

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**ORGANIZAÇÃO PRINCIPAL**

**RICA 21-35**

**REGIMENTO INTERNO DA  
BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS**

**2012**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
QUINTO COMANDO AÉREO REGIONAL**



**ORGANIZAÇÃO PRINCIPAL**

**RICA 21-35**

**REGIMENTO INTERNO DA  
BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS**

**2012**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**QUINTO COMANDO AÉREO REGIONAL**

PORTARIA V COMAR Nº 89/SLEG, DE 23 DE JULHO DE 2012.  
Protocolo COMAER nº 67200.002133/2012-87

Aprova a reedição do Regimento  
Interno da Base Aérea de Florianópolis.

**O COMANDANTE DO QUINTO COMANDO AÉREO REGIONAL**, no  
uso de suas atribuições, e de acordo com o item 4.2 da ICA 19-1, aprovada pela Portaria  
80/GC3, de 14 de janeiro de 2005,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a reedição da RICA 21-35 “Regimento Interno da Base Aérea  
de Florianópolis”.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria V COMAR Nº 11/CMT, de 15 de maio de 2006.

Maj Brig Ar FLÁVIO DOS SANTOS CHAVES  
Comandante do V COMAR

(Publicada no BCA nº 179, de 18 de setembro de 2012)

**SUMÁRIO**

CAPÍTULO I	CATEGORIA E FINALIDADE .....	7
CAPÍTULO II	ORGANIZAÇÃO .....	7
CAPÍTULO III	COMPETÊNCIA DOS SETORES .....	15
CAPÍTULO IV	ATRIBUIÇÃO DOS CHEFES .....	37
CAPÍTULO V	DISPOSIÇÕES GERAIS .....	49
<b>Anexo A – Organograma da Estrutura Básica da BAFL</b> .....		<b>54</b>
<b>Anexo B – Organograma da Estrutura Complementar</b> .....		<b>55</b>

**REGIMENTO INTERNO DA BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS**

**CAPÍTULO I  
CATEGORIA E FINALIDADE**

**Seção I  
Categoria e Finalidade**

Art.1º A Base Aérea de Florianópolis (BAFL), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), criada pelo Decreto-lei Nº 3.302, de 22 de maio de 1941, tem por finalidade prover o apoio necessário às Unidades Aéreas e às Unidades de Aeronáutica que nela operem, permanente ou temporariamente, ou que nela estejam sediadas.

Art.2º A BAFL é diretamente subordinada ao Comandante do Quinto Comando Aéreo Regional.

Art.3º A BAFL tem sede no município de Florianópolis, Estado de Santa Catarina.

**CAPÍTULO II  
ORGANIZAÇÃO**

Art.4º A BAFL tem a seguinte constituição:

- I- Comando (CMDO);
- II- Subcomando (S CMDO);
- III- Esquadrão de Comando (EC); e
- IV- Batalhão de Infantaria da Aeronáutica (BINFA).

Art.5º O Comando da BAFL tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Assessoria Jurídica;
- III - Seção de Inteligência;
- IV - Seção de Controle Interno;
- V - Seção de Controle e Operações Aéreas Militares (SCOAM);
- VI - Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SIPAA);
- VII - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho; e
- VIII - Secretaria.

Art.6º A Assessoria Jurídica tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Seção de Investigação e Justiça.

Art.7º A Seção de Inteligência tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subseção de Inteligência;
- III - Subseção de Contra-Inteligência; e
- IV - Secretaria.

Art.8º A Seção de Controle Interno tem a seguinte constituição:

- I - Agente de Controle Interno;
- II - Subseção de Assessoria ao Agente de Controle Interno;
- III - Subseção Contabilidade e Custos;

- IV - Subseção de Análise e Conferência;
- V - Subseção de Boletim Financeiro;
- VI - Subseção de Auditoria e Suprimento de Fundos;
- VII - Subseção de Acompanhamento de Contratos;
- VIII - Subseção de Cotejamento de Pagamento de Pessoal; e
- IX - Secretaria.

Art.9º A Seção de Controle de Operações Aéreas Militares possui a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Centro de Operações Aéreas; e
- III - Estação de Telecomunicações Militares.

Art. 10. A Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Subseção Auxiliar.

Art. 11. A Comissão de Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho tem a seguinte constituição:

- I - Presidente;
- II - Vice-Presidente;
- III - Secretários; e
- IV - Membros.

Art. 12. A Secretaria do Comando da BAFL tem a seguinte constituição:

- I - Chefe.

Art. 13. O Subcomando da BAFL tem a seguinte constituição:

- I - Subcomandante (SubCmt);
- II - Esquadrão de Pessoal (EP);
- III - Esquadrão de Infra-Estrutura (EIE);
- IV - Esquadrão de Intendência (EI);
- V - Esquadrão de Saúde (ES);
- VI - Seção de Tecnologia da Informação (STI); e
- VII - Secretaria (Sec).

Art. 14. O Esquadrão de Pessoal tem a seguinte constituição:

- I - Comandante (EP);
- II - Seção de Comando (SCMDO-EP);
- III - Seção do Pessoal Militar (SPM);
- IV - Seção de Pessoal Civil (SPC);
- V - Seção de Assistência Social (SAS);
- VI - Seção de Assistência Religiosa (SAR);
- VII - Seção de Assistência aos Inativos e Pensionistas (SAIP 51);
- VIII - Seção de Auxílio-Transporte (SAuxT); e
- IX - Seção de Identificação de Organização Militar(SIDOM).
- X - Seção de Escalas(SEsc);

Art. 15. A Seção de Comando do EP tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;

II - Subseção de Protocolo e Arquivo (SSPA).

Art. 16. A Seção do Pessoal Militar tem a seguinte constituição:

- I - Chefe (SPM);
- II - Subseção de Efetivo (SSEfe);
- III - Subseção de Alterações (SSAlt);
- IV - Subseção de Boletim (SSBol); e
- V - Subseção de Beneficiários.

Art. 17. A Seção de Pessoal Civil tem a seguinte constituição;

- I - Chefe.

Art. 18. Seção de Assistência Social tem a seguinte constituição:

- I - Chefe (SAS);
- II - Subseção de Assistência Pré-Escolar (SSAPE);

Art. 19. A Seção de Assistência Religiosa tem a seguinte constituição:

- I - Chefe (SAR); e

Art. 20. A Seção de Assistência aos Inativos e Pensionistas (SAIP 51) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subseção de Assistência aos Inativos e Pensionistas Militares (SsAIP-Mil); e
- III - Subseção de Assistência aos Servidores Aposentados e Pensionistas Civis (SsAIP-Cil).

Art. 21. A Seção de Auxílio–Transporte tem a seguinte constituição:

- I - Chefe.

Art. 22. A Seção de Identificação de Organização Militar tem a seguinte constituição:

- I - Chefe.

Art. 23. A Seção de Escalas tem a seguinte constituição:

- I - Chefe.

Art. 24. O Esquadrão de Infra-Estrutura tem a seguinte constituição:

- I - Comandante (EIE);
- II - Seção de Comando (Scom EIE);
- III - Seção de Serviços Gerais (SSG);
- IV - Seção de Transporte de Superfície (STS);
- V - Seção de Telefonia (STel);
- VI - Seção de Patrimônio Imóvel (SPat); e
- VII - Seção de Material do EIE (SMEIE).

Art. 25. A Seção de Comando do EIE tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Secretaria.

Art. 26. A Seção de Serviços Gerais tem a seguinte constituição:

- I - Chefe (SSG);

- II - Subseção de Alvenaria (SSAlv);
- III - Subseção de Hidráulica (SSHid);
- IV - Subseção de Climatização (SSCli);
- V - Subseção de Elétrica (SSEle);
- VI - Subseção de Ferramentaria (SSFer);
- VII - Subseção de Pintura (SSPin);
- VIII - Subseção de Metalurgia (SSMet);
- IX - Subseção de Carpintaria (SSCarp);
- X - Subseção de Limpeza e Conservação (SSLC); e

Art. 27. A Seção de Transportes de Superfície tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subseção de Almoxarifado (SSAlm);
- III - Subseção de Borracharia (SSBor);
- IV - Subseção de Despacho (SSDes);
- V - Subseção de Lavagem e Lubrificação (SSLL);
- VI - Subseção de Mecânica (SSMec);
- VII - Subseção de Reabastecimento (SSRea); e
- VIII - Secretaria (SecSTS).

Art. 28. A Seção de Telefonia tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subseção Administrativa; e
- III - Subseção de Manutenção.

Art. 29. A Seção de Patrimônio Imóvel tem a seguinte constituição:

- I - Chefe.
- II - Subseção de Obras.

Art. 30. A Seção de Material do EIE tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subseção Administrativa; e
- III - Subseção de Recebimento e Expedição.

Art. 31. O Esquadrão de Intendência tem a seguinte constituição:

- I - Comandante (EI);
- II - Seção de Comando (SCEI);
- III - Seção de Finanças (SFIN);
- IV - Seção de Licitações (SLIC);
- V - Seção de Subsistência (SSUB);
- VI - Seção de Material de Intendência (SMI);
- VII - Seção de Registro (SREG); e
- VIII - Posto Regional de Venda de Fardamento (PRVF-4).

Art. 32. A Seção de Comando do EI tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Secretaria.

Art. 33. A Seção de Finanças tem a seguinte constituição:

- I - Chefe (SFin);
- II - Subseção de Pagamento de Pessoal (SsPPes); e



III - Subseção de Execução Financeira (SsEFin).

Art. 34. A Seção de Licitações tem a seguinte constituição:

- I - Chefe (SLic);
- II - Setor de Procedimentos Licitatórios (SL – 1);
- III - Setor de Processamento de Dados (SL – 2);
- IV - Setor de Contratos e Liquidações (SL – 3); e
- V - Setor de Indenização de Transportes (SL – 4).

Art. 35. A Seção de Subsistência tem a seguinte constituição:

- I - Chefe (SSub);
- II - Subseção de Recebimento e Estoque de Gêneros Alimentícios (SsREst);
- III - Subseção de Manutenção e Conservação (SsMC);
- IV - Subseção de Reserva de Material de copa, cozinha e outros (SsRM);
- V - Subseção de Cozinha (SsCoz);
- VI - Subseção do Refeitório dos Oficiais (SsROf);
- VII - Subseção do Refeitório dos Graduados (SsRGr);
- VIII - Subseção do Refeitório das Praças (SsRPr);
- IX - Subseção da Copa do Comandante (SsCC); e
- X - Subseção de Comissaria (SSCom).

Art. 36. A Seção de Material de Intendência tem a seguinte constituição:

- I - Chefe(SMI);
- II - Subseção de Secretaria (SMI-Sec);
- III - Subseção de Estoque;
- IV - Subseção de Liquidação (SMI 01);
- V - Subseção de ativação (SMI 02); e
- VI - Subseção de PAM/S (SMI 03).

Art. 37. A Seção de Registro tem a seguinte Constituição:

- I - Chefe (SReg);
- II - Subseção de Controle Patrimonial (SsCPat);
- III - Subseção de Registros Contábeis (SsRCon); e
- IV - Secretaria (SecReg).

Art. 38. O Posto Regional de Venda de Fardamento tem a seguinte constituição:

- I - Chefe.

Art. 39. O Esquadrão de Saúde tem a seguinte constituição:

- I - Comandante do ES (ES);
- II - Seção de Comando (SCmd);
- III - Seção de Juntas de Saúde (SJS);
- IV - Seção Médica (SMéd);
- V - Seção de Atividades Complementares (SAC);
- VI - Seção de Auditoria Técnica e Operacional (SATO);
- VII - Seção de Serviço Arquivo Médico e Estatística (SSAME);
- VIII - Seção de Apoio (SAp);
- IX - Seção de Medicina Aeroespacial (SMA);
- X - Seção de Odontologia (SOD); e
- XI - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

Art. 40. A Seção de Comando do ES tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subseção de Secretaria.(SsSec); e
- III - Subseção de Efetivo (SsEfe).

Art. 41. A Seção de Juntas de Saúde tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;

Art. 42. A Seção Médica tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subseção de Clínicas Médicas (SsCM);
- III - Subseção de Clínicas Cirúrgicas (SsCC); e
- IV - Subseção de Diagnóstico por Imagem (SsDI).

Art. 43. A Seção de Atividades Complementares tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subseção de Farmácia (SsFar);
- III - Subseção de Laboratório de Análises Clínicas (SsLAC);
- IV - Subseção de Enfermagem (SsEnf);
- V - Subseção de Fisioterapia (SsFis);
- VI - Subseção de Psicologia (SsPsc); e
- VII - Subseção de Fonoaudiologia (SsFon).

Art. 44. A Seção de Auditoria Técnica e Operacional tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Subseção Técnica Odontológica (SsTOd).

Art. 45. A Seção de Serviço de Arquivo Médico e Estatística tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Subseção de Encaminhamento Médico (SsEM).

Art. 46. A Seção de Apoio tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subseção de Faturamento (SsFat);
- III - Subseção de Material Carga (SsMC); e
- IV - Subseção de Infra-Estrutura (SsIE).

Art. 47. A Seção de Medicina Aeroespacial tem a seguinte constituição:

- I - Chefe.

Art. 48. A Seção de Odontologia tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subseção de Clínicas Odontológicas (SsCO); e
- III - Subseção de Cirurgia Odontológica (SsCirO).

Art. 49. A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar tem a seguinte constituição:

- I - Presidente;
- II - Membros; e

III - Secretário.

Art. 50. A Seção de Tecnologia da Informação tem a seguinte constituição:

- I - Chefe (STI);
- II - Subseção de Redes (SSR);
- III - Subseção de Manutenção e Suporte (SSMS); e
- IV - Subseção de Sistemas e Web (SSSW).

Art. 51. A Secretaria do Subcomando da BAFL tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Subseção Auxiliar.

Art. 52. O Esquadrão de Comando (EC) tem a seguinte constituição:

- I - Comandante (EC);
- II - Seção de Comando (SCMDO-EC);
- III - Seção de Aeronaves Administrativas (SAA);
- IV - Seção de Comunicação Social (SCS);
- V - Seção de Protocolo Geral (SPROGE);
- VI - Seção de Arquivo Geral (SARQGE);
- VII - Seção de Serviços Especiais (SESP);
- VIII - Seção de Instrução Geral (SIG); e
- IX - Posto do Correio Aéreo Nacional de Florianópolis (PCAN-FL).

Art. 53. A Seção de Comando do EC tem a seguinte constituição:

- I - Chefe.

Art. 54. A Seção de Aeronaves Administrativas tem a seguinte constituição:

- I - Chefe.

Art. 55. A Seção de Comunicação Social tem a seguinte constituição:

- I - Chefe.

Art. 56. A Seção de Protocolo Geral tem a seguinte constituição:

- I - Chefe.

Art. 57. A Seção de Arquivo Geral tem a seguinte constituição:

- I - Chefe.

Art. 58. A Seção de Serviços Especiais tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subseção de Hospedagem;
- III - Subseção de Facilidades; e
- IV - Secretaria.

Art. 59. A Seção de Instrução Geral tem a seguinte constituição:

- I - Chefe.

Art. 60. O Posto do Correio Aéreo Nacional de Florianópolis tem a seguinte constituição:

- I - Chefe.

Art. 61. O Batalhão de Infantaria da Aeronáutica (BINFA-25) tem a seguinte

constituição:

- I - Comando (CMDO);
- II - Companhia de Comando (CCD);
- III - Companhia de Polícia da Aeronáutica (CPA);
- IV - Companhia de Infantaria da Aeronáutica (CINFA);
- V - Grupo de Pronto Emprego (GPE);
- VI - Sala de Operações Terrestres (SOT); e
- VII - Seção Mobilizadora Associada nº 52 (SMOB-52).

Art. 62. O Comando tem a seguinte constituição:

- I - Comandante (CMDO).

Art. 63. A Companhia de Comando tem a seguinte constituição:

- I - Comandante (CCD);
- II - Seção de Pessoal (SPE);
- III - Seção de Material Bélico (SMB);
- IV - Grupo de Contraincêndio (GCI);
- V - Banda de Música (BMU);
- VI - Seção de Cerimonial Militar (SCM); e
- VII - Seção de Material (SMA).

Art. 64. A Companhia de Polícia da Aeronáutica tem a seguinte constituição:

- I - Comandante (CPA);
- II - Secretaria (SEC);
- III - Pelotão de Polícia de Aeronáutica (PPA);
- IV - Pelotão de Cães de Guerra (PCG); e
- V - Seção de Investigação e Captura (SIC).

Art. 65. A Companhia de Infantaria tem a seguinte constituição:

- I - Comandante (CINFA);
- II - Secretaria (SEC);
- III - Pelotão de Infantaria (PINFA);
- IV - Seção de Instrução Militar (SIM); e
- V - Seção de Educação Física (SEF).

Art. 66. O Grupo de Pronto Emprego tem a seguinte constituição:

- I - Comandante (GPE).

Art. 67. A Sala de Operações Terrestres tem a seguinte constituição:

- I - Chefe (SOT).

Art. 68. A Seção Mobilizadora tem a seguinte constituição:

- I - Chefe (SMOB-52).

Art. 69. A Seção de Pessoal tem a seguinte constituição:

- I - Chefe (SPE);
- II - Subseção de Relação Pública (SSRP).

Art. 70. A Seção de Material tem a seguinte constituição:

- I - Chefe (SMA);
- II - Secretaria (SEC);

- III - Subseção de Transporte de Superfície (SSTS); e
- IV - Subseção de Infraestrutura (SSIE).

### CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES

Art. 71. À Assessoria Jurídica compete:

- I - assessorar o Comandante da BAFL no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados;
- II - auxiliar o Comandante da BAFL no relacionamento profissional com o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Advocacia Geral da União e a Defensoria Pública; e
- III - laborar informações, contendo elementos de fato e de direito, que auxiliem a Advocacia da União a promover a defesa dos interesses do Comando da Aeronáutica em juízo.

