

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-188

**REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE
CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO**

2019

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
INSTITUTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO



ORGANIZAÇÃO GERAL

RICA 21-188

**REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE
CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO**

2019



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

PORTARIA DECEA Nº 127/SDAD, DE 06 DE MAIO DE 2019.

Aprova a reedição do Regimento Interno do Instituto de Controle do Espaço Aéreo.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO, no uso das atribuições previstas no Inciso IV, do Artigo 10, do Regulamento do Departamento de Controle do Espaço Aéreo, aprovado pela Portaria nº 1.668/GC3, de 16 setembro de 2013, e de acordo com o Subitem nº 4.2.3 da ICA nº 19-1, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição do RICA 21-188 “Regimento Interno do Instituto de Controle do Espaço Aéreo”, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria DECEA nº 361/SDAD, de 20 de dezembro de 2018, publicada no BCA nº 23, de 11 de fevereiro de 2019.

Ten Brig Ar JEFERSON DOMINGUES DE FREITAS
Diretor-Geral do DECEA

(Publicado no BCA nº 086, de 22 de maio de 2019)

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	CATEGORIA E FINALIDADE	7
Seção I	Categoria e Finalidade	7
Seção II	Conceituações	7
CAPÍTULO II	ORGANIZAÇÃO	12
CAPÍTULO III	COMPETÊNCIA DOS SETORES	15
CAPÍTULO IV	ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES	37
CAPÍTULO V	DISPOSIÇÕES GERAIS	55
Anexo A	- Organograma dos Órgãos do ICEA.....	58
Anexo B	- Organograma dos Setores da Direção do ICEA.....	59
Anexo C	- Organograma dos Setores do Gabinete da Direção do ICEA	60
Anexo D	- Organograma dos Setores da Divisão de Administração do ICEA	61
Anexo E	- Organograma dos Setores da Subdivisão Técnica da Divisão de Administração do ICEA.....	62
Anexo F	- Organograma dos Setores da Subdivisão de Infraestrutura da Divisão de Administração do ICEA.....	63
Anexo G	- Organograma dos Setores da Subdivisão de Intendência da Divisão de Administração do ICEA.....	64
Anexo H	- Organograma dos Setores da Subdivisão de Recursos Humanos da Divisão de Administração do ICEA.....	65
Anexo I	- Organograma dos Setores da Divisão de Ensino do ICEA	66
Anexo J	- Organograma dos Setores da Subdivisão de Execução de Ensino da Divisão de Ensino do ICEA	67
Anexo K	- Organograma dos Setores da Subdivisão de Planejamento de Ensino da Divisão de Ensino do ICEA	68
Anexo L	- Organograma dos Setores da Subdivisão de Simulações Operacionais da Divisão de Ensino do ICEA.....	69
Anexo M	- Organograma dos Setores da Divisão de Pesquisa do ICEA.....	70
Anexo N	- Organograma dos Setores da Subdivisão de Conformidade da Divisão de Pesquisa do ICEA	71
Anexo O	- Organograma dos Setores da Subdivisão de Fomento e Inovação da Divisão de Pesquisa do ICEA	72
Anexo P	- Organograma dos Setores da Subdivisão de Pesquisa e Desenvolvimento da Divisão de Pesquisa do ICEA	73

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

CAPÍTULO I
CATEGORIA E FINALIDADE

Seção I
Categoria e Finalidade

Art. 1º O Instituto de Controle do Espaço Aéreo (ICEA), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), tem por finalidade capacitar recursos humanos e realizar pesquisas e desenvolvimentos no âmbito do Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB).

Art. 2º O ICEA é diretamente subordinado ao Diretor-Geral do Departamento de Controle do Espaço Aéreo.

Art. 3º O ICEA tem sede no município de São José dos Campos, Estado de São Paulo.

Seção II
Conceituações

Art. 4º Para efeito deste Regimento Interno, os termos e expressões abaixo têm as seguintes conceituações:

I - AADJ: Adjunto ao Chefe da Divisão de Administração;

II - ACI: Agente de Controle Interno ou o agente da administração especificamente designado pelo Comandante do ICEA para verificar, avaliar e supervisionar os atos e os fatos executados pela administração, observando os princípios da administração pública, sendo o assessor direto do Comandante, do Agente Diretor e do Ordenador de Despesas do ICEA;

III - ADT: Subdivisão Técnica;

IV - Agente Diretor: autoridade, agente da administração, responsável pela execução, ajuste ou revisão do planejamento do ICEA, bem como pela organização e direção das atividades administrativas necessárias à implementação e ao controle dessas atividades de planejamento, organização e direção;

V - AHCT: Seção de Capacitação e Treinamento;

VI - AHDO: Seção de Documentação, Arquivos e Biblioteca;

VII - AHPC: Seção de Pessoal Civil;

VIII - AHPM: Seção de Pessoal Militar;

IX - AICC: Seção de Coordenação e Controle;

X - AIE: Subdivisão de Infraestrutura;

XI - AIEN: Seção de Engenharia;

XII - AIEP: Seção de Patrimônio;

XIII - AIES: Seção de Serviços Gerais;

XIV - AIMA: Seção de Material de Intendência;

XV - AIN: Subdivisão de Intendência;

XVI - AIRE: Seção de Registro;

XVII - AISE: Seção de Serviços Especiais;

XVIII - AITS: Seção de Transporte de Superfície;

XIX - Alta Direção do ICEA: integrantes do ICEA indicados pelo Diretor do ICEA para assessoramento aos processos de tomadas de decisões sobre assuntos atinentes à finalidade do ICEA;

XX - ARH: Subdivisão de Recursos Humanos;

XXI - ASEC: Secretaria da Divisão de Administração;

XXII - ASEGCEA: Assessoria de Segurança Operacional no Controle do Espaço Aéreo;

XXIII - AssEAPE: Assessor em Psicologia Educacional;

XXIV - ATEC: Seção de Energia e Climatização;

XXV - ATPT: Seção de Planejamento Técnico e Controle;

XXVI - ATS: Serviço de Tráfego Aéreo ou, na língua inglesa, *Air Traffic*

Service;

XXVII - ATST: Seção de Suprimento Técnico;

XXVIII - ATTE: Seção de Telecomunicações e Eletrônica;

XXIX - ATTI: Seção de Tecnologia da Informação;

XXX - AVA: Ambiente Virtual de Aprendizagem;

XXXI - BCA: Boletim do COMAER;

XXXII - BDC: Banco de Dados Climatológicos;

XXXIII - BVR: Além do Alcance Visual ou, na língua inglesa, *Beyond Visual*

Range;

XXXIV - CECOMSAER: Centro de Comunicação Social da Aeronáutica;

XXXV - Chefe Controlador de Operações Aéreas Militares: oficial capacitado para o gerenciamento de uma sala de controle de operações aéreas militares;

XXXVI - COMAE: Comando de Operações Aeroespaciais;

XXXVII - Controlador de Operações Aéreas Militares: graduado controlador de voo capacitado para efetuar interceptação e controle de combate BVR;

XXXVIII - ChfADT: Chefe da Subdivisão Técnica;

XXXIX - ChfAHCT: Chefe da Seção de Capacitação e Treinamento;

XL - ChfAHDO: Chefe da Seção de Documentação, Arquivos e Biblioteca;

XLI - ChfAHPC: Chefe da Seção de Pessoal Civil;

XLII - ChfAHPM: Chefe da Seção de Pessoal Militar;

XLIII - ChfAICC: Chefe da Seção de Coordenação e Controle;

XLIV - ChfAIE: Chefe da Subdivisão de Infraestrutura;

XLV - ChfAIEN: Chefe da Seção de Engenharia;

XLVI - ChfAIEP: Chefe da Seção de Patrimônio;

XLVII - ChfAIES: Chefe da Seção de Serviços Gerais;

XLVIII - ChfAIMA: Chefe da Seção de Material de Intendência;

XLIX - ChfAIN: Chefe da Subdivisão de Intendência;

L - ChfAIRE: Chefe da Seção de Registros;

LI - ChfAISE: Chefe da Seção de Serviços Especiais;

LII - ChfAITS: Chefe da Seção de Transporte de Superfície;

LIII - ChfARH: Chefe da Subdivisão de Recursos Humanos;

LIV - ChfASEC: Chefe da Secretaria da Divisão de Administração;

LV - ChfATEC: Chefe da Seção de Energia e Climatização;

LVI - ChfATPT: Chefe da Seção de Planejamento Técnico e Controle;

LVII - ChfATST: Chefe da Seção de Suprimento Técnico;

LVIII - ChfATTE: Chefe da Seção de Telecomunicações e Eletrônica;

LIX - ChfATTI: Chefe da Seção de Tecnologia da Informação;

LX - ChfDA: Chefe da Divisão de Administração;

LXI - ChfDACI: Chefe da Seção de Controle Interno;

- LXII - ChfDACI-SEC: Chefe da Secretaria da Seção de Controle Interno;
 LXIII - ChfDAIJ: Chefe da Seção de Assistência Jurídica, Investigação e
 Justiça;
- LXIV - ChfDE: Chefe da Divisão de Ensino;
 LXV - ChfDINT: Chefe da Seção de Inteligência;
 LXVI - ChfDGDI: Chefe do Gabinete da Direção;
 LXVII - ChfDP: Chefe da Divisão de Pesquisa;
 LXVIII - ChfDPLN: Chefe da Seção de Planejamento;
 LXIX - ChfDSCS: Chefe da Seção de Comunicação Social;
 LXX - ChfDSEG: Chefe da Seção de Segurança e Defesa;
 LXXI - ChfDSSI: Chefe da Seção de Segurança de Sistemas da Informação;
 LXXII - ChfDSGQ: Chefe da Seção de Gestão da Qualidade;
 LXXIII - ChfEEAE: Chefe da Seção de Avaliação de Ensino;
 LXXIV - ChfEEIA: Chefe da Seção de Inglês Aeronáutico;
 LXXV - ChfEEE: Chefe da Subdivisão Execução de Ensino;
 LXXVI - ChfEEED: Chefe da Seção Execução de Ensino a Distância;
 LXXVII - ChfEEEP: Chefe da Seção Execução de Ensino Presencial;
 LXXVIII - ChfEPEE: Chefe da Seção de Planejamento para a Execução de
 Ensino;
- LXXIX - ChfEPED: Chefe da Seção de Projeto e Desenvolvimento de Ensino
 a Distância;
- LXXX - ChfEPEP: Chefe da Seção de Projeto e Desenvolvimento de Ensino
 Presencial;
- LXXXI - ChfEPL: Chefe da Subdivisão de Planejamento de Ensino;
 LXXXII - ChfESDO: Chefe da Seção de Doutrina Operacional;
 LXXXIII - ChfESEC: Chefe da Secretaria da Divisão de Ensino;
 LXXXIV - ChfESCO: Chefe da Seção de Simulação Convencional;
 LXXXV - ChfESO: Chefe da Subdivisão de Simulações Operacionais;
 LXXXVI - ChfESOM: Chefe da Seção de Simulação de Operações Aéreas
- Militares;
- LXXXVII - ChfESVA: Chefe da Seção de Simulação de Vigilância ATS;
 LXXXVIII - ChfPCAT: Chefe da Seção Apoio Técnico e Normatização;
 LXXXIX - ChfPCCO: Chefe da Seção de Coordenação e Controle;
 XC - ChfPCO: Chefe da Subdivisão de Conformidade;
 XCI - ChfPCPP: Chefe da Seção de Planejamento de Processos;
 XCII - ChfPFGI: Chefe da Seção de Gestão da Inovação;
 XCIII - ChfPFI: Chefe da Subdivisão de Fomento e Inovação;
 XCIV - ChfPFPC: Chefe da Seção de Planejamento e Coordenação;
 XCV - ChfPPAL: Chefe da Seção de Aplicação de Laboratórios;
 XCVI - ChfPPCN: Chefe da Seção de Comunicação, Navegação e Vigilância;
 XCVII - ChfPPD: Chefe da Subdivisão de Pesquisa e Desenvolvimento;
 XCVIII - ChfPPMA: Chefe da Seção de Meteorologia Aeronáutica;
 XCIX - ChfPPTA: Chefe da Seção de Gerenciamento de Tráfego Aéreo;
 C - ChfPSEC: Chefe da Secretaria da Divisão de Pesquisa;
 CI - CHT: Certificado de Habilitação Técnica;
 CII - CNS: Comunicações, Navegação e Vigilância ou, na língua inglesa,
Communications, Navigation and Surveillance;
- CIII - DA: Divisão de Administração;
 CIV - DACI: Assessoria de Controle Interno;
 CV - DACI-PA: Assessor para gestão de processos administrativos;

CVI - DACI-PP: Assessor para gestão de processos de pessoal;
 CVII - DACI-SEC: Secretaria da Assessoria de Controle Interno;
 CVIII - DAIJ: Seção de Assessoria Jurídica, Investigação e Justiça;
 CIX - DDir: Diretor do ICEA;
 CX - DE: Divisão de Ensino;
 CXI - DECEA: Departamento de Controle do Espaço Aéreo;
 CXII - DGDI: Gabinete da Direção;
 CXIII - DINT: Seção de Inteligência;
 CXIV - DIR: Direção do ICEA;
 CXV - DIRENS: Diretoria de Ensino da Aeronáutica;
 CXVI - DOE: Diário Oficial do Estado;
 CXVII - DOU: Diário Oficial da União;
 CXVIII - DP: Divisão de Pesquisa;
 CXIX - DPLN: Seção de Planejamento;
 CXX - DPLN-AP: Assessor de Acompanhamento de Projetos;
 CXXI - DPLN-PO: Assessor de Planejamento Orçamentário;
 CXXII - DPLN-SEC: Secretaria da Seção de Planejamento;
 CXXIII - DSCS: Seção de Comunicação Social;
 CXXIV - DSEG: Seção de Segurança, Defesa e Doutrina Militar;
 CXXV - DSGQ: Seção de Gestão da Qualidade;
 CXXVI - DSSI: Seção de Segurança de Sistemas da Informação;
 CXXVII - EAD: Ensino a Distância;
 CXXVIII - EADJ: Adjunto ao Chefe da Divisão de Ensino;
 CXXIX - EAPE: Assessoria em Psicologia Educacional;
 CXXX - EEAE: Seção de Avaliação de Ensino;
 CXXXI - EEE: Subdivisão de Execução de Ensino;
 CXXXII - EEED: Seção de Execução de Ensino a Distância;
 CXXXIII - EEEP: Seção de Execução de Ensino Presencial;
 CXXXIV - EEIA: Seção de Inglês Aeronáutico;
 CXXXV - EPED: Seção de Projeto e Desenvolvimento de Ensino a Distância;
 CXXXVI - EPEE: Seção de Planejamento para a Execução de Ensino;
 CXXXVII - EPEP: Seção de Projeto e Desenvolvimento de Ensino Presencial;
 CXXXVIII - EPL: Subdivisão de Planejamento de Ensino;
 CXXXIX - EPLIS: Exame de Proficiência em Inglês Aeronáutico do

SISCEAB;

CXL - ESDO: Seção de Doutrina Operacional;
 CXLI - ESEC: Secretaria da Divisão de Ensino;
 CXLII - ESCO: Seção de Simulação Convencional;
 CXLIII - ESO: Subdivisão de Simulações Operacionais;
 CXLIV - ESOM: Seção de Simulação de Operações Aéreas Militares;
 CXLV - ESVA: Seção de Simulação de Vigilância ATS;
 CXLVI - FIN: significa Fichas de Informação de Necessidade e trata-se de uma ferramenta de coleta e registro das necessidades de projetos e atividades das OM, com vistas à formação de um banco de dados para o planejamento setorial e para os Programas de Trabalho das OM do SISCEAB. A FIN, portanto, traduz uma intenção de criação, alteração ou cancelamento de um ou mais projetos ou atividades, que tenham o mesmo código no plano setorial e nos Programas de Trabalho de suas OM;
 CXLVII - GADJ: Adjunto ao Gabinete da Direção;
 CXLVIII - GEIA: Grupo de Estudos de Inglês Aeronáutico;
 CXLIX - GRUGER: Grupo Gerador;

- CL - GT: Grupo de Trabalho;
- CLI - ICT: Instituição Científica e Tecnológica ou órgão ou entidade da administração pública que tenha por finalidade institucional, dentre outras, executar atividades de pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico;
- CLII - Inovação Tecnológica: ciclo que vai da criação à utilização, na forma de um processo ou produto, de uma ideia ou invenção, passando pela pesquisa aplicada, desenvolvimento, engenharia de processo/produto e produção;
- CLIII - IPM: Inquérito Policial Militar;
- CLIV - LABSIM: Laboratório de Simulação de Vigilância ATS;
- CLV - MPOG: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- CLVI - NIT: Núcleo de Inovação Tecnológica ou núcleo ou órgão constituído por uma ou mais ICT com a finalidade de gerir sua política de inovação;
- CLVII - Nível de Proficiência 6: nível máximo de proficiência em inglês aeronáutico, de acordo com os parâmetros internacionais seguidos pelo Brasil;
- CLVIII - ODGSA: Órgãos de Direção-Geral, de Direção Setorial, de Assessoria Direta e Imediata ao Comandante da Aeronáutica;
- CLIX - Oficial de Inteligência: todo e qualquer ocupante dos cargos de agentes e Oficiais de Inteligência. Tanto o Oficial quanto o agente trabalham na produção de relatórios de inteligência para orientar a tomada de decisão das autoridades competentes;
- CLX - Ordenador de Despesas: toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos;
- CLXI - PACESP: Programa Anual de Cursos Especiais;
- CLXII - PADJ: Adjunto ao Chefe da Divisão de Pesquisa;
- CLXIII - PAEAT: Programa de Atividades de Ensino e Atualização Técnica do DECEA;
- CLXIV - PAG: Processo Administrativo de Gestão;
- CLXV - PCAT: Seção de Apoio Técnico e Normatização;
- CLXVI - PCCO: Seção de Coordenação e Controle;
- CLXVII - PCO: Subdivisão de Conformidade;
- CLXVIII - PCPP: Seção de Planejamento de Processos;
- CLXIX - PDTI: Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
- CLXX - PFI: Subdivisão de Fomento e Inovação;
- CLXXI - PFGI: Seção de Gestão da Inovação;
- CLXXII - PFPC: Seção de Planejamento e Coordenação;
- CLXXIII - PIMO: Programa de Instrução e Manutenção Operacional;
- CLXXIV - PLAMENS: Plano de Missões de Ensino;
- CLXXV - PLAMOV: Plano de Movimentação;
- CLXXVI - PLAMTAX: Plano de Missões no Exterior;
- CLXXVII - Plano de Reunião do ICEA: documento elaborado para definir mecanismos de acionamento para reunião do efetivo militar, total ou parcial, nas instalações do ICEA, no menor tempo possível, em situações especiais ou a critério do Diretor do ICEA;
- CLXXVIII - Plano Diretor: instrumento básico da política de desenvolvimento da organização que tem por finalidade principal orientar a construção de obras nos espaços sob sua responsabilidade, visando assegurar melhor organização predial e de deslocamento;
- CLXXIX - PEMAER: Plano Estratégico Militar da Aeronáutica;
- CLXXX - PLANSET: Plano Setorial do DECEA ou documento deduzido do PEMAER, concebido no nível setorial, que visa possibilitar a otimização das ações com vistas ao atendimento dos projetos estratégicos definidos pelo COMAER;
- CLXXXI - Política de Segurança da Informação: conjunto de ações, técnicas e

boas práticas relacionadas ao uso seguro de dados;

CLXXXII - PSO: Plano de Segurança Orgânica;

CLXXXIII - PPAL: Seção de Coordenação e Aplicação dos Laboratórios;

CLXXXIV - PPCN: Seção de Comunicação, Navegação e Vigilância;

CLXXXV - PPD: Subdivisão de Pesquisa e Desenvolvimento;

CLXXXVI - PPMA: Seção de Meteorologia Aeronáutica;

CLXXXVII - PPTA: Seção de Gerenciamento de Tráfego Aéreo;

CLXXXVIII - Programa de Trabalho: documento de responsabilidade do DECEA e deduzido do PLANSET, elaborado por representantes das organizações subordinadas ao DECEA, no qual estão definidas as atividades e os projetos a serem executados para um período de quatro anos;

CLXXXIX - Propriedade Intelectual: bem próprio oriundo da atividade inventiva e do trabalho do ser humano sobre o qual se manifesta o direito de gozar, dispor, usar e reavê-lo de quem impropriamente o possui;

CXC - PSEC: Secretaria da Divisão de Pesquisa;

CXCI - PTA: Programa de Trabalho Anual;

CXCII - QADJ: Adjunto ao Chefe da DSGQ;

CXCIII - RADA: Regulamento de Administração da Aeronáutica;

CXCIV - Rede Mercúrio: meio de comunicação utilizado para informações

sigilosas;

CXCV - Regionais: OM subordinadas ao DECEA, com jurisdição sobre uma determinada região do espaço aéreo brasileiro, cujos ATC, para efeito de controle do tráfego aéreo, permanecem em linha direta de subordinação operacional. Os Regionais são: CINDACTA 1, CINDACTA 2, CINDACTA 3, CINDACTA 4 e SRPV-SP;

CXCVI - RICA: Regimento Interno do Comando da Aeronáutica;

CXCVII - SDOP: Subdepartamento de Operações do DECEA;

CXCVIII - SEFA: Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica;

CXCIX - SIGA: Sistema Integrado de Gestão Administrativa;

CC - SGQ: Sistema de Gestão da Qualidade;

CCI - SGTO: Sistema Gerenciador de Teste Operacional;

CCII - SIAFI: Sistema Integrado de Administração Financeira;

CCIII - SIGPES: Sistema de Informação de Gerenciamento de Pessoal;

CCIV - SINAER: Sistema de Inovação do COMAER;

CCV - SINTAER: Sistema de Inteligência da Aeronáutica;

CCVI - SISDABRA: Sistema de Defesa Aeroespacial Brasileiro;

CCVII - TI: Tecnologia da Informação;

CCVIII - UG: Unidade Gestora ou unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização;

CCIX - USCA: Unidade de Supervisão de Corrente Alternada; e

CCX - UPS: *Uninterruptible Power Supply* ou Fonte de Energia Ininterrupta.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º O ICEA tem a seguinte estrutura básica:

I - DIR;

II - DA;

III - DE; e

IV - DP.

