



**MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
FORÇA AÉREA
ESTADO-MAIOR**

RFA 305-1(B)
REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO
DAS
BASES AÉREAS
FEVEREIRO 1999



**MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
FORÇA AÉREA
ESTADO-MAIOR**

**RFA 305-1 (B)
REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO
DAS
BASES AÉREAS
FEVEREIRO 1999**

EPR: EMFA/3.^a DIV
EP: CEMFA
OP: SDFA/CD e SDFA/CG
DIST: G

FORÇA AÉREA PORTUGUESA

ESTADO-MAIOR

CARTA DE PROMULGAÇÃO

FEVEREIRO 1999

1. O RFA 305-1(B), “REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DAS BASES AÉREAS” é uma publicação “NÃO CLASSIFICADA”, que substitui o RFA 305-1(A), com o mesmo título, cujos exemplares devem ser destruídos.
2. O RFA 305-1(B) entra em vigor imediatamente.
3. É autorizada a reprodução da presente publicação, sem autorização da entidade promulgadora.

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DA FORÇA AÉREA

Manuel José Alvarenga de Sousa Santos

GEN QE

REGISTO DE ALTERAÇÕES

Identificação da Alteração, (Nº , Nº de Registo, se tiver e data)	Data em que foi introduzida	Data de Entrada em Vigor	Assinatura, posto e unidade de quem introduziu a alteração
ORIGINAL (Nota N.º 283)	25MAR99	imediata	SDFA/CD

LPV

LISTA DE PÁGINAS EM VIGOR

SEPARADOR - LPV

ORIGINAL
(Verso em branco)

LISTA DE PÁGINAS EM VIGOR

PÁGINAS EM VIGOR	
I; III; V (Verso em branco)	ORIGINAL
VII a XXVI	ORIGINAL
1-1 e 1-2	ORIGINAL
1-3 (Verso em branco)	ORIGINAL
2-1 a 2-8	ORIGINAL
3-1 a 3-18	ORIGINAL
3-19 (Verso em branco)	ORIGINAL
Separador (Verso em branco)	ORIGINAL
Separador – A (Verso em branco)	ORIGINAL
3-A-1 a 3-A-16	ORIGINAL
3-A-17 (Verso em branco)	ORIGINAL
Separador – B (verso em branco)	ORIGINAL
3-B-1 a 3-B-12	ORIGINAL
3-B-13 (Verso em branco)	ORIGINAL
Separador – C (Verso em branco)	ORIGINAL
3-C-1 a 3-C-18	ORIGINAL
Separador – D (Verso em branco)	ORIGINAL
3-D-1 a 3-D-20	ORIGINAL
Separador – E (Verso em branco)	ORIGINAL
3-E-1 a 3-E-18	ORIGINAL
4-1 a 4-30	ORIGINAL
Separador (Verso em branco)	ORIGINAL
Separador – A (Verso em branco)	ORIGINAL
4-A-1 (Verso em branco)	ORIGINAL
5-1 a 5-48	ORIGINAL
6-1 a 6-36	ORIGINAL
Separador – LPV (Verso em branco)	ORIGINAL
LPV – 1 (Verso em branco)	ORIGINAL

ÍNDICE

PARÁGRAFO	ASSUNTO	N.º PÁG.
CAPÍTULO 1		
INTRODUÇÃO		
101	Finalidade	1-1
102	Panorâmica	1-1
103	Regime de Alterações	1-2
104	Definições	1-3
CAPÍTULO 2		
DOCTRINA		
201	Introdução	2-1
202	Missão	2-1
203	Princípios Gerais da Organização	2-1
204	Conceitos Básicos	2-2
205	Objectivos	2-8
206	Regulamentação	2-8
CAPÍTULO 3		
ESTRUTURAS		
301	Base Aérea	3-1
302	Comandante	3-1
303	2.º Comandante	3-1
304	Órgãos de Apoio Directo	3-1
305	Órgãos de Planeamento e Controlo	3-1
306	Centro de Operações de Combate	3-2
307	Grupo Operacional	3-2
308	Comandante do Grupo Operacional	3-3
309	Oficial de Operações	3-3
310	Unidade Aérea operacional	3-3

