

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-328

**REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE
RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA
AERONÁUTICA DE SÃO PAULO**

2020

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE
SÃO PAULO



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-328

**REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE
RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA
AERONÁUTICA DE SÃO PAULO**

2020



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL

PORTARIA Nº 57/SPOG4, DE 04 DE JUNHO DE 2020.
Protocolo COMAER nº 67410.013945/2020-92.

Aprova a edição do Regimento Interno
do Serviço de Recrutamento e Preparo
de Pessoal da Aeronáutica de São Paulo.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL, no uso de suas atribuições, de acordo com o item 4.2, da ICA 19-1 “Regulamentação das Organizações”, aprovada pela Portaria nº 80/GC3, de 14 de janeiro de 2005, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição do RICA 21-328 “Regimento Interno do Serviço de Recrutamento e Preparo de Pessoal da Aeronáutica de São Paulo”, que com esta baixa.

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

Maj Brig Ar VALDIR EDUARDO TUCKUMANTEL CODINHOTO
Diretor de Administração do Pessoal

(Publicado no BCA nº100, de 9 de junho de 2020)

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	CATEGORIA E FINALIDADE	6
CAPÍTULO II	ORGANIZAÇÃO	6
CAPÍTULO III	COMPETÊNCIA DOS SETORES	8
CAPÍTULO IV	ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES	15
CAPÍTULO V	DISPOSIÇÕES GERAIS	17
Anexo A	- Organograma básico do SEREP-SP.....	20
Anexo B	- Organograma complementar do SEREP-SP.....	21

**REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE
PESSOAL DA AERONÁUTICA DE SÃO PAULO**

**CAPÍTULO I
CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º O Serviço de Recrutamento e Preparo de Pessoal da Aeronáutica de São Paulo (SEREP-SP), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) criada e ativada pela Portaria nº 462/GC3, de 3 de abril de 2017, subordinada administrativa, técnica e operacionalmente à Diretoria de Administração do Pessoal (DIRAP) e apoiado pelo Grupamento de Apoio de São Paulo (GAP-SP), tem por finalidade:

I - planejar, gerenciar, controlar e executar as atividades relacionadas com a Gestão do Pessoal e do Serviço Militar, no âmbito de suas áreas geográficas de atuação.

Art. 2º O SEREP-SP tem sede na cidade de Guarulhos, no estado de São Paulo.

**CAPÍTULO II
ORGANIZAÇÃO**

Art. 3º O SEREP-SP tem a seguinte estrutura básica:

- I - Chefia;
- II - Seção Regular de Ensino (SERENS);
- III - Seção de Recursos Humanos (SRH);
- IV - Seção de Recrutamento e Mobilização (SERMOB);
- V - Seção Mobilizadora de Guarulhos (SMOB-GR); e
- VI - Seção Mobilizadora de São Paulo (SMOB-SP).

**Seção I
Da Chefia**

Art. 4º A Chefia tem a seguinte constituição:

- I – Secretaria (SEC); e
- II - Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão (SPOG).

**Seção II
Da Secretaria**

Art. 5º A Secretaria tem a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II - Adjunto; e
- III - Auxiliares.

**Seção III
Da Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão**

Art. 6º A Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão tem a seguinte constituição:

- I – Chefe;
- II - Adjunto; e

III - Auxiliares.

Seção IV **Da Seção Regular de Ensino**

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

- I - Chefe;
- II - Subseção de Admissão e Seleção (SSAS);
- III - Subseção de Capacitação (SSCAP);
- IV - Subseção de Educação Física (SSEF); e
- V - Auxiliares.

Art. 8º A Subseção de Admissão e Seleção tem a seguinte constituição:

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

Art. 9º A Subseção de Capacitação tem a seguinte constituição:

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

Art. 10. A Subseção de Educação Física tem a seguinte constituição:

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

Seção V **Da Seção de Recursos Humanos**

Art. 11. A Seção de Recursos Humanos tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subseção de Adidos (SSAD);
- III - Subseção de Controle de Efetivo (SSCE);
- IV - Subseção de Movimentação (SSMOV); e
- V - Auxiliares.

Art. 12 A Subseção de Adidos tem a seguinte constituição:

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

Art. 13. A Subseção de Controle de Efetivo tem a seguinte constituição:

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

Art. 14. A Subseção de Movimentação tem a seguinte constituição:

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

Seção VI

Da Seção de Recrutamento e Mobilização

Art. 15. A Seção de Recrutamento e Mobilização tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Subseção de Recrutamento (SSREC);
- III - Subseção de Mobilização (SSMOB); e
- IV - Auxiliares.