Art. 6º A DIR tem a seguinte constituição:

- I - DDir;
- II - DACI;
- III - DACI-SEC;
- IV - DGDI;
- V - DPLN;
- VI - DPLN-SEC; e
- VII - DSGQ.

§ 1º O ChfDACI poderá dispor de um DACI-PA e de um DACI-PP.

§ 2º O ChfDPLN poderá dispor de um DPLN-AP e de um DPLN-PO.

§ 3º O ChfDSGQ poderá dispor de um QADJ.

Art. 7º O DGDI tem a seguinte constituição:

- I - ChfDGDI;
- II - DAIJ;
- III - DINT;
- IV - DSCS;
- V - DSEG; e
- VI - DSSI.

Parágrafo único. O ChfDGDI poderá dispor de um GADJ.

Art. 8º A DA tem a seguinte constituição:

- I - ChfDA;
- II - ADT;
- III - AIE;
- IV - AIN;
- V - ARH; e
- VI - ASEC.

Parágrafo único. O ChfDA poderá dispor de um AADJ.

Art. 9º A ADT tem a seguinte constituição:

- I - ChfADT;
- II - ATEC;
- III - ATPT;
- IV - ATST;
- V - ATTE; e
- VI - ATTI.

Art. 10. A AIE tem a seguinte constituição:

- I - ChfAIE;
- II - AIEN;
- III - AIEP;
- IV - AIES; e
- V - AITS.

Art. 11. A AIN tem a seguinte constituição:

- I - ChfAIN;

- II - AICC;
- III - AIMA;
- IV - AIRE; e
- V - AISE.

Art. 12. A ARH tem a seguinte constituição:

- I - ChfARH;
- II - AHCT;
- III - AHDO;
- IV - AHPC; e
- V - AHPM.

Art. 13. A DE tem a seguinte constituição:

- I - ChfDE;
- II - EAPE;
- III - ESDO;
- IV - EEE;
- V - EPL;
- VI - ESO; e
- VII - ESEC.

Parágrafo único. O ChfDE poderá dispor de um EADJ.

Art. 14. A EEE tem a seguinte constituição:

- I - ChfEEE;
- II - EEAE;
- III - EEED;
- IV - EEEP; e
- V - EEIA.

Art. 15. A EPL tem a seguinte constituição:

- I - ChfEPL;
- II - EPED;
- III - EPEE; e
- IV - EPEP.

Art. 16. A ESO tem a seguinte constituição:

- I - ChfESO;
- II - ESCO;
- III - ESOM; e
- IV - ESVA.

Art. 17. A DP tem a seguinte constituição:

- I - ChfDP;
- II - PCO;
- III - PFI;
- IV - PPD; e
- V - PSEC.

Parágrafo único. O ChfDP pode dispor de um PADJ.

Art. 18. A PCO tem a seguinte constituição:

- I - ChfPCO;
- II - PCAT;
- III - PCCO; e
- IV - PCPP.

Art. 19. A PFI tem a seguinte constituição:

- I - ChfPFI;
- II - PFGI; e
- III - PFPC.

Art. 20. A PPD tem a seguinte constituição:

- I - ChfPPD;
- II - PPAL;
- III - PPCN;
- IV - PPMA; e
- V - PPTA.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS SETORES

Art. 21. À DIR compete:

I - planejar, executar e controlar as atividades relacionadas com ensino, pesquisa, desenvolvimento, ciência e tecnologia (C&T), fomento, doutrina operacional e avaliação da conformidade de produtos e sistemas, com o objetivo de atender as necessidades do SISCEAB; e

II - estabelecer a modelagem de novos órgãos e serviços de interesse do SISCEAB.

Art. 22. À DACI compete:

I - aferir e comprovar, à luz da legislação em vigor, a formalidade, a legalidade, a legitimidade, a correção contábil e a veracidade dos controles existentes no ICEA;

II - além de aferir, verificar a formalidade, a legalidade, a correção contábil e a consistência dos controles, realizar as atribuições definidas no RADA, complementadas em legislação pertinente;

III - realizar a conformidade dos processos de cotejamento de pessoal;

IV - verificar a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos assuntos administrativos;

V - conferir, controlar e acompanhar a execução das despesas e receitas provenientes dos contratos de receita, despesa e as diretamente arrecadadas no âmbito do ICEA;

VI - proceder à auditoria interna e visitas de inspeção na UG;

VII - orientar os agentes da administração, objetivando maior eficiência administrativa e no controle interno;

VIII - conferir e certificar os documentos contidos nos processos administrativos de gestão e nos balancetes de prestações de contas;

IX - programar e coordenar a execução de reuniões de prestação de contas mensais; e

X - organizar e implantar as rotinas de controle necessárias à execução das atribuições de ACI, consoante com o RADA.

Art. 23. À DACI-SEC compete:

- I - executar os processos de apoio administrativo ao ChfDACI;
- II - providenciar o material de consumo necessário ao funcionamento DACI;
- III - manter os documentos administrativos originados ou tramitados pela DACI (controle, conservação e arquivamento), encaminhando-os aos setores competentes;
- IV - controlar o material carga parcial sob incumbência do ChfDACI; e
- V - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à sua área de competência.

Art. 24. Ao DGDI compete:

- I - coordenar as atividades previstas para a DSCS, a DINT, a DSSI, a DSEG e a DAIJ;
- II - coordenar e controlar as ações de atualização do Regimento Interno do ICEA;
- III - coordenar e controlar as ações administrativas do DGDI;
- IV - coordenar e controlar as ações relativas às necessidades técnicas do DGDI;
- V - elaborar e controlar os documentos gerados e despachados pela DIR;
- VI - controlar a disponibilidade e preparar a sala de reuniões da direção, quando necessário;
- VII - coordenar os compromissos funcionais do DDir;
- VIII - manter disponível a copa da DIR;
- IX - coordenar o planejamento de viagens da DIR; e
- X - planejar e coordenar a gestão de riscos nos processos definidos como críticos pelo DDir.

Art. 25. À DPLN compete:

- I - coordenar com a DIR e com os setores do ICEA o planejamento orçamentário aprovado e alocado decorrente do PLANSET;
- II - coordenar com os chefes dos setores do ICEA a elaboração e o acompanhamento da execução do PTA do ICEA;
- III - coordenar a elaboração das propostas para o planejamento das atividades e projetos para o PLANSET;
- IV - coordenar a gestão dos recursos financeiros aprovados e alocados decorrentes do PLANSET;
- V - coordenar as ações relacionadas aos riscos e às oportunidades inerentes à execução dos PLANSET do ICEA;
- VI - controlar a execução orçamentária, financeira e física dos projetos e das atividades em andamento no ICEA;
- VII - controlar o registro do cumprimento das ações recomendadas e ações corretivas decorrentes das visitas de inspeção do DECEA, bem como de outras informações relacionadas ao PTA do ICEA, oriundas de órgãos competentes;
- VIII - padronizar procedimentos para a elaboração, o controle e a execução do PTA do ICEA; e
- IX - propor e consolidar os indicadores de desempenho do ICEA, de acordo com a política do DECEA.

Art. 26. À DPLN-SEC compete:

- I - executar os processos de apoio administrativo ao ChfDPLN;
- II - providenciar o material de consumo necessário ao funcionamento da DPLN;

- III - manter os documentos administrativos originados ou tramitados pela DPLN (controle, conservação e arquivamento), encaminhando-os aos setores competentes;
- IV - controlar o material carga parcial sob incumbência do ChfDACI; e
- V - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à sua área de competência.

Art. 27. À DSGQ compete:

- I - planejar e coordenar a implantação do SGQ, mantendo o mesmo de acordo com as normas em vigor;
- II - divulgar a política, o escopo e os objetivos do SGQ do ICEA;
- III - coordenar, junto aos gerentes pertinentes de cada processo, o estabelecimento e a manutenção dos métodos para monitoramento da eficácia dos processos de gestão da qualidade, por meio de indicadores de desempenho;
- IV - controlar informações documentadas mantidas e retidas relacionadas ao SGQ do ICEA;
- V - planejar as auditorias internas relativas ao SGQ;
- VI - coordenar as ações de manutenção e de melhoria contínua do SGQ no âmbito do escopo definido no ICEA;
- VII - relatar para a Alta Direção do ICEA o desempenho do SGQ e as oportunidades para melhoria;
- VIII - assegurar a promoção do foco no cliente, considerando o SGQ do ICEA;
- IX - manter a integridade do SGQ, conforme planejado;
- X - implementar as mudanças no SGQ, quando for o caso; e
- XI - apoiar outras ações relacionadas à gestão de processos, a critério do DDir.

Art. 28. À DAIJ compete:

- I - coordenar as atividades de assessoramento jurídico, investigação e justiça do ICEA;
- II - acompanhar o andamento dos processos judiciais de militares e servidores públicos do ICEA;
- III - prover as medidas adequadas relativas às sindicâncias, aos inquéritos ou aos processos de natureza policial-militar;
- IV - coordenar os procedimentos disciplinares, policiais, administrativos e de armamentos;
- V - manter cadastro atualizado de militares que se encontrem com restrições legais, envolvidos com a justiça militar ou criminal comum;
- VI - fornecer os meios necessários à realização das investigações atribuídas aos encarregados de sindicâncias, inquéritos, conselhos de justificação e de disciplina;
- VII - confeccionar e controlar as escalas de oficiais habilitados a compor os conselhos especiais e permanentes de justiça, bem como de encarregados de inquéritos, conselhos, sindicâncias e escrivão de IPM;
- VIII - revisar os inquéritos, os conselhos e as sindicâncias instauradas;
- IX - expedir itens para publicação em boletim e demais documentos referentes aos assuntos relacionados à justiça e disciplina;
- X - controlar as autorizações para a compra de arma e munição pelos militares, bem como a concessão do respectivo porte de arma; e
- XI - remeter à organização pertinente o relatório sobre a situação de militares que respondem a processo judicial.

Art. 29. À DINT compete:

- I - controlar e atualizar o inventário dos documentos sigilosos;
- II - coordenar as ações de inteligência com os órgãos do COMAER;
- III - credenciar o pessoal que tenha acesso aos documentos sigilosos;
- IV - dirigir e coordenar as atividades de inteligência e contrainteligência;
- V - divulgar os documentos de inteligência, conforme as normas do SINTAER;
- VI - aplicar os planos, programas, normas e procedimentos de inteligência e contrainteligência;
- VII - executar as atividades de criptografia e controle de material criptotécnico;
- VIII - realizar inspeções e palestras sobre inteligência para o efetivo do ICEA;
- IX - coordenar a elaboração de contratos, convênios e outros dispositivos legais relacionados com a segurança de projetos que envolvam assuntos classificados;
- X - operar e controlar a comunicação sigilosa da Rede Mercúrio do ICEA;
- XI - propor as medidas constantes em plano de segurança orgânica do ICEA;
- XII - elaborar, aplicar e atualizar o Plano de Reunião do ICEA; e
- XIII - cumprir as diretrizes e normas emanadas pelo órgão central do sistema de inteligência da Aeronáutica.

Art. 30. À DSCS compete:

- I - atender com esmero o público interno e externo;
- II - planejar e coordenar os eventos institucionais e as atividades sociais;
- III - planejar e coordenar o recebimento de convidados durante cerimônias militares e institucionais;
- IV - planejar e coordenar a aquisição de material institucional, bem como de sua distribuição;
- V - elaborar a programação de visitas ao ICEA;
- VI - elaborar as notas para a imprensa;
- VII - elaborar as matérias para divulgação institucional ao público interno e externo;
- VIII - monitorar notícias diárias na imprensa interna e externa ao COMAER sobre o ICEA;
- IX - confeccionar e coordenar as tarefas de elaboração do livro histórico, álbum fotográfico, cartões e convites por ocasião de solenidades e eventos de interesse do ICEA;
- X - coordenar a utilização dos auditórios, da sala histórica e área de lazer do ICEA;
- XI - desenvolver programas de comunicação social e de relações públicas, de acordo com as diretrizes do CECOMSAER; e
- XII - divulgar ao público interno as notas e publicações confeccionadas pelo CECOMSAER.

Art. 31. À DSEG compete:

- I - cumprir os planos e programas de segurança e defesa de instalações e equipamentos aprovados pelos ODGSA;
- II - planejar, coordenar e promover as atividades de doutrina e instrução militares no âmbito do ICEA, tais como: marcha militar, instrução de tiro, educação física, teste de condicionamento físico e atividades similares;
- III - participar do processo de reengajamento dos militares do ICEA;

IV - elaborar, coordenar, promover e controlar as atividades de segurança eletrônica e de defesa no âmbito do ICEA, o que diz respeito à segurança das instalações, dos equipamentos e do efetivo;

V - elaborar, coordenar, promover e controlar as atividades de prevenção e combate contraincêndios do ICEA; e

VI - coordenar as medidas de segurança orgânica com o oficial de inteligência.

Art. 32. À DSSI compete:

I - garantir, através das medidas cabíveis, o cumprimento da Política de Segurança da Informação do DECEA;

II - garantir, através das medidas cabíveis, o emprego de ações no campo da segurança, do controle, da inspeção e da auditoria de sistemas de TI e de redes de processamento de dados do ICEA; e

III - atender as diretrizes e normas emanadas pelo DECEA.

Art. 33. À DA compete prestar apoio administrativo, técnico e de infraestrutura necessários ao funcionamento do ICEA.

Art. 34. À ADT compete:

I - controlar as atividades desenvolvidas pelas ATEC, ATPT, ATST, ATTE e ATTI para assegurar a operacionalidade dos equipamentos e das instalações técnicas, na área sob a responsabilidade do ICEA; e

II - implantar e controlar ações de gerenciamento de riscos em atividades críticas da ADT.

Art. 35. À ATEC compete:

I - cumprir as normas, as instruções e os programas de manutenção técnica dos sistemas elétricos e dos equipamentos de climatização em consonância com as diretrizes do DECEA;

II - elaborar relatório e parecer técnico dos sistemas e equipamentos de energia e climatização;

III - implantar e manter os sistemas de eletricidade (UPS, USCA, grupo geradores, retificadores) e proteção contra surtos e contra descargas atmosféricas nas instalações; e

IV - implantar e manter os sistemas e equipamentos de climatização.

Art. 36. À ATPT compete:

I - coordenar e priorizar as atividades técnicas e administrativas referentes aos setores subordinados;

II - atualizar e divulgar normas e procedimentos de manutenção;

III - consolidar o planejamento de manutenção de sistemas e equipamentos;

IV - propor um programa de manutenção preventiva e o Programa de Trabalho;

V - coordenar a elaboração das especificações necessárias à abertura de PAG;

VI - coordenar a indicação de docentes e discentes para os diversos cursos e estágios;

VII - manter cadastro e propor capacitação do pessoal técnico;

VIII - planejar a requisição de cursos, treinamentos e estágios necessários à qualificação do pessoal técnico;

IX - consolidar os relatórios dos setores da ADT para envio ao DECEA;

X - planejar as inspeções em equipamentos e instalações técnicas de competência da ADT; e

XI - consolidar os planos de ações corretivas e os registros de ações recomendadas das auditorias e inspeções na área técnica jurisdicionada ao ICEA, bem como as informações aos órgãos competentes.

Art. 37. À ATST compete:

I - coordenar as atividades de suprimento técnico;

II - cumprir regulamentação técnica;

III - manter atualizados os sistemas informatizados de controle de suprimento;

IV - elaborar, revisar e atualizar relatórios, pareceres técnicos, normas, programas, procedimentos e projetos básicos referentes à ATST;

V - coordenar, no ICEA, as atividades de armazenamento, recebimento, expedição e controle de estoque dos materiais de controle do espaço aéreo em consonância com as diretrizes do DECEA e da SEFA, mantendo cuidado especial quanto aos lançamentos contábeis no SIAFI; e

VI - participar dos procedimentos de descarga e alienação de equipamentos.

Art. 38. À ATTE compete:

I - fiscalizar atividades de implantação e de manutenção de equipamentos e sistemas da área de eletrônica e telecomunicações;

II - manter a operacionalidade dos equipamentos eletrônicos e de telecomunicações do ICEA;

III - acompanhar a execução dos serviços contratados nas áreas de eletrônica e telecomunicações;

IV - especificar os equipamentos de eletrônica e telecomunicações necessários às atividades do ICEA;

V - cumprir as normas, instruções e programas de manutenção nas áreas de eletrônica e telecomunicações em consonância com as diretrizes do DECEA;

VI - elaborar relatório e parecer técnico e propostas de normas, critérios, programas e procedimentos referentes aos sistemas de eletrônica e de telecomunicações.

Art. 39. À ATTI compete:

I - cumprir as normas, as instruções e os programas de manutenção técnica dos equipamentos e sistemas de TI em consonância com as diretrizes do DECEA;

II - coordenar as atividades de implantação e instalação dos equipamentos de TI;

III - planejar as atividades de manutenção e desenvolvimento de sistemas;

IV - documentar os sistemas informatizados;

V - elaborar relatório e parecer técnico dos sistemas e equipamentos de TI;

VI - elaborar relatório e parecer técnico e propostas de normas, critérios, programas e procedimentos referentes à TI;

VII - manter a operacionalidade dos equipamentos de TI operacional do ICEA;

VIII - acompanhar a execução dos serviços contratados na área de TI; e

IX - fornecer suporte técnico especializado aos usuários da TI.

Art. 40. À AIE compete:

I - planejar, controlar e coordenar as atividades de infraestrutura;

II - coordenar e orientar as comissões de fiscalização de obras e serviços de engenharia no âmbito do ICEA;

III - analisar e aprovar os pareceres técnicos sobre as planilhas de demonstrativos de custos e quantitativos e os cronogramas físico-financeiros de obras e serviços de engenharia;

IV - analisar e aprovar os estudos preliminares e projetos básicos para execução de serviços de reparos ou para implantação de obras de engenharia;

V - analisar e aprovar as modificações em projetos de engenharia;

VI - coordenar a administração do patrimônio imóvel sob a responsabilidade do ICEA;

VII - controlar e fiscalizar o plano de obras e o Plano Diretor do ICEA;

VIII - propor modificações em projetos de engenharia;

IX - coordenar as atividades desenvolvidas pelas AIEN, AIEP, AIES e AITS;

e

X - implantar e controlar ações de gerenciamento de riscos em atividades críticas da AIE.