ÍNDICE

PARÁGRAFO	ASSUNTO	N.º PÁG.
311	Unidade Aérea de Instrução	3-4
312	Esquadra de Tráfego Aéreo	3-5
313	Esquadra de Material	3-6
314	Grupo de Apoio	3-7
315	Comandante do Grupo de Apoio	3-7
316	Esquadra de Administração e Intendência	3-7
317	Esquadra de Abastecimento	3-8
318	Esquadra de Pessoal	3-9
319	Esquadra de Manutenção de Base	3-9
320	Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra ...	3-10
321	Esquadra de Polícia Aérea	3-10
322	Centro de Saúde	3-11

SECCÇÃO I**ORGANOGRAMAS**

323	Base Aérea	3-11
324	Órgãos de Apoio do Comandante	3-12
325	Grupo Operacional	3-13
326	Unidade Aérea Operacional	3-13
327	Unidade Aérea de Instrução	3-14
328	Esquadra de Tráfego Aéreo	3-15
329	Esquadra de Material	3-15
330	Grupo de Apoio	3-16
331	Esquadra de Administração e Intendência	3-16
332	Esquadra de Abastecimento	3-17
333	Esquadra de Pessoal	3-17
334	Esquadra de Manutenção de Base	3-18
335	Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra ...	3-18
336	Esquadra de Polícia Aérea	3-19

ÍNDICE

PARÁGRAFO	ASSUNTO	N.º PÁG.
------------------	----------------	-----------------

337	Centro de Saúde	3-19
-----	-----------------------	------

ANEXOS

ANEXO A – ORGANIZAÇÃO DA BASE AÉREA N.º 1	SEP. - A
--	-----------------

3-A-301	Base Aérea N.º 1	3-A-1
3-A-302	Comandante	3-A-1
3-A-303	2.º Comandante	3-A-1
3-A-304	Órgãos de Apoio Directo	3-A-1
3-A-305	Órgãos de Planeamento e Controlo	3-A-1
3-A-306	Centro de Operações de Combate	3-A-2
3-A-307	Grupo Operacional	3-A-2
3-A-308	Comandante do Grupo Operacional	3-A-3
3-A-309	Oficial de Operações	3-A-3
3-A-310	Esquadra 401	3-A-3
3-A-311	Esquadra 502	3-A-4
3-A-312	Esquadra 505	3-A-5
3-A-313	Esquadra de Tráfego Aéreo	3-A-6
3-A-314	Grupo de Apoio	3-A-6
3-A-315	Comandante do Grupo de Apoio	3-A-7
3-A-316	Esquadra de Administração e Intendência	3-A-7
3-A-317	Esquadra de Abastecimento	3-A-8
3-A-318	Esquadra de Pessoal	3-A-8
3-A-319	Esquadra de Manutenção de Base	3-A-8
3-A-320	Esquadra de Polícia Aérea	3-A-9
3-A-321	Centro de Saúde	3-A-9

ÍNDICE**PARÁGRAFO****ASSUNTO****N.º PÁG.****SECÇÃO II****ORGANOGRAMAS**

3-A-322	Base Aérea N.º 1	3-A-10
3-A-323	Órgãos de Apoio do Comandante	3-A-11
3-A-324	Grupo Operacional	3-A-12
3-A-325	Esquadra 401	3-A-12
3-A-326	Esquadra 502	3-A-13
3-A-327	Esquadra 505	3-A-13
3-A-328	Esquadra de Tráfego Aéreo	3-A-14
3-A-329	Grupo de Apoio	3-A-14
3-A-330	Esquadra de Administração e Intendência	3-A-15
3-A-331	Esquadra de Abastecimento	3-A-15
3-A-332	Esquadra de Pessoal	3-A-16
3-A-333	Esquadra de Manutenção de Base	3-A-16
3-A-334	Esquadra de Polícia Aérea	3-A-17
3-A-335	Centro de Saúde	3-A-17
	ANEXO B – ORGANIZAÇÃO DA BASE AÉREA N.º 4	SEP. - B
3-B-301	Base Aérea N.º 4	3-B-1
3-B-302	Comandante	3-B-1
3-B-303	2.º Comandante	3-B-1
3-B-304	Órgãos de Apoio Directo	3-B-1
3-B-305	Órgãos de Planeamento e Controlo	3-B-1
3-B-306	Centro de Operações de Combate	3-B-2
3-B-307	Grupo Operacional	3-B-2
3-B-308	Comandante do Grupo Operacional	3-B-3
3-B-309	Oficial de Operações	3-B-3
3-B-310	Esquadra 711	3-B-3