Art. 16. A Subseção de Recrutamento tem a seguinte constituição:

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

Art. 17. A Subseção de Mobilização tem a seguinte constituição:

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

Seção VII

Da Seção Mobilizadora de Guarulhos

Art. 18. A Seção Mobilizadora de Guarulhos tem a seguinte constituição:

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

Seção VIII

Da Seção Mobilizadora de São Paulo

Art. 19. A Seção Mobilizadora de São Paulo tem a seguinte constituição:

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

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIA DOS SETORES

Seção I

Da Chefia

Art. 20. Ao Chefe do SEREP-SP compete:

I - as atribuições estão previstas no art. 10 do Regulamento de Serviço de Recrutamento e Preparo de Pessoal da Aeronáutica (ROCA 21-103), aprovado pela Portaria Nº 1.099/GC3, de 26 de Julho de 2017; e

II - as Seções Mobilizadoras localizadas fora da sede do SEREP serão subordinadas sistemicamente ao Chefe do SEREP, para cumprimento das orientações do Sistema de Recrutamento e Mobilização de Pessoal da Aeronáutica (SISREMOBI).

Art. 21. À Secretaria compete:

- I - realizar a gestão documental do SEREP;
- II - exercer as atividades de controle do efetivo do SEREP;
- III - coordenar o Plano de Avaliação dos militares da ativa do SEREP;
- IV - integrar-se aos ELOS de serviço e usuários do Sistema de Tecnologia da Informação e gerenciar a página eletrônica do SEREP;
- V - gerenciar as designações para composição das escalas que envolvam o efetivo do SEREP;
- VI - fiscalizar os serviços de limpeza, conservação e manutenção das instalações, incluindo as áreas internas e externas adjacentes à OM, assim como controlar o mobiliário e equipamentos existentes;
- VII - manter atualizado o Plano de Reunião do SEREP;
- VIII - integrar-se aos elos do Sistema de Comunicação Social do COMAER;
- IX - manter atualizado o Livro Histórico;
- X - acompanhar os assuntos jurídicos afetos ao SEREP junto às Assessorias Jurídicas da Guarnição Aeronáutica a que estiver subordinado;
- XI - gerenciar as atividades ligadas aos bens imóveis, bens móveis permanentes e bens móveis de consumo, sob responsabilidade do SEREP;
- XII - confeccionar e controlar os processos administrativos relativos à justiça e disciplina do efetivo do SEREP; e
- XIII - coordenar os assuntos na área de inteligência afetos ao SEREP junto às Assessorias de Inteligência da Guarnição Aeronáutica a que estiver subordinado.

Art. 22. À Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão compete:

- I - elaborar e controlar a proposta orçamentária de Vida Vegetativa, Capacitação Profissional da Aeronáutica e Fundo do Serviço Militar;
- II - elaborar e gerenciar o Programa de Trabalho Anual, inclusive o cadastro e acompanhamento junto ao Sistema de Gestão Estratégica da Aeronáutica (GPAer);
- III - remeter as demandas de capacitação de recursos humanos da OM, bem como proceder às respectivas indicações no Sistema de Gerenciamento da Capacitação (SGC);
- IV - confeccionar e acompanhar o Plano de Capacitação, Plano de Missões de Ensino (PLAMENS BR/EXT), Plano de Missões Técnico Administrativas no Exterior (PLAMTAX) e Pedido de Cooperação de Instrução do SEREP;
- V - planejar os custos com passagens aéreas, diárias e comissionamentos;
- VI - solicitar e acompanhar os processos de contratação de serviços, aquisição de material permanente e de consumo na OM e interagir com a DIRAP (UG CRED) para questões ligadas à Assessoria de Controle Interno e aprovação das solicitações no Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços (SILOMS);
- VII - acompanhar e controlar a elaboração das Normas Padrão de Ação (NPA) zelando pela formalidade, legalidade e definição dos processos operacionais;
- VII - elaborar propostas para a atualização do Regimento Interno da OM e revisão das legislações vigentes, quando necessário;
- IX - coordenar as atividades da Visita de Inspeção da DIRAP e a resposta do relatório de inspeção;
- X - atuar como elo coordenador na Visita de Capacitação Técnica da DIRAP;

XI - elaborar e gerenciar o Plano de Gerenciamento de Riscos, inclusive o cadastro e acompanhamento junto ao GPAer; e

XII - remeter à DIRENS as necessidades de recursos financeiros para atender as demandas do Sistema de Ensino da Aeronáutica (SISTENS) e sua respectiva prestação de contas.

