

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-30

**REGIMENTO INTERNO DA
BASE AÉREA DE CANOAS**

2016

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
BASE AÉREA DE CANOAS**



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-30

**REGIMENTO INTERNO DA
BASE AÉREA DE CANOAS**

2016



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
V COMANDO AÉREO REGIONAL

PORTARIA V COMAR Nº 86/A-6, DE 13 DE JUNHO DE 2016.

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

O COMANDANTE DO QUINTO COMANDO AÉREO REGIONAL, no
uso de suas atribuições 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 do RICA 21-30 “Regimento Interno da Base Aérea
de Canoas”, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria V COMAR nº 90/SSLEG, de 23 de julho de 2012.

Maj Brig Ar JEFERSON DOMINGUES DE FREITAS
Comandante do V COMAR

(Publicada no BCA nº 102, de 21 de junho de 2016)

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	CATEGORIA E FINALIDADE	09
Seção I	Categoria e Finalidade	09
CAPÍTULO II	ORGANIZAÇÃO	10
Seção I	Estrutura Básica	10
Seção II	Estrutura Complementar.....	10
CAPÍTULO III	COMPETÊNCIA DOS SETORES	11
CAPÍTULO IV	ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES	24
CAPÍTULO V	DISPOSIÇÕES GERAIS	28
Anexo A	Organograma da BACO	30

REGIMENTO INTERNO DA BASE AÉREA DE CANOAS

**CAPÍTULO I
CATEGORIA E FINALIDADE**

**Seção I
Categoria e Finalidade**

Art. 1º A Base Aérea de Canoas (BACO), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) criada pelo Decreto-Lei nº 6.814, de 21 de agosto de 1944 e regida pelo Regulamento de Base Aérea, aprovado pela Portaria no 182/GC-3, de 10 de abril de 2012, tem por finalidade prover o apoio necessário às Unidades Aéreas e às Unidades da Aeronáutica que nela operem, permanentemente ou temporariamente, ou que nela estejam sediadas.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Seção I Estrutura Básica

Art. 2º A BACO tem a seguinte estrutura:

- I - Comando (CMDO);
- II - Subcomando (SUBCMDO);
- III - Esquadrão de Pessoal (EP);
- IV - Esquadrão de Intendência (EI);
- V - Esquadrão de Infraestrutura (EIE);
- VI - Esquadrão de Suprimento e Manutenção (ESM); e
- VII - Esquadrão de Material Bélico (EMB).

Seção II Estrutura Complementar

Art. 3º O CMDO tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Secretaria (COMSEC);
- III - Gabinete de Comando (GAB);
- IV - Seção de Controle Interno (SCI);
- V - Seção de Inteligência (SINT);
- VI - Seção de Investigação e Justiça (SIJ);
- VII - Seção de Controle de Operações Aéreas Militares (SCOAM);
- VIII - Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SIPAA);
- IX - Seção de Comunicação Social (SCS); e
- X - Seção de Segurança e Defesa (SSD).

Art. 4º O SUBCMDO tem a seguinte constituição:

- I - Subcomandante; e
- II - Secretaria (SUBSEC).

Art. 5º O EP tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Pessoal Militar (SPM);
- III - Seção de Encargos Especiais (SEE);
- IV - Seção de Capacitação (SCAP); e
- V - Serviço de Assistência Religiosa (SAR).

Art. 6º O EI tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Secretaria (EISEC);
- III - Seção de Subsistência (SSUB);
- IV - Seção de Material de Intendência (SMI);
- V - Seção de Facilidades (SEFAC);
- VI - Seção de Registro (SREG); e
- VII - Seção de Aquisições (SAQ).

Art. 7º O EIE tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Secretaria (EIESEC);
- III - Seção de Transporte e Superfície (STS);
- IV - Seção de Serviços Gerais (SSG);
- V - Seção de Eletricidade (SEL);
- VI - Seção de Tecnologia da Informação (STI); e
- VII - Posto do Correio Aéreo Nacional (PCAN).

Art. 8º O ESM tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Secretaria (EMSC);
- III - Seção de Planejamento e Controle (EMPC);
- IV - Seção de Manutenção (EMNT);
- V - Seção de Suprimento (EMSU); e
- VI - Seção de Supervisão Técnica (EMST).

Art. 9º O EMB tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Secretaria (EMBSEC);
- III - Seção de Controle e Suprimento (CSP);
- IV - Seção de Armamento Aéreo (SAA);
- V - Seção de Armamento Terrestre (SAT); e
- VI - Inspeção Técnica (ITE).

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES

Art. 10. Ao Comando da Base Aérea (CMDO) compete:

- I - gerenciar e priorizar o apoio necessário às Unidades Aéreas e às Unidades da Aeronáutica que nela operem, permanentemente ou temporariamente, ou que nela estejam sediadas.

Art. 11. À Secretaria (COMSEC) compete:

- I - realizar o serviço de ordenança do Comandante da BACO; e
- II - executar as atividades administrativas de acordo com as orientações do Comandante.

Art. 12. Ao Gabinete de Comando (GAB) compete:

- I - organizar e preparar o expediente oficial do Comandante;
- II - executar as atividades de protocolo, recepção, arquivo e expedição; e
- III - gerenciar o fluxo de documentos no âmbito da OM.

Art. 13. À Seção de Controle Interno (SCI) compete:

- I - comprovar, à luz da legislação em vigor, a formalidade, a legalidade, a correção contábil e a veracidade dos controles existentes, no âmbito da administração da OM.

Art. 14. À Seção de Inteligência (SINT) compete:

- I - produzir conhecimentos que permitam o assessoramento ao Comandante da OM; e
- II - salvaguardar os assuntos cujo sigilo seja de interesse da BACO e do COMAER.

Art. 15. À Seção de Investigação e Justiça (SIJ) compete:

- I - acompanhar, orientar e controlar os processos de Investigação e de Justiça no âmbito da BACO; e
- II - assessorar o Comandante da BACO nos assuntos referentes à Investigação e Justiça.

