

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**ORGANIZAÇÃO GERAL**

**RICA 21-246**

**REGIMENTO INTERNO DA UNIVERSIDADE DA  
FORÇA AÉREA**

**2021**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
UNIVERSIDADE DA FORÇA AÉREA**



**ORGANIZAÇÃO GERAL**

**RICA 21-246**

**REGIMENTO INTERNO DA UNIVERSIDADE DA  
FORÇA AÉREA**

**2021**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**DIRETORIA DE ENSINO**

PORTARIA DIRENS Nº 136/SDGE, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

Aprova a reedição do “Regimento Interno da Universidade da Força Aérea (RICA 21-246)”.

**O DIRETOR DE ENSINO DA AERONÁUTICA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 4º, inciso III, do Regulamento de Organização da Diretoria de Ensino da Aeronáutica, aprovado pela Portaria nº 683/GC3, de 16 de maio de 2018, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição do RICA 21-246 “Regimento Interno da Universidade da Força Aérea”.

Art. 2º Revogar a Portaria DIRENS Nº 25/SDGE, de 21 de outubro de 2019.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maj Brig Ar SÉRGIO RODRIGUES PEREIRA BASTOS JUNIOR  
Diretor de Ensino da Aeronáutica

(Publicada no BCA nº 172, de 17 de setembro de 2021)

## SUMÁRIO

CAPÍTULO I CATEGORIA E FINALIDADE.....	5
<b>Seção I Categoria e Finalidade .....</b>	<b>5</b>
<b>Seção II Conceituações .....</b>	<b>5</b>
CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO.....	8
<b>Seção I Estrutura Básica .....</b>	<b>8</b>
<b>Seção II Estrutura Complementar do Comando e Reitoria da UNIFA.....</b>	<b>8</b>
<b>Seção III Estrutura Complementar da Vice-Reitoria (VR) .....</b>	<b>10</b>
<b>Seção IV Estrutura Complementar das Assessorias.....</b>	<b>10</b>
<b>Seção V Estrutura Complementar dos Centros .....</b>	<b>12</b>
<b>Seção VI Estrutura Complementar das Pró-Reitorias .....</b>	<b>13</b>
CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DOS SETORES .....	16
<b>Seção I Competência dos Setores do Comando da UNIFA .....</b>	<b>16</b>
<b>Seção II Competência dos Setores da Vice-Reitoria .....</b>	<b>17</b>
<b>Seção III Competência dos Setores das Assessorias .....</b>	<b>17</b>
<b>Seção IV Competência dos Setores dos Centros .....</b>	<b>21</b>
<b>Seção V Competência dos Setores das Pró-Reitorias .....</b>	<b>22</b>
CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES .....	27
<b>Seção I Atribuições dos Chefes dos Setores do Comando da UNIFA .....</b>	<b>27</b>
<b>Seção II Atribuições dos Chefes dos Setores da Vice-Reitoria da UNIFA .....</b>	<b>27</b>
<b>Seção III Atribuições dos Chefes dos Setores das Assessorias da UNIFA.....</b>	<b>28</b>
<b>Seção IV Atribuições dos Chefes dos Setores dos Centros da UNIFA.....</b>	<b>29</b>
<b>Seção V Atribuições dos Chefes dos Setores das Pró-Reitorias da UNIFA.....</b>	<b>30</b>
CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS .....	32
<b>Anexo A – Organograma da Universidade da Força Aérea .....</b>	<b>38</b>

## REGIMENTO INTERNO DA UNIVERSIDADE DA FORÇA AÉREA

### CAPÍTULO I CATEGORIA E FINALIDADE

#### **Seção I** **Categoria e Finalidade**

Art. 1º A Universidade da Força Aérea (UNIFA) é a organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) criada pelo Decreto nº 88749, de 26 de setembro de 1983, tem por missão promover a pós-graduação acadêmica e profissional de militares e civis, por meio do ensino, pesquisa e extensão, com vistas ao desenvolvimento do Poder Aeroespacial Brasileiro.

Art. 2º A UNIFA tem por visão ser reconhecida nacional e internacionalmente como Universidade de referência na produção e na difusão de conhecimentos relacionados ao Poder Aeroespacial.

Art. 3º A UNIFA é diretamente subordinada à Diretoria de Ensino da Aeronáutica (DIRENS) e tem a sua sede na cidade do Rio de Janeiro, estado do Rio de Janeiro.

#### **Seção II** **Conceituações**

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

I - Adjunto: oficial ou civil assemelhado que tem a incumbência de coadjuvar e auxiliar o chefe de uma Assessoria, Coordenadoria, Núcleo ou Seção no desempenho de suas atribuições;

II - Ajudante de Ordens: oficial intermediário ou subalterno da ativa, subordinado a um oficial-general, que tem a incumbência de auxiliá-lo no desempenho das atribuições decorrentes do cargo de oficial-general;

III - Áreas de conhecimento: segmentos da experiência, da aplicação profissional e da pesquisa científica, segmentadas de acordo com as áreas de conhecimento definidas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal do Ensino Superior (CAPES) e pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPQ), representadas pelos grupos e linhas de pesquisa e pelas disciplinas estruturadas nos cursos de pós-graduação *lato* e *stricto sensu*, de extensão e de idiomas realizados pela Universidade;

IV - Assessoria: órgão constitutivo da estrutura organizacional da UNIFA, que reúne pessoas com competência para assessorar o Comando em assuntos específicos;

V - Atividade: conjunto de tarefas de caráter continuado, dos quais resultam produtos e serviços rotineiros necessários ao alcance dos objetivos setoriais e à consecução da missão da Organização; um conjunto de atividades constitui um processo;

VI - Auxiliar: praça ou civil assemelhado que tem a incumbência de auxiliar e complementar as atividades do responsável por qualquer escalão da estrutura organizacional da UNIFA no desempenho de suas atribuições;

VII - *campus* da UNIFA: é o espaço físico, territorial e arquitetônico onde são desenvolvidas as atividades de ensino, de pesquisa e de extensão da Universidade da Força Aérea, das Organizações de Ensino (OE) e das Organizações Militares (OM) sediadas;

VIII - Centro: órgão constitutivo da estrutura organizacional da UNIFA, organizado em Coordenadorias e Seções, com competência para realizar a gestão de processos, atividades e tarefas a si atribuídos;

IX - Chefe: oficial ou civil assemelhado, investido de poder para a tomada de decisões, que têm a incumbência de orientar as pessoas e coordenar as ações de uma Assessoria, Coordenadoria ou Seção no desempenho de suas atribuições;

X - Colegiado: instância consultiva e deliberativa, no âmbito de uma Pró-Reitoria, composto pelo pró-reitor, coordenadores de programas e cursos e por membros do corpo docente permanente, corpo discente e corpo técnico-pedagógico para o trato de assuntos internos e relacionados ao ensino, pesquisa, extensão e/ou cooperação;

XI - Comissão de Segurança Orgânica e Defesa (CSOD): comissão de assessoramento ao Comandante e Reitor da UNIFA ativada para o trato de temas relacionados à Segurança e Defesa. Sua competência abrange a elaboração e atualização do Plano de Segurança Orgânica e Defesa (PSOD) e o fortalecimento da mentalidade de segurança no âmbito do *campus*;

XII - Comissão Permanente de Apuração de Transgressão Disciplinar (CPATD): comissão com atribuição específica de apurar transgressões disciplinares e aplicar eventual punição disciplinar, nos casos que envolvam militares pertencentes ao efetivo da UNIFA;

XIII - Comissão do Programa de Formação de Valores (CPFV): comissão responsável por promover e implementar ações voltadas para a disseminação e a internalização dos valores morais e dos preceitos da ética militar junto ao efetivo da UNIFA;

XIV - Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável (CGPLS): comissão responsável por promover ações voltadas para a preservação do meio ambiente, como a economia de materiais, o consumo consciente de água, a redução no uso de copos descartáveis, a separação de resíduos, entre outros;

XV - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPAT): comissão responsável por promover a conscientização sobre a importância da segurança no trabalho com a redução de riscos e acidentes, proporcionando melhoria na qualidade de vida dos militares e dos servidores civis da UNIFA;

XVI - Comissão Permanente de Admissão e Seleção (CPAS) - comissão responsável por conduzir processos relacionados aos exames de admissão e seleção, como a elaboração dos editais, a análise qualitativa quanto aos procedimentos de elaboração e de revisão das provas, roteiros de entrevistas e outros instrumentos a serem utilizados nesses processos;

XVII - Comissão Permanente do Magistério (COPEMA): comissão responsável pelo trato dos assuntos relativos aos profissionais do quadro de magistério, lotados na UNIFA ou cedidos às OE do *campus*. Tem natureza consultiva e de assessoramento para a formulação e o acompanhamento de questões relativas ao pessoal docente. É presidida pelo Comandante e Reitor da UNIFA;

XVIII - Comissão Própria de Avaliação (CPA): comissão responsável por conduzir os processos de Avaliação Institucional do ensino relacionados às dimensões docente, discente, didático-pedagógica, infraestrutura, pós-curso e organização institucional da UNIFA. Deverá ser constituída por representantes do corpo gerencial, do corpo docente, do corpo técnico-pedagógico e do corpo técnico-administrativo da Universidade;

XIX - Comitê Superior da UNIFA (COMSUP): é a instância consultiva e deliberativa de governança que trata de temas relacionados ao ensino, pesquisa, extensão, integridade, ética e transparência, constituída pelos seguintes membros efetivos: Comandante e Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitores, Assessores de Governança e de Gestão, Chefes dos Centros e Comandantes das OE sediados no *campus*. Pode contar, ainda, com a presença de

membros consultivos, como os Coordenadores de Programas e Cursos, Graduado-Master da Guarnição, membros do corpo docente e por outros especialistas, militares ou civis, que venham a ser requisitados pelo Comandante e Reitor da UNIFA;

