

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



SERVIÇOS DE PESSOAL

RCA 34-1

**REGULAMENTO INTERNO DOS SERVIÇOS DA
AERONÁUTICA**

2018

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA**



SERVIÇOS DE PESSOAL

RCA 34-1

**REGULAMENTO INTERNO DOS SERVIÇOS DA
AERONÁUTICA**

2018



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**

PORTARIA Nº 2.058/GC3, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2018.

Aprova a reedição do Regulamento Interno dos Serviços da Aeronáutica.

O COMANDANTE DA AERONÁUTICA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 23 da Estrutura Regimental do Comando da Aeronáutica, aprovada pelo Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, e considerando o que consta do Processo nº 67050.016993/2018-54, procedente do Estado-Maior da Aeronáutica, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição do RCA 34-1 “Regulamento Interno dos Serviços da Aeronáutica - RISAER”, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revogam-se as Portarias nº 1.270/GC3, de 3 de novembro de 2005, publicada no Diário Oficial da União nº 212, de 4 de novembro de 2005, e nº 1.008/GC3, de 5 de julho de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 128, de 6 de julho de 2017.

Ten Brig Ar NIVALDO LUIZ ROSSATO
Comandante da Aeronáutica
(DOU1 nº 238, de 12 DEZ 2018)

(Publicado no BCA nº 219, de 17 de dezembro de 2018)

SUMÁRIO

TÍTULO I	GENERALIDADES.....	9
CAPÍTULO I	FINALIDADE.....	9
CAPÍTULO II	CONCEITUAÇÃO.....	9
TÍTULO II	ATIVIDADES DE ROTINA NAS ORGANIZAÇÕES MILITARES.....	9
CAPÍTULO I	SERVIÇO DE ESCALA.....	9
CAPÍTULO II	ESCALA DE SERVIÇO.....	12
CAPÍTULO III	PARADA E PASSAGEM DE SERVIÇO.....	14
CAPÍTULO IV	ATRIBUIÇÕES COMUNS AFETAS ÀS EQUIPES DE SERVIÇO.....	16
CAPÍTULO V	SERVIÇOS INDIVIDUAIS DE OFICIAIS.....	17
Seção I	Superior de Dia.....	17
Seção II	Oficial de Recepção de Autoridades.....	17
Seção III	Oficial de Dia.....	18
Seção IV	Oficial de Comando e Controle.....	20
Seção V	Oficial de Sobreaviso Jurídico.....	20
Seção VI	Oficial de Operações.....	21
Seção VII	Oficial de Permanência Operacional.....	22
Seção VIII	Fiscal de Dia.....	23
Seção IX	Auxiliar do Oficial de Dia ou de Operações.....	23
Seção X	Médico de Dia.....	23
Seção XI	Dentista de Dia.....	24
Seção XII	Enfermeiro de Dia.....	25
Seção XIII	Farmacêutico Hospitalar de Dia.....	26
Seção XIV	Farmacêutico Bioquímico de Dia.....	26
CAPÍTULO VI	SERVIÇOS INDIVIDUAIS DE SUBOFICIAIS E SARGENTOS.....	27
Seção I	Adjunto ao Oficial de Dia.....	27
Seção II	Adjunto ao Oficial de Permanência Operacional ou ao Oficial de Operações.....	27
Seção III	Auxiliar do Fiscal de Dia.....	28
Seção IV	Sargento de Dia.....	28
Seção V	Mecânico de Dia.....	29
Seção VI	Comandante da Guarda.....	29
Seção VII	Auxiliar do Enfermeiro de Dia.....	30
Seção VIII	Eletricista de Dia.....	31
Seção IX	Motorista de Dia.....	31
Seção X	Despachante de Dia.....	32
Seção XI	Operador da Central de Vigilância Eletrônica.....	33
Seção XII	Adjunto ao Oficial de Comando e Controle.....	33
Seção XIII	Fiscal de Dia ao Rancho.....	33
Seção XIV	Arrumador de Dia.....	34
Seção XV	Cozinheiro de Dia.....	34
Seção XVI	Comissário de Dia ao Rancho.....	35

Seção XVII	Supervisor de Dia ao Rancho	35
CAPÍTULO VII	SERVIÇOS INDIVIDUAIS DE CABOS, SOLDADOS E TAIFEIROS ..	36
Seção I	Cabo da Guarda	36
Seção II	Cabo de Dia	36
Seção III	Motorista de Dia	37
Seção IV	Eletricista de Dia	37
Seção V	Despachante de Dia	37
Seção VI	Auxiliar do Mecânico de Dia	38
Seção VII	Corneteiro de Dia	38
Seção VIII	Armeiro de Dia	38
Seção IX	Auxiliar do Enfermeiro de dia	39
Seção X	Soldado da Guarda	39
Seção XI	Sentinela	39
Seção XII	Soldado de Plantão	41
Seção XIII	Arrumador de Dia	42
Seção XIV	Cozinheiro de Dia	42
Seção XV	Comissário de Dia ao Rancho	42
Seção XVI	Tratorista de Dia	42
Seção XVII	Balizador	42
CAPÍTULO VIII	SERVIÇOS DE EQUIPES	43
Seção I	Serviço de Segurança e Defesa	43
Seção II	Equipes de Guarda	43
Seção III	Serviço de Plantão	43
Seção IV	Equipe de Plantão	44
Seção V	Equipe de Reforço	44
Seção VI	Equipe de Manutenção	44
Seção VII	Equipe Contraincêndio	45
Seção VIII	Equipe de Enfermagem	45
Seção IX	Equipe de Patrulha	45
Seção X	Equipe de Apoio ao CAN	45
Seção XI	Equipe de Alerta Operacional	46
Seção XII	Equipe de Medidas de Controle de Solo	46
Seção XIII	Equipe de Força de Reação	46
Seção XIV	Equipe de Identificadores	46
CAPÍTULO IX	DISPOSIÇÕES COMUNS PARA OS COMPONENTES DAS EQUIPES DE SERVIÇO	47
CAPÍTULO X	SERVIÇO EXTERNO	47
CAPÍTULO XI	REVISTA	47
CAPÍTULO XII	FORMATURAS	48
CAPÍTULO XIII	INSTRUÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES MILITARES	49
CAPÍTULO XIV	RANCHO	50
TÍTULO III	SITUAÇÕES ESPECIAIS NAS ORGANIZAÇÕES MILITARES	50

CAPÍTULO I	GENERALIDADES.....	50
CAPÍTULO II	SOBREAVISO	51
CAPÍTULO III	PRONTIDÃO PARCIAL.....	51
CAPÍTULO IV	PRONTIDÃO TOTAL.....	52
TÍTULO IV	SITUAÇÃO DO PESSOAL NAS ORGANIZAÇÕES MILITARES	53
CAPÍTULO I	MOVIMENTAÇÃO.....	53
CAPÍTULO II	INCLUSÃO - EXCLUSÃO - DESLIGAMENTO.....	56
Seção I	Inclusão	56
Seção II	Exclusão	56
Seção III	Desligamento	57
CAPÍTULO III	ADIÇÃO.....	58
CAPÍTULO IV	APRESENTAÇÃO.....	59
CAPÍTULO V	SUBSTITUIÇÃO	60
CAPÍTULO VI	FALECIMENTO DE MILITAR.....	61
CAPÍTULO VII	ARROLAMENTO DE BENS.....	64
TÍTULO V	AFASTAMENTOS TEMPORÁRIOS DO SERVIÇO.....	64
CAPÍTULO I	LICENÇAS.....	64
Seção I	Licença Especial	65
Seção II	Licença para Tratar de Interesse Particular	66
Seção III	Licença para Tratamento de Saúde Própria	67
Seção IV	Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família	67
Seção V	Licença para Acompanhar Cônjuge ou Companheiro(a)	68
Seção VI	Licença à Gestante e à Adotante	68
Seção VII	Licença-Paternidade	69
CAPÍTULO II	FÉRIAS	70
CAPÍTULO III	DISPENSAS	74
Seção I	Dispensa do Serviço	74
Seção II	Dispensa como Recompensa	74
Seção III	Dispensa para Desconto em Férias	74
Seção IV	Dispensa em Decorrência de Prescrição Médica	75
CAPÍTULO IV	OUTROS AFASTAMENTOS	75
Seção I	Afastamento Total do Serviço	75
Seção II	Núpcias	75
Seção III	Luto	76
Seção IV	Trânsito	76
Seção V	Instalação	77

TÍTULO VI	GUARNIÇÃO DE AERONÁUTICA	77
TÍTULO VII	ASSUNTOS GERAIS.....	78
CAPÍTULO I	GALERIA DE RETRATOS	78
CAPÍTULO II	BANDEIRA NACIONAL	79
CAPÍTULO III	ESTANDARTES - INSÍGNIAS DE AUTORIDADES - BRASÕES - EMBLEMAS - FLÂMULAS.....	80
CAPÍTULO IV	CENTROS SOCIAIS	82
CAPÍTULO V	DISPOSIÇÕES FINAIS	82
Anexo A	- Termo de Arrolamento de Bens Particulares	84
Anexo B	- Termo de Arrolamento de Bens da Fazenda Nacional	86
Anexo C	- Tabela referente à concessão de dias de trânsito	88
Anexo D	- Quadro de retratos	89

REGULAMENTO INTERNO DOS SERVIÇOS DA AERONÁUTICA

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º Regular a execução dos diferentes serviços e estabelecer os procedimentos de rotina administrativa nas Organizações Militares (OM) do Comando da Aeronáutica (COMAER).

CAPÍTULO II CONCEITUAÇÃO

Art. 2º Os significados dos termos empregados neste Regulamento estão definidos, na sua totalidade, no Glossário do COMAER.

TÍTULO II ATIVIDADES DE ROTINA NAS ORGANIZAÇÕES MILITARES

CAPÍTULO I SERVIÇO DE ESCALA

Art. 3º Serviço de Escala é aquele, publicado em Boletim Interno (Bol Int) próprio ou da OM Apoiadora, atribuído, periodicamente, a determinado militar ou grupo de militares, bem como a servidor público ou grupo de servidores, independentemente das atribuições normais permanentes que lhes couberem.

§ 1º Os serviços a que se refere o *caput* deste artigo têm duração de 24 horas e as equipes ficam sediadas na OM ou em outras áreas determinadas pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM.

§ 2º Para os serviços de Segurança, poderá ser adotado o regime de turno, com duração máxima de 8 horas, na sede das OM do COMAER, ou de 12 horas, em exercícios e operações que envolvam o desdobramento de meios de Força Aérea fora das OM do COMAER.

§ 3º Os serviços de natureza técnica e operacional, cujas especificidades, desgaste físico e emocional possam provocar perda de rendimento ou aumento na margem de erros dos componentes da equipe, e que apresentem necessidade de implantação de escalas diferenciadas, obedecerão às regras emanadas dos Órgãos Centrais dos Sistemas.

§ 4º O Serviço exercido por servidor público especializado obedece aos limites estabelecidos na lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais.

Art. 4º As OM mantêm os Serviços de Escala de acordo com suas necessidades, possibilidades e peculiaridades, obedecidas as prescrições constantes deste Regulamento.

Art. 5º Os Serviços de Escala são:

I - atribuídos a Oficiais:

- a) Superior de Dia (Sup D);
- b) Oficial de Recepção de Autoridades (ORA);
- c) Oficial de Dia (OD);

- d) Oficial de Comando e Controle (OCC);
- e) Oficial de Sobreaviso Jurídico (OSJ);
- f) Oficial de Operações (OP);
- g) Oficial de Permanência Operacional (OPO);
- h) Fiscal de Dia;
- i) Auxiliar do Oficial de Dia (Aux OD);
- j) Auxiliar do Oficial de Operações (Aux OPO);
- k) Médico de Dia;
- l) Dentista de Dia;
- m) Enfermeiro de Dia;
- n) Farmacêutico Hospitalar de Dia (FHD); e
- o) Farmacêutico Bioquímico de Dia (FBD).

II - atribuídos a Suboficiais e Sargentos:

- a) Adjunto ao Oficial de Dia (Adj OD);
- b) Adjunto ao Oficial de Permanência Operacional (Adj OPO);
- c) Adjunto ao Oficial de Operações (Adj OP);
- d) Auxiliar do Fiscal de Dia;
- e) Sargento de Dia;
- f) Mecânico de Dia;
- g) Comandante da Guarda;
- h) Auxiliar do Enfermeiro de Dia;
- i) Eletricista de Dia;
- j) Motorista de Dia;
- k) Despachante de Dia;
- l) Operador da Central de Vigilância Eletrônica (OCV);
- m) Adjunto ao Oficial de Comando e Controle (AOCC);
- n) Armeiro de Dia;
- o) Fiscal de Dia ao Rancho;
- p) Arrumador de Dia;
- q) Cozinheiro de Dia;
- r) Comissário de Dia ao Rancho; e
- s) Supervisor de Dia ao Rancho.

III - atribuídos a Cabos, Soldados ou Taifeiros:

- a) Cabo da Guarda;
- b) Cabo de Dia;
- c) Motorista de Dia;
- d) Eletricista de Dia;
- e) Despachante de Dia;
- f) Auxiliar do Mecânico de Dia;
- g) Corneteiro de Dia;
- h) Armeiro de Dia;
- i) Auxiliar do Enfermeiro de Dia;
- j) Soldado da Guarda;
- k) Sentinela;
- l) Soldado de Plantão;
- m) Arrumador de Dia;
- n) Cozinheiro de Dia;
- o) Comissário de Dia;
- p) Tratorista de Dia; e

q) Balizador.

IV - atribuídos a uma equipe da OM:

- a) Serviço de Segurança e Defesa;
- b) Equipe de Guarda;
- c) Serviço de Plantão;
- d) Equipe de Plantão;
- e) Equipe de Reforço;
- f) Equipe de Manutenção;
- g) Equipe Contraincêndio;
- h) Equipe de Enfermagem;
- i) Equipe de Patrulha;
- j) Equipe de Apoio ao CAN;
- k) Equipe de Alerta Operacional;
- l) Equipe de Medida de Controle de Solo;
- m) Equipe de Força de Reação; e
- n) Equipe de Identificadores.

Art. 6º Serviço de Sobreaviso é aquele, publicado em Boletim Interno ou em outro documento determinado pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, atribuído, periodicamente, a determinado militar ou grupo de militares independentemente das atribuições normais permanentes que lhes couberem, para o atendimento de atividades técnico-operacionais.

§ 1º O serviço, a que se refere o *caput* deste artigo, tem o período, o local e a estruturação determinados pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, em atendimento ao proposto pelo Comandante ou Chefe do setor operacional que ativará o serviço.

§ 2º A normatização desse serviço deve detalhar, no mínimo, os seguintes parâmetros:

- a) comparecimento obrigatório do escalado à OM para o recebimento e a passagem do serviço;
- b) permanência obrigatória em local previamente determinado;
- c) atribuições a serem cumpridas pelo escalado;
- d) sistemática de acionamento e de determinação de tempo mínimo para a chegada ao local de cumprimento do serviço; e
- e) comparecimento imediato ao ser acionado para atendimento dos serviços.

§ 3º O comparecimento previsto na alínea “a” do § 2º deste artigo poderá, a critério do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM ser substituído por contato a ser realizado pelo militar escalado definido em Norma Padrão de Ação (NPA).

§ 4º A participação em Escala de Sobreaviso da OM não impede, a critério do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito, que o militar também concorra a outra escala de serviço da OM.

Art. 7º Os Comandantes, Chefes, Diretores ou Prefeitos podem instituir, em face da missão ou das necessidades, outros Serviços de Escala além dos previstos no art. 5º, levando em consideração a capacitação técnica, o grau de responsabilidade e o tempo que os seus componentes permanecem disponíveis na OM, de modo a manter uma equivalência entre as escalas.

Parágrafo único. As atribuições dos componentes da equipe de serviço de que trata este artigo são fixadas pelo respectivo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM.

Art. 8º O quantitativo, o posto ou a graduação e o quadro ou a especialidade do pessoal escalado para os serviços dependem da relevância e da natureza do serviço a executar.

Parágrafo único. Quando a necessidade de determinado serviço assim o exigir, outros militares podem ser escalados como auxiliares.

Art. 9º O militar que não possuir a experiência exigida para o desempenho de determinado serviço será, inicialmente, escalado como auxiliar de um militar mais antigo.

Parágrafo único. Se mais antigo, terá um assistente quando for escalado para o primeiro serviço na sua OM ou em escala diferente da anterior.

Art. 10. O Serviço de Fiscal de Dia é ativado quando o número de oficiais e de aspirantes a oficial, que concorrem à escala de Oficial de Dia, for menor que sete.

Art. 11. O Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM determina os serviços de escala que são publicados em Bol Int próprio ou da OM Apoiadora e os que são divulgados por intermédio de relação afixada em locais previamente definidos, seguros e de fácil acesso para os militares envolvidos.

§ 1º Com a finalidade de facilitar o planejamento, os setores que confeccionam escalas de serviço nas OM deverão, na medida do possível, emitir previsões semanais ou mensais.

§ 2º As Unidades e demais setores das OM deverão informar, com antecedência prevista em NPA, aos militares do seu efetivo o período e o motivo por que estarão ausentes para concorrer às escalas de serviço.

Art. 12. Atribui-se determinado serviço, sempre que possível, à mesma fração de tropa.

Art. 13. O Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM deve estabelecer normas complementares, detalhando a execução de cada serviço, no âmbito de suas atribuições.

CAPÍTULO II ESCALA DE SERVIÇO

Art. 14. Escala de Serviço é o documento configurado em relação nominal de militares ou fração de tropa destinadas à execução dos serviços previstos neste Regulamento.

§ 1º Deverá ser disponibilizada para consulta do efetivo da OM, com periodicidade prevista em NPA, planilha que contenha a contabilização atualizada da situação dos militares nas respectivas escalas.

§ 2º A Escala de Serviço para os feriados e demais dias em que não haja expediente será elaborada separadamente daquela prevista para os dias de expediente normal.

Art. 15. As OM manterão controle, em setor específico, de todas as Escalas de Serviço, dos militares que a elas concorrerem, da escrituração e das alterações, com respectivos motivos, que nelas ocorram.

§ 1º As Escalas de Serviço são regidas por NPA própria.

§ 2º Os registros históricos das escalas e das alterações deverão ser mantidos em arquivo próprio para fins de controle e distribuição proporcional dos serviços, conforme prazo estipulado em legislação arquivística vigente.

Art. 16. Deverá ser observada entre dois serviços de igual natureza ou não, quando da confecção da escala, para o mesmo militar, uma folga mínima de 48 horas, ressalvados os casos de impedimento absoluto e justificado dos demais concorrentes da escala, ou de conveniência para a administração, devidamente motivada.

§ 1º No serviço por turno, a folga mínima entre dois serviços corresponderá ao dobro da duração do turno.

§ 2º Sempre que possível, deverá existir uma previsão de militares escalados como reserva para cada posto de serviço, a fim de suprir, em tempo hábil, qualquer falta na equipe que entrará de serviço.

§ 3º O Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM poderá, caso a situação assim o exija, reduzir o intervalo previsto no *caput* do artigo.

§ 4º O militar que houver cumprido serviço de escala de 24 horas poderá, em caráter excepcional e a critério do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, ser dispensado do expediente administrativo previsto para o dia em que se efetivar a sua substituição, após a passagem de serviço.

Art. 17. A designação para determinado serviço deve recair em quem tenha a menor quantidade de serviços executados na mesma escala, atendendo ao disposto no art. 7º.

§ 1º Permanecendo a situação de igualdade, a escala de serviço será organizada obedecendo-se à sequência do militar de menor para o de maior grau hierárquico.

§ 2º Para contagem de folga, o serviço é considerado como executado desde que o militar escalado o tenha iniciado e permanecido no seu cumprimento por período igual ou superior a doze horas.

§ 3º Ocorrendo atraso na rendição do serviço por lapso de tempo igual ou superior a quatro horas, será computado, para efeito de folga, mais um serviço executado pelo militar que não foi rendido no horário previsto.

§ 4º No caso de restabelecimento de um serviço que se encontrava desativado, deve-se levar em consideração, para contagem de folgas, o registro histórico da escala desse serviço.

§ 5º Será considerado com maior folga:

I - o último militar ou servidor público incluído na escala; e

II - o militar ou servidor público cujo último serviço por ele executado tenha ocorrido em data anterior a dos demais concorrentes da escala.

§ 6º A critério do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, ao militar ou servidor público afastado temporariamente dos serviços de sua OM, por quaisquer motivos previstos neste Regulamento, poderá ser atribuído um lastro de serviços equivalente à quantidade de serviços executados pelo concorrente com maior folga na respectiva escala.

Art. 18. A designação de militar ou servidor público para os diversos Serviços de Escala da OM será feita durante o horário do expediente administrativo, até o último dia útil anterior à execução do serviço, conforme o disposto no art. 11 deste Regulamento.

Parágrafo único. O Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM ou seu representante legal poderá acionar, a qualquer tempo, componente do seu efetivo para atender necessidades do serviço.

Art. 19. Quando o número de praças da graduação prevista para determinada escala de serviço for menor que o exigido, poderão ser incluídas as praças de graduação imediatamente inferior, dentro do mesmo círculo, a fim de completarem o número necessário.

Art. 20. Ao serviço de escala concorrem os oficiais e as praças prontas, quaisquer que sejam os quadros e as especialidades, exceto os casos previstos em legislação específica.

Art. 21. Os militares adidos à OM, desde que não haja incompatibilidade funcional ou administrativa, concorrem aos serviços de escala.

Art. 22. Para o desempenho dos serviços de escala, deverá ser levada em consideração a capacitação e a instrução dos militares que concorrem aos serviços.

Parágrafo único. Em face da manutenção das respectivas especialidades e qualificações profissionais anteriormente obtidas, os militares do Quadro Especial de Sargentos da Aeronáutica (QESA) e do Quadro de Taifeiros (QTA), ao passarem a fazer parte do círculo hierárquico dos Suboficiais e Sargentos, poderão ser mantidos ou incluídos, a critério do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, no mesmo tipo de serviço de escala ao qual concorriam antes da respectiva alteração de círculo hierárquico, conforme as necessidades da Unidade.

Art. 23. Cadetes e alunos dos cursos de formação ou estágios de adaptação concorrem aos serviços normatizados pelos regulamentos e pelas instruções das Organizações de Ensino, adequando-se, tanto quanto possível, ao estabelecido neste Regulamento.

§ 1º As Organizações de Ensino devem organizar os serviços de escala, visando à preparação dos cadetes e dos alunos para o futuro desempenho dos serviços previstos neste Regulamento.

§ 2º As OM que realizarem a formação de soldados poderão organizar serviços de escala para esses militares, para fins de adestramento e preparação para desempenho futuro, desde que observadas as condições de capacitação e instrução, conforme os arts. 9º e 22.

CAPÍTULO III PARADA E PASSAGEM DE SERVIÇO

Art. 24. A entrada diária em serviço de escala é precedida de cerimonial, cuja finalidade é realçar a responsabilidade de que está investido o pessoal de serviço.

Art. 25. O cerimonial, nas OM que dispuserem de meios e de locais adequados, deve constar de parada realizada na forma indicada na Instrução que regulamenta o cerimonial militar, nos horários previamente estabelecidos em normas internas da OM.

Parágrafo único. O cerimonial, nas demais OM, é realizado de acordo com a situação peculiar de cada uma, obedecendo, em linhas gerais, ao determinado neste capítulo.

Art. 26. A supervisão do cerimonial de entrada de serviço é de responsabilidade do setor responsável pelo cerimonial militar da OM.

Art. 27. A Parada de Serviço é comandada pelo oficial mais antigo que entra de serviço, e consta de formatura, de verificação de faltas, de revista, de apresentação ao oficial que preside a cerimônia, desfile militar e continência.

§ 1º A Parada de Serviço pode ser realizada em conjunto com a formatura geral da OM, se esta ocorrer no início do expediente.

§ 2º A Parada de Serviço pode ser encerrada com a apresentação ao oficial que preside a cerimônia, a critério do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM.

Art. 28. Como regra geral, o dispositivo para o cerimonial da Parada de Serviço obedece às seguintes normas gerais:

I - o efetivo militar entra em forma da direita para a esquerda na seguinte ordem: Banda de Música ou Marcial, **Equipe de Serviço**, Oficiais e Praças de acordo com as normas fixadas em cada OM;

II - os Oficiais de Dia, o que entra e o que sai de serviço, mantêm-se em linha, em frente à tropa;

III - o Comandante da Parada, após verificar as faltas, passar em revista o pessoal de serviço, apresentar e obter do Oficial que preside a autorização para início da cerimônia, coloca-se a dez passos do centro da tropa, de frente para ela e comanda:

a) “Parada - Ombro Armas”;

b) “Parada em continência à Bandeira (ou ao Terreno), apresentar armas”. (A Banda de Música ou Marcial executa os primeiros acordes da marcha batida);

c) “Parada - Ombro Armas”, “Direita Volver”; e

d) “Parada a seus destinos - Ordinário marche”. (A tropa segue até um ponto determinado, de onde se dispersa, seguindo a seus respectivos destinos).

IV - o pessoal de serviço entra em forma com o armamento designado pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM; e

V - nos dias não úteis, a cerimônia será abreviada, e caberá ao oficial mais antigo que entra ou **que** sai de serviço presidir a cerimônia, e ao que se segue em antiguidade o comando da parada.