Art. 16. À Seção de Controle de Operações Aéreas Militares (SCOAM) compete:

- I - cumprir e fazer cumprir as Ordens Permanentes de Operações, Diretrizes Operacionais, Instruções de Comando e Instruções Operacionais de Comando, supervisionando as atividades operacionais delas decorrentes;
- II - estabelecer a coordenação com órgãos ATS;
- III - receber, difundir e acionar os alertas operacionais;
- IV - coordenar as ações diretamente ligadas à execução das atividades aéreas;
- V - receber e difundir as ordens e os relatórios operacionais;
- VI - coordenar-se com os elementos de Defesa Aérea e de Autodefesa;
- VII - difundir o acionamento SAR conforme as normas preconizadas;
- VIII - prover os briefings meteorológicos;
- IX - manter constantemente atualizadas as informações relacionadas à operacionalidade do aeródromo de acordo com o que preconiza o RELCC, nos termos da DIROP REL 03B, de 31 JAN 2013;
- X - confeccionar e difundir para as UAE sediadas ou desdobradas o Plano de Decolagem Defensiva;
- XI - difundir os estados de alerta estabelecidos;
- XII - monitorar permanentemente as condições de segurança de voo, de modo a detectar qualquer situação que interfira nas operações correntes;
- XIII - manter escuta e operar as frequências determinadas para as operações aéreas;
- XIV - controlar as condições operacionais e as de segurança da área operacional para que ações sejam tomadas decisoramente e em primeira instância em caso de necessidade;
- XV - monitorar a situação funcional das instalações, dependências e órgãos essenciais às operações aéreas do aeródromo, em função dos danos e avarias provocados por ataques, incursões ou por fenômenos meteorológicos;
- XVI - difundir as OPREP, OMOV, OALE e OFRAG às UAE sediadas ou desdobradas, bem como enviar aos comandos superiores os respectivos relatórios de cumprimento das missões;
- XVII - manter atualizada a disponibilidade dos meios aéreos das UAE sediadas e desdobradas, bem como das aeronaves em trânsito;
- XVIII - manter registro de toda informação produzida ou tramitada e disponibilizá-la, quando solicitado, às Bases Aéreas, às UAE (SOA), aos Centros de Operações Aéreas e aos Comandos Operacionais;
- XIX - estabelecer a Condição Operacional do Aeródromo (COPA), de acordo com os mínimos definidos em Diretriz Operacional específica;

XX - manter atualizadas as informações sobre as condições e disponibilidade de pistas, acessos, estandes, hangares, hangarettes, barreiras, locais de estacionamento, viaturas, equipamentos de apoio de solo e aeródromos de alternativa;

XXI -manter atualizadas as informações sobre as condições dos meios de auxílio à navegação e aproximação;

XXII - manter atualizadas as informações referentes às condições, à capacidade e ao aprestamento dos meios dedicados ao controle e ao combate de emergências e acidentes; e

XXIII -estabelecer, atualizar e prever o desenvolvimento da situação meteorológica local e das áreas de interesse.

Parágrafo único: a SCOAM não terá atribuições de controle de voo e não deverá superpor-se aos elos do Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB).

Art. 17. 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;

II - cumprir as atividades previstas na NSCA 3-2 – (Estrutura e Atribuições dos Elementos Constitutivos do SIPAER);

III - supervisionar os trabalhos dos Oficiais de Segurança de Voo das Unidades Aéreas; e

IV - investigar os incidentes e acidentes aeronáuticos no âmbito da BACO;

Art. 18. À Seção de Comunicação Social (SCS) compete:

I - organizar, de acordo com a orientação do Comando, as Notas Oficiais;

II - atender todo o pessoal de procedência externa, encaminhando-os conforme suas necessidades;

III - organizar e atualizar o Manual de Facilidades da BACO;

IV - divulgar em jornais e estações de rádio, avisos, informações, e outros assuntos que sejam determinados;

V - atualizar o arquivo de endereços usuais da seção;

VI - realizar a manutenção do Salão Nobre da BACO;

VII - manter em dia o Livro Histórico da BACO e os álbuns de fotografias;

VIII -recepcionar os militares classificados na Base e adotar as providências para as despedidas dos transferidos ou licenciados;

IX - recepcionar e apoiar o pessoal em trânsito ou desdobrado na OM;

X - promover e divulgar os eventos sociais e as competições esportivas internas;

XI - identificar os problemas e a proposição de soluções para melhorar o relacionamento da Organização com os seus diferentes públicos;

XII - coordenar as atividades de Cerimonial Militar da BACO;

XIII -promover diálogos e o desenvolvimento de um clima cordial junto aos públicos interno e externo em relação à Organização;

XIV -realizar o serviço burocrático da Seção;

XV - atualizar as relações dos Oficiais Comandantes, Chefes e Diretores;

XVI -atualizar as listas telefônicas do Comando da Aeronáutica, quando houver mudança dos números da BACO;

XVII - divulgar as notícias do Comando da Aeronáutica;

XVIII -redigir os roteiros das solenidades militares;

- XIX -divulgar a relação dos aniversariantes e as providencias para as comemorações, quando determinado pelo Comandante da BACO;
- XX - zelar e supervisionar a limpeza do Salão Nobre;
- XXI -coordenar as tarefas nas solenidades apoiadas pela Seção de Aprovisionamento;
- XXII - executar o serviço de estafeta da Seção;
- XXIII -arquivar os documentos da Seção;
- XXIV -manter e conservar os equipamentos afetos à Subseção Foto;
- XXV - realizar a cobertura fotográfica dos eventos e solenidades da BACO e Unidades sediadas;
- XXVI -manter o arquivo fotográfico histórico da BACO;
- XXVII - manter o arquivo de fotos dos militares e civis da BACO;
- XXVIII -montar o álbum fotográfico histórico da BACO;
- XXIX - confeccionar os Pedidos de Aquisição de Material fotográfico;
- XXX - coordenar a participação da Banda de Música nas solenidades militares da Guarnição de Porto Alegre e solenidades civis, quando autorizado;
- XXXI - atuar na formação dos Cabos e Soldados especialistas em música;
- XXXII - elaborar, encaminhar e controlar toda e qualquer documentação pertinente à Banda de Música;
- XXXIII -assessorar o Comandante quanto ao controle do efetivo da Banda de Música;
- XXXIV -controlar, guardar, confeccionar, reproduzir e distribuir partituras musicais, conforme programação de ensaios;
- XXXV - arquivar e catalogar partituras musicais adquiridas para a Banda de Música;
- XXXVI -manter em dia e conferidas todas as Fichas Carga Parciais da Banda de Música;
- XXXVII - receber e controlar todo o material adquirido para a Banda de Música, conferindo toda a documentação necessária para colocá-lo em carga, se for o caso; e
- XXXVIII - guardar, em lugar seguro e apropriado, todo o material da Banda de Música em estoque, conservando-o da melhor forma possível.

Art. 19. À Seção de Segurança e Defesa (SSD) compete:

- I - observar o fiel cumprimento da Norma de Sistema do Comando da Aeronáutica 205-3 (NSCA 205-3), que trata da Estrutura e das Atribuições do Sistema de Segurança e Defesa do Comando da Aeronáutica (SISDE);
- II - inspecionar a infraestrutura dos postos de serviço, buscando o apoio nos diversos setores da Base para sua manutenção e adequação ao serviço de SEG/DEF;
- III - coordenar com o BINFAE-CO o controle de acesso e entrega de crachás ao efetivo e a visitantes; e
- IV - coordenar, planejar, juntamente com a STI a implantação e a manutenção do sistema de vigilância eletrônica na Base.