XX - Coordenador: oficial ou civil assemelhado, investido de poder para a tomada de decisões, que têm a incumbência de orientar as pessoas e coordenar as ações de uma Coordenadoria no desempenho de suas atribuições;

XXI - Coordenadoria: órgão constitutivo da estrutura organizacional da UNIFA, que reúne pessoas com competência para realizar a gestão de processos, atividades e tarefas específicos no âmbito de uma Assessoria, de uma Pró-reitoria ou de um Centro;

XXII - Corpo Docente: corpo constituído por professores da carreira de Magistério Superior, da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e por militares qualificados e designados para o desempenho das atividades de ensino, denominados “instrutores”;

XXIII - Ensino: processo educativo, ordenado e sistematizado de forma a orientar a aprendizagem das pessoas, com vistas a possibilitar a aquisição de habilidades necessárias para o desempenho eficiente de atividades específicas;

XXIV - Extensão universitária: processo educativo, cultural e científico, articulado de forma indissociável ao ensino e à pesquisa, que viabiliza uma relação entre universidade e sociedade;

XXV - Gestão: conjunto de processos que envolve, resumidamente, o estabelecimento de planos, programas e projetos para o alcance dos objetivos setoriais e orgânicos e à consecução da missão da UNIFA (P - planejar), a execução desses planos, programas e projetos e o desenvolvimento dos processos (D- desenvolver), a verificação dos resultados obtidos na execução e a comparação dos mesmos com as metas estabelecidas no planejamento (C- Checar) e a adoção de ações corretivas, visando a melhoria dos processos, dos produtos e dos serviços da UNIFA (A- Atuar) - PDCA; neste Regimento Interno é utilizado o verbo “gerir” para sintetizar a competência relacionada à gestão de cada um dos órgãos constitutivos da estrutura organizacional da UNIFA;

XXVI - Governança: conjunto de processos que compreende a avaliação do ambiente, dos cenários, do desempenho e dos resultados atuais e futuros (A – avaliar), o direcionamento da preparação, da articulação e a coordenação dos planos, programas e projetos (D – direcionar), e o monitoramento dos resultados, do desempenho e o cumprimento dos planos, programas e projetos pelos órgãos constitutivos da estrutura da Universidade, confrontando-os com as metas estabelecidas (M – monitorar), com vistas ao alcance dos objetivos setoriais e orgânicos e à consecução da missão da UNIFA - ADM; trata, essencialmente, dos mecanismos de liderança, estratégia e controle da Gestão;

XXVII - Guarnição Aeronáutica (GUARNAE): é o conjunto de Organizações Militares do COMAER e frações de Organizações Militares (OM), existentes em determinada localidade, as quais, por deliberação do Comandante da Aeronáutica, são consideradas, para fins específicos, como constituindo um todo. 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;

XXVIII - Núcleo Docente Estruturante (NDE): instância de participação responsável por promover a articulação entre ensino, pesquisa e extensão e de atuar na melhoria dos processos metodológicos que envolvem a relação de aplicabilidade da prática aliada à teoria. Deve ser constituído por representantes do corpo docente e do corpo técnico-

pedagógico. É responsável pela construção e reformulação dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC);

XXIX - Pesquisa: processo investigativo e criativo realizado de modo sistemático, objetivando o aumento do conhecimento científico e tecnológico acumulado e seu uso em novas aplicações;

XXX - Processo: sequência lógica e coordenada de atividades e tarefas, das quais resultam produtos e serviços rotineiros, necessários ao alcance dos objetivos setoriais e orgânicos e à consecução da missão da Organização;

XXXI - Pró-reitoria: órgão constitutivo da estrutura organizacional da UNIFA, organizado em Coordenadorias e em Seções, com competência para realizar a gestão de processos, atividades e tarefas a si atribuídos;

XXXII - Qualificação e grau acadêmicos: referem-se, respectivamente, à certificação profissional (*lato sensu*) e ao grau de mestre ou doutor (*stricto sensu*), previstos para atuação no ensino superior, conforme legislação brasileira e legislação específica do COMAER;

XXXIII - Secretaria: órgão constitutivo da estrutura organizacional da UNIFA, organizado em Seções, com competência para realizar a gestão de processos, atividades e tarefas atribuídos ao Comando e Reitoria ou à Vice-reitoria;

XXXIV - Seção: órgão constitutivo da estrutura organizacional da UNIFA, com competência para realizar a gestão de processos, atividades e tarefas específicos no âmbito de uma Assessoria, Pró-Reitoria, Centro ou Secretaria;

XXXV - Tarefa: ação ou conjunto de ações a serem realizadas em um prazo definido para o cumprimento de uma atividade;

XXXVI - Vice-reitoria: instância constitutiva na estrutura organizacional da UNIFA que reúne pessoas com competências para assessorar o Comando em assuntos específicos.

§ 1º Os demais conceitos encontrados neste Regimento constam no Glossário das Forças Armadas (MD35-G-01) e no Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4).

## CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

### Seção I Estrutura Básica

Art. 5º A UNIFA tem a seguinte constituição:

- I - Comando e Reitoria (CMDO);
- II - Vice-Reitoria (VR);
- III - Assessorias;
- IV - Centros; e
- V - Pró-Reitorias.

### Seção II Estrutura Complementar do Comando e Reitoria da UNIFA

Art. 6º O Comando e Reitoria da UNIFA têm a seguinte constituição:

- I - Comandante e Reitor;
- II - Secretaria do Comando (SECMD);
- III - Capelania (CAPEL); e
- IV - Núcleo do Programa Forças no Esporte da GUARNAE - AF (PROFESP-AF).



§ 1º O Comandante e Reitor dispõe de um Assistente ou de um Ajudante de Ordens, que é o chefe da Secretaria do Comando (SECMD).

§ 2º O Comandante e Reitor dispõe de um Comitê Superior da UNIFA (COMSUP), das Comissões e Comitês relacionados na Seção II e das Assessorias relacionadas na Seção IV deste Regimento, para seu assessoramento em assuntos específicos relacionados à governança e à gestão da Universidade.

§ 3º A constituição e as atribuições dos Comitês, das Assessorias e das Comissões serão regulamentadas em documentações próprias e específicas do COMAER e da UNIFA.

§ 4º O Comandante e Reitor poderá criar, ativar e dispor de assessorias e comissões especializadas, sempre que julgar necessário.

Art.7º A Secretaria do Comando (SECMD) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Auxiliares.

Art. 8º. A Capelania (CAPEL) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Auxiliares.

Art. 9º. O Núcleo do Programa Forças no Esporte da GUARNAE -AF (PROFESP-AF) tem a seguinte constituição:

- I - Coordenadoria Geral (CG - PROFESP);
- II - Coordenadoria Pedagógica (CPED - PROFESP);
- III - Coordenadoria Esportiva (CESP - PROFESP);
- IV - Coordenadoria de Projetos (CPJT - PROFESP); e
- V - Secretaria (SEC PROFESP).

Art. 10. A CG-PROFESP tem a seguinte constituição:

- I - Coordenador; e
- II - Auxiliares.

Art. 11. A CPED-PROFESP tem a seguinte constituição:

- I - Coordenador; e
- II - Auxiliares.

Art. 12. A CESP-PROFESP tem a seguinte constituição:

- I - Coordenador; e
- II - Auxiliares.

Art. 13. A CPJT-PROFESP tem a seguinte constituição:

- I - Coordenador; e
- II - Auxiliares.

Art. 14. A SEC-PROFESP tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Auxiliares.

### **Seção III**

#### **Estrutura Complementar da Vice-Reitoria (VR)**

Art. 15. A Vice-Reitoria tem a seguinte constituição:

- I - Vice-Reitor; e
- II - Secretaria Acadêmica (SECAC).

Art. 16. A SECAC tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Adjunto;
- III - Seção de Sistemas de Ensino e Registros Acadêmicos (SERA); e
- IV - Seção de Apoio Administrativo e Acadêmico (SAP - SECAC).

Art. 17. A SERA tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Auxiliares.

Art. 18. A SAP - SECAC tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Auxiliares.

### **Seção IV**

#### **Estrutura Complementar das Assessorias**

Art. 19. As Assessorias são assim estabelecidas:

- I - Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Institucional (APLOG);
- II - Assessoria de Governança (AGOV);
- III - Assessoria de Controle Interno (ACI);
- IV - Assessoria de Comunicação Social e Relações Institucionais (ACSRI);
- V - Assessoria de Inteligência (AINT);
- VI - Assessoria Jurídica (AJUR); e
- VII - Assessoria de Assuntos Relacionados ao Círculo das Praças (Graduado-

Master).

Art. 20. A APLOG tem a seguinte constituição:

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

Art. 21. A AGOV tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Coordenadoria de Direção Acadêmica e Liderança (DIR - AGOV);
- III - Coordenadoria de Monitoramento e Estratégia (MON - AGOV);
- IV - Coordenadoria de Controle (CTL - AGOV);
- V - Coordenadoria de Avaliação Institucional (AAI - AGOV); e
- VI - Secretaria (SEC - AGOV/APLOG).

Art. 22. A DIR - AGOV tem a seguinte constituição:

I - Coordenador; e  
II - Auxiliar.

Art. 23. A MON - AGOV tem a seguinte constituição:

I - Coordenador; e  
II - Auxiliar.

Art. 24. A CTL - AGOV tem a seguinte constituição:

I - Coordenador; e  
II - Auxiliar.

Art. 25. A AAI - AGOV tem a seguinte constituição:

I - Assessor; e  
II - Adjunto; e

Art. 26. A SEC - AGA/APLOG tem a seguinte constituição:

I - Chefe; e  
II - Auxiliar.

Art. 27. A ACI tem a seguinte constituição:

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

Art. 28. A ACSRI tem a seguinte constituição:

I - Chefe;  
II - Coordenadoria de Comunicação Social (CCS); e  
III - Coordenadoria de Relações Institucionais (CRI).