Seção II

Da Seção Regular de Ensino

Art. 23. À Seção Regular de Ensino compete:

I - coordenar e fiscalizar o cumprimento das atividades de ensino dos cursos e estágios realizados sob a responsabilidade do SEREP;

II - manter contato com as Organizações de Ensino fins coordenar os Exames de Admissão realizados em sua área geográfica de atuação, inclusive quanto à necessidade de recursos financeiros;

III - fornecer ao Órgão Central do Sistema de Ensino os dados e relatórios necessários ao planejamento, à coordenação, ao controle e à execução das atividades de ensino;

IV - assessorar o Comandante da OMAP e apoiar os presidentes de Comissões Fiscalizadoras, no que tange aos Exames de Admissão no âmbito de sua área geográfica de atuação;

V - centralizar e coordenar as indicações do COMAER para candidatos, dependentes de militares do COMAER, à matrícula nos Colégios Militares para Ensino à Distância (EAD);

VI - convocar a assessoria de ensino, quando necessário; e

VII - efetuar o levantamento das necessidades de recursos financeiros para a realização das atividades relacionadas ao SISTENS, sob sua responsabilidade.

Art. 24. À Subseção de Admissão e Seleção compete:

I - coordenar a realização e o controle dos Exames de Admissão e Seleção (EA/ES), conforme diretrizes emanadas da Diretoria de Ensino da Aeronáutica (DIRENS);

II - manter o contato direto com as Organizações de Ensino (OE) – AFA, EEAR, EPCAR, ITA e CIAAR, para o trâmite de informações relacionadas com cada evento definido em edital emitido pela DIRENS;

III - realizar o envio de documentação às Organizações de Ensino responsáveis pelos certames, como também o arquivamento dos documentos probatórios;

IV - orientar as Comissões Fiscalizadoras nas atividades relativas aos Exames de Admissão e Seleção;

V - coordenar a adoção das medidas necessárias para a composição das comissões fiscalizadoras dos Exames de Admissão e Seleção; e

VI - solicitar apoio à Assessoria Jurídica da Guarnição para acompanhar as informações pertinentes ao andamento dos processos seletivos, por ocasião de ações judiciais.

Art. 25. À Subseção de Capacitação compete:

I - planejar, coordenar e executar todas as atividades pedagógicas, a partir dos parâmetros emanados pela DIRENS, referentes a cursos e estágios;

II - elaborar proposta à DIRENS, visando o aperfeiçoamento dos cursos e estágios realizados sob a responsabilidade do SEREP;

III - realizar a formação dos alunos dos diversos cursos e estágios sob a responsabilidade do SEREP;

IV - exercer o controle do efetivo discente nos cursos e estágios coordenados pelo SEREP;

V - cumprir o cronograma avaliativo dos cursos e estágios;

VI - providenciar a publicação no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA) da ordem de matrícula, matrícula e conclusão de cursos e estágios de responsabilidade do SEREP; e

VII – confeccionar históricos, diplomas e certificados de cursos e estágios.

Art. 26. À Subseção de Educação Física compete:

I - coordenar as atividades de treinamento físico-profissional militar (TFPM) dos militares do efetivo do SEREP e oficiais/graduados temporários incorporados, de acordo com as normas em vigor; e

II - coordenar as atividades do teste de avaliação do condicionamento físico (TACF) dos militares do efetivo do SEREP e oficiais/graduados temporários incorporados, de acordo com as normas em vigor.

Seção III

Da Seção de Recursos Humanos

Art. 27. À Seção de Recursos Humanos compete:

I - coordenar o certame de seleção de candidatos, dependentes de militares do COMAER, à matrícula no Colégio Militar de São Paulo; e

II - coordenar a seleção e indicação de monitores para comporem o efetivo no Colégio Militar de São Paulo.

Art. 28. À Subseção de Adidos compete:

I - providenciar o ato administrativo de adição à Organização Militar a qual o militar ficará adido com sua respectiva finalidade e cumprindo o disposto na portaria de adição de militares da ativa do COMAER;

II – controlar o tempo previsto, conforme legislação em vigor, para permanência na condição de adido e propor à DIRAP as substituições; e

III - gerenciar os atos de justiça e disciplina dos militares na condição de adidos, nas suas respectivas áreas de atuação geográfica.