Art. 20. Ao Subcomando (SUBCMDO) compete:

- I - gerenciar e priorizar os recursos – materiais, humanos e financeiros - a fim de que os Esquadrões da BACO possam cumprir suas missões dedicadas; e
- II - atuar eventualmente nas competências do Comando da Base Aérea (CMDO), quando do impedimento do Comandante da BACO.

Art. 21. À Secretaria (SUBSEC) compete:

- I - realizar o serviço de ordenança do Subcomandante da BACO; e
- II - executar as atividades administrativas de acordo com as orientações do Subcomandante.

Art. 22. Ao Esquadrão de Pessoal (EP) compete:

- I - administrar e prestar a assistência ao pessoal militar e civil da Base e Unidades Aéreas e de Aeronáutica sediadas, incumbindo-se das atividades relativas ao controle do efetivo, escalas de serviço, assistência administrativa e religiosa, Projeto Soldado Cidadão, capacitação profissional e física, PLAMOV, tarefa por tempo certo, encargos especiais, emissão de alterações militares, divulgação de ordens e instruções por meio de avisos e publicação em Boletim Interno da Organização.

Art. 23. À Seção de Pessoal Militar (SPM) compete:

- I - receber, confeccionar e expedir os documentos de rotina, assim como publicar as matérias pertinentes ao pessoal militar da BACO e OM sediadas em Boletim Interno; e
- II - elaborar os processos de exercícios anteriores, pensão militar, ressarcimentos, comissionamentos, designação para o serviço ativo, Tarefa por Tempo Certo, PLAMOV, engajamento, reengajamento, demissão e licenciamento, bem como a emissão das folhas de alterações militares, cadastro de dependentes e beneficiários.

Art. 24. À Seção de Encargos Especiais (SEE) compete:

- I - supervisionar, coordenar e executar os serviços de Auxílio-transporte e da Assistência Pré-escolar.

Art. 25. À Seção de Capacitação (SCAP) compete:

- I - facilitar o acesso ao conhecimento profissional do efetivo da BACO, por meio de indicação de cursos, palestras e aulas, fins de capacitação do efetivo da BACO;
- II - promover o condicionamento físico ao efetivo da BACO; e
- III - estabelecer normas e procedimentos relativos ao funcionamento do Projeto Soldado Cidadão.

Art. 26. Ao Serviço de Assistência Religiosa (SAR) compete:

- I - prestar assistência espiritual, religiosa, moral e social aos militares e servidores civis da BACO, como também a seus dependentes e familiares, conforme determinação do Comandante da BACO e orientação técnica da Chefia da SARA.

Art. 27. Ao Esquadrão de Intendência (EI) compete:

- I - planejar, coordenar e executar as atividades relativas ao serviço de subsistência, provendo eficiente alimentação à tropa;
- II - disponibilizar para militares ou civis assemelhados, bem como aos seus dependentes, que pertençam ao efetivo da BACO e Unidades Sediadas ou que estejam em trânsito, os serviços de hospedagem, lavanderia, barbearia e outras facilidades que se tornem atribuições do Esquadrão, conforme normas específicas;
- III - planejar, coordenar e executar, nos limites de competência atribuídos ao esquadrão por instrução ou norma específica, o armazenamento e a distribuição dos bens móveis adquiridos para a Base Aérea e suas Unidades sediadas;
- IV - armazenar o material de intendência operacional e controlar seu acesso e distribuição, conforme determinações e autorizações do órgão operacional competente; e

V - executar a escrituração no SILOMS dos bens móveis permanentes adquiridos ou transferidos, coordenando as atividades referentes a essa categoria de material, conforme legislação em vigor.

Art. 28. À Secretaria (EISEC) compete:

- I - controlar as presenças, nas instruções, formaturas e outros eventos com envolvimento do efetivo do EI;
- II - realizar os serviços administrativos referentes ao pessoal do Esquadrão;
- III - confeccionar e controlar as escalas de serviço internas do EI, quando não estiverem atribuídas a uma seção específica;
- IV - confeccionar os expedientes do Comandante do EI;
- V - receber, registrar e encaminhar toda a correspondência do Esquadrão; e
- VI - arquivar toda a correspondência da Seção, relacionando-a por assunto.

Art. 29. À Seção de Subsistência (SSUB) compete:

- I - receber, estocar, confeccionar e distribuir os gêneros alimentícios ao público alvo;
- II - zelar pelo cumprimento das Normas do Sistema de Subsistência do COMAER emitidas pela Subdiretoria de Abastecimento (SDAB), bem como das normas gerais de higiene e segurança da alimentação;
- III - realizar os serviços de copa, comissaria e apoio às autoridades em visita oficial na OM;
- IV - realizar a escrituração dos atos administrativos da seção, visando auxiliar a elaboração das Prestações de Contas unificadas com a SSUB do V COMAR;
- V - controlar o material permanente, de consumo e de uso duradouro à disposição da seção;
- VI - exercer o controle administrativo e disciplinar de seu efetivo; e
- VII - receber, emitir, registrar e controlar todos os expedientes afetos às atividades da seção.

§ 1º Compete ao Oficial de maior grau hierárquico da seção, independentemente do posto e especialidade, ocupar o cargo de Chefe da SSUB, assumir os compromissos relativos ao controle administrativo e disciplinar do efetivo (sendo solidariamente auxiliado pelos demais oficiais existentes), bem como assumir a responsabilidade pelo material carga da seção.

§ 2º Compete ao Oficial Intendente de maior grau hierárquico da seção assumir os encargos específicos de Gestor de Subsistência, quando a função estiver ativada.

§ 3º Compete ao Oficial Nutricionista de maior grau hierárquico da seção assumir os encargos específicos das atividades de nutrição.

§ 4º Havendo apenas um Oficial na seção, ele acumulará todas as competências inerentes ao oficialato, independentemente do posto e especialidade.