Art. 72. À Subseção de Investigação e Justiça compete:

- I - coordenar, orientar e supervisionar o andamento de inquérito policial militar e demais investigações policiais militares instaurados nesta OM ou que nela transitam;
- II - coordenar, orientar e supervisionar a lavratura de auto de prisão em flagrante;
- III - coordenar, orientar e supervisionar o andamento de conselhos de disciplina e de justificação, sindicância e processo de apuração de transgressão disciplinar instaurados nesta OM ou que nela transitam;
- IV - elaborar e atualizar a grade de militares punidos disciplinarmente, para que os órgãos de segurança da Unidade possam realizar o adequado controle e fiscalização do cumprimento das punições;
- V - elaborar relatórios periódicos que informem o V COMAR a respeito do número de procedimentos investigativos instaurados na BAFL;
- VI - elaborar relatórios periódicos que informem o Ministério Público Militar a respeito da existência de presos de justiça custodiados na BAFL; e
- VII - auxiliar a Assessoria Jurídica no trato profissional com as Auditorias Militares, o Ministério Público Militar e os Órgãos da Segurança Pública Estadual e Federal.

Art. 73. À Seção de Inteligência (SINT) compete:

- I - produzir informações de interesse do COMAER e da Base Aérea de Florianópolis, visando assessorar o Comando na tomada de decisões; e
- II - salvaguardar informações de interesse do COMAER e da Base Aérea de Florianópolis.

Art. 74. À Subseção de Inteligência compete:

- I - orientar, coordenar e supervisionar as atividades de inteligência na sua área de competência;
- II - atender aos Planos de Inteligência recebidos;
- III - difundir, utilizando-se do canal adequado, os informes e informações de interesse do Sistema de Inteligência da Aeronáutica (SINTAER), de acordo com as normas;
- IV - estabelecer e manter os entendimentos e ligações com os órgãos e comunidades do Sistema Brasileiro de Inteligência (Sisbin), observando os níveis e canais de ligações previstos nas normas;
- V - acionar as coletas e buscas, reunir os informes e processamento dos dados obtidos, bem como difundir os informes e as informações produzidas;
- VI - elaborar as respostas aos Pedidos de Inteligência;

VII - elaborar os Planos de Inteligência, de modo a atender as necessidades de Inteligência;

VIII - analisar, fornecer e manter as credenciais de segurança aos militares e civis que as necessitarem, inclusive para o SIGPES.

IX - analisar e credenciar a área sigilosa;

X - antecipar ações contrárias à segurança da unidade militar; e

XI - checar eficiência e eficácia da equipe de serviço e apoio da OM.

Art. 75. À Subseção de Contra-Inteligência compete:

I - estudar e propor as medidas de Contra-Inteligência (CI) que devam ser adotadas pela OM;

II - controlar o acesso de pessoas a documentos e áreas sigilosas;

III - auxiliar nos controles de CI, dentro de suas possibilidades ou quando solicitado; e

IV - centralizar as atividades criptográficas.

Art. 76. À Secretaria da SINT compete:

I - protocolar e distribuir os documentos sigilosos que demandam encaminhamento por rede criptografada;

II - protocolar e distribuir documentos sigilosos;

III - suprir o material de expediente necessário ao funcionamento da SINT;

IV - manter o material carga da Seção em ordem e em dia;

V - adquirir e distribuir, internamente, jornais, revistas e outras publicações de interesse do serviço;

VI - arquivar a documentação da SINT após o processamento;

VII - cumprir as medidas de segurança estabelecidas pela Subseção de Contra-Inteligência;

VIII - cumprir e supervisionar as determinações emanadas do escalão superior;

IX - manter atualizadas as publicações inerentes a Seção de Inteligência e a seu efetivo;

X - distribuir, controlar e publicar em Boletim Interno as férias dos militares da Seção de Inteligência;

XI - confeccionar Pedidos de Aquisição de Material e Serviços (PAM) para itens específicos da Seção de Inteligência; e

XII - confeccionar Ordens de Serviço para as missões externas da Seção de Inteligência.

Art. 77. A Seção de Controle Interno (SCI) tem suas atribuições previstas no artigo 74 da Constituição Federal, nos artigos específicos do RCA 12-1 (RADA), da ICA 174-1, MCA 172-3 (digital) Manual de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Comando da Aeronáutica e demais instruções pertinentes, emitidas pelo Órgão Central de Controle Interno (SEFA).

Art. 78. À Subseção de Assessoria ao Agente de Controle Interno compete assessorar o Agente de Controle Interno na certificação da formalidade, legalidade, correção contábil, veracidade, legitimidade e a economicidade dos controles existentes no âmbito da administração da OM, bem como no controle das atividades de administração financeira, contábil, auditoria interna, programação e execução financeira.

Art. 79. À Subseção Contabilidade e Custos da Seção de Controle Interno compete:

I - Auxiliar o Agente de Controle Interno na coleta, consolidação e interpretação dos dados de custos da OM;

II - diligenciar para que os agentes responsáveis remetam os dados estatísticos de sua área de atuação, dentro dos prazos previstos e que efetuem os lançamentos em conformidade com as instruções vigentes;

III - coordenar, conferir e controlar as atividades dos setores responsáveis por apropriação de custos no âmbito da UG e das Unidades apoiadas;

IV - conferir as apropriações de custos dos setores, a elaboração do Relatório da Contabilidade de Custos da OM, observando os prazos e destinos previstos na legislação em vigor;

V - atualizar os diversos controles necessários ao acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial pelo Agente de Controle Interno;

VI - atualizar o rol de Responsáveis do SIAFI;

VII - controlar os prazos de passagem de cargo, transmissão de dinheiro e outros valores;

VIII - montar a Prestação de Contas mensal a ser remetida para os órgãos setorial e central do Sistema de Controle;

IX - conferir os documentos de Prestação de Contas dos diversos Setores responsáveis;

X - conferir o cruzamento de dados SIAPE/SCO;

XI - controlar a regularidade fiscal da BAFL; e

XII - conferir os Processos de Auxílio-Transporte.

Art. 80. À Subseção de Análise e Conferência da Seção de Controle Interno compete:

I - auxiliar o Agente de Controle Interno na comprovação, confrontação e confirmação da exatidão das informações contidas nos documentos administrativos, consolidação e interpretação dos dados de custos da OM;

II - analisar e conferir toda a documentação a ser submetida ao Agente de Controle Interno;

III - assessorar o Agente de Controle Interno no sentido de verificar, à luz da legislação em vigor, a formalidade, a legalidade, a correção contábil e a veracidade dos controles existentes;

IV - conferir a exatidão de todos os documentos referentes aos atos e aos fatos administrativos, no seu aspecto legal, contábil e aritmético;

V - conferir os processos administrativos de gestão;

VI - atuar como substituto do ACI na elaboração da conferência dos lançamentos do SIAFI, constantes do relatório de conformidade diária com a documentação dos diversos setores; e

VII - emitir os documentos de solicitação de cadastro para acesso ao SIAFI e SIASG.

Art. 81. À Subseção de Boletim Financeiro da Seção de Controle Interno compete:

I - auxiliar o Agente de Controle Interno na conferência de toda matéria financeira a ser publicada em Boletim da OM;

II - conferir o relatório do Agente de Controle Interno referente às matérias financeiras de pagamento de pessoal;

III - conferir itens financeiros para Boletim;

IV - conferir processo de exercícios anteriores;

V - conferir ficha de instrução processual para inclusão de pensionista

militar.

VI - conferir o confronto realizado pela PAFL entre a relação de permissionários da PAFL com a relação de descontos em folha de pagamento; e

VII - conferir o processo para pagamento de indenização de transporte de pessoal.

Art. 82. À Subseção de Auditoria e Suprimento de Fundos da Seção de Controle Interno compete:

I - auxiliar o Agente de Controle Interno nas atividades de Auditoria interna e externa, de acordo com a ICA 174-1, bem como o acompanhamento, a conferência e montagem dos Balancetes de Suprimento de Fundos, conforme legislação específica;

II - controlar as comissões em vigor e dos respectivos prazos;

III - elaborar o calendário de atividades administrativas da OM;

IV - controlar, conferir e elaborar as orientações relativas à concessão, à aplicação e à comprovação de suprimentos de fundos, e;

V - controlar a apresentação dos balancetes para apropriação de custos pelos detentores de Suprimentos de Fundos; e

VI - providenciar todo o material de trabalho da Comissão de Auditoria Interna, e diligenciar para que a elaboração do relatório final de auditoria interna e do relatório resposta à auditoria externa ocorra em razão dos prazos exigidos, objetivando o envio à instância superior.

Art. 83. À Subseção de Acompanhamento de Contratos da Seção de Controle Interno compete:

I - auxiliar o Agente de Controle Interno na análise dos contratos da OM, sendo o elo entre os fiscais de contratos e o Agente de Controle Interno/Ordenador de Despesas; e

II - conferir todas as minutas de editais de licitação, e dos contratos sob os aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade, antes de surtirem os seus efeitos.

Art. 84. À Subseção de Cotejamento de Pagamento de Pessoal da Seção de Controle Interno compete auxiliar o Agente de Controle Interno no acompanhamento sistemático de todo o processo de cotejo de pagamento de efetivo, atuando nas suas diversas fases, sendo o elo entre às Comissões designadas e os setores envolvidos.

Art. 85. À Secretaria da Seção de Controle Interno compete:

I - assegurar condições adequadas de arquivamento, organização e conservação da documentação de interesse do ACI;

II - apoiar o ACI e as Subseções da Seção de Controle Interno no desenvolvimento de suas atribuições.

III - receber e protocolar e distribuir os documentos destinados à seção;

IV - providenciar a abertura dos PAG destinados a aquisição de material, contratação de serviços, movimentação patrimonial, de apropriação financeira e de boletins da UG; e

V - abrir processo para todos os documentos que resultem em Processo Administrativo de Gestão.

Art. 86. À Seção de Controle de Operações Aéreas Militares (SCOAM) compete:

I - controlar as informações que deverão ser registradas, tanto para uso da própria SCOAM, quanto aos diversos órgãos nelas interessados: Base Aérea, UAe, Escalões



Superiores e outros;

II - assessorar, para decisões junto aos Escalões Superiores, o Comandante da Base e dos Comandantes de UAe, no que concerne à elaboração dos planos que envolvam o apoio às atividades aéreas, à segurança e à defesa das aeronaves e das instalações situadas na área operacional;

III - coordenar as ações diretamente ligadas às atividades aéreas;

IV - controlar a disponibilidade dos meios aéreos e das equipagens sediadas, desdobradas ou em trânsito;

V - controlar a situação dos meios logísticos de suporte à operação aérea, equipamentos de apoio de solo e viaturas, condições e disponibilidade de pistas, pátios, estandes, hangares, barreiras, estacionamento e outros, condições, capacidade e aprestamento dos meios destinados ao controle e ao combate de emergências e de acidentes e condições dos meios de auxílio a navegação e à aproximação.

VI - conhecer a situação meteorológica local e das áreas de interesse;

VII - atualizar constantemente as informações sobre a capacidade de alojamento, de transporte terrestre e de alimentação na Base Aérea;

VIII - controlar a situação e da capacidade dos meios de comunicações e de assistência médica de emergência;

IX - receber e atualizar a previsão das missões aéreas das UAe sediadas e/ou desdobradas, bem como das aeronaves em trânsito;

X - monitorar, permanentemente, as condições de segurança de voo, de modo a detectar qualquer degradação comprometedora;

XI - manter escuta e operação das frequências existentes para o apoio à atividade aérea;

XII - controlar as condições operacionais e de segurança da área operacional e agir decisoramente, e em primeira instância, no trato desses assuntos;

XIII - cumprir e fiscalizar as Ordens Permanentes de Operações e das Normas Operacionais do Sistema de Defesa Aeroespacial pertinentes, supervisionando as atividades decorrentes das mesmas;

XIV - coordenar com os órgãos ATS ("Air Traffic Service" - Serviço de Tráfego Aéreo);

XV - receber, difundir e acionar os alertas operacionais;

XVI - receber e difundir as ordens e os relatórios operacionais;

XVII - coordenar com os elementos de Defesa Antiaérea e de Autodefesa;

XVIII - difundir o acionamento SAR ("Search And Rescue" - Missões de Busca e Salvamento) conforme as normas preconizadas;

XIX - executar os briefings meteorológicos;

XX - executar as demais ações julgadas pertinentes, conforme as peculiaridades da base;

XXI - assessorar, a qualquer momento e no que for pertinente, o Centro de Operações Militares (COPM) e Centro de Operações de Defesa Aérea (CODA), Comandante de UAe sediada, desdobrada ou em trânsito, Comandante de aeronave em trânsito; e

XXII - o cumprimento e fiscalização das determinações constantes do Boletim Interno.

Art. 87. Ao Centro de Operações Aéreas compete executar a coordenação e o controle das atividades aéreas do aeródromo. É onde atua o OPO (Oficial de Permanência Operacional), que em contato direto com os órgãos de Controle (CODA ou COPM), faz essa coordenação.

Art. 88. À Estação de Telecomunicações Militares compete empregar os meios de telecomunicações da Organização Militar e das Unidades sediadas.

Art. 89. À Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SIPAA) compete:

- I - assessorar o Comando nos assuntos referentes à prevenção e à investigação de acidentes aeronáuticos, no âmbito de toda a Organização; e
- II - cumprir as atividades previstas na NSCA 3-2 – Estrutura e Atribuições do SIPAER;
- III - supervisionar os trabalhos dos Oficiais de Segurança de Voo das Unidades Aéreas;
- IV - investigar os incidentes e acidentes aeronáuticos no âmbito da BAFL;
- V - atualizar o PEAA e o acionamento simulado de emergência; e
- VI - cumprir e supervisionar as determinações do Boletim Interno.

Art. 90. À Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho compete:

- I - assessorar o Comandante da Base Aérea nos assuntos ligados à segurança no trabalho;
- II - elaborar e atualizar, anualmente, normas de Segurança, de Higiene e de Medicina do Trabalho, que visem a prevenção de acidentes do trabalho, submetendo-as à aprovação do Comandante;
- III - promover a divulgação e zelar pelo cumprimento das normas de segurança;
- IV - motivar e incentivar todo o efetivo da Organização para a importância da prevenção de doenças e acidentes do trabalho, através do processo educativo, fixação de cartazes, palestras, campanhas e qualquer outro meio de divulgação;
- V - inspecionar, periodicamente, as instalações, viaturas, máquinas e equipamentos da Organização, verificando as situações de risco, o cumprimento das recomendações de segurança e a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- VI - elaborar ou atualizar, quando da realização das inspeções, o Mapa de Risco de cada setor vistoriado, dando especial atenção aos setores e equipamentos que, estatisticamente, apresentam maior potencial de risco, tais como: depósitos de combustíveis e explosivos; rede elétrica, de gás (GLP) e de oxigênio; extintores de incêndio; seção de viaturas e de equipamentos de apoio de solo; seção de tornearia, de soldas e hidráulica; seção de material bélico e estande de tiro;
- VII - estimular o preenchimento de Relatórios de Perigo para as situações de risco de acidentes do trabalho. Analisá-los e dar os encaminhamentos pertinentes;
- VIII - analisar os acidentes ocorridos, investigar as causas e propor medidas preventivas e/ou corretivas;
- IX - acompanhar o estado sanitário do efetivo, levando-se em conta as endemias locais, o clima da região e das localidades onde ocorrerem os desdobramentos das Unidades Aéreas;
- X - manter estreito relacionamento com os Órgãos de Saúde do Estado e Município, com o intuito de acompanhar as ocorrências de endemias e epidemias, assim como as campanhas de esclarecimento para que sejam divulgadas ao efetivo e seus dependentes da Organização;
- XI - desestimular a auto-medicação e promover palestras versando sobre os cuidados com a saúde e higiene; e
- XII - Realizar anualmente a Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (SIPAT).

Art. 91. À Secretaria do Comando da BAFL compete:

- I - organizar a agenda do Comandante da BAFL;
- II - supervisionar a limpeza da ante-sala, sala de reuniões e sala do Comandante da BAFL;
- III - organizar a prioridade de entrada na sala do Comandante da BAFL;
- IV - elaborar convites e cartões de agradecimentos pessoais do Comandante da BAFL; e
- V - receber as ligações telefônicas direcionadas para o Comandante da BAFL;

Art. 92. Ao Subcomando da BAFL compete:

- I - orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades do Esquadrão de Pessoal, Intendência, Infraestrutura e Seção de Tecnologia da Informação;
- II - gerenciar os recursos e créditos necessários ao funcionamento da Organização; e
- III - supervisionar o cumprimento das determinações constantes do Boletim Interno.

Art. 93. Ao Esquadrão de Pessoal (EP) compete administrar e prestar assistência ao pessoal militar e civil da Base e Unidades Sediadas, incumbindo-se das atividades relativas ao controle do efetivo, registro de alterações, divulgação de ordens e instruções, por intermédio de publicação em Boletim Interno da Organização, assistência social e assistência religiosa.

Art. 94. À Seção de Comando do Esquadrão de Pessoal compete:

- I - coordenar, controlar e executar as atividades relativas a protocolo, correspondência, legislação e arquivo dos documentos recebidos e expedidos;
- II - encaminhar para aos órgãos competentes as fichas/recibos de avaliação de oficiais e de graduados; e
- III - controlar as férias dos militares da BAFL e Unidades Sediadas, escalas de Formaturas e representação de Oficiais e Graduados da BAFL e Unidades Sediadas.

Art. 95. À Subseção de Protocolo e Arquivo da Seção de Comando do EP compete coordenar e executar todas as atividades relativas a protocolo, correspondência, legislação e arquivo dos documentos recebidos e expedidos.

Art. 96. À Seção do Pessoal Militar compete planejar, controlar, coordenar e registrar todas as atividades administrativas referentes ao pessoal militar da ativa, bem como aos seus dependentes.