Parágrafo único. Em caso de mau tempo, a parada realizar-se-á em recinto coberto.

Art. 29. Os Oficiais que entram e os que saem de serviço apresentam-se, após a Parada de Serviço, ao Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM ou ao oficial por ele designado, para dele receberem as orientações para o serviço.

Parágrafo único. Na sequência, o Oficial de Dia dirige-se ao Corpo da Guarda e os demais oficiais que entram de serviço dirigem-se aos seus postos e transmitem as instruções ao pessoal de serviço sob sua responsabilidade.

Art. 30. O Comandante da Guarda deve cumprir os seguintes eventos:

I - receber do seu antecessor as instruções vigentes e, na presença deste, conferir os presos e os detidos sob sua guarda, verificando a apresentação pessoal e as condições físicas desses militares; fiscalizar a limpeza, a arrumação, a higiene e a segurança das dependências do Corpo da Guarda e das destinadas aos presos e aos detidos, quando estas existirem;

II - transmitir ao Cabo da Guarda as ordens em vigor e determinar que se proceda à substituição das sentinelas, de tal forma que a Sentinela das Armas seja a última a ser substituída;

III - apresentar-se ao Oficial de Dia, juntamente com o Comandante da Guarda que sai, participando-lhe qualquer irregularidade verificada; e

IV - reforçar as orientações específicas relacionadas aos postos de serviço sob a sua responsabilidade.

Art. 31. O Cabo da Guarda, acompanhado do seu antecessor, deve assistir à transmissão das ordens pelas sentinelas da respectiva guarda.

Art. 32. Na rendição dos Postos de Guarda, nas OM onde for possível, deve ser observado o previsto no Regulamento de Continências, Honras e Sinais de Respeito e Cerimonial Militar das Forças Armadas (RCONT).

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES COMUNS AFETAS ÀS EQUIPES DE SERVIÇO

Art. 33. Aos integrantes das Equipes de serviço, além das atribuições específicas a cada serviço, das normas oriundas dos Órgãos Centrais de Sistemas, de ordens e de instruções emanadas do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, incumbe:

I - cumprir e fazer cumprir todas as instruções em vigor relativas ao serviço, assim como as ordens e normas vigentes;

II - diligenciar para que as alterações havidas durante o serviço e as providências adotadas sejam comunicadas à autoridade competente;

III - transmitir aos subordinados das equipes de serviço as ordens e as instruções em vigor, fiscalizando sua execução;

IV - providenciar a substituição dos faltosos ou dos que, por ordem ou por motivo de força maior, devam ser afastados do serviço;

V - apresentar-se ao chefe do setor competente, especificado em NPA, ao assumir e ao passar o serviço;

VI - zelar pela limpeza das instalações e pela boa apresentação do pessoal de serviço, adotando as medidas corretivas e/ou acionando os setores responsáveis, quando necessário;

VII - receber do antecessor, e passar ao substituto, as ordens e os documentos relativos ao serviço;

VIII - conferir, verificar e receber do seu antecessor o material que passará à sua responsabilidade;

IX - seguir rigorosamente as regras de segurança para recebimento, porte e devolução do armamento, munições e demais itens bélicos;

X - os procedimentos para receber e devolver os armamentos, por parte dos soldados, deverão ser acompanhados por um cabo ou sargento da equipe de serviço, fiscal da atividade, previsto em NPA;

XI - manter-se no local previsto para o serviço a que foi escalado, salvo determinação de autoridade competente;

XII - portar e fiscalizar o uso da braçadeira de serviço, quando previsto;

XIII - registrar no respectivo "Livro de Ocorrências", quando for o caso, todas as alterações ocorridas no serviço;

XIV - zelar pela disciplina dos componentes de sua equipe durante todo o período de serviço;

XV - cuidar para que o armamento seja mantido na situação de emprego prevista, bem como fazer uso do armamento somente em caso de real necessidade, respeitando-se rigorosamente as legislações pertinentes. Em caso de necessidade de uso do armamento (mesmo que apenas saque ou saque e carregamento), tais ações deverão ser relatadas ao Oficial de Dia;

XVI - cumprir os procedimentos previstos pelo Sistema de Segurança e Defesa (SISDE) para a sua OM;

XVII - cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança relativas ao porte, manejo e emprego do armamento; e

XVIII - portar documento, legalmente válido e com foto, durante todo o serviço.

CAPÍTULO V SERVIÇOS INDIVIDUAIS DE OFICIAIS

Seção I Superior de Dia

Art. 34. Superior de Dia (Sup D) é o oficial de serviço responsável pela condução das atividades de segurança e defesa em condições especiais ou em virtude de exigências peculiares da OM.

Art. 35. O serviço de Superior de Dia é ativado pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, quando houver necessidade de um oficial de maior experiência e grau hierárquico.

Parágrafo único. Este serviço será sempre ativado quando do estabelecimento das situações especiais de Sobreaviso, de Prontidão Parcial e de Prontidão Total.

Art. 36. O serviço de Superior de Dia é atribuído a Capitão ou Major.

§ 1º Se a situação assim o exigir, a critério de Oficial-General, poderão ser incluídos Oficiais do posto de Tenente-Coronel.

§ 2º Os Oficiais Médicos concorrerão exclusivamente ao serviço de Superior de Dia ativado nas Organizações de Saúde da Aeronáutica.

Art. 37. Ao Superior de Dia incumbe:

I - conhecer e cumprir as ordens emanadas do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM;

II - assumir, na ausência do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, a coordenação da segurança e defesa da organização;

III - zelar pelo cumprimento das medidas de segurança e defesa;

IV - manter estreita ligação com o Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, informando-o de todas as ocorrências que demandem decisões superiores;

V - cumprir as determinações de autoridade competente, cientificando, no menor prazo possível, ao Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM;

VI - receber a apresentação dos demais oficiais de serviço, cientificando-se de como serão executados os serviços;

VII - receber, na ausência do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, qualquer autoridade que chegue à organização;

VIII - supervisionar os serviços de escala e os outros serviços quando ativados;

IX - registrar, no livro do Superior de Dia, todas as alterações ocorridas no serviço;

X - apresentar-se ao Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM tão logo este chegue à organização, cientificando-o das ocorrências havidas no serviço.

Parágrafo único. Entende-se por Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, o titular ou o seu substituto legal.

Seção II Oficial de Recepção de Autoridades

Art. 38. O Oficial de Recepção de Autoridades (ORA) é o responsável pela representação do Comandante, Chefe ou Diretor da OM ou Comandante de Guarnição de Aeronáutica nos movimentos de autoridades civis e militares nos aeródromos e instalações militares.

Art. 39. O serviço de ORA é ativado pelo Comandante, Chefe ou Diretor da OM ou pelo Comandante de Guarnição de Aeronáutica quando houver necessidade, respeitando as particularidades de cada OM.

Parágrafo único. O serviço de ORA é atribuído a Capitão.

Art. 40. Ao ORA incumbe:

I - conhecer e cumprir as ordens emanadas do Comandante, Chefe ou Diretor da OM ou do Comandante de Guarnição de Aeronáutica;

II - representar o Comandante, Chefe ou Diretor da OM ou Comandante de Guarnição de Aeronáutica nos embarques e desembarques de autoridades, coordenando as formalidades inerentes a essas autoridades; e

III - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção III Oficial de Dia

Art. 41. Oficial de Dia (OD) é o responsável pela condução das atividades de segurança e defesa da OM.

§ 1º O Oficial de Dia é também o representante do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM ou do seu substituto, fora do horário do expediente.

§ 2º O Oficial de Dia, por delegação do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, tem autoridade para intervir, na ausência dos responsáveis, em qualquer dependência, sempre que irregularidades afetem a segurança e a defesa, a ordem, os bons costumes, a higiene e a disciplina, devendo, nesta situação, fazer-se acompanhar de dois militares da Equipe de Serviço.

Art. 42. O Serviço de Oficial de Dia é atribuído a Tenente e a Aspirante a Oficial de todos os quadros, exceto aos oficiais médicos e aos oficiais capelães.

Parágrafo único. Os oficiais dos demais quadros de saúde não concorrerão a este serviço, desde que exista, ativada na OM, escala de serviço a ser cumprida integralmente no interior da OM e específica para seu quadro.

Art. 43. O Oficial de Dia acumula as atribuições do serviço de Oficial de Operações ou do serviço de Oficial de Permanência Operacional quando estes não forem ativados na OM.

Art. 44. Ao Oficial de Dia, dentro de sua esfera de atribuições, no trato de questões ligadas à disciplina, à segurança e defesa da OM e ao funcionamento normal dos serviços, incumbe:

I - verificar, acompanhado pelo Comandante da Guarda ao assumir o serviço, a existência de presos e detidos, adotando as medidas de segurança que se fizerem necessárias;

II - diligenciar para que presos não detenham armas ou objetos perigosos em seu poder, os quais possam causar lesões pessoais ou danos materiais;

III - dar conhecimento ao Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, ou ao seu substituto legal, com a maior brevidade possível, das ocorrências que exigirem pronta intervenção do Comando, Chefia ou Direção;

IV - reforçar ou ativar qualquer posto de serviço quando as circunstâncias assim o exigirem;

V - conhecer as ordens relativas ao pessoal civil ou militar estranho à OM e zelar pela sua execução;

VI - providenciar alojamento e alimentação para as praças que se apresentarem, após o expediente, em cumprimento de Ordem de Serviço ou Ordem de Missão;

VII - providenciar o atendimento médico para os casos de emergência que ocorrerem fora do horário de expediente e requisitar os socorros de emergência que se fizerem necessários;

VIII - fiscalizar o recolhimento de presos e a permanência de detidos nos locais previstos, e providenciar a sua soltura quando para isso estiver autorizado;

IX - restringir o acesso a qualquer dependência da OM, fora do horário de expediente, salvo pelo respectivo chefe ou por ordem deste, ou ainda por motivo imperioso que justifique tal medida, registrando este fato no Livro de Partes do Oficial de Dia;

X - providenciar para que sejam transmitidas corretamente as ordens e executados os toques regulamentares, anunciando as formaturas e o início das atividades da OM, nos horários previstos;

XI - certificar-se do fechamento correto das dependências da OM que assim devam permanecer, e se as respectivas chaves se encontram no devido lugar ou dispositivo de acesso ou de segurança ativados;

XII - proceder, ou atribuir ao seu Adjunto, às revistas regulamentares e às que se tornem necessárias;

XIII - supervisionar as atividades dos refeitórios das praças, tendo em vista a normalidade dos serviços do rancho e da disciplina;

XIV - providenciar, de acordo com o previsto em norma interna, a identificação de pessoas, de veículos ou de tropas que pretendam entrar na OM e a fiscalização quando da saída;

XV - escalar para a ronda noturna, de acordo com as especificidades de cada OM, o Auxiliar do Oficial de Dia, se houver, o Adjunto e os Sargentos de Dia;

XVI - realizar rondas e revistas em horários não programados;

XVII - receber e conferir todo material que entrar na OM ou dela sair, fora do horário de expediente e quando não houver agente da administração designado como responsável pelo recebimento ou expedição;

XVIII - auxiliar o Oficial de Operações ou o Oficial de Permanência Operacional no que lhe for solicitado;

XIX - receber o Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM;

XX - receber qualquer autoridade civil ou militar e acompanhá-la até a presença do Comandante, Chefe, Diretor, Prefeito ou de outro Oficial, conforme normas da OM;

XXI - impedir, salvo motivo de instrução ou do serviço, a entrada ou saída de qualquer tropa, exceto quando autorizado pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM;

XXII - providenciar, no horário de expediente, com o setor competente, a designação de militares para serviço extraordinário ou, quando fora deste horário e não havendo outros meios disponíveis, utilizar militares componentes da equipe de serviço;

XXIII - providenciar, durante o horário de expediente, com o escalante da OM, a substituição dos militares faltosos ao serviço ou que dele se ausentarem por qualquer motivo e, fora desse, utilizar o pessoal disponível na OM;

XXIV - providenciar, esgotadas as situações previstas no inciso XXIII, para que o militar correspondente ao posto onde ocorreu a falta permaneça de serviço, fazendo constar essa ocorrência no respectivo livro de partes;

XXV - providenciar alojamento para as tripulações e para os militares em trânsito, quando solicitado;

XXVI - cumprir e fazer com que sejam cumpridas as ordens relativas ao serviço de Oficial de Dia;

XXVII - registrar, no Livro de Partes do Oficial de Dia, todas as alterações ocorridas no serviço;

XXVIII - orientar os componentes da equipe de serviço quanto às normas previstas, em especial sobre o porte e uso do armamento, uso progressivo da força, regras de engajamento, meios de comunicação e acionamentos e controle de entrada e saída de veículos, pessoal e material;

XXIX - orientar, quando fora do horário de expediente, os militares componentes de escolta e de outras situações relativas aos presos de justiça quanto ao conhecimento e cumprimento das normas vigentes;

XXX - cumprir e orientar os componentes da equipe de serviço quanto ao previsto nas normas que regem a conduta com presos disciplinares e de justiça;

XXXI - diligenciar para que o Oficial de Justiça, principalmente fora do horário de expediente e nos dias não úteis, obtenha informações para localizar o militar citado ou intimado; e

XXXII - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção IV **Oficial de Comando e Controle**

Art. 45. O Oficial de Comando e Controle (OCC) é responsável pelo controle e acompanhamento da execução das missões designadas pelo COMAE, COMPREP ou Órgão ao qual os meios da OM estiverem adjudicados.

Art. 46. O serviço de OCC é ativado pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM ou Comandante de Guarnição de Aeronáutica quando houver necessidade, respeitando as particularidades de cada OM.

Parágrafo único. O serviço de OCC é atribuído a Capitão.

Art. 47. Ao Oficial de Comando e Controle incumbe:

I - conhecer e cumprir as ordens emanadas do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM e dos Órgãos acionadores de missão;

II - conhecer as missões designadas pelo COMAE, COMPREP ou Órgão ao qual estiver adjudicado, para as Unidades sediadas em sua OM;

III - controlar os deslocamentos de aeronaves e tropas, bem como as evoluções no decorrer das missões propostas;

IV - atuar como militar de ligação com COMAE, COMPREP ou Órgão ao qual estiverem seus meios adjudicados; e

V - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção V **Oficial de Sobreaviso Jurídico**

Art. 48. O Oficial de Sobreaviso Jurídico (OSJ) é o responsável por assessorar o Comandante da Organização Militar, o Comandante da GUARNAE, o Oficial de Dia ou o Oficial de Operações em relação a assuntos jurídicos, incumbindo-lhe:

I - orientar nos casos de dúvida fundada frente às ocorrências tipificadas como infração penal ou transgressão disciplinar previstas em legislação infraconstitucional, auxiliando na adoção da providência legal e regularmente adequada;

II - orientar nos casos de dúvidas relativas a demandas externas de cunho jurídico que sejam submetidas à organização militar; e

III - dirimir quaisquer outros questionamentos jurídicos que surjam das atividades desenvolvidas pela OM.

§ 1º Acionado por fatos que configurem, em tese, crime militar, o OSJ procederá à orientação de acordo com o disposto em norma penal, processual penal e em regulamentos do COMAER.

§ 2º Acionado por fatos que configurem, em tese, infração penal de outra natureza que não militar, o OSJ orientará para que se proceda à comunicação e à apresentação do infrator à autoridade policial competente.

§ 3º Concorrem ao serviço de OSJ, os oficiais da especialidade de Serviços Jurídicos (SJU) ou outros oficiais eventualmente designados pela autoridade competente.

Seção VI **Oficial de Operações**

Art. 49. O Oficial de Operações (OP) é responsável pela assistência direta às aeronaves e tripulações em trânsito, bem como pelo cumprimento das normas e instruções relativas às operações aéreas militares.

§ 1º O Serviço de OP pode ser exercido cumulativamente com o de Oficial de Dia, a critério do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, se o movimento aéreo assim o permitir.

§ 2º As atribuições do OP serão coordenadas pelo Oficial de Permanência Operacional nas OM onde este serviço for ativado.

Art. 50. O serviço de OP é atribuído a Tenente e a Aspirante a Oficial do Quadro de Oficiais Aviadores.

Parágrafo único. A critério do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, poderão concorrer a este serviço Oficiais de outros quadros.

Art. 51. Ao Oficial de Operações incumbe:

I - inspecionar a área militar do aeródromo quanto ao estado de conservação e à existência de animais, de obstáculos ou de objetos que possam causar danos às aeronaves (FOD - *Foreign Object Damage*), prejudicando-lhes a operação e, se necessário, adotar imediatamente as medidas cabíveis para a correção das discrepâncias;

II - fiscalizar a circulação de veículos e de pedestres pelas pistas e áreas de estacionamento militares, de acordo com as normas e ordens pertinentes ao serviço;

III - zelar pelo cumprimento das medidas de segurança de voo estabelecidas para a área militar do aeródromo;

IV - coordenar, supervisionar e executar, na área sob sua responsabilidade, as tarefas estabelecidas no Plano de Emergência Aeronáutica em Aeródromo (PEAA), na iminência ou ocorrência de acidente ou incidente aeronáutico;

V - providenciar as medidas de segurança e defesa para as aeronaves em trânsito que pernoitem na OM, determinando as medidas que se fizerem necessárias;

VI - prestar apoio às tripulações em trânsito no tocante às informações aeronáuticas;

VII - zelar para que sejam mantidos atualizados os quadros de movimento de aeronaves, orgânicas ou não, que estejam sendo apoiadas pela OM;

VIII - manter-se informado sobre os movimentos de aeronaves militares que se destinam ao aeródromo;

IX - providenciar a correta orientação das aeronaves no solo;

X - prestar assistência ou apoio à aeronave em trânsito nos serviços necessários à sua operação;

XI - acionar os órgãos de controle do espaço aéreo para restabelecer a operação dos equipamentos de auxílio à navegação ou de aproximação do aeródromo, quando isso se fizer necessário;

XII - orientar as tripulações em trânsito quanto ao uso das facilidades existentes na OM;

XIII - comunicar ao órgão de controle do espaço aéreo as infrações de tráfego aéreo de que tenha conhecimento;

XIV - conhecer a movimentação das aeronaves em trânsito e daquelas sediadas na OM;

XV - levar ao conhecimento do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM ou da autoridade competente as providências que extrapolem suas atribuições;

XVI - informar ao Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM a chegada de autoridade ou de oficial de posto superior ao daquele;

XVII - interditar qualquer aeronave que utilize aeródromo militar e que não possua condições técnicas ou legais para operação, comunicando imediatamente tal fato ao Comandante da OM;

XVIII - receber as autoridades e os Comandantes de aeronaves em trânsito na OM, prestando-lhes o apoio que se fizer necessário;

XIX - colaborar com o Oficial de Dia no que lhe for solicitado;

XX - controlar, fora do horário do expediente, a entrada e saída de material em trânsito pelo aeródromo, principalmente aeronáutico e bélico, dando quitação naqueles que sejam destinados à sua OM;

XXI - comunicar, se necessário por escrito, ao Oficial de Dia os assuntos que devam constar do Livro de Partes daquele serviço;

XXII - registrar, no Livro de Partes do Oficial de Operações, toda e qualquer alteração ocorrida no serviço, mencionando as providências tomadas; e

XXIII - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção VII

Oficial de Permanência Operacional

Art. 52. O Oficial de Permanência Operacional (OPO) é o responsável pela coordenação do apoio às operações aéreas militares desenvolvidas no aeródromo, garantindo a manutenção da disciplina, a segurança das instalações e o funcionamento normal do serviço.

§ 1º Quando for ativado em uma OM o serviço de OPO, o oficial responsável por esta atividade poderá, a critério do Comandante, Chefe ou Diretor da OM, assumir também as atribuições previstas neste Regulamento para o serviço de OP.

§ 2º O serviço de OPO é atribuído a Tenente do Quadro de Oficiais Aviadores.

Art. 53. Ao Oficial de Permanência Operacional incumbe:

I - apresentar-se ao Chefe da Seção de Coordenação das Operações Aéreas Militares (SCOAM) no início e no término do serviço;

II - verificar, com os órgãos de controle do espaço aéreo, a normalidade de funcionamento dos equipamentos de auxílio à navegação, das sirenes de alarme de emergência e dos equipamentos de comunicação;

III - orientar as tripulações das aeronaves em trânsito quanto à obtenção das informações aeronáuticas;

IV - manter-se informado sobre os movimentos de aeronaves militares;

V - supervisionar o Centro de Operações Aéreas e Terrestres (COAT) para que sejam mantidos atualizados os quadros de controle de movimento de aeronaves;

VI - informar ao chefe do setor responsável o conteúdo das mensagens-rádio de caráter urgente que a Estação de Telecomunicações Militares (ETM) receber fora do expediente normal;

VII - coordenar, supervisionar e executar, na área sob sua responsabilidade, as tarefas estabelecidas no Plano de Emergência Aeronáutica em Aeródromo (PEAA), na iminência ou ocorrência de acidente ou incidente aeronáutico;

VIII - conhecer e fazer cumprir as ordens e as normas em vigor que regulam os serviços na área operacional, bem como, observar as demais orientações recebidas do Comandante da OM ou do Chefe da SCOAM;

IX - registrar, no Livro de Partes do OPO, toda e qualquer alteração ocorrida no serviço; e

X - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção VIII Fiscal de Dia

Art. 54. Fiscal de Dia é o oficial com as atribuições, os deveres e as obrigações inerentes ao serviço de Oficial de Dia.

Parágrafo único. Este serviço é ativado nos termos do art. 10. deste Regulamento.

Art. 55. O serviço de Fiscal de Dia é atribuído a Tenente e a Aspirante a Oficial de todos os quadros, exceto aos oficiais médicos e aos oficiais capelães.

Parágrafo único. Os oficiais dos demais quadros de saúde não concorrerão a este serviço, desde que exista ativada na OM escala de serviço a ser cumprido integralmente no interior da OM e específica para seu quadro.

Art. 56. O Fiscal de Dia pode ausentar-se da OM para pernoitar em sua residência após o encerramento do jantar, devendo, no entanto, retornar para supervisionar o café da manhã do dia seguinte.

Art. 57. O Fiscal de Dia tem como auxiliar um Suboficial ou Primeiro-Sargento, dentre os mais antigos do efetivo da OM.

Art. 58. Na ausência do Fiscal de Dia, as suas funções são exercidas pelo seu Auxiliar.

Seção IX Auxiliar do Oficial de Dia ou de Operações

Art. 59. O Serviço de Auxiliar do Oficial de Dia (Aux OD) ou do Oficial de Operações (Aux OP) é ativado quando ocorrer um dos casos previstos nos arts. 8º ou 9º deste Regulamento.

Seção X Médico de Dia

Art. 60. Médico de Dia é o oficial responsável pela coordenação e pela execução da assistência médica de emergência afeta à OM.

Art. 61. O serviço de Médico de Dia, atribuído a Capitães, a Tenentes e a Aspirantes a Oficial Médico, é regular nas Organizações de Saúde da Aeronáutica (OSA).

§ 1º O Médico de Dia deverá receber o serviço de seu antecessor, tomando ciência de todas as ocorrências e passá-lo ao seu substituto legal, na presença de oficial designado pelo Comandante ou Diretor da OSA, informando sobre todas as alterações ocorridas no decorrer do serviço.

§ 2º Em outras organizações, este serviço pode ser ativado a critério do Comandante, Chefe ou Diretor da OM.

Art. 62. Ao Médico de Dia, além das atribuições e dos deveres constantes das normas emanadas da Diretoria de Saúde (DIRSA), dos regulamentos em vigor e das ordens do Comandante ou Diretor da OSA, incumbe:

I - estar permanentemente em condições de agir com presteza no momento e no local onde seus serviços se tornem necessários;

II - examinar as dietas, fiscalizando a sua distribuição aos enfermos;

III - diligenciar para que sejam cumpridas as prescrições médicas aos baixados;

IV - zelar pela disciplina, pela limpeza e pela boa apresentação das dependências sob sua responsabilidade, providenciando as medidas que se fizerem necessárias;

V - informar ao Diretor da OSA todas as ocorrências cuja solução estiver fora de sua alçada;

VI - registrar, no Livro de Partes do Médico de Dia, todas as alterações havidas no transcorrer do serviço; e

VII - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção XI Dentista de Dia

Art. 63. Dentista de Dia é o oficial responsável pela execução e pela condução da assistência odontológica de emergência afeta à OM.

Art. 64. O Serviço de Dentista de Dia, atribuído a Capitães, a Tenentes e a Aspirantes a Oficial Dentistas, é regular nas Odontoclínicas de Aeronáutica.

Parágrafo único. Em outras organizações, este serviço pode ser ativado a critério do Diretor da OSA.

Art. 65. O Dentista de Dia deverá receber o serviço de seu antecessor, tomando ciência de todas as ocorrências e passá-lo ao seu substituto legal, na presença de oficial designado pelo Comandante, Chefe ou Diretor da OM, informando sobre todas as alterações ocorridas no decorrer do serviço.