Art. 30. À Seção de Material de Intendência (SMI) compete:

- I - receber, contabilizar no SILOMS e SISALMOX, estocar e distribuir peças de fardamento, material de campanha (intendência operacional), material de expediente e de limpeza, móveis e utensílios de escritório, bem como todo material adquirido pela Organização, exceto víveres, medicamentos, suprimento de aviação, material bélico, suprimento de material eletrônico de proteção ao voo, combustíveis e lubrificantes;
- II - realizar a escrituração dos atos administrativos da seção, visando auxiliar a elaboração das Prestações de Contas unificadas com a SMINT do V COMAR;

III - receber, emitir, registrar e controlar todos os expedientes afetos às atividades da seção;

IV - controlar o material permanente, de consumo e de uso duradouro à disposição da seção, inclusive do material para distribuição, oriundo da Subdiretoria de Abastecimento (SDAB), de transferências de outra OM ou de aquisições diretas;

V - zelar pelo cumprimento das Normas de Sistema e demais legislações aplicáveis ao andamento do serviço da seção;

VI - manter em ordem e em dia as fichas individuais de fardamento;

VII - confeccionar a Previsão Anual de Fardamento;

VIII - realizar a distribuição de fardamento;

IX - exercer o controle administrativo e disciplinar de seu efetivo;

X - zelar pelo cumprimento da rotina prevista para as atividades de intendência operacional quando a UCI não estiver ativada; e

XI - prestar o apoio necessário às atividades da UCI, quando ela estiver ativada, dentro das limitações do setor e em coordenação junto ao órgão operacional competente.

§ 1º Compete ao Oficial de maior grau hierárquico da seção, independentemente do posto e especialidade, ocupar o cargo de Chefe da SMI, assumir os compromissos relativos ao controle administrativo e disciplinar do efetivo (sendo solidariamente auxiliado pelos demais oficiais existentes), bem como assumir a responsabilidade pelo material carga da seção.

§ 2º Compete ao Oficial Intendente de maior grau hierárquico da seção assumir os encargos específicos de Gestor de Material, quando a função estiver ativada.

§ 2º Compete ao Oficial Intendente de maior grau hierárquico da seção assumir os encargos específicos da rotina de intendência operacional, quando a UCI estiver desativada.

§ 4º Compete ao Oficial Suprimentista de maior grau hierárquico da seção assumir os encargos específicos das atividades de suprimento, quando estas não forem especificamente afetas ao Gestor de Material.

§ 5º Havendo apenas um Oficial na seção, ele acumula todas as competências inerentes ao oficialato, independentemente do posto e especialidade.

Art. 31. À Seção de Facilidades (SEFAC) compete:

I - executar as atividades relativas à hospedagem de pessoal em trânsito e residente na BACO;

II - prestar contas, periodicamente, conforme legislação em vigor, do numerário recolhido relativo aos pernoites do pessoal em trânsito e residentes;

III - manter e supervisionar as atividades de barbearia e lavanderia;

IV - manter a boa apresentação e a limpeza das instalações dos hotéis de trânsito;

V - controlar o material permanente, de consumo e de uso duradouro à disposição da seção;

VI - exercer o controle administrativo e disciplinar de seu efetivo; e

VII - receber, emitir, registrar e controlar todos os expedientes afetos às atividades da seção.

Art. 32. À Seção de Registro (SREG) compete:

I - realizar o registro no SILOMS dos bens móveis permanentes e bens de consumo de uso duradouro existentes na BACO e Unidades Sediadas, seguindo os

procedimentos vigentes quanto à documentação física, publicação em Boletim e emissão de relatórios;

II - zelar pela correta movimentação de bens entre UG, emitindo orientações ao efetivo visando tornar o processo mais seguro e eficiente;

III - cumprir as atribuições previstas no RADA para o setor, bem como demais determinações em legislação específica existente;

IV - realizar a escrituração dos atos administrativos da seção, visando auxiliar a elaboração das Prestações de Contas unificadas com a SREG do V COMAR;

V - receber, emitir, registrar e controlar todos os expedientes afetos às atividades da seção;

VI - controlar o material permanente, de consumo e de uso duradouro à disposição da seção; e

VII - exercer o controle administrativo e disciplinar de seu efetivo.

§ 1º Compete ao Oficial de maior grau hierárquico da seção, independentemente do posto e especialidade, ocupar o cargo de Chefe da SREG, assumir os compromissos relativos ao controle administrativo e disciplinar do efetivo (sendo solidariamente auxiliado pelos demais oficiais existentes), bem como assumir a responsabilidade pelo material carga da seção.

§ 2º Compete ao Oficial Intendente de maior grau hierárquico da seção assumir os encargos específicos de Gestor de Registro, quando a função estiver ativada.

§ 3º Havendo apenas um Oficial na seção, ele acumula todas as competências inerentes ao oficialato, independentemente do posto e especialidade.

Art. 33. À Seção de Aquisições (SAQ) compete:

I - auxiliar as seções da BACO e das Unidades Sediadas nas especificações técnicas e nas formalidades para aquisição de materiais e serviços, que atendam às necessidades da Organização; e

II - controlar e acompanhar os processos licitatórios de interesse da Base Aérea de Canoas e de suas Unidades Sediadas.

Art. 34. Ao Esquadrão de Infraestrutura (EIE) compete:

I - executar as atividades de infraestrutura necessárias para apoiar e manter a operacionalidade dos Esquadrões e Unidades Sediadas da BACO.

Art. 35. À Secretaria (EIESEC) compete:

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

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

III - gerenciar através do sistema informatizado SOLSERV, o recebimento e distribuição das solicitações de serviços para as respectivas Seções do EIE; e

IV - elaborar o Plano de Férias do Esquadrão.

Art. 36. À Seção de Transportes de Superfície (STS) compete:

I - operar e manter os meios de transporte de superfície necessários para a operação dos Esquadrões e Unidades Sediadas da BACO;

II - manter e supervisionar as operações no posto de reabastecimento de viaturas e manter um registro anual da aferição das respectivas bombas;

III - controlar o estoque de combustíveis e lubrificantes automotivos; e

IV - elaborar a documentação pertinente à prestação de contas mensal dos controles de manutenção, do consumo de combustíveis e do seguro obrigatório das viaturas da OM.

Art. 37. À Seção de Serviços Gerais (SSG) compete:

I - realizar a manutenção das instalações da BACO por meio das oficinas da Seção;

II - elaborar os termos de referência/projetos básicos necessários para aquisição de materiais de consumo e serviços para a manutenção das instalações da BACO;

III - elaborar a documentação pertinente à prestação de contas mensal dos controles de entrada e saída dos materiais de consumo do almoxarifado da Seção;

IV - executar os serviços de limpeza e corte de grama nas áreas operacional e administrativa da BACO; e

V - elaborar anualmente a proposta do Plano Plurianual de Obras (PPO) da BACO e manter atualizado o Plano Diretor da BACO.

Art. 38. À Seção de Eletricidade (SEL) compete:

I.- reparar a rede elétrica e respectivos elementos do sistema de iluminação das instalações da BACO;

II.- efetuar os consertos e realizar as manutenções preventivas nas redes de distribuição de energia elétrica que alimentam as edificações da BACO; e

III.- manter a operacionalidade do grupo gerador de energia elétrica alternativa (diesel) da Usina da BACO.