Art. 97. À Subseção de Efetivo compete controlar a situação administrativa do efetivo militar ativo da BAFL.

Art. 98. À Subseção de Alterações compete atualizar e controlar as fichas individuais do efetivo da BAFL e Unidades sediadas e organizar os requerimentos externos e processos do pessoal militar ativo.

Art. 99. À Subseção de Boletim compete conferir todos os itens para boletins enviados para publicação, imprimir os boletins e aditamentos internos, ostensivos e sigilosos da BAFL, bem como seus extratos financeiros, e disponibilizá-los no site interno da BAFL e em pasta própria para a de Controle Interno.

Art. 100. À Subseção de Beneficiários compete controlar a situação administrativa do efetivo militar ativo da BAFL e de seus Dependentes e Beneficiários, em relação à pensão militar, assistência médico-hospitalar, auxílio funeral e demais benefícios previstos em lei.

Art. 101. À Seção do Pessoal Civil compete planejar, controlar, coordenar e registrar todas as atividades administrativas referentes ao pessoal civil ativo, bem como aos seus dependentes.

Art. 102. À Seção de Assistência Social compete:

I - executar o Programa de Benefícios Sociais, através dos Subprogramas Saúde, Alimentação, Educação e Habitação, destinado aos militares e civis, ativos e inativos, da BAFL e Unidades sediadas, bem como aos seus dependentes e pensionistas;

II - coordenar e controlar as concessões de auxílio-transporte ao efetivo militar e civil, na ativa, da BAFL e Unidades sediadas; e

III - coordenar e controlar as concessões de assistência pré-escolar aos militares e civis, ativos, inativos e pensionistas, da BAFL e Unidades sediadas, de acordo com as legislações específicas.

Art. 103. À Subseção de Assistência Pré-Escolar compete coordenar e executar todas as atividades relativas às concessões de assistência pré-escolar aos militares e civis, ativos, inativos e pensionistas, da BAFL e Unidades sediadas, de acordo com a legislação específica.

Art. 104. À Seção de Assistência Religiosa compete propor, coordenar e executar as atividades necessárias à realização dos serviços de assistência religiosa e moral aos militares e civis, ativos e inativos, da BAFL e Unidades sediadas, bem como aos seus familiares e dependentes.

Art. 105. À Seção de Assistência aos Inativos e Pensionistas (SAIP-51) tem por atribuições:

I - executar a atividade de assistência aos Inativos e Pensionistas segundo as Normas, Instruções e Folhetos vigentes; principalmente, através do Sistema Integrado de Gerenciamento de Pessoal (SIGPES), referentes:

a) ao Recadastramento Anual dos Militares Inativos Remunerados, Servidores Aposentados, Pensionistas, Anistiados Políticos e Beneficiários da Reparação Econômica, vinculados à BAFL;

b) à atualização e validação anual das Declarações de Beneficiários dos Militares na Inatividade Remunerada, das Declarações de Família dos Servidores Aposentados, das Declarações de Dependentes de Anistiados Políticos, vinculados à BAFL;

c) à atualização e validação anual das Declarações de Beneficiários dos Militares na Inatividade não Remunerada, contribuintes facultativos da Pensão Militar, jurisdicionados à BAFL;

d) ao cadastramento e atualizações anuais dos Dependentes de Militares na Inatividade Remunerada e Pensionistas, para os efeitos de Assistência Médico Hospitalar da Aeronáutica, vinculados à BAFL;

e) à elaboração de itens para publicação, em Boletim Interno, dos Atos Administrativos, conforme rotinas específicas;

- f) à elaboração dos Processos de Habilitação a Pensão Militar inicial, por reversão e das decorrentes de transferência de cota-parte;
- g) ao acompanhamento da implementação dos Títulos e Apostilas na Folha de Pagamento de Pessoal;
- h) ao acompanhamento do saque das parcelas em atraso, a serem processadas pela Seção de Finanças da BAFL;
- i) ao recebimento e encaminhamento de solicitações relativas à transferência de vinculação de Militares na Reserva Remunerada, Reformados, Servidores Civis Aposentados, Pensionistas e Beneficiários da Reparação Econômica, vinculados à BAFL;
- j) ao recebimento e encaminhamento de Requerimentos relativos à retificação de nome de Militares na Reserva Remunerada, Reformados, Civis Aposentados, Pensionistas e Beneficiários da Reparação Econômica, vinculados à BAFL; e
- k) ao recebimento e encaminhamento de Requerimentos relativos à verificação do estado de saúde de Militares na Reserva Remunerada, Reformados, Civis Aposentados, Pensionistas e Beneficiários da Reparação Econômica, vinculados à BAFL;

II - zelar pelo fiel cumprimento das Normas, Instruções e Folhetos emitidos pela Subdiretoria de Inativos e Pensionistas (SDIP), bem como os específicos da Diretoria de Administração do Pessoal (DIRAP), principalmente, do SIGPES;

III - apresentar, para a apreciação do Órgão Central (DIRINT), através da SDIP, sugestões que visem ao aperfeiçoamento das Normas, Instruções e Folhetos emitidos pelo Sistema de Assistência aos Inativos e Pensionistas (SAIPAR);

IV - relacionar-se diretamente com o Órgão Central, por intermédio da SDIP, para o trato de assuntos relativos às Atribuições que lhes são inerentes, geradas pelo atendimento aos Militares na Reserva Remunerada, Reformados, Servidores Aposentados, Pensionistas, Anistiados Políticos e Beneficiários da Reparação Econômica vinculados à BAFL; e

V - comunicar à SDIP, para atualização dos Dados Cadastrais, no que se refere à SAIP-51 e ao Chefe, informando: identificação da Seção; nome, posto ou Categoria Funcional do Chefe; data da designação para a Função; e telefones de contato.

Art. 106. A Subseção de Inativos e Pensionistas Militares (SsAIP-Mil) tem por atribuições executar todas as atividades administrativas atinentes às atribuições da SAIP-51, tais como:

I - atualizar e controlar as apresentações dos Militares na Reserva Remunerada, Reformados, Pensionistas Militares e Beneficiários de Reparação Econômica, vinculados à BAFL, visando ao Recadastramento Anual previsto;

II - transcrever as matérias constantes nos Boletins do Comando da Aeronáutica (BCA), Boletins Externos do COMAR V e outros que se fizerem necessários, relativas aos Militares na Reserva Remunerada, Reformados, Pensionistas Militares e Beneficiários de Reparação Econômica, vinculados à BAFL;

III - expedir Mensagens Telegráficas, Mensagens Fac-símile, Ofícios, Partes, Ítens para Boletim e documentos diversos, relativos aos Militares na Reserva Remunerada, Reformados, Pensionistas Militares e Beneficiários de Reparação Econômica, vinculados à BAFL;

IV - realizar o atendimento ao público interno e externo com urbanidade e

cortesia; e

V - atualizar o Cadastro de Dependentes SARAM e a Declaração de Beneficiários dos Militares na Reserva Remunerada, Reformados, Pensionistas Militares e Beneficiários de Reparação Econômica, vinculados à BAFL.

Art. 107. A Subseção de Assistência aos Servidores Aposentados e Pensionistas Cíveis (SsAIP-Cil) tem por atribuições executar todas as atividades administrativas atinentes às atribuições da SAIP-51, tais como:

I - atualizar e controlar as apresentações dos Servidores Cíveis Aposentados e Pensionistas de Cíveis, vinculados à BAFL, visando ao Recadastramento Anual;

II - transcrever as matérias constantes nos Boletins do Comando da Aeronáutica (BCA), Boletins Externos do COMAR V e outros que se fizerem necessários, relativas aos Servidores Cíveis Aposentados e Pensionistas de Cíveis, vinculados à BAFL;

III - expedir Mensagens Rádios, Mensagens Fac-símile, Ofícios, Partes, Ítems para Boletim e documentos diversos, relativas aos Servidores Cíveis Aposentados e Pensionistas de Cíveis, vinculados à BAFL;

IV - realizar o atendimento ao público interno e externo com urbanidade e cortesia; e

V - atualizar o Cadastro de Dependentes e a Declaração de Beneficiários dos Servidores Cíveis Aposentados e Pensionistas de Cíveis, vinculados à BAFL.

Art. 108. À Seção de Auxílio-Transporte compete coordenar e executar todas as atividades relativas às concessões de auxílio-transporte ao efetivo militar e civil, na ativa, da BAFL e Unidades sediadas, de acordo com a legislação específica.

Art. 109. À Seção de Identificação de Organização Militar compete executar as atividades relativas à identificação e a re-identificação do pessoal da Aeronáutica.

Art. 110. À Seção de Escalas compete elaborar, publicar e controlar as escalas de serviço dos militares da BAFL.

Art. 111. Ao Esquadrão de Infra-Estrutura compete:

I - planejar, coordenar e executar as atividades de construção dos bens imóveis, mantendo atualizado o Plano Diretor da BAFL;

II - operar e manter os serviços de telefonia, água, esgoto, eletricidade, transporte de superfície, bem como conservar e reparar os mobiliários e maquinaria da Base das Unidades Sediadas;

III - identificar, manter, restaurar, adaptar e reformar os bens patrimoniais imóveis;

IV - elaborar e acompanhar a execução do Plano Plurianual de Obras;

V - elaborar a proposta de modificação do Plano Diretor da BAFL; e

VI - manter a limpeza da área administrativa e operacional.

Art. 112. À Seção de Comando do EIE compete coordenar, controlar e executar as atividades relativas a pessoal, elaboração de ordens de serviço, confecção de itens de boletins relativos ao Esquadrão de Infra-Estrutura.

Art. 113. Secretaria da Seção de Comando do EIE compete:

I - realizar os serviços relativos à administração do pessoal do Esquadrão, utilizando o SIGPES;

II - solicitar, receber e distribuir o material de expediente e de limpeza do

Esquadrão;

III - controlar a participação do efetivo no expediente, nas formaturas e nas instruções programadas;

IV - manter o material carga da Seção em ordem e em dia;

V - controlar o Livro Protocolo de Saída e Entrada de documentos.

VI - realizar os pedidos de aquisição de material necessários ao atendimento dos diversos serviços afetos a todas as Oficinas da SSG;

VII - controlar os serviços iniciados, em fase de conclusão ou já concluídas;

VIII - controlar, em livro próprio, as ordens de serviço; e

IX - controlar o arquivo geral de documentos.

Art. 114. À Seção de Serviços Gerais compete planejar e coordenar todos os serviços relativos a reformas, manutenção, conservação e limpeza no âmbito da BAFL.

Art. 115. À Subseção de Alvenaria compete atender, dentro da capacitação técnica de seus integrantes, aos serviços relacionados a alvenaria quando solicitados, bem como ao que se refere a manutenção das instalações da BAFL.

Art. 116. À Subseção de Hidráulica compete manter continuamente a operação das redes de abastecimento de água e de esgotos da BAFL.

Art. 117. À Subseção de Climatização compete atender, dentro da capacitação técnica de seus integrantes, aos serviços relacionados à refrigeração quando solicitados, bem como ao que se refere à manutenção dos equipamentos instalados no interior da BAFL.

Art. 118. À Subseção de Elétrica compete atender, dentro da capacitação técnica de seus integrantes, aos serviços relacionados a eletricidade quando solicitados, bem como ao que se refere a manutenção das instalações elétricas da BAFL.

Art. 119. À Subseção de Ferramentaria da Seção de Serviços Gerais compete armazenar, conservar, conferir, distribuir e controlar todas as ferramentas pertencentes às Seções de Serviços Gerais e de Transporte de Superfície.

Art. 120. À Subseção de Pintura compete atender, dentro da capacitação técnica de seus integrantes, aos serviços relacionados a pintura quando solicitados, bem como ao que se refere a manutenção das pinturas internas e externas das instalações da BAFL.

Art. 121. À Subseção de Metalurgia compete atender, dentro da capacitação técnica de seus integrantes, aos serviços relacionados a metalurgia quando solicitados, bem como ao que se refere a manutenção dos equipamentos e veículos da BAFL.

Art. 122. À Subseção de Carpintaria compete atender, dentro da capacitação técnica de seus integrantes, aos serviços relacionados a carpintaria quando solicitados, bem como ao que se refere a manutenção das instalações da BAFL.

Art. 123. À Subseção de Limpeza e Conservação compete atender, dentro da capacitação técnica de seus integrantes, aos serviços relacionados a manutenção (corte de grama e podas) das áreas verdes no interior e nos em tornos da BAFL.

Art. 124. À Seção de Transporte de Superfície compete coordenar, controlar e fiscalizar a utilização das viaturas pertencentes à BAFL.

Art. 125. À Subseção de Almocharifado compete controlar e distribuir o material de consumo da STS.

Art. 126. À Subseção de Borracharia compete efetuar reparos em pneus da frota de veículos da OM e unidades sediadas.

Art. 127. À Subseção de Despacho compete primar pelo cumprimento do horário de início e retorno das missões solicitadas, bem como orientar os motoristas sobre o preenchimento correto e sem rasuras das fichas de missões externas e internas, e fiscalizar o cumprimento dessa tarefa.

Art. 128. À Subseção de Lavagem e Lubrificação compete executar a limpeza e higienização das viaturas da BAFL, assim como controlar o cronograma de troca de lubrificantes de motor, caixa de marcha e lubrificação de sistemas articulados.

Art. 129. À Subseção de Mecânica compete a manutenção preventiva e corretiva das viaturas da BAFL, bem como orientar as equipes, na execução dos serviços de manutenção realizados.

Art. 130. À Subseção de Reabastecimento compete realizar os abastecimentos de combustíveis e lubrificantes das viaturas da OM e unidades apoiadas.

Art. 131. À Secretaria compete:

I - assessorar a Chefia nos assuntos pertinentes à administração, tais como: confecção de PAM/S, relatórios, mapas mensais, escalas de serviço, Partes em geral, Ofícios, etc; e

II - diariamente, no início do expediente, verificar as Ordens de Serviço enviadas ao setor, comunicando de imediato à chefia, ao encarregado geral e ao despachante para que seja tomada as providências.

Art. 132. À Seção de Telefonia compete:

I - coordenar, controlar e fiscalizar a manutenção e a operação das linhas e da central telefônica.

II - fiscalizar os gastos com o serviço de telefonia

Art. 133. À Subseção Administrativa compete:

I - realizar a contabilidade das ligações telefônicas realizadas, bem como o recolhimento tempestivo à Seção de Finanças, do valor relativo às ligações particulares, após fiscalização do ACI; e

II - fiscalizar os contratos de telefonia fixa e móvel entre a BAFL e as empresas concessionárias.

Art. 134. À Subseção de Manutenção compete:

I - operar os serviços de telefonia (PABX) fixa e móvel;

II - coordenar e orientar o serviços dos telefonistas;

III - executar a manutenção e a conservação da Rede Telefônica;

Art. 135. À Seção de Patrimônio Imóvel compete cadastrar, contabilizar, regularizar e administrar os imóveis jurisdicionados à BAFL.

Art. 136. À Subseção de Obras compete acompanhar a execução das obras e dos serviços de engenharia, de acordo com o Plano de Obras da BAFL.



Art. 137. À Seção de Material do EIE compete controlar o estoque de material referente à manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis da BAFL;

Art. 138. À Subseção Administrativa compete providenciar, quantificar, controlar e acompanhar os pedidos de aquisição de materiais ou serviços, disponíveis nos Registros de Preço/Contratos sob a responsabilidade da Seção de Material do Esquadrão de Infraestrutura da BAFL.

Art. 139. À Subseção de Recebimento e Expedição compete receber, conferir, organizar, controlar e fornecer os materiais ou serviços sob a responsabilidade da Seção de Material do Esquadrão de Infra-Estrutura da BAFL.

Art. 140. Ao Esquadrão de Intendência compete planejar, coordenar e executar as atividades relativas a finanças, licitações, aprovisionamento de víveres, armazenamento e distribuição dos materiais fornecidos ou adquiridos, bem como registro dos bens móveis da Base e das Unidades Aéreas e de Aeronáutica nela sediadas.

Art. 141. À Seção de Comando do Esquadrão de Intendência compete controlar os créditos recebidos de diárias para a BAFL, confeccionar e fiscalizar a execução das Ordens de Serviço, como também coordenar, o controle e a execução das atividades relativas a protocolo, correspondência, legislação e arquivo dos documentos recebidos e expedidos pertinentes à Seção.

Art. 142. À Secretaria da Seção de Comando do Esquadrão de Intendência compete o controle e a execução das atividades relativas a protocolo, correspondência, legislação e arquivo dos documentos recebidos e expedidos pertinentes ao Esquadrão de Intendência; confecção de itens para publicação em Boletim Interno pertinentes ao Esquadrão; e controle do efetivo do Esquadrão.

Art. 143. À Seção de Finanças compete receber, contabilizar e realizar o pagamento dos recursos financeiros cometidos à BAFL.

Art. 144. À Subseção de Pagamento de Pessoal compete processar, no Sistema ACANTUS II, as alterações financeiras de pessoal, publicadas em Boletim Interno, dos servidores militares e civis ativos do efetivo da BAFL, dos servidores militares inativos e civis aposentados e dos pensionistas de militares e de civis, vinculados à BAFL.

Art. 145. À Subseção de Execução Financeira compete controlar e executar os procedimentos contábeis relativos à execução financeira da BAFL e OM apoiadas.

Art. 146. À Seção de Licitações compete executar as atividades referentes à procura e à aquisição de todo o material de apoio logístico e para a prestação de serviços, inclusive obras e, ainda, a execução dos processos de transporte de bagagem, de automóvel e de indenização de passagens.

Art. 147. À Subseção de Procedimentos Licitatórios caberá a realização de todas as atividades necessárias para a realização dos procedimentos licitatórios vinculados à BAFL.