Art. 41. À AIEN compete:

I - elaborar e manter atualizado o plano de obras do ICEA;

II - atualizar as plantas das edificações, em função de modificações e/ou benfeitorias realizadas;

III - realizar estudos preliminares e elaborar projetos básicos para execução de serviços de reparos ou implantação de obras de engenharia;

IV - cumprir as normas do órgão central do sistema de engenharia do COMAER;

V - elaborar pareceres técnicos sobre as planilhas de demonstrativos de custos e quantitativos e os cronogramas físico-financeiros de obras e serviços de engenharia;

VI - organizar o arquivo de plantas, desenhos e especificações técnicas referentes aos serviços e às obras de engenharia;

VII - acompanhar as visitas técnicas e emitir os atestados de capacidade técnica correspondentes aos serviços e às obras de engenharia;

VIII - propor modificações em projetos de engenharia; e

IX - propor estudos preliminares para a elaboração de projetos básicos de execução de serviços de reparos ou implantação de obras de engenharia.

Art. 42. À AIEP compete:

I - manter o controle patrimonial dos bens imóveis do ICEA;

II - manter atualizado o registro analítico dos imóveis e o Plano Diretor do ICEA;

III - confeccionar os documentos necessários ao efetivo controle patrimonial; e

IV - cumprir as normas do órgão central do sistema de patrimônio do COMAER.

Art. 43. À AIES compete:

I - propor o plano de conservação e manutenção predial dos bens imóveis; e

II - planejar, coordenar, executar e controlar os serviços de manutenção predial, das redes elétricas prediais e de hidrantes do ICEA.

Art. 44. À AITS compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades, os projetos e os serviços relacionados com a gestão de transportes do ICEA;

II - planejar, coordenar e controlar a operação e manutenção das viaturas;

III - prover os meios de transportes terrestres necessários às atividades do ICEA; e
IV - cumprir as normas do órgão central do sistema de transporte de superfície do COMAER.

Art. 45. À AIN compete:

I - planejar as atividades de apoio referentes às contratações, à concessão de diárias, ao controle de receitas, ao ressarcimento de transporte e ao controle de materiais de estoque, de uso duradouro e permanente;

II - estabelecer instruções complementares para o cumprimento das atividades administrativas, financeira e patrimonial; e

III - implantar e controlar ações de gerenciamento de riscos em atividades críticas da AIN.

Art. 46. À AICC compete:

I - coordenar com os órgãos competentes e acompanhar a execução de todos os processos de interesse do ICEA;

II - solicitar crédito junto ao DECEA de modo a não interromper a execução dos contratos, efetuando o seu controle e acompanhamento;

III - receber as solicitações de ressarcimento de passagens e montar o processo de ressarcimento de transporte;

IV - solicitar a publicação em boletim interno dos itens afetos ao ressarcimento de transporte;

V - acompanhar o saldo dos empenhos existentes, do exercício ou de restos a pagar;

VI - montar prestação de contas mensal de recolhimentos do ICEA;

VII - coordenar os trabalhos da AICC em cumprimento às exigências regulamentares e aos calendários financeiros fixados pelos órgãos de apoio;

VIII - gerar o pedido de concessão de diárias e passagens no sistema pertinente;

IX - verificar a necessidade de solicitação de passagem aérea e efetuar as gestões necessárias junto ao setor competente do DECEA;

X - acompanhar os saldos de diárias de modo a informar à chefia da AICC a necessidade de reforço/solicitação de crédito;

XI - montar os processos e acompanhar o trâmite nos sistemas previstos, quanto ao efetivo pagamento dos direitos;

XII - coordenar os trabalhos da AICC em cumprimento as exigências regulamentares e aos calendários financeiros fixados pelos órgãos superiores;

XIII - observar rigorosamente a legislação relativa à classificação das despesas e à utilização dos créditos do ICEA;

XIV - solicitar créditos orçamentários diretamente ao DECEA;

XV - receber e analisar todos os processos de pedidos confeccionados;

XVI - registrar em sistema físico e/ou informatizado todos os dados inerentes ao acompanhamento e execução da despesa;

XVII - controlar os gastos com cursos, assinaturas e material didático;

XVIII - providenciar as pesquisas de mercado necessárias, além daquelas realizadas pelos diversos setores do ICEA, para viabilização dos processos de licitação realizados pelos órgãos de apoio; e

XIX - implantar e controlar ações de gerenciamento de risco em atividades críticas da AICC.

Art. 47. À AIMA compete:

- I - executar as atividades de distribuição de materiais, de acordo com quotas fixadas e aprovadas pelo Ordenador de Despesas;
- II - prever, anualmente, os materiais de estoque;
- III - realizar a distribuição de material destinado aos diversos setores do ICEA;
- IV - requisitar, conferir, receber e armazenar o material de estoque do ICEA;
- V - adotar medidas destinadas à segurança das instalações da AIMA;
- VI - conservar todo o material estocado;
- VII - escriturar o estoque, mantendo em ordem e em dia; e
- VIII - registrar as movimentações e o recebimento dos materiais destinados ao estoque e de consumo imediato e o recebimento dos materiais permanentes.

Art. 48. À AIRE compete:

- I - cumprir com as normas de escrituração do material permanente e de uso duradouro do ICEA;
- II - coordenar a conferência, anual, da carga geral e a reavaliação quinquenal dos bens móveis permanentes;
- III - coordenar o cumprimento dos prazos de passagens de cargos dentro dos prazos previstos na legislação em vigor;
- IV - solicitar à ARH os componentes das comissões para recebimento, extravio, descarga e avaliação de material permanente;
- V - providenciar publicação, em boletim interno, de todos os eventos próprios do AIRE;
- VI - apurar e comprovar, mensalmente, se os valores constantes dos registros e inventários operados no sistema de controle patrimonial de bens do COMAER coincidem com os valores registrados no SIAFI e propor ações no sentido de regularização para eventuais discrepâncias; e
- VII - arquivar toda a documentação referente aos materiais permanentes.

Art. 49. À AISE compete:

- I - coordenar a administração do hotel de trânsito e da prestação de serviços cedidos;
- II - realizar o planejamento anual de bens e serviços do hotel de trânsito do ICEA;
- III - realizar as solicitações de serviço de infraestrutura e de informática aos setores responsáveis para a manutenção e funcionamento do hotel de trânsito do ICEA; e
- IV - realizar gestões com os fiscais de contratos que atendam ao hotel de trânsito do ICEA.

Art. 50. À ARH compete:

- I - coordenar a administração dos recursos e fatores humanos do ICEA;
- II - confeccionar e controlar os documentos e as atividades da ARH;
- III - cumprir as diretrizes e normas relacionadas aos recursos humanos do ICEA;
- IV - coordenar o plano anual de capacitação do ICEA;
- V - coordenar os processos de avaliação, indicação, movimentação e dotação de pessoal; e
- VI - implantar e controlar ações de gerenciamento de riscos em atividades críticas da ARH.

Art. 51. À AHCT compete:

- I - elaborar, executar e controlar os programas de capacitação do efetivo do ICEA;
- II - elaborar e coordenar a realização de cursos de capacitação do efetivo do ICEA (PACESP, PAEAT, PLAMENS ou PLAMTAX) e de cursos coordenados por outras OM;
- III - homologar e coordenar, no SIGPES, os cursos realizados pelo efetivo do ICEA;
- IV - coordenar o processo de indicação de instrutores do ICEA para as OM solicitantes; e
- V - coordenar com os setores a atualização do mapa de competências do ICEA, mantendo-o sob sua guarda.

Art. 52. À AHDO compete:

- I - fiscalizar a confecção dos itens de boletim de interesse do ICEA, bem como conferir e promover o aceite dos itens rejeitados, após as devidas correções;
- II - controlar o acesso de operadores do ICEA ao sistema SIGPES;
- III - executar, controlar e manter as atividades de recebimento e encaminhamento de correspondências do ICEA;
- IV - executar, controlar e manter as atividades de arquivos climatológico, geral e permanente do ICEA;
- V - executar, controlar e manter as atividades de avaliação permanente de documentos;
- VI - executar, controlar e manter as atividades de acervo de documentos, livros e materiais bibliográficos, bem como o respectivo arquivo, em modo físico e/ou eletrônico;
- VII - executar, controlar e manter as atividades de acesso e empréstimos de documentos; e
- VIII - executar, controlar e manter as atividades de gestão das atividades de protocolo, no âmbito do ICEA, em consonância com a gestão arquivística de documentos, no âmbito do COMAER.

Art. 53. À AHPC compete:

- I - elaborar, executar e controlar os processos sobre direitos e deveres de pessoal civil do ICEA;
- II - confeccionar e controlar os documentos e as atividades administrativas da AHPC;
- III - coordenar e controlar a realização das avaliações de desempenho do efetivo civil;
- IV - controlar a indicação de civis para composição das escalas, comissões e/ou representações;
- V - manter atualizado o banco de dados do efetivo civil do ICEA;
- VI - assegurar o cumprimento de diretrizes, normas, critérios, princípios, planos e programas de pessoal civil, aprovados pelo órgão central do sistema de pessoal do COMAER, pelo DECEA e pelo MPOG; e
- VII - coordenar a transcrição de matérias para os boletins do órgão de apoio, relativos aos DOU, DOE e BCA, além dos assuntos pertinentes ao efetivo civil.

Art. 54. À AHPM compete:

- I - coordenar as atividades relativas ao pessoal militar do ICEA no SIGPES;
- II - confeccionar e controlar os documentos e as atividades da HPM;

- III - coordenar e controlar a realização das avaliações de desempenho do efetivo militar;
- IV - fornecer relação para cotejamento de efetivo com a folha de pagamento;
- V - elaborar o PLAMOV do ICEA;
- VI - elaborar, executar e controlar os processos relativos aos direitos e aos deveres de pessoal militar;
- VII - controlar a indicação dos militares para compor escalas, comissões e/ou representações;
- VIII - manter arquivo das declarações de bens e rendimentos dos militares, que desempenham funções de agentes da administração, dos afastamentos temporários, das movimentações e das inspeções de saúde do pessoal militar;
- IX - manter atualizado o banco de dados do efetivo militar do ICEA;
- X - coordenar a transcrição de matérias para os boletins dos órgãos de apoio, relativos aos DOU, DOE e BCA, além dos assuntos pertinentes ao efetivo militar; e
- XI - assegurar o cumprimento de diretrizes, normas, critérios, princípios, planos e programas de pessoal militar, aprovados pelo órgão central do sistema de pessoal do COMAER e pelo DECEA.

Art. 55. À ASEC compete:

- I - executar os processos de apoio administrativo ao ChfDA e às chefias das Subdivisões subordinadas;
- II - providenciar o material de consumo necessário ao funcionamento de todos os setores da DA;
- III - manter os documentos administrativos originados ou tramitados pelo ChfDA (controle, conservação e arquivamento), encaminhando-os aos setores competentes;
- IV - controlar o material carga parcial sob incumbência do ChfDA; e
- V - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à sua área de competência.

Art. 56. À DE compete planejar, supervisionar, coordenar e controlar a execução dos projetos e atividades de formação, pós-formação, capacitação, treinamento e de doutrina operacional do SISCEAB, de acordo com as orientações do DECEA.

Art. 57. À EAPE compete:

- I - realizar atividades de orientação e assessoramento em psicologia educacional em apoio às atividades da DE;
- II - realizar atividades de assessoramento psicológico e fatores humanos aos diversos setores do ICEA; e
- III - participar de atividades de pesquisa relativas ao processo ensino-aprendizagem, aos fatores humanos e aos aspectos psicológicos relacionados à atuação do controlador de tráfego aéreo em apoio à DP, quando necessário.

Art. 58. À ESDO compete:

- I - compilar e padronizar as melhores práticas operacionais adotadas nos serviços de navegação aérea no SISCEAB;
- II - propor a criação e aplicação das ações doutrinárias no âmbito do SISCEAB;
- III - propor melhorias no processo ensino-aprendizagem dos profissionais de navegação aérea, utilizando as ferramentas adequadas para isso;
- IV - propor melhorias nos processos de habilitação operacional e atualização operacional;

V - propor ações para desenvolver a concepção de avaliação por competência no âmbito do SISCEAB;

VI - fomentar e controlar a doutrina operacional nos serviços de controle de tráfego aéreo sob jurisdição do DECEA, definindo o cenário almejado e as competências dos integrantes dessa estrutura, visando atender às diretrizes do DECEA;

VII - acompanhar as atividades de treinamentos dos Regionais, planejados, anualmente, pelo SDOP;

VIII - analisar indicadores e estudos referentes à segurança operacional;

IX - propor procedimentos eficientes, utilizando a análise de dados coletados, por intermédio dos indicadores preparados pelo DECEA e ASEGCEA; e

X - prestar as informações e os esclarecimentos de sua competência ao ChfDE nos assuntos da ESDO.

Art. 59. À EEE compete:

I - propor ações de melhoria dos processos sob sua responsabilidade com o objetivo de assessorar o ChfDE em seu processo decisório;

II - planejar, executar e controlar os processos referentes aos cursos e treinamentos realizados na plataforma de educação a distância utilizada pelo ICEA;

III - planejar, executar e controlar os cursos e treinamentos realizados, presencialmente, no ICEA;

IV - planejar, executar e controlar os processos referentes às avaliações de discente, de docente e de cursos a cargo da DE;

V - planejar, executar e controlar os processos referentes à implementação dos requisitos de proficiência em inglês aeronáutico, visando à elevação de nível dos profissionais do SISCEAB;

VI - coordenar o cumprimento da legislação em vigor, em relação aos processos de avaliação de ensino; e

VII - implantar e controlar ações de gerenciamento de riscos em atividades críticas da EEE.

Art. 60. À EEAE compete:

I - coordenar e executar as atividades pertinentes à avaliação de ensino no ICEA;

II - cumprir a legislação em vigor, em relação aos processos de avaliação de ensino, em coordenação com os demais setores envolvidos;

III - orientar o corpo docente e discente sobre a sistemática de avaliação referente aos cursos e treinamentos;

IV - coordenar e executar o processo de elaboração, aplicação, correção e discussão das provas dos cursos e treinamentos de responsabilidade do ICEA;

V - coordenar a atualização do banco de questões de provas;

VI - executar o processo de revisão de itens de prova;

VII - elaborar e controlar os relatórios de grau e de desempenho dos discentes dos cursos de responsabilidade do ICEA, inclusive os de operações aéreas militares;

VIII - analisar e encaminhar as críticas aos setores responsáveis;

IX - confeccionar e emitir certificados de conclusão de cursos e certidões curriculares;

X - realizar o processo de ativação e processamento de crítica de curso;

XI - elaborar e analisar relatórios de indicadores de avaliação, providenciando a correção das distorções, quando necessário;

XII - coordenar as atividades dos projetos técnicos e administrativos que competem ao ICEA, sobre avaliação técnica dos órgãos operacionais do SISCEAB, incluindo as ações ligadas ao sistema SGTO;

XIII - arquivar e manter os documentos oriundos dos processos de avaliação do ensino;

XIV - produzir informações estatísticas, baseadas em pesquisas e técnicas, relativas às avaliações e/ou informações dos alunos e trainandos;

XV - produzir trabalhos, processos e atividades de estatística, relacionadas à interpretação de dados relacionados ao ensino-aprendizagem que sejam de interesse do DECEA; e

XVI - controlar o material carga sob sua responsabilidade.

Art. 61. À EEED compete:

I - configurar o ambiente virtual do ICEA e manter arquivo de dados relativo aos cursos EAD executados;

II - cadastrar os participantes (alunos, tutores e outros) no AVA a partir de documentação emitida por órgão responsável pelo curso;

III - fornecer suporte técnico aos usuários da plataforma de educação a distância utilizada pelo ICEA;

IV - oferecer suporte pedagógico aos coordenadores, tutores e alunos durante a realização dos cursos, na fase EAD;

V - orientar os coordenadores e tutores dos cursos EAD quanto à elaboração e entrega dos documentos referentes às salas virtuais;

VI - coordenar a realização dos cursos EAD, conforme normas em vigor; e

VII - controlar o material carga sob sua responsabilidade.

Art. 62. À EEED compete:

I - cadastrar os alunos dos cursos presenciais;

II - providenciar fichas de controle, através do sistema de gerenciamento de ensino em uso, para os cursos presenciais realizados no ICEA, previstos no PAEAT;

III - fornecer acesso às facilidades de portal do ICEA aos alunos e instrutores de cursos presenciais e aos participantes de GT sob gerência da DE, sendo todos realizados no ICEA;

IV - manter informada à EPEE sobre as condições das salas de aula, laboratórios e auditórios do ICEA, destinados aos cursos, GT e outros eventos que utilizem os ambientes de instrução;

V - providenciar as apresentações de início e término dos cursos presenciais no sistema previsto para esse fim;

VI - coordenar as atividades de apoio dos cursos presenciais, executados no ICEA, previstos no PAEAT;

VII - controlar a disponibilidade e o uso dos recursos e meios de instrução destinados a atender os cursos e GT sob a gerência da DE, realizados nos ambientes de instrução do ICEA, sob a responsabilidade da EEED;

VIII - controlar a retirada e a devolução das chaves dos ambientes de instrução do ICEA sob sua responsabilidade; e

IX - controlar o material carga sob sua responsabilidade.

Art. 63. À EEIA compete:

I - planejar, executar e controlar as atividades relativas à implementação dos requisitos de proficiência em inglês aeronáutico, incluindo a geração de dados estatísticos, seguindo o previsto em publicação emitida pelo DECEA;

II - manter o EPLIS atualizado em consonância com estudos de validade e de confiabilidade;

III - tratar, estatisticamente, os resultados do EPLIS, propondo ao DECEA as medidas cabíveis para a evolução do desempenho da língua inglesa no SISCEAB;

IV - coordenar as medidas tomadas pelos Regionais no que diz respeito à elevação da proficiência em inglês aeronáutico dos profissionais pertencentes a seus efetivos;

V - orientar os responsáveis pelo inglês aeronáutico nos Regionais sobre as medidas tomadas com relação à elevação da proficiência em inglês aeronáutico dos profissionais pertencentes aos efetivos correspondentes;

VI - desenvolver novos cursos, bem como atualizar os já existentes, presencial ou a distância, que se adequem à necessidade do processo de capacitação do SISCEAB;

VII - coordenar programas de atualização, elevação e manutenção da qualidade linguística e pedagógica dos instrutores do programa de elevação de inglês aeronáutico do SISCEAB;

VIII - coordenar as atividades que visam manter o funcionamento e a relevância do GEIA; e

IX - controlar o material carga sob sua responsabilidade.

Art. 64. À EPL compete:

I - planejar, coordenar, e controlar a viabilização dos cursos, treinamentos, treinamento continuado e estágios sob responsabilidade do ICEA;

II - planejar, coordenar, e controlar a seleção de instrutores para atuação em desenvolvimento e na execução de cursos, treinamentos, treinamento continuado e estágios de ensino presencial e a distância e demais atividades de interesse do ICEA;

III - propor medidas do aperfeiçoamento das atividades de planejamento da DE;

IV - coordenar as atividades desenvolvidas pelos setores subordinados; e

V - implantar e controlar ações de gerenciamento de risco em atividades críticas da Subdivisão.

Art. 65. À EPED compete:

I - levantar as necessidades de elaboração ou de reformulação de conteúdo programático, documentação e material didático dos cursos, treinamento continuado e estágios EAD sob responsabilidade do ICEA;

II - propor a convocação, quando necessário, de especialistas destinados à elaboração e/ou a reformulação de conteúdo programático, documentação e material didático dos cursos, treinamento continuado e estágios EAD sob responsabilidade do ICEA;

III - coordenar e orientar a elaboração e/ou a reformulação de conteúdo programático, documentação e material didático dos cursos, treinamento continuado e estágios EAD sob responsabilidade do ICEA;

IV - desenvolver cursos EAD nas áreas de interesse do SISCEAB e sob demanda, de acordo com as normas preconizadas pela DIRENS ou por outra definida pelo DECEA;

V - controlar a validade da documentação didática referente aos cursos, treinamentos e estágios EAD sob a responsabilidade do ICEA; e

VI - orientar a elaboração e aplicação do planejamento de unidades didáticas, pelos grupos de trabalho e corpo docente, dos cursos, treinamento continuado e estágios EAD sob a responsabilidade do ICEA.