ÍNDICE

PARÁGRAFO	ASSUNTO	N.º PÁG.
3-B-311	Esquadra de Tráfego Aéreo	3-B-4
3-B-312	Grupo de Apoio	3-B-4
3-B-313	Comandante do Grupo de Apoio	3-B-5
3-B-314	Esquadra de Administração e Intendência	3-B-5
3-B-315	Esquadra de Manutenção de Base	3-B-5
3-B-316	Esquadra de Polícia Aérea	3-B-6
3-B-317	Esquadilha de Abastecimento	3-B-6
3-B-318	Esquadilha de Pessoal	3-B-7
3-B-319	Centro de Saúde	3-B-7

SECÇÃO II**ORGANOGRAMAS**

3-B-320	Base Aérea N.º 4	3-B-8
3-B-321	Órgãos de Apoio do Comandante	3-B-8
3-B-322	Grupo Operacional	3-B-9
3-B-323	Esquadra 711	3-B-9
3-B-324	Esquadra de Tráfego Aéreo	3-B-10
3-B-325	Grupo de Apoio	3-B-10
3-B-326	Esquadra de Administração e Intendência	3-B-11
3-B-327	Esquadra de Manutenção de Base	3-B-11
3-B-328	Esquadra de Polícia Aérea	3-B-12
3-B-329	Esquadilha de Abastecimento	3-B-12
3-B-330	Esquadilha de Pessoal	3-B-13
3-B-331	Centro de Saúde	3-B-13

ANEXO C – ORGANIZAÇÃO DA BASE AÉREA N.º 5 SEP. - C

3-C-301	Base Aérea N.º 5	3-C-1
3-C-302	Comandante	3-C-1

ÍNDICE

PARÁGRAFO	ASSUNTO	N.º PÁG.
3-C-303	2.º Comandante	3-C-1
3-C-304	Órgãos de Apoio Directo	3-C-1
3-C-305	Órgãos de Planeamento e Controlo	3-C-1
3-C-306	Centro de Operações de Combate	3-C-2
3-C-307	Grupo Operacional	3-C-2
3-C-308	Comandante do Grupo Operacional	3-C-3
3-C-309	Oficial de Operações	3-C-3
3-C-310	Esquadra 201	3-C-3
3-C-311	Esquadra 304	3-C-4
3-C-312	Esquadra de Tráfego Aéreo	3-C-5
3-C-313	Esquadra de Material	3-C-5
3-C-314	Secção de Simuladores de Voo	3-C-6
3-C-315	Grupo de Apoio	3-C-6
3-C-316	Comandante do Grupo de Apoio	3-C-7
3-C-317	Esquadra de Administração e Intendência	3-C-7
3-C-318	Esquadra de Abastecimento	3-C-8
3-C-319	Esquadra de Pessoal	3-C-8
3-C-320	Esquadra de Manutenção de Base	3-C-9
3-C-321	Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra ..	3-C-9
3-C-322	Esquadra de Polícia Aérea	3-C-9
3-C-323	Centro de Saúde	3-C-10

SECÇÃO II**ORGANOGRAMAS**

3-C-324	Base Aérea N.º 5	3-C-11
3-C-325	Órgãos de Apoio do Comandante	3-C-11
3-C-326	Grupo Operacional	3-C-12
3-C-327	Esquadra 201	3-C-12
3-C-328	Esquadra 304	3-C-13