Art. 148. À Subseção de Processamento de Dados caberá todas as atividades de escrituração dos bens móveis sob responsabilidade da Seção de Licitações. Além disso, caberá ao Setor SL-2, todas as rotinas de processamento de dados nos Sistemas Abacus,

SIAFI e SIASG, além de realizar cotações de preços junto aos fornecedores da BAFL.

Art. 149. À Subseção de Contratos e Liquidações compete a realização de todas as rotinas necessárias para a formalização, escrituração, e controle contábil e digitalizado, de todos os contratos de Despesa e de Receita, convênios, acordos, ajustes, termos aditivos, atas de registro de preços, rescisões, assim como as fichas de ratificação de despesas por inexigibilidade ou dispensa de licitação, firmados pela BAFL.

Art. 150. À Subseção de Indenização de Transportes é responsável por todas as atividades relacionadas à indenização e ao ressarcimento dos valores de transporte dos militares e civis pertencentes ao efetivo da BAFL.

Art. 151. À Seção de Subsistência compete planejar, coordenar, controlar e direcionar as atividades necessárias para o fornecimento de alimentação à tropa.

Art. 152. À Subseção de Recebimento e Estoque de Gêneros Alimentícios (SsREst) compete gerenciar, receber, conferir, estocar e distribuir os materiais para a confecção das refeições.

Art. 153. Subseção de Manutenção e Conservação (SsMC) compete a manutenção dos equipamentos e a conservação das instalações e da viatura da Seção de Subsistência.

Art. 154. À Subseção de Reserva de Material de Copa, Cozinha e outros (SsRM) compete gerenciar, receber, conferir, estocar e distribuir os materiais de copa, cozinha, limpeza, e outros para as demais subseções da Seção de Subsistência.

Art. 155. À Subseção de Cozinha (SsCoz) compete o preparo de alimentos.

Art. 156. À Subseção do Refeitório dos Oficiais (SsROf) compete o atendimento correto dos comensais através da distribuição dos gêneros e da disponibilização de materiais de apoio.

Art. 157. À Subseção do Refeitório dos Graduados (SsRGr) compete o atendimento correto dos comensais através da distribuição dos gêneros e da disponibilização de materiais de apoio.

Art. 158. À Subseção do Refeitório das Praças (SsRPr) compete o atendimento correto dos comensais através da distribuição dos gêneros e da disponibilização de materiais de apoio.

Art. 159. À Subseção da Copa do Comandante (SsCC) compete o atendimento ao Comandante e de seu staff, em reuniões e quando do recebimento de autoridades.

Art. 160. À Subseção de Comissaria (SsCom) compete confeccionar lanches de bordo e de apoio, além do atendimento na sala de autoridades.

Art. 161. À Seção de Material de Intendência compete receber, conferir, contabilizar, estocar, conservar e distribuir o material da BAFL.

Art. 162. À Secretaria da Seção de Material de Intendência (SMI-Sec) compete apoiar administrativamente a Seção.

Art. 163. À Subseção de Estoque da Seção de Material de Intendência compete estocar, conservar e armazenar o material adquirido pela BAFL e/ou recebido pelos Órgãos Provedores dos sistemas de material de intendência da aeronáutica.

Art. 164. À Subseção de Liquidação da Seção de Material de Intendência (SMI 01) compete o registro da movimentação de bens de consumo e liquidação das despesas empenhadas pela BAFL.

Art. 165. À Subseção de ativação da Seção de Material de Intendência (SMI 02) compete enviar os empenhos emitidos pela BAFL para os fornecedores, mantendo o respectivo controle de suas ativações e reativações.

Art. 166. À Subseção de PAM/S (SMI 03) da Seção de Material de Intendência compete a confecção dos Pedidos de Aquisição de Material e Serviços (PAM/S) relativos à necessidade de material de consumo referentes à expediente, limpeza, descartáveis e informática e outras necessidades do Esquadrão de Intendência.

Art. 167. À Seção de Registro (SREG) compete contabilizar, escriturar, cadastrar, alterar, modificar, avaliar, e reavaliar os bens móveis permanentes, bens de consumo de uso duradouro e incorpóreos da BAFL, PAFL e 2º/7º GAv.

Art. 168. À Subseção de Controle Patrimonial (SsCPat); compete organizar e controlar todos os documentos que originam alterações patrimoniais dos bens móveis permanentes e de consumo de uso duradouro.

Art. 169. À Subseção de Registros Contábeis (SsRCon) compete controlar a conta contábil de bens móveis em trânsito.

Art. 170. À Subseção de Secretaria, Protocolo e Arquivo (SsSecReg) compete o controle e a execução das atividades relativas a protocolo, correspondência, legislação e arquivo dos documentos recebidos e expedidos.

Art. 171. Ao Posto Regional de Venda de Fardamento (PRVF-04) compete executar todas as atividades relacionadas com a requisição, o recebimento, o armazenamento e o fornecimento, através de reembolso, de fardamento e executar a venda, realizar inventários periódicos de estoque.

Art. 172. Ao Esquadrão de Saúde (ES) compete:

- I - coordenar, orientar e supervisionar os trabalhos do Esquadrão de Saúde;
  - II - orientar e supervisionar a perfeita observância e execução das normas de trabalho, instruções técnicas e ordens de serviço emanadas das autoridades competentes;
  - III - sugerir normas de trabalho, instruções técnicas e ordens de serviço, quando necessárias, e submetê-las à apreciação do Comandante da BAFL;
  - IV - manter a eficiência do serviço de controle médico, odontológico e laboratorial;
  - V - realizar a assistência médica ao pessoal da OM e das Unidades Sediadas;
  - VI - cumprir e supervisionar as determinações constantes do Boletim Interno;
- e
- VII - apoiar a atividade profissional dos médicos de Esquadrão das Unidades Aéreas.

Art. 173. À Seção de Comando do ES compete assessorar o Comandante, assim como coordenar, controlar e executar todas as atividades relativas a pessoal militar e a administração geral do Esquadrão de Saúde.

Art. 174. À Secretaria da Seção de Comando do ES compete *coordenar*, controlar e executar as atividades relativas a protocolo, correspondência, legislação e arquivo dos documentos recebidos e expedidos, e administrar os recursos necessários ao cumprimento das atividades intrínsecas ao Esquadrão de Saúde.

Art. 175. À Subseção de Efetivo da Seção de Comando do ES compete planejar, controlar, coordenar e registrar todas as atividades administrativas referentes aos militares do Esquadrão de Saúde.

Art. 176. À Seção de Juntas de Saúde compete à execução das inspeções de saúde de servidores civis e militares da Aeronáutica e as inspeções de saúde dos militares aeronavegantes da Aeronáutica.

Art. 177. À Seção Médica compete o controle e a execução das atividades relativas ao atendimento médico.

Art. 178. À Subseção de Clínicas Médicas compete o controle e a execução das atividades relativas às clínicas médicas.

Art. 179. À Subseção de Clínicas Cirúrgicas compete o controle e a execução das atividades relativas às clínicas cirúrgicas.

Art. 180. À Subseção de Diagnóstico por Imagem compete prestar apoio ao diagnóstico médico por meio da realização de exames de imagem.

Art. 181. À Seção de Atividades Complementares compete o controle e a execução das atividades técnicas de Farmácia, Laboratório de Análises Clínicas, Enfermagem, Fisioterapia, Psicologia e Fonoaudiologia.

Art. 182. À Subseção de Farmácia compete o controle e a execução das atividades de farmácia.

Art. 183. À Subseção de Laboratório de Análises Clínicas compete a execução de exames de análises clínicas, assim como manter o Controle Padrão dos exames.

Art. 184. À Subseção de Enfermagem compete o controle e a execução das atividades e procedimentos de enfermagem e internações.

Art. 185. À Subseção de Fisioterapia compete o controle e a execução das atividades relacionadas ao tratamento fisioterápico.

Art. 186. À Subseção Psicologia compete o controle e a execução das atividades na área de psicologia.

Art. 187. À Subseção de Fonoaudiologia compete o controle e a execução das atividades de fonoaudiologia.

Art. 188. À Seção de Auditoria Técnica e Operacional compete o controle

dos atos médicos e odontológicos, bem como da aplicação dos recursos do FUNSA dentro do seu nível de competência.

Art. 189. À Subseção de Técnica Odontológica compete o controle e a execução das atividades relacionadas ao Perito Odontológico.

Art. 190. À Seção de Serviço de Arquivo Médico e Estatística compete o controle dos atendimentos e das internações.

Art. 191. À Subseção de Encaminhamento Médico compete providenciar os documentos necessários, as solicitações de transporte e o contato com o hospital de destino do paciente.

Art. 192. À Seção de Apoio compete o controle e a execução do apoio administrativo.

Art. 193. À Subseção de Faturamento compete o recebimento das indenizações dos procedimentos previstos e o recolhimento à Seção de Finanças das quantias recebidas a título de indenizações.

Art. 194. À Subseção de Material Carga compete o controle do material permanente e de consumo duradouro de acordo com o RADA, bem como a escrituração e a atualização das listagens dos materiais das Subseções do Esquadrão de Saúde.

Art. 195. À Subseção de Infra-Estrutura compete o controle e a execução das atividades de infra-estrutura da estrita competência do serviço de saúde.

Art. 196. À Seção de Medicina Aeroespacial compete o controle e a execução das atividades de Medicina Aeroespacial, bem como a triagem dos aeronavegantes militares para atendimento nas demais clínicas do Esquadrão de Saúde ou de escalão superior.

Art. 197. À Seção de Odontologia compete o controle e a execução das atividades referentes ao tratamento odontológico dos militares ativos, inativos e seus dependentes.

Art. 198. À Subseção de Clínicas Odontológicas compete a triagem, seleção, coordenação e execução dos procedimentos de periodontia, ortodontia, dentística restauradora, prótese, odontopediatria, endodontia e radiologia odontológica.

Art. 199. À Subseção de Cirurgia Odontológica compete a triagem seleção, coordenação e execução dos procedimentos cirúrgicos, assim como a manutenção do serviço de esterilização.

Art. 200. À Comissão de Controle de Infecção Hospitalar compete à execução das atividades relativas ao controle das infecções hospitalares.

Art. 201. À Seção de Tecnologia da Informação compete gerenciar material de informática e prestar apoio aos usuários do Sistema de Tecnologia da Informação da Aeronáutica.

Art. 202. À Subseção de Redes compete gerenciar e manter a operacionalidade da rede e serviços relacionados.

Art. 203. À Subseção de Manutenção e Suporte compete realizar os serviços de suporte ao usuário e manutenção em "software" e "hardware", com meios próprios ou em coordenação com as respectivas unidades desenvolvedoras.

Art. 204. À Subseção de Sistemas e Web compete desenvolver e manter programas e ferramentas de pequeno vulto, que venham a otimizar a rotina diária das diversas seções da BAFL e manter atualizadas e disponíveis as páginas do site interno da BAFL, do site externo da BAFL na INTRAER e do site externo da BAFL na INTERNET.

Art. 205. À Secretaria do Subcomando da BAFL compete coordenar, controlar e executar as atividades relativas a pessoal, elaboração de ordens de serviço, confecção de itens de boletins relativos ao Subcomandante.

Art. 206. Ao Esquadrão de Comando (EC) compete:

I - realizar os serviços de Comando, neles compreendido as atividades relativas ao protocolo, à correspondência, ao arquivo-geral, à legislação, à comunicação social, à instrução, a aeronaves administrativas e ao Posto do Correio Aéreo Nacional;

II - orientar e supervisionar a execução do Programa de Instrução e Manutenção Operacional (PIMO), no que diz respeito ao adestramento aéreo e à instrução terrestre para todo o efetivo da Organização;

III - assessorar o Comandante da BAFL com relação ao desenvolvimento das atividades das Seções que compõem o Esquadrão de Comando;

IV - remeter, para aprovação do Comandante, os programas elaborados pela Seção de Instrução;

V - atualizar as Normas Padrão de Ação afetas ao EC e controlar as NPA da BAFL e Unidades sediadas;

VI - remeter, para aprovação do Comandante, as Ordens de Missão da SAA;

VII - remeter, para aprovação do Comandante, as Ordens de Serviço e as escalas de representação;

VIII - controlar o movimento das aeronaves administrativas em viagem;

IX - coordenar as solenidades militares na BAFL; e

X - cumprir e supervisionar as determinações constantes nos Boletins Internos.

Art. 207. À Seção de Comando do Esquadrão de Comando compete coordenar, controlar as atividades relativas a pessoal, elaboração de ordens de serviço, confecção de itens de boletins relativos ao Esquadrão de Comando, Secretaria do Comandante da BAFL e Assessoria Jurídica.

Art. 208. À Seção de Aeronaves Administrativas compete:

I - controlar o emprego das aeronaves administrativas no atendimento das necessidades aéreas da OM;

II - realizar o treinamento necessário para os pilotos e mecânicos objetivando a operação segura da aeronave;

III - gerar os relatórios mensais de tripulante dos militares do efetivo da BAFL;

IV - realizar os processos de validação dos cartões de voo por instrumento dos militares do efetivo da BAFL;

V - atualizar os procedimentos contidos nas pastas de navegação das aeronaves administrativas; e

VI - confeccionar e arquivar as ordens de missão e ordens de serviço

referentes às aeronaves administrativas.

Art. 209. À Seção de Comunicação Social compete executar a política de Comunicação Social do Comando da Aeronáutica, no âmbito interno e externo à BAFL.

Art. 210. À Seção de Protocolo Geral compete controlar todos os documentos recebidos e expedidos pela BAFL.

Art. 211. À Seção de Arquivo Geral compete controlar o arquivamento de documentos oriundos dos arquivos setoriais.

Art. 212. À Seção de Serviços Especiais compete planejar, controlar e executar todas as atividades relativas à hospedagem de pessoal em trânsito na BAFL, bem como às barbearias e à lavanderia.

Art. 213. À Subseção de Hospedagem compete:

- I - manter e controlar os hotéis de trânsito; e
- II - manter a boa apresentação e limpeza das instalações.

Art. 214. À Subseção de Facilidades compete:

- I - manter e supervisionar as barbearias e a lavanderia; e
- II - manter a boa apresentação e a limpeza das instalações.

Art. 215. À Secretaria da Seção de Serviços Especiais compete:

- I - elaborar, controlar e arquivar a documentação relativa ao serviço burocrático da seção;
- II - controlar todo o material permanente da seção bem como sua localização;
- III - supervisionar as diversas reservas de material da Seção;
- IV - prestar contas, periodicamente, conforme legislação em vigor, do numerário recolhido relativo aos pernoites do pessoal em trânsito e residentes, bem como a prestação de contas do numerário relativo às cessões de uso;
- V - prestar contas relativas à movimentação patrimonial dos bens de consumo, emitindo mensalmente para a prestação de contas os relatórios emitidos pelo SISALMOX; e
- VI - controlar os claviculários da Seção de Serviços Especiais.

Art. 216. À Seção de Instrução Geral compete:

- I - planejar e coordenar as atividades relacionadas a cursos ou estágios, que envolvam militares da BAFL;
- II - confeccionar e enviar ao COMAR 5 a Proposta de Indicação de Cursos para o ano seguinte, dos militares da BAFL; e
- III - confeccionar a Portaria de comissionamento dos militares matriculados em cursos ou estágios;
- IV - Confeccionar o Quadro de Trabalho Semanal; e
- V - Confeccionar a Proposta do Programa de Instrução e Manutenção Operacional da BAFL.

Art. 217. Ao Posto CAN compete apoiar as aeronaves que executam missões do Correio Aéreo Nacional e passageiros em trânsito inscritos.

Art. 218. Ao Batalhão de Infantaria da Aeronáutica da BAFL, criado pela

Portaria No R-024/ GM3, de 04 de janeiro de 1985, e regido pela legislação vigente, compete:

- I - executar ações a fim de contribuir para o cumprimento da missão militar atribuída ao COMAER, preservando seus equipamentos, instalações e pessoal;
- II - responsabilizar-se pela execução e colaborar no planejamento, coordenação e supervisão das atividades da Infantaria na OM que a sediar;
- III - dirigir, coordenar e controlar os serviços dos órgãos que lhe são subordinados, baixando as normas e diretrizes que se façam necessárias;
- IV - zelar pelo cumprimento das diretrizes, normas e critérios, bem como pela execução dos planos e programas oriundos dos Órgãos Superiores e dos Órgãos Centrais dos Sistemas do Comando da Aeronáutica; e
- V - planejar e coordenar a atividade de segurança e defesa da BAFL.

Art. 219. Ao Comando do Batalhão de Infantaria compete:

- I - normatizar, planejar, coordenar, dirigir, supervisionar, executar e controlar as atividades da Infantaria da Aeronáutica, no seu nível de competência e no âmbito da BAFL, respeitadas as diretrizes e as normas dos Comandos Superiores;
- II - planejar, coordenar e supervisionar o emprego das companhias subordinadas;
- III - propor, executar e avaliar o Plano de Defesa da BAFL e de outros que lhe forem determinados;
- IV - executar as atividades de Polícia da Aeronáutica;
- V - executar as atividades do Serviço Militar;
- VI - assessorar o Cmt da BAFL nas atividades de Cerimonial Militar;
- VII - planejar e executar as atividades de contra-incêndio da BAFL;
- VIII - planejar e executar o apoio específico a uma Unidade Aérea desdobrada;
- IX - propor e executar a instrução militar prevista no PIMO da BAFL;
- X - proceder a guarda, a segurança e a defesa das instalações e meios da BAFL; e
- XI - coordenar a realização do Curso de Formação de Soldados (CFSD) ou de outros e de estágios de interesse próprio e da BAFL.

Art. 220. À Companhia de Comando do BINFA-25 compete assessorar o Comando do BINFA-25, coordenando, de acordo com a orientação deste, as atividades das Subunidades, além de coordenar o apoio administrativo à atividade fim do BINFA-25.