Art. 66. Ao Dentista de Dia, além das atribuições e dos deveres constantes das normas emanadas da DIRSA, dos regulamentos em vigor e das ordens do Comandante, Chefe ou Diretor da OM, incumbe:

I - estar permanentemente em condições de agir com presteza no momento e no local onde seus serviços se tornem necessários;

II - supervisionar as escalas de serviço da equipe sob sua responsabilidade, procedendo ao remanejamento de pessoal, sempre que se fizer necessário;

III - zelar pela disciplina dos componentes de sua equipe de serviço;

IV - dar conhecimento ao Chefe da Divisão Técnica da Odontoclínica ou Chefe do Serviço de Odontologia nas demais OSA de todas as ocorrências cuja solução estiver fora de sua alçada;

V - informar ao Médico de Dia, quando for o caso, a impossibilidade de resolução de alguma ocorrência, para que as providências necessárias possam ser tomadas;

VI - registrar, no Livro de Partes do Dentista de Dia, as ocorrências havidas no transcorrer do serviço; e

VII - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção XII **Enfermeiro de Dia**

Art. 67. Enfermeiro de Dia é o oficial responsável pela coordenação, execução e condução da assistência de enfermagem afeta à OM.

Art. 68. O Serviço de Enfermeiro de Dia, atribuído a Capitães, Tenentes e Aspirantes da Especialidade Enfermagem, dos diversos Quadros, é regular nas OSA.

Parágrafo único. Em outras organizações, este serviço pode ser ativado a critério do Diretor da OSA.

Art. 69. O Enfermeiro de Dia deverá receber o serviço de seu antecessor, tomando ciência de todas as ocorrências e passá-lo ao seu substituto legal, na presença de oficial definido pelo Diretor da OSA, informando-o sobre todas as alterações ocorridas no decorrer do serviço.

Art. 70. Ao Enfermeiro de Dia, além das atribuições e dos deveres constantes das normas emanadas da DIRSA, dos regulamentos em vigor e das ordens do Diretor da OSA, incumbe:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades técnico-administrativas da Equipe de Enfermagem sob sua responsabilidade;

II - supervisionar as escalas de serviço da equipe de enfermagem, procedendo ao remanejamento de pessoal, sempre que se fizer necessário;

III - zelar pela disciplina dos componentes de sua equipe;

IV - prescrever a correta e necessária assistência de enfermagem;

V - coordenar e prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;

VI - executar ações de enfermagem de alta complexidade, bem como supervisionar e coordenar a aplicação das técnicas de enfermagem executadas pela sua equipe;

VII - realizar a visita de enfermagem aos pacientes que requeiram cuidados especiais, aos pacientes em pré e pós-operatório mediato e imediato, e aos pacientes que baixarem durante o seu serviço;

VIII - estar permanentemente em condições de agir com presteza no momento e no local onde seus serviços se tornem necessários;

IX - dar conhecimento ao Chefe do Serviço de Enfermagem de todas as ocorrências cuja solução estiver fora de sua alçada;

X - informar ao Médico de Dia ou ao Oficial de Dia, a impossibilidade de resolução de alguma ocorrência, para que as providências necessárias possam ser tomadas;

XI - registrar, no Livro de Partes do Enfermeiro de Dia, as ocorrências havidas no transcorrer do serviço; e

XII - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção XIII **Farmacêutico Hospitalar de Dia**

Art. 71. Farmacêutico Hospitalar de Dia (FHD) é o oficial responsável pela execução e condução das atividades inerentes à Farmácia Hospitalar da OM.

Art. 72. O Serviço de FHD é atribuído a Capitães, Tenentes e Aspirantes a Oficial Farmacêuticos nas OSA onde houver internação de pacientes.

Parágrafo único. O serviço será ativado na forma de Sobreaviso, quando o número de Oficiais e de Aspirantes a Oficial, que concorrem à escala de Farmacêutico Hospitalar de Dia, for menor que sete.

Art. 73. O FHD deverá receber o serviço de seu antecessor, tomando ciência de todas as ocorrências e passá-lo ao seu substituto legal, na presença de oficial designado pelo Diretor da OSA, informando todas as alterações ocorridas no decorrer do serviço.

Art. 74. Ao FHD, além das atribuições e dos deveres constantes das normas e regulamentos emanados pelo COMAER e o cumprimento das ordens do Diretor da OSA, incumbe:

I - estar permanentemente em condições de agir com presteza no momento e no local, onde seus serviços se tornem necessários;

II - supervisionar as escalas de serviço da equipe sob sua responsabilidade, procedendo ao remanejamento de pessoal, sempre que se fizer necessário;

III - zelar pela disciplina dos componentes de sua equipe de serviço;

IV - dar conhecimento ao Chefe da Divisão ou Subdivisão de Farmácia de todas as ocorrências cuja solução estiver fora de sua alçada;

V - informar ao Médico de Dia, quando for o caso, a impossibilidade de resolução de alguma ocorrência, para que as providências necessárias possam ser tomadas;

VI - registrar, no Livro de Partes do Farmacêutico Hospitalar de Dia, as ocorrências havidas no transcorrer do serviço; e

VII - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção XIV **Farmacêutico Bioquímico de Dia**

Art. 75. Farmacêutico Bioquímico de Dia (FBD) é o oficial responsável pela execução e condução das atividades inerentes ao Laboratório de Análises Clínicas da OM.

Art. 76. O Serviço de FBD é atribuído a Capitães, Tenentes e Aspirantes a Oficial Farmacêuticos nas OSA, onde houver internação de pacientes.

Parágrafo único. O serviço será ativado na forma de Sobreaviso, quando o número de Oficiais e de Aspirantes a Oficial, que concorrem à escala de Farmacêutico Bioquímico de Dia, for menor que sete.

Art. 77. O FBD deverá receber o serviço de seu antecessor, tomando ciência de todas as ocorrências e passá-lo ao seu substituto legal, na presença de oficial designado pelo Diretor da OSA, informando sobre todas as alterações ocorridas no decorrer do serviço.

Art. 78. Ao FBD, além das atribuições e dos deveres constantes das normas e regulamentos emanados pelo COMAER e o cumprimento das ordens do Diretor da OSA, incumbe:

- I - supervisionar as escalas de serviço da equipe sob sua responsabilidade, procedendo ao remanejamento de pessoal, sempre que se fizer necessário;
- II - zelar pela disciplina dos componentes de sua equipe de serviço;
- III - dar conhecimento ao Chefe da Divisão ou Subdivisão de Farmácia de todas as ocorrências cuja solução estiver fora de sua alçada;
- IV - informar ao Médico de Dia, quando for o caso, a impossibilidade de resolução de alguma ocorrência, para que as providências necessárias possam ser tomadas; e
- V - registrar, no Livro do Farmacêutico Bioquímico de Dia, as ocorrências havidas no transcorrer do serviço;
- VI - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

CAPÍTULO VI SERVIÇOS INDIVIDUAIS DE SUBOFICIAIS E SARGENTOS

Seção I Adjunto ao Oficial de Dia

Art. 79. O Adjunto ao Oficial de Dia (Adj OD) é o auxiliar imediato do Oficial de Dia.

§ 1º O serviço de Adjunto ao Oficial de Dia é atribuído aos Sargentos mais antigos, de acordo com os critérios e as normas estabelecidas pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM.

§ 2º Excepcionalmente, caso não seja possível o cumprimento do art. 19, o serviço de Adjunto ao Oficial de Dia poderá ser exercido por Suboficial.

Art. 80. Ao Adjunto ao Oficial de dia incumbe:

- I - executar as determinações do Oficial de Dia;
- II - auxiliar o Oficial de Dia na fiscalização do cumprimento das ordens em vigor, relativas ao serviço;
- III - proceder às revistas regulamentares quando determinado;
- IV - escriturar os documentos relativos ao serviço, de modo que estejam prontos para serem entregues à autoridade competente até uma hora após a Parada Diária;
- V - transmitir as ordens e inteirar-se de sua execução;
- VI - comunicar ao Oficial de Dia todas as ocorrências anormais de que tenha conhecimento;
- VII - fiscalizar as instalações das unidades e subunidades incorporadas, quando determinado;
- VIII - responder perante o Oficial de Dia pela execução da limpeza das dependências sob responsabilidade da Equipe de Serviço;
- IX - apresentar-se ao Oficial de Dia ao assumir e ao passar o serviço;
- X - permanecer no local designado pelo Oficial de Dia quando da ausência deste, dele não se afastando, salvo quando autorizado;
- XI - realizar rondas em horários não programados em coordenação com o Oficial de Dia; e
- XII - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção II Adjunto ao Oficial de Permanência Operacional ou ao Oficial de Operações

Art. 81. Adjunto ao Oficial de Permanência Operacional (Adj OPO) ou ao Oficial de Operações (Adj OP) é o auxiliar imediato do oficial que exerce estes serviços.

Art. 82. Ao Adjunto ao Oficial de Permanência Operacional ou ao Oficial de Operações incumbe:

- I - escriturar todos os documentos relativos ao serviço;
- II - verificar a disponibilidade de todos os Equipamentos de Apoio ao Solo (EAS) e Equipamentos de Apoio à Manutenção ou Item de Apoio (EAM);
- III - atender e providenciar o apoio de solo às aeronaves em trânsito que se dirijam ao pátio militar;
- IV - conferir, ao receber o serviço, o material sob a responsabilidade do setor;
- V - coordenar e orientar a equipe de serviço na limpeza das instalações;
- VI - informar ao oficial de serviço a previsão de movimento aéreo com destino ao aeródromo;
- VII - orientar os militares componentes da equipe para a correta utilização de viaturas, de tratores e dos demais equipamentos em uso no serviço;
- VIII - levar ao conhecimento do oficial de serviço as irregularidades observadas, bem como as deficiências que impeçam o bom andamento do serviço; e
- IX - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção III **Auxiliar do Fiscal de Dia**

Art. 83. Auxiliar do Fiscal de Dia é o responsável pelo serviço de Fiscal de Dia, na ausência do titular.

Art. 84. O serviço de Auxiliar do Fiscal de Dia é atribuído a Suboficiais e Primeiros-Sargentos mais antigos, de acordo com os critérios e as normas estabelecidas pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM.

Art. 85. O Auxiliar do Fiscal de Dia deverá conhecer todas as normas do serviço e o processo de acionamento do Fiscal de Dia, na eventualidade de surgirem situações que exijam a interferência daquele oficial.

Seção IV **Sargento de Dia**

Art. 86. O Sargento de Dia é o militar responsável pela coordenação dos serviços relativos a sua Unidade ou Subunidade e pela fiscalização de outros serviços da OM fora do horário de expediente, em conformidade com as determinações do Oficial de Dia.

Art. 87. O Sargento de Dia à Unidade ou à Subunidade subordina-se ao respectivo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito devendo, entretanto, comparecer à Parada de Serviço e apresentar-se ao Oficial de Dia logo após o término do expediente, ou logo após a Parada nos dias em que não houver expediente.

Art. 88. Ao Sargento de Dia incumbe:

- I - informar ao Oficial de Dia a existência de ordens especiais acerca de sua Unidade ou Subunidade;
- II - reforçar as ordens em vigor aos seus subordinados, por meio de *briefing*, bem como controlar o efetivo e fiscalizar a execução do serviço;
- III - apresentar ao Oficial de Dia as praças que devam ser recolhidas presas ou detidas pertencentes ao efetivo da sua Unidade ou Subunidade;

IV - solicitar ao Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito ou a outro oficial da sua Unidade ou Subunidade e, na ausência destes ou fora do horário de expediente, ao Oficial de Dia, qualquer providência que ultrapasse os limites de suas atribuições;

V - zelar para que as praças detidas da sua Unidade ou Subunidade permaneçam nos locais determinados;

VI - conduzir, em forma, os cabos, soldados e taifeiros para o refeitório;

VII - reunir o pessoal que entra de serviço, verificando as faltas, os uniformes e os equipamentos, conduzindo-o ao local da Parada de Serviço;

VIII - manter o Oficial de Dia informado da situação dos presos e dos detidos da sua unidade ou subunidade;

IX - reunir o pessoal de serviço para a revista do pernoite, comunicando as faltas ao Oficial de Dia;

X - registrar, no Livro de Partes do Sargento de Dia, todas as alterações ocorridas no serviço, bem como as providências tomadas, se for o caso; e

XI - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção V Mecânico de Dia

Art. 89. Mecânico de Dia é o militar responsável pela prestação do apoio de manutenção às aeronaves orgânicas e às que estejam em trânsito pela OM.

Art. 90. Ao Mecânico de Dia incumbe:

I - apresentar-se no início e no término do serviço ao Chefe do Setor de Manutenção da OM ou ao oficial de serviço;

II - ao assumir o serviço verificar:

a) o estado de operação de todos os Equipamentos de Apoio ao Solo (EAS) e Equipamentos de Apoio à Manutenção ou Item de apoio (EAM);

b) o correto preenchimento do Livro de Ocorrências do Mecânico de Dia; e

c) o pleno conhecimento das ordens e das normas em vigor pelos demais integrantes da equipe de serviço sob sua responsabilidade.

III - atender às saídas e chegadas das aeronaves orgânicas da OM e das aeronaves em trânsito que necessitem de apoio;

IV - supervisionar o preparo das aeronaves orgânicas ou em trânsito para o pernoite, verificando o seu fechamento e o seu bloqueio;

V - coordenar o estacionamento de aeronave orgânica da OM no local previsto quando do acionamento de missões fora dos horários de expediente ou em dias não úteis; e

VI - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes..

Seção VI Comandante da Guarda

Art. 91. O Comandante da Guarda é o militar responsável pela execução das ordens referentes às atividades de segurança e defesa afetas à Equipe de Serviço.

Art. 92. Ao Comandante da Guarda incumbe:

I - colocar em forma a Equipe de Serviço do Portão das Armas para as continências regulamentares;

II - acionar a Equipe de segurança e defesa ou parcela desta, atendendo ao sinal de alarme das Sentinelas, cientificando-se imediatamente do motivo desse alarme, agindo por iniciativa própria e tomando as providências que a situação exigir;

III - responder perante o Oficial de Dia pela ordem e disciplina no âmbito das instalações do Portão das Armas;

IV - reforçar as ordens em vigor aos seus subordinados, por meio de *briefing*, bem como controlar o efetivo e fiscalizar a execução do serviço;

V - fazer cumprir, por todos os componentes de sua equipe, as atribuições que lhe estão afetas;

VI - fiscalizar, com frequência, os componentes da sua equipe, colocando-os em forma quando necessário;

VII - controlar a entrada e a saída de pessoas e de veículos na OM, pelas passagens determinadas, impedindo o ingresso daqueles não autorizados;

VIII - informar imediatamente ao Oficial de Dia qualquer ocorrência extraordinária;

IX - verificar, ao assumir o serviço, se todas as praças presas e as detidas se encontram nos locais previstos;

X - examinar, cuidadosamente, as condições de segurança, de limpeza e de higiene das instalações sob sua responsabilidade;

XI - adotar medidas adicionais de segurança sempre que tiver de abrir as prisões;

XII - conservar em seu poder, durante o serviço, as chaves das prisões;

XIII - verificar se as praças da guarda estão suficientemente instruídas para o serviço;

XIV - exigir dos presos comportamento compatível com a disciplina militar;

XV - liberar, no início do expediente, os presos por motivo de disciplina autorizados para o trabalho de rotina, e recolhê-los após o encerramento das atividades diárias;

XVI - providenciar escolta para o deslocamento de todos os presos, em especial para os que se encontrem à disposição da Justiça ou considerados de alta periculosidade;

XVII - fazer cumprir as normas estabelecidas para visita aos presos;

XVIII - registrar, no Livro de Partes, os cabos e os soldados que entrarem no quartel após a revista do recolher;

XIX - escriturar o Livro de Partes do Comandante da Guarda e entregá-lo, após passar o serviço, ao Oficial de Dia, fazendo nele constar ou anexar:

- a) a relação nominal das praças da guarda;
- b) as fichas de controle e o relatório das rondas;
- c) as ocorrências havidas no serviço e as providências tomadas;
- d) a situação do material carga sob sua responsabilidade; e
- e) outros registros de acordo com as normas da OM.

XX - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção VII

Auxiliar do Enfermeiro de Dia

Art. 93. O Auxiliar do Enfermeiro de Dia é o SO/SGT do Quadro de Suboficiais e Sargentos (QSS) ou do Quadro de Sargentos Convocados (QSCon), da Especialidade Enfermagem, responsável, no seu nível de incumbência, pela assistência de enfermagem afeta à OSA.

Art. 94. Ao Auxiliar do Enfermeiro de Dia incumbe:

- I - auxiliar o Enfermeiro de Dia ou o Médico de Dia no atendimento ao paciente;
- II - executar as atividades de enfermagem afetas ao serviço;
- III - conferir e controlar o material e o equipamento empregados no serviço;
- IV - estar permanentemente em condições de agir com presteza, no momento e no local onde seus serviços se tornem necessários;
- V - comunicar imediatamente ao Enfermeiro de Dia ou ao Médico de Dia, ou na falta destes, ao Oficial de Dia, quaisquer acidentes ou ocorrências havidas nas Unidades de Enfermagem que extrapolem seu nível de decisão; e
- VI - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção VIII Eletricista de Dia

Art. 95. O Eletricista de Dia é o auxiliar do Oficial de Dia encarregado de manter em funcionamento a rede elétrica da OM conforme previsto nas normas internas.

Art. 96. Ao Eletricista de Dia incumbe:

- I - cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas para o funcionamento do sistema de energia elétrica;
- II - verificar o estado geral da rede elétrica, dos geradores e dos equipamentos de emergência;
- III - operar o sistema de iluminação e de energia elétrica;
- IV - executar os reparos e as substituições necessários para restaurar o funcionamento normal do sistema de energia elétrica; e
- V - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Art. 97. O Serviço de Eletricista de Dia é exercido por praça ou servidor público especializado.

Seção IX Motorista de Dia

Art. 98. Motorista de Dia é o militar ou servidor público habilitado e credenciado para conduzir viaturas no cumprimento de missões de apoio de transporte de superfície.

Art. 99. Ao Motorista de Dia incumbe:

- I - apresentar-se, ao Despachante de Dia, ao entrar de serviço e no retorno de missões;
- II - cumprir as medidas de segurança relativas ao uso e condução de viaturas e equipamentos, e ao manuseio e abastecimento de combustíveis e lubrificantes automotivos;
- III - cuidar pessoalmente da limpeza e da conservação da viatura sob sua responsabilidade;
- IV - estar com sua Carteira Nacional de Habilitação em dia, nos termos estabelecidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e em instruções específicas do COMAER;
- V - cumprir as instruções técnicas emitidas pelo setor de transporte;
- VI - conferir e sanar as dúvidas para o cumprimento de uma ordem de missão;
- VII - conduzir somente as viaturas para as quais esteja devidamente habilitado;

VIII - cumprir rigorosamente os horários e os itinerários determinados pela Ordem de Missão ou de Serviço de Transporte, diligenciando para chegar aos locais previstos, no mínimo, com dez minutos de antecedência;

IX - apresentar-se ao Despachante de Dia após o regresso de cada missão, relatando qualquer discrepância e entregando a Caderneta ou Ficha de Controle de Viatura e a Ordem de Missão devidamente preenchidas;

X - transportar, exclusivamente, pessoas, materiais e objetos previstos na Ordem de Missão;

XI - cumprir, rigorosamente, as regras dispostas no Código de Trânsito Brasileiro, observando, em especial, os limites de velocidade previstos para as diversas vias;

XII - em caso de acidente tomar as seguintes providências:

- a) comunicar imediatamente ao Despachante de Dia ou ao oficial de serviço os seguintes dados: natureza, local da ocorrência, vítimas e estado da viatura;
- b) providenciar o acionamento de socorro médico, se necessário, e das autoridades de trânsito competentes para a perícia no local; e
- c) permanecer, caso seja possível, no local do acidente, para as providências que se fizerem necessárias.

XIII - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Art. 100. Os motoristas que conduzem ambulâncias, viaturas contraincêndio, tratores e outros veículos de transportes terrestres especiais utilizados no COMAER devem cumprir, além do disposto no Código de Trânsito Brasileiro e das regras previstas neste Regulamento, as normas específicas para a operação dessas viaturas.

Seção X Despachante de Dia

Art. 101. Despachante de Dia é o militar ou o servidor público responsável pela coordenação e o controle das missões de apoio de transporte de superfície.

Art. 102. Ao Despachante de Dia incumbe:

- I - apresentar-se no início e no término do serviço ao responsável pelo setor;
- II - receber do seu antecessor a relação das missões a serem atendidas durante o seu serviço e das missões em andamento;
- III - zelar para que os motoristas cumpram as missões dentro dos horários preestabelecidos;
- IV - rubricar, na saída e na chegada, as Cadernetas ou Fichas de Controle de Viaturas anotando os dados necessários ao efetivo controle;
- V - empregar corretamente as viaturas de acordo com a natureza e o tipo da missão;
- VI - coordenar a realização da limpeza interna e externa das viaturas, pelo setor responsável;
- VII - receber os Relatórios de Missão de Transporte, verificando as alterações ocorridas e encaminhando ao setor responsável;
- VIII - encaminhar as viaturas em pane para o setor responsável pela sua recuperação;
- IX - providenciar o registro no livro de ocorrências das irregularidades observadas durante o serviço;
- X - informar, imediatamente, ao chefe do setor ou ao oficial de serviço, quando da ocorrência de acidente envolvendo viatura da OM, transmitindo os dados principais; e

XI - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção XI **Operador da Central de Vigilância Eletrônica**

Art. 103. Operador da Central de Vigilância Eletrônica (OCV) é o militar responsável por monitorar o sistema de segurança eletrônica da OM.

Art. 104. Ao Operador da Central de Vigilância Eletrônica incumbe:

- I - monitorar as imagens geradas pelo sistema de segurança eletrônica;
- II - assessorar o militar responsável pelo serviço de segurança e defesa da OM sobre qualquer ocorrência, suspeita de ocorrência ou iminência de ocorrência, detectada através do sistema de imagens;
- III - supervisionar o bom funcionamento de todo o sistema, sendo o responsável por comunicar qualquer restrição do sistema ao setor responsável; e
- IV - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção XII **Adjunto ao Oficial de Comando e Controle**

Art. 105. Adjunto ao Oficial de Comando e Controle (AOCC) é o auxiliar imediato do oficial que exerce este serviço.

Art. 106. Ao Adjunto ao Oficial de Comando e Controle incumbe:

- I - realizar o registro de toda documentação recebida e enviada entre a OM e os Comandos Superiores;
- II - controlar, por meio das escalas de voo, a situação de todos os meios envolvidos em missões de preparo;
- III - controlar, por meio de planilha diária, a movimentação e situação dos meios envolvidos em missões de emprego;
- IV - servir como elo entre os meios em missões fora de sede com suas respectivas Alas e Comandos Superiores; e
- V - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção XIII **Fiscal de Dia ao Rancho**

Art. 107. Fiscal de Dia ao rancho é o militar de serviço responsável pelas atividades referentes ao controle de acesso, fiscalização e organização dos refeitórios, nos dias em que houver expediente.

Parágrafo único. Concorrerão à escala todos os suboficiais da OM alimentadora e OM apoiadas, excetuando-se aqueles que já concorrem a outras escalas.

Art. 108. Ao Fiscal de Dia ao rancho incumbe:

- I - controlar e contabilizar a entrada dos militares no refeitório, autorizando a entrada de acordo com as prioridades previstas;
- II - proibir o acesso de pessoas estranhas às dependências do rancho;
- III - garantir a entrada de pessoal arranchado e o controle dos desarranchados, para posterior repasse de etapas;
- IV - zelar pela disciplina no interior do rancho, coordenando as diversas filas e completando as mesas;

V – verificar a apresentação dos alimentos e a limpeza de mesas e utensílios que serão utilizados na refeição;

V - fiscalizar para que somente o pessoal regularmente autorizado tenha acesso às refeições; e

VI - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção XIV Arrumador de Dia

Art. 109. Arrumador de Dia é o militar de serviço responsável pelas atividades referentes à organização e limpeza do refeitório da OM, fora do horário de expediente e nos dias não úteis.

Art. 110. O serviço de Arrumador de Dia ao rancho deverá ser realizado por militares cuja especialização seja de arrumador.

Art. 111. Ao Arrumador de Dia incumbe:

I - apresentar-se, no início e no término do serviço, ao Supervisor de Dia ao Rancho e receber orientações e instruções pertinentes ao serviço;

II - verificar a limpeza e a higiene das instalações, equipamentos e utensílios de copa que serão utilizados, bem como manter-se atento às necessidades de reposição de comida;

III - permanecer durante o serviço nas dependências da Seção de Subsistência, devendo solicitar autorização ao Supervisor de Dia ao Rancho para realizar qualquer deslocamento que se faça necessário;

IV - manter o refeitório limpo e organizado ao longo do dia de acordo com o previsto nos Procedimentos Operacionais Padronizados; e

V - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção XV Cozinheiro de Dia

Art. 112. Cozinheiro de Dia é o militar de serviço responsável pelas atividades ligadas ao preparo das refeições servidas no rancho, fora do horário de expediente e nos dias não úteis.

Art. 113. O Serviço de Cozinheiro de Dia é atribuído aos militares cuja especialização seja de cozinheiro, podendo ser soldado, cabo, taifeiro, sargento ou suboficial.