ÍNDICE

PARÁGRAFO	ASSUNTO	N.º PÁG.
3-C-329	Esquadra de Tráfego Aéreo	3-C-13
3-C-330	Esquadra de Material	3-C-14
3-C-331	Grupo de Apoio	3-C-14
3-C-332	Esquadra de Administração e Intendência	3-C-15
3-C-333	Esquadra de Abastecimento	3-C-15
3-C-334	Esquadra de Pessoal	3-C-16
3-C-335	Esquadra de Manutenção de Base	3-C-16
3-C-336	Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra ..	3-C-17
3-C-337	Esquadra de Polícia Aérea	3-C-17
3-C-338	Centro de Saúde	3-C-18
ANEXO D – ORGANIZAÇÃO DA BASE AÉREA N.º 6		SEP. - D
3-D-301	Base Aérea N.º 6	3-D-1
3-D-302	Comandante	3-D-1
3-D-303	2.º Comandante	3-D-1
3-D-304	Órgãos de Apoio Directo	3-D-1
3-D-305	Órgãos de Planeamento e Controlo	3-D-2
3-D-306	Centro de Operações de Combate	3-D-2
3-D-307	Grupo Operacional 61	3-D-2
3-D-308	Comandante do Grupo Operacional	3-D-3
3-D-309	Oficial de Operações	3-D-3
3-D-310	Esquadra 501	3-D-3
3-D-311	Esquadra 504	3-D-4
3-D-312	Esquadra 601	3-D-5
3-D-313	Esquadra 751	3-D-6
3-D-314	Centro de Apoio à Missão	3-D-7
3-D-315	Esquadra de Tráfego Aéreo	3-D-8
3-D-316	Grupo de Apoio	3-D-8
3-D-317	Comandante do Grupo de Apoio	3-D-9

ÍNDICE

PARÁGRAFO	ASSUNTO	N.º PÁG.
3-D-318	Esquadra de Administração e Intendência	3-D-9
3-D-319	Esquadra de Abastecimento	3-D-9
3-D-320	Esquadra de Pessoal	3-D-10
3-D-321	Esquadra de Manutenção de Base	3-D-10
3-D-322	Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra ...	3-D-11
3-D-323	Esquadra de Polícia Aérea	3-D-11
3-D-324	Centro de Saúde	3-D-12

SECÇÃO II**ORGANOGRAMAS**

3-D-325	Base Aérea N.º 6	3-D-12
3-D-326	Órgãos de Apoio do Comandante	3-D-13
3-D-327	Grupo Operacional	3-D-13
3-D-328	Esquadra 501	3-D-14
3-D-329	Esquadra 504	3-D-14
3-D-330	Esquadra 601	3-D-15
3-D-331	Esquadra 751	3-D-15
3-D-332	Centro de Apoio à Missão	3-D-16
3-D-333	Esquadra de Tráfego Aéreo	3-D-16
3-D-334	Grupo de Apoio	3-D-17
3-D-335	Esquadra de Administração e Intendência	3-D-17
3-D-336	Esquadra de Abastecimento	3-D-18
3-D-337	Esquadra de Pessoal	3-D-18
3-D-338	Esquadra de Manutenção de Base	3-D-19
3-D-339	Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra ..	3-D-19
3-D-340	Esquadra de Polícia Aérea	3-D-20
3-D-341	Centro de Saúde	3-D-20

ÍNDICE

PARÁGRAFO	ASSUNTO	N.º PÁG.
	ANEXO E – ORGANIZAÇÃO DA BASE AÉREA N.º 11	SEP. - E
3-E-301	Base Aérea N.º 11	3-E-1
3-E-302	Comandante	3-E-1
3-E-303	2.º Comandante	3-E-1
3-E-304	Órgãos de Apoio Directo	3-E-1
3-E-305	Órgãos de Planeamento e Controlo	3-E-1
3-E-306	Centro de Operações de Combate	3-E-2
3-E-307	Grupo Operacional	3-E-2
3-E-308	Comandante do Grupo Operacional	3-E-3
3-E-309	Oficial de Operações	3-E-3
3-E-310	Esquadra 101	3-E-3
3-E-311	Esquadra 103	3-E-4
3-E-312	Esquadra 301	3-E-4
3-E-313	Esquadra 552	3-E-5
3-E-314	Esquadra de Tráfego Aéreo	3-E-6
3-E-315	Grupo de Apoio (GA)	3-E-7
3-E-316	Comandante do Grupo de Apoio	3-E-8
3-E-317	Esquadra de Administração e Intendência	3-E-8
3-E-318	Esquadra de Abastecimento	3-E-8
3-E-319	Esquadra de Pessoal	3-E-9
3-E-320	Esquadra de Manutenção de Base	3-E-9
3-E-321	Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra ..	3-E-10
3-E-322	Esquadra de Polícia Aérea	3-E-10
3-E-323	Centro de Saúde	3-E-10