Art. 221. À Seção de Pessoal da Companhia de Comando compete:

- I - executar o recebimento, o registro, a confecção, o encaminhamento e o arquivo de todo expediente, ostensivo e sigiloso, do BINFA;
- II - controlar o efetivo do BINFA;
- III - elaborar e atualizar as fichas permanentes dos militares do BINFA;
- IV - planejar o reacompanhamento do pessoal do BINFA;
- V - realizar o enquadramento do pessoal militar do BINFA, exceto os já enquadrados pelas Subunidades operativas;
- VI - controlar a situação diária dos militares do BINFA;
- VII - confeccionar diariamente o mapa de força do BINFA;
- VIII - supervisionar e coordenar a execução dos serviços de mecanografia;
- IX - organizar e atualizar as coletâneas de documentos e legislações de interesse do BINFA; e
- X - executar a política de Comunicação Social do Comando da Aeronáutica, no âmbito interno e externo ao BINFA-25.



Art. 222. À Subseção de Relações Públicas do BINFA-25 compete executar a política de Comunicação Social do Comando da Aeronáutica, no âmbito interno e externo ao BINFA-25

Art. 223. À Seção de Material Bélico compete supervisionar a conservação, a estocagem e a segurança de todo o material bélico existente na Organização.

Art. 224. Ao Grupo Contra-Incêndio do BINFA-25 compete prevenir e dar combate ao princípio de incêndio das instalações da Organização.

Art. 225. À Banda de Música compete realizar as apresentações musicais previstas durante o treinamento da tropa e desfiles militares ou solenidades civis da BAFL, quando autorizados.

Art. 226. À Seção de Cerimonial Militar compete:

- I - coordenar as cerimônias militares, assessorando o Comandante da BAFL de acordo com o previsto em legislação específica;
- II - elaborar o roteiro da locução das formaturas semanais; e
- III - manter e controlar uma escala de Ala de PA para honras à autoridade

Art. 227. À Seção de Material do BINFA-25 compete:

- I - supervisionar o recebimento, a estocagem, o controle e a distribuição do material fornecido ao BINFA-25, exceto os itens bélicos;
- II - manutenção de primeiro escalão das viaturas sob responsabilidade do BINFA-25; e
- III - providenciar pequenos reparos e gerenciar a limpeza nas instalações sob responsabilidade do BINFA-25.

Art. 228. À Companhia de Polícia da Aeronáutica compete os encargos inerentes à atividade de polícia militar da Aeronáutica, e prover apoio burocrático às atividades da CPA.

Art. 229. À Secretaria da CPA compete prover todo apoio administrativo relativo aos assuntos inerentes à Companhia de Polícia da Aeronáutica.

Art. 230. Ao Pelotão de Polícia de Aeronáutica compete executar as missões de patrulha, escolta, busca e apreensão, além de outras que forem determinadas.

Art. 231. Ao Pelotão de Cães de Guerra compete apoiar na manutenção da segurança interna da Organização através da utilização de cães.

Art. 232. À Seção de Investigação e Captura compete:

- I - realizar diligências e capturas; e
- II - supervisionar e controlar a identificação do pessoal da Organização e dos visitantes, civis e militares, e de seus respectivos veículos.

Art. 233. À Companhia de Infantaria da Aeronáutica compete prover a formação e o adestramento militar e profissional de seus integrantes.

Art. 234. À Secretaria da CINFA compete prover todo apoio administrativo relativo aos assuntos inerentes à Companhia de Infantaria da Aeronáutica.

Art. 235. Ao Pelotão de Infantaria da Aeronáutica compete:

- I - proceder à defesa aproximada da BAFL;
- II - proceder à segurança interna da OM; e
- III - manter a preparação profissional e militar de seus integrantes.

Art. 236. À Seção de Instrução Militar do BINFA-25 compete:

- I - prover apoio administrativo às atividades da CINFA; e
- II - planejar e executar o Plano de Instrução Militar do BINFA-25.

Art. 237. À Seção de Educação Física do BINFA-25 compete planejar e coordenar a instrução de Educação Física e as competições desportivas da Organização, bem como das Unidades sediadas.

Art. 238. Ao Grupo de Pronto Emprego compete:

I - manter seus integrantes preparados e em condições físicas e emocionais de realizar atividades de segurança e defesa, conforme previsto no Sistema de Defesa, por meio de pessoal militar dotado de equipamentos e organizado de modo a dissuadir, retardar ou neutralizar ações diversas;

II - prover pronta-resposta a ocorrências e situações de rotina que possam afetar o funcionamento da OM; e

III - dar apoio náutico as instruções, manobras e patrulhas na orla da BAFL.

Art. 239. À Sala de Operações Terrestres compete:

I - manter, constantemente, atualizadas as informações relacionadas com o aprestamento da Unidade de Infantaria, incluindo a disponibilidade de pessoal e material (viaturas, comunicações, equipamento de campanha, material bélico, etc.);

II - manter atualizadas as pastas de Diretrizes e Normas relativas ao SISDE e ao sistema de C<sup>2</sup> de Operações Aéreas;

III - coordenar e controlar as ações diretamente ligadas à execução das operações terrestres, principalmente as de Segurança e Defesa e Operações Especiais de Superfície;

IV - controlar as informações que deverão ser registradas tanto para uso da própria SOT, quanto dos diversos órgãos de C<sup>2</sup> interessados;

V - receber, difundir e enviar as ordens, avisos, instruções e relatórios; e

VI - manter o controle e difundir, no âmbito da Unidade, as Medidas de Coordenação e Controle de Segurança e Defesa;

VII - monitorar os pontos sensíveis e os de interesse do Comando da BAFL por meio do Sistema de Vigilância Eletrônica;

VIII - alertar o Oficial de Dia quanto a qualquer ocorrência referente a parte de SEG/DEF;

IX - direcionar via rádio, a Força de Reação para o local da ocorrência;

X - monitorar via rádio e pelo circuito fechado de televisão (CFTV), a ação da Força de Reação, assessorando o Oficial-de-Dia; e

XI - operar e manter os meios de Segurança Eletrônica da BAFL.

Art. 240. À Seção Mobilizadora Associada N° 52 compete coordenar, controlar e executar as atividades de recrutamento e cadastramento do pessoal da reserva e de alistamento militar no âmbito das Guarnições da Aeronáutica.

#### CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÃO DOS CHEFES

Art. 241. Ao Chefe da Assessoria Jurídica incumbe gerenciar, desenvolver e executar as funções contidas no Art.69, além de outras julgadas pertinentes pelo Comando da BAFL.

Art. 242. Ao Chefe da Seção de Investigação e Justiça incumbe gerenciar, desenvolver e executar as funções contidas no Art.70, além de outras julgadas pertinentes pelo Chefe da Assessoria Jurídica ou pelo Comando da BAFL.

Art. 243. Ao Chefe da Seção de Inteligência incumbe:

- I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de Inteligência e Contra-Inteligência; e
- II - supervisionar a produção de conhecimentos oportunos e necessários para assessoramento ao Comandante da BAFL.

Art. 244. Ao Agente de Controle Interno incumbe:

- I - assessorar o CMT da BAFL na tomada de decisões administrativas, orientar os Agentes da Administração ou Agentes Públicos, objetivando maior eficiência nos serviços da UG, bem como comprovar, à luz da legislação em vigor, a formalidade, a legalidade, a correção contábil, a veracidade dos controles existentes no âmbito da administração da OM;
  - II - exercer suas atribuições legais, no que for pertinente:
    - a) quanto à Administração em geral.
    - b) quanto ao controle do patrimônio.
    - c) quanto à responsabilidade.
  - III - atuar nas atividades de chefia, inspeção, supervisão, orientação, acompanhamento, controle e certificação;
  - IV - fazer verificações, tanto sistemáticas quanto eventuais, com a finalidade de atestar a confiabilidade e regularidade administrativas;
  - V - orientar, coordenar e controlar as atividades das subseções constitutivas da SCI na realização de suas competências e seus chefes ou encarregados na execução de suas atribuições;
  - VI - diligenciar para se cumpram as exigências quanto às formalidades do recebimento das Declarações de Bens e Rendias ou de Ajuste, apresentadas pelos Agentes da Administração e demais servidores previstos em lei;
  - VII - conferir e controlar a documentação apresentada para inclusão no SICAF pelo setor de Licitações; e
  - VIII - conferir o relatório de distribuição do auxílio-transporte e respectiva prestação de contas.
- Parágrafo único. O chefe da Seção de Controle Interno dispõe de um Adjunto, que é o Chefe da Subseção de Assessoria ao Agente de Controle Interno.

Art. 245. Ao Chefe da Subseção de Assessoria ao Agente de Controle Interno da BAFL incumbe:

- I - manter o apoio administrativo e de serviços necessários ao funcionamento da SCI;
- II - providenciar para que os documentos em trânsito pelas subseções sejam remetidos nos prazos previstos;
- III - preparar todo o expediente e correspondências pertinentes à seção;

- IV - manter controle administrativo do pessoal da seção;
- V - providenciar para que ocorra a divulgação das reuniões da administração;
- VI - levantar as necessidades de aprimoramento técnico-profissional do efetivo da seção;
- VII - assegurar a atualização das legislações e normas atinentes às atividades desenvolvidas na seção; e
- VIII - manter o registro e o controle do material carga e de uso duradouro da SCI.

Art. 246. Ao Chefe da SCOAM incumbe planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades necessárias ao desenvolvimento das operações aéreas militares no aeródromo de Florianópolis.

Art. 247. Ao Chefe da Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos incumbe:

- I - cumprir as atividades previstas na NSCA 3-2 – Estrutura e Atribuições do SIPAER; e
- II - elaborar e atualizar as NPA disciplinando a sistemática do setor, bem como seu relacionamento com as demais subunidades da Organização.

Art. 248. Ao Presidente da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes no Trabalho incumbe:

- I - convocar os membros da Comissão para as reuniões;
- II - presidir as reuniões, encaminhando ao Comandante da Base Aérea as medidas de segurança recomendadas;
- III - acompanhar a aplicação das resoluções aprovadas;
- IV - designar grupos de trabalho para inspecionar as instalações, elaborar os Mapas de Riscos e proceder a investigação de acidentes;
- V - propor ao Comandante da Base Aérea a realização de cursos ou estágios, relacionados à segurança no trabalho para os membros da Comissão; e
- VI - coordenar todas as atribuições da CIPAT.

Art. 249. Ao Chefe da Secretaria do Comando da BAFL incumbe:

- I - organizar a agenda do Comandante da BAFL;
- II - supervisionar a limpeza da ante-sala, sala de reuniões e sala do Comandante da BAFL;
- III - organizar a prioridade de entrada na sala do Comandante da BAFL;
- IV - elaborar convites e cartões de agradecimentos pessoais do Comandante da BAFL; e
- V - receber as ligações telefônicas direcionadas para o Comandante da BAFL.

Art. 250. Ao Subcomandante da BAFL incumbe:

- I - orientar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas a Pessoal, Infra-Estrutura, Intendência e Saúde; e
- II - orientar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à Tecnologia da Informação.

Art. 251. Ao Comandante do Esquadrão de Pessoal incumbe planejar, administrar e a prestar assistência ao pessoal militar e civil da BAFL, do 2º/7º GAv, do

DTCEA-FL e da PAFL, incumbindo-se das atividades relativas ao controle do efetivo, registro de alterações, divulgação de ordens e instruções, por intermédio de publicação em Boletim Interno da Organização, assistência social, assistência religiosa, bem como coordenar o processo de avaliação de Oficiais.

Art. 252. Ao Chefe da Seção de Comando do Esquadrão de Pessoal incumbe:

- I - coordenar, controlar e executar as atividades relativas a protocolo, correspondência, legislação e arquivo dos documentos recebidos e expedidos;
- II - encaminhar para aos órgãos competentes as fichas/recibos de avaliação de oficiais e de graduados; e
- III - controlar as férias dos militares da BAFL e Unidades Sediadas, escalas de Formaturas e representação de Oficiais e Graduados da BAFL e Unidades Sediadas.

Art. 253. Ao Chefe da Seção do Pessoal Militar incumbe planejar, controlar e coordenar todas as atividades administrativas referentes ao pessoal militar, ativo, bem como aos seus dependentes.

Art. 254. Ao Chefe da Seção do Pessoal Civil incumbe planejar, controlar e coordenar todas as atividades administrativas referentes ao pessoal civil, ativo, bem como aos seus dependentes.

Art. 255. Ao Chefe da Seção de Assistência Social incumbe:

- I - executar o Programa de Benefícios Sociais, através dos Subprogramas Saúde, Alimentação, Educação e Habitação, destinado aos militares e civis, ativos e inativos, bem como aos seus dependentes e pensionistas; e
- II - coordenar e controlar as concessões de assistência pré-escolar aos militares e civis, ativos, inativos e pensionistas, da BAFL e Unidades sediadas, de acordo com as legislações específicas.

Art. 256. Ao Chefe da Seção de Assistência Religiosa incumbe:

- I - propor e coordenar as atividades necessárias à realização dos serviços de assistência religiosa e moral aos militares e servidores civis, ativos e inativos, da BAFL e Unidades sediadas, bem como aos seus familiares e dependentes; e
- II - cooperar nas atividades de assistência social.

Art. 257. Ao Chefe da Seção de Inativos e Pensionistas (SAIP-51) incumbe: planejar, controlar, coordenar e registrar todas as atividades administrativas atinentes às atribuições da SAIP-51.

Art. 258. Ao Chefe da Seção de Auxílio-Transporte incumbe coordenar e controlar as concessões de auxílio-transporte ao efetivo militar e civil, na ativa, da BAFL e Unidades sediadas de acordo com as legislações específicas.

Art. 259. Ao Chefe da Seção de Identificação de Organização Militar incumbe executar as atividades relativas à identificação e a re-identificação do pessoal da Aeronáutica.

Art. 260. Ao Chefe da Seção de Escalas incumbe:

- I - coordenar as atividades relativas às escalas de serviço;
- II - propor alterações na escala de serviço;
- III - fiscalizar o processo de confecção de previsão de escalas; e
- IV - fiscalizar o controle de serviços efetivamente cumpridos.

Art. 261. Ao Comandante do Esquadrão de Infra-Estrutura incumbe:

- I - planejar, e coordenar as atividades relativas à manutenção, restauração, adaptação ou reforma e construção de bens imóveis;
- II - coordenar a operação e manutenção dos serviços de telefonia, água, eletricidade, esgoto e transporte de superfície; e
- III - zelar pela conservação e reparo de mobiliário e de maquinaria da BAFL, do 2º/7º GAv. e do DTCEA-FL.

Art. 262. Ao Chefe da Seção de Comando do EIE incumbe coordenar, controlar e executar as atividades relativas a controle de pessoal, férias, ordem de serviço relativas ao Esquadrão de Infra-Estrutura.

Art. 263. Ao Chefe da Seção de Serviços Gerais incumbe:

- I - planejar, coordenar e fiscalizar todos os serviços relativos a obras, reformas, manutenção, conservação e limpeza no âmbito da BAFL; e
- II - emitir ordens de serviço, estabelecendo as prioridades para a execução das mesmas.

Art. 264. Aos Encarregados das Subseções de Alvenaria, de Hidráulica, de Climatização, de Elétrica, de Ferramentaria, de Pintura, de Metalurgia, de Carpintaria e de Limpeza e Conservação, incumbem executar os serviços determinados pela Seção de Serviços Gerais, dentro de suas atribuições específicas, empregando racionalmente e com economicidade os equipamentos, o maquinário e os recursos humanos disponíveis.

Art. 265. Ao Chefe da Seção de Transporte de Superfície incumbe:

- I - estabelecer medidas de segurança para a salvaguarda do estoque de combustíveis e lubrificantes contra riscos de qualquer natureza;
- II - coordenar, controlar e fiscalizar a utilização racional das viaturas pertencentes à BAFL;
- III - controlar o material permanente da STS; e
- IV - orientar e fiscalizar o cumprimento das normas de segurança no trabalho em toda a STS.

Art. 266. Aos Chefes das Subseções de almoxarifado, de Borracharia, de Despacho, de Lavagem e Lubrificação, de Mecânica e de Reabastecimento incumbem executar os serviços determinados pela Seção de Transporte de Superfície, empregando racionalmente e com economicidade os equipamentos, o maquinário e os recursos humanos disponíveis.

Art. 267. Ao Chefe da Secretaria da Seção de Transporte de Superfície incumbe:

- I - organizar e controlar as escalas de serviço internas;
- II - controlar o efetivo da STS;
- III - confeccionar os expedientes oriundos do chefe da STS;
- IV - controlar as carteiras de habilitação; e
- V - manter atualizado o Histórico das viaturas.

Art. 268. Ao Chefe da Seção de Telefonia incumbe:

- I - coordenar, orientar e supervisionar os serviços prestados pela Seção de Telefonia;
- II - prestar contas mensalmente ao Agente de Controle Interno e Agente

Diretor sobre os valores referentes às chamadas a serviço e particulares das contas telefônicas da BAFL, confeccionando os diversos controles previstos na legislação de Controle Interno; e

III - exercer o cargo de Gestor de Comunicações da UGE.

Art. 269. Ao Chefe da Subseção Administrativa incumbe:

I - conferir e controlar as faturas telefônicas; e

II - controlar os serviços das concessionárias de telefonia.

Art. 270. Ao Chefe da Subseção de Manutenção incumbe:

I - coordenar e orientar os serviços dos telefonistas; e

II - coordenar a manutenção e a conservação da Rede Telefônica.

Art. 271. Ao Chefe da Seção de Patrimônio Imóvel incumbe cadastrar, contabilizar, regularizar e administrar os imóveis jurisdicionados à BAFL.

Art. 272. Ao Comandante do Esquadrão de Intendência incumbe planejar, e coordenar as atividades relativas a finanças, licitações, aprovisionamento de víveres, armazenamento e distribuição dos materiais fornecidos ou adquiridos e registro dos bens móveis da BAFL, da PAFL e do 2º/7º GAv, bem como supervisionar o posto de venda de fardamento.