Art. 114. Ao Cozinheiro de Dia incumbe:

I - apresentar-se, no início e no término do serviço, ao Supervisor de Dia ao Rancho e receber orientações e instruções pertinentes ao serviço;

II - receber do Supervisor de Dia ao Rancho o material destinado ao preparo do café da manhã, almoço e jantar, verificando se o alimento está em adequadas condições de consumo e se os equipamentos e utensílios a serem utilizados estão limpos e operando normalmente;

III - preparar as refeições, servi-las e, ao término das refeições, recolher os alimentos, consumidos ou não;

IV - limpar todo o material, equipamentos e utensílios utilizados na elaboração das refeições de acordo com o previsto nos Procedimentos Operacionais Padronizados;

V - utilizar, em todas as etapas da preparação, os Equipamentos de Proteção Individual previstos; e

VI - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes..

Seção XVI **Comissário de Dia ao Rancho**

Art. 115. Comissário de Dia ao Rancho é o militar de serviço responsável pelas atividades referentes ao fornecimento de lanches e outros alimentos pela Comissaria da Seção de Subsistência.

Art. 116. Ao Comissário de Dia ao Rancho incumbe:

I - apresentar-se ao Supervisor de Dia ao Rancho, no horário previsto e pronto para o serviço, verificando a limpeza e a higiene das instalações, equipamentos e utensílios de copa que serão utilizados;

II - realizar o fornecimento de lanches, água e outros materiais requisitados e autorizados para fornecimento às aeronaves em trânsito, ao pessoal em missão terrestre de longa duração, aos presos e detidos no xadrez, aos militares e civis que estiverem em missões nas vilas residenciais militares;

III - manter a comissaria limpa e organizada ao longo do serviço de acordo com o previsto nos Procedimentos Operacionais Padronizados;

IV - verificar se o material fornecido está de acordo com o previsto para o cardápio do dia; e

V - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção XVII **Supervisor de Dia ao Rancho**

Art. 117. Supervisor de Dia ao Rancho é o militar de serviço, responsável pela fiscalização de todas as atividades dos ranchos.

Art. 118. Ao serviço de Supervisor de Dia ao rancho concorrerão os Suboficiais e Sargentos, do efetivo do rancho.

Art. 119. Ao Supervisor de Dia ao rancho incumbe:

I - apresentar-se, no início e no término do serviço, de acordo com os horários previstos em NPA específica da OM, ao Gestor de Subsistência e, fora do horário de expediente, ao Oficial de Dia;

II - coordenar e supervisionar a provisão de alimentos e de materiais necessários para a elaboração das refeições pelas equipes do rancho;

III - acompanhar, fora do horário do expediente, a retirada de material dos estoques, em caso de necessidade e devidamente autorizado pelo Gestor de Subsistência, juntamente ao Oficial de Dia, relatando o fato no livro do serviço;

IV - fiscalizar a limpeza e organização de todas as instalações do rancho, relatando as discrepâncias no livro do serviço;

V - verificar o estado dos equipamentos e materiais dos setores quanto à limpeza e ao funcionamento, relatando as discrepâncias no livro do serviço;

VI - verificar e controlar, diariamente, a temperatura de todas as câmaras de resfriamento e congelamento, bem como outros controles determinados pelo Gestor de Subsistência;

VII - fiscalizar o correto uso dos uniformes;

VIII - receber gêneros alimentícios ou material fora do horário de expediente ou conforme determinação e autorização do Gestor de Subsistência; e

IX - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

CAPÍTULO VII SERVIÇOS INDIVIDUAIS DE CABOS, SOLDADOS E TAIFEIROS

Seção I Cabo da Guarda

Art. 120. O Cabo da Guarda é o auxiliar imediato e substituto eventual do Comandante da Guarda.

Art. 121. Ao Cabo da Guarda incumbe:

I - permanecer nas dependências do Portão das Armas, dela não se afastando, salvo se autorizado pelo Comandante da Guarda;

II - conduzir as praças para a rendição das Sentinelas, assistindo à transmissão das ordens, assegurando-se de que estas foram bem compreendidas;

III - conduzir ao rancho a fração das praças de serviço autorizada pelo Oficial de Dia, deixando, nas dependências do Portão das Armas, o número necessário para fazer frente a qualquer situação de emergência;

IV - informar ao Comandante da Guarda todas as ocorrências do seu conhecimento vinculadas ao serviço;

V - cumprir as ordens em vigor quanto à entrada e saída de pessoas, materiais e veículos na OM;

VI - distribuir os quartos de hora de serviço entre os soldados da Equipe de Serviço;

VII - auxiliar o Comandante da Guarda no controle dos presos e dos detidos e na manutenção da disciplina;

VIII - impedir a saída de soldados, quando fardados, com o uniforme em desalinho ou comprometendo a apresentação pessoal;

IX - apresentar ao Comandante da Guarda, por ocasião da formatura para o rancho, a relação das praças que, por motivo de serviço, devam fazer as refeições fora do horário regular;

X - comunicar ao Comandante da Guarda as ocorrências que extrapolem as suas atribuições; e

XI - manter total controle sobre a localização dos militares mais modernos, sob sua responsabilidade, que estejam fora do quarto de hora, bem como fiscalizar a existência de objetos ou materiais não permitidos pelas normas internas; e

XII - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção II Cabo de Dia

Art. 122. O Cabo de Dia à Unidade ou à Subunidade é o auxiliar imediato e o substituto eventual do Sargento de Dia à Unidade ou à Subunidade.

Art. 123. Ao Cabo de Dia incumbe:

I - verificar com o seu antecessor, na ocasião do recebimento do serviço, se todas as dependências e as instalações estão em ordem e limpas, e se as praças detidas se encontram no alojamento;

II - coordenar a limpeza das dependências sob sua responsabilidade;

III - distribuir os quartos de hora de serviço entre os plantões;

IV - certificar-se de que os plantões conheçam e cumpram as ordens relativas ao serviço;

V - assistir à substituição dos plantões, verificando se as ordens são transmitidas com exatidão;

VI - apresentar-se ao Sargento de Dia logo após a Parada de Serviço;

VII - zelar para que os plantões se mantenham atentos às ocorrências no seu setor;

VIII - verificar, no alojamento das praças, o cumprimento do Toque de Alvorada nos dias de expediente;

IX - comunicar ao Sargento de Dia as irregularidades ocorridas em seu serviço, ainda que já resolvidas;

X - zelar pela disciplina e pela arrumação no alojamento;

XI - impedir a presença de pessoas estranhas no alojamento, salvo se para isso estiverem autorizadas;

XII - apresentar ao Sargento de Dia as praças que devam comparecer ao atendimento médico;

XIII - apresentar ao Sargento de Dia, por ocasião das formaturas para o rancho, a relação das praças que, por motivo de serviço, devam fazer as refeições fora do horário regular;

XIV - apresentar ao Sargento de Dia a relação das praças que obrigatoriamente devam pernoitar no quartel, e das que, ao toque de silêncio, não se encontrem no alojamento;

XV - manter total controle sobre a localização dos militares mais modernos, sob sua responsabilidade, que estejam fora do quarto de hora, bem como fiscalizar a existência de objetos ou materiais não permitidos pelas normas internas; e

XVI - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção III Motorista de Dia

Art. 124. Cumpre as mesmas atribuições previstas para o Serviço de Motorista de Dia incluídas nos arts. 98 ao 100.

Seção IV Eletricista de Dia

Art. 125. Cumpre as mesmas atribuições previstas para o Serviço de Eletricista de Dia incluídas nos arts. 95 e 96.

Seção V Despachante de Dia

Art. 126. Cumpre as mesmas atribuições previstas para o Serviço de Despachante de Dia incluídas nos arts. 101 e 102.

Seção VI
Auxiliar do Mecânico de Dia

Art. 127. Contribui para o cumprimento de todas as atribuições previstas para o Serviço de Mecânico de Dia, incluídas nos arts. 89 e 90.

Seção VII
Corneteiro de Dia

Art. 128. Corneteiro de Dia é o militar responsável pela execução dos toques de corneta previstos para as atividades militares.

Art. 129. Ao Corneteiro de dia incumbe:

- I - apresentar-se, antes de assumir as suas funções, ao Oficial de Dia;
- II - executar os toques previstos no RCONT, nos horários e nos locais previstos em norma interna da OM;
- III - permanecer no local determinado em norma específica da OM;
- IV - estar permanentemente em condições de atender, com presteza, às orientações do Oficial de Dia, no momento e no local onde for determinado;
- V - passar ao seu substituto todas as ordens em vigor e qualquer alteração ocorrida no serviço; e
- VI - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção VIII
Armeiro de Dia

Art. 130. Armeiro de Dia é o militar de serviço responsável pela guarda, conferência, distribuição e recebimento do armamento individual e munição previstos para os componentes da equipe de serviço.

Art. 131. Ao Armeiro de Dia incumbe:

- I - apresentar-se, no início e no término do serviço, ao mais antigo da equipe de serviço;
- II - conferir os itens bélicos a serem distribuídos aos integrantes da equipe de serviço conforme normas em vigor.
- III - inspecionar e conferir os itens bélicos a serem recebidos pelo militar que entra de serviço, na presença desse militar, e relatar imediatamente ao Oficial de Dia, qualquer irregularidade ocorrida;
- IV - escriturar, imediatamente, qualquer discrepância quantitativa ou qualitativa de itens bélicos;
- V - impedir o ingresso de pessoas não autorizadas no seu local de serviço;
- VI - entregar os itens bélicos aos militares escalados para serviço armado, de acordo com a escala oficialmente divulgada, mediante chancela em livro próprio e conferência positiva de seus documentos de identificação legalmente válidos.
- VII - dar sinal de alarme imediato, utilizando-se dos meios disponíveis, sempre que:
 - a) observar qualquer movimento suspeito na circunvizinhança do seu Posto de Serviço; e
 - b) surgir qualquer situação que possa colocar em perigo a sua integridade física ou a segurança do seu Posto de Serviço.

VIII - manter a reserva de armamento e de munição previstas para atender às necessidades imediatas do serviço, determinadas pelo Oficial de Dia;

IX - receber os itens bélicos dos militares escalados para serviço armado, de acordo com a escala oficialmente divulgada, mediante chancela em livro próprio e conferência positiva de seus documentos de identificação legalmente válidos; e

X - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção IX

Auxiliar do Enfermeiro de dia

Art. 132. O Auxiliar do Enfermeiro de Dia é o militar ou servidor público responsável, dentro do seu nível de competência legal, pelo apoio referente às atividades de enfermagem afetas à OM.

Art. 133. Ao Auxiliar do Enfermeiro de Dia incumbe:

I - apoiar as atividades de auxiliar de enfermagem, dentro do seu nível de competência legal;

II - conferir e controlar o material e o equipamento empregados no serviço;

III - estar permanentemente em condições de agir com presteza, no momento e no local onde seus serviços sejam necessários;

IV - comunicar imediatamente ao Enfermeiro de Dia ou ao Médico de Dia, ou, ainda, na ausência destes, ao Oficial de Dia, quaisquer ocorrências havidas durante o serviço que extrapolem seu nível de decisão; e

V - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção X

Soldado da Guarda

Art. 134. Soldado da Guarda é a praça armada incumbida da segurança e defesa de determinado local ou instalação.

Art. 135. Ao Soldado da Guarda incumbe:

I - conhecer, cumprir e fazer cumprir, fielmente, as ordens relativas às normas de Segurança e Defesa, especialmente aquelas relativas ao seu posto de serviço;

II - manter-se, nas horas de descanso, em local determinado, de onde só se afastará por ordem ou permissão do Comandante da Guarda;

III - manter-se, sempre, uniformizado e equipado, pronto para entrar em ação em atendimento a qualquer eventualidade;

IV - conhecer a sua atuação no dispositivo de vigilância e alarme da OM, utilizando-o com presteza, quando necessário, de acordo com o previsto nas normas vigentes; e

V - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção XI

Sentinela

Art. 136. A Sentinela é a praça armada que tem por incumbência a vigilância de uma área, podendo ser:

I - fixa, quando restrita a um determinado local; e

II - móvel, quando se desloca por um itinerário previamente estabelecido.

§ 1º Sentinela das Armas é a sentinela fixa responsável pela segurança no Portão Principal da OM.

§ 2º As demais Sentinelas da OM, sejam fixas ou móveis, recebem a denominação do seu local de serviço.

Art. 137. A Sentinela é inviolável segundo prerrogativas que lhe são conferidas, sendo passível de punição quem atentar contra sua autoridade ou integridade.

Art. 138. A Sentinela, no seu posto de serviço, deve estar sempre com o seu armamento alimentado.

Art. 139. À Sentinela, quando no seu quarto de hora de serviço, incumbe:

I - estar sempre alerta e vigilante;

II - portar sempre o seu armamento, mantendo-o em condições de pronta resposta, dentro das normas de segurança previstas, não o abandonando em qualquer hipótese;

III - empregar o seu armamento estritamente de acordo com as normas em vigor e as ordens recebidas;

IV - abster-se de conversar, fumar, ler, manusear equipamentos eletrônicos e de qualquer outra atividade que possa comprometer a vigilância durante o seu quarto de hora ou turno;

V - evitar explicações e esclarecimentos a pessoas estranhas ao serviço, chamando para isso o Cabo da Guarda ou quem o substitua;

VI - impedir aglomeração de pessoas nas proximidades de seu posto;

VII - guardar sigilo, quando for o caso, de ordens recebidas;

VIII - cumprir as normas de serviço quanto à entrada de pessoas, de veículos e de tropas na OM;

IX - prestar as continências regulamentares;

X - impedir a saída da OM de militares ou de civis conduzindo qualquer material não autorizado, sem o conhecimento e a autorização do Oficial de Dia;

XI - dar sinal de alarme quando:

a) perceber qualquer movimento suspeito na circunvizinhança de seu Posto de Serviço;

b) qualquer pessoa insistir em adentrar à OM antes de ser identificada;

c) ocorrer tentativa de violação da segurança de instalações sob sua responsabilidade ou de fuga de presos; desacato à sua autoridade ou às ordens relativas ao seu Posto de Serviço;

d) verificar qualquer anormalidade de caráter grave; e

e) receber ordem do Cabo da Guarda, do Comandante da Guarda ou do Oficial de Dia.

XII- adotar as seguintes medidas em situações que exijam maiores precauções de segurança:

a) fazer passar afastado do seu Posto de Serviço todas as pessoas e os veículos;

b) dar sinal de aproximação de qualquer grupo de pessoas não identificado ou de tropa, logo que o perceba; e

c) fazer parar, a uma distância que lhe permita a necessária identificação, veículos, grupo de pessoas desconhecidas ou tropa que pretendam entrar na OM.

XIII - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Art. 140. O serviço em cada Posto de Sentinela poderá ser dividido em períodos iguais, distribuídos a três ou mais soldados, durante as 24 horas. Cada sentinela, preferencialmente, não deve permanecer no seu posto por mais de duas horas consecutivas,

salvo quando o posto for ativado em regime de turno. Nesse caso, deverá ser distribuído em períodos máximos de oito horas.

Parágrafo único. Observando-se as características do posto de sentinela, o grau de adestramento e a experiência dos militares, a escala de serviço poderá ser composta por número menor de militares que o previsto no *caput* do artigo, quando estritamente necessário e devidamente autorizado pelo Comandante da Guarnição de Aeronáutica a que pertencer a OM, atentando sempre para que não haja prejuízo da qualidade do serviço e para que os militares envolvidos não sofram desgaste de qualquer natureza.

Art. 141. Os Postos de Serviço isolados ou considerados mais vulneráveis podem ser guarnecidos por mais de uma sentinela.

Seção XII Soldado de Plantão

Art. 142. O Soldado de Plantão é a praça encarregada da vigilância de alojamento e das dependências anexas, tais como banheiros, corredores e varandas, de acordo com as normas estabelecidas para esse serviço.

Art. 143. Ao Soldado de Plantão incumbe:

- I - estar atento a todas as ocorrências no alojamento;
- II - anunciar a entrada de qualquer oficial, com voz de: "Atenção Alojamento", sendo dispensada essa atitude nos horários compreendidos entre a Revista do Recolher e a Alvorada;
- III - apresentar-se ao oficial que adentrar ao alojamento logo após ter atendido ao disposto no inciso II deste artigo;
- IV - impedir a saída das praças detidas no alojamento, salvo por motivo de serviço ou por ordem de autoridade competente;
- V - zelar pela limpeza das dependências sob sua responsabilidade e pela arrumação das camas;
- VI - providenciar para que a praça levante-se da cama logo após o Toque de Alvorada, exceto se não houver expediente;
- VII - impedir a presença de pessoas estranhas no alojamento, salvo se autorizadas;
- VIII - fiscalizar a entrada e a saída de qualquer material portado pelas praças no alojamento sob a sua responsabilidade, informando qualquer anormalidade ao Sargento de Dia ou ao Cabo de Dia da sua Unidade ou Subunidade;
- IX - impedir qualquer perturbação do silêncio após o respectivo Toque;
- X - impedir a entrada de soldados de outras Unidades ou Subunidades no alojamento sob sua responsabilidade, entre a Revista do Recolher e o Toque de Alvorada;
- XI - relacionar as praças que, estando no Pernoite, se recolherem ao alojamento depois do toque de silêncio;
- XII - comunicar ao Oficial de Dia ou ao seu substituto legal, quando constatado:
 - a) a realização de jogos com baralho ou de outros tipos de jogos de azar;
 - b) o consumo de bebidas alcoólicas; e
 - c) o uso de substância entorpecente, no alojamento ou nas dependências anexas.
- XIII - impedir o uso de cigarro, charuto, cachimbo ou cigarrilha no interior do alojamento e nas dependências fechadas; e

XIV - comunicar imediatamente à autoridade competente todas as discrepâncias ocorridas; e

XV - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção XIII Arrumador de Dia

Art. 144. Cumpre as mesmas atribuições previstas para o Serviço de Arrumador de Dia incluídas nos arts. 109 a 111.

Seção XIV Cozinheiro de Dia

Art. 145. Cumpre as mesmas atribuições previstas para o Serviço de Cozinheiro de Dia incluídas nos arts. 112 a 114.

Seção XV Comissário de Dia ao Rancho

Art. 146. Cumpre as mesmas atribuições previstas para o Serviço de Comissário de Dia ao Rancho incluídas nos arts. 115 e 116.

Seção XVI Tratorista de Dia

Art. 147. Tratorista é o militar responsável por conduzir, com auxílio de um veículo rebocador, aeronaves e equipamentos de apoio ao solo, proporcionando apoio à atividade aérea.

Art. 148. Ao Tratorista incumbe:

I - zelar pela segurança de voo na aérea operacional;

II - conduzir aeronaves e equipamentos de apoio ao solo na extensão de toda área operacional;

III - servir como elo entre as tripulações de voo atendidas e a equipe de serviço na área operacional; e

IV - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

Seção XVII Balizador

Art. 149. Balizador é o militar responsável por conduzir as aeronaves durante os procedimentos de saída e chegada na aérea operacional.

Art. 150. Ao Balizador incumbe:

I - zelar pela segurança de voo na aérea operacional;

II - conduzir os deslocamentos de aeronaves ao ingressarem e abandonarem a área operacional;

III - servir como elo entre as tripulações de voo atendidas e a equipe de serviço na área operacional; e

IV - cumprir e fazer cumprir as ordens e normas vigentes.

CAPÍTULO VIII SERVIÇOS DE EQUIPES

Seção I Serviço de Segurança e Defesa

Art. 151. O Serviço de Segurança e Defesa é atribuído a equipes com efetivo e equipamentos variáveis, destinando-se à vigilância e à segurança da OM e à guarda de presos.

Art. 152. O Serviço de Segurança e Defesa, em função da área ocupada, da disposição das instalações, do vulto da tropa empregada e da dispersão dos Postos de Sentinelas, é atribuído, a critério do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, às seguintes equipes:

- I - Equipe de Guarda do Portão das Armas;
- II - Equipe de Guarda de Presos;
- III - Equipe de Guarda de Instalações e de Equipamentos (paiol, aeronaves e outros);
- IV - Equipe de Guarda de Portões Secundários; e
- V - outras Equipes de Guarda estabelecidas em NPA da OM.

Parágrafo único. O Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM deve especificar com exatidão em norma interna, para cada Equipe de Guarda ativada: o posto, a área de vigilância, o efetivo, o armamento e munição, os horários, o local de pernoite, as atribuições e os deveres individuais dos seus componentes.

Seção II Equipes de Guarda

Art. 153. A Equipe de Guarda é subordinada ao Oficial de Dia, e a ela incumbe:

- I - garantir a segurança, a vigilância e a defesa da OM;
- II - manter presos e detidos nos locais determinados, não permitindo a sua saída, salvo por ordem de autoridade competente;
- III - impedir a saída de Praças, quando fardadas, com o uniforme em desalinho ou comprometendo a apresentação pessoal;
- IV - impedir a aglomeração de pessoas nas proximidades das prisões, nas imediações do Portão das Armas e dos Postos de Serviço e em outros locais discriminados pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM;
- V - zelar pelo cumprimento das determinações referentes a presos e a detidos sob a responsabilidade da OM; e
- VI - cumprir e fazer cumprir as normas de serviço quanto à entrada de pessoas, tropas ou veículos pertencentes ou não à OM.

Seção III Serviço de Plantão

Art. 154. O Serviço de Plantão é atribuído ao Cabo de Dia às Unidades e Subunidades e aos Soldados de Plantão, destinando-se à vigilância, à segurança e à guarda de alojamento e dependências anexas, tais como banheiros, corredores e varandas, de acordo com as normas estabelecidas para esse serviço.

Seção IV Equipe de Plantão

Art. 155. À Equipe de Plantão de alojamento incumbe:

I - manter a disciplina e a limpeza no alojamento e nas dependências anexas;

II - manter a vigilância sobre as praças detidas no alojamento;

III - comunicar ao Oficial de Dia ou ao seu substituto legal, quando constatado:

a) a realização de jogos com baralho ou de outros tipos de jogos de azar;

b) o consumo de bebidas alcoólicas; e

c) o uso de substância entorpecente, no alojamento ou nas dependências anexas.

IV - dar imediato conhecimento, ao responsável pela sua Equipe de Serviço, sobre qualquer alteração ou não cumprimento das normas relativas ao serviço; e

V - cumprir e fazer cumprir as determinações das autoridades competentes.

Parágrafo único. Quando constatadas quaisquer das ocorrências previstas no inciso III, deverão ser anotados os nomes dos militares e providenciado para que não se altere o estado e a situação das coisas, dos instrumentos ou dos objetos que tenham relação com os fatos.

Art. 156. Os componentes da Equipe de Plantão permanecem na OM durante todo o serviço.

Parágrafo único. O Cabo de Dia à Unidade ou Subunidade e o Soldado de Hora permanecem nas dependências previstas para o seu serviço, com o equipamento estipulado nas normas internas da OM.

Seção V Equipe de Reforço

Art. 157. A atividade de segurança e defesa, sempre que a situação o exigir, é ampliada após o término do expediente pelo estabelecimento de novos Postos de Sentinela ou pelo acréscimo do número de sentinelas nos postos já existentes, constituindo-se na Equipe de Reforço.

Art. 158. As atividades da Equipe de Reforço iniciam-se após o término do expediente e terminam com o início do expediente seguinte.

Art. 159. As praças da Equipe de Reforço são escaladas de modo semelhante às praças da Equipe de Guarda e são apresentadas pelo Comandante da Guarda ao Oficial de Dia no término do expediente.

Parágrafo único. Durante o expediente, os militares da equipe de reforço participam dos trabalhos de rotina da OM.

Art. 160. A Equipe de Reforço tem suas incumbências incluídas nas normas internas de serviços aprovadas pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM.

Seção VI Equipe de Manutenção

Art. 161. As Equipes de Manutenção são aquelas destinadas à assistência técnica do material aéreo ou equipamento especializado em trânsito ou existente na OM e aos trabalhos de manutenção.

Art. 162. As Equipes de Manutenção têm efetivo e composição variáveis, conforme o vulto do trabalho a ser executado.

Art. 163. As atribuições dos militares das Equipes de Manutenção são fixadas pelo chefe do setor responsável.

Art. 164. As Equipes de Manutenção são supervisionadas por Oficial, Suboficial ou Inspetor qualificado.

Seção VII Equipe Contraincêndio

Art. 165. A Equipe Contraincêndio é a responsável pelo combate ao fogo, pelas medidas preventivas e demais atividades correlatas.

Art. 166. As incumbências da Equipe Contraincêndio são fixadas em normas elaboradas pelo Órgão Central do Sistema de Contraincêndio e complementadas em normas internas aprovadas pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM.

Seção VIII Equipe de Enfermagem

Art. 167. Equipe de Enfermagem é a responsável pela prestação da assistência de enfermagem aos pacientes em situações de emergência ou internados na OM.

Art. 168. As atribuições da Equipe de Enfermagem são fixadas em normas internas da OM, em consonância com as diretrizes do Órgão Central do Sistema de Saúde.

Art. 169. A Equipe de Enfermagem tem efetivo e composição variáveis, segundo o número de pacientes internados ou na emergência e o vulto da assistência da enfermagem a ser prestada.

Seção IX Equipe de Patrulha

Art. 170. A Equipe de Patrulha destina-se ao cumprimento de atividades especiais da OM, tais como:

- I - condução de presos que estejam sob a responsabilidade da Aeronáutica;
- II - atendimento de solicitação de autoridade judiciária ou policial quando estejam envolvidos militares da Aeronáutica; e
- III - outras atividades determinadas por autoridade competente de acordo com norma interna da OM.

