.

Art. 138. O substituto eventual do Comandante da BANT é o Comandante do Grupo Operacional, sendo este o Oficial mais antigo após o Comandante da BANT.

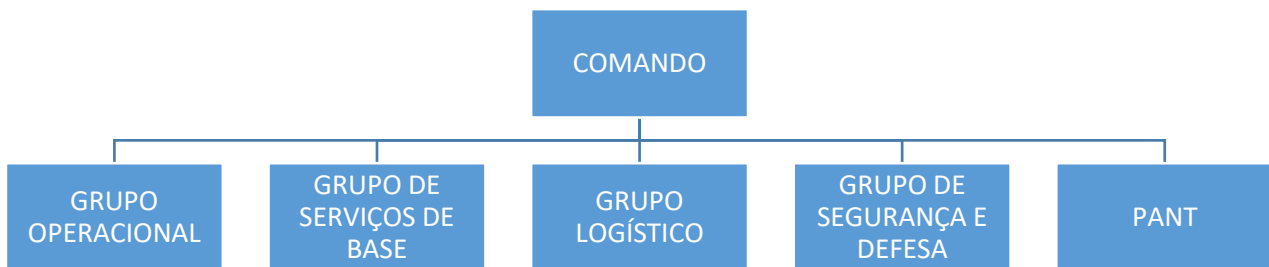
Art. 139. As demais substituições eventuais far-se-ão dentro de cada órgão constitutivo da BANT, respeitando os quadros, a hierarquia e as qualificações exigidas.

Art. 140. Serão emitidas Normas Padrão de Ação (NPA), descrevendo os processos, as atividades, as tarefas e os produtos de cada Esquadrão, Seção, Subseção e Célula da estrutura da BANT, em um prazo de até 60 (sessenta) dias a partir da data de publicação deste Regimento Interno.

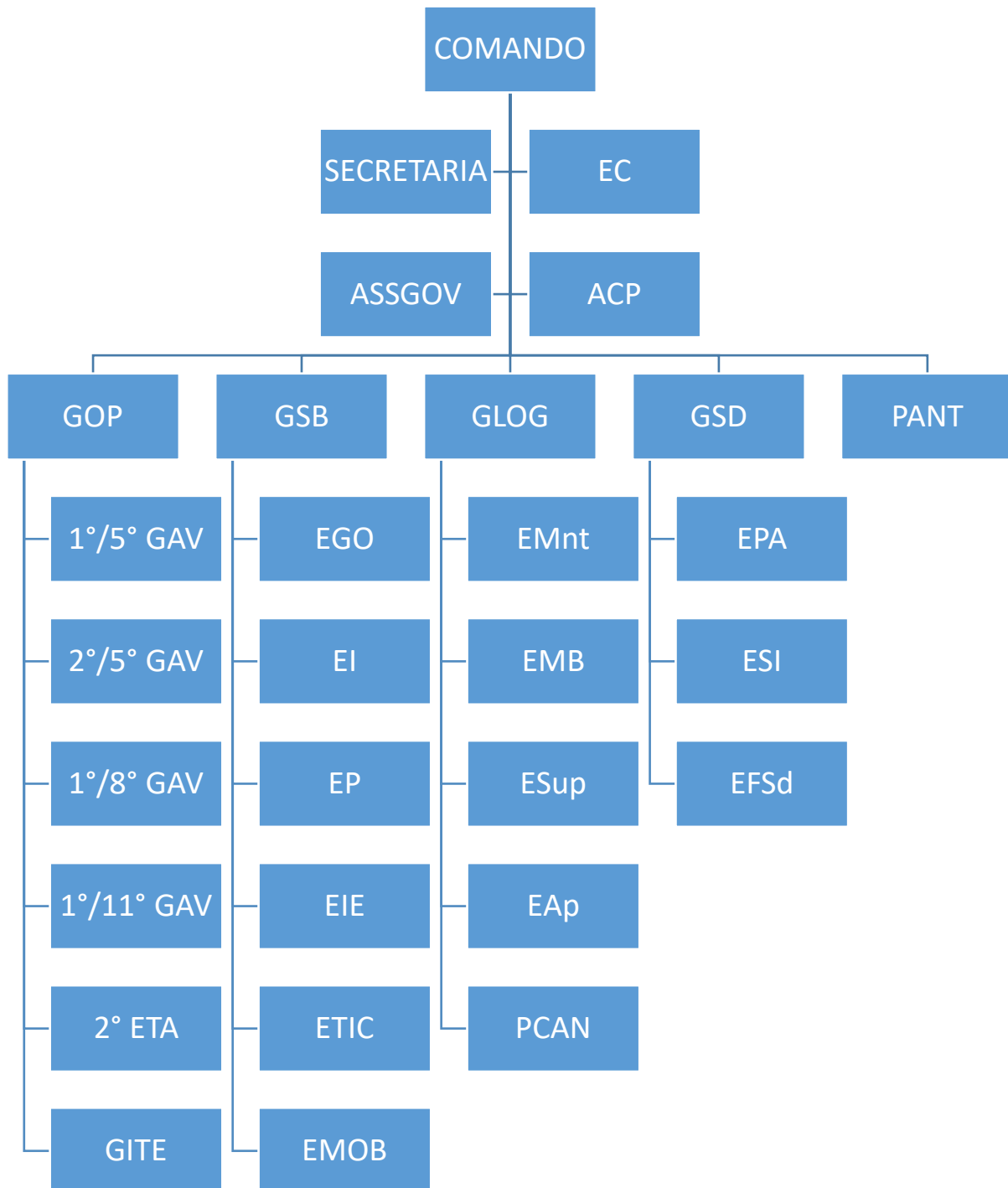
Art. 141. A BANT é classificada como Unidade Gestora Executora (UG EXEC), sendo o Grupo de Serviços de Base responsável pela execução orçamentária da BANT. O Comandante do GSB da BANT é o Ordenador de Despesas (OD) da OM.