Art. 273. Ao Chefe da Seção de Comando do EI incumbe coordenar, controlar e executar as atividades relativas a controle de pessoal do Esquadrão de Intendência, da publicação de matérias financeiras e de Ordens de Serviço da BAFL.

Art. 274. Ao Chefe da Seção de Finanças incumbe as responsabilidades previstas no art. 33, do RCA 12-1/2004 e demais atribuições previstas nas legislações pertinentes.

Art. 275. Aos Chefes da Subseção de Pagamento de Pessoal (SsPPes) e da Subseção de Execução Financeira (SsEFin) incumbem cumprir e fiscalizar as atribuições constantes na NPA que regulamenta as atividades da Seção de Finanças.

Art. 276. Ao Chefe da Seção de Licitações incumbe executar as atividades referentes à procura e à aquisição de todo o material de apoio logístico e para a prestação de serviços, inclusive obras e, ainda, a execução dos processos de transporte de bagagem, de automóvel e de indenização de passagens.

Art. 277. Aos Chefes da Subseção de Procedimentos Licitatórios (SL-1), da Subseção de Processamento de Dados (SL-2), da Subseção de Contratos e Liquidações (SL-3) e da Subseção de Indenização de Transportes (SL-4) incumbem cumprir e fiscalizar as atribuições constantes na NPA que regulamenta as atividades da Seção de Licitações.

Art. 278. Ao Chefe da Seção de Subsistência incumbe planejar, coordenar, controlar e direcionar as atividades necessárias para o fornecimento de alimentação à tropa.

Art. 279. Ao Chefe da Seção de Material de Intendência incumbe receber, conferir, contabilizar, estocar, conservar e distribuir o material da BAFL.

Art. 280. Ao Chefe da Seção de Registro incumbe escriturar, cadastrar, alterar, modificar, avaliar, e reavaliar os bens móveis permanentes, bens de consumo de uso duradouro e incorpóreos sob responsabilidade da BAFL, da PAFL e do 2º/7º GAv,

executando os devidos lançamentos e acompanhamentos no SIAFI e no SILOMS.

Art. 281. Ao Chefe do Posto Regional de Venda de Fardamento incumbe coordenar e controlar todas as atividades relacionadas com a requisição, o recebimento, o armazenamento e o fornecimento, através de reembolso, de fardamento.

Art. 282. Ao Comandante do Esquadrão de Saúde compete coordenar a assistência médico-hospitalar e odontológica ao efetivo militar da BAFL, do 2o/7o GAv., do DTCEA-FL, da PAFL e a seus dependentes.

Art. 283. O Chefe da Seção de Comando do ES compete coordenar as atividades administrativas do ES, manter o Comandante do ES informado de todas as ações desenvolvidas por esta Seção e a Subseção de Secretaria, manter-se atualizado das legislações pertinentes ao envio de documentações, fiscalizar e atribuir funções aos graduados a ele subordinados.

Art. 284. Ao Chefe da Secretaria compete coordenar e fazer cumprir as atividades da administração do ES.

Art. 285. Ao Chefe da Subseção de Efetivo compete coordenar e fazer cumprir as atividades administrativas relacionadas ao efetivo de militares do ES.

Art. 286. Ao Chefe da Seção de Juntas de Saúde compete coordenar, verificar e julgar as inspeções de saúde.

Art. 287. Ao Chefe da Seção Médica compete coordenar e verificar a execução das atividades relativas às Clínicas Médicas.

Art. 288. Ao Chefe da Subseção de Clínicas Médicas, compete coordenar e fiscalizar as atividades relativas às clínicas médicas.

Art. 289. Ao Chefe da Subseção de Clínicas Cirúrgicas, compete coordenar e fiscalizar as atividades relativas às clínicas cirúrgicas.

Art. 290. Ao Chefe da Subseção de Diagnóstico por Imagem, compete coordenar e fiscalizar as atividades relativas a imagens médicas, assim como todas as atividades relativas à proteção radiológica.

Art. 291. Ao Chefe da Seção de Atividades Complementares compete coordenar e verificar a execução das atividades técnicas de apoio.

Art. 292. Ao Chefe da Subseção de Farmácia compete coordenar e fiscalizar as atividades relativas à dispensação de medicamentos e materiais, assim como o controle de estoque.

Art. 293. Ao Chefe da Subseção de Laboratório de Análises Clínicas compete coordenar e fiscalizar as atividades de análises clínicas.

Art. 294. Ao Chefe da Subseção de Enfermagem compete coordenar e fiscalizar as atividades de enfermagem e promover atividades de atualização profissional.

Art. 295. Ao Chefe da Subseção de Fisioterapia compete coordenar e fiscalizar



as atividades relacionadas ao tratamento fisioterápico e promover atividades de atualização profissional.

Art. 296. Ao Chefe da Subseção de Psicologia compete coordenar e realizar atividades de grupo de Psicologia, assim como o atendimento clínico.

Art. 297. Ao Chefe da Subseção de Fonoaudiologia compete coordenar e fiscalizar as atividades de fonoaudiologia e promover atividades de atualização profissional.

Art. 298. Ao Chefe da Seção de Auditoria Técnica e Operacional, compete coordenar e fiscalizar as atividades relativas aos atos médicos e odontológicos e a aplicação dos recursos do FUNSA dentro do seu nível de competência.

Art. 299. Ao Chefe da Subseção Técnica Odontológica compete coordenar e fiscalizar os procedimentos de perícia odontológica.

Art. 300. Ao Chefe da Seção de Serviço de Arquivo Médico e Estatística compete coordenar e fiscalizar as atividades relativas à documentação de pacientes, ao controle dos atendimentos, à estatística de saúde e encaminhamento dos pacientes.

Art. 301. Ao Chefe da Subseção de Encaminhamento, compete coordenar e fazer cumprir as atividades relativas ao encaminhamento de pacientes.

Art. 302. Ao Chefe da Seção de Apoio compete coordenar as atividades de apoio administrativo e de manutenção necessários ao cumprimento da atividade-fim do Esquadrão de Saúde.

Art. 303. Ao Chefe da Subseção de Faturamento compete coordenar e fiscalizar as atividades administrativas de ordem financeira.

Art. 304. Ao Chefe da Subseção de Material Carga compete coordenar e fiscalizar as atividades relativas ao patrimônio de bens móveis do ES.

Art. 305. Ao Chefe da Subseção de Infra-Estrutura compete coordenar e fiscalizar as atividades relativas às condições e a manutenção dos equipamentos médicos do ES.

Art. 306. Ao Chefe da Seção de Medicina Aeroespacial compete coordenar a execução das atividades de Medicina Aeroespacial, bem como a triagem dos aeronavegantes militares para atendimento nas demais clínicas do Esquadrão de saúde ou de escalão superior.

Art. 307. Ao Chefe da Seção de Odontologia compete coordenar e verificar as atividades odontológicas.

Art. 308. Ao Chefe da Subseção de Cirurgia Odontológica compete realizar as consultas de avaliação clínica e a seleção dos materiais a serem empregados nos procedimentos cirúrgicos.

Art. 309. O Presidente da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar incumbe coordenar e verificar as atividades relativas ao controle de infecções hospitalares.

Art. 310. Ao Chefe da Seção de Tecnologia da Informação incumbe:

I - coordenar a operação dos sistemas aplicativos e equipamentos implantados na BAFL;

II - administrar os recursos de Informática, alocados à BAFL (equipamentos, sistemas, serviços, etc.) para atender as suas necessidades orgânicas, segundo orientação normativa da SDTI;

III - elaborar e atualizar o Plano Diretor de Informática da BAFL;

IV - enviar a SDTI ficha relativa à inclusão ou exclusão em carga de material de Informática de valor significativo, tais como: CPU, impressoras, "scanners", e outros, através do "PDTI";

V - providenciar a adoção de medidas de segurança física e lógica, visando a salvaguardar informações, instalações, equipamentos e pessoal, elaborando planos de segurança e de contingência; e

VI - exercer as funções de secretário, por ocasião dos trabalhos do Comitê Diretor de Informática.

Art. 311. Ao Chefe da Subseção de Redes incumbe:

I - manter a operacionalidade da rede, de acordo com os padrões estabelecidos pela SDTI, prestando apoio técnico aos usuários e aos equipamentos;

II - zelar pela segurança do tráfego de dados, tanto internamente, quanto nos "links" com a INTRAER;

III - gerenciar o correio eletrônico da OM; e

IV - manter duas cópias de segurança, em prédios distintos, das informações contidas nos servidores.

Art. 312. Ao Chefe da Subseção de Manutenção e Suporte incumbe:

I - coordenar e supervisionar os serviços de manutenção, no que couber, dos microcomputadores e seus periféricos;

II - administrar o patrimônio da Seção de Operação de Informática;

III - supervisionar os serviços de suporte ao usuário e manutenção em "software", com meios próprios ou em coordenação com as respectivas unidades desenvolvedoras;

IV - zelar para que só sejam utilizados "software" com licença e autorizados pela SDTI; e

V - apoiar a chefia nas ações de fiscalização e verificação remota das operações da rede, bem como na realização semestral da Inspeção de Informática.

Art. 313. Ao Chefe da Subseção de Sistemas e Web incumbe:

I - coordenar e definir prioridades do desenvolvimento de programas e ferramentas de pequeno vulto, que venham a otimizar a rotina diária das diversas seções da BAFL; e

II - manter atualizadas e disponíveis as páginas do site interno da BAFL, do site externo da BAFL na INTRAER e do site externo da BAFL na INTERNET.

Art. 314. Ao Chefe da Secretaria do Subcomandante da BAFL incumbe:

I - organizar a agenda do Comandante do Subcomandante da BAFL; e

II - organizar a fila de documentos para despachos.

Art. 315. Ao Comandante do EC incumbe:

I - assessorar o Comandante da BACO nos assuntos que lhe são afetos; e

II - coordenar, orientar e controlar o trabalho do pessoal subordinado.

Art. 316. Ao Chefe da Seção de Comando do Esquadrão de Comando incumbe coordenar, controlar e executar as atividades relativas a controle de pessoal, férias, ordem de serviço relativo ao Esquadrão de Comando.

Art. 317. Ao Chefe da Seção de Aeronaves Administrativas incumbe:

- I - controlar o emprego das aeronaves administrativas no atendimento das necessidades aéreas da OM e no treinamento dos pilotos;
- II - controlar as ordens de missão referentes às aeronaves administrativas;
- III - controlar a documentação do QT interno; e
- IV - controlar a documentação de voo.

Art. 318. Ao Chefe da Seção de Comunicação Social incumbe executar a política de Comunicação Social do Comando da Aeronáutica, no âmbito interno e externo à BAFL.

Art. 319. Ao Chefe do Protocolo Geral incumbe:

- I - expedir, receber e controlar os malotes do SEGECAE e V COMAR;
- II - arquivar a cópia de todos os ofícios expedidos pela BAFL; e
- III - protocolar todos os documentos recebidos e expedidos pela BAFL.

Art. 320. Ao Chefe do Arquivo Geral incumbe:

- I - centralizar o arquivamento de documentos oriundos dos arquivos setoriais;
- II - controlar as documentações temporárias e permanentes; e
- III - manter as boas condições da documentação.

Art. 321. Ao Chefe da Seção de Serviços Especiais incumbe planejar, controlar, coordenar e supervisionar a execução de todas as atividades relativas à hospedagem de pessoal em trânsito e residentes na BAFL, bem como às barbearias e à lavanderia.

Art. 322. Ao Chefe da Seção de Instrução Geral incumbe:

- I - confeccionar o Programa de Instrução e Manutenção Operacional (PIMO);
- II - coordenar a execução das atividades de instrução relacionadas ao PIMO;
- e
- III - planejar, coordenar e fiscalizar as atividades relacionadas com cursos ou estágios, que envolvam militares da organização, a se realizarem fora da mesma.

Art. 323. Ao Chefe do Posto CAN incumbe:

- I - apoiar as aeronaves que executam missões do Correio Aéreo Nacional; e
- II - confeccionar e encaminhar aos órgãos competentes a documentação peculiar do sistema CAN.

Art. 324. Ao Comandante do BINFA-25 compete:

- I - dirigir, coordenar e controlar os serviços dos órgãos que lhe são subordinados, baixando as normas e diretrizes que se façam necessárias;
- II - informar constantemente ao Comando da BAFL sobre o desenvolvimento dos serviços que lhe são afetos;
- III - zelar pelo cumprimento das diretrizes, normas e critérios, bem como pela execução dos planos e programas oriundos dos Órgãos Superiores e dos Órgãos Centrais dos Sistemas do Comando da Aeronáutica; e

IV - assessorar o Comandante da BAFL no que se refere a procedimentos a serem adotados quanto a segurança e defesa da OM.

Art. 325. Ao Comandante da Companhia de Comando do BINFA-25 compete:

- I - prestar o assessoramento ao Comando do BINFA-25, coordenando, de acordo com a orientação deste, as atividades das Subunidades;
- II - supervisionar o emprego do setor operativo do BINFA-25;
- III - supervisionar a execução das ordens de operações pelas Subunidades;
- IV - fiscalizar a execução das ordens do CMT do BINFA-25; e
- V - coordenar as ações dos setores subordinados apoiando da melhor forma possível a atividade de segurança e defesa da OM e os cursos de formação ou especialização em andamento.

Art. 326. Ao Chefe da Seção de Pessoal da Companhia de Comando compete:

- I - supervisionar e coordenar o recebimento, o registro, a confecção, o encaminhamento e o arquivo de todo expediente, ostensivo e sigiloso, do BINFA-25;
- II - supervisionar o controle do efetivo do BINFA-25;
- III - coordenar a elaboração e manter atualizadas as fichas permanentes dos militares do BINFA-25;
- IV - planejar o reacomplacamento do pessoal do BINFA-25;
- V - coordenar o enquadramento do pessoal militar do BINFA-25, exceto os já enquadrados pelas Subunidades operativas;
- VI - controlar a situação diária dos militares do BINFA-25;
- VII - coordenar o preparo diário do mapa de força do BINFA-25; e
- VIII - controlar a organização das coletâneas de documentos e legislações de interesse do BINFA-25.

Art. 327. Ao Chefe da Subseção de Relações Públicas do BINFA-25 compete executar a política de Comunicação Social do Comando da Aeronáutica, no âmbito interno e externo ao BINFA-25.

Art. 328. Ao Chefe da Seção de Material Bélico compete:

- I - supervisionar a conservação, a estocagem e a segurança de todo o material bélico existente na Organização;
- II - propor normas e instruções relativas à segurança do material bélico estocado e em uso na Organização;
- III - supervisionar o suprimento, manter e controlar o material bélico terrestre destinado ao BINFA-25 e à instrução do pessoal militar da Organização;
- IV - coordenar a preparação do material bélico terrestre para instrução e emprego;
- V - coordenar e supervisionar a utilização, manutenção e a segurança do estande de tiro da Organização;
- VI - controlar a elaboração e o envio, nos prazos previstos, dos documentos periódicos e eventuais referentes ao material bélico terrestre; e
- VII - planejar e requerer as necessidades de material bélico terrestre para a OM.

Art. 329. Ao Chefe do Grupo Contra-Incêndio compete:

- I - coordenar ações para prevenir e dar combate ao princípio de incêndio das instalações da Organização; e
- II - coordenar ações para controlar, manter e inspecionar, periodicamente, os

equipamentos de combate a incêndio, bem como dos hidrantes da Organização.

Art. 330. Ao Chefe da Banda de Música compete supervisionar, coordenar e controlar as atividades da Banda de Música ou solenidades civis da BAFL, quando autorizados.

Art. 331. Ao Chefe da Seção de Cerimonial Militar do BINFA-25 compete:

- I - coordenar as cerimônias militares, assessorando o Comandante do BINFA-25 de acordo com o previsto em legislação específica;
- II - coordenar o trabalho de elaboração do roteiro da locução das formaturas semanais; e
- III - controlar a escala de Ala de PA para honras à autoridade.

Art. 332. Ao Chefe da Seção de Material do BINFA-25 compete:

- I - supervisionar o recebimento, a estocagem e o controle do material fornecido ao BINFA-25, exceto o material bélico;
- II - coordenar a guarda e a conservação do material recebido;
- III - coordenar a distribuição do material às Subunidades e Seções;
- IV - manter atualizado o planejamento das necessidades de material do BINFA-25;
- V - coordenar a elaboração das requisições de material; e
- VI - confeccionar relatórios concernentes ao material do BINFA-25.

Art. 333. Ao Chefe da Subseção de Transporte de Superfície do BINFA-25 compete coordenar e supervisionar a manutenção de primeiro escalão das viaturas sob responsabilidade do BINFA-25.

Art. 334. Ao Chefe da Subseção de Infra-Estrutura do BINFA-25 compete planejar, coordenar e supervisionar as obras e pequenos reparos, além de gerenciar a limpeza nas instalações sob responsabilidade do BINFA-25.

Art. 335. Ao Comandante da Companhia de Polícia da Aeronáutica compete:

- I - coordenar o controle da entrada de pessoal civil e militar da Unidade;
- II - coordenar o controle do trânsito interno e externo de viaturas;
- III - garantir o preparo militar e profissional de seus integrantes;
- IV - coordenar a execução de segurança pessoal de autoridades;
- V - coordenar e comandar, se forem o caso, diligências e capturas; e
- VI - executar outros encargos inerentes à sua atividade de polícia militar.

Art. 336. Ao Comandante do Pelotão de Polícia da Aeronáutica compete:

- I - coordenar a execução de patrulha, escolta, busca e apreensão, além de outras que forem determinadas;
- II - coordenar a realização de investigações e capturas; e
- III - coordenar as atividades inerentes à missão do PPA.