Art. 171. O efetivo da Equipe de Patrulha deve adequar-se à relevância do evento e do grau de responsabilidade requerido para o serviço que será executado.

Seção X Equipe de Apoio ao CAN

Art. 172. A Equipe de Apoio ao CAN tem por finalidade executar as atividades relativas ao recebimento, armazenamento, triagem e expedição, embarque e desembarque de material e/ou pessoal das aeronaves e/ou outros meios de transporte que

executem missões do Sistema do Correio Aéreo Nacional (SISCAN), em conformidade com as normas do Centro de Transporte Logístico da Aeronáutica (CTLA).

Seção XI **Equipe de Alerta Operacional**

Art. 173. A Equipe de Alerta Operacional tem por finalidade atender aos acionamentos previstos nas normas elaboradas pelos Comandos Operacionais, para o cumprimento de missões previstas na Doutrina Básica da FAB.

Parágrafo único. A composição das equipes, as aeronaves a serem utilizadas, a estrutura de acionamento das tripulações, o controle das missões, o tempo de permanência dos tripulantes em estado de alerta e demais critérios serão especificados em normas que regulamentem os tipos de alerta a serem empregados no COMAER.

Seção XII **Equipe de Medidas de Controle de Solo**

Art. 174. A Equipe de Medidas de Controle de Solo atuará por meio do emprego das Unidades de Infantaria no desempenho da Ação de Polícia da Aeronáutica, realizando a abordagem e revista da aeronave e de seus tripulantes e passageiros, o isolamento do local para fins periciais, quando necessário, e a execução de prisão em flagrante delito.

Seção XIII **Equipe de Força de Reação**

Art. 175. A Equipe de Força de Reação é responsável por atuar, em pronta resposta, na garantia da segurança e defesa no perímetro de toda OM.

Art. 176. À Equipe de Força de Reação incumbe:

I - manter a prontidão total para atender qualquer ameaça que ofereça risco à segurança da OM;

II - atuar como força de dissuasão em rondas programadas ou inopinadas, conforme orientação superior;

III - possuir o conhecimento das Ordens, Planos e Normas de Segurança e Defesa da OM e dos Comandos Superiores; e

IV - cumprir e fazer cumprir as determinações das autoridades competentes.

Seção XIV **Equipe de Identificadores**

Art. 177. A Equipe de Identificadores é responsável por identificar, permitir ou negar o ingresso de pessoa ou veículo em determinado posto de controle de acesso à OM, sendo subordinada ao Oficial de Dia.

Art. 178. À Equipe de Identificadores incumbe:

I - reconhecer positivamente e registrar a entrada e saída do pessoal orgânico da OM;

II - cumprir e fazer cumprir as determinações das autoridades competentes;

III - identificar visitantes, militares e servidores de outras Unidades e prestadores de serviço (eventuais) não orgânicos; e

IV - anunciar as autoridades militares e civis que adentrarem a Unidade durante o expediente e comunicar ao Oficial de Dia.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES COMUNS PARA OS COMPONENTES DAS EQUIPES DE SERVIÇO

Art. 179. O uniforme dos militares componentes das equipes de serviço é o previsto no RUMAER.

Art. 180. Os integrantes das Equipes de Guarda usam o armamento institucional e o quantitativo da respectiva munição determinados pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM.

§ 1º O armamento para uso durante o serviço pelos oficiais, suboficiais e sargentos é pistola, obrigatoriamente pertencente à dotação do COMAER.

§ 2º Em situações de emergência e a critério do Oficial de Dia, os militares discriminados no § 1º deste artigo poderão utilizar-se de outro tipo de armamento em uso no COMAER, desde que possuam instrução e treinamento adequados, devendo tal fato ser informado ao Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM.

§ 3º Os componentes das demais equipes de serviço podem também utilizar armamento institucional, de acordo com o especificado em norma da OM.

Art. 181. Os componentes das Equipes de Serviço devem receber treinamento e utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), adequados para cada atividade, de acordo com as normas internas que tratam do assunto, no âmbito da OM.

CAPÍTULO X SERVIÇO EXTERNO

Art. 182. O Serviço Externo é todo aquele prestado fora do âmbito da OM e determinado pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, e será considerado:

I - regular, quando realizado rotineiramente e cumprindo o disposto em norma interna; ou

II - eventual, quando atendendo Ordem de Missão ou de Serviço específica.

Art. 183. Os Serviços Externos podem ser:

I - Patrulha, Ronda ou Escolta;

II - Parada ou Desfile;

III - Guarda ou Escolta Fúnebres;

IV - Representação;

V - Guarda em instalações, pertencentes ou não à Aeronáutica;

VI - Viagem a Serviço;

VII - Serviço de Justiça; e

VIII - Estafeta.

CAPÍTULO XI REVISTA

Art. 184. Revista é a atividade que tem por finalidade a verificação da presença do efetivo, a existência e o estado do material e do fardamento, e também para qualquer outra verificação julgada necessária.

§ 1º As atividades previstas para as revistas devem ser realizadas periodicamente, de acordo com programação previamente elaborada pela OM.

§ 2º Quando a revista tiver por finalidade a verificação do estado do fardamento e de material será obrigatória a presença dos militares responsáveis pelos setores correlatos.

Art. 185. A Revista, quanto à sua programação, pode ser:

I - Revista Normal é a prevista na rotina da OM ou a fixada em instruções específicas; e

II - Revista Extraordinária é a determinada pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM ou por outra autoridade competente, quando julgada necessária.

Art. 186. Nas OM são realizadas, rotineiramente, as seguintes revistas, com a finalidade principal de verificar a presença do efetivo:

I - Revista de Início do Expediente é a executada nos dias úteis, à qual comparecem todos os militares, podendo ser realizada em formaturas parciais nas diversas Unidades e Subunidades que compõem a OM;

II - Revista da Equipe de Serviço é a realizada na Parada de Serviço; e

III - Revista do Recolher é a realizada em horário determinado pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM entre o jantar e o Toque de Silêncio, à qual comparecem todos os militares de serviço que não estejam cumprindo quarto de hora e aqueles relacionados para pernoite.

Art. 187. O Oficial de Dia pode, após o término do expediente e sempre que julgar necessário, realizar verificações de presença de militares que obrigatoriamente devam estar na OM, evitando, contudo, perturbar o repouso do pessoal após o toque de silêncio.

CAPÍTULO XII FORMATURAS

Art. 188. Formatura é toda concentração de pessoal militar armado ou desarmado, obedecendo a um dispositivo previamente determinado.

Art. 189. A Formatura pode ser:

I - quanto ao efetivo, Geral ou Parcial; e

II - quanto à programação, Ordinária ou Extraordinária.

Art. 190. Formatura Geral é aquela na qual participa todo o efetivo da OM, exceto aqueles que não podem abandonar a atividade a que estiverem empenhados.

§ 1º Para a realização de Formatura Geral, são divulgados, com a devida antecedência: hora, local, uniforme, armamento, dispositivo e outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

§ 2º O Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM determinará a disposição e a composição da tropa, de acordo com as características do local de sua realização e a finalidade da Formatura Geral.

§ 3º Na Unidade Incorporada, a sequência a ser obedecida para a realização das Formaturas Gerais é a seguinte:

I - os oficiais inspecionam os militares que lhes são diretamente subordinados;

II - apresenta-os ao oficial mais antigo presente, que a conduz para o local da Formatura Geral; e

III - a Unidade é apresentada ao oficial que comandará a Formatura Geral.

§ 4º O Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM ou a autoridade que a presidirá, somente aproxima-se do local da Formatura Geral, depois de avisado pelo oficial responsável que a tropa se encontra pronta para o início do evento.

§ 5º Após a recepção do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM ou da autoridade que presidirá a Formatura, o oficial em comando apresenta a tropa e solicita permissão para dar sequência ao evento.

Art. 191. Formatura Parcial é aquela em que uma ou mais Unidades ou Subunidades agrupam-se para determinada finalidade.

Parágrafo único. A Formatura Parcial obedece, no que se aplicar, ao previsto nos parágrafos do art. 190.

Art. 192. Formaturas Ordinárias são as destinadas a atender às atividades de rotina da OM, especificadas nas normas internas.

Art. 193. Formaturas Extraordinárias são aquelas não constantes da rotina, que podem ser programadas com antecedência ou determinadas sem prévio aviso pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, para atender à determinada finalidade.

Art. 194. O dispositivo e o cerimonial das formaturas obedecem ao estabelecido nos regulamentos específicos e nas normas complementares baixadas pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM.

CAPÍTULO XIII INSTRUÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES MILITARES

Art. 195. É responsabilidade do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM manter os subordinados eficientemente instruídos e preparados, não só para atender às atividades de rotina, como também, a situações de emergência.

Parágrafo único. Para alcançar este objetivo devem ser elaborados planos ou instruções abrangendo o seguinte, no que couber à OM:

- I - instrução aérea;
- II - instrução de ética e cidadania;
- III - instrução militar;
- IV - condicionamento físico;
- V - prática de tiro; e
- VI - outras julgadas de interesse.

Art. 196. Os planos e instruções são elaborados visando a atender ao aprimoramento de cada militar e, principalmente, ao aumento da eficácia do trabalho de equipe da OM, de modo a mantê-la permanentemente apta para cumprir sua missão.

Art. 197. A OM que não dispuser de local e de instalações adequados ao desenvolvimento da instrução deve buscar, na medida do possível, o apoio de outras organizações.

Art. 198. A instrução do corpo discente, nas Organizações de Ensino, obedece ao estabelecido nos respectivos currículos.

CAPÍTULO XIV RANCHO

Art. 199. A alimentação do pessoal da OM deve merecer especial atenção do Comandante, Chefe ou Diretor e de toda a administração.

Art. 200. Nas OM com rancho organizado, haverá, em princípio, duas refeições diárias: café e almoço, servidas de acordo com o horário estabelecido.

§ 1º Para os Cadetes e Alunos das Organizações de Ensino em regime de internato, ao pessoal de serviço da OM, bem como para militares presos, haverá, à noite, o jantar e, mais tarde, uma quarta refeição denominada ceia.

§ 2º As Organizações de Saúde seguem regras específicas, emitidas pela DIRSA, quanto ao fornecimento de refeições.

Art. 201. As organizações devem ter refeitórios separados para Oficiais, para Suboficiais e Sargentos, e para Cabos, Soldados e Taifeiros.

§ 1º Nas Organizações de Ensino, os Cadetes, os Alunos ou os Estagiários terão refeitório próprio.

§ 2º Os servidores públicos devem frequentar os refeitórios destinados aos militares, com base na equivalência dos respectivos níveis, observadas as legislações específicas quanto ao ressarcimento e autorização para a alimentação.

Art. 202. Nos refeitórios, incumbe ao militar de maior grau hierárquico ou ao mais antigo em cada mesa, zelar pela ordem e pela disciplina durante as refeições.

Art. 203. A liberação para consumo das refeições preparadas nos refeitórios das OM será realizada de acordo com as normas específicas emitidas pelo Órgão Central do Sistema de Subsistência.

Art. 204. A equipe mínima responsável pela execução das atividades relativas a cozinhas e refeitórios das OM fora do horário de expediente e nos dias não úteis deverá ser composta pelos militares a seguir:

I - Supervisor de dia ao Rancho;

II - Cozinheiro de dia; e

III - Arrumador de dia.

§ 1º Conforme demanda da OM e a critério do Gestor de Subsistência e do Chefe, Comandante ou Diretor da OM, poderá ser ativado, ainda, o serviço de Comissário de Dia e de Fiscal de Dia ao rancho.

§ 2º Poderá, ainda, haver escalas de atividades extras, como em apoio de subsistência a eventos.

TÍTULO III SITUAÇÕES ESPECIAIS NAS ORGANIZAÇÕES MILITARES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 205. Situações Especiais nas OM são aquelas decorrentes da decretação de Estado de Defesa, de Estado de Sítio, de Intervenção Federal e de Garantia da Lei e da Ordem.

Art. 206. As Situações Especiais são classificadas em:

- I - Sobreaviso;
- II - Prontidão Parcial; e
- III - Prontidão Total.

Art. 207. As Situações Especiais podem ser treinadas em manobras e operações militares.

Art. 208. A autoridade competente para determinar a Prontidão Total é o Comandante da Aeronáutica (CMTAER).

Art. 209. As autoridades competentes para determinar situação de Prontidão Parcial e de Sobreaviso são:

- I - o Comandante da Aeronáutica;
- II - o Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica; e
- III - os Oficiais-Generais, na respectiva cadeia de comando.

Art. 210. Nas Situações Especiais, é ativado o Serviço de Superior de Dia.

Art. 211. Para atender a cada Situação Especial, as OM devem possuir planos específicos para cada situação, previstos no Plano de Segurança e Defesa (PSD).

Parágrafo único. Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM devem manter atualizados os planos de que trata o *caput* deste artigo e propiciar treinamento para o efetivo envolvido.

Art. 212. O militar, ao tomar conhecimento do estabelecimento de Situação Especial, deve entrar imediatamente em contato com sua OM.

Art. 213. O militar que, em consequência do estabelecimento de Situação Especial, necessitar permanecer em outra OM, nela será arranchado.

CAPÍTULO II SOBREAVISO

Art. 214. A Situação de Sobreaviso implica a adoção de medidas acauteladoras quanto à segurança e defesa da OM e à colocação do efetivo em alerta, com a possibilidade de ser acionado, a qualquer momento, para o emprego imediato.

§ 1º O Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM especifica a parcela do efetivo militar que deve permanecer na organização e toma as providências necessárias em decorrência dos acontecimentos e das ordens recebidas.

§ 2º Na Situação de Sobreaviso, os militares que não pernitem na OM devem ficar preparados para, prontamente, atenderem ao Plano de Reunião.

§ 3º Os trabalhos de rotina da OM não sofrem solução de continuidade.

CAPÍTULO III PRONTIDÃO PARCIAL

Art. 215. A Situação de Prontidão Parcial implica:

- I - adotar medidas acauteladoras de segurança e defesa da OM;
- II - atender a qualquer emergência, no mais curto prazo possível;
- III - manter, pernitem na OM, 1/3 do efetivo pronto para as ações terrestres, aéreas e para o apoio necessário ao seu desenvolvimento;

IV - manter as aeronaves preparadas para emprego imediato, na quantidade determinada pelo escalão superior;

V - manter, tanto quanto possível, a rotina normal da OM; e

VI - cancelar, por determinação do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, todas as dispensas do serviço concedidas aos militares.

Parágrafo único. Na Situação de Prontidão Parcial, os militares que não pernitem na OM devem ficar preparados para, prontamente, atenderem ao Plano de Reunião.

Art. 216. As OM podem reduzir o quantitativo estabelecido no inciso III do artigo 215, desde que este dispositivo se encontre previsto no PSD, e que essas OM não estejam incluídas em uma ou mais dentre as seguintes condições:

I - possuir Unidade de Infantaria na sua estrutura organizacional;

II - sediar Unidade Aérea; ou

III - estar envolvida diretamente no apoio das ações terrestres e aéreas.

Art. 217. A autoridade que determinou a Prontidão Parcial pode autorizar a redução ou o acréscimo do efetivo previsto no inciso III do art. 215.

CAPÍTULO IV PRONTIDÃO TOTAL

Art. 218. A Situação de Prontidão Total implica adoção das seguintes medidas, além de outras específicas a cada OM:

I - manter, pernitemando na OM, a totalidade do efetivo pronto para executar ações terrestres ou aéreas e prestar o apoio necessário ao seu desenvolvimento;

II - ativar um Centro de Controle de Operações e Comunicações;

III - alcançar, no menor prazo possível, o máximo de disponibilidade em aeronaves, em viaturas e nos demais equipamentos;

IV - reforçar as ações de segurança e defesa da OM;

V - manter tripulações em alerta e aeronaves prontas para realizar as missões determinadas;

VI - distribuir itens bélicos e todo o equipamento de proteção e segurança aos militares, de acordo com normas internas da OM, caso não esteja estabelecido no respectivo PSD;

VII - centralizar o controle de todos os meios de apoio logístico específicos de cada OM;

VIII - reforçar as medidas de segurança e de controle do abastecimento de água, de gêneros alimentícios e de energia elétrica; e

IX - ressaltar para todo o efetivo a necessidade de se manter o sigilo das atividades desenvolvidas e das ordens em vigor na OM.

Art. 219. Na Situação de Prontidão Total são interrompidas licenças, férias, dispensas e outros afastamentos temporários em que se encontrar o militar, exceto as baixas hospitalares.

§ 1º O militar deverá apresentar-se a sua OM no menor prazo possível.

§ 2º O militar deverá entrar em contato com o seu chefe imediato ou apresentar-se à OM mais próxima quando estiver fora de sede e impossibilitado de regressar à sua Unidade.

TÍTULO IV
SITUAÇÃO DO PESSOAL NAS ORGANIZAÇÕES MILITARES

CAPÍTULO I
MOVIMENTAÇÃO

Art. 220. Movimentação é o termo genérico que abrange toda transferência, classificação, nomeação, designação ou qualquer outro ato que implique o afastamento do militar de uma OM com destino a outra Organização.

Parágrafo único. Quando a movimentação for considerada de caráter temporário, o afastamento do militar não será necessariamente com destino a outra OM.

Art. 221. A movimentação do pessoal militar tem por finalidade:

- I - atender às necessidades do COMAER;
- II - preencher cargos, comissões e funções militares;
- III - completar os efetivos fixados;
- IV - assegurar o efetivo mínimo indispensável ao cumprimento da missão da OM;
- V - compatibilizar os postos e as graduações militares com os cargos e as funções a desempenhar;
- VI - atender aos requisitos previstos na legislação em vigor;
- VII - atender à situação de saúde do militar ou de seus dependentes mediante requerimento e de acordo com o parecer da Junta Regular de Saúde (JRS) ou da Junta Especial de Saúde (JES); e
- VIII - atender a interesse próprio de ordem particular do militar mediante requerimento.

Parágrafo único. A transferência de militar, atendendo a quaisquer das situações descritas nos incisos I ao VIII deste artigo, far-se-á em observância ao disposto na Instrução que regulamenta movimentações na Aeronáutica.

Art. 222. A movimentação de pessoal militar da Aeronáutica é realizada por intermédio de:

I - Decreto Presidencial:

- a) quando se tratar de oficial-general;
- b) para provimento de cargo na Presidência e na Vice-Presidência da República;
- c) para comissão, em caráter permanente, no exterior; e
- d) para constituição de delegação brasileira em missão oficial no exterior.

II - Portaria do CMTAER:

- a) para provimento de cargo de Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito de OM, exceto se oficial-general;
- b) para provimento de cargo privativo de oficial-general ocupado interinamente por Coronel;
- c) para provimento de cargo de Oficial do seu Gabinete;
- d) para transferência, classificação ou designação de oficiais colocados à disposição de órgão não subordinado ao CMTAER;
- e) para transferência, classificação ou designação de oficiais colocados à disposição de organizações que os vinculem ao Gabinete do Comandante da Aeronáutica (GABAER);
- f) para provimento de cargo de Chefe de Estado-Maior de OM, quando exercido por oficial superior;

- g) para o cargo de Chefe de Gabinete de OM cujo comando é exercido por oficial-general;
- h) para o exercício de função civil ou militar em órgão público da administração federal, estadual ou municipal, direta ou indireta;
- i) para representante da Aeronáutica em comissões de qualquer natureza, exceto as de que trata o inciso V deste artigo;
- j) para missão no exterior, de caráter eventual ou transitória; e
- k) para provimento de outros cargos definidos em portaria específica do CMTAER.

III - ato do Diretor de Administração do Pessoal, quando se tratar de oficiais e praças não enquadrados nos incisos I e II deste artigo;

IV - ato do Diretor de Ensino, quando se tratar de matrícula em cursos de carreira, com duração de até 180 dias;

V - ato de Comandante, Chefe ou Diretor de OM, em movimentação de militar pertencente ao seu efetivo, considerada de caráter temporário, com mudança de sede e sem desligamento, para atividades de até 180 dias em comissões; e

VI - ato de Comandante, Chefe ou Diretor de Órgão de Direção-Geral, Setorial e de Assistência Direta ao Comandante (ODGSA), quando se tratar de matrícula em curso promovido por este ou por organização a ele subordinada, com duração de até 180 dias, ressalvados os casos previstos no inciso IV deste artigo.

Art. 223. A movimentação para atender a interesse próprio de ordem particular do militar deverá ser pleiteada por intermédio de requerimento fundamentado que justifique a pretensão.

Art. 224. A movimentação por motivo de saúde visa atender ao tratamento de saúde do próprio militar ou de seus dependentes e deverá ser requerida pelo militar ao Diretor de Administração do Pessoal, via Diretoria de Saúde da Aeronáutica (DIRSA).

§ 1º Ao requerimento de movimentação por motivo de saúde, a ser encaminhado para a DIRSA, deve ser anexada cópia do parecer da Junta Regular de Saúde (JRS) ou da Junta Especial de Saúde (JES).

§ 2º A DIRSA encaminhará o processo à DIRAP, anexando cópia da Ata da Junta Superior de Saúde (JSS), a qual deverá ser publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA) e transcrita no Boletim Interno (Bol Int) próprio ou da OM Apoiadora.

Art. 225. Como regra geral, a movimentação do pessoal militar da Aeronáutica deverá ser realizada no mês de dezembro, de modo a possibilitar que as OM obtenham maior rendimento das suas atividades.

Parágrafo único. A movimentação de militar, para fim de matrícula em curso ou estágio, está condicionada à data prevista para o início das atividades curriculares.

Art. 226. O militar pode ser movimentado em qualquer época do ano, independente do seu tempo de serviço na OM, quando houver incompatibilidade de posto ou graduação com o cargo, por motivo de saúde ou no interesse da administração.

Art. 227. O oficial superior, em princípio, não deve permanecer mais de dois anos no mesmo cargo de Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM.

Parágrafo único. O tempo de permanência de Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, no mesmo cargo, poderá ser prorrogado, a critério da Administração.

Art. 228. O prazo de permanência mínimo do oficial, do suboficial e do sargento em cada localidade será estabelecido em instrução própria, de acordo com os critérios para movimentação.

Art. 229. A inclusão de militar em Proposta de Plano de Movimentação (PLAMOV) não determina necessariamente a efetivação da sua transferência para outra OM.

§ 1º A indicação de opções pelo militar na Proposta de PLAMOV não obriga o atendimento por parte do COMAER.

§ 2º A seleção dos militares a serem incluídos em Proposta do PLAMOV será amparada em critérios estabelecidos em instrução emitida pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal da Aeronáutica.

§ 3º A movimentação de militares oriundos de Curso de Formação ou Estágio de Adaptação atenderá ao critério de escolha do militar, observados prioritariamente: as vagas, por especialidade, existentes nas OM e a precedência hierárquica.

Art. 230. O militar que se encontrar no desempenho de funções técnico-científicas só deve ser movimentado se houver na OM outro militar que possa substituí-lo, sem trazer prejuízo ao serviço.

Parágrafo único. Não havendo na OM outro militar que possa substituí-lo, somente após a classificação do substituto com as qualificações técnico-científicas exigidas poderá aquele militar ser movimentado.

Art. 231. A movimentação de Oficiais dos Quadros da área de Saúde e do Quadro de Oficiais Intendentes deve ser realizada em coordenação com os respectivos órgãos centrais.

Art. 232. A movimentação de militares do Quadro de Oficiais de Infantaria da Aeronáutica, do Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica da especialidade Guarda e Segurança, e de suboficiais e sargentos da especialidade de Guarda e Segurança é feita mediante coordenação com o Comando de Preparo (COMPREP).

Art. 233. O ato de movimentação de militar implica, automaticamente, a dispensa do cargo que vinha exercendo, a menos que haja declaração em contrário, ressalvados os casos de movimentação de caráter temporário de que trata o inciso V, do art. 222.

Art. 234. A promoção do militar implicará a exoneração ou dispensa do cargo que vinha exercendo se houver incompatibilidade de posto ou graduação ou interesse da Administração.

Art. 235. A Diretoria de Administração do Pessoal (DIRAP) consolida anualmente o PLAMOV, em coordenação com os ODGSA observando, dentre outros, as seguintes condicionantes:

I - disponibilidade de recursos financeiros;

II - existência de qualquer compromisso quanto à classificação do militar em determinada OM, em face da realização de curso específico inerente à atividade daquela unidade;

III - situação do militar quando houver incidência em dispositivos do Estatuto dos Militares que importe na sua transferência "ex-officio" para a reserva;

IV - existência de pedido de transferência para a reserva; e

V - coordenação com os Órgãos Centrais dos Sistemas correspondentes aos quadros e especialidades, quando for o caso.

Parágrafo único. Não se enquadram na situação do *caput* deste artigo, as movimentações de caráter temporário de que trata o inciso V, do art. 222 deste Regulamento.

Art. 236. O Estado-Maior da Aeronáutica (EMAER), os Comandos-Gerais e Departamentos, a Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica (SEFA) e o Gabinete do Comandante da Aeronáutica (GABAER) encaminharão à DIRAP, em data a ser definida pelo Comando-Geral do Pessoal (COMGEP), as respectivas Propostas de PLAMOV e das OM subordinadas, atendendo ao disposto na Instrução que trata de movimentações no COMAER.