Art. 39. À Seção de Tecnologia de Informação (STI) compete:

I - manter em operação os equipamentos de informática/telefonia com suas respectivas redes de distribuição para as instalações da BACO e Unidades Sediadas;

II - gerenciar e manter em funcionamento a Rede Local de Computadores (LAN), parque de hardware e os sistemas de informação utilizados na BACO e Unidades Sediadas; e

III - elaborar os termos de referência/projetos básicos necessários para aquisição de materiais de consumo e serviços para a manutenção das redes de informática e telefonia da BACO.

Art. 40 Ao Posto do Correio Aéreo Nacional (PCAN) compete:

I - cumprir a legislação vigente referente aos serviços do PCAN;

II - manter a SCOAM informada da carga existente a transportar, bem como suas particularidades;

III - informar ao CECAN e ao V COMAR os dados dos mapas de carga;

IV - divulgar as linhas regulares de transporte aéreo de passageiros/cargas, para atendimento ao público interno e externo; e

V - realizar o apoio no embarque, no desembarque e na movimentação terrestre de passageiros/cargas, no âmbito da BACO e, eventualmente, no Aeroporto Salgado Filho.

Art. 41. Ao Esquadrão de Suprimento e Manutenção (ESM) compete:

I - assessorar o Comandante da BACO sobre assuntos afetos ao suprimento e manutenção dos projetos apoiados;

II - manter contato com os Comandantes das Unidades Aéreas sediadas, para tratar de assuntos referentes ao SISMA;

- III - convocar a reunião da Comissão de Análise Crítica;
- IV - cumprir as normas sistêmicas emanadas pelo Órgão Central do SISMA;
- V - manter as ligações sistêmicas com outros elos do SISMA, visando acompanhar e acelerar o trâmite de assuntos de interesse da BACO e Unidades Aéreas apoiadas;
- VI - buscar a elevação de nível técnico do efetivo do ESM;
- VII - manter uma equipe treinada para assumir a operação do sistema de combustível de aviação da BACO;
- VIII - manter a operacionalidade das barreiras de retenção de aeronaves e equipamentos de apoio ao solo;
- IX - designar oficial do efetivo do ESM para exercer a função de Agente de Corrosão de 1ª Ordem; e
- X - designar um oficial do efetivo do ESM para exercer o cargo de Gestor de Material Aeronáutico.

Art. 42. À Secretaria (EMSC) compete:

- I - assessorar o Comandante do ESM;
- II - promover a administração do pessoal do Esquadrão;
- III - controlar a entrada e saída de todos os documentos, expedientes e correspondências; e
- IV - exercer o controle da Carga Parcial da Sala do Comandante do Esquadrão e da Secretaria do ESM.

Art. 43. À Seção de Planejamento e Controle (EMPC) compete:

- I - coordenar e controlar as atividades de manutenção programada;
- II - planejar, junto com a Seção de Suprimento e a UAE, as necessidades de material, principalmente dos itens controlados para troca por TBO e limite de vida;
- III - analisar os dados de controle de mão-de-obra e ordem de serviço, objetivando a produtividade;
- IV - acompanhar as disponibilidades das aeronaves das UAE apoiadas;
- V - promover a compatibilização e o controle dos programas de lavagem e controle de corrosão das aeronaves, programados pelas UAE, visando seu cumprimento;
- VI - promover a remessa de todos os relatórios de responsabilidade da manutenção do ESM, providenciando a devida destinação;
- VII - acompanhar, coordenar e controlar a execução de todas as atividades referentes ao processamento de dados no SILOMS;
- VIII - realizar requisições, recebimentos, distribuição e controle de todas as publicações do SISMA e SISMAB no âmbito da BACO;
- IX - propor ao Comandante do ESM a emissão de relatórios de interesse do ESM e das UAE; e
- X - elaborar e atualizar NPA disciplinando a sistemática do setor, bem como seu relacionamento com as demais subunidades da Organização.

Art. 44. À Seção de Manutenção (EMNT) compete:

- I - assessorar o Comandante do ESM nos assuntos que envolvam o apoio às aeronaves das UAE sediadas e em trânsito;
- II - executar todas as atividades de manutenção das aeronaves das UAE que, por ventura, sejam de sua responsabilidade;
- III - coordenar e controlar as atividades das subseções de lavagem, pintura e estruturas em apoio às UAE sediadas ou desdobradas;

IV - gerenciar as equipes de manutenção das barreiras de retenção e equipamentos de apoio ao solo;

V - gerenciar as atividades do Laboratório Setorial de Calibração; e

VI - coordenar e controlar os serviços executados pela subseção de usinagem;

e

VII - elaborar e atualizar NPA disciplinando a sistemática do setor, bem como seu relacionamento com as demais subunidades da Organização.

Art. 45. À Seção de Suprimento de Aviação (EMSU) compete:

I - gerenciar e controlar a entrada, saída e armazenamento de todo material aeronáutico para utilização no ESM, nas UAE apoiadas e nos operadores isolados;

II - nomear um oficial para exercer o cargo de Gestor de Material Aeronáutico da Unidade Gestora;

III - promover as instruções, normatizações e orientações das atividades de suprimento que estão descritas em manuais e normas em vigor;

IV - prestar contas mensalmente ao ACI e Agente Diretor, do movimento dos materiais de aviação, utilizando os relatórios do SILOMS e SIAFI, bem como dos materiais adquiridos na praça, utilizando o SISALMOX; e

V - elaborar e atualizar NPA disciplinando a sistemática do setor, bem como seu relacionamento com as demais subunidades da Organização.

Art. 46. À Supervisão Técnica (EMST) compete:

I - executar auditorias nas Subseções do ESM e nas demais seções que atuem na área manutenção de aeronaves no âmbito da BACO e Unidades Sediadas;

II - estudar e propor soluções, através de orientação técnica, na execução dos serviços de manutenção;

III - fiscalizar os inspetores dos Operadores no tocante à verificação dos serviços de manutenção que cumprirem;

IV - atuar nas atividades de manutenção, visando avaliar o desempenho das equipes de inspetores dos operadores quanto às rotinas e procedimentos de inspeção, orientando-os e buscando medidas que venham aperfeiçoar o processo;

V - emitir pareceres no seu âmbito sobre assuntos que fujam do nível dos Inspetores de Manutenção dos operadores;

VI - verificar e analisar as Fichas de Coleta de Dados de Defeito (FCDD) elaboradas pelos Operadores apoiados e pelo ESM; e

VII - executar o controle de qualidade do material passível de calibração, apoiando o Laboratório Setorial de Calibração.