Art. 66. À EPEE compete:

I - participar da elaboração do PAEAT;

II - coordenar as atividades dos cursos constantes do PAEAT aprovado, a serem ministrados no ICEA, em consonância com a legislação pertinente;

III - coordenar a composição do quadro de Instrutores e alunos, com o objetivo de definir o corpo docente e discente dos cursos, treinamentos e estágios sob responsabilidade do ICEA, previstos no PAEAT;

IV - manter efetivo controle quanto às condições das salas de aula, laboratórios e auditórios do ICEA, destinados aos cursos e GT, previstos no PAEAT, bem como os destinados a outros eventos que utilizem os ambientes de instrução;

V - estabelecer e divulgar o plano semanal de realização das aulas dos cursos, treinamentos e estágios sob a responsabilidade do ICEA;

VI - planejar, coordenar e controlar a disponibilização dos ambientes físico ou virtual adequado para a realização dos cursos, treinamentos e estágios sob a responsabilidade do ICEA, inclusive daqueles relacionados a operações militares;

VII - disponibilizar o material didático necessário e adequado à instrução, no meio apropriado, para os instrutores e coordenadores; e

VIII - coordenar e providenciar a ativação e/ou cancelamento dos cursos, treinamentos e estágios sob a responsabilidade do ICEA, quando necessário.

Art. 67. À EPEP compete:

I - levantar as necessidades de elaboração ou de reformulação de conteúdo programático, documentação e material didático dos cursos, treinamento continuado e estágios presenciais sob responsabilidade do ICEA;

II - propor a convocação, quando necessário, de especialistas destinados à elaboração e/ou a reformulação de conteúdo programático, documentação e material didático dos cursos, treinamento continuado e estágios presenciais sob responsabilidade do ICEA;

III - coordenar e orientar a elaboração e/ou a reformulação de conteúdo programático, documentação e material didático dos cursos, treinamento continuado e estágios presenciais sob responsabilidade do ICEA;

IV - desenvolver cursos presenciais nas áreas de interesse do SISCEAB e sob demanda, de acordo com as normas preconizadas pela DIRENS ou por outra definida pelo DECEA;

V - controlar a validade da documentação didática referente aos cursos, treinamentos e estágios presenciais sob responsabilidade do ICEA; e

VI - orientar a elaboração e aplicação do planejamento de unidades didáticas, pelos grupos de trabalho e corpo docente, dos cursos, treinamento continuado e estágios presenciais sob responsabilidade do ICEA.

Art. 68. À ESO compete:

I - coordenar, organizar e controlar as atividades de simulação, bem como dar suporte aos treinamentos previstos pelo DECEA;

II - acompanhar o desempenho das atividades das Seções da Subdivisão;

III - propor ações de aprimoramento das atividades de simulação;

IV - planejar a manutenção e/ou atualização dos sistemas dos laboratórios de simulação;

V - coordenar o planejamento das atividades anuais dos laboratórios de simulação, bem como as eventuais mudanças solicitadas;

VI - coordenar o controle da carga geral da ESO; e

VII - implantar e controlar ações de gerenciamento de riscos em atividades críticas da ESO.

Art. 69. À ESCO compete:

I - coordenar a realização das atividades de execução e avaliação dos cursos, treinamentos e eventuais estágios que façam uso dos laboratórios de simulação convencional;

II - coordenar o envio de alunos e Instrutores para a EAPE do ICEA, quando solicitado pelos coordenadores dos cursos e treinamentos realizados nos laboratórios de simulação convencional;

III - coordenar as equipes responsáveis pela elaboração e atualização das bases de dados de cenários e exercícios, destinados aos cursos e treinamentos realizados nos laboratórios de simulação convencional;

IV - coordenar a realização do planejamento e a execução do PIMO dos profissionais da Seção com a AHCT;

V - participar do processo de montagem, aplicação e fiscalização dos testes de avaliação junto com a EEAE;

VI - participar das equipes de validação de ensaios de gerenciamento de tráfego aéreo, com o assessoramento na aplicação da simulação em tempo real, nos laboratórios de simulação convencional, quando necessário;

VII - providenciar as ações necessárias para prover o apoio de meios materiais com o objetivo de atender aos cursos e treinamentos realizados nos laboratórios de simulação convencional;

VIII - manter atualizados, em arquivos apropriados, os manuais e documentos didáticos destinados à instrução prática simulada, recebidos dos respectivos Regionais;

IX - propor à ESO medidas que possam contribuir para o aperfeiçoamento das atividades realizadas pela Seção;

X - encaminhar o produto de discussões doutrinárias relativas à área de controle de tráfego convencional e decorrentes dos exercícios realizados nos cursos e treinamentos para a ESDO;

XI - orientar os elos do SISCEAB e as seções de instrução dos Regionais no que se refere à capacitação e simulação na área de controle de tráfego convencional;

XII - participar nos GT responsáveis pela atualização e/ou criação de cursos relacionados com a área de controle de tráfego convencional, quando solicitado;

XIII - explorar, em sua totalidade, as capacidades e/ou limitações operacionais do sistema de tratamento e visualização de dados e do sistema de simulação para assessorar quanto ao uso, necessidade de atualização e redefinição dos sistemas que suportam os laboratórios da ESCO;

XIV - orientar os coordenadores, instrutores e alunos sobre a sistemática de avaliação de desempenho na realização dos exercícios de simulação;

XV - controlar e responsabilizar-se pelo material carga destinado às atividades da ESCO; e

XVI - executar e controlar as atividades administrativas afetas a ESCO.

Art. 70. À ESOM compete:

I - coordenar a realização das atividades de execução e avaliação dos cursos, treinamentos que façam uso do laboratório de simulação de operações aéreas militares;

II - coordenar o envio de alunos e instrutores para a EAPE, quando solicitado pelos coordenadores dos cursos e treinamentos realizados no laboratório da ESOM;

III - coordenar as equipes responsáveis pela elaboração e atualização das bases de dados de cenários e exercícios, destinados aos cursos e treinamentos realizados no laboratório da ESOM;

IV - coordenar a realização do planejamento e a execução dos programas de instrução dos profissionais da ESOM com a AHCT;

V - participar do processo de montagem, aplicação, fiscalização e controle dos testes de avaliação junto com a EEAE;

VI - participar das equipes de validação de ensaios relativos a operações militares, com o assessoramento na aplicação da simulação no laboratório da ESOM;

VII - providenciar as ações necessárias para prover o apoio de meios materiais com o objetivo de atender aos cursos e treinamentos realizados em laboratório da ESOM;

VIII - manter atualizados e resguardados, em arquivos apropriados, os manuais e documentos didáticos destinados à instrução prática simulada, recebidos pela ESOM;

IX - propor à ESO medidas que possam contribuir para o aperfeiçoamento das atividades realizadas pela ESOM;

X - encaminhar o produto de discussões doutrinárias relativas à área de operações aéreas militares decorrentes dos exercícios realizados nos cursos e treinamentos para a ESDO;

XI - providenciar assessoria aos elos do SISDABRA e as seções de instrução dos órgãos de controle de operações aéreas militares no que se refere à capacitação e simulação na área de operações aéreas militares;

XII - participar nos GT responsáveis pela atualização e/ou criação de cursos relacionados com a área de operações aéreas militares, quando solicitado;

XIII - explorar, em sua totalidade, as capacidades e/ou limitações operacionais do sistema de tratamento e visualização de dados e do sistema de simulação para assessorar quanto ao uso, necessidade de atualização e redefinição dos sistemas que suportam o laboratório da ESOM;

XIV - controlar e distribuir os códigos operacionais para Chefe Controlador de Operações Aéreas Militares e Controlador de Operações Aéreas Militares;

XV - apoiar a realização de jogos de guerra, quando solicitado;

XVI - auxiliar no planejamento e na execução da reunião anual dos Controladores de Operações Aéreas Militares e dos exercícios militares do COMAE, quando necessário;

XVII - orientar os coordenadores, instrutores e alunos sobre a sistemática de avaliação de desempenho na realização dos exercícios de simulação;

XVIII - controlar e responsabilizar-se pelo material carga destinado às atividades da ESOM; e

XIX - executar e controlar as atividades administrativas afetas à ESOM.

Art. 71. À ESVA compete:

I - coordenar a realização das atividades de execução e avaliação dos cursos, treinamentos e eventuais estágios que façam uso do LABSIM;

II - coordenar o envio de alunos e instrutores para a EAPE do ICEA, quando solicitado pelos coordenadores dos cursos e treinamentos realizados no LABSIM;

III - coordenar as equipes responsáveis pela elaboração e atualização das bases de dados de cenários e exercícios, destinados aos cursos e treinamentos realizados no LABSIM;

IV - coordenar as ações logísticas de deslocamento das equipes destinadas ao LABSIM com a AITS;

V - coordenar a realização do planejamento e a execução dos programas de instrução dos profissionais da AHCT;

VI - participar do processo de montagem, aplicação e fiscalização dos testes de avaliação junto com a EEAE;

VII - participar das equipes de validação de ensaios de gerenciamento de tráfego aéreo, com o assessoramento na aplicação da simulação em tempo real, no LABSIM, quando necessário;

VIII - providenciar as ações necessárias para prover o apoio de meios materiais com o objetivo de atender aos cursos e treinamentos realizados no LABSIM;

IX - manter atualizados, em arquivos apropriados, os manuais e documentos didáticos destinados à instrução prática simulada, recebidos dos respectivos Regionais;

X - propor à ESO medidas que possam contribuir para o aperfeiçoamento das atividades realizadas pela ESVA;

XI - encaminhar o produto de discussões doutrinárias relativas à área de vigilância ATS e decorrentes dos exercícios realizados nos cursos e treinamentos para a ESDO;

XII - providenciar assessoria aos elos do SISCEAB e as seções de instrução dos Regionais no que se refere à capacitação e simulação na área de vigilância ATS;

XIII - participar nos GT responsáveis pela atualização e/ou criação de cursos relacionados com a área de vigilância ATS, quando solicitado;

XIV - explorar, em sua totalidade, as capacidades e/ou limitações operacionais do sistema de tratamento e visualização de dados e do sistema de simulação para assessorar quanto ao uso, necessidade de atualização e redefinição dos sistemas que suportam o LABSIM;

XV - orientar os coordenadores, instrutores e alunos sobre a sistemática de avaliação de desempenho na realização dos exercícios de simulação;

XVI - controlar e responsabilizar-se pelo material carga destinado às atividades da ESVA; e

XVII - executar e controlar as atividades administrativas afetas a ESVA.

Art. 72. À ESEC compete:

I - executar os serviços de apoio administrativo ao ChfDE e aos setores subordinados;

II - providenciar o material de consumo necessário ao funcionamento da DE, bem como da ESEC e setores subordinados;

III - manter os documentos administrativos originados ou tramitados pelo ChfDE (controle, conservação e arquivamento), encaminhando-os aos setores competentes;

IV - controlar o material carga parcial sob incumbência do ChfDE; e

V - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à sua área de competência.

Art. 73. À DP compete:

I - planejar, coordenar e controlar a execução dos projetos e das atividades de pesquisa e desenvolvimento;

II - fomentar a pesquisa e inovação alinhadas com os interesses do DECEA; e

III - avaliar a conformidade de produtos e sistemas de acordo com os interesses do DECEA.

Art. 74. À PCO compete:

IV - contribuir na assessoria ao ChfDP nos assuntos afetos à PCO;

V - coordenar e controlar as atividades dos setores subordinados;

VI - coordenar as atividades de avaliação da conformidade do ICEA;

VII - implantar os processos de avaliação da conformidade de produtos e sistemas e demais atividades de garantia da qualidade e da segurança operacional, no âmbito do SISCEAB, designadas ao ICEA;

VIII - emitir certificados e demais documentos referentes aos processos de avaliação da conformidade no âmbito do SISCEAB;

IX - coordenar as ações de cooperação e intercâmbio entre as organizações certificadoras (e congêneres) nacionais e internacionais;

X - estabelecer entendimentos afetos aos processos de avaliação da conformidade dos produtos e sistemas utilizados pelo SISCEAB com as organizações certificadoras (e congêneres), órgãos e entidades nacionais e internacionais;

XI - promover a gestão e a difusão de conhecimento sobre o tema avaliação de conformidade, no âmbito do SISCEAB;

XII - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à sua área de competência; e

XIII - implantar e controlar ações de gerenciamento de riscos em atividades críticas da PCO.

Art. 75. À PCAT compete:

I - contribuir na assessoria ao ChfPCO nos assuntos afetos à PCAT;

II - prestar assessoria técnica em apoio à execução dos processos de avaliação de conformidade;

III - promover a capacitação do efetivo da PCO nas melhores práticas em processos de avaliação de conformidade;

IV - estabelecer e conduzir o plano de difusão do conhecimento em avaliação de conformidade;

V - planejar, desenvolver e promover a divulgação de informações sobre procedimentos, regulamentos, políticas, normas e demais conhecimentos afetos aos processos de avaliação de conformidade;

VI - elaborar e propor procedimentos e normas para a realização de atividades designadas ao ICEA relativas à avaliação de conformidade, à garantia da qualidade e à segurança operacional no âmbito do SISCEAB, em sintonia com os órgãos reguladores nacionais e internacionais;

VII - atender aos padrões, normas e recomendações do DECEA e demais órgãos nacionais e internacionais aplicáveis aos processos de avaliação da conformidade;

VIII - manter atualizado o banco de normas da PCO;

IX - manter o acervo técnico da PCO; e

X - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à sua área de competência.

Art. 76. À PCCO compete:

I - contribuir na assessoria ao ChfPCO nos assuntos afetos à PCCO;

II - coordenar os processos de avaliação da conformidade, validação e demais formas de comprovação de conformidade sob a responsabilidade do ICEA;

III - realizar as coordenações necessárias para a execução dos processos de avaliação da conformidade com os elos do SISCEAB e demais organizações militares e/ou civis envolvidas; e

IV - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à sua área de competência.

Art. 77. À PCPP compete:

I - contribuir na assessoria ao ChfPCO nos assuntos afetos à PCPP;

II - planejar e monitorar os processos de avaliação da conformidade, validação e demais formas de comprovação de conformidade sob a responsabilidade do ICEA;

III - padronizar, sistematizar e definir melhores práticas para o gerenciamento e controle dos processos de avaliação de conformidade;

IV - definir, acompanhar e aprimorar indicadores de desempenho e demais métricas associadas aos processos de avaliação da conformidade conduzidos pelo ICEA;

V - promover a otimização de recursos e a melhoria contínua dos processos e procedimentos de avaliação da conformidade; e

VI - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à sua área de competência.

Art. 78. À PFI compete:

I - contribuir na assessoria ao ChfDP nos assuntos afetos à PFI;

II - coordenar e controlar as atividades dos setores subordinados;

III - coordenar os processos relacionados à inovação, no âmbito do SISCEAB, incluído a proposição de potenciais acordos de cooperação que possam contribuir para o cumprimento da missão do ICEA;

IV - coordenar os processos relacionados à inovação, no âmbito do SISCEAB, incluído a priorização dos projetos de pesquisa desenvolvidos ou coordenados pelo ICEA, de acordo com a capacidade produtiva observada;

V - coordenar os processos relacionados à inovação, no âmbito do SISCEAB, incluído a participação como representante do ICEA junto ao SINAER e ações decorrentes;

VI - coordenar, no âmbito da DP, a preparação para as visitas de inspeção do DECEA ao ICEA, reuniões de comandantes dos órgãos do SISCEAB e visitas à DP;

VII - coordenar, no âmbito da DP, a elaboração das FIN, para inclusão de projetos e atividades da DP no PLANSET;

VIII - coordenar, no âmbito da DP, as ações para capacitação do efetivo da PFI;

IX - coordenar, no âmbito da DP, os projetos, atividades e serviços necessários ao fomento de pesquisas de interesse do SISCEAB;

X - promover convênios, intercâmbios e outras formas de cooperação com instituições nacionais ou internacionais, para elevar o nível de conhecimento sobre as tecnologias avançadas que garantam o suporte tecnológico necessário ao ICEA, visando atender às necessidades do DECEA;

XI - promover a transferência e a aplicação do conhecimento adquirido e dos resultados alcançados em decorrência das atividades realizadas no âmbito da DP;

XII - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à sua área de competência; e

XIII - implantar e controlar ações de gerenciamento de riscos em atividades críticas da PFI.

Art. 79. À PFGI compete:

I - contribuir na assessoria ao ChfFI nos assuntos afetos à PFGI;

II - elaborar os instrumentos jurídicos necessários ao estabelecimento de cooperação técnico-acadêmica com instituições nacionais ou internacionais para o desenvolvimento de projetos de pesquisa de interesse do DECEA, acompanhar seu trâmite até a assinatura e sua execução junto ao gerente técnico do projeto designado pelo ICEA;

III - coordenar a participação dos integrantes da DP em congressos, seminários e eventos acadêmicos e tecnológicos cujos temas estejam relacionados às pesquisas de interesse do SISCEAB com o objetivo de prospectar as linhas de pesquisa do ICEA e identificar potenciais parceiros para cooperação técnico-acadêmica;

IV - organizar oficinas de estudo, com o objetivo de disseminar, no âmbito do DECEA, o escopo, situação e resultados alcançados e esperados dos projetos e atividades sob responsabilidade da DP, além de captar novos temas para projetos e atividades futuros;

V - organizar eventos de pesquisa com tema específico, incluindo a participação da sociedade civil e comunidade de gerenciamento do tráfego aéreo, quando necessário para o melhor desenvolvimento e acompanhamento de determinado projeto de pesquisa;

VI - elaborar o plano de pesquisa do ICEA, em cooperação com a PPD;

VII - promover convênios, intercâmbios e outras formas de cooperação do ICEA com instituições nacionais e internacionais, para elevar o nível de conhecimento sobre as tecnologias avançadas que garantam o suporte tecnológico necessário ao ICEA, visando atender às necessidades do DECEA;

VIII - estabelecer e conduzir a gestão do conhecimento no escopo das atividades realizadas no âmbito da PFGI; e

IX - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à sua área de competência.

Art. 80. À PFPC compete:

I - contribuir na assessoria ao ChfPFI nos assuntos afetos à PFPC;

II - acompanhar a execução do plano de pesquisa do ICEA junto aos gerentes de projetos;

III - coordenar junto aos demais setores da DP o planejamento das ações para capacitação do efetivo e propor priorização ao ChfPFI, conforme programas do COMAER e DECEA (PLAMENS, PACESP, PAEAT, PLAMTAX), cumprindo os prazos estipulados em cada um deles;

IV - elaborar, em coordenação com os demais setores, material consolidando as ações da DP para apresentação nas visitas de inspeção do DECEA, reuniões de comandantes dos órgãos do SISCEAB e visitas à DP;

V - coordenar a resposta a itens do relatório de inspeção relacionados à DP, caso haja;

VI - coordenar, no âmbito da DP, a elaboração das FIN para inclusão de projetos e atividades da DP no PLANSET, atuando junto aos gerentes para orientações e garantia do cumprimento dos prazos;

VII - estabelecer e conduzir a gestão do conhecimento no escopo das atividades realizadas no âmbito da PFPC; e

VIII - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à sua área de competência.

Art. 81. À PPD compete:

I - contribuir na assessoria ao ChfDP nos assuntos afetos à PPD;

II - coordenar e controlar as atividades dos setores subordinados;

III - planejar, coordenar e controlar os projetos e as atividades de pesquisa e desenvolvimento no âmbito do SISCEAB;

IV - desenvolver as atividades de pesquisa e desenvolvimento, de interesse do SISCEAB, nas áreas de gerenciamento de tráfego aéreo, meteorologia aeronáutica e comunicação, navegação e vigilância, incluindo a manutenção dos laboratórios de apoio às mesmas;

V - promover a transferência e a aplicação do conhecimento adquirido e dos resultados alcançados em decorrência de pesquisa e desenvolvimento, bem como de estudos de simulação e demais projetos e atividades realizados no âmbito da DP;

VI - avaliar as propostas dos setores subordinados e assessorar quanto à realização de novos projetos ou atividades de pesquisa e desenvolvimento em gerenciamento de tráfego aéreo, meteorologia aeronáutica e comunicação, navegação e vigilância, bem como a descontinuidade de projetos em andamento;

VII - zelar pela atualização, documentação e controle dos programas e equipamentos desenvolvidos pelo ICEA;

VIII - apoiar a elaboração do plano de pesquisa do ICEA, em cooperação com a PFI;

IX - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à sua área de competência; e

X - implantar e controlar ações de gerenciamento de riscos em atividades críticas da PPD.