Parágrafo único. Cabe a esses órgãos estabelecer o cronograma de eventos a ser cumprido pelas OM subordinadas, a fim de atender aos prazos estabelecidos pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal.

Art. 237. O Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM deve providenciar para que seja informado aos militares do seu efetivo quando da inclusão destes na Proposta do PLAMOV.

Art. 238. O militar movimentado é excluído do estado efetivo da OM a partir da primeira comunicação oficial do ato, ficando adido, aguardando desligamento, exceto quando se tratar de movimentação temporária conforme o inciso V, do art. 222.

Art. 239. O desligamento do militar deve processar-se de acordo com o previsto no Capítulo II, Seção III “Desligamento”, deste Regulamento.

Art. 240. A Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) que estabelece os procedimentos relativos à movimentação dos militares será elaborada pelo COMGEP.

CAPÍTULO II INCLUSÃO - EXCLUSÃO - DESLIGAMENTO

Seção I Inclusão

Art. 241. Inclusão é o ato pelo qual o militar passa a pertencer ao efetivo de uma OM.

Parágrafo único. A inclusão do militar é efetivada por intermédio da transcrição do ato da sua movimentação em Bol Int próprio ou da OM Apoiadora vinculada à OM de destino.

Seção II Exclusão

Art. 242. Exclusão é o ato pelo qual o militar deixa de pertencer ao efetivo de uma Organização, sendo efetivada por intermédio da transcrição do ato que a motivou, em Bol Int próprio ou da OM Apoiadora vinculada, o qual menciona se o militar é desligado ou se passa à condição de adido aguardando desligamento.

§ 1º Em se tratando de Transmissão do Cargo de Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, na mesma data será editado um Aditamento ao Bol Int próprio ou da OM Apoiadora, versando, exclusivamente, sobre os itens específicos e relacionados à Transmissão/Assunção do Cargo da OM, devendo constar, pelo menos:

I - o ato de exoneração ou dispensa, a exclusão e o desligamento do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito substituído;

II - o ato de nomeação, inclusão, apresentação e assunção do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito substituto, e a concessão da Gratificação de Representação; e

III - a transcrição do Termo de Transmissão e Assunção de Cargo, da Ata de Reunião da Administração referente à Transmissão de Cargo.

§ 2º No dia da transmissão/assunção mencionada no § 1º, a responsabilidade pela OM será do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito substituto.

§ 3º Quando se tratar de Oficial exercendo cargo de Comando ou Chefia de setores da OM previsto no Regimento Interno, no mesmo boletim em que for publicado o ato que deu causa a sua exclusão deve constar também:

I - a dispensa do cargo que exerce; e

II - a designação de outro Oficial para substituí-lo.

Seção III Desligamento

Art. 243. Desligamento é o ato pelo qual o militar é desvinculado completamente de uma OM para seguir destino.

Art. 244. O prazo para desligamento de militar movimentado, nas situações abaixo especificadas, tem a seguinte duração a contar da data de sua exclusão, devendo estes prazos constarem do ato publicado em Bol Int próprio ou da OM Apoiadora:

I - oito dias úteis, quando não houver carga a passar;

II - dez dias úteis, quando houver carga ou recursos financeiros a passar;

III - vinte e cinco dias úteis, quando se tratar de Agente de Controle Interno ou de oficial detentor de carga de Almoxarifado; e

IV - trinta dias úteis, quando se tratar de Agente-Diretor.

§ 1º A contagem do prazo de que trata este artigo iniciar-se-á na data em que cessarem para o militar as condições de baixa hospitalar, gozo de férias ou de licença, e de cumprimento de punição disciplinar.

§ 2º Os prazos fixados neste artigo poderão ser dilatados por Oficial-General da respectiva cadeia de comando, até o limite de trinta dias, desde que não ultrapassem o fixado em lei.

Art. 245. Havendo somente um oficial médico ou intendente na OM, exercendo função específica do seu Quadro, o desligamento far-se-á após a apresentação do substituto, observado o disposto no art. 244.

Art. 246. A OM Apoiadora deve providenciar para o militar, quando do seu desligamento, dentre outros, os seguintes itens:

I - Guia de Moradia, se for o caso;

II - Ofício de apresentação à OM de destino, no caso de praças;

III - Requisição ou indenização de passagem e de transporte de bagagem e indenização de ajuda de custo, quando movimentado para outra localidade; e

IV - Processo de Assistência Pré-Escolar, se for o caso.

Parágrafo único. O Setor de Pessoal da OM deverá manter atualizados os dados pessoais dos seus militares.

Art. 247. A OM Apoiadora da Unidade de origem deve encaminhar à OM Apoiadora da Unidade de destino o seguinte:

I - Documentos referentes à pensão alimentícia, quando for o caso; e

II - Documentos referentes a benefícios, a outros encargos ou ônus de qualquer natureza vinculados à remuneração do militar.

Art. 248. Qualquer ocorrência envolvendo o militar movimentado que possa retardar a efetivação do seu desligamento deve ser comunicada à DIRAP e à OM de destino.

Parágrafo único. A critério do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM de origem e caso a ocorrência comprometa, excessivamente, o prazo normal previsto para apresentação do militar na OM de destino, deverá também ser comunicada ao Órgão superior da cadeia de comando.

Art. 249. A OM de origem deve comunicar aos órgãos previstos nas normas que disciplinam o assunto, utilizando-se do sistema que estiver implantado, os dados referentes à movimentação de militares do seu efetivo.

CAPÍTULO III ADIÇÃO

Art. 250. Adição é o ato administrativo pelo qual a Aeronáutica vincula militares do COMAER a outra Organização, distinta ou não da OM a que pertence ou presta serviço, para os fins que se fizerem necessários.

§ 1º O(s) ato(s) de adição deverá(ão) especificar a(s) sua(s) finalidade(s) e a(s) OM à(às) qual(is) o militar ficará adido, devendo nele(s) constar(em) todos os efeitos previstos.

§ 2º O militar da ativa poderá também ser mantido adido à OM a que pertence quando excluído do efetivo, aguardando a publicação de seu desligamento.

Art. 251. O militar da ativa passa à situação de adido, para os efeitos determinados no ato de adição:

I - quando promovido, se o novo posto ou graduação ficar incompatível com os cargos da OM, nos termos do artigo 234 deste Regulamento;

II - quando excluído do efetivo de uma OM em virtude de movimentação;

III - quando matriculado em curso ou estágio de instrução de duração maior que trinta e inferior a 180 dias;

IV - quando estiver aguardando regularização de situação;

V - quando entrar em gozo de licença por período superior a trinta dias; e

VI - em outros casos, conforme previsto em legislação pertinente.

Parágrafo único. A adição de que trata o inciso I deste artigo é feita à OM a que pertence o militar promovido, e perdura até a publicação do ato que regularize a sua situação.

Art. 252. Quando o militar for promovido a posto superior ao do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, passará à situação de adido ao escalão imediatamente superior, na respectiva cadeia de comando.

Parágrafo único. Caso a adição ultrapasse o período de um ano, nos termos do caput deste artigo, o militar da ativa deverá ser transferido *ex officio*.

Art. 253. O militar da ativa fica adido à OM da Aeronáutica especificada no ato de sua designação, quando designado para desempenhar comissão, ou para realizar curso ou estágio, inclusive no exterior, de duração superior a trinta dias em organização não pertencente à estrutura do COMAER.

Parágrafo único. Ato normativo do CMTAER especificará as OM às quais os militares passarão à condição de adidos.

Art. 254. Quando designado para realizar curso ou estágio de duração superior a trinta e inferior a 180 dias em OM do COMAER, o militar **da ativa** permanece no efetivo a que pertence e passa **à situação de** adido à organização em que for matriculado.

Art. 255. O militar da ativa ficará adido à DIRAP quando matriculado em curso ou estágio no exterior que implique mudança de sede.

Art. 256. O militar **da ativa** em gozo de licença por período superior a trinta dias passará à condição de adido à OM a que pertence.

CAPÍTULO IV APRESENTAÇÃO

Art. 257. Apresentação é o ato formal cumprido pelo militar para comunicar a sua OM qualquer mudança de sua situação administrativa prevista em regulamento, ordem ou norma.

Art. 258. De acordo com o estabelecido pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM a apresentação do militar pode ser:

I - verbal, quando feita diretamente à autoridade;

II - por escrito, se registrada em ficha ou livro apropriado;

III - verbal e por escrito; ou

IV - **por meio eletrônico, quando realizada por intermédio de sistema ou aplicativo próprio, homologado pelo COMAER.**

Parágrafo único. O militar que empreender qualquer tipo de viagem, ainda que de caráter particular, deverá apresentar-se, de acordo com norma interna da OM, informando o telefone e o endereço onde possa ser localizado.

Art. 259. O militar deve apresentar-se, ainda, nas seguintes situações:

I - no início e no término de férias, de licenças e de outros afastamentos temporários do serviço;

II - antes do afastamento da OM por necessidade do serviço e por ocasião do regresso;

III - ao ser desligado da OM;

IV - ao chegar à OM **de destino por movimentação ou incorporação;**

V - ao passar ou assumir cargo militar;

VI - ao ser promovido;

VII - ao mudar de residência;

VIII - **a sua OM de adição no início e no término de sua missão; e**

IX - se oficial, diariamente, na primeira oportunidade, ao Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM a que pertence, e a seu chefe imediato.

Parágrafo único. O Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM pode limitar a obrigatoriedade prevista no inciso IX deste artigo aos seus auxiliares imediatos.

Art. 260. A apresentação é feita durante o expediente do primeiro dia útil, exceto em situação especial, quando o militar deve apresentar-se imediatamente, mesmo fora do expediente.

Art. 261. Os militares do efetivo de uma OM, além da apresentação ao Órgão de Pessoal, devem:

- I - se oficial, apresentar-se ao Comandante e ao Chefe imediato; e
- II - se praça, apresentar-se ao Chefe imediato.

Art. 262. O militar que chegar ou sair de uma OM que não a sua, se oficial, deve apresentar-se ao Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM; se praça, ao Órgão de Pessoal, participando o motivo de sua presença.

§ 1º Caso o Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM não possa receber o oficial, a apresentação far-se-á ao oficial que o substitui.

§ 2º No caso de o Oficial possuir grau hierárquico superior ao do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, deve comunicar-lhe tanto da sua chegada quanto da sua saída.

§ 3º A apresentação fora do horário do expediente é feita ao Oficial de Dia e, caso o militar possua grau hierárquico superior, este apenas comunica a sua chegada, devendo o Oficial-de-dia consultar se há necessidade de sua presença.

Art. 263. O militar movimentado, ao apresentar-se à OM de destino, deve fazê-lo munido dos documentos de que trata o artigo 246 deste Regulamento.

Art. 264. A apresentação do militar quando no exterior, em Missão Transitória com mudança de sede ou em Missão Permanente, deve ser feita ao Adido Aeronáutico e, na falta deste, ao Adido Militar Brasileiro ou ainda, ao representante diplomático do Brasil, se houver.

§ 1º Sempre que o militar for de grau hierárquico mais elevado que o da autoridade diplomática local, compete-lhe comunicar a esta a sua presença.

§ 2º Caso o local de destino do militar não seja o mesmo da localidade onde as autoridades mencionadas no *caput* deste artigo encontram-se sediadas, a apresentação deve ser feita utilizando-se dos meios de comunicação disponíveis, salvo determinação superior.

CAPÍTULO V SUBSTITUIÇÃO

Art. 265. A substituição em OM da Aeronáutica obedece ao disposto neste Regulamento, quando, em seu próprio regulamento, não se estabelecerem disposições específicas.

Art. 266. A substituição pode ser:

- I - definitiva - quando houver afastamento definitivo do detentor do cargo;
- II - interina - quando, mantendo o cargo, há previsão de o militar afastar-se da função por período previsto superior a trinta dias; e
- III - eventual - quando o militar se afasta do cargo, por período de até trinta dias.

§ 1º A substituição interina obedece ao princípio geral de hierarquia, respeitados os quadros e as especialidades.

§ 2º A substituição por motivo de férias é eventual.

Art. 267. Na substituição eventual, responde pelo cargo o substituto legal ou na falta deste, o militar para tal designado.

§ 1º O substituto legal do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito será o militar de maior grau hierárquico após o titular possuidor das qualificações previstas no Regulamento ou no Regimento Interno da OM.

§ 2º Na substituição eventual do Chefe do EMAER, poderá responder o Oficial-General de maior grau hierárquico em exercício de cargo no COMAER, não incluído em categoria especial.

§ 3º Caso não exista no efetivo da Unidade oficial possuidor das condições exigidas para substituir o Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito deverá ser designado oficial habilitado e pertencente à OM imediatamente acima na estrutura regimental vigente.

Art. 268. As substituições definitiva, interina ou eventual são publicadas em Boletim Interno (Bol Int) próprio ou da OM Apoiadora.

Art. 269. Para efeito das substituições definitivas, interinas ou eventuais, deverá ser seguido o previsto no Regulamento de Administração da Aeronáutica (RADA) no que diz respeito à transmissão de bens e valores.

Parágrafo único. Ao substituto eventual não é permitido iniciativa que venha alterar ordens expressas do titular do cargo.

Art. 270. Em cada OM, somente concorrem às substituições os militares prontos para exercer o cargo ou a função do militar substituído.

Art. 271. Os Aspirantes a Oficial concorrem às substituições como se fossem oficiais subalternos, a critério do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM e observando-se as normas sistêmicas em vigor.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a critério do Comandante da Aeronáutica e mediante edição de ato normativo, os suboficiais poderão substituir os oficiais subalternos no desempenho dos cargos e funções de chefia onde prestam serviço, em atendimento às necessidades administrativas, até que haja o complemento legal.

Art. 272. Quando, por motivo de substituição do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, permanecer na organização, oficial de outro quadro, de grau hierárquico superior ao do substituto, o mais antigo fica adido ao escalão superior, continuando a prestar serviço na unidade ou no órgão a que pertence.

Parágrafo único. Nesse caso, os pedidos de providências relacionados às suas atribuições lhe serão encaminhados em forma de solicitação e não poderão deixar de ser atendidos.

CAPÍTULO VI FALECIMENTO DE MILITAR

Art. 273. As providências decorrentes do óbito de militar da ativa são tomadas concomitante e coordenadamente:

- I - pela OM a que o militar pertencia como efetivo ou adido;
- II - pela OM onde ocorreu o óbito;
- III - pela OM Apoiadora da Unidade à qual o militar pertencia;
- IV - pela Guarnição quando houver traslado do corpo para sepultamento em cemitério localizado próximo à sua sede, e for solicitado o apoio pela OM a que pertencia o militar;
- V - pela OSA na qual o militar estava cumprindo baixa hospitalar.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto neste artigo, cada Guarnição deverá emitir normativo, com a finalidade de padronizar e agilizar os procedimentos para o sepultamento.

Art. 274. As providências de âmbito geral, relativas ao falecimento de militar, são estabelecidas em instrumento legal emitido pela Diretoria de Administração da Aeronáutica (DIRAD), responsável pela normatização das atividades de Funeral no âmbito do COMAER.

§ 1º Os Órgãos competentes, complementarmente ao disposto no *caput* do artigo, devem estabelecer instrumento legal que contenha procedimentos padronizados relativos às suas atribuições, em coordenação com as demais OM de sua área de jurisdição e de acordo com as normas emitidas pela DIRAD.

§ 2º O instrumento legal a que se refere o § 1º deste artigo deverá conter, no mínimo, capítulos que versem, especificamente, sobre:

I - a participação aos familiares do falecimento do militar;

II - a divulgação do falecimento do militar e designação de Comissão de Representação;

III - o traslado do corpo do militar da ativa falecido;

IV - as providências da OM na qual o militar estava servindo ou à qual o militar estava adido por ocasião do seu falecimento;

V - as atribuições da OM, que não seja aquela a qual o militar pertence ou esteja adido e, em cuja área de jurisdição ocorra o falecimento;

VI - as providências relativas ao sepultamento a serem executadas pela OM, caso este ocorra em localidade distinta daquela na qual está sediada a OM que o militar estava servindo ou adido;

VII - as providências administrativas para a realização do sepultamento;

VIII - a coordenação das atribuições relativas ao velório, ao sepultamento, ato religioso e às honras fúnebres;

IX - a composição e atribuições de comissão nas OM para o desenvolvimento das providências relativas ao funeral; e

X - o sepultamento de militar na Cripta ou no Panteão dos Aviadores, localizados no Cemitério São João Batista, Rio de Janeiro, quando for o caso.

Art. 275. Quando da ocorrência de óbito de militar da ativa, a OM em cuja área de jurisdição tenha ocorrido o fato ou aquela que dele tenha tomado conhecimento, deve comunicá-lo imediatamente à Guarnição da área e à OM à qual o militar pertencia.

§ 1º A OM a que pertencia o militar deverá informar, imediatamente, os dados conhecidos acerca do óbito:

I - ao GABAER;

II - à DIRAP; e

III - à Secretaria de Promoções (SECPROM), se oficial ou praça, exceto soldado.

§ 2º As providências mencionadas no parágrafo § 1º devem, também, ser adotadas pela OSA onde ocorrer o óbito de militar da ativa.

§ 3º Em complemento ao parágrafo anterior, dentre os dados a serem informados, deverão ser considerados:

I - o posto ou a graduação, o quadro e a especialidade, se houver, e o nome do militar por extenso;

II - a caracterização do óbito: ocorrência ou não em serviço;

III - caso seja possível, a "causa mortis"; e

IV - outros dados julgados necessários.

§ 4º As OSA deverão observar o disposto no *caput* deste artigo, quando do óbito de militar hospitalizado.

Art. 276. Compete à OM a que pertencia o militar, a participação à família e a coordenação das providências relativas ao velório, ao traslado do corpo, às honras fúnebres, aos atos religiosos e ao sepultamento.

§ 1º Quando qualquer desses eventos ocorrer em município distante da sede da OM, esta pode solicitar a colaboração de organização sediada naquela localidade, que atenderá com a devida prioridade.

§ 2º No caso de traslado do corpo para sepultamento em área jurisdicionada a outra organização, as providências referentes aos incisos III e IV do art. 273 são precedidas das seguintes informações:

I - o apoio pretendido;

II - o posto ou a graduação e o nome completo do militar falecido;

III - o local, a data e a hora da chegada do corpo;

IV - o cemitério e a hora desejada para o sepultamento;

V - a necessidade ou não de honras fúnebres e o ato religioso desejado;

VI - necessidades médicas excepcionais e número provável de acompanhantes; e

VII - outras informações pertinentes.

Art. 277. Em cada Guarnição e em cada OM apoiadora haverá, em caráter permanente, uma comissão subordinada aos respectivos Comandantes, para o trato das providências relativas ao falecimento de militares da ativa.

Parágrafo único. As OM apoiadas deverão designar militares suficientes para estabelecerem os contatos necessários com a OM Apoiadora correspondente.

Art. 278. A comunicação para o sepultamento e para os atos religiosos, em caso de falecimento em serviço, será realizada sempre em nome da maior autoridade da Aeronáutica existente na Guarnição onde se realizam esses atos.

Art. 279. As OM sediadas na localidade onde se realizarem as cerimônias fúnebres (velório, sepultamento e atos religiosos) fazem-se representar por oficiais e praças.

Art. 280. O sepultamento de militar falecido em acidente aéreo pode ser realizado na Cripta ou no Panteão dos Aviadores, desde que haja aquiescência da família.

Art. 281. A exumação de restos mortais de militares sepultados na Cripta ou no Panteão dos Aviadores será providenciada pelo COMAER, após cinco anos, devendo ser dada ciência aos respectivos familiares.

Art. 282. A OM a que pertencia o militar falecido deve remeter à DIRAP, dentro do menor prazo possível, o histórico militar ou o respectivo complemento, para o andamento do processo de pensão militar.

Art. 283. As providências relativas à habilitação dos beneficiários à pensão deixada pelo militar falecido são estabelecidas por Instruções expedidas pela DIRAD e pela DIRAP.

Art. 284. Para o cumprimento do disposto neste Capítulo as OM devem emitir NPA acerca dos procedimentos a serem executados, no âmbito da Unidade, em consonância com as Instruções da DIRAD, da DIRAP e das Guarnições.

CAPÍTULO VII ARROLAMENTO DE BENS

Art. 285. Arrolamento de bens é o inventário analítico dos objetos de qualquer tipo deixados na OM pelo militar falecido, considerado ausente ou desaparecido, na ativa, ou pelo militar na inatividade, designado para o exercício de efetivo serviço.

Parágrafo único. No arrolamento dos bens serão separados, os bens particulares e os pertencentes à União, deixados pelo militar.

Art. 286. Para realizar o arrolamento dos bens é designada, em Boletim Interno (Bol Int) próprio ou da OM Apoiadora, Comissão de Arrolamento de Bens, composta por dois oficiais, sendo o mais antigo o seu Presidente, e um sargento que será o escrivão.

Art. 287. Feito o arrolamento pela Comissão, os bens particulares de toda ordem são recolhidos, embalados e lacrados, quando pertinente, ao Setor de Material de Intendência da OM até o encerramento dos trabalhos e a consequente entrega desses bens, mediante recibo que contenha os dados qualificadores do beneficiário ou de outra pessoa da família legalmente habilitada para recebê-los.

§ 1º Caso o militar não possua dependentes ou haja dificuldades para que beneficiário ou pessoa da família receba os bens a que se refere o *caput* do artigo, poderão ser entregues, mediante recibo, a militar ou a outra pessoa designada, desde que também conste desse documento os dados previstos e, em anexo, procuração reconhecida em cartório emitida por pessoa da família.

§ 2º O lacre só pode ser retirado para entrega e conferência dos bens a quem de direito, na presença dos membros da Comissão, devendo este ato e a assinatura de cada um dos presentes constar do respectivo recibo.

Art. 288. Os bens pertencentes à União serão recolhidos, após conferência pelo militar responsável, ao Setor de Material de Intendência da OM, acompanhados da 2ª via do Termo de Arrolamento de Bens e mediante recibo na 1ª via.

Art. 289. Terminados os trabalhos da Comissão de Arrolamento de Bens, o seu Presidente redige o Termo de Arrolamento de Bens, contemplando, separadamente, os bens particulares e os pertencentes à União, deixados pelo militar de acordo com os modelos previstos (no Anexo A para os bens particulares e no Anexo B para os bens pertencentes à União).

Art. 290. O Termo de Arrolamento de Bens é confeccionado em duas vias; arquivando-se na OM o original devidamente quitado pela pessoa habilitada, sendo a segunda via entregue com os bens particulares arrolados.

Parágrafo único. O Termo de Arrolamento de Bens é publicado no Boletim Interno (Bol Int) próprio ou da OM Apoiadora, sendo a 1ª via arquivada no setor de pessoal.

TÍTULO V AFASTAMENTOS TEMPORÁRIOS DO SERVIÇO

CAPÍTULO I LICENÇAS

Art. 291. Licença é a autorização concedida ao militar para o afastamento total do serviço, em caráter temporário, obedecidas as disposições legais e regulamentares.

Art. 292. As licenças podem ser:

- I - especial;
- II - para tratar de interesse particular;
- III - para tratamento de saúde própria;
- IV - para tratamento de saúde de pessoa da família;
- V - para acompanhar cônjuge ou companheiro(a);
- VI - à gestante e à adotante; e
- VII - paternidade.

§ 1º Toda concessão de licença deve ser homologada por intermédio de publicação em Boletim Interno (Bol Int) próprio ou da OM Apoiadora.

§ 2º As licenças constantes deste artigo poderão ser gozadas no exterior, respeitados os respectivos prazos e disposições legais em vigor, sendo concedidas pelas autoridades constantes do art. 295.

Art. 293. Uma vez concedida qualquer licença constante do art. 292 com duração superior a trinta dias, o militar é exonerado do cargo ou dispensado das funções que exerce, excluído do efetivo e passa à situação de adido à mesma OM.

Seção I **Licença Especial**

Art. 294. Licença Especial (LESP) é a autorização para afastamento total do serviço, relativa a cada decênio de tempo de efetivo serviço prestado até 29 de dezembro de 2000, concedida ao militar que a requeira, sem que implique qualquer restrição para sua carreira.

§ 1º Na concessão da LESP, deve ser observada a opção manifestada pelo militar por intermédio de documento previsto para esse fim, em vigor no COMAER.

§ 2º A LESP, quando solicitada pelo interessado e julgada conveniente pela autoridade competente, tem a duração de seis meses, podendo ser gozada:

- I - de uma só vez; ou
- II - em três períodos de dois meses; ou
- III - em dois períodos de três meses.

§ 3º O militar que tiver direito a mais de um período de LESP, integral ou parcial, poderá gozá-los seguidamente.

Art. 295. São autoridades competentes para conceder LESP:

- I - o CMTAER - aos Oficiais-Generais que lhes são diretamente subordinados; e
- II - os Comandantes, Chefes, Diretores ou Prefeitos de OM - aos militares que lhes são diretamente subordinados.

Art. 296. Para entrar em gozo de LESP, o militar deve requerer à autoridade competente nos meses de maio ou novembro.

§ 1º No requerimento deve ser declarado o período ou os períodos, que o militar deseja gozá-la, a data ou as datas de início e a localidade ou as localidades onde pretende permanecer durante a referida licença.