Art. 29. À Subseção de Controle de Efetivo compete:

I - controlar o quantitativo do efetivo de cabos, soldados e taifeiros no âmbito de sua área geográfica de atuação, de acordo com a legislação em vigor;

II - coordenar os processos de prorrogação de tempo de serviço de soldados, no âmbito de sua área geográfica de atuação, de acordo com a legislação em vigor, bem como providenciar a publicação em BCA das referidas matérias;

III - planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas aos Processos Seletivos de soldados para o Curso de Especialização de Soldados (CESD) e Curso de Formação de Cabos (CFC), no âmbito da área geográfica de atuação do SEREP; e

IV - encaminhar à SERENS, setor responsável pela formação, a relação nominal dos militares habilitados a matricula no CFC e CESD.

Art. 30. À Subseção de Movimentação compete:

I – coordenar o preenchimento da relação nominal de vagas e realizar a classificação dos cabos, soldados de primeira classe e taifeiros por término de Curso, de acordo com as orientações emanadas pela DIRAP;

II - processar a movimentação de cabos não estabilizados e soldados, no âmbito de sua área geográfica de atuação, de acordo com a legislação em vigor, atentando para movimentação somente dentro da localidade;

III – preencher a relação nominal de vagas na conclusão do estágio para os Oficiais do Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados (QOCon) e Sargentos do Quadro de Sargentos da Reserva de 2ª Classe Convocados (QSCon) para posterior classificação pela DIRAP;

IV - coordenar o processo de elaboração do Mapa de Planejamento de Incorporação de Soldados (MPIS) e remetê-lo à DIRAP, de acordo com as orientações vigentes; e

V - realizar distribuição de soldados de segunda-classe.

Seção IV **Da Seção Recrutamento e Mobilização**

Art. 31. À Seção de Recrutamento e Mobilização compete:

I - elaborar propostas de revisão do Plano Geral de Convocação;

II - participar das reuniões de coordenação das atividades de recrutamento e mobilização que envolvam as demais Forças Armadas;

III - executar as atividades sistêmicas relacionadas ao Serviço Militar, relativas às OM de sua área geográfica de atuação que não possuam SMOB ativa;

IV - orientar tecnicamente as Seções Mobilizadoras (SMOB), da sua área geográfica de atuação, sobre as atividades sistêmicas relacionadas ao Serviço Militar; e

V - realizar visitas técnicas anuais às Seções Mobilizadoras da sua área geográfica de atuação.

Art. 32. À Subseção de Recrutamento compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades das Comissões de Seleção das Forças Armadas (CSFA), cuja responsabilidade seja da Aeronáutica, conforme o contido no Plano Geral de Convocação do Ministério da Defesa, Planos Regionais de Convocação das Regiões Militares, Instruções Complementares de Convocação da DIRAP e Plano Regional de Convocação, de acordo com as orientações emanadas pelo Órgão Central do Sistema de Recrutamento e Mobilização;

II - coordenar a adoção das medidas necessárias para a composição da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA) e Comissão de Seleção Especial (CSE) de sua área geográfica de atuação;

III - orientar e fiscalizar as atividades de seleção de convocados (QOCon, QSCon e Conscritos) realizadas pelas Comissões de Seleção do Serviço Militar, em coordenação com as SMOB na sua área geográfica de atuação, inclusive nos municípios de tributação exclusiva (MTE);

IV - efetuar o cadastramento no Sistema de Informações Gerenciais de Pessoal (SIGPES) e Sistema e-Pessoal (Ato de Admissão Militar) dos militares QOCon e QSCon incorporados, para a prestação do Serviço Militar;

V - efetuar o cadastramento no SERMILMOB dos militares temporários convocados e incorporados;

VI - executar as atividades de seleção e incorporação de Oficiais e Sargentos da Reserva de 2ª Classe Convocados, conforme o previsto nos Avisos de Convocação da DIRAP;

VII - coordenar as atividades de seleção e incorporação de convocados para o Serviço Militar Inicial (SMI);

VIII - orientar e supervisionar as SMOB quanto ao cumprimento da Instrução Complementar de Convocação (ICC), observando, ainda, o preconizado nos Plano Regional de Convocação (PRC) das Regiões Militares de sua área geográfica de atuação;

IX - elaborar, anualmente, planejamento detalhado com a finalidade de regular a execução da convocação para a prestação do SMI;

X - consolidar as propostas visando à inclusão ou à exclusão de Município Tributário (MTE) no PGC na sua área geográfica de atuação;