Art. 82. À PPAL compete:

I - contribuir na assessoria ao ChfPPD nos assuntos afetos à PPAL;

II - controlar a disponibilidade dos laboratórios em apoio às pesquisas e desenvolvimentos em execução no âmbito da DP;

III - coordenar as manutenções preventivas e corretivas dos programas e equipamentos dos laboratórios;

IV - manter o controle de versão, o controle de mudança e a auditoria das configurações dos programas instalados nos laboratórios;

V - apoiar, no que lhe couber, os projetos e as atividades de pesquisa e desenvolvimento realizados pelos demais setores da PPD; e

VI - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à sua área de competência.

Art. 83. À PPCN compete:

I - contribuir na assessoria ao ChfPPD nos assuntos afetos à PPCN;

II - executar e controlar os projetos e as atividades de pesquisa e desenvolvimento na área de CNS;

III - propor a realização de novos projetos ou atividades de pesquisa e desenvolvimento em comunicação, navegação e vigilância, bem como a descontinuidade de projetos em andamento;

IV - estabelecer e conduzir a gestão do conhecimento no escopo dos projetos e atividades realizados no âmbito da PPCN;

V - prover a instalação de programas e equipamentos desenvolvidos pelo ICEA na área de comunicação, navegação e vigilância em órgãos e instituições definidas pelo DECEA;

VI - manter a atualização, documentação e controle dos programas e equipamentos desenvolvidos pelo ICEA na área de comunicação, navegação e vigilância;

VII - estabelecer e conduzir a gestão do conhecimento no escopo dos projetos e atividades realizados no âmbito da PPCN;

VIII - apoiar, no que couber, as pesquisas realizadas pelos demais setores da DP; e

IX - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à PPCN.

Art. 84. À PPMA compete:

I - contribuir na assessoria ao ChfPPD nos assuntos afetos à PPMA;

II - executar e controlar os projetos e as atividades de pesquisa e desenvolvimento na área de meteorologia aeronáutica;

III - propor a realização de novos projetos ou atividades de pesquisa e desenvolvimento em meteorologia aeronáutica, bem como a descontinuidade de projetos em andamento;

IV - coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à climatologia aeronáutica no âmbito do ICEA, especialmente aquelas relacionadas à inserção, ao carregamento, ao controle de qualidade, à manutenção e ao emprego dos dados do BDC;

V - disponibilizar ao SISCEAB e aos usuários em geral, quando couber, produtos de climatologia aeronáutica com base nos dados do BDC, conforme legislação em vigor;

VI - propor ao DECEA a elaboração, a atualização e o cancelamento de publicações inerentes à climatologia aeronáutica;

VII - receber os impressos contendo informações meteorológicas, processá-los, arquivá-los e prover sua conservação;

VIII - realizar atividades de manutenção, atualização e disponibilização dos dados volumétricos gerados pelos radares meteorológicos enviados ao repositório mantido no ICEA;

IX - realizar as atividades relacionadas à instalação, manutenção, atualização e disponibilização dos modelos numéricos de previsão de tempo empregados em pesquisas no ICEA;

X - estabelecer e conduzir a gestão do conhecimento no escopo dos projetos e das atividades realizados no âmbito da PPMA;

XI - prover a instalação de programas e equipamentos desenvolvidos pelo ICEA na área de meteorologia aeronáutica em órgãos e instituições definidas pelo DECEA;

XII - manter a atualização, a documentação e o controle dos programas e equipamentos desenvolvidos pelo ICEA na área de meteorologia aeronáutica;

XIII - apoiar, no que couber, os projetos e as atividades de pesquisa e desenvolvimento realizados pelos demais setores da PPD; e

XIV - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à PPMA.

Art. 85. À PPTA compete:

I - contribuir na assessoria ao ChfPPD nos assuntos afetos à PPTA;

II - executar, controlar e coordenar os projetos e as atividades de pesquisa e desenvolvimento na área de gerenciamento de tráfego aéreo;

III - realizar análise de viabilidade operacional de conceito de espaço aéreo em simulação em tempo acelerado;

IV - propor a realização de novos projetos ou novas atividades de pesquisa e desenvolvimento em gerenciamento de tráfego aéreo, bem como a descontinuidade de projetos em andamento;

V - prover a instalação de programas e equipamentos desenvolvidos pelo ICEA na área de gerenciamento de tráfego aéreo, em órgãos e instituições definidas pelo DECEA;

VI - manter a atualização, a documentação e o controle dos programas e equipamentos desenvolvidos pelo ICEA na área de ATM;

VII - estabelecer e conduzir a gestão do conhecimento no escopo dos projetos e das atividades realizados no âmbito da PPTA;

VIII - apoiar, no que couber, os projetos e as atividades de pesquisa e desenvolvimento realizados pelos demais setores da PPD; e

IX - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à PPTA.

Art. 86. À PSEC compete:

- I - executar os serviços de apoio administrativo ao ChfDP e aos setores subordinados DP;
- II - providenciar o material de consumo necessário ao funcionamento da DP, bem como da PSEC e setores subordinados;
- III - manter os documentos administrativos originados ou tramitados pelo ChfDP (controle, conservação e arquivamento), encaminhando-os aos setores competentes;
- IV - controlar a carga parcial sob incumbência do ChfDP; e
- V - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à DP.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES

Art. 87. Ao DDir incumbe:

- I - definir, dirigir, coordenar e controlar as atividades do ICEA;
- II - estabelecer princípios, critérios e elaborar programas relativos ao ICEA;
- III - firmar, mediante delegação, contratos, convênios, acordos ou outros instrumentos de cooperação e/ou intercâmbio de interesse do ICEA;
- IV - executar os atos administrativos relativos à aprovação e desligamento dos alunos dos cursos, treinamentos, estágios, etc., sob responsabilidade do ICEA;
- V - designar, mediante portaria, em caso de necessidade, o DACI-PA, o DACI-PP, o GADJ, o DPLN-AP, o DPLN-PO, o QADJ, o AADJ, o EADJ e o PADJ;
- VI - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, critérios, princípios, planos e programas oriundos dos órgãos superiores e dos órgãos centrais dos sistemas do COMAER; e
- VII - promover a execução das medidas que visem à segurança e defesa da área sob sua jurisdição.

Art. 88. Ao ChfDACI incumbe:

- I - assessorar o Agente Diretor e o Ordenador de Despesas do ICEA quanto ao cumprimento da legislação e das normas que regem o serviço administrativo;
- II - assessorar o DDir e o Ordenador de Despesas no aferimento e na comprovação, à luz da legislação em vigor, da formalidade, da legalidade, da legitimidade, da correção contábil e da veracidade dos controles existentes no ICEA;
- III - planejar, elaborar, orientar, coordenar, acompanhar e controlar as atividades relativas à sua área de atuação;
- IV - estabelecer e implantar normas, procedimentos e rotinas que auxiliem no acompanhamento da ação de controle interno sobre os atos administrativos e na execução das atribuições do setor;
- V - analisar e conferir toda a documentação referente à prestação de contas mensal do ICEA;
- VI - propor normas e procedimentos internos relacionados com as atividades da DACI; e
- VII - assegurar o cumprimento de diretrizes em vigor relacionadas à DACI.

§ 1º Ao DACI-PA incumbe:

- I - assessorar o ChfACI, bem como os diversos setores e gestores quanto ao cumprimento das legislações em vigor, da formalidade, da legalidade, da correção contábil e da confecção dos documentos encaminhados à DACI;

II - analisar e apontar as correções necessárias para aprovação dos Pedidos de Aquisição de Material ou Serviços e seus anexos quanto à formalidade, correção e legalidade dos documentos, verificando se os mesmos se encontram com todos os anexos exigidos pela OM apoiadora;

III - aprovar os Pedidos de Aquisição de Material ou Serviços;

IV - conferir todos os documentos inerentes ao PAG e informar as incorreções encontradas para os setores responsáveis;

V - providenciar para que sejam designadas comissões para realizarem os inventários analíticos de bens imóveis, de bens móveis permanentes e de consumo, por ocasião do encerramento do exercício;

VI - acompanhar as ações e os prazos determinados no calendário administrativo do ICEA;

VII - coordenar as atividades de elaboração do relatório de gestão;

VIII - conferir, coordenar e controlar os serviços desenvolvidos pela DACI;

IX - assessorar, no que concerne aos convênios e termos de parceria, o gestor de convênios, em assuntos ligados à constituição e ao gerenciamento dos processos de convênios e de instrumentos congêneres;

X - cumprir as disposições legais, formais e prazos previstos para a elaboração, acompanhamento e renovação dos contratos, convênios e termos de parceria;

XI - assessorar o ChfACI acerca da aplicação de sanções administrativas, bem como acerca dos casos que ensejarem rescisão contratual;

XII - coordenar, gerenciar administrativamente e supervisionar o processo de fiscalização ou de acompanhamento da execução de termos contratuais, atendendo aos fiscais de contratos, aos membros das comissões fiscalizadoras, aos representantes das empresas contratadas e ao público interno sobre assuntos relacionados com as atividades da DACI; e

XIII - encaminhar aos órgãos competentes, nos prazos previstos, os documentos de prestação de contas por meio do sistema eletrônico ou mais adequado.

§ 2º Ao DACI-PP incumbe:

I - assessorar o ChfACI, bem como os diversos setores e gestores quanto ao cumprimento das legislações em vigor, à formalidade, à legalidade, à correção e à confecção dos documentos encaminhados à DACI referentes à pessoal;

II - conferir e controlar todos os processos de pessoal referentes à indenização ao erário público;

III - conferir a emissão de diárias e passagens através dos mecanismos adequados de controle;

IV - verificar se as portarias emitidas pelos diversos setores estão de acordo de acordo com a legislação em vigor; e

V - certificar-se de que as declarações de bens e rendas ou de ajuste dos agentes da administração previstos na legislação foram encaminhadas, dentro do prazo, ao órgão competente.

Art. 89. Ao ChfDACI-SEC incumbe:

I - gerenciar, coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, processos e atividades sob competência da DACI-SEC; e

II - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da DACI-SEC.

Art. 90. Ao ChfDGDI incumbe:

I - assessorar o DDir nos assuntos relativos à DGDI;

II - supervisionar as atividades previstas para a DSCS, a DINT, a DSSI, a DSEG e a DAIJ;

III - supervisionar a gestão de riscos nos processos definidos como críticos pelo DDir;

IV - planejar, elaborar, orientar, coordenar, acompanhar e controlar as atividades relativas à DGDI;

V - assessorar o DDir quanto aos compromissos funcionais;

VI - supervisionar a execução dos serviços de apoio administrativo à DIR; e

VIII - propor normas e procedimentos internos relacionados aos assuntos de sua área de competência.

Parágrafo único. Ao GADJ incumbe:

I - controlar, organizar e supervisionar as atividades do DGDI;

II - acompanhar o desempenho das atividades da DGDI, informando ao ChfDGDI sobre os riscos e as oportunidades encontrados; e

III - propor ações de aprimoramento das atividades realizadas.

Art. 91. Ao ChfDAIJ incumbe:

I - assessorar o DDir e/ou o ChfDGDI nos assuntos relativos à sua área de atuação;

II - assessorar o DDir em todos os assuntos que necessitem de orientação jurídica;

III - planejar, elaborar, orientar, coordenar, acompanhar e controlar as atividades relativas à sua área de atuação;

IV - propor normas e procedimentos internos relacionados com os aspectos jurídicos, de investigação e de justiça; e

V - orientar os procedimentos referentes às questões relativas às sindicâncias, aos inquéritos e aos processos de natureza policial-militar.

Art. 92. Ao ChfDINT incumbe:

I - assessorar o DDir e/ou o ChfDGDI nos assuntos relativos à sua área de atuação;

II - planejar, elaborar, orientar, coordenar, acompanhar e controlar as atividades relativas à sua área de atuação;

III - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes ao SINTAER;

IV - propor as normas e os procedimentos internos relacionados com os processos de inteligência;

V - coordenar o acompanhamento das visitas de estrangeiros ao ICEA; e

VI - coordenar o processo para o ingresso de estrangeiros ao ICEA.

Art. 93. Ao ChfDSCS incumbe:

I - assessorar o DDir e/ou o ChfDGDI nos assuntos relativos à sua área de atuação;

II - assessorar o DDir nos assuntos relativos à imprensa;

III - assessorar o DDir nos assuntos relativos à produção e ao arquivamento de fotografias, áudios e vídeos institucionais;

IV - planejar, elaborar, orientar, coordenar, acompanhar e controlar as atividades relativas à sua área de atuação;

V - propor as normas e os procedimentos internos relacionados com a comunicação social; e

VI - assegurar o cumprimento de diretrizes relacionadas à comunicação social e às relações públicas aprovadas pelo CECOMSAER.

Art. 94. Ao ChfDSEG incumbe:

I - assessorar o DDir e/ou o ChfDGDI nos assuntos relativos à sua área de atuação;

II - planejar, elaborar, orientar, coordenar, acompanhar e controlar as atividades relativas à sua área de atuação;

III - propor as normas e os procedimentos internos relacionados com a segurança e defesa, além da formação e da consolidação da mentalidade de segurança no efetivo do ICEA;

IV - assegurar o cumprimento de diretrizes em vigor e relacionadas à segurança e defesa;

V - orientar a equipe de serviço;

VI - supervisionar as instalações de sistemas de segurança e de vigilância;

VII - analisar e controlar as informações e imagens do sistema de segurança e de vigilância no ICEA; e

VIII - coordenar as ações de instrução de tiro periódica do efetivo do ICEA.

Art. 95. Ao ChfDSSI incumbe:

I - assessorar o DDir e/ou o ChfDGDI nos assuntos relativos à sua área de atuação;

II - planejar, elaborar, orientar, coordenar, acompanhar e controlar as atividades relativas à sua área de atuação;

III - propor as normas e os procedimentos internos relacionados com a segurança da informação;

IV - propor normas para a formação e a consolidação de mentalidade de segurança da informação no efetivo do ICEA;

V - propor instruções para estabelecer a integridade, segurança e utilização da rede de dados; e

VI - assegurar o cumprimento de diretrizes em vigor relacionadas à segurança da informação.

Art. 96. Ao ChfDPLN incumbe:

I - assessorar o DDir quanto às ações relacionadas aos assuntos de planejamento orçamentário;

II - assessorar o DDir, o ChfDA, o ChfDE e o ChfDP no planejamento orçamentário aprovados e alocados decorrentes do PLANSET;

III - assessorar os chefes dos setores do ICEA na elaboração e no acompanhamento da execução do PTA do ICEA;

IV - planejar, elaborar, orientar, coordenar, acompanhar e controlar as atividades relativas à sua área de atuação;

V - participar das reuniões da DDir e outras que possam ter influência nos planejamentos do ICEA;

VI - analisar os aspectos conjunturais que possam ter influências no SISCEAB, a fim de respaldar e contribuir para os planejamentos do ICEA; e

VII - propor as normas e os procedimentos internos relacionados com o planejamento estratégico do ICEA.

§ 1º Ao DPLN-AP incumbe:

I - assessorar o ChfDPLN nos assuntos referentes ao planejamento físico, financeiro e orçamentário do ICEA;

II - coordenar as atividades de inclusão, exclusão, guarda, manutenção e conservação do material carga sob responsabilidade da DPLN-AP;

III - controlar as atividades dos gerentes de projetos do ICEA;

IV - controlar e supervisionar a execução e os pagamentos dos restos a pagar e empenhos emitidos para o ICEA;

V - controlar e gerenciar a distribuição interna entre as DA, DE e DP referente aos valores descentralizados de diárias para o ICEA;

VI - confeccionar e acompanhar o Programa de Trabalho Quadrienal do ICEA;

VII - elaborar e controlar os documentos necessários para o funcionamento da DPLN-AP; e

VIII - controlar a execução orçamentária, física e financeira dos projetos e das atividades em andamento no ICEA, utilizando-se dos sistemas disponíveis para isso.

§ 2º Ao DPLN-PO incumbe:

I - assessorar o ChfDPLN nos assuntos referentes ao planejamento físico, financeiro e orçamentário do ICEA;

II - auxiliar o ChfDPLN na consolidação das FIN;

III - assessorar os diversos setores do ICEA nos seus respectivos planejamentos orçamentários;

IV - empregar os sistemas informatizados de planejamento;

V - assessorar e acompanhar a elaboração das FIN no SIGA; e

VI - auxiliar o ChfDPLN na consolidação do Programa de Trabalho aprovado no SIGA.

Art. 97. Ao ChfDPLN-SEC incumbe:

I - gerenciar, coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, os processos e as atividades sob competência da DPLN-SEC; e

II - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da DPLN-SEC.

Art. 98. Ao ChfDSGQ incumbe:

I - assessorar o DDir quanto às ações relacionadas ao SGQ;

II - relatar ao DDir o desempenho do SGQ, bem como as possibilidades de melhoria;

III - orientar e controlar as ações relacionadas ao SGQ no escopo definido para o ICEA;

IV - orientar e controlar as ações administrativas da DSGQ;

V - coordenar a aquisição de informações destinadas às análises críticas sobre o SGQ;

VI - coordenar as ações relacionadas ao SGQ no escopo definido para o ICEA;

VII - coordenar a confecção de plano e programa de auditorias internas do SGQ;

VIII - monitorar os objetivos, as metas e os indicadores do SGQ;

IX - gerenciar a revisão e atualização das documentações inerentes à gestão da qualidade;

X - consolidar as propostas do SGQ;

XI - cumprir e fazer cumprir normas, critérios, princípios, procedimentos e programas do SGQ; e

XII - diligenciar para o perfeito desempenho das atividades, considerando o previsto na matriz de competências da DSGQ.

§ 1º Ao QADJ incumbe:

- I - controlar, organizar e supervisionar as atividades da QADJ;
- II - acompanhar o desempenho das atividades da QADJ, informando ao ChfDSGQ sobre os riscos e as oportunidades encontrados; e
- III - propor ações de aprimoramento das atividades realizadas.

Art. 99. Ao ChfDA incumbe:

- I - assessorar o DDir nos assuntos de sua competência;
- II - orientar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades dos setores subordinados;
- III - assegurar a execução do calendário administrativo na sua área de atuação;
- IV - assegurar a prestação de apoio administrativo, técnico e de infraestrutura para o perfeito funcionamento do ICEA; e
- IX - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da DA.

Parágrafo único. Ao AADJ incumbe:

- I - controlar, organizar e supervisionar as atividades dos setores subordinados à DA;
- II - acompanhar o desempenho das atividades dos setores subordinados à DA, alertando o ChfDA sobre os riscos e as oportunidades encontrados; e
- III - propor ações de aprimoramento das atividades realizadas no âmbito da DA.

Art. 100. Ao ChfADT incumbe:

- I - assessorar o ChfDA nos assuntos de sua competência;
- II - supervisionar as atividades desenvolvidas pelas ATEC, ATPT, ATST, ATTE e ATTI para assegurar a operacionalidade dos equipamentos e das instalações técnicas, na área sob a responsabilidade do ICEA;
- III - orientar, coordenar e controlar as atividades dos setores subordinados;
- IV - zelar pelo fiel cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à política de TI do COMAER para as atividades do ICEA;
- V - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da ADT; e
- VI - estimular a prospecção tecnológica das necessidades de manutenção nas áreas de informática, telemática e eletrônica todas apontadas pelo SISCEAB.

Art. 101. Ao ChfATEC incumbe:

- I - assessorar o ChfADT nos assuntos de sua competência;
- II - assegurar a execução dos processos relacionados com energia e climatização do ICEA;
- III - planejar, orientar e controlar os processos relacionados com energia e climatização;
- IV - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções, regulamentos e programas de energia e climatização em consonância com as diretrizes do DECEA; e
- V - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da ATEC.

Art. 102. Ao ChfATPT incumbe:

- I - assessorar o ChfADT nos assuntos de sua competência;
- II - assessorar o ChfADT na elaboração do PDTI do ICEA;
- III - assessorar o ChfADT na condução dos processos de habilitação técnica para a emissão, renovação ou revogação de CHT e de licenças para o efetivo de técnicos da ADT;
- IV - assessorar o ChfADT na priorização das atividades da DA, de acordo com os critérios de prioridade estabelecidos pelo chefe da ADT, a fim de atender às solicitações de manutenção de acordo com os princípios de eficiência e qualidade;
- V - assessorar o ChfADT na coordenação e priorização de atividades técnicas e administrativas referentes aos setores subordinados;
- VI - assessorar o ChfADT no controle do pessoal técnico no âmbito do ICEA;
- VII - assegurar a execução dos processos relacionados à ATPT;
- VIII - planejar, orientar e controlar os processos relacionados com a ATPT;
- IX - indicar docentes e discentes para os diversos cursos e estágios;
- X - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções, regulamentos e programas de suprimento técnico em consonância com as diretrizes do DECEA; e
- XI - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da ATPT.