Art. 29. A CCS tem a seguinte constituição:

I - Coordenador; e  
II - Auxiliares.

Art. 30. A CRI tem a seguinte constituição:

I - Coordenador; e  
II - Auxiliar.

Art. 31. A AINT tem a seguinte constituição:

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

Art. 32. A AJUR tem a seguinte constituição:

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

Art. 33. A Assessoria de Assuntos Relacionados ao Círculo das Praças tem a seguinte constituição:

I - Graduado - Master.

### **Seção V** **Estrutura Complementar dos Centros**

Art. 34. Os Centros são assim estabelecidos:

I - Centro de Educação à Distância (CEAD);  
II - Centro de Estudos Estratégicos (CEE); e  
III - Centro de Idiomas (CI).

Art. 35. O Centro de Educação a Distância (CEAD) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;  
II - Coordenadoria de Produção de Programas em EAD (CPROD);  
III - Coordenadoria de Revisão de Programas em EAD (CREV);  
IV - Coordenadoria de Suporte em Tecnologias para EAD (CSTEAD); e

Art. 36. A CPROD tem a seguinte constituição:

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

Art. 37. A CREV tem a seguinte constituição:

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

Art. 38. A CSTEAD tem a seguinte constituição:

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

Art. 39. O Centro de Estudos Estratégicos (CEE) tem a seguinte constituição:

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

Art. 40. O Centro de Idiomas (CI) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;  
II - Coordenadoria dos Cursos de Idiomas (CCUR);  
III - Coordenadoria de Análise e Controle (CAC);  
IV - Coordenadoria de Desempenho Acadêmico (CDAC); e

Art. 41. A CCUR tem a seguinte constituição:

I - Coordenador;

II - Corpo Docente; e  
III - Auxiliares.

Art. 42. A CAC tem a seguinte constituição:

I - Coordenador;  
II - Adjuntos; e  
III - Auxiliares.

Art. 43. A CDAC tem a seguinte constituição:

I - Coordenador;  
II - Adjuntos; e  
III - Auxiliares.

## **Seção VI**

### **Estrutura Complementar das Pró-Reitorias**

Art. 44. As Pró-Reitorias são assim estabelecidas:

I - Pró-Reitoria de Administração (PROADM);  
II - Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa (PROPGP);  
III - Pró-Reitoria de Extensão e Cooperação (PROEXT); e  
IV - Pró-Reitoria de Apoio à Pesquisa e ao Ensino (PROAPE).

Art. 45. A Pró-Reitoria de Administração (PROADM) tem a seguinte constituição:

I - Pró-Reitor;  
II - Auxiliares;  
III - Secretaria (SECADM);  
IV - Seção de Recursos Humanos (SRH);  
V - Seção de Execução Orçamentária (SEO);  
VI - Seção de Patrimônio (SPAT); e  
VII - Seção de Recursos Tecnológicos (SRT).

Art. 46. A Secretaria (SECADM) tem a seguinte constituição:

I - Chefe;  
II - Auxiliares;  
III - Seção de Gestão Documental e Reprografia (SGDOC); e  
IV - Seção de Escalas da GUARNAE-AF (SECESC).

Art. 47. A Seção de Gestão Documental (SGDOC) tem a seguinte constituição:

I - Chefe; e  
II - Auxiliares.

Art. 48. A Seção de Escalas da GUARNAE-AF (SECESC) tem a seguinte constituição:

I - Chefe; e  
II - Auxiliares.

Art. 49. A Seção de Recursos Humanos (SRH) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe;
- II - Adjuntos;
- III - Auxiliares;

Art. 50. A Seção de Execução Orçamentária (SEO) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Auxiliares.

Art. 51. A Seção de Patrimônio (SPAT) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II – Auxiliares.

Art. 52. A Seção de Recursos Tecnológicos (SRT) tem a seguinte constituição:

- I - Chefe; e
- II - Auxiliares.

Art. 53. A Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa (PROPGP) tem a seguinte constituição:

- I - Pró-Reitor;
- II - Adjunto;
- III - Auxiliares;
- IV - Coordenadoria de Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* (CPPGSS);
- V - Coordenadoria de Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (CCPGLS); e

Parágrafo único. O Pró-Reitor de Pós-graduação e Pesquisa dispõe dos Colegiados dos Programas de Pós-graduação, órgãos consultivos, e, em alguns casos, deliberativos, formados por representantes do corpo docente, do corpo discente e equipe técnica, para o trato de assuntos relacionados aos cursos ministrados nos Programas de Pós-graduação da UNIFA. A constituição e as atribuições desses colegiados são detalhadas na Norma Reguladora para os Cursos e Estágios (NOREG) da UNIFA.

Art. 54. A CPPGSS tem a seguinte constituição:

- I - Coordenador;
- II - Corpo Docente;
- III - Adjuntos; e
- IV - Auxiliares.

Art. 55. A CCPGLS tem a seguinte constituição:

- I - Coordenador;
- II - Corpo Docente;
- III - Adjuntos; e
- IV - Auxiliares.

§ 1º - As Coordenadorias de Programas e Cursos serão constituídas e ativadas por ato do Comandante da UNIFA, conforme a necessidade de implantação de Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* ou de Curso de Pós-graduação *Lato Sensu*.

§ 2º - As Coordenadorias de Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) contarão na sua estrutura com um Coordenador de Programa, escolhido entre os membros do corpo docente.

Art. 56. A Pró-Reitoria de Extensão e Cooperação (PROEXT) tem a seguinte constituição:

- I - Pró-Reitor;
- II - Adjunto;
- III- Auxiliares;
- IV - Coordenadoria de Cursos de Extensão (CCEXT);
- V - Coordenadoria de Cooperação (CCOP); e

Art. 57. A CCEXT tem a seguinte constituição:

- I - Coordenador;
- II - Adjuntos;
- III - Corpo Docente; e
- IV - Auxiliares.

Art. 58. A CCOP tem a seguinte constituição:

- I - Coordenador;
- II - Adjuntos; e
- III - Auxiliares.

Art. 59. A Pró-Reitoria de Apoio à Pesquisa e ao Ensino (PROAPE) tem a seguinte constituição:

- I - Pró-Reitor;
- II - Adjunto;
- III - Auxiliares;
- IV - Coordenadoria da Biblioteca UNIFA (BIB - UNIFA);
- V - Coordenadoria da Editora UNIFA (ED - UNIFA);
- VI - Coordenadoria de Memória Institucional (CMEI); e

Art. 60. A BIB - UNIFA tem a seguinte constituição:

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

Art. 61. A ED - UNIFA tem a seguinte constituição:

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

Art. 62. A CMEI tem a seguinte constituição:

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

CAPÍTULO III  
COMPETÊNCIA DOS SETORES

**Seção I**  
**Competência dos Sektres do Comando da UNIFA**

Art. 63. À SECMD compete:

- I - proporcionar suporte administrativo às demandas do Comandante e Reitor da UNIFA;
- II - administrar a agenda diária e de viagens do Comandante e Reitor da UNIFA; e
- III - coordenar o apoio às autoridades visitantes, quando de suas visitas à UNIFA.

Art. 64. À CAPEL compete:

- I - propor, coordenar e executar os serviços de assistência religiosa e moral dos militares, civis e dependentes, do efetivo da UNIFA e das OE sediadas no *campus*; e
- II - cooperar com as atividades de assistência social desenvolvidas pelas OM da GUARNAE-AF.

Art. 65. Ao PROFESP - AF compete:

- I - assessorar o Comandante da UNIFA nos processos e atividades relativos ao Programa Forças no Esporte no âmbito da UNIFA; e
- II - gerir processos que visam promover a valorização do indivíduo, a redução de riscos sociais, o fortalecimento da cidadania e a inclusão e integração sociais, por meio do acesso à prática de atividades educacionais, esportivas e físicas e socialmente inclusivas, para crianças, adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, preferencialmente em situação de vulnerabilidade social, na faixa de seis a dezoito anos de idade.

Art. 66. À CG - PROFESP compete:

- I - gerenciar as atividades e ações institucionais de integração, administrativa, financeira e de implementação de acordos de cooperação para o desenvolvimento das ações do PROFESP-AF.

Art. 67. À CPED - PROFESP compete:

- I - formular e consolidar diretrizes, planos e propostas pedagógicas para as ações e atividades educacionais, sociais, comportamentais, culturais, de capacitação do efetivo e complementares desenvolvidas pelo Núcleo; e
- II - gerir o suporte técnico às equipes pedagógicas e instrucionais.

Art. 68. À CESP - PROFESP compete:

- I - formular e consolidar diretrizes e propostas de atividades físicas, esportivas educacionais, de recreação e de capacitação do efetivo a serem desenvolvidas nos projetos ativados no Núcleo; e
- II - gerir, por meio da supervisão, as atividades de ensino do esporte educacional, de treinamento físico e desportivo desenvolvidas pelos projetos do Núcleo.

Art. 69. À CPJT - PROFESP compete:



I - gerir as atividades e os meios alocados ao projeto.

Art. 70. À SEC - PROFESP compete:

I - realizar a gestão documental e de apoio administrativo do PROFESP-AF.

## **Seção II Competência dos Setores da Vice-Reitoria**

Art. 71. À SECAC compete:

I - gerir os processos, as atividades e tarefas de gestão dos sistemas informatizados de ensino, livro de controle de registros acadêmicos de docentes, discentes e egressos, de consolidação de propostas e pedidos comuns e de apoio administrativo às Pró-reitorias e Centros da UNIFA; e

II - coordenar a confecção, consolidação e encaminhamento do Relatório de Comando e Controle (RELCC) à DIRENS.