SECÇÃO II**ORGANOGRAMAS**

3-E-324	Base Aérea N.º 11	3-E-11
---------	-------------------------	--------

ÍNDICE

PARÁGRAFO	ASSUNTO	N.º PÁG.
3-E-325	Órgãos de Apoio do Comandante	3-E-12
3-E-326	Grupo Operacional	3-E-13
3-E-327	Esquadra 101	3-E-13
3-E-328	Esquadra 103	3-E-14
3-E-329	Esquadra 301	3-E-14
3-E-330	Esquadra 552	3-E-15
3-E-331	Esquadra de Tráfego Aéreo	3-E-15
3-E-332	Grupo de Apoio	3-E-16
3-E-333	Esquadra de Administração e Intendência	3-E-16
3-E-334	Esquadra de Abastecimento	3-E-17
3-E-335	Esquadra de Pessoal	3-E-17
3-E-336	Esquadra de Manutenção de Base	3-E-18
3-E-337	Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra ...	3-E-18
3-E-338	Esquadra de Polícia Aérea	3-E-19
3-E-339	Centro de Saúde	3-E-19

CAPÍTULO 4

**COMANDANTE, 2.º COMANDANTE, ÓRGÃOS DE
APOIO DIRECTO, ÓRGÃOS DE PLANEAMENTO E
CONTROLO E CENTRO DE OPERAÇÕES DE
COMBATE**

SECÇÃO I**GENERALIDADES**

401	Introdução	4-1
402	Acção de Comando	4-1
403	Coordenação Horizontal	4-1

PARÁGRAFO	ÍNDICE ASSUNTO	N.º PÁG.
SECÇÃO II		
ATRIBUIÇÕES GERAIS DE COMANDO		
404	4-2
405	4-4
SECÇÃO III		
COMANDANTE		
406	Dependência	4-4
407	Competências	4-4
408	Qualificações	4-5
SECÇÃO IV		
2.º COMANDANTE		
409	Dependência	4-6
410	Competências	4-6
411	Qualificações	4-7
SECÇÃO V		
ÓRGÃOS DE APOIO DIRECTO		
412	Missão	4-8
413	Estrutura	4-8
414	Gabinete do Comandante	4-8
415	Secção de Justiça	4-10
416	Secretaria Geral	4-10
417	Gabinete de Acção Social	4-11
418	Capelania da Unidade	4-12

ÍNDICE**PARÁGRAFO****ASSUNTO****N.º PÁG.****SECÇÃO VI****ÓRGÃOS DE PLANEAMENTO E CONTROLO**

419	Missão	4-13
420	Estrutura	4-14
421	Gabinete de Planeamento	4-14
422	Gabinete de Prevenção de Acidentes (GPA)	4-15
423	Gabinete de Segurança Militar (GSM)	4-17
424	Oficial da Qualidade e Ambiente	4-20

SECÇÃO VII**CENTRO DE OPERAÇÕES DE COMBATE**

425	Missão	4-21
426	Estrutura	4-21
427	Chefe do Centro de Operações de Combate	4-22
428	Centro de Operações Aéreas	4-23
429	Secção de Planos	4-24
430	Secção de Controlo Operacional	4-24
431	Secção de Informações e Guerra Electrónica	4-25
432	Centro Coordenador de Defesa (CCD)	4-26
433	Centro de Comunicações	4-28
434	Centro de Meteorologia	4-29