Art. 337. Ao Comandante do Pelotão de Cães de Guerra compete:

- I - coordenar ações para apoiar na execução do plano de segurança da Organização, através do reforço com cães em vários postos de serviço e através de patrulhamentos;
- II - coordenar ações para apoiar na manutenção da segurança interna da Organização; e

III - coordenar ações para formar e manter o preparo específico de seus integrantes quanto ao adestramento de cães.

Art. 338. Ao Chefe da Seção de Investigação e Captura compete:

- I - adotar as providências necessárias ao cumprimento dos mandados de busca e apreensão e de prisão;
- II - coordenar diligências e capturas, quando determinado;
- III - supervisionar e controlar a identificação do pessoal da Organização e visitantes, civis e militares, e de seus respectivos veículos; e
- IV - supervisionar e controlar a identificação e a concessão de permissão de acesso aos civis que eventualmente prestem serviços na Organização.

Art. 339. Ao Comandante da Companhia de Infantaria da Aeronáutica compete:

- I - coordenar as atividades de segurança interna sobre sua responsabilidade; e
- II - coordenar a manutenção da disciplina e a rotina diária dos alunos dos cursos de formação ou especialização sob sua responsabilidade.

Art. 340. O Comandante do Pelotão de Infantaria de Aeronáutica compete planejar e controlar o treinamento de pessoal para proceder à defesa aproximada da BAFL, a segurança interna da OM e manter a preparação profissional e militar do pessoal.

Art. 341. Ao Chefe da Seção de Instrução Militar compete:

- I - planejar e executar o Plano de Instrução Militar da Organização;
- II - planejar e coordenar a instrução e o adestramento do setor operativo do BINFA-25;
- III - coordenar a realização do Curso de Formação de Soldados e de outros que lhe sejam determinados; e
- IV - realizar o controle e a avaliação das atividades de instrução.

Art. 342. Ao Chefe da Seção de Educação Física do BINFA-25 compete:

- I - planejar e coordenar a instrução de Educação Física e as competições desportivas da Organização;
- II - planejar e coordenar a aplicação no TACF, de acordo com a legislação em vigor;
- III - supervisionar a estocagem e a conservação do material de desportos; e supervisionar a manutenção das praças de desportos da BAFL.

Art. 343. Ao Comandante do Grupo de Pronto Emprego compete manter o pessoal sob sua responsabilidade em condições de cumprir as missões do GPE, zelar pela disciplina e espírito de corpo do grupo sob sua responsabilidade.

Art. 344. Ao Chefe da Sala de Operações Terrestres compete supervisionar e coordenar as operações terrestres do BINFA-25 e a ligação com as demais Unidades do COMAER.

Art. 345. Ao Chefe da Seção Mobilizadora Associada Nº 52 compete coordenar, controlar e executar as atividades de recrutamento e cadastramento do pessoal da reserva e de alistamento militar.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 346. O provimento dos cargos e funções observará as seguintes diretrizes:

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

II - o Chefe da Assessoria Jurídica é preferencialmente Oficial do Quadro Complementar de Oficiais, da especialidade Serviço Jurídico;

III - o Chefe da Seção de Inteligência é Oficial do Quadro de Oficiais da Aeronáutica;

IV - o Chefe da Seção de Controle Interno é o Agente de Controle Interno é Tenente Coronel do Quadro de Intendentes da Aeronáutica;

V - o Chefe da SCOAM é Oficial do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica;

VI - o chefe da Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos é oficial do Quadro de Oficiais Aviadores da aeronáutica;

VII - O Presidente da CIPAT será o Oficial mais antigo entre os integrantes da Comissão designada pelo Comandante da BAFL.

§1º A critério do Comandante da BAFL, poderá ser designado outro Oficial para a função, caso tenha conhecimento ou experiência nesta atividade. Recomenda-se, entretanto, a não designação dos Oficiais dos elos SIPAER para este fim, devido aos seus envolvimento com a Prevenção de Acidentes Aeronáuticos.(DCAR131A/PAA)

VIII - o Subcomandante da BAFL é Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa, não incluído em categoria especial;

IX - os Comandantes dos Esquadrões de Comando, de Pessoal e de Infra-Estrutura são Majores dos Quadros de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa, não incluídos em categoria especial;

X - o Comandante do Esquadrão de Intendência é Major do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa;

XI - o Comandante do Esquadrão de Saúde é Major do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica, da ativa; e

XII - O Comandante do BINFA-25 é o Major do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa.

§ 1º O cargo de Chefe da Assessoria Jurídica poderá ser exercido por Capitão ou Tenente dos Quadros de Oficiais da Aeronáutica, com formação jurídica.

§ 2º O cargo de Chefe da Seção de Controle Interno poderá ser exercido por Major do Quadro de Intendentes.

§ 3º O Chefe da SCOAM poderá acumular a chefia da SIPAA, apenas em caso de extrema carência de pessoal.

§ 4º O cargo de Comandante do Esquadrão de Infra-Estrutura poderá ser exercido por Major do Quadro de Oficiais Engenheiros ou Intendentes da Aeronáutica, da ativa.

§ 5º O cargo de Comandante do Esquadrão de Pessoal poderá ser exercido por Major do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa.

§ 6º O cargo de Comandante do Esquadrão de Saúde poderá ser exercido por Major do Quadro de Oficiais Dentistas ou Farmacêuticos da Aeronáutica, da ativa.

§ 7º O cargo de Comandante do Batalhão de Infantaria, poderá ser exercido por Capitão do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa.

§ 8º O cargo de Comandante da Unidade Orgânica de Infantaria da Aeronáutica, nível Companhia de Infantaria, poderá ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa.

§ 9º O Cargo de Comandante dos Esquadrões de Comando, Pessoal e Infra-Estrutura poderão ser exercidos por Major ou Capitão dos Quadros de Oficiais da ativa da Aeronáutica, a critério do Comandante da BAFL, quando não houver no efetivo, os Oficiais Titulares relacionados anteriormente para o exercício dos respectivos cargos.

Art. 347. O provimento dos demais cargos e funções observará as seguintes diretrizes em complemento ao ROCA 21-53/2012:

I - o Chefe da Seção de Investigação e Justiça é Tenente do Quadro Complementar de Oficiais da Subespecialidade Serviço Jurídico;

II - o Chefe da Subseção de Assessoria ao Agente de Controle Interno é Capitão ou Tenente do Quadro de Oficiais;

III - os Chefes das Seções de Comando do EP, do EC e do EIE são Tenentes do Quadro de Oficiais, da ativa;

IV - os Chefes das Secretarias dos Esquadrões são Tenentes do Quadro de Oficiais, da ativa;

V - o Chefe da Seção do Pessoal Militar é Capitão do Quadro de Oficiais da Aeronáutica;

VI - O Chefe da Seção do Pessoal Civil é servidor civil, preferencialmente de nível superior, pertencente ao Quadro Permanente do Comando da Aeronáutica;

VII - o Chefe da Seção de Assistência Social é Capitão do Quadro Feminino de Oficiais, da especialidade de Serviço Social;

VIII - o Chefe da Seção de Assistência Religiosa é Tenente do Quadro de Oficiais Capelães da Aeronáutica, da ativa;

IX - o Chefe da Seção de Escalas é Tenente do Quadro de Oficiais da Aeronáutica;

X - os Chefes da Seção de Comando do EIE, da Seção de Serviços Gerais, da Seção de Transporte de Superfície, da Seção de Patrimônio Imóvel e da Seção de Material do EIE são Tenente do Quadro de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

XI - o Chefe da Seção de Telefonia é Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações ou do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica, da ativa;

XII - o Chefe da Seção de Patrimônio Imóvel é Tenente do Quadro de Oficiais Engenheiros, do QOEA SVE, ou com formação em Engenharia;

XIII - o Chefe da Seção de Comando do EI é Capitão do Quadro de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

XIV - os Chefes da Seção de Finanças, de Licitações, de Subsistência, de Material de Intendência, de Registro e do Posto Regional de Venda de Fardamento são Capitães do Quadro de Oficiais Intendentes, da ativa;

XV - o Chefe da Seção de Comando do ES é Capitão do Quadro de Oficiais Médicos, Dentistas ou Farmacêuticos da Aeronáutica, da ativa;

XVI - o Presidente da Juntas de Saúde é o Oficial mais antigo do Esquadrão de Saúde, do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica, da ativa, que possua curso de medicina aeroespacial;

XVII - o Chefe da Seção Médica é o Oficial mais antigo do Esquadrão de Saúde, do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica, da ativa;

XVIII - o Chefe da Seção de Atividades Complementares e da Seção de Apoio é Capitão ou Tenente do Quadro de Oficiais Médicos, Dentistas ou Farmacêuticos;



XIX - o Chefe da Seção de Auditoria Técnica e Operacional e de Serviço de Arquivo Médico e Estatística é Capitão do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica, da ativa;

XX - O Chefe da Seção de Farmácia é Capitão do Quadro de Oficiais Farmacêuticos da Aeronáutica, da ativa.

XXI - o Chefe da Seção de Medicina Aeroespacial é Capitão do Quadro de Oficiais Médicos de qualquer especialidade;

XXII - o Chefe da Seção de Odontologia é Major do Quadro de Oficiais Dentistas da Aeronáutica, da ativa;

XXIII - a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar a constituição de acordo com as normas especificadas pela DIRSA ou pelos próprios componentes do ES;

XXIV - o Chefe da Seção de Tecnologia da Informação é Capitão do Quadro de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

XXV - os Chefes da Seção de Aeronaves Administrativas, de Comunicação Social, Instrução Geral e o Chefe do Posto CAN são Capitães do Quadro de Oficiais da Aeronáutica;

XXVI - o Chefe da Seção de Serviços Especiais é Tenente do Quadro de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

XXVII - os Comandantes da Companhia de Comando, Companhia de Polícia da Aeronáutica e o Chefe da Seção Mobilizadora são Capitães do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

XXVIII - o Comandante da Companhia de Infantaria da Aeronáutica e os Chefes do Grupo de Pronto Emprego, da Seção de Investigação e Captura e Instrução Militar são Tenentes do Quadro de Infantaria da Aeronáutica, da ativa;

XXIX - os Chefes das Seções de Pessoal, Material e do Grupo de Contra-Incêndio são Tenentes do Quadro de Oficiais Especialistas de Guarda e Segurança da Aeronáutica, da ativa;

XXX - o Chefe da Seção de Educação Física é Tenente do Quadro Complementar de Oficiais da Aeronáutica na especialidade de Educação Física, da ativa;

XXXI - o Chefe da Seção de Material Bélico é Capitão do Quadro de Oficiais Especialista em Armamento da Aeronáutica, da ativa; e

XXXII - o Chefe da Banda de Música é Capitão do Quadro de Oficiais Especialistas Músicos da Aeronáutica;

§ 1º O cargo de Chefe da SPM, da SPC, da Seção de Assistência Social poderá ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais da Aeronáutica, da ativa.

§ 2º O cargo de Chefe da Seção de Comando do EI poderá ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

§ 3º Os cargos de Chefe da Seção de Finanças, de Licitações, de Subsistência, de Material de Intendência, de Registro e do Posto Regional de Venda de Fardamento poderão ser exercidos por Tenentes do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa;

§ 4º O cargo de Chefe da Seção de Comando do ES poderá ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais Médicos, Dentistas ou Farmacêuticos da Aeronáutica, da ativa;

§ 5º Os cargos de Chefe da Seção de Atividades Complementares e da Seção de Apoio poderão ser exercidos por Tenentes do Quadro de Oficiais Médicos, Dentistas ou Farmacêuticos da Aeronáutica.

§ 6º Os cargos de Chefe da Seção de Auditoria Técnica e Operacional e de Serviço de Arquivo Médico e Estatística poderão ser exercidos por Tenentes do Quadro de Oficiais Médicos da Aeronáutica, da ativa;

§ 7º O cargo de Chefe da Seção de Farmácia poderá ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais Farmacêuticos da Aeronáutica, da ativa.

§ 8º O cargo de Chefe da Seção de Odontologia poderá ser exercido por Capitão do Quadro de Oficiais Dentistas da Aeronáutica, da ativa;

§ 9º O cargo de Chefe da Seção de Tecnologia da Informação poderá ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;

§ 10. Os cargos de Chefe da Seção de Aeronaves Administrativas, de Comunicação Social, Instrução Geral e o Chefe do Posto CAN poderão ser exercidos por Tenentes do Quadro de Oficiais da Aeronáutica;

§ 11. O cargo de Comandante/Chefe da Companhia de Comando do BINFA-25, Banda de Música e da Seção Mobilizadora poderão ser exercidos por Capitães do Quadro de Oficiais Especialistas Guarda e Segurança, Armamento ou Músico da Aeronáutica, da ativa.

§ 12. Os cargos de Chefe das Seções de Pessoal, de Material, de Material Bélico e do Grupo Contra-Incêndio poderão ser exercidos por Tenentes do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, da ativa.

§ 13. O cargo de Chefe da Banda de Música poderá ser exercido por Tenente do Quadro de Oficiais Especialistas Músicos da Aeronáutica, bem como por Suboficial da Especialidade de Música.

§ 14. Os cargos de Chefes das Subseções que compõem a estrutura complementar do Esquadrão de Saúde poderão ser exercidos por Oficiais da ativa ou Convocados, no posto de Tenentes ou Aspirantes-a-Oficial Médicos, Dentistas ou de Farmacêuticos da Aeronáutica.

§ 15. Os Adjuntos das Seções são Capitães, Tenentes ou Aspirante-a-Oficial do Quadro de Oficiais da ativa ou do Quadro de Oficiais Convocados.

Art. 348. A Prefeitura de Aeronáutica de Florianópolis (PAFL), criada pela Portaria nº 1414/GM2, de 02 de dezembro de 1957, classificada pela Portaria nº 491/GM3, de 13 de junho de 1986 e regida pela Portaria nº 685/GM3, de 03 de agosto de 1987, possui Regimento próprio, estando subordinada administrativamente e disciplinarmente ao Comandante da BAFL.

Art. 349. O Destacamento de Tráfego e Controle do Espaço Aéreo (DTCEA-FL) foi ativado na categoria "A" pela Portaria nº 1351/GM3, de 30 de novembro de 1979, e passou para a Categoria Especial pela Portaria nº 09/GM3, de 04 de janeiro de 1988. Subordina-se técnica e operacionalmente ao CINDACTA II e administrativa e disciplinarmente ao Comandante da BAFL.

Art. 350. O Segundo Esquadrão do Sétimo Grupo de Aviação, criado pela Portaria nº 298/GM3, de 11 de setembro de 1981, é regido pelo regulamento de Unidade Aérea, aprovado pela Portaria nº 537/GM3, de 10 de junho de 1987, e está subordinado operacionalmente à FAE II, e administrativa e disciplinarmente ao Comandante da BAFL.

Art. 351. O substituto eventual do Comandante da Base Aérea de Florianópolis é o Subcomandante da mesma.

Art. 352. O detalhamento das atividades de cada Seção, Subseção ou setor será regulado através de Normas Padrão de Ação (NPA), que consolidarão este Regimento Interno.

Art. 353. As competências das Subseções que não estão descritas neste

Regimento Interno serão reguladas através de Normas Padrão de Ação, devendo obedecer e completar as competências das Seções hierarquicamente superiores.

Art. 354. Os quadros e especialidades dos encarregados das Seções e Subseções da BAFL deverão ser descritos nas respectivas Normas Padrão de Ação (NPA).

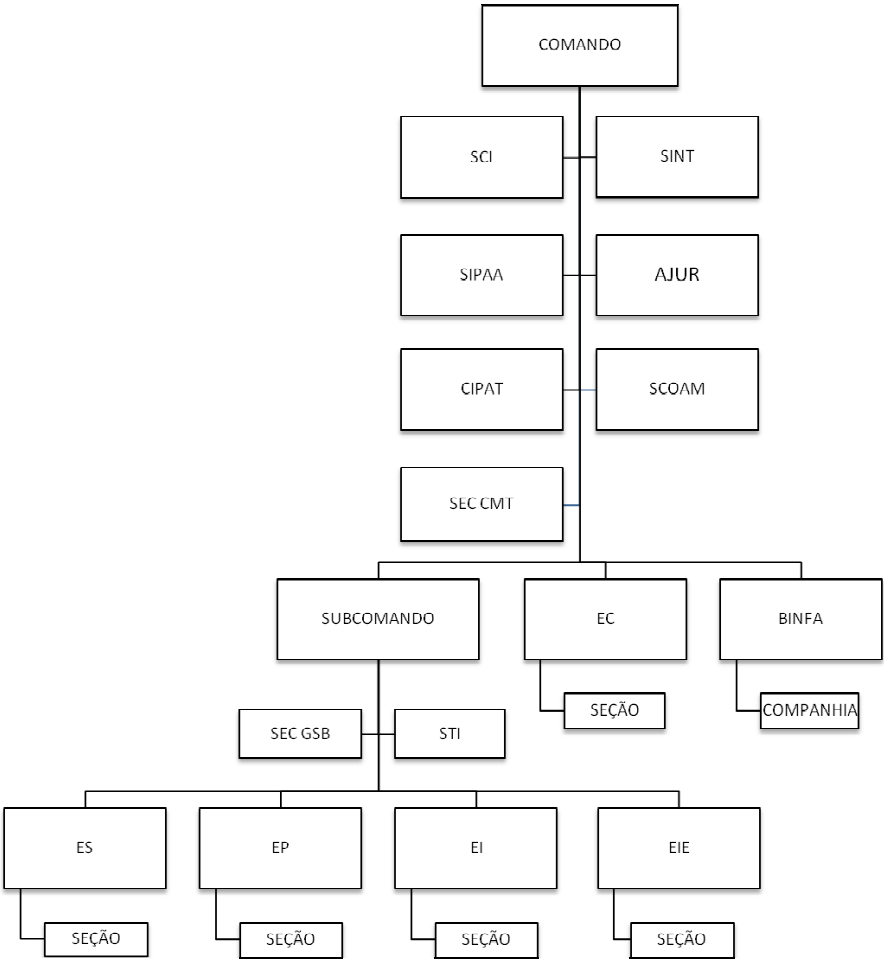
Art. 355. A BAFL é classificada como Unidade Gestora Executora.