§ 2º Pode o militar requerer a LESP e iniciá-la em qualquer época do ano, para tratamento da própria saúde ou de seu dependente, comprovado por Junta de Saúde da Aeronáutica, mesmo que o Plano de Concessão de LESP já tenha sido publicado em Boletim Interno (Bol Int) próprio ou da OM Apoiadora.

Art. 297. Deferidos os requerimentos, a OM elabora, na primeira quinzena de junho e de dezembro, o Plano de Concessão de LESP, onde devem constar, além dos nomes dos militares, as datas de início e de término das respectivas Licenças.

Parágrafo único. O Plano de Concessão de LESP deve, tanto quanto possível, considerar as opções dos militares acerca de datas e dos períodos a serem gozados, devendo ser publicado no Boletim Interno (Bol Int) próprio ou da OM Apoiadora, no início da 2ª quinzena de junho e de dezembro do ano considerado.

Art. 298. Aprovado o Plano de Concessão de LESP, o militar entra no gozo dessa Licença na data fixada, podendo interrompê-la, voluntariamente, desde que cumprido:

- I - um ou dois períodos de dois meses; ou
- II - um período de três meses.

Art. 299. O período de gozo da LESP não interrompe a contagem do tempo de serviço referente a novo decênio.

Art. 300. É assegurado o direito ao gozo de LESP, no período concedido, ao militar que tendo o seu requerimento deferido, vier a ser movimentado.

Art. 301. São autoridades competentes para autorizar o militar a gozar LESP no exterior as mencionadas nos incisos I, II e III do parágrafo único do artigo 342.

§ 1º No requerimento à autoridade competente, o militar deverá informar:

- a) sua situação perante as Justiças Militar e Comum Criminal;
- b) que está ciente de que, na ocorrência de interrupção da LESP nos casos previstos no art. 302, as despesas são de sua inteira responsabilidade; e
- c) seu endereço, no exterior, quando for o caso.

Art. 302. A LESP pode ser interrompida a pedido ou nas seguintes situações:

- I - em caso de mobilização e de estado de guerra;
- II - em caso de decretação de estado de defesa, de estado de sítio ou de intervenção federal;
- III - para cumprimento de sentença que importe em restrição da liberdade individual;
- IV - para cumprimento de punição disciplinar; e
- V - em caso de denúncia ou pronúncia em processo criminal ou quando indiciado em Inquérito Policial Militar (IPM), a juízo da autoridade que efetuou a denúncia, a pronúncia ou a indicição.

Art. 303. Cessado o motivo da interrupção da LESP, o militar retorna ao gozo dessa licença até completar o período total que lhe foi concedido.

Seção II

Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 304. Licença para Tratar de Interesse Particular (LTIP) é a autorização para o afastamento total do serviço concedida ao militar com mais de dez anos de efetivo serviço, que a requeira.

Art. 305. A LTIP é concedida a critério da administração e terá duração máxima de um ano, prorrogável por igual período, observados os termos do Estatuto dos Militares.

Parágrafo único. O requerimento do interessado deverá dar entrada no COMGEP com antecedência mínima de quinze dias da data de início da LTIP.

Art. 306. A LTIP não é remunerada e interrompe a contagem de tempo de serviço, salvo, neste último caso, para a finalidade de indicação para a quota compulsória.

Art. 307. A LTIP é concedida, mediante requerimento do interessado pelo:
I - CMTAER aos Oficiais-Generais que lhe são diretamente subordinados; ou
II - Comandante-Geral do Pessoal aos demais militares.

Art. 308. A LTIP pode ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do militar ou no interesse do serviço.

Art. 309. À LTIP aplica-se o disposto nos arts. 302 e 303.

Seção III **Licença para Tratamento de Saúde Própria**

Art. 310. Licença para Tratamento de Saúde Própria (LTSP) é o afastamento total do serviço concedido ao militar mediante parecer de Junta de Saúde da Aeronáutica.

Art. 311. A **LTSP** tem duração mínima de quinze dias e máxima de seis meses, prorrogáveis por períodos de iguais limites.

Art. 312. A concessão da LTSP é homologada pelas autoridades mencionadas no art. 295, a contar da data especificada na Ata da Junta de Saúde, por meio da publicação do Boletim Interno (Bol Int) próprio ou da OM Apoiadora.

Art. 313. Terminada a LTSP, o militar deve, de imediato, ser novamente submetido à Junta de Saúde.

Parágrafo único. No caso de necessidade de nova Licença, esta terá início na data imediata ao término da anterior.

Art. 314. A data de início da LTSP deve constar do parecer da Junta de Saúde.

Art. 315. A autoridade que conceder a LTSP deverá comunicá-la à SECPRM.

Seção IV **Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família**

Art. 316. Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família (LTPF) é o afastamento total do serviço concedido ao militar para atender aos encargos decorrentes de doença de pessoa da família.

Parágrafo único. Para efeito desta Licença, são consideradas pessoas da família: cônjuge ou companheiro(a), pais, filhos, padrasto ou madrasta e enteado(a), ou dependentes previstos no Estatuto dos Militares.

Art. 317. A LTPF é concedida mediante requerimento do interessado, ao qual deve ser anexado parecer de Junta de Saúde da Aeronáutica, declarando ser necessário o acompanhamento do militar junto à pessoa doente.

Art. 318. A LTPF é concedida pelas autoridades mencionadas no artigo 295.

§ 1º O deferimento do requerimento deve ser publicado em Boletim Interno (Bol Int) próprio ou da OM Apoiadora e conter as datas de início e de término de licença.

§ 2º A duração máxima da licença é de seis meses.

Art. 319. Havendo necessidade de nova LTPF, um novo processo deve ser iniciado.

Seção V

Licença para Acompanhar Cônjuge ou Companheiro(a)

Art. 320. A Licença para Acompanhar Cônjuge ou Companheiro(a) (LACC) é a autorização para o afastamento total do serviço, concedida a militar com mais de dez anos de efetivo serviço, que a requeira para acompanhar cônjuge ou companheiro(a) que, sendo servidor da União ou militar das Forças Armadas, for, de ofício, exercer atividade em órgão público federal situado em outro ponto do território nacional ou no exterior, diverso da localização da organização militar do requerente.

§ 1º A licença será concedida sempre com prejuízo da remuneração e da contagem de tempo de efetivo serviço, exceto, quanto a este último, para fins de indicação para a quota compulsória.

§ 2º O prazo máximo para gozo da licença será de 24 meses, podendo ser concedido de forma contínua ou fracionada.

§ 3º Para a concessão da licença para acompanhar companheiro(a), há necessidade de que seja reconhecida a união estável entre os companheiros, de acordo com a legislação específica.

§ 4º Não será concedida a licença de que trata este artigo, quando o militar acompanhante puder ser passado à disposição ou à situação de adido, ser movimentado para outra organização militar do Comando da Aeronáutica ou ser cedido à organização militar de outra Força Armada para o desempenho de funções compatíveis com o seu nível hierárquico.

§ 5º A passagem à disposição, à situação de adido ou a movimentação para outra organização militar do Comando da Aeronáutica, ou ainda, a cessão à organização militar de outra Força Armada, de que trata o § 4º deste artigo, será sempre sem ônus para a União e, na nesta última hipótese, sempre com a aquiescência das Forças Armadas envolvidas.

Art. 321. A LACC é concedida, mediante requerimento do interessado, pelo:

I - CMTAER aos oficiais-generais que lhe são diretamente subordinados; ou

II - Comandante-Geral do Pessoal aos demais militares.

Art. 322. A LACC pode ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do militar.

Seção VI

Licença à Gestante e à Adotante

Art. 323. A Licença à Gestante (LGA) e à Adotante é o afastamento total do serviço, sem prejuízo da remuneração, concedida às militares, inclusive às temporárias, pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, decorrentes do nascimento de filho, da adoção ou guarda judicial.

Art. 324. A LGA terá duração de 120 dias, podendo ser prorrogada por mais sessenta dias.

Art. 325. A prorrogação da referida licença será garantida às militares que a requeiram até o final do primeiro mês após o parto.

Art. 326. A prorrogação a que se refere o art. 324 iniciar-se-á no dia subsequente ao término do período inicial da Licença à Gestante e à Adotante.

Art. 327. A LGA iniciar-se-á:

I - a critério da militar interessada, mediante requerimento, no início do primeiro dia do nono mês de gestação, salvo no caso de antecipação por prescrição médica; e

II - a partir da data do parto prematuro ou normal.

Art. 328. No caso de natimorto, decorridos trinta dias do parto, a militar será submetida à inspeção de saúde e, se julgada apta, reassumirá o exercício de suas funções.

Art. 329. No caso de aborto, atestado pela Junta de Inspeção de Saúde das Forças Armadas, a militar terá direito a trinta dias de licença para tratamento de saúde própria.

Art. 330. Durante o período da licença, as militares não poderão exercer qualquer atividade remunerada, e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar.

Parágrafo único. Em caso de ocorrência de quaisquer situações previstas no *caput* deste art., a militar perderá o direito à prorrogação, sem prejuízo do devido ressarcimento ao erário.

Art. 331. Durante o período de amamentação do próprio filho, até que este complete seis meses de idade, a militar terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Parágrafo único. Poderá ocorrer a prorrogação do período de seis meses em razão da saúde do filho da militar, desde que atestado e proposto por Junta de Saúde da Aeronáutica.

Art. 332. A LGA, quando se referir à adoção ou guarda judicial de criança, será concedida mediante apresentação do respectivo Termo de Adoção/Judicial.

Art. 333. Se o tempo de serviço da militar temporária for concluído durante a licença à gestante ou à adotante, a militar deverá ser licenciada ao término da referida licença e após ser julgada apta em inspeção de saúde para fins de licenciamento.

Parágrafo único. O tempo de serviço adicional cumprido pela militar temporária em função do disposto no *caput* deste artigo contará para todos os fins de direito, exceto para fins de caracterização de estabilidade.

Seção VII **Licença-Paternidade**

Art. 334. Licença-Paternidade é a autorização para o afastamento total do serviço, com duração de **vinte dias consecutivos**, concedida pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM ao militar por ocasião do nascimento ou adoção de filhos.

CAPÍTULO II FÉRIAS

Art. 335. Férias é o afastamento total do serviço anual e obrigatório, concedido ao militar para descanso, obedecidos os seguintes conceitos:

I - Período aquisitivo - espaço de tempo decorrido entre a data de incorporação ou de matrícula ou de nomeação ou de designação ou de reconvocação e o dia anterior à data em que o militar completar um ano de efetivo serviço, e assim sucessivamente, até a passagem do militar para a reserva; e

II - Período concessivo - espaço de tempo contado a partir do primeiro dia após completar cada período aquisitivo correspondente sendo encerrado no dia anterior à data que começar o próximo período concessivo.

§ 1º As férias não podem ser negadas por motivo de acúmulo de encargos, por necessidade do serviço ou devido a punições disciplinares.

§ 2º As férias dos militares têm duração de trinta dias.

§ 3º O primeiro período aquisitivo de direito às férias corresponde a doze meses contínuos de serviço.

§ 4º Ocorrendo o licenciamento antes de completar o 1º período aquisitivo, o militar não fará jus a férias.

§ 5º As férias dos militares podem também ser gozadas de forma parcelada, sendo três períodos de dez dias, dois períodos de quinze dias ou um período de dez dias e outro de vinte dias mediante solicitação do interessado e autorizado pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM.

§ 6º O militar que entrar em gozo de Licença para Acompanhar Cônjuge, sem que tenha completado o período aquisitivo de um ano de efetivo serviço, terá o seu período interrompido na data anterior ao início da Licença, e iniciará um novo período no ato da sua apresentação por término da Licença, até que se complete o período de um ano, iniciando-se um novo período na data imediatamente posterior.

§ 7º A última parcela deverá ter o gozo iniciado até o último dia do período concessivo.

§ 8º O período em que o militar permanecer em licença para tratamento de saúde própria ou de pessoa da família não será computado como período aquisitivo.

§ 9º O período aquisitivo adquirido antes do início da licença para tratamento de saúde própria ou de pessoa da família não será prejudicado, podendo o gozo das respectivas férias ser autorizado após o retorno às suas funções.

Art. 336. As férias a que faz jus o militar referem-se ao período aquisitivo correspondente.

§ 1º A concessão das férias deverá ser publicada em tempo hábil no Boletim Interno (Bol Int) próprio ou da OM Apoiadora, constando o período aquisitivo que as originou, de modo a permitir o saque dos direitos financeiros, conforme prazo estabelecido em legislação específica.

§ 2º Quando as férias do militar forem parceladas, os direitos financeiros serão gerados por ocasião da concessão do primeiro período.

§ 3º A apresentação do militar para o início e término das férias será publicada em Boletim Interno (Bol Int) próprio ou da OM Apoiadora e constará dos seus assentamentos.

§ 4º Caso o militar não tenha sido incluído no plano de férias e/ou não tenha se apresentado para início de gozo de férias ao longo de todo o período concessivo correspondente, salvo se motivado por uma das situações listadas nos arts. 344 e 345 do presente Regulamento, a Administração deverá conceder férias *ex officio* ao militar a contar

do último dia do período concessivo respectivo. Nesse caso, o militar deverá se apresentar obrigatoriamente, seja para início de gozo das férias, seja para desistência delas.

Art. 337. A concessão de férias ao militar é atribuição do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM.

§ 1º A concessão de férias a Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM é atribuição da autoridade à qual estiver diretamente subordinado administrativamente.

§ 2º A concessão de férias a militar indiciado em IPM, submetido a Conselho de Justificação, a Conselho de Disciplina ou respondendo a processo, depende da prévia concordância da autoridade que presidir tais atos.

Art. 338. Na concessão de férias, deve ser observado, além do previsto neste Regulamento, o disposto na legislação que trata da remuneração dos militares.

Art. 339. O militar que opera diretamente equipamentos de raios-X ou com emissão de substâncias radioativas por um semestre ininterrupto tem direito a um período de vinte dias consecutivos de férias radiológicas, não acumuláveis, a ser gozado imediatamente após o término daquele semestre.

§ 1º O militar só poderá iniciar as atividades com raios-X ou com substâncias radioativas, após ter gozado as férias referentes ao período concessivo em andamento.

§ 2º O militar, ao deixar de exercer as atividades descritas no **caput** e antes de completar o período concessivo de um semestre de atividades, terá suas férias calculadas, somando-se o:

I - resíduo relativo a período anterior ao início da atividade;

II - resíduo relativo ao período em que exerceu a atividade; e

III - resíduo relativo ao período a partir do qual deixou de exercer a atividade até o dia anterior à data que completar um ano de efetivo serviço.

§ 3º O militar, ao concluir o primeiro período concessivo de um semestre no exercício dessa atividade, nas condições requeridas, terá computado para efeito de férias, o resíduo relativo ao período inicial incompleto em que não exerceu tal atividade.

Art. 340. O militar que servir em Localidade Especial, assim definida em legislação própria, tem direito a um adicional de no máximo quinze dias, correspondente ao somatório de dias de viagem ao local de destino e ao regresso à sede, caso vá gozar as férias fora da sede da OM.

Parágrafo único. O quantitativo de dias até o limite previsto no *caput* será estabelecido pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, considerando-se os meios de transporte utilizados pelo militar.

Art. 341. As OM devem elaborar o Plano de Férias considerando o interesse da administração e, tanto quanto possível, o do militar.

Parágrafo único. O Plano de Férias e as suas eventuais alterações devem ser publicados em Boletim Interno (Bol Int) próprio ou da OM Apoiadora.

Art. 342. O militar pode gozar suas férias no exterior, mediante requerimento à autoridade competente.

Parágrafo único. São autoridades competentes para conceder autorização para gozo de férias no exterior:

I - o CMTAER - para os Tenentes-Brigadeiros;

II - o Comandante-Geral do Pessoal - para os Majores-Brigadeiros e Brigadeiros; e

III - os Comandantes, Chefes ou Diretores de OM - para os demais militares que lhes são diretamente subordinados.

Art. 343. Com exceção do previsto no art. 340, o período de férias inclui o tempo que for gasto em viagem.

Art. 344. As férias são interrompidas automaticamente por motivo de Prontidão Total.

Art. 345. Além do motivo previsto no art. 344, as férias podem ser interrompidas ou não concedidas, dentro do período concessivo previsto no art. 335, somente por determinação do CMTAER, nos casos de manutenção da ordem pública, de interesse da defesa nacional ou de extrema necessidade do serviço.

§ 1º As férias também serão interrompidas ou não concedidas, por ato do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM dentro do período previsto, nos seguintes casos:

- I - de extrema necessidade do serviço;
- II - transferência para inatividade;
- III - cumprimento de punição disciplinar de natureza grave;
- IV - baixa hospitalar;
- V - Licença à Gestante e à Adotante;
- VI - Licença Paternidade;
- VII - Licença para Tratamento de Saúde Própria;
- VIII - Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família;
- IX - luto;
- X - indiciamento em Inquérito Policial Militar;
- XI - submissão a Conselho de Justificação ou a Conselho de Disciplina; e
- XII - respondendo a processo criminal.

§ 2º A situação prevista no inciso I do § 1º deverá ocorrer em caráter excepcional, devidamente justificada e mediante autorização do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM e, no caso deste, da autoridade à qual estiver diretamente subordinado administrativamente, devendo ser publicada em Boletim Interno (Bol Int) próprio ou da OM Apoiadora.

§ 3º No caso das situações previstas nos incisos X, XI e XII do § 1º, deverá ser solicitado pela autoridade que presidir tais atos.

§ 4º Com exceção do militar enquadrado no inciso II do § 1º deste artigo, o fato motivador da não concessão ou da interrupção das férias deverá ser publicado no Boletim Interno (Bol Int) próprio ou da OM Apoiadora e registrado nos assentamentos do militar, a fim de assegurar o gozo dessas férias tão logo expire aquele motivo, mesmo que o prazo para a concessão já tenha terminado, sem prejuízo dos direitos financeiros inerentes.

Art. 346. Se a movimentação do militar for publicada no Boletim Interno (Bol Int) próprio ou da OM Apoiadora antes do início de suas férias, estas serão incluídas no Plano de Férias da OM de destino dentro do seu atual período concessivo.

Art. 347. O militar não perderá o direito às férias que tiver o seu período concessivo expirado entre as datas do desligamento da sua OM de origem e de apresentação na OM de destino.

Parágrafo único. Após a publicação em boletim interno da apresentação do militar na OM de destino, o Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM deverá providenciar a inclusão do militar no Plano de Férias da OM.

Art. 348. O militar cuja movimentação tenha sido publicada em Boletim Interno (Bol Int) próprio ou da OM Apoiadora, encontrando-se em gozo de férias, deve completá-las.

Art. 349. As férias de militares, quando na condição de alunos em Cursos de Formação ou Estágios de Adaptação, são fixadas e concedidas de acordo com o estabelecido em normas internas dos respectivos estabelecimentos de ensino.

§ 1º Como regra geral, nos cursos com duração superior a 180 dias, entre outras condicionantes, deve ser observado o seguinte:

I - o período de férias, a ser estabelecido para cada OM de ensino, respeitando as peculiaridades de cada curso, os direitos financeiros e atendendo ao previsto no § 2º do art. 285; e

II - o recesso escolar e o período letivo de cada OM de ensino.

§ 2º Além das férias regulamentares, os estabelecimentos de ensino poderão conceder, também, períodos de recesso escolar durante o ano letivo.

§ 3º No cumprimento do disposto no § 2º deste artigo, o ato de concessão de férias ou de recesso escolar deverá ser publicado em Boletim Interno (Bol Int) próprio ou da OM Apoiadora.

§ 4º Quando da conclusão ou do desligamento, por qualquer motivo, do curso ou do estágio, a OM de ensino deverá publicar a situação das férias de cada militar concludente ou desligado e encaminhar essa situação à OM de destino.

§ 5º Os afastamentos ocorridos antes de completar o primeiro período aquisitivo não serão considerados como férias e sim como recesso escolar, não ensejando quaisquer direitos financeiros.

Art. 350. Os militares alunos que concluírem cursos ou estágios ou que forem desligados por qualquer outro motivo de um estabelecimento de ensino têm suas férias concedidas pela OM de destino.

Art. 351. O militar perde o direito às férias quando:

I - for condenado, por sentença transitada em julgado, à pena restritiva de liberdade, desde que não tenha sido concedida suspensão condicional da pena;

II - for condenado, por sentença transitada em julgado, à pena de suspensão do exercício do cargo ou função; e

III - gozar trinta dias ou mais, consecutivos ou não, de Licença para Tratar de Interesse Particular.

Art. 352. O militar a serviço da União, no exterior, em missão de prazo inferior a um ano, pode gozar as férias a que tiver direito antes de seu regresso ao Brasil mediante:

I - prévia concessão das férias pela autoridade a que estiver vinculado; e

II - autorização para gozá-las no exterior, concedida pelas autoridades constantes do art. 342.

Parágrafo único. O militar, no gozo das férias de que trata este artigo, não tem direito à retribuição no exterior e não terá computado este tempo como período no estrangeiro para todo e qualquer efeito.

CAPÍTULO III DISPENSAS

Seção I Dispensa do Serviço

Art. 353. Dispensa do serviço é a autorização, em caráter temporário, concedida ao militar para afastamento total do serviço.

Art. 354. A dispensa do serviço pode ser concedida ao militar:

I - como recompensa;

II - para desconto em férias; e

III - em decorrência de prescrição médica.

§ 1º As dispensas do serviço devem ser publicadas no Boletim Interno (Bol Int) próprio ou da OM Apoiadora, especificando-se o tipo, a data de início e a sua duração.

§ 2º As dispensas do serviço relativas aos incisos I e II deste artigo podem ser gozadas no exterior, mediante autorização das autoridades competentes, constantes do art. 342 deste Regulamento.

Seção II Dispensa como Recompensa

Art. 355. A dispensa do serviço como recompensa é concedida como reconhecimento aos bons serviços prestados pelo militar.

Art. 356. A dispensa do serviço como recompensa pode ser concedida aos militares que lhes são subordinados, dentro dos limites previstos, pelas seguintes autoridades:

I - Comandante da Aeronáutica até trinta dias;

II - Oficiais em função de:

a) Tenente-Brigadeiro - até 25 dias;

b) Major-Brigadeiro - até vinte dias;

c) Brigadeiro - até quinze dias;

d) Coronel - até dez dias;

e) Tenente-Coronel - até oito dias;

f) Major - até seis dias;

g) Capitão - até quatro dias; e

h) Tenente - até dois dias.

Parágrafo único. Atribuição para concessão de dispensa aos tenentes é exclusiva para aqueles que exercem o cargo de Comandante ou Chefe de Destacamento ou de Subunidade isolada.

Seção III Dispensa para Desconto em Férias

Art. 357. A dispensa do serviço para desconto em férias é concedida, a critério do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, atendido ao interesse do serviço, ao militar que a solicitar, devidamente justificada.

§ 1º Os dias concedidos como dispensa para desconto em férias serão suprimidos do período de férias a que o militar tenha ou venha a ter direito.

§ 2º O Boletim Interno (Bol Int) próprio ou da OM Apoiadora deverá conter o período aquisitivo a que estas dispensas estarão vinculadas e o cálculo dos dias residuais para efeito de gozo.

§ 3º Quando do desligamento do militar por motivo de transferência para a reserva remunerada, de reforma, de demissão, de licenciamento ou de falecimento, do cálculo da Indenização de Férias não gozadas deverão ser deduzidos os dias referentes às dispensas do serviço para desconto em férias.

Seção IV **Dispensa em Decorrência de Prescrição Médica**

Art. 358. A dispensa do serviço em decorrência de prescrição médica poderá ser concedida pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, por indicação de oficial médico, até o limite de quinze dias, prorrogáveis por igual período, apenas uma vez.

§ 1º A concessão da dispensa do serviço pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM deverá ser homologada por meio de publicação em Boletim Interno (Bol Int) próprio ou da OM Apoiadora.

§ 2º O militar que estiver dispensado do serviço em decorrência de prescrição médica também estará impossibilitado de realizar missões fora de sede.

Art. 359. As dispensas constantes dos art. 353 a 358 poderão ser gozadas no exterior, respeitados os respectivos prazos e disposições legais em vigor, sendo concedidas pelas autoridades constantes do art. 342.

CAPÍTULO IV **OUTROS AFASTAMENTOS**

Seção I **Afastamento Total do Serviço**

Art. 360. O militar tem direito aos afastamentos totais do serviço, obedecidas as disposições legais e regulamentares, por motivo de:

- I - núpcias;
- II - luto;
- III - trânsito; e
- IV - instalação.

Seção II **Núpcias**

Art. 361. O afastamento total do serviço por motivo de núpcias é concedido pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, devendo ser solicitado pelo interessado, com antecedência mínima de dez dias.

§ 1º Esse afastamento é concedido pelo período de oito dias, a contar da data do matrimônio ou da constituição de união estável.

§ 2º As núpcias poderão ser gozadas no exterior mediante requerimento ao Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM encaminhado com antecedência mínima de quinze dias.

Seção III Luto

Art. 362. O afastamento total do serviço por motivo de luto é concedido pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM tão logo tenha conhecimento do óbito do cônjuge, do(a) companheiro(a), de pais, avós maternos e paternos, netos, padrasto, madrasta, nora, genro, sogros, filhos, enteados, tutelados ou irmãos do militar.

§ 1º Esse afastamento é concedido pelo período de oito dias, a contar da data do óbito.