Art. 47. Ao Esquadrão de Material Bélico (EMB) compete:

I - planejar, coordenar, executar e supervisionar as atividades relacionadas com o suprimento, a manutenção, a estocagem, a conservação e a segurança do Material Bélico aéreo e terrestre, existente na BACO e no Depósito Regional de Material Bélico (DRMB-CO), bem como com a manutenção, a conservação e a operação dos estandes de tiro;

II - manter estreita ligação com o Órgão Central do Sistema de Material Bélico e os Parques apoiadores na manutenção e utilização dos diversos itens bélicos existentes no EMB; e

III - prestar a assistência técnica, em níveis orgânicos e de base, ao material bélico, aéreo e terrestre, de responsabilidade do EMB.

Art. 48. À Secretaria (EMBSEC) compete:

- I - assessorar o comandante do EMB nos assuntos relativos à administração do pessoal e do material;
- II - orientar e conferir a execução de todos os serviços de expediente do Esquadrão;
- III - providenciar a eliminação dos documentos obsoletos, de acordo com a regulamentação prevista;
- IV - receber e controlar todo o material permanente do Comando e da Secretaria, mantendo a escrituração em dia;
- V - realizar o planejamento e a coordenação das atividades de adestramento e instrução, em conjunto com os outros setores do Esquadrão;
- VI - confeccionar toda a documentação a ser expedida e processar a documentação recebida, bem como cumprir as diretrizes e normas referentes à administração militar;
- VII - realizar o controle e a fiscalização do efetivo em todos os eventos programados na BACO;
- VIII - elaborar e supervisionar as medidas de segurança relativas ao controle das instalações do EMB; e
- IX - manter atualizada as NPA das Seções do Esquadrão.

Art. 49. À Seção de Armamento Aéreo (SAA) compete:

- I - planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com a manutenção, a preparação, a instalação, a harmonização, a armazenagem e a segurança do equipamento e armamento aéreo utilizado nas Unidades Aéreas sediadas;
- II - supervisionar o fiel cumprimento das atividades de apoio às Unidades Aéreas;
- III - gerenciar a utilização e a manutenção dos equipamentos bélicos e de apoio ao solo;
- IV - preparar e instalar o material bélico aéreo destinado à operação e ao emprego das Unidades Aéreas;
- V - proporcionar o treinamento do pessoal nas atividades específicas;
- VI - elaborar os relatórios e providenciar os registros específicos relativos ao material bélico aéreo sob sua responsabilidade;
- VII - prover meios para a execução dos serviços de manutenção até o nível base, no que concerne aos sistemas de armamento;
- VIII - zelar pela segurança do pessoal nas áreas de manuseio de material bélico, doutrinando todo o pessoal envolvido acerca dos cuidados a serem observados nesses locais; e
- IX - confeccionar e manter atualizada a NPA da Seção.

Art. 50. À Seção de Armamento Terrestre (SAT) compete:

- I - planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com a manutenção, estocagem, emprego e a segurança do material bélico terrestre do Remoto BACO, e dos seus Operadores;
- II - fiscalizar a estocagem, o registro do movimento do material bélico terrestre, e seu estado de conservação, propondo medidas logísticas e normativas que aumentem o nível de mobilidade, conservação, segurança e utilização do material bélico sob sua responsabilidade;
- III - gerenciar, coordenar, operacionalizar e conservar o Estande de Tiro de Armas Portáteis;

IV - compatibilizar o Programa Anual de Instrução de Tiro da GUAPA com o quantitativo distribuído pela Tabela de Distribuição de Material Bélico (TDB) aprovada pelo Órgão superior;

V - atentar para o fiel cumprimento ao previsto no MCA 135-2 – Manual de Segurança dos Explosivos;

VI - zelar para que as instalações da Seção possuam condições de segurança adequadas aos itens bélicos nelas estocados;

VII - manter o controle dos materiais permanentes sob sua guarda, em ordem e em dia;

VIII - distribuir e receber o armamento e a munição destinados aos postos de serviço;

IX - realizar a assistência técnica do armamento e a da munição terrestre da OM e Unidades Apoiadas; e

X - confeccionar e manter atualizada a NPA da Seção.

Art. 51. À Seção de Controle e Suprimento (CSP) compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao recebimento, à estocagem, à expedição, à movimentação e à distribuição dos materiais bélicos, aéreo e terrestre, previstos para a BACO e Operadores de Material Bélico;

II - solicitar a reposição de estoque de material bélico, de acordo com a TDB anual aprovada;

III - confeccionar e encaminhar aos Órgãos competentes os relatórios, mapas de controles, fichas de consumo, tabelas, previsões, inventários e registros específicos de material bélico, observando os prazos previstos;

IV - estocar e inspecionar os itens bélicos do Remoto BACO, conforme as orientações contidas no MCA 135-2 – Manual de Segurança de Explosivos;

V - supervisionar, coordenar e executar as atividades relacionadas ao recolhimento, consumo e transporte de material bélico;

VI - executar as atividades relativas à Prestação de Contas Mensal, elaborando os mapas de consumo de material permanente e de distribuição;

VII - efetuar todas as operações no SILOMS-MB de acordo com as normas do sistema, guardando consistência entre o físico e as transferências lançadas no SIAFI;

VIII - controlar os itens bélicos com prazo de validade, e coordenar com o PAMB-RJ e com as Unidades Operadoras o recolhimento, bem como a reposição dos itens vencidos; e

IX - confeccionar e manter atualizada a NPA da Seção.

Parágrafo único - O chefe da Seção de Controle e Suprimento exercerá o cargo de Gestor de Material Bélico da BACO.

Art. 52. À Inspeção Técnica (ITE) compete:

I - requerer, ordenar, controlar e manter atualizadas as publicações técnicas necessárias às atividades do EMB;

II - estabelecer calendários de inspeções nos paióis e nos materiais bélicos neles estocados;

III - controlar os materiais, equipamentos e itens que possuam datas de vencimento ou TBO;

IV - assessorar o comandante do Esquadrão quanto à necessidade da realização de cursos para o efetivo, no tocante, principalmente às técnicas de uso e à segurança no manuseio de materiais bélicos;

- SILOMS;
- V - orientar os procedimentos quanto ao preenchimento dos formulários do
- VI - coordenar e orientar as atividades referentes ao controle da aferição dos instrumentos de medida de precisão;
- VII - elaborar relatórios técnicos e de deficiência de material bélico;
- VIII - orientar e controlar as atividades de combate e prevenção de corrosão nos itens de material bélico existentes no EMB; e
- IX - confeccionar e manter atualizada a NPA da Seção.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES

Art. 53. Ao Comandante da BACO incumbe:

- I - dirigir e supervisionar as atividades dos órgãos subordinados;
- II - assegurar o fiel cumprimento das diretrizes, normas, instruções, planos e programas dos órgãos superiores e dos órgãos centrais dos sistemas do COMAER;
- III - baixar normas e instruções necessárias aos trabalhos a serem executados;
- IV - planejar e zelar pela execução das medidas que visem à segurança e defesa na área de jurisdição da BACO e nas demais áreas que lhe forem cometidas; e
- V - orientar a elaboração das propostas orçamentárias, anual e plurianual.