Art. 142. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à apreciação do Comandante do COMPREP.

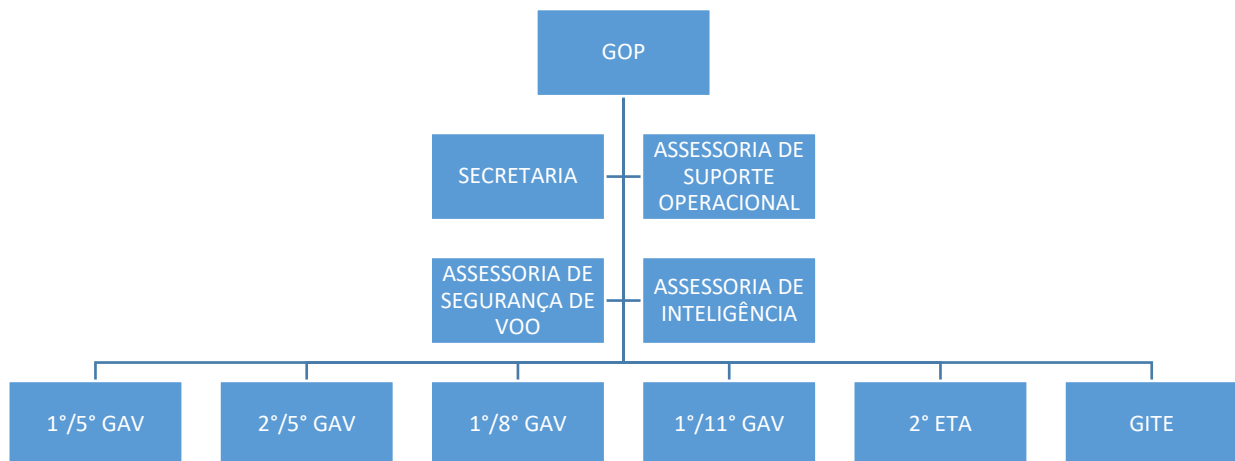