Art. 103. Ao ChfATST incumbe:

- I - assessorar o ChfADT nos assuntos de sua competência;
- II - assegurar a execução dos processos relacionados com suprimento técnico no ICEA;
- III - supervisionar as atividades de suprimento técnico;
- IV - planejar, orientar e controlar os processos relacionados com suprimento técnico;
- V - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções, regulamentos e programas de suprimento técnico em consonância com as diretrizes do DECEA; e
- VI - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da ATST.

Art. 104. Ao ChfATTE incumbe:

- I - assessorar o ChfADT nos assuntos de sua competência;
- II - assegurar a execução dos processos e serviços relacionados com telecomunicações e eletrônica no ICEA;
- III - orientar e controlar os processos e serviços relacionados com telecomunicações e eletrônica;
- IV - efetuar gestão e controlar os serviços contratados de eletrônica e telecomunicações;
- V - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções, regulamentos e programas de manutenção de eletrônica e telecomunicações em consonância com as diretrizes do DECEA; e
- VI - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da ATTE.

Art. 105. Ao ChfATTI incumbe:

- I - assessorar o ChfADT nos assuntos de sua competência;
- II - supervisionar as atividades de implantação e instalação dos equipamentos de TI;

ICEA;

- III - assegurar a execução dos processos e serviços relacionados com TI no ICEA;
- IV - orientar e controlar os processos e serviços relacionados com TI;
- V - efetuar gestão e controlar os serviços contratados de TI;
- VI - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções, regulamentos e programas de manutenção de TI em consonância com as diretrizes do DECEA;
- VII - gerenciar as manutenções preventivas e corretivas dos laboratórios de simulação;
- VIII - coordenar as implantações de sistemas de TI operacional no ICEA; e
- IX - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da ATTI.

Art. 106. Ao ChfAIE incumbe:

- I - assessorar o ChfDA nos assuntos de sua competência;
- II - orientar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas AIEN, AIEP, AIES e AITS;
- III - indicar as comissões de fiscalização de obras e serviços de engenharia no âmbito do ICEA;
- IV - orientar as comissões de fiscalização de obras e serviços de engenharia do ICEA;
- V - orientar e instruir as atividades dos gestores relacionadas com infraestrutura;
- VI - administrar o patrimônio imóvel sob a responsabilidade do ICEA;
- VII - zelar pelo fiel cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à área de intendência; e
- VIII - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da AIE.

Art. 107. Ao ChfAIEN incumbe:

- I - assessorar o ChfAIE nos assuntos de sua competência;
- II - assegurar a execução dos processos e projetos de engenharia na sua área de atuação;
- III - orientar e controlar os processos, serviços e produtos relacionados com os bens imóveis e projetos de engenharia do ICEA;
- IV - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes aos processos, serviços e produtos relacionados com os bens imóveis e projetos de engenharia do ICEA; e
- V - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da AIEN.

Art. 108. Ao ChfAIEP incumbe:

- I - assessorar o ChfAIE nos assuntos de sua competência;
- II - assegurar a execução dos processos relacionados a patrimônio do ICEA;
- III - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes aos processos, serviços relacionados ao patrimônio do ICEA; e
- IV - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da AIEP.

Art. 109. Ao ChfAIES incumbe:

- I - assessorar o ChfAIE nos assuntos de sua competência;

II - assegurar a execução de processos, projetos, serviços e produtos relacionados com manutenção predial, sistemas elétricos prediais e de hidrantes do ICEA;

III - orientar e controlar os processos, projetos, serviços e produtos relacionados com manutenção predial, sistemas elétricos prediais e de hidrantes do ICEA;

IV - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes aos processos, projetos, serviços e produtos relacionados com manutenção predial, sistemas elétricos prediais e de hidrantes do ICEA; e

V - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da AIES.

Art. 110. Ao ChfAITS incumbe:

I - assessorar o ChfAIE nos assuntos de sua competência;

II - assegurar a execução dos processos e serviços relacionados com transporte de superfície do ICEA;

III - orientar e controlar os processos e serviços relacionados com transporte de superfície do ICEA;

IV - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes aos processos e serviços relacionados com transporte de superfície do ICEA; e

V - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da AITS.

Art. 111. Ao ChfAIN incumbe:

I - assessorar o ChfDA nos assuntos de sua competência;

II - supervisionar as atividades desenvolvidas pelas AICC, AIMA, AIRE, e AISE, orientando, coordenando e controlando as atividades pertinentes;

III - estabelecer e controlar instruções complementares para o cumprimento das atividades administrativas, financeira e patrimonial, quando necessário; e

IV - zelar pelo fiel cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à área de intendência.

Art. 112. Ao ChfAICC incumbe:

I - assessorar o ChfAIN nos assuntos de sua competência;

II - orientar, coordenar e controlar as atividades da AICC;

III - coordenar o cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à execução dos processos administrativos, financeiros e patrimoniais de interesse do ICEA;

IV - efetuar gestão e controlar os serviços de apoio às atividades do ICEA contratados; e

V - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da AICC.

Art. 113. Ao ChfAIMA incumbe:

I - assessorar o ChfAIN nos assuntos de sua competência;

II - assegurar a execução do calendário administrativo na sua área de atuação;

III - orientar e controlar os processos relacionados ao material de intendência;

IV - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes aos processos de aquisição, armazenamento e controle do material de intendência do ICEA; e

V - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da AIMA.

Art. 114. Ao ChfAIRE incumbe:

- I - assessorar o ChfAIN nos assuntos de sua competência;
- II - assegurar a execução do calendário administrativo na sua área de atuação;
- III - orientar e controlar os processos relacionados à escrituração e distribuição de bens móveis permanentes e de consumo de uso duradouro;
- IV - assessorar o ChfDACI para o cumprimento dos prazos de passagens de cargos previstos na legislação em vigor;
- V - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes aos processos de escrituração e distribuição de bens móveis permanentes e de consumo de uso duradouro do ICEA; e
- VI - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da AIRE.

Art. 115. Ao ChfAISE incumbe:

- I - assessorar o ChfAIN nos assuntos de sua competência;
- II - assegurar a execução do calendário administrativo na sua área de atuação;
- III - orientar e controlar os processos relacionados ao material de intendência;
- IV - gerenciar o hotel do ICEA, bem como a prestação de serviços cedidos;
- V - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes ao gerenciamento do hotel do ICEA; e
- VI - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da AISE.

Art. 116. Ao ChfARH incumbe:

- I - assessorar o ChfDA nos assuntos de sua competência;
- II - supervisionar as atividades desenvolvidas pela AHCT, AHDO, AHPC e AHPM, orientando, coordenando e controlando as atividades pertinentes;
- III - assegurar a execução do calendário administrativo na sua área de atuação;
- IV - planejar, coordenar e controlar as atividades administrativas e disciplinares relacionadas com o gerenciamento de pessoal;
- V - administrar os recursos e fatores humanos do ICEA;
- VI - supervisionar a elaboração do programa de capacitação dos recursos humanos do ICEA; e
- VII - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da ARH.

Art. 117. Ao ChfAHCT incumbe:

- I - assessorar o ChfARH nos assuntos de sua competência;
- II - assegurar a execução do calendário administrativo na sua área de atuação;
- III - orientar e controlar os processos de capacitação e treinamento do ICEA;
- IV - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes aos processos de capacitação e treinamento do ICEA;
- V - gerenciar, no SIGPES, os cursos realizados pelo efetivo do ICEA;
- VI - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da AHCT; e
- VII - supervisionar a atualização do banco de cursos e de instrutores pertencentes ao efetivo.

Art. 118. Ao ChfAHDO incumbe:

- I - assessorar o ChfARH nos assuntos de sua competência;
- II - assegurar a execução do calendário administrativo na sua área de atuação;

III - orientar e controlar os processos relacionados à documentação, aos arquivos e à biblioteca pertencentes ao ICEA;

IV - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes aos processos de documentação, arquivos e biblioteca pertencentes do ICEA; e

V - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da AHDO.

Art. 119. Ao ChfAHPC incumbe:

I - assessorar o ChfARH nos assuntos de sua competência;

II - assegurar a execução do calendário administrativo na sua área de atuação;

III - orientar e controlar as atividades de administração do pessoal civil;

IV - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à administração de pessoal civil do ICEA;

V - indicar civis para composição de escalas, comissões e/ou representações;

VI - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da AHPC; e

VII - orientar as questões referentes à investigação e à justiça do pessoal civil.

Art. 120. Ao ChfAHPM incumbe:

I - assessorar o ChfARH nos assuntos de sua competência;

II - assegurar a execução do calendário administrativo na sua área de atuação;

III - orientar e controlar as atividades de administração do pessoal militar da OM;

IV - indicar os militares para composição de escalas, comissões e/ou representações;

V - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes à administração de pessoal militar do ICEA; e

VI - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da AHPM.

Art. 121. Ao ChfASEC incumbe:

I - gerenciar, coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, processos e atividades sob competência da ASEC; e

II - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da ASEC.

Art. 122. Ao ChfDE incumbe:

I - assessorar o DDir nos assuntos de sua competência;

II - orientar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades dos setores subordinados;

III - assegurar a execução do calendário administrativo e de ensino na sua área de atuação;

IV - assegurar a realização de cursos, treinamentos e doutrina operacional de acordo com orientações do DECEA;

V - zelar pelo fiel cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes ao ensino no COMAER, em consonância com as diretrizes do DECEA; e

X - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da DE.

Parágrafo único. Ao EADJ incumbe:

I - controlar, organizar e supervisionar as atividades dos setores subordinados à DE;

II - acompanhar o desempenho das atividades dos setores subordinados à DE, alertando o ChfDE sobre os riscos e as oportunidades encontrados; e

III - propor ações de aprimoramento das atividades realizadas no âmbito da DE.

Art. 123. Ao AssEAPE incumbe:

I - assessorar o ChfDE nos assuntos de sua competência;

II - planejar, coordenar e executar as atividades de orientação em psicologia educacional;

III - planejar, coordenar e executar as atividades de assessoramento psicológico do efetivo;

IV - planejar, coordenar e executar as atividades de pesquisa relativas ao processo de ensino-aprendizagem e aos aspectos psicológicos relacionados à atuação do controlador de tráfego aéreo quando solicitado pela DE;

V - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções, regulamentos e programas de psicologia educacional, em consonância com as diretrizes do DECEA; e

VI - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da EAPE.

Art. 124. Ao ChfESDO incumbe:

I - assessorar o ChfDE nos assuntos de sua competência;

II - planejar, coordenar, controlar as atividades de doutrina operacional em consonância com as diretrizes do DECEA;

III - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções, regulamentos e programas de doutrina operacional, em consonância com as diretrizes do DECEA; e

IV - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da ESDO.

Art. 125. Ao ChfEEE incumbe:

I - assessorar o ChfDE nos assuntos de sua competência;

II - orientar, coordenar e controlar as atividades dos setores subordinados à EEE;

III - zelar pelo fiel cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes ao ensino no COMAER, em consonância com as diretrizes do DECEA; e

IV - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da EEE.

Art. 126. Ao ChfEEAE incumbe:

I - assessorar o ChfEEE nos assuntos de sua competência;

II - assegurar a execução dos processos relacionados com a avaliação de ensino;

III - planejar, orientar e controlar os processos relacionados com a avaliação de ensino;

IV - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções, regulamentos e programas pertinentes ao ensino no COMAER, em consonância com as diretrizes do DECEA;

V - gerenciar, coordenar, supervisionar e controlar os trabalhos, os processos e as atividades de estatística, relacionadas à interpretação de dados numéricos, de responsabilidade da EEAE;

VI - produzir e divulgar análises estatísticas, de acordo com a demanda estabelecida pela DE do ICEA; e

VII - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação do material carga da EEAE.

Art. 127. Ao ChfEEED incumbe:

I - assessorar o ChfEEE nos assuntos de sua competência;

II - assegurar a execução dos processos relacionados com a execução de cursos a distância;

III - planejar, orientar e controlar os processos relacionados com a execução de cursos a distância;

IV - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções, regulamentos e programas pertinentes ao ensino no COMAER, em consonância com as diretrizes do DECEA; e

V - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da EEED.

Art. 128. Ao ChfEEEP incumbe:

I - assessorar o ChfEEE nos assuntos de sua competência;

II - assegurar a execução dos processos relacionados com a execução de cursos presenciais;

III - planejar, orientar e controlar os processos relacionados com a execução de cursos presenciais;

IV - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções, regulamentos e programas pertinentes ao ensino no COMAER, em consonância com as diretrizes do DECEA; e

V - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da EEPP.

Art. 129. Ao ChfEEIA incumbe:

I - assessorar o ChfEEE nos assuntos de sua competência;

II - planejar, orientar e controlar os processos relacionados com o desenvolvimento da competência em inglês aeronáutico do SISCEAB;

III - assessorar os responsáveis pelo inglês aeronáutico nos Regionais sobre as medidas tomadas com relação à elevação da proficiência em inglês aeronáutico dos profissionais pertencentes aos efetivos correspondentes;

IV - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções, regulamentos e programas pertinentes aos requisitos de proficiência em inglês aeronáutico, em consonância com as diretrizes do DECEA; e

V - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da EEIA.

Art. 130. Ao ChfEPL incumbe:

I - assessorar o ChfDE nos assuntos de sua competência;

II - orientar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos setores subordinados;

III - zelar pelo fiel cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes ao ensino no COMAER, em consonância com as diretrizes do DECEA; e

IV - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da EPL.

Art. 131. Ao ChfEPED incumbe:

- I - assessorar o ChfEPL nos assuntos de sua competência;
- II - assegurar a execução dos processos relacionados aos projetos e desenvolvimentos de ensino a distância;
- III - planejar, orientar e controlar os processos relacionados com o projeto e desenvolvimento de ensino a distância;
- IV - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções, regulamentos e programas pertinentes ao ensino no COMAER, em consonância com as diretrizes do DECEA; e
- V - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da EPED.

Art. 132. Ao ChfEPEE incumbe:

- I - assessorar o ChfEPL nos assuntos de sua competência;
- II - assegurar a execução dos processos relacionados com o planejamento para execução de ensino;
- III - planejar, orientar e controlar os processos relacionados com o planejamento para execução de ensino;
- IV - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções, regulamentos e programas pertinentes ao ensino no COMAER, em consonância com as diretrizes do DECEA; e
- V - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da EPEE.

Art. 133. Ao ChfEPEP incumbe:

- I - assessorar o ChfEPL nos assuntos de sua competência;
- II - assegurar a execução dos processos relacionados ao projeto e ao desenvolvimento de ensino presencial;
- III - planejar, orientar e controlar os processos relacionados com o projeto e desenvolvimento de ensino presencial;
- IV - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções, regulamentos e programas pertinentes ao ensino no COMAER, em consonância com as diretrizes do DECEA; e
- V - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da EPEP.

Art. 134. Ao ChfESO incumbe:

- I - assessorar o ChfDE nos assuntos de sua competência;
- II - orientar, coordenar e controlar as atividades dos setores subordinados;
- III - supervisionar as atividades de simulação;
- IV - providenciar suporte aos treinamentos previstos pelo DECEA;
- V - assessorar ao setor pertinente do DECEA no planejamento das atividades anuais relacionadas aos laboratórios de simulação, coordenando as eventuais mudanças solicitadas;
- VI - zelar pelo fiel cumprimento de diretrizes, normas, instruções e regulamentos pertinentes ao ensino no COMAER, em consonância com as diretrizes do DECEA; e
- VII - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da ESO.

Art. 135. Ao ChfESCO incumbe:

- I - assessorar o ChfESO nos assuntos de sua competência;
- II - assegurar a execução dos processos relacionados com as simulações convencionais;
- III - planejar, orientar e controlar os processos relacionados com as simulações convencionais;
- IV - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções, regulamentos e programas pertinentes ao ensino no COMAER, em consonância com as diretrizes do DECEA; e
- V - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da ESCO.

Art. 136. Ao ChfESOM incumbe:

- I - assessorar o ChfESO nos assuntos de sua competência;
- II - assegurar a execução dos processos relacionados com as simulações de operações militares;
- III - planejar, orientar e controlar os processos relacionados com as simulações de operações militares;
- IV - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções, regulamentos e programas pertinentes ao ensino no COMAER, em consonância com as diretrizes do DECEA; e
- V - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da ESOM.

Art. 137. Ao ChfESVA incumbe:

- I - assessorar o ChfESO nos assuntos de sua competência;
- II - assegurar a execução dos processos relacionados com as simulações de vigilância ATS;
- III - planejar, orientar e controlar os processos relacionados com as simulações de vigilância ATS;
- IV - zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas, instruções, regulamentos e programas pertinentes ao ensino no COMAER, em consonância com as diretrizes do DECEA; e
- V - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da ESVA.

Art. 138. Ao ChfESEC incumbe:

- I - coordenar e controlar os trabalhos, os processos e as atividades sob competência da ESEC; e
- II - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da ESEC.

Art. 139. Ao ChfDP incumbe:

- I - assessorar o DDir nos assuntos de sua competência;
- II - orientar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades dos setores subordinados;
- III - assegurar a execução do calendário administrativo na sua área de atuação;
- IV - assegurar a realização de pesquisas, desenvolvimentos, avaliação de conformidade e gestão da inovação para assuntos de interesse do DECEA; e
- XI - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da DP.

Parágrafo único. Ao PADJ incumbe:

- I - controlar, organizar e supervisionar as atividades dos setores subordinados à DP;
- II - acompanhar o desempenho das atividades dos setores subordinados à DP, alertando o ChfDP sobre os riscos e as oportunidades encontrados; e
- III - propor ações de aprimoramento das atividades realizadas no âmbito da DP.

Art. 140. Ao ChfPCO incumbe:

- I - assessorar o ChfDP nos assuntos relacionados ao assessoramento técnico, planejamento e coordenação de processos de avaliação da conformidade;
- II - dirigir, coordenar e controlar as atividades de competência da PCO; e
- III - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da PCO.

Art. 141. Ao ChfPCAT incumbe:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades de competência da PCAT;
- II - assessorar o ChfPCO nos assuntos relacionados às atividades exercidas pela PCAT; e
- III - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da PCAT.

Art. 142. Ao ChfPCCO incumbe:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades de competência da PCCO;
- II - assessorar o ChfPCO nos assuntos relacionados às atividades exercidas pela PCCO; e
- III - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da PCCO.

Art. 143. Ao ChfPCPP incumbe:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades de competência da PCPP;
- II - assessorar o ChfPCO nos assuntos relacionados às atividades exercidas pela PCPP; e
- III - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da PCPP.

Art. 144. Ao ChfPFI incumbe:

- I - assessorar o ChfDP nos assuntos relacionados à gestão, planejamento e coordenação dos processos relacionados ao fomento e à inovação no âmbito do ICEA;
- II - dirigir, coordenar e controlar as atividades de competência da PFI; e
- III - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da PFI.

Art. 145. Ao ChfPFGI incumbe:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades de competência da PFGI;
- II - assessorar o ChfPFI nos assuntos relacionados às atividades exercidas pela PFGI; e
- III - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da PFGI.

Art. 146. Ao ChfPFPC incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades de competência da PFPC;
II - assessorar o ChfPFI nos assuntos relacionados às atividades exercidas pela PFPC; e
III - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da PFPC.

Art. 147. Ao ChfPPD incumbe:

I - assessorar o ChfDP nos assuntos relacionados aos projetos e às atividades de pesquisa em gerenciamento de tráfego aéreo, meteorologia aeronáutica e comunicação, navegação e vigilância;
II - dirigir, coordenar e controlar as atividades de competência da PPD; e
III - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da PPD.

Art. 148. Ao ChfPPAL incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades de pesquisas relacionadas à coordenação e aplicação dos laboratórios;
II - assessorar o ChfPPD nos assuntos relacionados às atividades exercidas pela PPAL; e
III - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da PPAL.