Art. 72. À SERA compete:

I - gerir os sistemas informatizados e *softwares* utilizados pela DIRENS e pela CAPES, além de outros adotados nas atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNIFA;

II - prestar suporte aos processos de seleção, matrícula, certificação e conclusão de programas, cursos e estágios realizados pelas Pró-reitorias e Centros da UNIFA;

III - registrar diplomas, certificados, emitir e arquivar históricos escolares dos egressos daqueles programas, cursos e estágios realizados na UNIFA que requeiram registros em Livro de controle;

IV - sistematizar, inserir e manter informações relativas aos docentes, discentes e egressos em banco de dados digital próprio; e

V - formular indicadores institucionais tendo como base as informações inseridas no referido banco de dados digital.

Art. 73. À SAP compete:

I - operacionalizar suporte administrativo e documental às Pró-Reitorias e aos Centros, em coordenação com os respectivos auxiliares de apoio lotados nesses setores;

II - consolidar, controlar e encaminhar à DIRENS, os processos relativos aos Pedidos de Cooperação de Instrutores (PCI), Fichas de Proposta de Acordos Bilaterais (FPAB) e Fichas de Pedido de Missões (FPM) concernentes às Pró-reitorias e Centros da UNIFA;

III - consolidar, controlar e encaminhar à PROADM as Fichas de Pedido de Missões para serem incluídas no Plano de Missões de Ensino (PLAMENS) e no Plano de Missões Técnico-Administrativas (PLANTAX) concernentes às Pró-reitorias e Centros da Universidade; e

IV - confeccionar os diplomas, certificados e históricos escolares dos cursos e estágios realizados no âmbito da UNIFA que requeiram registros em Livro próprio.

## **Seção III Competência dos Setores das Assessorias**

Art. 74. À APLOG compete:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA, com base no planejamento da governança administrativa, quanto aos processos e atividades relativos ao planejamento, orçamento e gestão institucional e de riscos sob responsabilidade da UNIFA;

II - administrar os processos de gestão financeira e orçamentária, relativos ao planejamento, acompanhamento e controle da execução do Plano de Ação da UNIFA e das Organizações de Ensino sediadas no *campus*; e

III - coordenar o processo do planejamento organizacional, relativo a elaboração e revisão dos planos de trabalho anuais, de gestão de riscos e programas institucionais com vistas ao cumprimento da missão da UNIFA, considerando o alinhamento estratégico com a Sistemática de Planejamento Institucional da Aeronáutica.

Art. 75. À AGOV compete:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos processos e atividades relativos à governança acadêmica sob responsabilidade da UNIFA;

II - submeter à aprovação do Comandante e Reitor da UNIFA o plano de governança acadêmica no âmbito do *campus*;

III - coordenar os processos de elaboração, monitoramento, avaliação, revisão e atualização do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UNIFA;

IV - implementar o plano de governança acadêmica estabelecida pelo Reitor, com ênfase para o estabelecimento da UNIFA como Universidade Corporativa do Comando da Aeronáutica (COMAER);

V - gerir os processos de governança, visando o direcionamento, monitoramento e avaliação da gestão acadêmica, alinhando as funções organizacionais à Missão e Visão da UNIFA, com vistas a assegurar o alcance das metas e objetivos institucionais estabelecidos nos Planos e Programas aprovados;

VI - supervisionar os processos e atividades relativos à avaliação institucional do ensino sob responsabilidade da UNIFA; e

VII - propor temáticas para deliberações pelo COMSUP da UNIFA, bem como apoiar as reuniões desse colegiado.

Art. 76. À DIR - AGOV compete:

I - direcionar e orientar a gestão acadêmica por meio da consolidação de documentos estratégicos da UNIFA e da revisão dos documentos de ensino produzidos no âmbito das Pró-Reitorias e Centros da UNIFA; e

II - consolidar o Calendário Anual de Cursos do *campus*.

Art. 77. À MON - AGOV compete:

I - gerir, por meio do ensino continuado e por competências, a integração curricular interdisciplinar entre as atividades de ensino constantes do Currículo/Projeto Pedagógico de cada um dos cursos e estágios ministrados no âmbito da UNIFA e das Organizações de Ensino sediadas no *campus*;

II - coordenar e monitorar a elaboração dos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC) das Pró-Reitorias e Centros e as atividades constantes dos Currículos Mínimos e dos Planos de Unidade Didáticas dos cursos e estágios da UNIFA; e

III - exercer a coordenação pedagógica junto ao corpo técnico-pedagógico da UNIFA, em atendimento às diretrizes dos escalões superiores.

Art. 78. À CTL - AGOV compete:

I - supervisionar a gestão acadêmica, por meio do acompanhamento dos indicadores estabelecidos para as metas e tarefas constantes do PDI da UNIFA; e

II - avaliar os resultados alcançados pela gestão acadêmica com vistas a se verificar o desempenho de cada Pró-reitoria e Centro da UNIFA para o alcance da missão e da visão estabelecidos para a UNIFA.

Art. 79. À AAI - AGOV compete:

I - gerir os processos e atividades inerentes a avaliação institucional do ensino nos programas, cursos e estágios da UNIFA, conforme demandado pela DIRENS; e

II - gerir os processos e atividades executados pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), no que se refere a avaliação interna e ao acompanhamento das avaliações externas do ensino no âmbito da UNIFA.

Art. 80. À SEC - AGOV/ APLOG compete:

I - manter os registros relacionados à Memória de Cursos e Estágios da UNIFA;

II - acompanhar a execução do Plano de Capacitação do efetivo da AGOV; e

III - fornecer o suporte administrativo às atividades de gestão administrativa concernentes à AGOV e à APLOG.

Art. 81. À ACI compete:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos processos e atividades relativos ao controle interno sob responsabilidade da UNIFA, no sentido de aferir, à luz da legislação em vigor, a formalidade, a legalidade, a legitimidade, a correção contábil e a veracidade dos controles existentes;

II - gerenciar os processos inerentes à Prestação de Contas Mensal da UNIFA;

III - realizar a gestão de comissões, assessorando o Comandante e Reitor quanto aos critérios adequados para a nomeação das comissões;

IV - realizar a gestão dos contratos de interesse da UNIFA, acompanhando os RSC (Relatórios de Situação Contratual), documentos sob responsabilidade dos agentes ou comissões a quem é atribuída a tarefa de fiscalização contratual;

V - gerir normas, submetendo à aprovação do Comandante e Reitor os normativos internos que se fizerem necessários para regular e disciplinar os procedimentos dos diversos setores da UNIFA, como as Normas Padrão de Ação (NPA); e

VI - propor as alterações e atualizações que se fizerem necessárias no Regimento Interno da UNIFA.

Art. 82. À ACSRI compete:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos processos e atividades relativos à comunicação social e às relações institucionais concernentes à UNIFA;

II - realizar a divulgação institucional, para o público interno e externo, de eventos e datas comemorativas de interesse da UNIFA;

III - organizar e prestar apoio na realização de eventos institucionais da UNIFA e OE sediadas no *campus*, previstos na programação anual;

IV - promover as relações institucionais junto aos órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciários locais, conforme demandas do Comandante e Reitor da UNIFA; e

V - executar atividades relacionadas a jornalismo e imprensa em atenção as eventuais demandas do Centro de Comunicação Social da Aeronáutica (CECOMSAER) e do Comandante e Reitor da UNIFA, mediante prévia coordenação com a DIRENS.

Art. 83. À CCS compete:

I - coordenar as ações de planejamento, execução e supervisão das atividades de comunicação social da UNIFA; e

II - gerir as atividades de divulgação institucional e eventos de interesse da Universidade.

Art. 84. À CRI compete:

I - gerir o desenvolvimento das ações de relações institucionais entre a Universidade e os órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; e

II - coordenar a efetivação de ações na área de jornalismo e imprensa.

Art. 85. À AINT compete:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos processos e atividades relativos à inteligência sob responsabilidade da UNIFA;

II - promover a produção de conhecimento e capacitação de recursos humanos na área de inteligência, de interesse do COMAER;

III - gerir a rede mercúrio “HG” e prestar apoio às OM vinculadas, conforme legislação em vigor; e

IV - elaborar planos e programas conforme as orientações do Centro de Inteligência da Aeronáutica (CIAER).

Art. 86. À AJUR compete:

I – Assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos processos e atividades relativos à temática jurídica no âmbito da UNIFA;

II - emitir manifestação jurídica acerca de documentos diversos do interesse da UNIFA;

III - gerir as demandas jurídicas provenientes de oficiais de justiça e advogados;

IV - analisar Mandados de Segurança e Ações Ordinárias e providenciar seus devidos encaminhamentos;

V - gerir os processos necessários ao cumprimento de ordens judiciais; e

VI - operacionalizar o cadastramento e a consulta de processos no Sistema Jurídico (SIJUR).

Art. 87. À Assessoria de Assuntos Relacionados ao Círculo das Praças (GRADUADO-MASTER) compete:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto às atividades relativas às praças, no que tange à disciplina, desempenho, designação funcional, carreira, instrução, apoio de saúde e social, apoio familiar e bem-estar; e

II - propagar, junto às praças, às ordens emanadas pelo Comandante e Reitor da UNIFA.

#### Seção IV Competência dos Setores dos Centros

Art. 88. Ao CEAD compete:

I - gerir os processos e atividades relativos à educação à distância nos programas, cursos e estágios sob responsabilidade da UNIFA e das OE sediadas no *campus*;

II - operacionalizar, no âmbito da UNIFA, das OE sediadas no *campus* e, mediante autorização da DIRENS, em outras OM do COMAER propostas de programas na modalidade de educação a distância, monitorar utilizações e propor atualizações, com vistas a otimização dos recursos e da metodologia de EAD empregada;

III - desenvolver conteúdos didáticos digitais e estruturá-los no AVA, em coordenação com o IEAD, para os Programas em EAD da UNIFA, das OE sediadas no *campus* e, mediante autorização da DIRENS, para outras OM do COMAER; e

IV - propor normas de sistematização da EAD no âmbito do *campus* da UNIFA.