ANEXO II
ORGANOGRAMA DA BANT



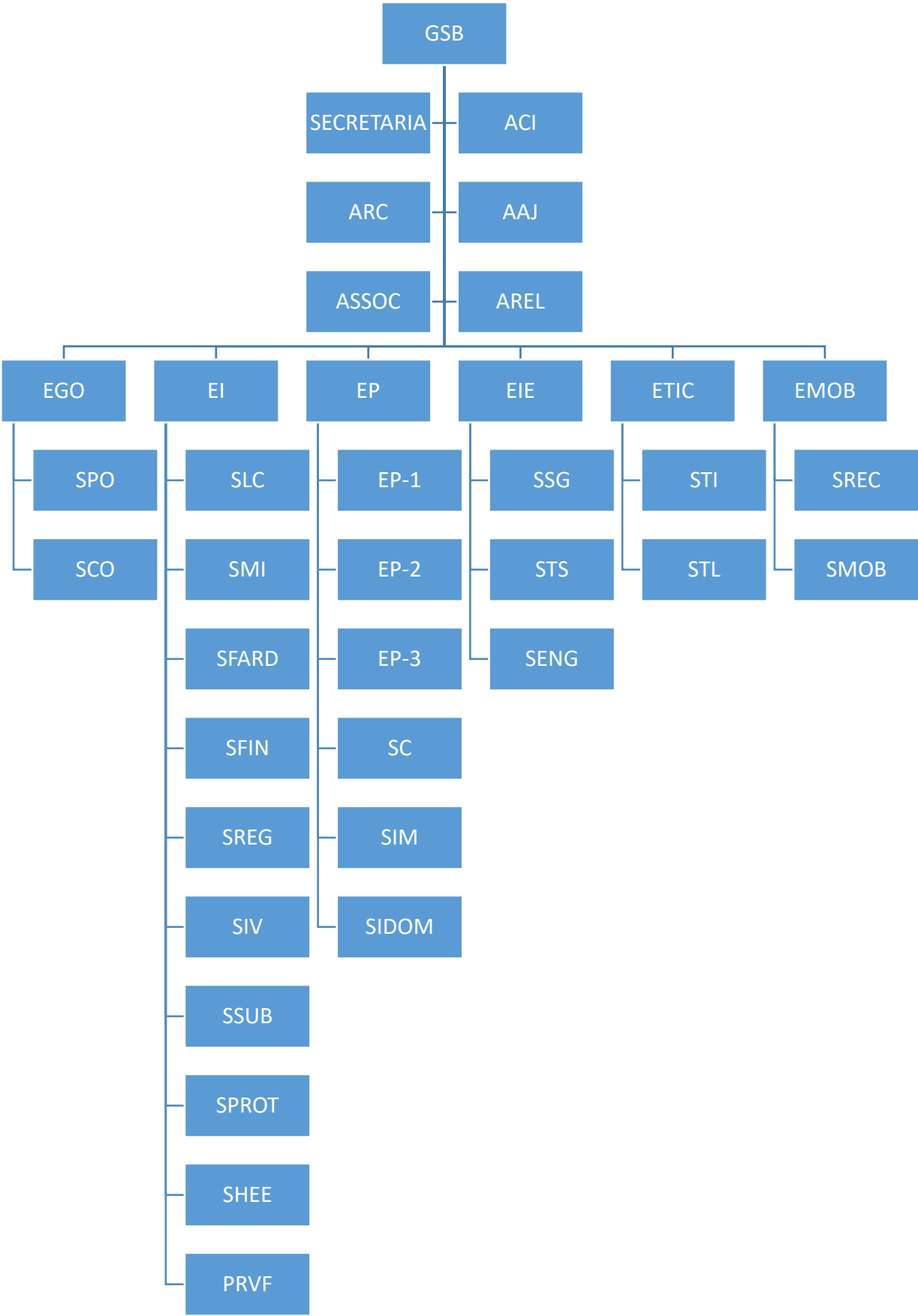
ANEXO III
DESDOBRAMENTO DO ORGANOGRAMA DA BANT



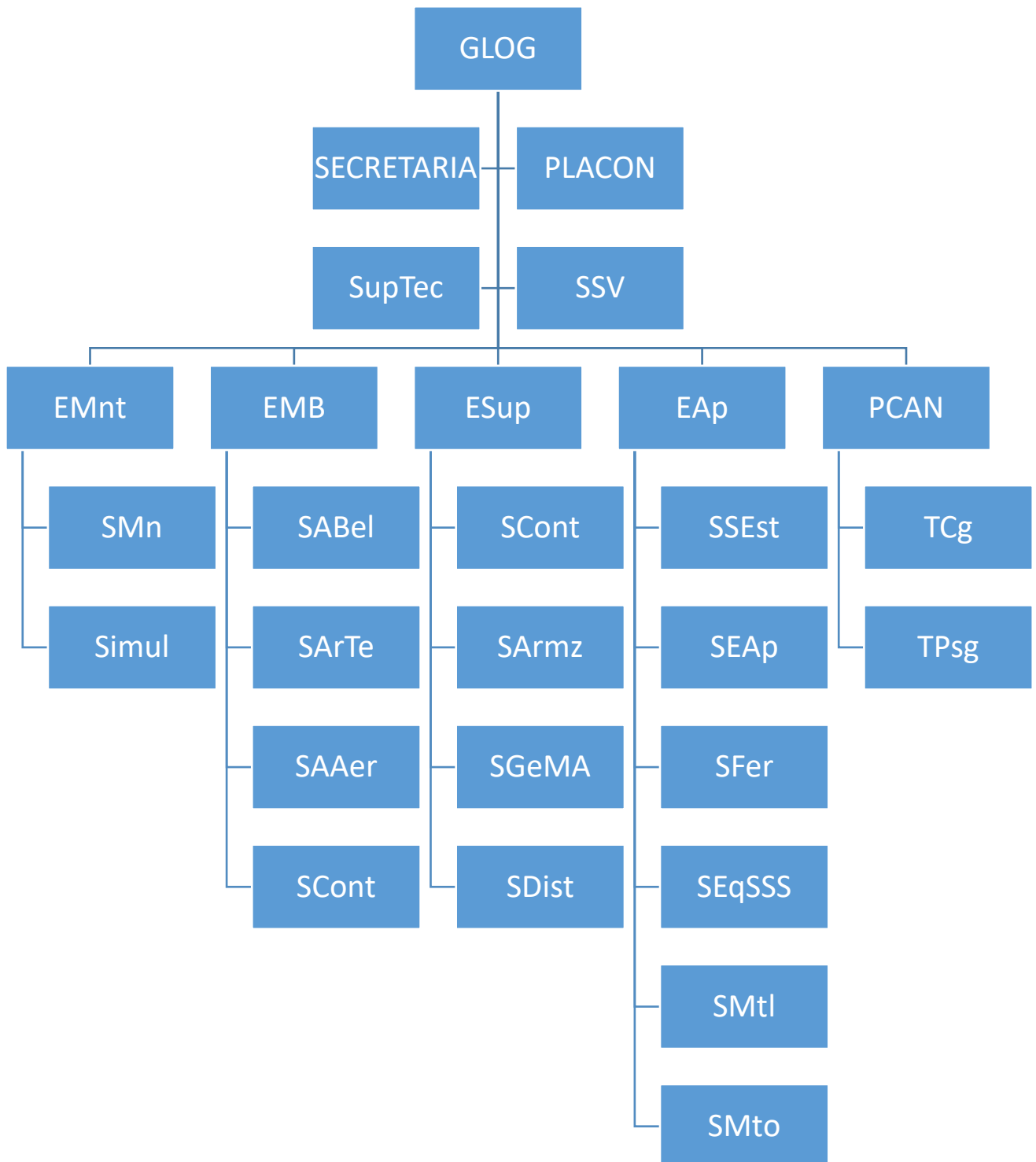
ANEXO IV
ORGANOGRAMA DO GOP



ANEXO V
ORGANOGRAMA DO GSB



ANEXO VI
ORGANOGRAMA DO GLOG



ANEXO VII
ORGANOGRAMA DO GSD