ANEXO**ANEXO A**

SEP. A

Modelo de Registo de Coordenação

4-A-1

PARÁGRAFO	ÍNDICE ASSUNTO	N.º PÁG.
CAPÍTULO 5		
GRUPO OPERACIONAL		
SECÇÃO I		
MISSÃO E COMPOSIÇÃO		
501	Missão	5-1
502	Estrutura	5-1
SECÇÃO II		
COMANDANTE DO GRUPO OPERACIONAL		
503	Dependência	5-2
504	Competências	5-2
505	Qualificações	5-3
SECÇÃO III		
OFICIAL DE OPERAÇÕES		
506	Dependência	5-4
507	Competências	5-4
508	Qualificações	5-4
SECÇÃO IV		
UNIDADE AÉREA OPERACIONAL		
509	Missão	5-5
510	Composição	5-5
511	Comandante de Unidade Aérea Operacional	5-6
512	Operações	5-8

ÍNDICE

PARÁGRAFO	ASSUNTO	N.º PÁG.
513	Oficial de Operações	5-8
514	Secção de Planeamento Operacional	5-9
515	Secção de Informações	5-9
516	Secção de Guerra Electrónica	5-10
517	Secção de Publicações	5-10
518	Secções Operacionais	5-11
519	Secção de Navegação	5-11
520	Secção de Programação das Actividades de Instrução de Voo e Académicas	5-12
521	Secção de Uniformização e Avaliação	5-12
522	Uniformização e Avaliação Operacional	5-13
523	Uniformização das Actividades de Instrução	5-13
524	Uniformização e Avaliação de Manutenção	5-14
525	Secção de Prevenção de Acidentes	5-14
526	Oficial de Segurança de Voo da Esquadra (OSVE)	5-15
527	Delegado de Segurança em Terra da Esquadra (DSTE)	5-16
528	Delegado de Segurança de Armamento e Mísseis da Esquadra (DSAME)	5-17
529	Unidades em Voo ou Tripulações	5-17
530	Esquadrilha de Instrução	5-18
531	Manutenção	5-18
532	Oficial de Manutenção	5-19
533	Área de Planeamento e Controlo	5-21
534	Área de Inspeções e Reparações	5-22
535	Área de Aprontamento	5-23
536	Secção de Apoio e Mobilidade	5-24
537	Secção de Simuladores de Voo	5-24
538	Secretaria	5-25

ÍNDICE

PARÁGRAFO	ASSUNTO	N.º PÁG.
------------------	----------------	-----------------

SECÇÃO V**UNIDADE AÉREA DE INSTRUÇÃO**

539	Missão	5-25
540	Composição	5-25
541	Comandante da Unidade Aérea de Instrução	5-26
542	Operações	5-27
543	Oficial de Operações	5-28
544	Secção de Planeamento	5-28
545	Secção de Programação das Actividades de Instrução de Voo e Académicas	5-29
546	Secção de Publicações	5-29
547	Secção de Informações e Guerra Electrónica	5-29
548	Secção de Prevenção de Acidentes	5-30
549	Secção de Uniformização e Avaliação	5-30
550	Uniformização e Avaliação de Voo	5-30
551	Avaliação de Instruendos	5-31
552	Uniformização e Avaliação de Manutenção	5-31
553	Esquadrilhas de Instrução de Voo	5-31
554	Manutenção	5-31
555	Secção de Apoio e Mobilidade	5-31
556	Secção de Simuladores de Voo	5-32
557	Secretaria	5-32

SECÇÃO VI**ESQUADRA DE TRÁFEGO AÉREO**

558	Missão	5-33
559	Estrutura	5-33
560	Comandante de Esquadra	5-33

ÍNDICE

PARÁGRAFO	ASSUNTO	N.º PÁG.
561	Secção de Uniformização e Avaliação	5-34
562	Publicações	5-34
563	Esquadilha de Tráfego Aéreo	5-35
564	Esquadilha de Aeródromo	5-35
565	Secretaria	5-36