Art. 149. Ao ChfPPCN incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades de pesquisas relacionadas à comunicação, navegação e vigilância;
II - assessorar o ChfPPD nos assuntos relacionados às atividades exercidas pela PPCN; e
III - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da PPCN.

Art. 150. Ao ChfPPMA incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades de pesquisas relacionadas à meteorologia aeronáutica;
II - assessorar o ChfPPD nos assuntos relacionados às atividades exercidas pela PPMA; e
III - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da PPMA.

Art. 151. Ao ChfPPTA incumbe:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades de pesquisas relacionadas ao gerenciamento de tráfego aéreo;
II - assessorar o ChfPPD nos assuntos relacionados às atividades exercidas pela Seção; e
III - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial de sua Seção.

Art. 152. Ao ChfPSEC incumbe:

I - coordenar e controlar os trabalhos, processos e atividades sob competência da PSEC em apoio ao ChfDP e aos setores da DP; e
II - manter em ordem e em dia a escrituração e a identificação da carga parcial da PSEC.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art. 153. O provimento de cargos e funções obedecerá às seguintes diretrizes:
- I - o DDir é Coronel do Quadro de Oficiais Aviadores da Aeronáutica, da ativa;
 - II - o ChfDACI é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica;
 - III - o DACI-PA, o DACI-PP e o ChfDACI-SEC são Oficiais Subalternos do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
 - IV - o ChfDGDI é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
 - V - o GADJ é Oficial Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
 - VI - o ChfDAIJ é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais Convocados de Serviços Jurídicos, da ativa;
 - VII - o ChfDINT é Oficial Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
 - VIII - o ChfDSCS é Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais Convocados de Relações Públicas, da ativa;
 - IX - o ChfDSEG é oficial do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica em Guarda e Segurança;
 - X - o ChfDSSI é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Especialistas em Comunicações da Aeronáutica;
 - XI - o ChfDPLN, o DPLN-AP e o DPLN-PO são Oficiais Superiores do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
 - XII - o ChfDSGQ é Oficial Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
 - XIII - o QADJ é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
 - XIV - ChfDA é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
 - XV - o AADJ é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;
 - XVI - o ChfADT é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
 - XVII - o ChfATEC é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
 - XVIII - o ChfATPT, o ChfATST, o ChfATTE e o ChfATTI são Oficiais Intermediários do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
 - XIX - o ChfAIE é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
 - XX - o ChfAIEN e o ChfAIEP são Oficiais Subalternos do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
 - XXI - o ChfAIES é Oficial Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
 - XXII - o ChfAITS é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
 - XXIII - o ChfAIN é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica;
 - XXIV - o ChfAICC é Oficial Intermediário do Quadro de Oficiais Intendentes da Aeronáutica, da ativa;
 - XXV - o ChfAIMA, o ChfAIRE e o ChfAISE são Oficiais Subalternos do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
 - XXVI - o ChfARH é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
 - XXVII - o ChfAHCT é Oficial Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
 - XXVIII - o ChfAHDO é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

- XXIX - o ChfAHPC é Servidor Público do Quadro Permanente do COMAER, de nível superior em administração;
- XXX - o ChfAHPM é Oficial Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
- XXXI - o ChfASEC é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
- XXXII - o ChfDE e o EADJ são Oficiais Superiores do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
- XXXIII - o AssEAPE é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da especialidade de Psicologia Educacional, da ativa;
- XXXIV - o ChfESDO e o ChfEEE são Oficiais Superiores do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
- XXXV - o ChfEEAE e o ChfEEED são Oficiais Subalternos do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da especialidade de Pedagogia, da ativa;
- XXXVI - o ChfEEEP é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
- XXXVII - o ChfEEIA é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da especialidade de Magistério - Inglês;
- XXXVIII - o ChfEPL é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
- XXXIX - o ChfEPED é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da especialidade de Pedagogia, da ativa;
- XL - o ChfEPEE é Oficial Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
- XLI - o ChfEPEP é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da especialidade de Pedagogia, da ativa;
- XLII - o ChfESO é Oficial Superior do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo da Aeronáutica;
- XLIII - o ChfESCO, o ChfESOM e o ChfESVA são Oficiais Intermediários do Quadro de Oficiais Especialistas em Controle de Tráfego Aéreo da Aeronáutica;
- XLIV - o ChfESEC é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
- XLV - o ChfDP é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
- XLVI - o PADJ é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da ativa;
- XLVII - o ChfPCO é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
- XLVIII - o ChfPCAT, o ChfPCCO e o ChfPCPP são Oficiais Subalternos do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
- XLIX - o ChfPFI é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
- L - o ChfPFGI é Oficial Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
- LI - o ChfPFPC é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
- LII - o ChfPPD é Oficial Superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
- LIII - o ChfPPAL é Oficial Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da especialidade de Controle de Tráfego Aéreo;
- LIV - o ChfPPCN é Oficial Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;
- LV - o ChfPPMA é Oficial Intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, do Quadro de Oficiais Especialistas em Meteorologia;
- LVI - o ChfPPTA é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, da especialidade de Controle de Tráfego Aéreo; e
- VIII - o ChfPSEC é Oficial Subalterno do Corpo de Oficiais da Aeronáutica.

§ 1º O DDir poderá ser Coronel do Quadro de Oficiais Engenheiros, da ativa.

§ 2º O ChfDSCS poderá ser Oficial Subalterno do Quadro de Oficiais Convocados da Subespecialidade de Jornalismo, da ativa.

§ 3º O ChfDSEG poderá ser oficial do Quadro de Oficiais Convocados em Segurança e Defesa.

§ 4º O ChfDSSI poderá ser oficial do Quadro de Engenheiros da Aeronáutica, da especialidade de Computação.

§ 5º O AssEAPE poderá ser Oficial do Quadro de Apoio da Especialidade de Psicologia, da ativa.

§ 6º O ChfEEIA poderá ser servidor civil de nível superior, da especialidade de Magistério – Inglês.

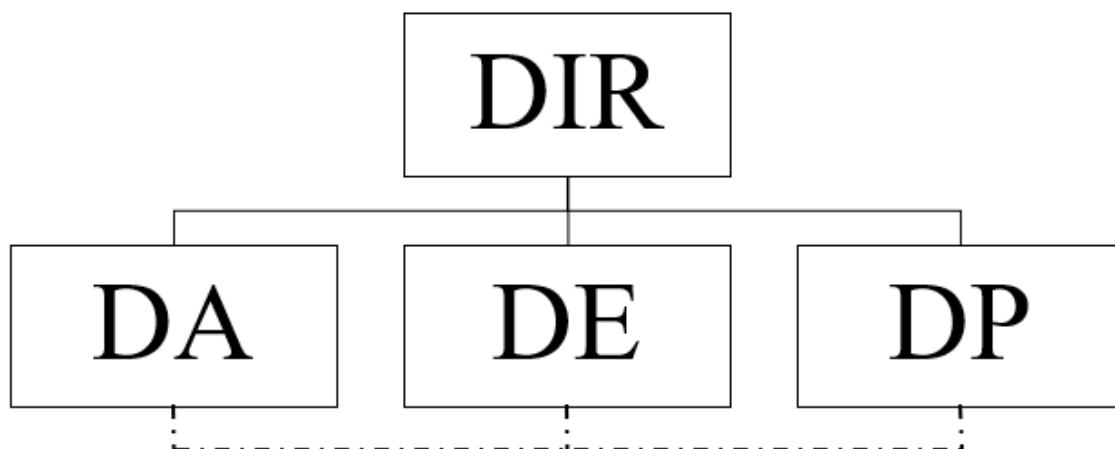
§ 7º O substituto eventual do DDir é o oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica designado pelo DDir, de maior grau hierárquico e do efetivo do ICEA, respeitando o preconizado no RADA.

§ 8º As demais substituições eventuais far-se-ão dentro de cada setor constitutivo do ICEA, respeitados os quadros, a hierarquia, as qualificações exigidas e as orientações estabelecidas no RADA.

§ 9º Os diversos cargos mencionados no presente artigo, exercidos por Oficiais Superiores, Oficiais Intermediários e Oficiais Subalternos do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, poderão ser exercidos por oficiais da Aeronáutica que sejam considerados aptos a cumprir as incumbências da chefia de cada setor previsto neste Regimento, por ato de competência do DDir.

§ 10. Os Servidores Públicos do Quadro Permanente do COMAER poderão ser designados para exercer cargos de chefia quando houver compatibilidade com a função e disponibilidade de retribuição pelo exercício da função prevista no regime jurídico dos servidores públicos civis da união, das autarquias e das fundações públicas federais.

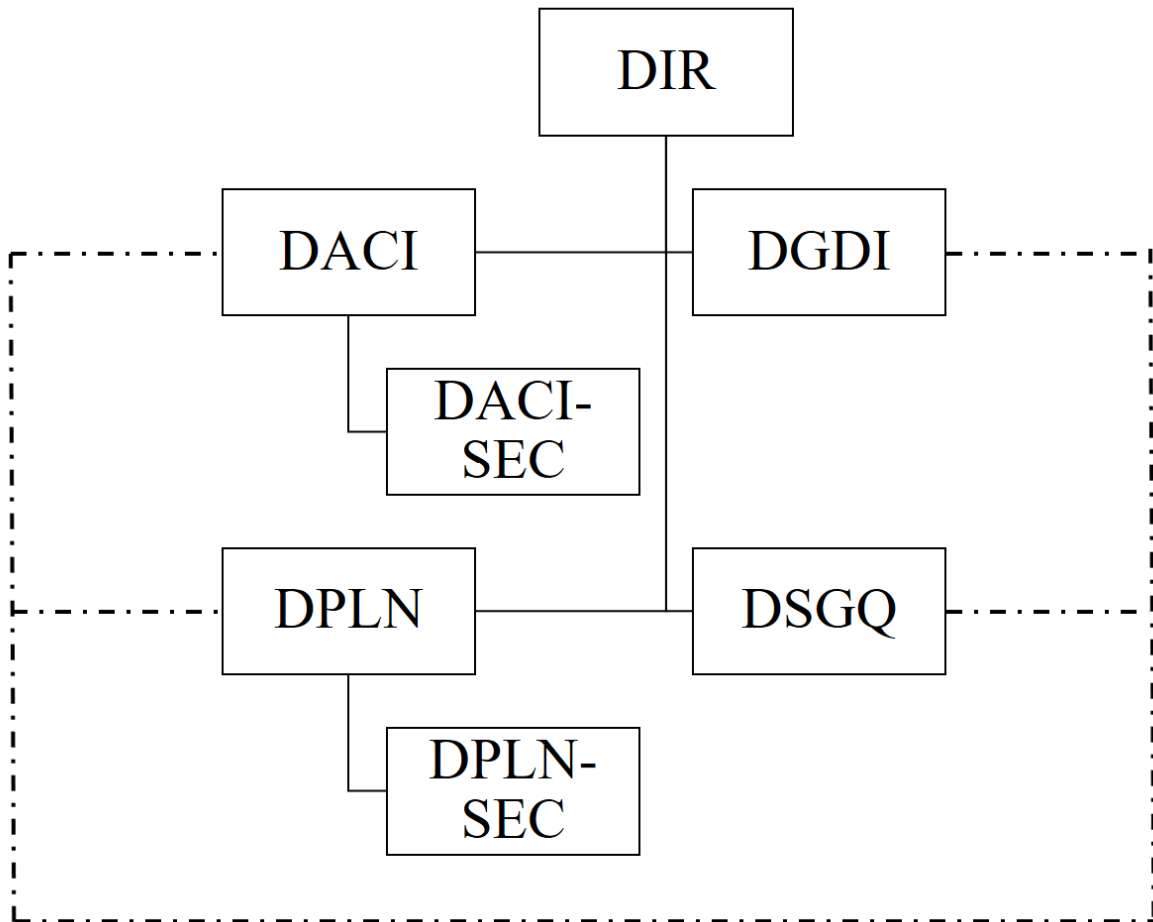
Art. 154. Os casos não previstos neste RICA serão submetidos à apreciação do Diretor-Geral do DECEA.

Anexo A - Organograma dos Órgãos do ICEA

Legenda:

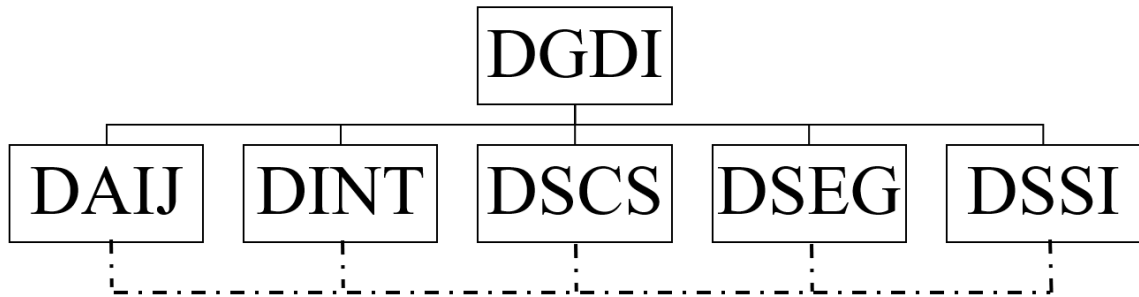
- .-.-.-.- : vínculo de coordenação;
- DIR : Direção do ICEA;
- DA : Divisão de Administração;
- DE : Divisão de Ensino; e
- DT : Divisão de Pesquisa.

Anexo B - Organograma dos Setores da Direção do ICEA



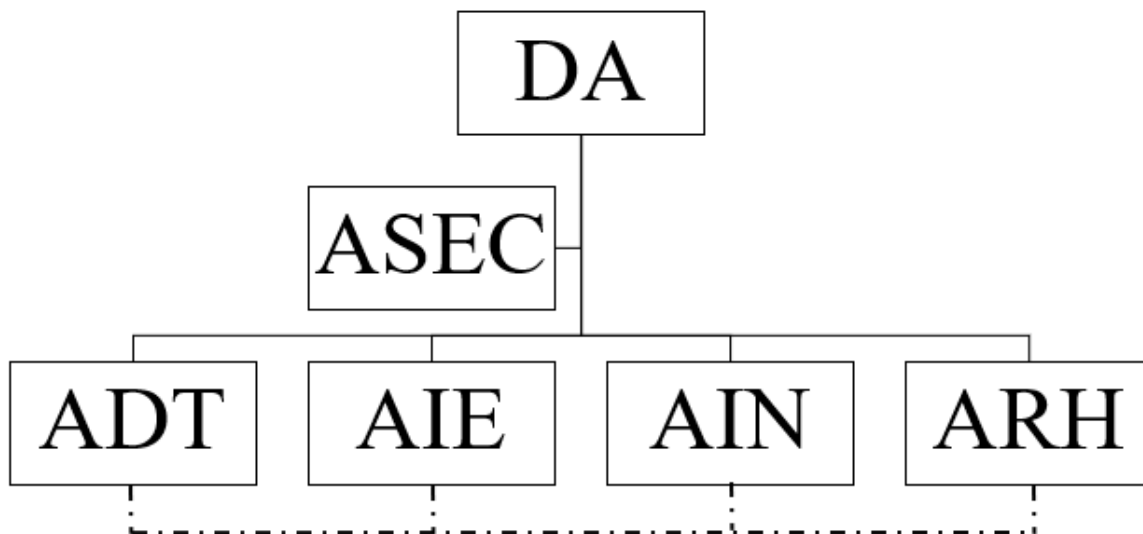
Legenda:

- : vínculo de coordenação;
DIR : Direção do ICEA;
DACI : Assessoria de Controle Interno;
DACI-SEC : Secretaria da Assessoria de Controle Interno;
DGDI : Gabinete da Direção;
DPLN : Seção de Planejamento;
DPLN-SEC : Secretaria da Seção de Planejamento; e
DSGQ : Seção de Gestão da Qualidade.

Anexo C - Organograma dos Setores do Gabinete da Direção do ICEA**Legenda:**

- - - - - : vínculo de coordenação;
- DGDI : Gabinete da Direção;
- DAIJ : Assessoria Jurídica, Investigação e Justiça;
- DINT : Seção de Inteligência;
- DSCS : Seção de Comunicação Social;
- DSEG : Seção de Segurança, Defesa e Doutrina Militar; e
- DSSI : Seção de Segurança de Sistemas da Informação.

Anexo D - Organograma dos Setores da Divisão de Administração do ICEA



Legenda:

-.-.-.-.- : vínculo de coordenação;

DA : Divisão de Administração;

ASEC : Secretaria da Divisão de Administração;

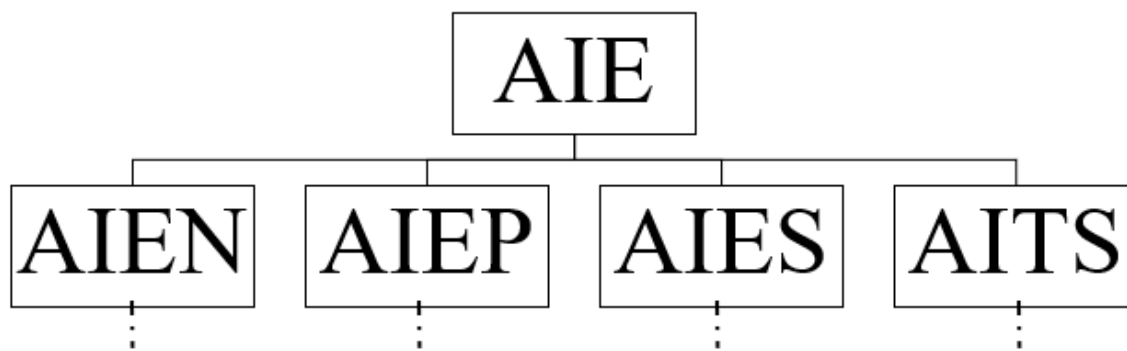
ADT : Subdivisão Técnica;

AIE : Subdivisão de Infraestrutura;

AIN : Subdivisão de Intendência; e

ARH : Subdivisão de Recursos Humanos.

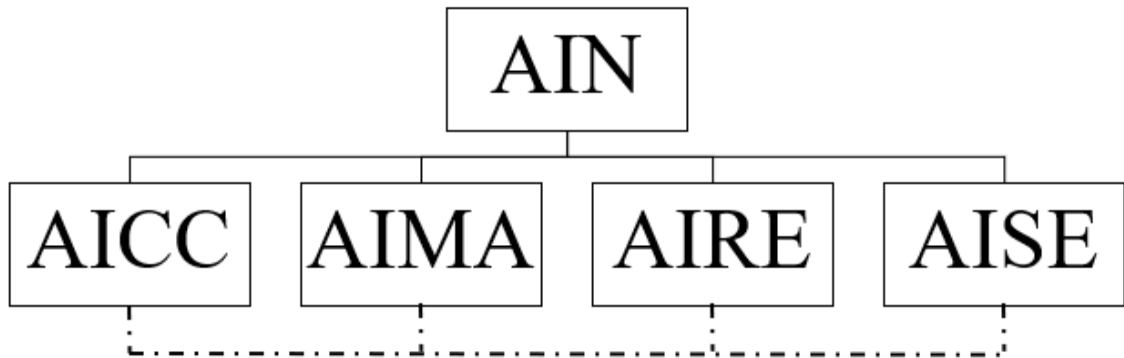
Anexo F - Organograma dos Setores da Subdivisão de Infraestrutura da Divisão de Administração do ICEA



Legenda:

- - - - - : vínculo de coordenação;
- AIE : Subdivisão de Infraestrutura;
- AIEN : Seção de Engenharia;
- AIEP : Seção de Patrimônio;
- AIES : Seção de Serviços Gerais; e
- AITS : Seção de Transporte de Superfície.