Art. 54. Ao Subcomandante incumbe:

- I.- conduzir, coordenar e supervisionar as atividades dos Esquadrões que lhe são subordinados, baixando as normas e instruções complementares que se façam necessárias; e
- II.- assessorar o Comandante da Base nos assuntos de sua competência.

Art. 55. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

- I - gerenciar, coordenar e supervisionar o cumprimento do correto fluxo de documentos no âmbito da OM;
- II - gerenciar, coordenar e supervisionar a execução dos serviços relativos a atividades de protocolo, recepção, arquivo e expedição;
- III - gerenciar as atividades relativas à agenda de compromissos do Comandante da BACO.

Art. 56. Ao Chefe da SCI incumbe:

- I - prestar assessoramento ao Agente Diretor e ao Ordenador de Despesas da BACO, por meio da ação de Controle Interno, no sentido de comprovar à luz das legislações em vigor, a formalidade, a legalidade, a correção contábil e na veracidade dos documentos e controles existentes, no âmbito da administração da OM e unidades apoiadas;
- II - propor alterações ou atualizações ao Agente Diretor que se figurem necessárias ao Regimento Interno;
- III - submeter à apreciação do Agente Diretor as normas internas que se fizerem necessárias para regular e disciplinar o serviço dos diversos setores da BACO, sobre assuntos financeiros contábeis e patrimoniais, onde o ACI tenha qualquer envolvimento e atribuições;
- IV - verificar os procedimentos administrativos, de forma a atender aos cronogramas estabelecidos pelos órgãos competentes;
- V - orientar os Agentes da Administração, objetivando maior eficiência do Controle Interno;

VI - formular os procedimentos administrativos que conduzam aos controles efetivos, necessários à execução de suas atribuições e à aferição do desempenho dos gestores, objetivando maior eficiência nos serviços da UG;

VII - elaborar os Relatórios de Gestão, de Inspeção e de Visitas Técnicas;

VIII - planejar, organizar, coordenar e orientar todas as atividades pertinentes ao Sistema de Controle Interno, no âmbito da Base Aérea de Canoas;

IX - propor normas e métodos de trabalho que visem à redução dos custos e à otimização dos serviços administrativos desenvolvidos no âmbito da Organização;

X - acompanhar o Calendário Administrativo, visando ao controle do cumprimento dos prazos e das obrigações pertinentes aos diversos setores da Organização Militar;

XI - programar os exames de Auditorias Internas periódicas, de acordo com a legislação específica;

XII - acompanhar a execução das despesas de forma contínua e permanente;

XIII - conferir os Boletins Financeiros da BACO;

XIV - cumprir as instruções específicas do Sistema de Controle Interno do Comando da Aeronáutica;

XV - comunicar ao Agente Diretor e ao Ordenador de Despesas sobre as impropriedades e irregularidades verificadas na esfera da sua competência administrativa, propondo, quando julgado necessário, a realização de Tomada de Contas Especial;

XVI - encaminhar para apreciação do Agente Diretor as normas internas que se fizerem necessárias para regular e disciplinar os serviços administrativos dos diversos setores da BACO; e

XVII - providenciar para que todos os gestores responsáveis por bens, valores e dinheiros, compareçam à reunião da administração, para prestação de contas, inclusive os detentores de suprimentos de fundos, quando convocados.

Art. 57. Ao Chefe da SINT incumbe:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de Inteligência e Contraineligência; e

II - produzir conhecimentos oportunos e necessários para assessoramento ao Comandante da BACO.

Art. 58. Ao Chefe da SIJ incumbe:

I - prestar auxílio direto aos oficiais encarregados de FATD, Sindicâncias e IPM, no âmbito da BACO;

II - zelar pelo cumprimento das atribuições administrativas a cargo do efetivo da Seção;

III - elaborar documentos internos e externos com objetivo de auxiliar o Comando da BACO nas questões afetas à Investigação e Justiça;

IV - propor medidas administrativas necessárias ao atendimento, adequação ou readequação de situações, no intuito de cumprir a legislação vigente; e

V - ser o elo entre o Comando da BACO e a Procuradoria Regional da União da 4ª Região (PRU/4), em estreita cooperação com a Assessoria Jurídica do V COMAR (AJUR/5).

Art. 59. Ao Chefe da SCOAM incumbe:

I - assessorar o Comandante da BACO nos assuntos pertinentes às operações aéreas militares;

II - elaborar e atualizar as NPA do setor;

- III - fiscalizar o cumprimento das atribuições do efetivo da Seção;
- IV - gerenciar o trâmite documental pelos meios vigentes, eletrônicos ou não;
- V - gerenciar o acesso ao Sistema Hércules no âmbito da BACO;
- VI - supervisionar as condições operacionais do aeródromo;
- VII - quando necessário, solicitar reparos para restabelecer as condições operacionais, bem como providenciar a emissão de avisos sobre as indisponibilidades dos meios;
- VIII - receber do OPO informações acerca das operações em andamento no aeródromo e das aeronaves em trânsito;
- IX - aprovar as escalas de serviço do setor; e
- X - coordenar com os elos envolvidos as necessidades operacionais quando da ocorrência de desfiles aéreos.

Art. 60. Ao Chefe da SIPAA incumbe:

- I - cumprir as atividades previstas na NSMA 3-2 – Estrutura e Atribuições do SIPAER (Estrutura e Atribuições dos Elementos Constitutivos do SIPAER);
- II - elaborar e atualizar as NPA disciplinando a sistemática do setor, bem como seu relacionamento com as demais subunidades da Organização; e
- III - assessorar o Comandante da BACO nos assuntos relativos à Prevenção e Investigação de Acidentes Aeronáuticos.