Art. 89. À CPROD compete:

I - gerenciar, coordenar e orientar as atividades de Desenho Educacional e de Desenvolvimento Institucional; e

II - elaborar e propor normas e processos, gerenciar, coordenar e orientar, no âmbito da UNIFA e das OE sediadas no *campus* a produção e a avaliação de programas em EAD.

Art. 90. À CREV compete:

I - gerenciar, coordenar e orientar as atividades de revisão e aperfeiçoamento de Programas em EAD; e

II - revisar normas e processos, gerenciar, coordenar e orientar, no âmbito da UNIFA e das OE sediadas no *campus* a revisão de programas em EAD.

Art. 91. À CSTEAD compete:

I - gerenciar, coordenar e orientar as atividades desenvolvidas concernentes à produção de conteúdos digitais e à operação do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); e

II - estabelecer normas, padrões técnicos e procedimentos, gerenciar, coordenar, orientar, no âmbito da UNIFA e das Organizações de Ensino sediadas, a produção de conteúdos digitais para os programas em EAD e o emprego do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do Instituto de Educação a Distância (IEAD).

Art. 92. Ao CEE compete:

I - gerir os processos e atividades relativos aos estudos estratégicos sob responsabilidade da UNIFA;

II - realizar estudos prospectivos e suas articulações com a pós- formação do oficial do COMAER;

III - propagar conhecimento científico por meio de atividades com a comunidade acadêmica em geral e instituições de interesse;

IV - constituir grupos de pesquisa em proveito da UNIFA e escolas sediadas, para delineamento e investigação de temas relevantes aos interesses do COMAER; e

V - realizar gestões para a promoção de publicação periódica que dissemine o conhecimento científico produzido no *campus* da UNIFA.

Art. 93. Ao CI compete:

- I - gerir os processos e atividades relativos ao ensino de idiomas sob responsabilidade da UNIFA;
- II - realizar diagnose do nível de conhecimento em idiomas estrangeiros;
- III - gerir, em coordenação com a SECAC, o processo seletivo dos discentes para os cursos de idiomas no âmbito da UNIFA;
- IV - gerir o planejamento, a execução e a avaliação dos cursos de idiomas no âmbito da UNIFA;
- V - coordenar, ao ser demandado e autorizado pelo Comandante e Reitor da UNIFA, os processos de tradução, revisão e versão de artigos e documentos no âmbito do COMAER; e
- VI - gerir os processos de ensino da língua inglesa nas escolas de formação do COMAER.

Art. 94. À CCUR compete:

- I - planejar, executar e avaliar os cursos de língua inglesa, língua espanhola e língua portuguesa ministrados pelo CI;
- II - elaborar provas de línguas estrangeiras para os processos seletivos realizados no âmbito da UNIFA; e
- III - executar os processos de tradução, revisão e versão de artigos e documentos de interesse do COMAER, quando autorizados pelo Comandante e Reitor da UNIFA.

Art. 95. À CAC compete:

- I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar o ensino de língua inglesa nas escolas de formação do COMAER;
- II - monitorar a execução, o desempenho e os resultados das atividades inerentes aos setores do CI; e
- III - elaborar e atualizar documentos do CI.

Art. 96. À CDAC compete:

- I - aplicar testes diagnósticos em idiomas estrangeiros (TDIE) aos militares e civis do COMAER.

## **Seção V**

### **Competência dos Setores das Pró-Reitorias**

Art. 97. À PROADM compete:

- I - gerir as atividades relacionadas aos processos de gestão administrativa sob responsabilidade da UNIFA;
- II - estabelecer ações na área da gestão documental que garantam as condições necessárias de operação do sistema SIGADAER, o adequado fluxo documental físico em tramitação na OM, bem como o provimento dos meios e recursos de audiovisual e serviços reprográficos para os órgãos constitutivos da estrutura organizacional da UNIFA;
- III - coordenar a execução dos planos e diretrizes na área da gestão de pessoal, com vistas a adequar a composição do efetivo, as capacitações e para expandir as competências necessárias ao atendimento, pelo efetivo, dos objetivos da instituição;
- IV - coordenar o fluxo dos atos e fatos administrativos relativos à gestão do pessoal militar e civil da UNIFA;

V - coordenar a gestão dos Recursos Tecnológicos e planejar a disponibilização dos recursos tecnológicos tangíveis e intangíveis da UNIFA em plenas condições para operação conforme os conceitos de segurança e em alinhamento com as diretrizes vigentes;

VI - coordenar a gestão da execução orçamentária da UNIFA, com vistas à garantir o adequado planejamento das atividades destinadas ao atendimento das demandas de vida vegetativa, bem como propiciar o pleno atendimento do apoio administrativo necessário aos eventuais deslocamentos do efetivo em missões administrativas ou operacionais;

VII - coordenar a gestão das escalas da GUARNAE – AF;

VIII - coordenar a gestão patrimonial da UNIFA, gerir a escrituração em consonância com os termos legais exigidos, e propiciar a correta destinação dos recursos orçamentários destinados à manutenção física do acervo móvel e imóvel da UNIFA; e

IX - gerir as atividades de suporte e apoio às atividades do *campus*.

Art. 98. À SECADM compete:

I - Gerenciar o apoio logístico de audiovisual, operação de cabine, gerenciamento da conservação, manutenção e reserva de auditórios da OM;

II - planejar e executar apoio de copa ao efetivo, em coordenação com a OM apoiadora, bem como prover todo o apoio à PROADM com serviços de secretaria; e

III - coordenar os processos afetos às áreas de gestão documental e de escalas da Guarnição.

Art. 99. À SGDOC compete:

I - gerir as atividades arquivísticas dos documentos produzidos ou tramitados na UNIFA, em consonância com as legislações vigentes;

II - efetuar o controle do SIGADAER no âmbito da UNIFA, articulando ações junto à OM responsável para se manter o sistema em plenas condições operacionais; e

III - executar as atividades inerentes ao serviço de reprografia em atendimento aos diversos setores da UNIFA e OE sediadas no *campus*.

Art. 100. À SECESC da GUARNAE - AF compete:

I - gerir as escalas da GUARNAE AF, com transparência, controle de indisponibilidades, permutas e ajustes eventualmente necessários.

Art. 101. À SRH compete:

I - desenvolver ações para a integração, satisfação, produtividade e continuidade dos profissionais no ambiente organizacional, para atender às demandas de pessoal e para proporcionar condições laborais e psicossociais adequadas ao desenvolvimento do trabalho;

II - gerir as atividades relacionadas aos processos concernentes aos atos e fatos administrativos de gestão do pessoal e o controle da lotação dos militares e civis da UNIFA; e

III - implementar ações de capacitação do pessoal, com vistas a adquirir, atualizar, aperfeiçoar e expandir as competências necessárias ao desenvolvimento profissional de militares e civis do efetivo, para o exercício das atividades e tarefas concernentes ao cumprimento da missão da UNIFA.

Art. 102. À SEO compete:

I - acompanhar e executar as atividades inerentes ao planejamento e à composição dos processos de receita e de despesa da UNIFA, compreendidas desde o

surgimento da demanda até a efetivação do pagamento, zelando pelo correto fluxo de informação em todos os sistemas administrativos eletrônicos ou não, em consonância com as legislações vigentes e orientações específicas da OM Apoiadora; e

II - acompanhar e executar as tarefas inerentes à confecção de Ordens de Serviço e solicitação de aquisição de passagens, em conformidade com as legislações previstas e orientações dos Órgãos Superiores envolvidos.

Art. 103. À SPAT compete:

I - gerir os processos relacionados aos bens patrimoniais imóveis, móveis, de uso duradouro e intangíveis por meio da elaboração de mapas de controle para manutenções preventivas e corretivas;

II - gerenciar as tarefas inerentes às atividades de contra-incêndio, em consonância com as orientações da OM apoiadora;

III - monitorar e registrar, nos sistemas estruturadores, as alterações de patrimônio móvel permanente e intangível, que ocorram por meio de empenhos, guias, notas fiscais, termos de recebimento ou outros documentos legais, bem como os demais eventos próprios do setor, em conformidade com as legislações vigentes.

IV - controlar os processos de cessão de uso de bens imóveis sob jurisdição da UNIFA e providenciar o cálculo das indenizações mensais inerentes a sua utilização;

V - fornecer à APLOG os dados para a atualização do Plano Diretor e do Plano Plurianual de Obras da UNIFA; e

VI - participar dos processos de fiscalização das obras e dos serviços de engenharia no âmbito dos imóveis sob jurisdição da UNIFA e acompanhar a execução do Plano de Manutenção e Conservação das edificações da UNIFA.

Art. 104. À SRT compete:

I - gerenciar os recursos tecnológicos tangíveis e intangíveis da UNIFA, e prover aos órgãos constitutivos da estrutura organizacional o devido apoio de material e serviço relacionados aos sistemas e meios de tecnologia da informação;

II - preservar e garantir a segurança da informação, com vistas à manutenção dos sistemas informatizados e redes em plena operação no âmbito da UNIFA e das OE sediadas no *campus*; e

III - realizar gestões junto ao setor responsável pela capacitação do pessoal da UNIFA, com vistas à dotar a equipe de profissionais do setor com a competência técnica necessária ao cumprimento dos serviços de apoio aos meios tecnológicos disponíveis.

Art. 105. À PROPGP compete:

I - gerir os processos e atividades relativos ao ensino e à pesquisa de pós-graduação sob responsabilidade da UNIFA;

II - gerir, em coordenação com a SECAC, o processo seletivo dos programas e cursos de pós-graduação da UNIFA;

III - planejar as atividades dos programas e cursos de pós-graduação da UNIFA;

IV - gerir a execução dos programas e cursos de pós-graduação da UNIFA; e

V - gerir a produção acadêmica e avaliação do ensino no âmbito da PROPGP.