XI - consolidar as propostas visando à exclusão de Município Tributário dos Institutos de Ensino (IEMFDV) dispensados de tributação na sua área geográfica de atuação;

XII - receber das SMOB, da sua área geográfica de atuação, o planejamento de suas necessidades de recursos financeiros, oriundos do Fundo do Serviço Militar;

XIII - realizar os encargos necessários à transferência de reservistas da Aeronáutica para a reserva das outras Forças Singulares; acompanhar e auditar as atualizações dos sistemas computacionais de Recrutamento e Mobilização;

XIV - consolidar as minutas remetidas pelas SMOB da sua área geográfica de atuação e encaminhar, via SERMILMOB, o Boletim de Necessidades (BOL NEC) das organizações militares dentro da Região Militar (RM), conforme prescrito no Plano Geral de Convocação (PGC) do ano vigente;

XV - consolidar mensalmente as informações referentes ao recolhimento das taxas e multas das SMOB;

XVI - elaborar o planejamento das incorporações de Oficiais QOCon, Sargentos QSCon e Soldados do Quadro de Soldados (QSD), seguindo as orientações emanadas pela DIRAP; e

XVII – providenciar a execução dos processos de convocações posteriores ao serviço ativo para os oficiais e para os sargentos de 2ª Classe, com vistas ao reingresso no QOCon e QSCon, respectivamente.

Art. 33. À Subseção de Mobilização compete:

I - planejar, coordenar e controlar sistemicamente as atividades executadas pelas Seções Mobilizadoras que envolvam o Controle da Reserva, de acordo com as orientações emanadas pelo Órgão Central do Sistema de Recrutamento e Mobilização;

II - manter em ordem e em dia os arquivos das fichas documentárias, referentes ao Controle da Reserva;

III - manter em ordem e em dia as cópias dos arquivos, oriundos das SMOB, referentes ao cadastramento do pessoal que ingressa na reserva;

IV - fiscalizar as atualizações do Sistema Eletrônico de Recrutamento e Mobilização (SERMILMOB) realizadas pelas Seções Mobilizadoras, na sua área geográfica de atuação;

V - gerenciar os processos para Reabilitação ao Serviço Militar;

VI - gerenciar e fiscalizar as alterações referentes à transferência de domicílio dos componentes da reserva, na sua área geográfica de atuação;

VII - realizar os encargos necessários à transferência de reservistas da Aeronáutica para a reserva das outras Forças Singulares;

VIII - planejar e coordenar as ações para a realização das solenidades do “Dia dos Reservistas”, junto às Seções Mobilizadoras, bem como as campanhas publicitárias

relativas à prestação do Serviço Militar e à difusão dos Avisos de Convocação para a Seleção de militares temporários; e

IX – coordenar as ações para a realização dos Exercícios de Apresentação da Reserva (EXAR).

Seção V

Da Seção Mobilizadora de Guarulhos

Art. 34. À Seção Mobilizadora de Guarulhos compete:

- I - executar as atividades do Serviço Militar na sua área de atuação;
- II - apoiar o trabalho desenvolvido pela Comissão de Seleção Complementar (CSC) para o SMI, no âmbito de sua área de atuação, prestando-lhe orientação técnico-administrativa;
- III - emitir os relatórios de conscrição dos MTE da Aeronáutica e de arrecadação de taxa e multas militares;
- IV - confeccionar, anualmente, a minuta do BOL NEC com as informações recebidas das OM situadas na sua área de atuação, com vistas à distribuição de conscritos para a prestação do SMI;
- V - realizar as atividades relativas à atualização do SIGPES e SERMILMOB na sua área de atuação;
- VI - executar as ações para a realização dos Exercícios de Apresentação da Reserva (EXAR);
- VII - executar as atividades de controle da reserva, no que se refere ao Serviço Militar, na sua área de atuação;
- VIII - remeter à SPOG do SEREP o planejamento das suas necessidades, visando à descentralização de recursos financeiros da DIRAP, referentes ao Fundo do Serviço Militar, para o ano subsequente, em conformidade com os fatores de planejamento constantes no PGC;
- IX - realizar as alterações referentes à transferência de domicílio dos componentes da reserva, na sua área geográfica de atuação;
- X – enviar ao SERMOB, mensalmente, as informações referentes ao recolhimento das taxas e multas;
- XI - expedir os documentos comprobatórios de situação militar; e
- XII – realizar as ações necessárias à incorporação dos conscritos para a prestação do SMI.