Art. 356. As ativações e desativações de Seções, Subseções e demais Órgãos componentes da estrutura organizacional da BAFL far-se-ão por necessidade do serviço, através de Ato do Comandante, e condicionadas à existência e disponibilidade de pessoal, material, recursos financeiros e instalações adequadas e compatíveis.

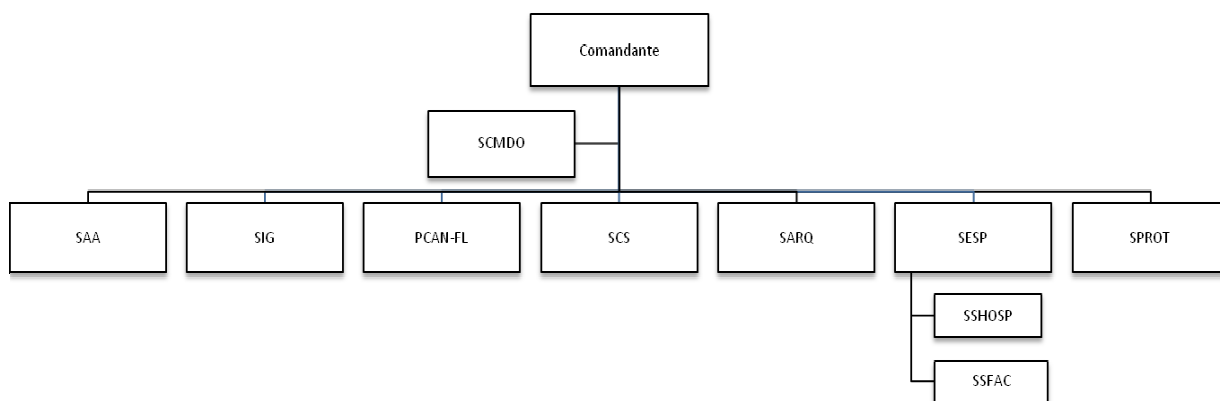
Art. 357. As Seções e Subseções poderão ser desdobradas em Setores, sempre que a necessidade do serviço assim o justificar.

Art. 358. Os casos não previstos no presente Regimento serão submetidos à apreciação do Exmo. Sr. Comandante do Quinto Comando Aéreo Regional.

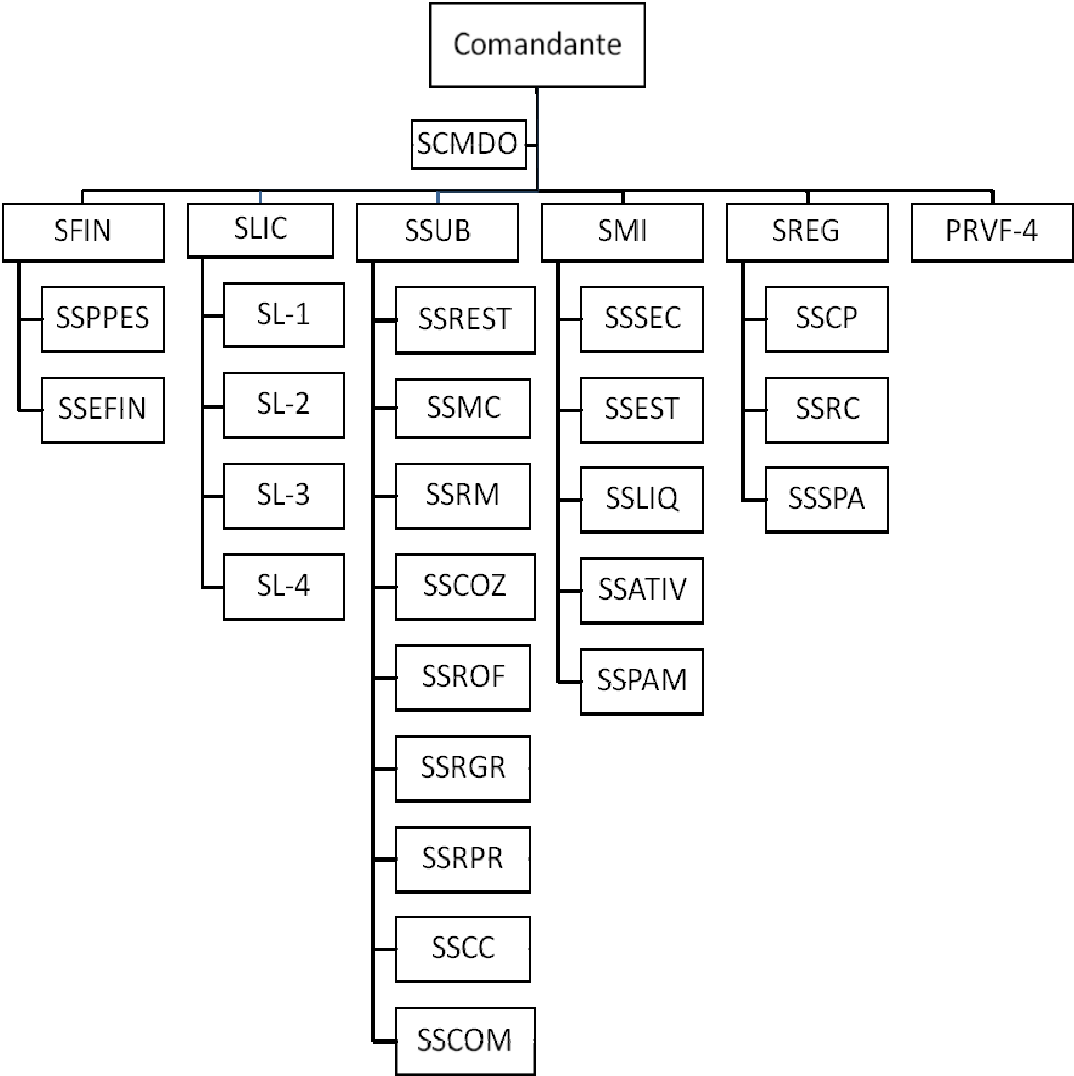
Anexo A – Organograma da Estrutura Básica da BAFL



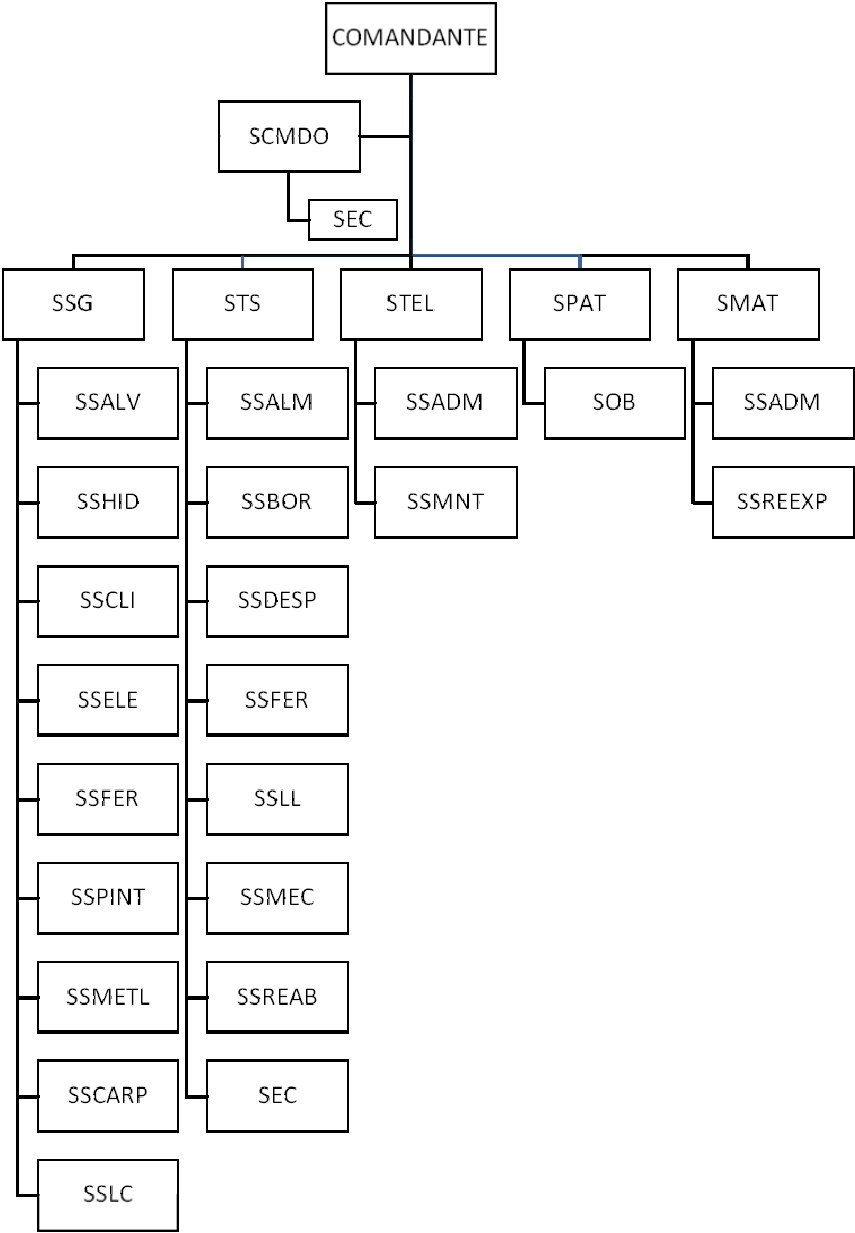
**Anexo B – Organograma da Estrutura Complementar  
Esquadrão de Comando**



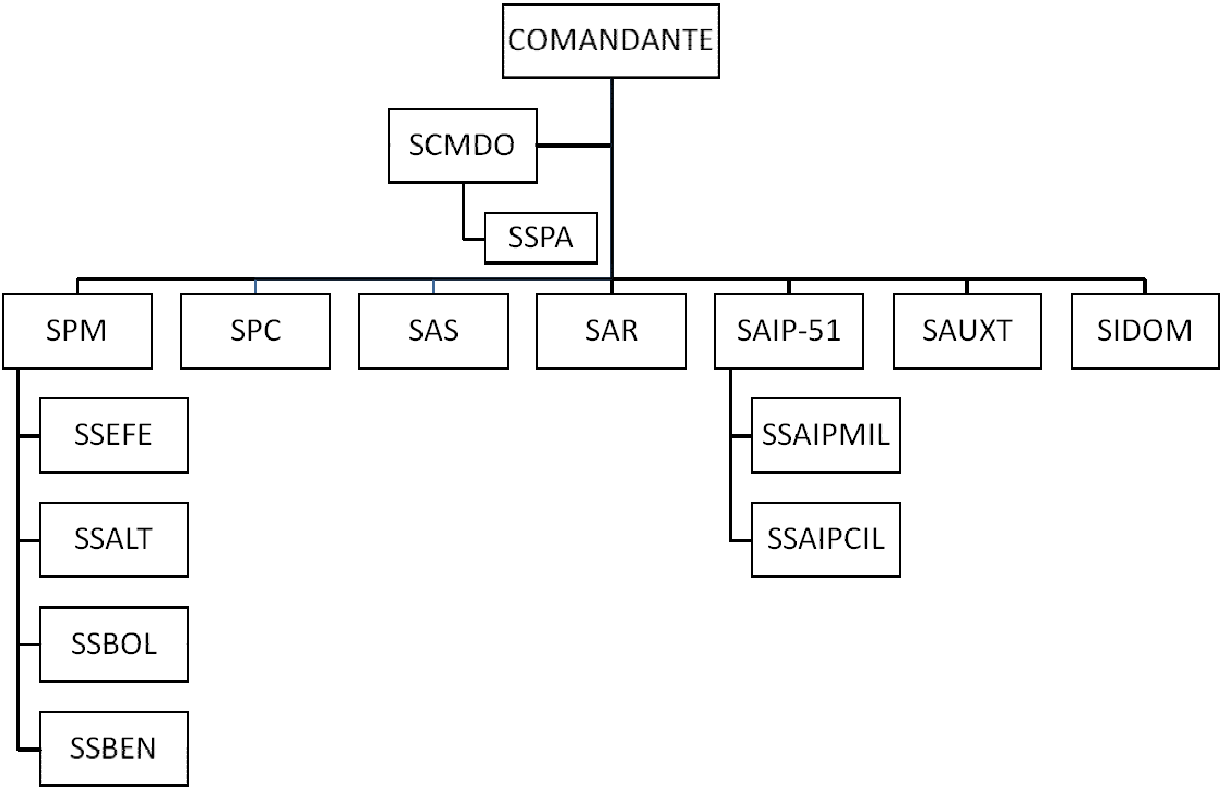
**Continuação do Anexo B – Organograma da Estrutura Complementar  
Esquadrão de Intendência**



**Continuação do Anexo B – Organograma da Estrutura Complementar  
Esquadrão de Infra-Estrutura**

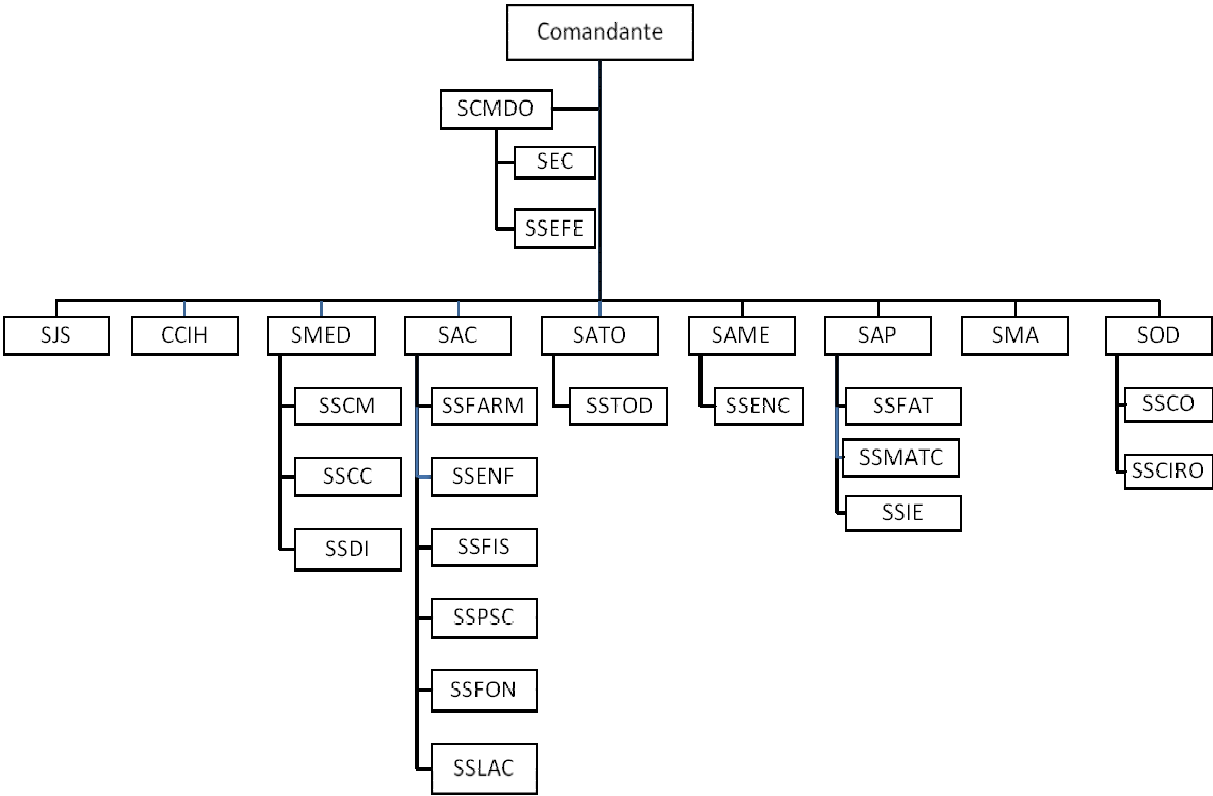


**Continuação do Anexo B – Organograma da Estrutura Complementar  
Esquadrão de Pessoal**

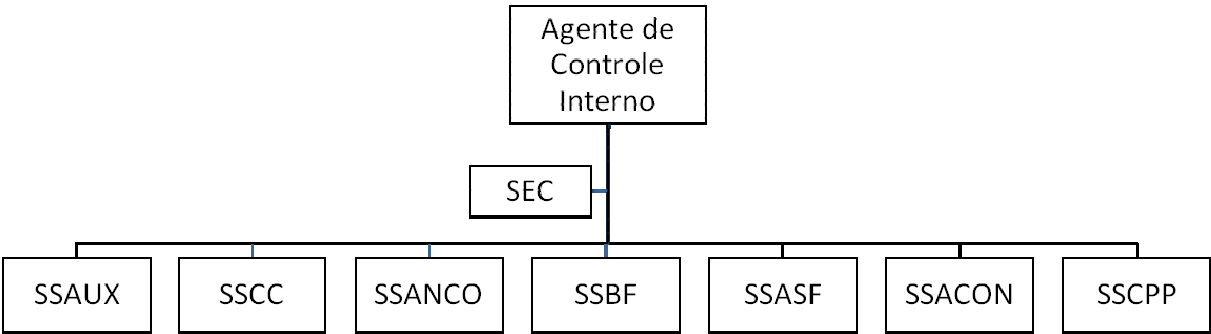




Continuação do Anexo B – Organograma da Estrutura Complementar  
Esquadrão de Saúde



**Continuação do Anexo B – Organograma da Estrutura Complementar**  
**Seção de Controle Interno**



**Continuação do Anexo B – Organograma da Estrutura Complementar  
Batalhão de Infantaria**