Art. 106. À CPPGSS compete:

I - planejar, programar, coordenar, e supervisionar a execução das atividades de ensino e pesquisa e extensão dos programas de pós-graduação *stricto sensu*, ativados;



- II - acompanhar o desempenho acadêmico dos corpos docente e discente;
- III - coletar as produções dos corpos docente e discente para inclusão nos sistemas de avaliação da DIRENS e CAPES/MEC; e
- IV - adaptar as atividades em função dos resultados da autoavaliação institucional (DIRENS) e/ou avaliação periódica da CAPES/MEC.

Art. 107. À CPPGLS compete:

- I - planejar, programar, coordenar, e supervisionar a execução das atividades de ensino e pesquisa e extensão dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, ativados;
- II - acompanhar o desempenho acadêmico dos corpos docente e discente;
- III - coletar as produções dos corpos docente e discente para inclusão nos sistemas de avaliação da DIRENS e CAPES/MEC; e
- IV - adaptar as atividades em função dos resultados da autoavaliação institucional (DIRENS) e/ou avaliação periódica da CAPES/MEC.

Art. 108. Ao Corpo Docente compete:

- I - reunir-se, em Colegiado, para assistir ao Coordenador do respectivo Curso ou Programa e ao Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa quanto à temas relacionados ao ensino, à pesquisa e à extensão; e
- II - deliberar, em Colegiado, sobre pautas apresentadas pelo Coordenador do respectivo Curso ou Programa.

Art. 109. À PROEXT compete:

- I - gerir os processos e atividades relativos aos cursos e estágios de extensão, bem como aos acordos de cooperação com instituições congêneres sob responsabilidade da UNIFA;
- II - gerir, em coordenação com a SECAC, o processo seletivo de discentes para os cursos e estágios de extensão;
- III - gerir o planejamento, a execução e a avaliação das atividades de ensino no âmbito da PROEXT; e
- IV - promover ações nas áreas de cooperação e extensão acadêmica entre a UNIFA e instituições congêneres.

Art. 110. À CCEXT compete:

- I - gerir os processos e atividades relativos ao planejamento, execução e avaliação dos cursos e estágios de extensão sob responsabilidade da PROEXT; e
- II - coordenar os processos de aprimoramento e de adaptação dos cursos e estágios de extensão sob responsabilidade da PROEXT.

Art. 111. À CCOP compete:

- I - gerir as atividades de intercâmbio e cooperação entre a UNIFA e instituições acadêmicas congêneres; e
- II - prospectar interesses e propor, ao VR, termos de cooperação entre a UNIFA e instituições acadêmicas congêneres.

Art. 112. À PROAPE compete:

I - gerir os processos e atividades relativos ao apoio à pesquisa e ao ensino, à memória institucional e à divulgação da produção acadêmica científica sob responsabilidade da UNIFA;

II - gerir a regulamentação das estruturas, procedimentos e competências da PROAPE;

III - fortalecer os processos de suporte às atividades locais relacionadas à pesquisa e ao ensino, à memória institucional e à publicidade da produção científica por meio da integração da PROAPE com as demais Pró-reitorias e Centros da UNIFA, bem como com as OE sediadas no *campus*;

IV - gerir os processos e atividades no âmbito da BIB - UNIFA no Sistema de Gerenciamento de Bibliotecas vigente, com vistas à se atender as necessidades dos usuários; adequar o acervo da Biblioteca às linhas de pesquisa dos programas de ensino, pesquisa e extensão; e fomentar o intercâmbio de material bibliográfico com instituições públicas e privadas;

V - gerir os processos e atividades da ED-UNIFA com vistas à editoração, publicação e divulgação de revistas, livros, manuais e periódicos desenvolvidos no âmbito da UNIFA e OE sediadas no *campus*; e

VI - conduzir os processos e atividades relacionados à Memória Institucional com vistas à preservação e divulgação da memória do ensino e do patrimônio histórico militar do *campus* da UNIFA.

§ 1º - A PROAPE dispõe de um Comitê de Política Editorial e de um Comitê de Ética Institucional para deliberações referentes às publicações do interesse da UNIFA.

§ 2º - As publicações dispõem de um Corpo Editorial para a produção dos periódicos científicos.

§ 3º - As atribuições e a composição do Comitê de Política Editorial, do Comitê de Ética Institucional e do Corpo Editorial constarão de Normas internas aprovadas pelo Pró-reitor de Apoio à Pesquisa e ao Ensino.

Art. 113. À BIB - UNIFA compete:

I - planejar, coordenar e executar os processos técnicos e administrativos referentes à Biblioteca, visando proporcionar o acesso informacional técnico, científico e cultural às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 114. À ED - UNIFA compete:

I - planejar, coordenar e executar os processos técnicos e administrativos referentes à Editora, visando à editoração, publicação e divulgação de livros, revistas, jornais e outras publicações de interesse da UNIFA.

Art. 115. À CMEI compete:

I - planejar, coordenar e executar os processos técnicos e administrativos referentes à Seção de Memória Institucional, visando à pesquisa, recuperação, organização, preservação e divulgação da memória do *campus* da UNIFA.

CAPÍTULO IV  
ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES

**Seção I**

**Atribuições dos Chefes dos Setores do Comando da UNIFA**

Art. 116. Ao Chefe da SECMD incumbe:

I - exercer a atividade de Ajudante de Ordens do Comandante e Reitor da UNIFA;

II - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos atinentes à área de atuação da Secretaria do Comando da UNIFA; e

III - gerir as atividades relacionadas aos processos da competência da Secretaria do Comando.

Art. 117. Ao Chefe da CAPEL incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos atinentes a área de atuação da capelania militar da GUARNAE-AF; e

II - gerir as atividades relacionadas aos processos da competência da capelania militar da GUARNAE - AF.

Art. 118. Ao Coordenador da CG - PROFESP incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos relativos ao Programa Forças no Esporte da GUARNAE-AF; e

II - gerir as atividades relacionadas aos processos da competência do Programa Forças no Esporte da GUARNAE-AF.

Art. 119. Ao Coordenador da CPED - PROFESP incumbe:

I - gerir as atividades relacionadas aos processos da competência da Coordenadoria Pedagógica do PROFESP - AF.

Art. 120. Ao Coordenador da CESP - PROFESP incumbe:

I - gerir as atividades relacionadas aos processos da competência da Coordenadoria de Esportes do PROFESP - AF.

Art. 121. Ao Coordenador da CPJT - PROFESP incumbe:

I - gerir as atividades relacionadas aos processos da competência da Coordenadoria de Projetos do PROFESP - AF.

Art. 122. Ao Chefe da SEC PROFESP incumbe:

I - gerir as atividades relacionadas aos processos da competência da Secretaria do PROFESP - AF.

**Seção II**

**Atribuições dos Chefes dos Setores da Vice-Reitoria da UNIFA**

Art. 123. Ao Vice-Reitor incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto à governança e gestão dos processos, atividades e tarefas relacionados ao ensino, à pesquisa, à extensão e à cooperação no âmbito da UNIFA;

II - coordenar a capacidade de atendimento dos programas de pós-graduação, cursos e estágios, ministrados na UNIFA, com base na disponibilidade do corpo docente e em outros aspectos que venham a impactar na execução das atividades de ensino, pesquisa, extensão e cooperação no âmbito das Pró-reitorias e Centros;

III - disponibilizar, por meio da SECAC, o apoio administrativo para a execução dos programas de pós-graduação, dos cursos e estágios realizados na UNIFA;

IV - consolidar e apresentar à PROADM, as necessidades de recompletamento e de capacitações dos corpos docente, técnico-pedagógico e técnico administrativo no âmbito das Pró-reitorias e Centros;

V - analisar minutas de termos de cooperação entre a UNIFA e instituições acadêmicas congêneres, apresentadas pela PROEXT, consolidá-las em propostas de Acordos de Cooperação e submetê-las à apreciação do Comandante e Reitor da UNIFA; e

VI - exercer as relações institucionais junto às instituições acadêmicas congêneres à UNIFA.

Art. 124. Ao Chefe da SECAC incumbe:

I - gerir as atividades relacionadas aos processos da competência da Secretaria Acadêmica.

Art. 125. Ao Chefe da SERA compete:

I - gerir as atividades relacionadas aos processos da competência da Seção de Sistemas de Ensino e Registros Acadêmicos da SECAC.

Art. 126. Ao Chefe da SAP - SECAC compete:

I - gerir as atividades relacionadas aos processos da competência da Seção de Apoio Administrativo e Acadêmico da SECAC.

### **Seção III**

#### **Atribuições dos Chefes dos Setores das Assessorias da UNIFA**

Art. 127. Ao Chefe da APLOG incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos, processos e atividades relativos às áreas de Planejamento, Orçamento e Gestão Institucional sob responsabilidade da UNIFA; e

II - gerir as atividades relacionadas aos processos de gestão da competência da Assessoria de Planejamento e Gestão.

Art. 128. Ao Chefe da AGOV incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos, processos e atividades relativos ao direcionamento, monitoramento e avaliação da gestão na UNIFA; e

II - gerir as atividades relacionadas aos processos de governança da competência da Assessoria de Governança.

Art. 129. Ao Chefe da ACI incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos, processos e atividades relativos ao controle interno sob responsabilidade da UNIFA, no sentido de aferir,

à luz da legislação em vigor, a formalidade, a legalidade, a legitimidade, a correção contábil e a veracidade dos controles existentes; e

II - gerir as atividades relacionadas aos processos da competência da Assessoria de Controle Interno.

Art. 130. Ao Chefe da ACSRI incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos, processos e atividades relativos à comunicação social e relações institucionais sob responsabilidade da UNIFA; e

II - gerir as atividades relacionadas aos processos da competência da Assessoria de Comunicação Social e Relações Institucionais.

Art. 131. Ao Chefe da AINT incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos, processos e atividades relativos à inteligência sob a responsabilidade da UNIFA;

II - gerir as atividades relacionadas aos processos da competência da Assessoria de Inteligência; e

III- exercer as atribuições relativas ao Oficial de Segurança Orgânica (OSO) da UNIFA, conforme estabelecido nos termos da legislação em vigor.