SECÇÃO VII**ESQUADRA DE MATERIAL**

566	Missão	5-36
567	Estrutura	5-37
568	Comandante da Esquadra de Material	5-38
569	Área de Planeamento e Controlo	5-39
570	Esquadilha de Manutenção de Aviónicos	5-41
571	Esquadilha de Manutenção de Material Eléctrico e Electrónico	5-42
572	Esquadilha de Manutenção de Pneudráticos e Estruturas	5-43
573	Esquadilha de Manutenção de Motores	5-44
574	Esquadilha de Manutenção de Armamento e Equipamento	5-45
575	Esquadilha de Manutenção de Equipamentos para Apoio à Prontidão Operacional	5-45
576	Secretaria	5-47

SECÇÃO VIII**SECRETARIA**

577	Dependência	5-47
578	Competências	5-47
579	Qualificações	5-48

PARÁGRAFO	ÍNDICE ASSUNTO	N.º PÁG.
CAPÍTULO 6		
GRUPO DE APOIO		
SECÇÃO I		
MISSÃO E COMPOSIÇÃO		
601	Missão	6-1
602	Estrutura	6-1
SECÇÃO II		
COMANDANTE DO GRUPO DE APOIO		
603	Dependência	6-2
604	Competências	6-2
605	Qualificações	6-4
SECÇÃO III		
ÓRGÃOS DE APOIO DIRECTO		
606	Gabinete Técnico	6-4
607	Secção de Aquisições	6-5
608	Centro de Informática	6-6
609	Secretaria	6-7
SECÇÃO IV		
ESQUADRA DE ADMINISTRAÇÃO E INTENDÊNCIA		
610	Missão	6-8
611	Estrutura	6-8

ÍNDICE

PARÁGRAFO	ASSUNTO	N.º PÁG.
612	Comandante da Esquadra de Administração e Intendência	6-8
613	Esquadilha de Administração Financeira	6-9
614	Esquadilha de Intendência	6-10
615	Tesouraria	6-11
616	Secretaria	6-12

SECÇÃO V**ESQUADRA DE ABASTECIMENTO**

617	Missão	6-12
618	Estrutura	6-12
619	Comandante de Esquadra de Abastecimento	6-13
620	Esquadilha de Processamento	6-14
621	Esquadilha de Armazenagem	6-15
622	Inventário	6-15
623	Secretaria	6-16

SECÇÃO VI**ESQUADRA DE PESSOAL**

624	Missão	6-16
625	Estrutura	6-16
626	Comandante da Esquadra de Pessoal	6-17
627	Esquadilha de Pessoal	6-18
628	Esquadilha de Instrução e Serviços	6-18
629	Secretaria	6-19

SECÇÃO VII**ESQUADRA DE MANUTENÇÃO DE BASE**

630	Missão	6-20
-----	--------------	------

ÍNDICE

PARÁGRAFO	ASSUNTO	N.º PÁG.
631	Estrutura	6-20
632	Comandante da Esquadra de Manutenção de Base	6-20
633	Esquadilha de Transportes	6-21
634	Esquadilha de Infra-Estruturas	6-22
635	Esquadilha Oficial	6-23
636	Secretaria	6-23

SECÇÃO VIII

**ESQUADRA DE MANUTENÇÃO DE MATERIAL
ELECTROTÉCNICO DE TERRA**

637	Missão	6-24
638	Estrutura	6-24
639	Comandante da Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra	6-24
640	Esquadilha de Sistemas de Energia	6-25
641	Esquadilha de Comunicações e Rádio-Ajudas	6-26
642	Secretaria	6-27

SECÇÃO IX**ESQUADRA DE POLÍCIA AÉREA**

643	Missão	6-27
644	Estrutura	6-27
645	Comandante da Esquadra de Polícia Aérea	6-27
646	Oficial de Operações	6-28
647	Esquadilha de Prontidão Operacional	6-29
648	Unidade de Intervenção	6-30
649	Cinófila	6-31
650	Sector de Identificação e Controlo	6-31

ÍNDICE

PARÁGRAFO	ASSUNTO	N.º PÁG.
651	Secretaria	6-32

SECÇÃO X**CENTRO DE SAÚDE**

652	Missão	6-33
653	Estrutura	6-33
654	Chefe do Centro de Saúde	6-34
655	Secção de Atendimento e Consulta	6-34
656	Observação e Tratamento	6-35
657	Secção de Internamento	6-35
658	Farmácia e Equipamento Sanitário	6-36
659	Secretaria	6-36