§ 2º O(a) companheiro(a) de que trata o *caput* é aquele devidamente reconhecido e incluído nos assentamentos do(a) militar.

§ 3º O afastamento por motivo de luto, quando a situação assim o exigir, poderá ocorrer no exterior, mediante autorização do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM.

Seção IV Trânsito

Art. 363. O Trânsito é o afastamento total do serviço, concedido ao militar quando movimentado de uma localidade para outra.

Parágrafo único. O Trânsito tem duração de até trinta dias e será concedido de acordo com a Tabela constante do Anexo C deste Regulamento.

Art. 364. O Trânsito é concedido pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM a que pertencia o militar movimentado, tem início no dia seguinte ao desligamento e finda quando esgotados os dias previstos para este tipo de dispensa.

Art. 365. O Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM, além do disposto na Tabela constante do Anexo C e até o limite previsto no Parágrafo único do art. 363, poderá ampliar o período de trânsito concedido ao militar, considerando: os meios de transporte disponíveis para o seu deslocamento até a OM de destino, o quantitativo e a idade dos dependentes e outros fatores que possam influir no tempo de que o militar necessite para a sua viagem.

Art. 366. Não se concede trânsito a militar movimentado entre OM situadas na mesma localidade.

Art. 367. O trânsito do militar será interrompido por motivo de baixa hospitalar, reiniciando-se após a alta, salvo prescrição médica em contrário.

Art. 368. O trânsito concedido a militares designados para missão no exterior, tanto na ida quanto no regresso, tem a duração de:

I - até quinze dias, quando a missão for de duração inferior a seis meses; e

II - até trinta dias, quando a missão for de duração igual ou superior a seis meses.

Parágrafo único. Em casos especiais, por concessão do Comandante da Aeronáutica, o limite do inciso I, deste artigo, pode ser ampliado, respeitado o limite máximo de trinta dias.

Art. 369. A contagem do trânsito a que se refere o art. 368 se inicia na data do desligamento da OM ou da comunicação oficial acerca do término da missão à autoridade à qual o militar esteja vinculado administrativamente.

Seção V Instalação

Art. 370. A Instalação é o afastamento total do serviço concedido ao militar para atender, prioritariamente, às necessidades decorrentes de sua mudança de residência em virtude de sua movimentação no país ou para missão no exterior, pelo prazo de dez dias, estando ou não acompanhado de seus dependentes, cônjuge ou companheiro(a).

Art. 371. A instalação é concedida pelo Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM de destino, observado o previsto no art. 360.

Art. 372. O direito à instalação se estende também ao militar movimentado em uma mesma localidade, desde que exista obrigatoriedade de mudança de residência.

Parágrafo único. A instalação será também concedida ao militar que seja obrigado a mudar de um Próprio Nacional Residencial (PNR) para outro, por motivo de promoção ou para atender a interesse da administração.

Art. 373. Cessa o direito à instalação quando transcorridos 180 dias da apresentação do militar à OM de destino.

TÍTULO VI GUARNIÇÃO DE AERONÁUTICA

Art. 374. Guarnição de Aeronáutica é o conjunto de Organizações Militares do COMAER e frações de OM, existentes em determinada localidade, as quais, por deliberação do Comandante da Aeronáutica, são consideradas, para fins específicos, como constituindo um todo.

Parágrafo único. Quando necessário, pode haver mais de uma Guarnição na mesma localidade.

Art. 375. A Guarnição de Aeronáutica é constituída por ato do Comandante da Aeronáutica, mediante proposta do EMAER e toma, em princípio, a denominação da localidade onde ficam sediadas as Organizações Militares que a compõem.

Art. 376. A constituição da Guarnição tem como finalidade estabelecer a unidade de comando para: inteligência, segurança e defesa, justiça e disciplina, Polícia Judiciária Militar, comunicação social, saúde, assistência social, assistência religiosa, solenidades e cerimônias cívico-militares, representação do Comandante da Aeronáutica, normas administrativas complementares, e outros assuntos de interesse das OM que a compõem.

Art. 377. O Comando de Guarnição compete ao oficial, da ativa da Aeronáutica, preferencialmente o de maior grau hierárquico do efetivo do conjunto de Organizações Militares do COMAER e frações de OM, existentes em determinada localidade, excluindo-se os oficiais-generais do Alto-Comando da Aeronáutica (ALTCOM).

Parágrafo único. A substituição de Comandante de Guarnição obedece à precedência hierárquica entre oficiais prontos na Guarnição.

Art. 378. As ordens que dizem respeito à Guarnição devem ser transmitidas a todas as OM que a compõem.

Art. 379. Para o serviço de escala da Guarnição, concorrem os militares das OM que a compõem.

Parágrafo único. Quando for ativado o Serviço de Superior de Dia à Guarnição, deve ser observado o prescrito nos art. 34 a 37 deste Regulamento.

Art. 380. O serviço de Superior de Dia à Guarnição pode ser ativado pelo Comandante da Guarnição quando se fizer necessário um oficial de maior experiência e antiguidade para coordenar os Serviços de Segurança e Defesa das OM que a compõem.

§ 1º O Comandante da Guarnição é o responsável pelo estabelecimento das normas complementares para o serviço de que trata este artigo.

§ 2º Para esse serviço, concorrem oficiais das diferentes OM em quantidades proporcionais a seus efetivos, exceto os Oficiais dos Quadros de Saúde.

Art. 381. As Equipes de Serviço de Segurança e Defesa das OM de uma Guarnição ficam subordinadas ao oficial escalado para este serviço, quando ativado o serviço de Superior de Dia à Guarnição.

Art. 382. Os Serviços de Escala da Guarnição obedecem, no que couber, ao disposto nos Capítulos I a IX do Título II deste Regulamento.

Art. 383. As responsabilidades de Comandante de Guarnição de Aeronáutica e as respectivas constituições dessas Guarnições serão estabelecidas em legislação interna própria do COMAER.

TÍTULO VII ASSUNTOS GERAIS

CAPÍTULO I GALERIA DE RETRATOS

Art. 384. Nas OM da Aeronáutica devem existir os retratos do(s):

I - Presidente da República;

II - Ministro da Defesa;

III - Comandante da Aeronáutica;

IV - Marechal do Ar Alberto Santos Dumont, Patrono da Aeronáutica e Pai da Aviação;

V - Marechal do Ar Eduardo Gomes, Patrono da Força Aérea;

VI - Dr. Joaquim Pedro Salgado Filho, primeiro Ministro da Aeronáutica; e

VII - ex-Comandantes, ex-Chefes ou ex-Diretores da OM que tenham efetivamente exercido o cargo.

§ 1º Os retratos previstos nos incisos I, II, III, IV, V e VI ficam expostos no gabinete do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM e, sempre que possível, na seguinte disposição:

I - os retratos previstos nos incisos I, II e III ficam em posição de destaque, sendo o retrato referente ao inciso I colocado à direita do retrato correspondente ao inciso II, que por sua vez fica à direita do retrato mencionado no inciso III (vide Anexo D); e

II - os retratos previstos nos incisos IV, V e VI ficam destacados do conjunto citado no inciso I deste parágrafo e, preferencialmente, colocados em outra parede do mesmo

recinto, dispondo-se o retrato referente ao inciso IV ao centro, o correspondente ao V à direita e o mencionado no inciso VI à esquerda; todos na mesma altura (vide Anexo D).

§ 2º Os retratos previstos no inciso VII são colocados em recinto de destaque da OM, podendo ser: Salão Nobre, Sala de Recepção, Biblioteca ou no Gabinete do Comandante, Chefe ou Diretor, se este os comportar.

§ 3º No GABAER, em recinto de destaque, são dispostos os retratos de todos os ex-Ministros e ex-Comandantes da Aeronáutica, excetuando-se os que tenham sido nomeados interinamente ou os que apenas tenham respondido pelos respectivos cargos.

Art. 385. Os retratos previstos no art. 384, guarnecidos por vidros e molduras simples de madeira envernizada, ou metálica, têm as seguintes dimensões:

I - fotografias: medindo 40 cm x 50 cm com moldura de 6 cm de largura, para os casos dos incisos I, II, III, IV e V; e

II - fotografias: 30 cm x 40 cm com moldura de 4 cm de largura, para o caso dos incisos VI e VII; e

III - as fotografias previstas no inciso VII do art. 384 devem obedecer ao seguinte:

- a) cores naturais;
- b) fundo em azul celeste;
- c) o fotografado posicionado com o corpo voltado, aproximadamente, trinta graus para a direita, a cabeça na posição vertical e com o rosto sem inclinação, voltado para a objetiva da câmara;
- d) o Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM deve trajar o 5º Uniforme RUMAER ou seu sucedâneo, com barretas de condecorações; e
- e) o Comandante de Unidade Aérea pode trajar o 8º Uniforme RUMAER, ou seu sucedâneo, desde que os ex-comandantes já estejam trajando esse uniforme nos retratos anteriores.

Art. 386. Sob cada fotografia e na moldura dos ex-Comandantes, ex-Chefes, ex-Diretores ou ex-Prefeitos da OM, deve ser colocada uma plaqueta medindo 8 cm x 2 cm, onde constará o posto e o nome do homenageado e as datas de início e de término do seu Comando, Chefia ou Direção.

Art. 387. A inauguração de retratos de ex-Comandantes, ex-Chefes, ex-Diretores ou ex-Prefeitos é realizada na presença dos oficiais da OM, na data em que o homenageado deixar o cargo.

CAPÍTULO II BANDEIRA NACIONAL

Art. 388. As OM têm sob sua guarda uma Bandeira Nacional, símbolo da Pátria, destinada a estimular o elevado sentimento de sacrifício no cumprimento do dever.

Parágrafo único. O cerimonial e a forma de apresentação da Bandeira Nacional estão previstos no RCONT e na legislação específica relativa aos Símbolos Nacionais.

Art. 389. A Bandeira Nacional da OM é guardada, em armário próprio com porta envidraçada, no Gabinete do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM ou no Salão Nobre.

Parágrafo único. A Bandeira Nacional, presa a uma haste de madeira coberta por fita verde-amarela, é conduzida por um oficial em tempo de paz e incorporada à tropa em solenidades e formaturas, exceto em manobras e exercícios.

Art. 390. As OM devem possuir também Bandeira Nacional para ser hasteada no mastro principal.

§ 1º Quando várias bandeiras ou insígnias são hasteadas ou arriadas simultaneamente, a Bandeira Nacional é a primeira a alcançar o topo e a última a atingir a base do mastro.

§ 2º Não é admitido no mesmo mastro, bandeira ou insígnia de dimensões superiores às da Bandeira Nacional.

CAPÍTULO III ESTANDARTES - INSÍGNIAS DE AUTORIDADES - BRASÕES - EMBLEMAS – FLÂMULAS

Art. 391. Estandartes são pavilhões adotados para representar as OM.

Art. 392. As OM possuidoras de Estandarte devem conduzi-lo nas condições estabelecidas para a Bandeira Nacional, sempre à esquerda desta.

Art. 393. O Estandarte será guardado nas mesmas condições da Bandeira Nacional da OM, ou junto a ela.

Art. 394. As medidas do Estandarte devem, tanto quanto possível, aproximar-se das dimensões da Bandeira Nacional, sem, contudo, ultrapassá-las.

Parágrafo único. Como a Bandeira Nacional, o Estandarte também será preso a uma haste coberta por fita de no máximo duas cores, dentre as que em si predominam.

Art. 395. Insígnias são distintivos militares destinados à identificação de determinadas autoridades.

Art. 396. O uso das Insígnias é regulado de acordo com as seguintes normas:

I - as Insígnias são usadas nos mastros das OM ou em veículos de transporte oficial para indicar a presença de autoridade;

II - a Insígnia não pode ser içada em plano mais elevado que o da Bandeira Nacional;

III - quando a Bandeira Nacional for hasteada a meio mastro, em sinal de luto, a Insígnia deve permanecer, no máximo, na mesma altura da Bandeira;

IV - a Insígnia é içada logo que a autoridade entra na OM e arriada à sua saída;

V - nas OM da Aeronáutica, a Insígnia do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito é içada à esquerda da verga do mastro, ficando o lado direito reservado para a autoridade visitante:

a) a Insígnia de autoridade visitante somente é içada se esta for de posto superior ao do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM;

b) não havendo verga no mastro, a Insígnia da autoridade visitante é colocada na mesma adriça, acima da Insígnia do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM;

c) se, nesse mesmo mastro, estiver a Bandeira Nacional, a Insígnia fica a dois metros abaixo dela;

- d) considera-se "frente do mastro" o lado do mastro onde está colocada a adriça principal; e
- e) considera-se "direita ou esquerda da verga" a extremidade da verga que fica à direita ou à esquerda da frente do mastro.

VI - estando presentes várias autoridades visitantes na OM, somente é içada a Insígnia da autoridade de maior grau hierárquico;

VII - quando existirem mais de uma OM em uma mesma edificação, é içada a Insígnia da autoridade de maior grau hierárquico presente; nesse caso, a Insígnia de visitante só é içada se este for de maior grau hierárquico que o da autoridade presente;

VIII - para o içamento de Insígnias, não há formalidade militar, devendo nas OM, ser efetuado pelo militar para isso designado;

IX - as Insígnias são içadas somente no período compreendido entre o toque de alvorada e as dezoito horas, mesmo nos dias em que não houver expediente;

X - quando o Comandante, Chefe ou Diretor residir na área da OM, sua Insígnia só será içada quando ele comparecer aos trabalhos diurnos; e

XI - nos veículos de transporte (carros, embarcações ou aeronaves) a Insígnia do Comandante, Chefe, Diretor ou Prefeito da OM será colocada em local visível.

Art. 397. As Insígnias em uso no COMAER são as seguintes:

- I - de Presidente da República;
- II - de Vice-Presidente da República;
- III - de Ministro de Estado da Defesa;
- IV - de Comandante da Aeronáutica;
- V - de Marechal do Ar;
- VI - de Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica;
- VII - de Tenente-Brigadeiro;
- VIII - de Major-Brigadeiro;
- IX - de Brigadeiro;
- X - de Coronel;
- XI - de Tenente-Coronel;
- XII - de Major; e
- XIII - de Capitão.

§ 1º As OM da Aeronáutica deverão possuir as Insígnias do Comandante, Chefe ou Diretor e de seu substituto imediato, além daquelas que a prática recomendar como de uso frequente.

§ 2º As OM isoladas, além do disposto no § 1º, deverão dispor das seguintes insígnias:

- I - de Ministro de Estado da Defesa;
- II - de Comandante da Aeronáutica;
- III - de Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica;
- IV - de Tenente-Brigadeiro;
- V - de Major-Brigadeiro; e
- VI - de Brigadeiro.

§ 3º As Guarnições de Aeronáutica deverão possuir uma coletânea completa de insígnias para emprestar às OM de sua área de jurisdição, quando se fizer necessário.

Art. 398. Quando uma OM for visitada por autoridade de outra Força Armada, nacional ou estrangeira, hierarquicamente superior ao Comandante, Chefe ou Diretor, será içada a Insígnia da Aeronáutica correspondente ao cargo ou ao posto daquela autoridade.

Art. 399. O brasão representa um motivo ou fato que lembra a missão ou certas características de determinada instituição dentro das convenções da Heráldica.

Parágrafo único. No COMAER haverá um só brasão, dele privativo, o Gládio Alado, que representará todas as suas OM.

Art. 400. Os emblemas na Aeronáutica, propostos pelas OM e Unidades, terão por finalidade a representação simbólica de sua missão, do seu histórico e de fatos marcantes.

Parágrafo Único. Os procedimentos para a aprovação dos referidos emblemas estão previstos na ICA 903-1 “Símbolos Heráldicos do Comando da Aeronáutica”.

Art. 401. As OM da Aeronáutica possuidoras de Estandarte podem possuir Flâmulas a ele correspondentes.

Art. 402. As normas elaboradas pelo GABAER e INCAER detalham a execução do previsto neste Capítulo.

CAPÍTULO IV CENTROS SOCIAIS

Art. 403. Centros Sociais são os locais físicos destinados à promoção de intercâmbio social, recreativo, cultural, educacional, assistencial e cívico, primordialmente entre os militares e seus familiares e entre estes e os demais segmentos da sociedade.

Art. 404. As OM devem, dentro de suas possibilidades, possuir locais destinados ao funcionamento de Centros Sociais para Oficiais, para Suboficiais e Sargentos, e para Cabos, Soldados e Taifeiros.

Parágrafo único. Os servidores públicos podem frequentar os Centros Sociais, obedecida a equivalência dos respectivos níveis.

Art. 405. Ligados aos Centros Sociais e dentro das possibilidades de cada OM podem existir locais destinados prioritariamente à hospedagem dos militares da Aeronáutica e de suas famílias, quando em trânsito.

Art. 406. Os Centros Sociais que fazem parte da estrutura regimental das OM devem ser regidos por instruções aprovadas pelo Comandante, Chefe ou Diretor, tendo em vista a situação particular de cada OM e são dirigidos por militares por ele designados.

Art. 407. Havendo necessidade e possibilidade, as OM podem ter, além de Centros Sociais, barbearias, sapatarias, lavanderias e outras facilidades destinadas ao seu pessoal.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 408. Os Comandantes, Chefes, Diretores ou Prefeitos da OM, ao implantarem serviços para o atendimento de necessidades específicas de suas OM, deverão utilizar designações ou nomenclaturas diferentes daquelas destinadas às Equipes de Serviço constantes deste Regulamento.

Art. 409. O servidor público, quando em Serviço de Escala previsto neste Regulamento, referente a sua formação profissional, cumpre as mesmas atribuições

estabelecidas para os militares, observado o disposto no Regime Jurídico dos Servidores Cíveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais.

Art. 410. Nos serviços abaixo relacionados, ficam instituídas as seguintes abreviaturas, para uso exclusivo nas braçadeiras:

I - atribuídos a Oficiais:

- a) Superior de Dia (Sup D);
- b) Oficial de Dia (OD);
- c) Oficial de Operações (OP); e
- d) Oficial de Permanência Operacional (OPO).

II - atribuídos a Suboficiais e Sargentos:

- a) Adjunto ao Oficial de Dia (Adj OD);
- b) Adjunto ao Oficial de Permanência Operacional (Adj OPO);
- c) Adjunto ao Oficial de Operações (Adj OP);
- d) Mecânico de Dia (Mec D); e
- e) Comandante da Guarda (Cmt G); e
- f) Fiscal de Dia ao Rancho (Fis D).

Parágrafo único. Os demais componentes das Equipes de Serviço, a critério dos Comandantes, Chefes ou Diretores de OM, poderão utilizar, na braçadeira, a abreviatura SV.

Art. 411. Os casos não previstos neste Regulamento serão submetidos à apreciação do Comandante da Aeronáutica, por intermédio do Estado-Maior da Aeronáutica.

Anexo A - Termo de Arrolamento de Bens Particulares



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
OM**

TERMO DE ARROLAMENTO DE BENS PARTICULARES

Bens particulares deixados pelo _____.
(posto, graduação ou categoria funcional e nome completo)

Aos __ dias do mês de _____ de _____, no quartel desta Unidade (ou localidade em que tiver sido feita a arrecadação dos bens do falecido, ausente ou desaparecido), a Comissão nomeada pelo Boletim Interno n.º _____, de ____ de _____ de _____, sob a Presidência do _____(posto, quadro e nome completo)_____, composta pelo _____(posto, graduação ou categoria funcional e nome completo)_____ - Membro e pelo _____ (posto, graduação ou categoria funcional e nome completo)_____ - Escrivão, reuniu-se para arrecadar e inventariar todos os bens particulares pertencentes ao _____(posto, graduação ou categoria funcional e nome completo - falecido, ausente ou desaparecido)_____, abaixo discriminados:

- 1) Uma pasta de couro (dimensões e características);
- 2) Roupas (elaborar listagem por tipo: calças, camisas, paletós, etc, discriminando seus detalhes);
- 3) Um dicionário da língua portuguesa (editora, autor, etc.);
- 4) Um rádio portátil (discriminar marca, modelo, cor e outros dados pertinentes);
- 5) Um cartão magnético do Banco XXX (discriminar número da conta corrente e demais dados);
- 6) Revolver, pistola ou outro tipo de armamento (discriminar tipo, marca, modelo, calibre, etc, lacrar e informar o local de guarda. Ex: Material Bélico, cofre, etc);
- 7) Valores em dinheiro (discriminar a moeda, o total de cédulas de cada valor e o total geral);
- 8) Automóvel, motocicleta, bicicleta ou outro veículo (discriminar marca, modelo, ano, cor, etc; e, caso possível, anexar o documento de propriedade. Lacrar e informar o local de depósito - Ex: STS, Hangar, Almoarifado, etc);
- 9) Documentos de identidade, certidões ou outros tipos de documentos; e
- 10) Assim subsequente, listar todos os objetos, bens ou valores.

OBSERVAÇÃO: o fardamento, quando se tratar de oficial, suboficial ou sargento, é incluído neste Termo, em virtude de se tratar de itens adquiridos pelo militar, passando então, para a categoria de bens particulares.

Continuação do Anexo A - Termo de Arrolamento de Bens Particulares

COMANDO DA AERONÁUTICA - (Fl. 2 do Termo de Arrolamento de Bens Particulares relativo ao _____(posto/graduação/categoria funcional e nome completo)_____, do efetivo da _____(OM)_____.

E, por não haver mais bens para enumerar e descrever no presente Termo de Arrolamento deu-se o mesmo por concluído e encerrado.

(posto, quadro e nome completo) – Presidente

(posto, graduação ou categoria funcional e nome completo) – Membro

(posto, graduação ou categoria funcional e nome completo) – Escrivão

TESTEMUNHAS (se houver)

(nome completo)

(endereço)

(telefone)

(nome completo)

(endereço)

(telefone)

RECIBO

Recebi os bens constantes deste Termo.

Município-UF, ____ de _____ de _____.

(assinatura)

Nome: _____

Identidade: _____ CPF: _____

Grau de Parentesco: _____

Endereço/telefone: _____

Anexo B - Termo de Arrolamento de Bens da Fazenda Nacional**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
OM****TERMO DE ARROLAMENTO DE BENS DA FAZENDA NACIONAL**

Bens da Fazenda Nacional deixados pelo _____.
(posto, graduação ou categoria funcional e nome completo)

Aos __ dias do mês de ____ de ____, no quartel desta Unidade (ou localidade em que tiver sido feita a arrecadação dos bens do falecido, ausente ou desaparecido), a Comissão nomeada pelo Boletim Interno n.º ____, de __ de ____ de ____, sob a Presidência do _____(posto, quadro e nome completo)_____, composta pelo _____(posto, graduação ou categoria funcional e nome completo)_____ - Membro e pelo _____ (posto, graduação ou categoria funcional e nome completo)_____ - Escrivão, reuniu-se para arrecadar e inventariar todos os bens da Fazenda Nacional pertencentes ao _____(posto, graduação ou categoria funcional e nome completo - falecido, ausente ou desaparecido)_____, abaixo discriminados:

- 1) Manta de lã azul ou cinza (dimensões e características);
- 2) Sapatos, botas, tênis ou outros calçados da farda (discriminar a quantidade por cada tipo);
- 3) Camisas, calças, camisetas, túnicas, juponas, abrigos ou outras peças de vestuário da farda (discriminar a quantidade por cada tipo);
- 4) Macacão, luvas ou blusão de vôo; macacão, luvas ou abrigo de manutenção e outras peças e acessórios entregues ao militar sob cautela (discriminar a quantidade por cada tipo);
- 5) Capacete, talabarte, cinto, porta-pistola, luvas, mochila ou outros acessórios e peças previstas para desfiles, formaturas ou acampamentos (discriminar a quantidade por cada tipo); e
- 6) Todas as demais peças ou acessórios previstos no RUMAER e bens da Fazenda Nacional.

OBSERVAÇÃO: o fardamento, quando se tratar de cadete, aluno, cabo, soldado ou taifeiro, é incluído neste Termo, em virtude de se tratar de bens da Fazenda Nacional.

Continuação do Anexo B - Termo de Arrolamento de Bens da Fazenda Nacional

MINISTÉRIO DA DEFESA - (Fl. 2 do Termo de Arrolamento de Bens da Fazenda Nacional deixados pelo _____(posto/graduação/categoria funcional e nome completo)_____, do efetivo da _____ (OM)_____.

E, por não haver mais bens para enumerar e descrever no presente Termo deu-se por concluído e encerrado.

(posto, quadro e nome completo) – Presidente

(posto, graduação ou categoria funcional e nome completo) – Membro

(posto, graduação ou categoria funcional e nome completo) – Escrivão

TESTEMUNHAS (se houver)

(nome completo) (endereço) (telefone)

(nome completo) (endereço) (telefone)

RECIBO EM ____/____/____

(posto, quadro e nome completo do Chefe do Almoxarifado)

Anexo C - Tabela referente à concessão de dias de trânsito

PERÍODO CONCESSIVO	DISTÂNCIA
30 dias	A partir de 1500 km
25 dias	De 1200 a 1499 km
20 dias	De 900 a 1199 km
15 dias	De 600 a 899 km
10 dias	Até 599 km

Anexo D - Quadro de retratos

**PRESIDENTE
DA
REPÚBLICA**

**MINISTRO
DA
DEFESA**

**COMANDANTE
DA
AERONÁUTICA**

**EDUARDO
GOMES**

**SANTOS
DUMONT**

**SALGADO
FILHO**