Seção VI

Da Seção Mobilizadora de São Paulo

Art. 35. À Seção Mobilizadora de São Paulo compete:

- I - executar as atividades do Serviço Militar na sua área de atuação;
- II - apoiar o trabalho desenvolvido pela Comissão de Seleção Complementar (CSC) para o SMI, no âmbito de sua área de atuação, prestando-lhe orientação técnico-administrativa;
- III - emitir os relatórios de conscrição dos MTE da Aeronáutica e de arrecadação de taxa e multas militares;
- IV - confeccionar, anualmente, a minuta do BOL NEC com as informações recebidas das OM situadas na sua área de atuação, com vistas à distribuição de conscritos para a prestação do SMI;

V - realizar as atividades relativas à atualização do SIGPES e SERMILMOB na sua área de atuação;

VI - executar as ações para a realização dos Exercícios de Apresentação da Reserva (EXAR);

VII - executar as atividades de controle da reserva, no que se refere ao Serviço Militar, na sua área de atuação;

VIII - remeter à SPOG do SEREP o planejamento das suas necessidades, visando à descentralização de recursos financeiros da DIRAP, referentes ao Fundo do Serviço Militar, para o ano subsequente, em conformidade com os fatores de planejamento constantes no PGC;

IX - realizar as alterações referentes à transferência de domicílio dos componentes da reserva, na sua área geográfica de atuação;

X – enviar ao SERMOB, mensalmente, as informações referentes ao recolhimento das taxas e multas;

XI - expedir os documentos comprobatórios de situação militar; e

XII – realizar as ações necessárias à incorporação dos conscritos para a prestação do SMI.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES

Seção I Da Chefia

Art. 36. Ao Chefe da Secretaria incumbe:

- I – assessorar o Chefe do SEREP nos assuntos ligados as suas atribuições; e
- II – gerenciar as competências afetas à Secretaria.

Art. 37. Ao Chefe da Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão incumbe:

- I – assessorar o Chefe do SEREP nos assuntos ligados as suas atribuições; e
- II – gerenciar as competências afetas à Seção.

Seção II Da Seção Regular de Ensino

Art. 38. Ao Chefe da Seção Regular de Ensino incumbe:

- I – assessorar o Chefe do SEREP nos assuntos ligados as suas atribuições; e
- II – gerenciar as competências afetas à Seção e Subseções diretamente subordinadas.

Art. 39. Ao Chefe da Subseção de Admissão e Seleção incumbe:

- I – assessorar o Chefe da Seção nos assuntos ligados as suas atribuições; e
- II – gerenciar as competências afetas à Subseção.

Art. 40. Ao Chefe da Subseção de Capacitação incumbe:

- I – assessorar o Chefe da Seção nos assuntos ligados as suas atribuições; e
- II – gerenciar as competências afetas à Subseção.

Art. 41. Ao Chefe da Subseção de Educação Física incumbe:

- I – assessorar o Chefe da Seção nos assuntos ligados as suas atribuições; e
- II – gerenciar as competências afetas à Subseção.

Seção III

Da Seção de Recursos Humanos

Art. 42. Ao Chefe da Seção de Recursos Humanos incumbe:

- I – assessorar o Chefe do SEREP nos assuntos ligados as suas atribuições; e
- II – gerenciar as competências afetas à Seção e Subseções diretamente subordinadas.

Art. 43. Ao Chefe da Subseção de Adidos incumbe:

- I – assessorar o Chefe da Seção nos assuntos ligados as suas atribuições; e
- II – gerenciar as competências afetas à Subseção.

Art. 44. Ao Chefe da Subseção de Controle de Efetivo incumbe:

- I – assessorar o Chefe da Seção nos assuntos ligados as suas atribuições; e
- II – gerenciar as competências afetas à Subseção.

Art. 45. Ao Chefe da Subseção de Movimentação incumbe:

- I – assessorar o Chefe da Seção nos assuntos ligados as suas atribuições; e
- II – gerenciar as competências afetas à Subseção.

Seção IV

Da Seção Recrutamento e Mobilização

Art. 46. Ao Chefe da Seção de Recrutamento e Mobilização incumbe:

- I – assessorar o Chefe do SEREP nos assuntos ligados as suas atribuições; e
- II – gerenciar as competências afetas à Seção e Subseções diretamente subordinadas.

Art. 47. Ao Chefe da Subseção de Recrutamento incumbe:

- I – assessorar o Chefe da Seção nos assuntos ligados as suas atribuições; e
- II – gerenciar as competências afetas à Subseção.