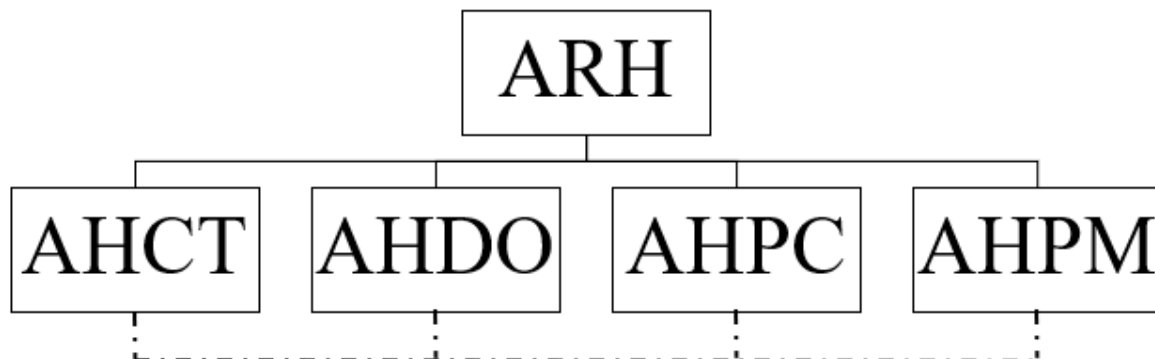
Anexo G - Organograma dos Setores da Subdivisão de Intendência da Divisão de Administração do ICEA



Legenda:

- - - - - : vínculo de coordenação;
- AIN : Subdivisão de Intendência;
- AICC : Seção de Coordenação e Controle;
- AIMA : Seção de Material de Intendência;
- AIRE : Seção de Registro; e
- AISE : Seção de Serviços Especiais.

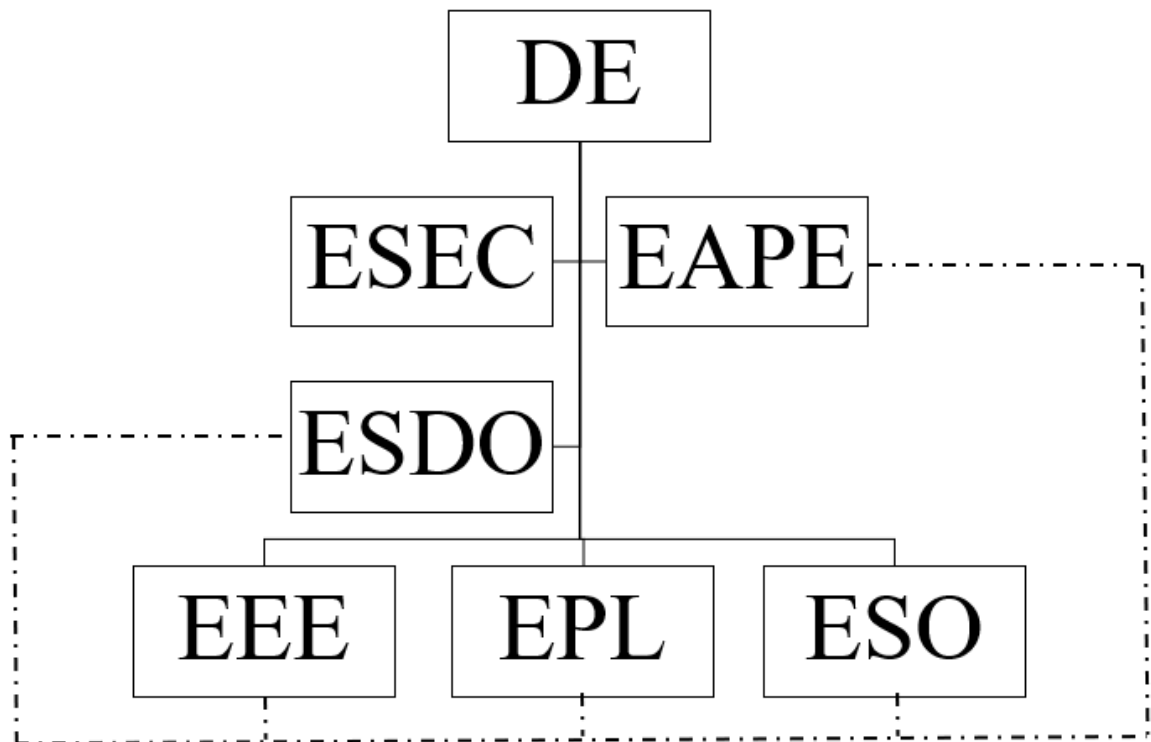
Anexo H - Organograma dos Setores da Subdivisão de Recursos Humanos da Divisão de Administração do ICEA



Legenda:

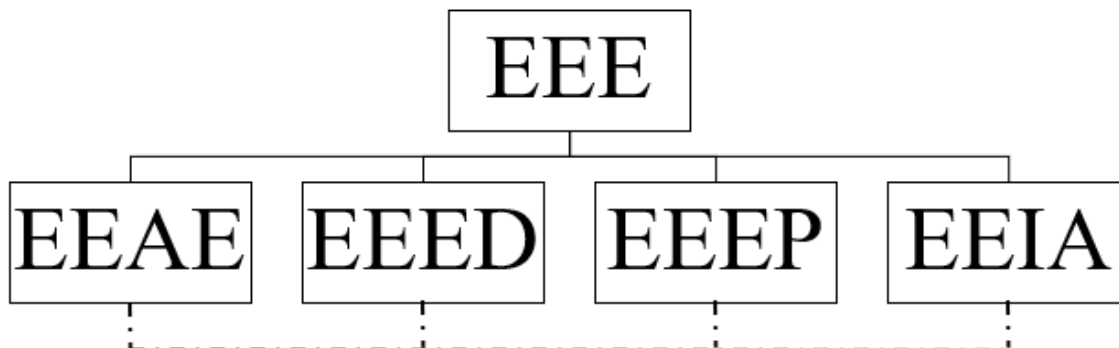
- - - - - : vínculo de coordenação;
- ARH : Subdivisão de Recursos Humanos;
- AHPC : Seção de Pessoal Civil;
- AHDO : Seção de Documentação, Arquivos e Biblioteca;
- AHPC : Seção de Pessoal Civil; e
- AHPM : Seção de Pessoal Militar.

Anexo I - Organograma dos Setores da Divisão de Ensino do ICEA



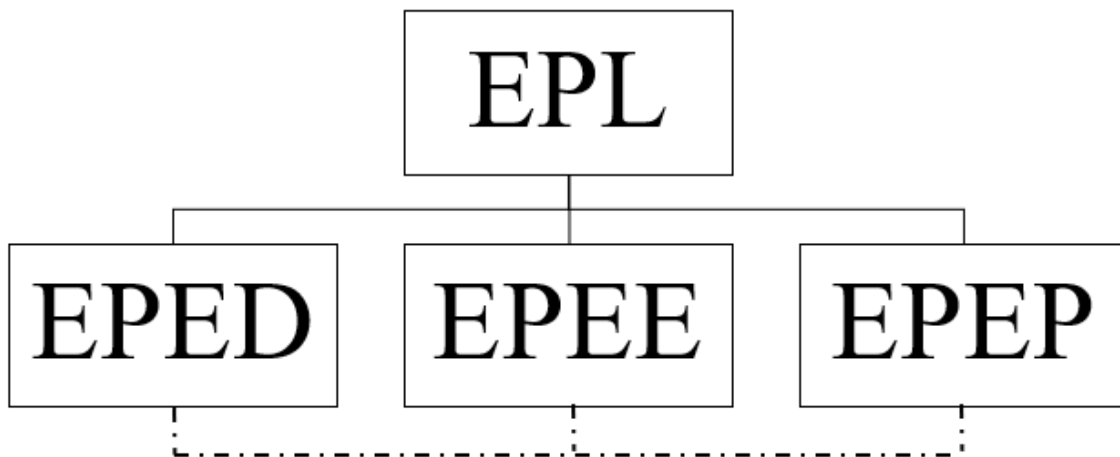
Legenda:

- - - - - : vínculo de coordenação;
- DE : Divisão de Ensino;
- ESEC : Secretaria da Divisão de Ensino;
- EAPE : Assessoria em Psicologia Educacional;
- ESDO : Seção de Doutrina Operacional;
- EEE : Subdivisão de Execução de Ensino;
- EPL : Subdivisão de Planejamento de Ensino; e
- ESO : Subdivisão de Simulações Operacionais.

Anexo J - Organograma dos Setores da Subdivisão de Execução de Ensino da Divisão de Ensino do ICEA**Legenda:**

- : vínculo de coordenação;
- EEE : Subdivisão de Execução de Ensino;
- EEAE : Seção de Avaliação de Ensino;
- EEED : Seção de Execução de Ensino a Distância;
- EEEP : Seção de Execução de Ensino Presencial; e
- EEIA : Seção de Inglês Aeronáutico.

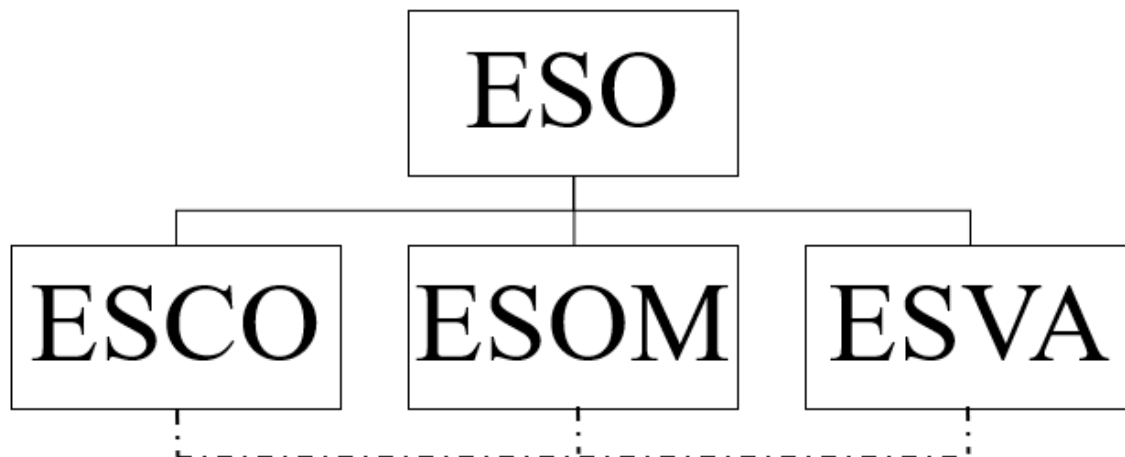
**Anexo K - Organograma dos Setores da Subdivisão de Planejamento de Ensino da
Divisão de Ensino do ICEA**



Legenda:

- - - - - : vínculo de coordenação;
- EPL : Subdivisão de Planejamento de Ensino;
- EPED : Seção de Projeto e Desenvolvimento de Ensino a Distância;
- EPEE : Seção de Planejamento para a Execução de Ensino; e
- EPEP : Seção de Projeto e Desenvolvimento de Ensino Presencial.

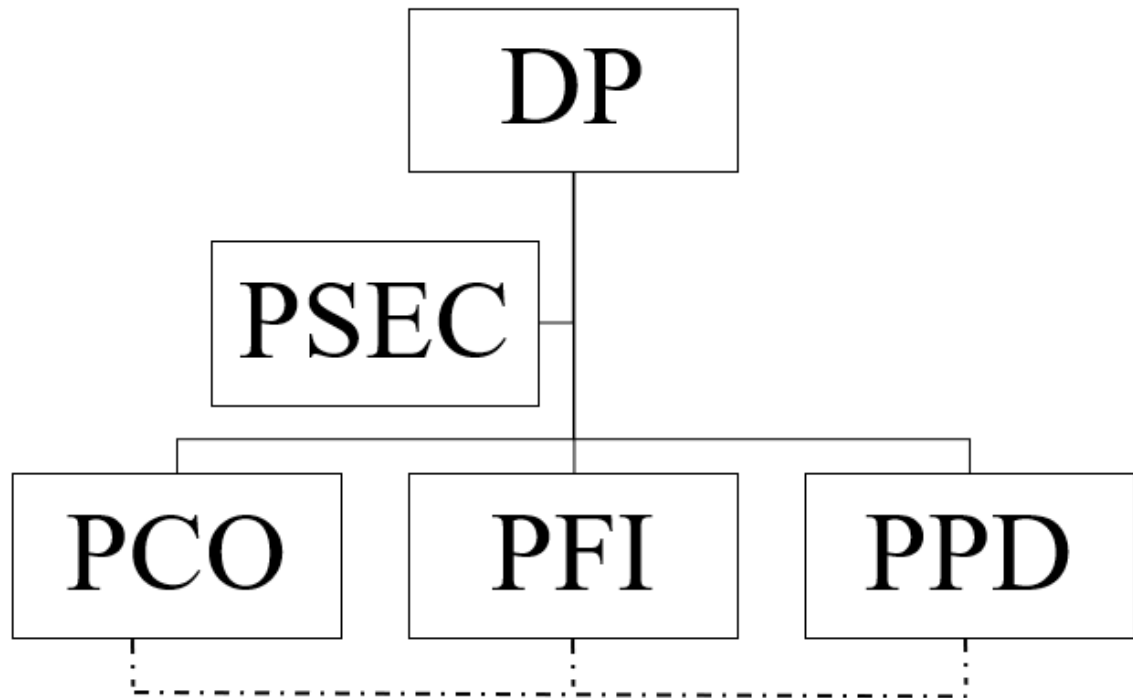
**Anexo L - Organograma dos Setores da Subdivisão de Simulações Operacionais da
Divisão de Ensino do ICEA**



Legenda:

- - - - - : vínculo de coordenação;
- ESO : Subdivisão de Simulações Operacionais;
- ESCO : Seção de Simulação Convencional;
- ESOM : Seção de Simulação de Operações Aéreas Militares; e
- ESVA : Seção de Simulação de Vigilância ATS.

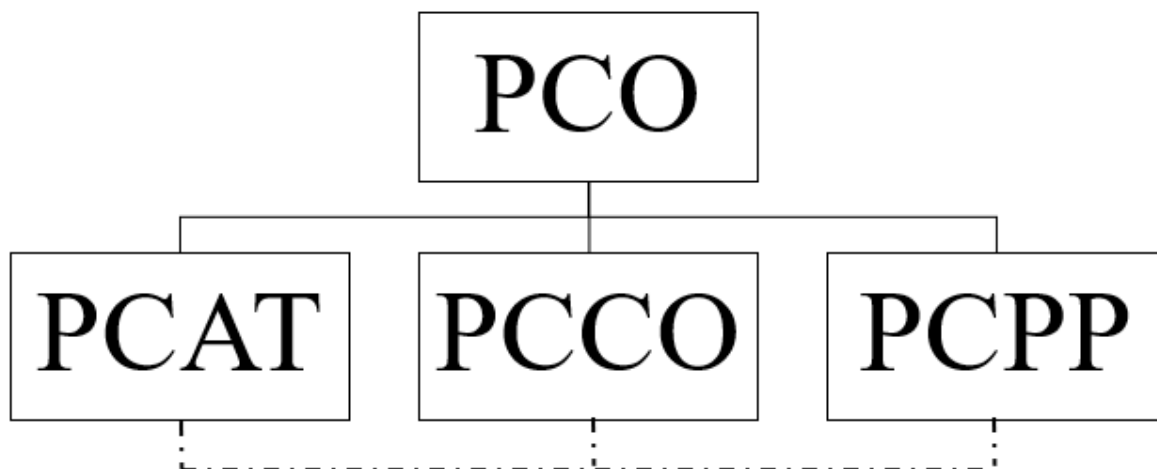
Anexo M - Organograma dos Setores da Divisão de Pesquisa do ICEA



Legenda:

- - - - - : vínculo de coordenação;
DP : Divisão de Pesquisa;
PSEC : Secretaria da Divisão de Pesquisa;
PCO : Subdivisão de Conformidade;
PFI : Subdivisão de Fomento e Inovação; e
PPD : Subdivisão de Pesquisa e Desenvolvimento.

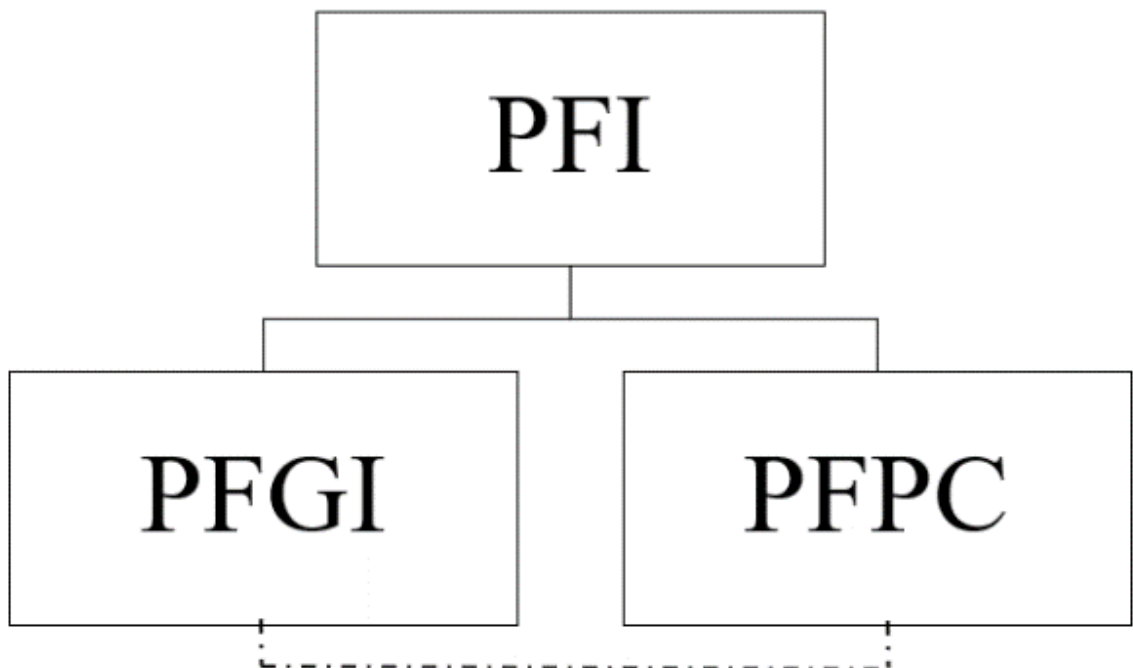
Anexo N - Organograma dos Setores da Subdivisão de Conformidade da Divisão de Pesquisa do ICEA



Legenda:

- - - - - : vínculo de coordenação;
- PCO : Subdivisão de Conformidade;
- PCAT : Seção de Apoio Técnico e Normatização;
- PCCO : Seção de Coordenação e Controle; e
- PCPP : Seção de Planejamento de Processos.

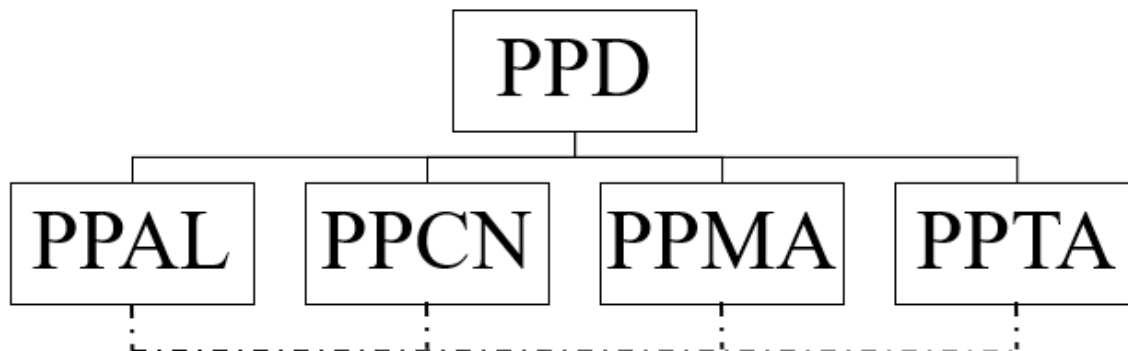
Anexo O - Organograma dos Setores da Subdivisão de Fomento e Inovação da Divisão de Pesquisa do ICEA



Legenda:

- - - - - : vínculo de coordenação;
- PFI : Subdivisão de Fomento e Inovação;
- PFGI : Seção de Gestão da Inovação; e
- PFPC : Seção de Planejamento e Coordenação.

**Anexo P - Organograma dos Setores da Subdivisão de Pesquisa e Desenvolvimento da
Divisão de Pesquisa do ICEA**



Legenda:

- - - - - : vínculo de coordenação;
PPD : Subdivisão de Pesquisa e Desenvolvimento;
PPAL : Seção de Coordenação e Aplicação dos Laboratórios;
PPCN : Seção de Comunicação, Navegação e Vigilância;
PPMA : Seção de Meteorologia Aeronáutica; e
PPTA : Seção de Gerenciamento de Tráfego Aéreo.