Art. 132. Ao Chefe da AJUR incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos, processos e atividades relativos à temática jurídica sob a responsabilidade da UNIFA; e

II - gerir as atividades relacionadas aos processos da competência da Assessoria Jurídica, com especial atenção as atribuições contidas no item 2.4.1, da DCA 19-4/2021.

Art. 133. Ao Chefe da Assessoria de Assuntos Relacionados ao Círculo das Praças:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos e atividades relativos às praças, no que tange à disciplina, desempenho, designação funcional, carreira, instrução, apoio de saúde e social, apoio familiar e bem-estar; e

II - gerir as atividades relacionadas aos processos da competência da Assessoria de Assuntos Relacionados ao Círculo das Praças.

#### **Seção IV**

##### **Atribuições dos Chefes dos Setores dos Centros da UNIFA**

Art. 134. Ao Chefe do CEAD incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos, processos e atividades relativos à educação à distância nos programas, cursos e estágios sob responsabilidade da UNIFA e das OE sediadas no *campus*; e

II - gerir as atividades relacionadas aos processos da competência do Centro de Educação à Distância.

Art. 135. Ao coordenador da CPROD incumbe:

I - gerir os processos relativos às atividades da competência da Coordenadoria de Produção de Programas em EAD do CEAD.

Art. 136. Ao coordenador da CREV incumbe:

I - gerir os processos relativos às atividades da competência da Coordenadoria de Revisão de Programas em EAD do CEAD.

Art. 137. Ao coordenador da CSTEAD incumbe:

I - gerir os processos relativos às atividades da competência da Coordenadoria de Suporte em Tecnologias em EAD do CEAD.

Art. 138. Ao Chefe do CEE incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos, processos e atividades relativos aos estudos estratégicos sob responsabilidade da UNIFA; e  
II - gerir as atividades relacionadas aos processos da competência do Centro de Estudos Estratégicos.

Art. 139. Ao Chefe do CI incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos, processos e atividades relativos ao ensino de idiomas sob responsabilidade da UNIFA; e  
II - gerir as atividades relacionadas aos processos da competência do Centro de Idiomas.

Art. 140. Ao coordenador da CCUR incumbe:

I - gerir os processos relativos às atividades da competência da Coordenadoria de Cursos de Idiomas do CI.

Art. 141. Ao coordenador da CAC incumbe:

I - gerir os processos relativos às atividades da competência da Coordenadoria de Análise e Controle do CI.

Art. 142. Ao coordenador da CDAC incumbe:

I - gerir os processos relativos às atividades da competência da Coordenadoria de Desempenho Acadêmico do CI.

## **Seção V**

### **Atribuições dos Chefes dos Setores das Pró-Reitorias da UNIFA**

Art. 143. Ao Pró-Reitor da PROADM incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos, processos e atividades relativos à gestão administrativa sob responsabilidade da UNIFA; e  
II - gerir os processos relativos às atividades da competência da Pró-Reitoria de Administração.

Art. 144. Ao chefe da SECADM incumbe:

I - gerir as atividades relacionadas aos processos da competência da Secretaria da PROADM.

Art. 145. Ao chefe da SGDOC incumbe:

I - gerir os processos relativos às atividades da competência da Seção de Gestão Documental e Reprografia da PROADM.

Art. 146. Ao chefe da SECESC incumbe:

I - gerir os processos relativos às atividades da competência da Seção de Escalas da GUARNAE-AF da PROADM.

Art. 147. Ao chefe da SRH incumbe:

I - gerir os processos relativos às atividades da competência da Seção de Recursos Humanos da PROADM.

Art. 148. Ao chefe da SEO incumbe:

I - gerir os processos relativos às atividades da competência da Seção de Execução Orçamentária da PROADM.

Art. 149. Ao chefe da SPAT incumbe:

I - gerir os processos relativos às atividades da competência da Seção de Patrimônio da PROADM.

Art. 150. Ao chefe da SRT incumbe:

I - gerir os processos relativos às atividades da competência da Seção de Recursos Tecnológicos da PROADM.

Art. 151. Ao Pró-Reitor da PROPGP incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos, processos e atividades relativos ao ensino e à pesquisa nos cursos e programas de pós-graduação da UNIFA; e

II - gerir os processos relativos às atividades da competência da Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa.

Art. 152. Ao Coordenador da CPPGSS incumbe:

I - gerir os processos relativos às atividades da competência da Coordenadoria de Cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu* da PROPGP.

Art. 153. Ao coordenador da CCPGLS incumbe:

I - gerir os processos relativos às atividades da competência da Coordenadoria de Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* da PROPGP.

Art. 154. Aos docentes da PROPGP incumbe:

I - executar as atividades atinentes ao ensino, à pesquisa, à extensão à preservação, à elaboração e transmissão de conhecimentos, à colaboração na formação ética e cívica do discente, além de outras atividades previstas em legislação específica e em documentos estratégicos, administrativos e de ensino do COMAER e da UNIFA, ressalvados os conhecimentos classificados como “essencialmente militares”.

Art. 155. Ao Pró-Reitor da PROEXT incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos, processos e atividades relativos ao ensino e à extensão nos cursos e estágios de extensão da UNIFA;

II - assistir ao Comandante e Reitor e, quando requerido, ao Vice-Reitor, quanto aos assuntos, processos e atividades relativos à cooperação entre a UNIFA e instituições acadêmicas congêneres; e

III - gerir os processos relativos às atividades da competência da Pró-reitoria de Extensão e Cooperação.

Art. 156. Ao coordenador da CCEXT incumbe:

I - gerir os processos relativos às atividades da competência da Coordenadoria de Cursos e Estágios de Extensão da PROEXT.

Art. 157. Ao coordenador da CCOP incumbe:

I - gerir os processos relativos às atividades da competência da Coordenadoria de Cooperação da PROEXT.

Art. 158. Ao Pró-Reitor da PROAPE incumbe:

I - assistir ao Comandante e Reitor da UNIFA quanto aos assuntos, processos e atividades relativos ao apoio à pesquisa e ao ensino, à memória institucional e à divulgação da produção acadêmica científica sob responsabilidade da UNIFA; e

II - gerir os processos relativos às atividades da competência da Pró-reitoria de Apoio à Pesquisa e ao Ensino.

Art. 159. Ao coordenador da BIB - UNIFA incumbe:

I - gerir os processos relativos às atividades da competência da Coordenadoria da Biblioteca da UNIFA.

Art. 160. Ao coordenador da ED - UNIFA incumbe:

I - gerir os processos relativos às atividades da competência da Coordenadoria da Editora UNIFA.

Art. 161. Ao coordenador da CMEI incumbe:

I - gerir os processos relativos às atividades da competência da Coordenadoria de Memória Institucional da UNIFA.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 162. O provimento dos cargos e funções observará as seguintes diretrizes:

I - o Comandante da UNIFA é Major-Brigadeiro do Ar, da ativa;

II - o Chefe da Secretaria do Comando é Capitão, da ativa, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

III - o Chefe da Capelania é oficial, da ativa, do Quadro de Oficiais Capelães, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

IV - o Coordenador-Geral do PROFESP-AF é oficial superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;



V - o Coordenador Pedagógico do PROFESP-AF é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente, com graduação em pedagogia;

VI - o Coordenador Esportivo do PROFESP-AF é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente, com graduação em educação física;

VII - o Coordenador de Projetos do PROFESP-AF é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente, com especialização em gestão de projetos;

VIII - o Chefe da Secretaria do PROFESP-AF é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

IX - o encargo de Vice-Reitor, em virtude da especificidade das suas atividades, é de Oficial-General da reserva remunerada ou reformado, até o posto de Major-Brigadeiro, detentor do título de Doutor ou de Mestre, devidamente reconhecido, com experiência nas áreas de ensino e de pesquisa, ou é de Docente de carreira do COMAER, detentor do título de Doutor ou de Mestre, devidamente reconhecido, com experiência nas áreas de ensino e de pesquisa;

X - o Chefe da Secretaria Acadêmica é oficial superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XI - o Chefe da Seção de Sistemas do Ensino e Registros Acadêmicos é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente com graduação em pedagogia;

XII - o Chefe da Seção de Apoio Administrativo e Acadêmico é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente com graduação em administração;

XIII - o Chefe da Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Institucional é Coronel, do Quadro de Oficiais Intendentes, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XIV - o Chefe da Assessoria de Governança é Coronel, dos Quadros de Oficiais Aviadores, Intendentes ou de Infantaria, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XV - o Coordenador de Direção Acadêmica e Liderança da AGOV é oficial superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XVI - o Coordenador de Monitoramento e Estratégia da AGOV é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, com graduação em pedagogia, ou docente de carreira do COMAER;

XVII - o Coordenador Controle da AGOV é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, com graduação em pedagogia, ou docente de carreira do COMAER;

XVIII - o Coordenador e Assessor de Avaliação Institucional é oficial superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XIX - o Adjunto de Avaliação Institucional da UNIFA é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente com graduação em estatística;

XX - o Chefe da Secretaria da AGOV/ APLOG é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente com graduação em administração;

XXI - o Chefe da Assessoria de Controle Interno é Tenente-Coronel, do Quadro de Oficiais Intendentes, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXII - o Chefe da Assessoria de Comunicação Social e Relações Institucionais é oficial superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXIII - o Coordenador de Comunicação Social é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente, com graduação em comunicação social ou jornalismo;

XXIV - o Coordenador de Relações Institucionais é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXV - o Chefe da Assessoria de Inteligência é oficial superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXVI - o Chefe da Assessoria Jurídica é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica com Graduação em Direito;

XXVII - o Chefe da Assessoria de Assuntos Relacionados ao Círculo das Praças é Suboficial do Corpo de Graduados da Aeronáutica;