Art. 48. Ao Chefe da Subseção de Mobilização incumbe:

- I – assessorar o Chefe da Seção nos assuntos ligados as suas atribuições; e
- II – gerenciar as competências afetas à Subseção.

Seção V

Da Seção Mobilizadora de Guarulhos

Art. 49. Ao Chefe da Seção Mobilizadora de Guarulhos incumbe:

- I – assessorar o Chefe do SEREP nos assuntos ligados as suas atribuições; e
- II – gerenciar as competências afetas à Seção.

Seção VI

Da Seção Mobilizadora de São Paulo

Art. 50. Ao Chefe da Seção Mobilizadora de São Paulo incumbe:

- I – assessorar o Chefe do SEREP nos assuntos ligados as suas atribuições; e
- II – gerenciar as competências afetas à Seção.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 51. O provimento dos cargos e funções observará as seguintes diretrizes:

- I – o Chefe do SEREP é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, preferencialmente com Curso de Comando e Estado-Maior;
- II – o Chefe da Secretaria é Oficial Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;
- III – o Chefe da Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão é Oficial Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;
- IV – o Chefe da Seção Regular de Ensino é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;
- V – o Chefe da Subseção de Admissão e Seleção é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;
- VI – o Chefe da Subseção de Capacitação é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;
- VII – o Chefe da Subseção de Educação Física é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa, preferencialmente QOCon da especialidade de Educação Física;
- VIII – o Chefe da Seção de Recursos Humanos é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;
- IX – o Chefe da Subseção de Adidos é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;
- X – o Chefe da Subseção de Controle de Efetivo é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;
- XI – o Chefe da Subseção de Movimentação é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;
- XII – o Chefe da Seção de Recrutamento e Mobilização é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;
- XIII – o Chefe da Subseção de Recrutamento é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;
- XIV – o Chefe da Subseção de Mobilização é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;
- XV – o Chefe da Seção Mobilizadora de Guarulhos é Oficial Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa; e
- XVI – o Chefe da Seção Mobilizadora de São Paulo é Oficial Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa.

§ 1º O cargo de Chefe do SEREP poderá ser exercido por Oficiais Superiores do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa do Quadro de Oficiais Aviadores ou Quadro de Oficiais de Infantaria.

§ 2º Os cargos de Chefe da Seção Regular de Ensino, Chefe da Seção de Recursos Humanos e Chefe da Seção de Recrutamento e Mobilização poderão ser exercidos por Oficiais Intermediários do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa.

§ 3º Os cargos de Chefe da Secretaria, Chefe da Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão, Chefe da Seção Mobilizadora de Guarulhos e Chefe da Seção Mobilizadora de São Paulo poderão ser exercidos por Oficiais Subalternos do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa.

§ 4º Os cargos de Chefe da Seção Regular de Ensino, Chefe da Seção de Recursos Humanos e Chefe da Seção de Recrutamento e Mobilização poderão ser exercidos por Oficiais Superiores da Aeronáutica veteranos, designado para Prestadores de Tarefa por Tempo Certo (PTTC).

§ 5º Os cargos de Chefe da Seção Regular de Ensino, Chefe da Seção de Recursos Humanos, Chefe da Seção de Recrutamento e Mobilização, Chefe da Secretaria, Chefe da Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão, Chefe da Seção Mobilizadora de Guarulhos e Chefe da Seção Mobilizadora de São Paulo poderão ser exercidos por Oficiais Intermediários da Aeronáutica veteranos, designados para Prestadores de Tarefa por Tempo Certo (PTTC).

§ 6º Os cargos de Chefe da Subseção de Admissão e Seleção, Chefe da Subseção de Capacitação, Chefe da Subseção de Educação Física, Chefe da Subseção de Adidos, Chefe da Subseção de Controle de Efetivo, Chefe da Subseção de Movimentação, Chefe da Subseção de Recrutamento, Chefe da Subseção de Mobilização, Chefe da Seção Mobilizadora de Guarulhos e Seção Mobilizadora de São Paulo poderão ser exercidos por Oficiais Subalternos da Aeronáutica veteranos, designado para Prestadores de Tarefa por Tempo Certo (PTTC).

§ 7º Os cargos de Adjuntos das Seções e Subseções poderão ser exercidos por Oficiais Subalternos do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa.