Art. 61. Ao Chefe da SCS incumbe:

- I - atuar nas atividades de comunicação social com o público interno e externo;
- II - executar e controlar as atividades de comunicação social da BACO, de acordo com as orientações do CECOMSAER;
- III - exercer a ligação com o Serviço de Comunicação Social do V COMAR e outras Organizações;
- IV - preparar e expedir notas oficiais, de acordo com orientações do Comandante;
- V - executar e controlar as atividades de registros históricos da BACO;
- VI - dirigir, coordenar e controlar as atividades da BMU;
- VII - planejar e coordenar as instruções específicas da BMU;
- VIII - assessorar o seu Comandante no que diz respeito a pedidos externos, quanto à oportunidade e conveniência do seu atendimento;
- IX - elaborar o Relatório Semestral da Banda de Música e remeter, por intermédio da cadeia de comando, à Seção de Musicologia do Centro de Documentação e Histórico da Aeronáutica (CENDOC); e
- X - zelar pelo cumprimento das diretrizes, normas e critérios, bem como pela execução dos planos e programas de instrução da Organização Militar.

Art. 62. Ao Chefe da SSD incumbe:

- I - exercer a função de Oficial de Segurança e Defesa da BACO;
- II - atuar como secretário executivo da Comissão de Segurança e Defesa (COSD) da OM, na qual o Comandante da OM é o Presidente;
- III - executar o gerenciamento das atividades de SEG/DEF no âmbito da Base;
- IV - coordenar com o BINFAE-CO o apoio às ações de SEG/DEF no âmbito da Base;

V - coordenar as medidas de segurança orgânica com o Oficial de Inteligência da OM;

VI - efetuar, dentro do seu nível, a ligação com outros órgãos cuja atividade fim seja afim com a SEG/DEF da BACO, especialmente os Órgãos de Segurança Pública e de Defesa Civil;

VII - inspecionar a infraestrutura de SEG/DEF e o serviço da equipe de SEG/DEF, aleatoriamente, sem programação especial obrigatória e livremente durante o seu dia de trabalho regular;

VIII - elaborar o Plano de Segurança e Defesa da Base;

IX - coordenar, com os especialistas, a elaboração dos Planos Específicos de SEG/DEF da Base;

X - elaborar, em coordenação com o BINFAE, as NPAs relativas às atividades de infantaria afins com a atividade de SEG/DEF;

XI - executar no âmbito da Base, as palestras para desenvolver um alto senso de SEG/DEF em todo efetivo; e

XII - planejar, organizar e executar, pelo menos uma vez ao ano, um treinamento completo do PSD da Base.

Art. 63. Ao Comandante do EP incumbe:

I - exercer o cargo de Gestor de Pessoal;

II - administrar e prestar assistência ao pessoal militar e civil da Base e Unidades sediadas;

III - prestar informação ao Comandante da BACO, Subcomandante e ao ACI, sobre o desenvolvimento dos trabalhos que lhe estão afetos;

IV - cumprir e fazer cumprir as determinações constantes da legislação em vigor e do Boletim Interno; e

V - coordenar os trabalhos relativos à avaliação anual de oficiais e graduados da BACO e Unidades Sediadas, nos prazos previstos pela CPO e CPG.

Art. 64. Ao Comandante do EI incumbe:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades das seções subordinadas, estabelecendo as normas e as instruções complementares que se fizerem necessárias; e

II - assessorar o Subcomandante e o ACI nos assuntos de sua competência.

Art. 65. Ao Comandante do EIE incumbe:

I.- dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de infraestrutura na BACO;

II.- supervisionar o material sob sua responsabilidade, atuando efetivamente na verificação da boa gestão dos estoques; e

III.- assessorar o Subcomandante e o ACI, no que diz respeito às atividades do EIE.

Art. 66. Ao Comandante do ESM incumbe:

I - coordenar e orientar e supervisionar as atividades de suprimento e manutenção no âmbito da BACO;

II - responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as instruções e atribuições pertinentes ao ESM que digam respeito ao SISMA, além de outras que lhe forem cometidas;

III - responsabilizar-se pela contínua elevação da capacitação técnica do pessoal para o cumprimento das atribuições de competência do seu nível de manutenção;

IV - responsabilizar-se pela obtenção da máxima produtividade e qualidade nas atividades de seu nível de manutenção;

V - assessorar os escalões superiores nos assuntos pertinentes ao SISMA, mantendo estreita ligação com o Comandante da BACO e com as UAE apoiadas;

VI - garantir a participação do ESM em todos os trabalhos de planejamento e programação que envolvam atividades aéreas das UAE apoiadas, trabalhando em íntima coordenação com os comandos das mesmas;

VII - incentivar o relacionamento das chefias das seções do ESM com as chefias dos setores da seção de material das UAE apoiadas;

VIII - assessorar o Comandante da BACO na adequada destinação dos recursos orçamentários, principalmente daqueles destinados ao suprimento e à manutenção de apoio às UAE;

IX - relacionar-se com os órgãos de apoio, principalmente com os Parques, atuando como interface destes com as UAE; e

X - participar das reuniões dos Parques com os operadores das aeronaves e equipamentos de sua OM, acompanhando o cumprimento das orientações e determinações emanadas dessas reuniões.

Art. 67. Ao Comandante do EMB incumbe:

I - assessorar o Subcomandante da BACO nos assuntos de sua área de competência e mantê-lo informado das atividades do Esquadrão;

II - orientar, coordenar e supervisionar as atividades das Seções constitutivas do EMB na realização de suas competências e seus chefes na execução de suas atribuições; e

III - assegurar, no âmbito do EMB, a execução dos planos e programas, bem como o cumprimento de diretrizes, normas e orientações oriundas dos órgãos superiores e centrais do SISMA.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 68. O provimento dos cargos e funções observará as seguintes diretrizes:

I - o Comandante da Base Aérea de Canoas é função de Coronel QOAV da Aeronáutica, da ativa, não incluído em categoria especial;

II - o Subcomandante da Base Aérea de Canoas é função de Tenente-Coronel, preferencialmente QOAV da ativa, não incluído em categoria especial;

III - os Comandantes dos Esquadrões de Base pertencem ao Corpo de Oficiais da Aeronáutica em função de Major, preferencialmente da ativa, não incluídos em categoria especial;

IV - os Assessores do Comandante pertencem ao Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente da ativa, não incluídos em categoria especial; e

V - deverão ser observadas as orientações sistêmicas de cada setor, a fim de buscar a adequada alocação dos oficiais conforme os quadros previstos nas legislações específicas.

Art. 69. Os Comandantes e Chefes deverão baixar Instruções de Serviço (IS) e/ou Normas Padrão de Ação (NPA), especificando o funcionamento de cada setor sob sua responsabilidade, no prazo de noventa dias após a data de aprovação deste Regimento.

Art. 70. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à apreciação do Comandante do Quinto Comando Aéreo regional.

Anexo A – Organograma da Base Aérea de Canoas