XXVIII - o Chefe do Centro de Ensino a Distância é Coronel do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXIX - o Coordenador de Produção de Programas em EAD é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente com graduação em pedagogia, ou Docente de carreira do COMAER;

XXX - o Coordenador de Revisão de Programas em EAD é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica ou docente de carreira do COMAER;

XXXI - o Coordenador de Suporte em Tecnologias para EAD é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente com graduação ou especialização em Tecnologia da Informação;

XXXII - o Chefe do Centro de Estudos Estratégicos é Coronel do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXXIII - os Adjuntos do Centro de Estudos Estratégicos são oficiais superiores ou intermediários, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXXIV - o Chefe do Centro de Idiomas é Coronel do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXXV - o Coordenador de Cursos de Idiomas do CI é oficial superior do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente com graduação em pedagogia, ou docente de carreira do COMAER;

XXXVI - o Coordenador de Análise e Controle do CI é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica ou docente de carreira do COMAER;

XXXVII - o Coordenador de Desempenho Acadêmico é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica ou docente de carreira do COMAER;

XXXVIII - o Pró-Reitor de Administração é Coronel, da ativa, dos Quadros de Oficiais Aviadores, Intendentes ou de Infantaria, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XXXIX - o Chefe da Secretaria da PROADM é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XL - o Chefe da Seção de Gestão Documental e Reprografia é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLI - o Chefe da Seção de Escalas da GUARNAE-AF é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLII - o Chefe da Seção de Recursos Humanos é oficial superior ou intermediário, dos Quadros de Oficiais Aviadores, Intendentes, Infantes, Especialistas ou do Quadro de Apoio com especialidade em Administração, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLIII - os Adjuntos da Seção de Recursos Humanos são oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, sendo, preferencialmente, um graduado em administração e outro graduado em pedagogia;

XLIV - o Chefe da Seção de Execução Orçamentária é oficial superior, da ativa, do Quadro de Oficiais Intendentes, do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLV - o Chefe da Seção de Patrimônio é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLVI - o Chefe da Seção de Recursos Tecnológicos é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLVII - o Pró-Reitor de Pós-graduação e Pesquisa é Coronel do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, detentor do título de Doutor ou de Mestre, devidamente reconhecido, ou com Curso de Altos Estudos Militares, ou equivalente, com experiência nas áreas de ensino e de pesquisa, ou é Docente de carreira do COMAER, detentor do título de Doutor ou de Mestre, devidamente reconhecido, com experiência nas áreas de ensino e de pesquisa;

XLVIII - o Adjunto da Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa é oficial superior ou intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

XLIX - o Coordenador de Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, detentor do título de Doutor ou de Mestre, devidamente reconhecido, ou com Curso de Altos Estudos Militares, ou equivalente, com experiência nas áreas de ensino e de pesquisa, ou é Docente de carreira do COMAER, detentor do título de Doutor ou de Mestre, devidamente reconhecido, com experiência nas áreas de ensino e de pesquisa;

L - os Adjuntos da Coordenadoria de Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* são oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, sendo pelo menos um deles com graduação em pedagogia.

LI - o Coordenador de Programas de Pós-graduação *Lato Sensu* é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, detentor do título de Doutor ou de Mestre, devidamente reconhecido, ou com Curso de Altos Estudos Militares, ou equivalente, com experiência nas áreas de ensino e de pesquisa, ou é Docente de carreira do COMAER, detentor do título de Doutor ou de Mestre, devidamente reconhecido, com experiência nas áreas de ensino e de pesquisa;

LII - os Adjuntos da Coordenadoria de Programas de Pós-graduação *Lato Sensu* são oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, sendo pelo menos um deles com graduação em pedagogia;

LIII - o Pró-Reitor de Extensão e Cooperação é Coronel do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, detentor do título de Doutor ou de Mestre, devidamente reconhecido, ou com Curso de Altos Estudos Militares, ou equivalente, com experiência nas áreas de ensino e de pesquisa, ou é Docente de carreira do COMAER, detentor do título de Doutor ou de Mestre, devidamente reconhecido, com experiência nas áreas de ensino e de pesquisa;

LIV - o Adjunto da Pró-Reitoria de Extensão e Cooperação é oficial superior ou intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LV - o Coordenador da Coordenadoria de Cursos e Estágios de Extensão é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente com graduação em pedagogia, ou Docente de carreira do COMAER;

LVI - os Adjuntos da Coordenadoria de Cursos e Estágios de Extensão são oficiais do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, sendo pelo menos um deles com graduação em pedagogia;

LVII - o Coordenador da Coordenadoria de Cooperação da PROEXT é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LVIII - o Pró-Reitor de Apoio à Pesquisa e ao Ensino é Coronel do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, detentor do título de Doutor ou de Mestre, devidamente reconhecido, ou com Curso de Altos Estudos Militares, ou equivalente, com experiência nas áreas de ensino e de pesquisa, ou é Docente de carreira do COMAER, detentor do título de Doutor ou de Mestre, devidamente reconhecido, com experiência nas áreas de ensino e de pesquisa;

LIX - o Adjunto da Pró-Reitoria de Apoio à Pesquisa e ao Ensino é oficial superior ou intermediário do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LX - o Coordenador da Biblioteca UNIFA é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente com graduação em biblioteconomia;

LXI - o Coordenador da Editora UNIFA é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica;

LXII - o Coordenador de Memória Institucional é oficial do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, preferencialmente com graduação em história;

LXIII - o substituto eventual do Comandante da UNIFA é o oficial, da ativa, mais antigo da UNIFA; e

LXIV - as demais substituições eventuais far-se-ão dentro de cada órgão constitutivo da UNIFA, respeitados os quadros, a hierarquia e as qualificações exigidas.

§ 1º O Comandante da UNIFA é, cumulativamente, o Reitor da UNIFA.

§ 2º A atividade de Vice-Reitor poderá ser exercida por Coronel do Corpo de Oficiais da Aeronáutica, detentor do título de Doutor ou de Mestre, devidamente reconhecido, ou com Curso de Altos Estudos Militares, ou equivalente, com experiência nas áreas de ensino e de pesquisa, ou por Docente de carreira do COMAER, detentor do título de Doutor ou de Mestre, devidamente reconhecido, com experiência nas áreas de ensino e de pesquisa.

§ 3º O corpo docente das Coordenadorias de Programas e Cursos da Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa será constituído por oficiais dos Quadros do Corpo de Oficiais da Ativa da Aeronáutica, da ativa, reserva ou reformados e por servidores civis assemelhados que possuam a titulação de mestres ou doutores reconhecidas pela legislação nacional ou pela lei do Ensino da Aeronáutica.

§ 4º As funções de adjuntos, constantes da estrutura regimental da UNIFA, quando não especificados anteriormente, serão exercidos por Oficiais dos Quadros do Corpo de Oficiais da ativa Aeronáutica, por oficiais em Prestação de Tarefa por Tempo Certo (PTTC) ou por servidores civis do COMAER, de nível equivalente.

§ 5º Cada um dos Centros e das Pró-reitorias contarão, em seus efetivos, com um auxiliar de apoio que executará as atividades administrativas e de apoio locais, tais como controle do efetivo, manutenção de infraestrutura, controle e execução patrimonial, excluindo-se aquelas relativas aos processos e atividades apoiados pela Secretaria Acadêmica (SECAC);

§ 6º As funções de auxiliares, constantes da estrutura regimental da UNIFA, serão exercidas por graduados ou praças, da ativa, dos Quadros do Corpo de Graduados da Ativa da Aeronáutica, por graduados em Prestação de Tarefa por Tempo Certo (PTTC) ou por servidores civis do COMAER, de nível equivalente.

Art. 163. Os oficiais adjuntos e coordenadores dos órgãos que compõem a estrutura regimental da UNIFA atuam sob a orientação direta dos respectivos Pró-reitores e Chefes, em apoio e suporte imediatos, contínuos e permanentes às incumbências, competências, processos, tarefas e atividades atribuídas órgãos aos quais estejam subordinados e designados. Exercem, ainda, a substituição eventual dos respectivos Pró-Reitores e Chefes nos casos de impedimento ocasional, respeitados os critérios e princípios de antiguidade.

Art. 164. Os auxiliares são responsáveis pela execução de tarefas e encargos atribuídos por suas chefias imediatas nos diferentes órgãos e segmentos que compõem a estrutura regimental da UNIFA.

Art. 165. O Comandante da UNIFA poderá, em caráter excepcional, designar oficiais dos Quadros do Corpo de Oficiais da Ativa da Aeronáutica ou em Prestação de Tarefa por Tempo Certo (PTTC), não enquadrados nos postos e quadros especificados no Art. 162, para exercerem as funções constantes da estrutura regimental, em função da Tabela de Pessoal (TP) aprovada para a organização, e/ou designar servidores civis de níveis equivalentes para as referidas funções, observados os conhecimentos, habilidades e experiências necessários.

Art. 166. As atividades de Segurança e Defesa, no âmbito do campus da UNIFA, seguirão o estabelecido no respectivo Plano de Segurança e Defesa (PSOD) aprovado pelo Comandante e Reitor e será executada pela Unidade de Segurança e Defesa (USEGDEF) designada, nos termos da legislação em vigor.

Art. 167. Em complemento ao presente Regimento Interno, todos os órgãos constitutivos da estrutura regimental da UNIFA deverão atualizar as normas internas específicas, descrevendo seus processos, atividades, tarefas, atribuições de Comissões e de Instâncias Colegiadas correlatas, bem como os produtos de cada Pró-reitoria, Centro, Assessoria, Coordenadoria, Núcleo, Seção e Secretaria em um prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de publicação deste Regimento Interno.

Art. 168. A UNIFA é classificada como Unidade Gestora Controle (UG CONT), de acordo com os termos da normatização que regula o assunto e que se encontra em vigor.

Art. 169. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à apreciação do Diretor de Ensino da Aeronáutica.

### Anexo A – Organograma da Universidade da Força Aérea