§ 8º Os cargos de Adjuntos das Seções e Subseções poderão ser exercidos por Oficiais Subalternos da Aeronáutica veteranos, designado para Prestadores de Tarefa por Tempo Certo (PTTC).

§ 9º Os cargos de auxiliares das Seções e Subseções serão Suboficiais ou Sargentos do Quadro de Suboficiais e Sargentos (QSS), da ativa, da especialidade de Serviços Administrativos (SAD) ou Serviço de Guarda e Segurança (SGS).

§ 10. Os cargos de auxiliares das Seções e Subseções poderão ser Sargentos do QSCon da especialidade Técnico em Administração (TAD).

§ 11. Os cargos de auxiliares das Seções e Subseções serão Suboficiais ou Sargentos do Quadro de Suboficiais e Sargentos (QSS) veteranos da especialidade de Serviços Administrativos (SAD) ou Serviço de Guarda e Segurança (SGS) designado para Prestadores de Tarefa por Tempo Certo (PTTC).

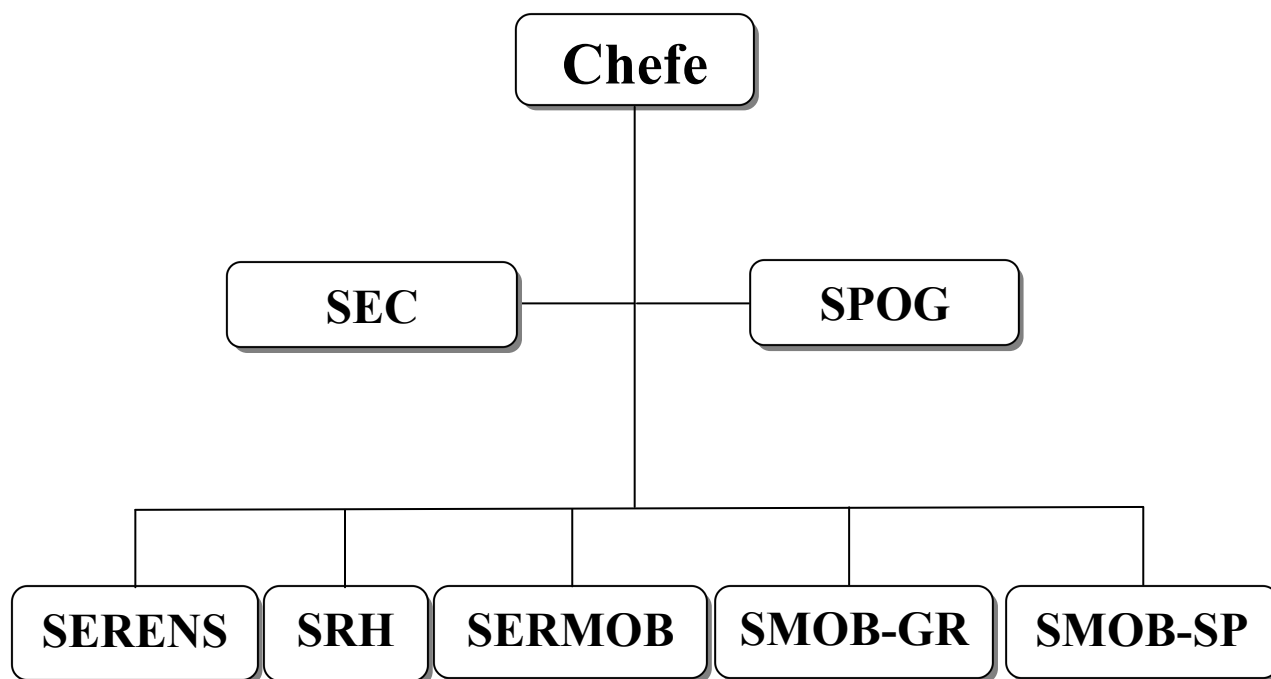
§ 12. O substituto eventual do Chefe de SEREP-SP será o oficial da ativa de maior grau hierárquico no efetivo da OM.

§ 13. As demais substituições eventuais far-se-ão dentro de cada setor constitutivo dos SEREP, respeitados os quadros, a hierarquia e as qualificações exigidas.

Art. 52. O SEREP-SP é classificado como Unidade Administrativa e qualificado, quanto à função, como Unidade Gestora Controle (UG CONT).

Art. 53. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Diretor de Administração do Pessoal, por intermédio do Chefe do SEREP-SP.

Anexo A - Organograma básico do SEREP-SP



Anexo B - Organograma complementar do SEREP-SP