CAPÍTULO 1

INTRODUÇÃO

101. Finalidade.

- a. RFA 305-1(B), estabelece a regulamentação aplicável na organização das Bases Aéreas definindo e apresentando os conceitos doutrinários, as estruturas, as competências e as dependências aplicáveis;
- b. RFA 305-1(B), estabelece a organização tipo a aplicar a todas as Bases Aéreas. Alterações decorrentes das especificidades do cumprimento da missão em cada Unidade requerem aprovação do CEMFA, respeitando-se os princípios doutrinários estabelecidos neste regulamento. A organização de cada uma das Bases Aéreas é apresentada sob a forma de anexo ao Capítulo 3.
- c. Os conceitos organizacionais gerais devem manter-se dentro dos seguintes padrões:
 - (1) Os órgãos superiores das Unidades, deverão satisfazer sempre a estrutura básica, isto é, duas grandes subdivisões: a operacional e a de apoio;
 - (2) Para os níveis inferiores, não especificados neste RFA, as variações são as necessárias, mas dentro de uma estrita obediência à doutrina estabelecida neste Regulamento. Os Manuais da organização específica de cada Unidade devem ter a organização e normas de funcionamento particulares de cada uma delas e deverão ser aprovados pelo Comandante do COFA.

102. Panorâmica.

- a. RFA 305-1(B) é uma publicação interna da Força Aérea.
- b. Ao longo de 6 capítulos, o RFA 305-1(B), estabelece a doutrina geral, as estruturas e define as várias competências e atribuições dos titulares dos cargos previstos na organização das Bases Aéreas;
- c. No primeiro capítulo, o RFA 305-1(B) indica a sua finalidade e o âmbito da sua aplicação, apresentando ainda as definições dos termos e expressões utilizados.

- d. No segundo capítulo são estabelecidos os princípios gerais, doutrina aplicável e os objectivos a atingir com a organização das Bases Aéreas.
- e. No terceiro capítulo estabelecem-se as estruturas gerais a adoptar.
- f. No quarto capítulo estabelecem-se as atribuições gerais de comando, assim como as dependências, competências, estrutura e qualificações gerais dos vários órgãos e entidades constituintes da estrutura de topo da Unidade, nomeadamente do Comandante, 2º Comandante, Órgãos de Apoio Directo, Órgãos de Planeamento e Centro de Operações de Combate.
- g. No quinto capítulo estabelecem-se as dependências, as competências, a estrutura e as atribuições gerais dos vários órgãos e as competências e qualificações das entidades constituintes da estrutura do Grupo Operacional.
- h. No sexto capítulo estabelecem-se as dependências, as competências, a estrutura e as qualificações gerais dos vários órgãos e entidades constituintes da estrutura do Grupo de Apoio.

103. **Regime de Alterações.** As propostas de alteração ao RFA 305-1(B) serão dirigidas ao CEMFA, através da 3ª Divisão do EMFA, estar devidamente fundamentadas abrangendo, de entre outras mais relevantes, a análise dos seguintes assuntos:

- a. Parte da organização que deve ser alterada;
- b. Tipo de alteração proposta;
- c. Razão da proposta de alteração;
- d. Aumento da eficácia dos serviços com a adopção da proposta;
- e. Implicações previsíveis respeitantes a serviços contratuais e a actividades comerciais e industriais;
- f. Custos da alteração e identificação dos recursos financeiros necessários, quando aplicável;
- g. Repercussão orçamental e forma de rentabilizar os recursos;
- h. Identificação dos desvios a directivas e procedimentos estabelecidos pelo CEMFA;
- i. Repercussões nos efectivos de pessoal (militar e civil) causados pela alteração proposta;

- j. Repercussões nos programas de reequipamento da unidade e como serão solucionadas;
- k. Repercussões de nível mais geral.

104. Definições.

Unidade - Conjunto de meios humanos e materiais, organizados para a consecução de uma missão militar.

Unidade de Base (UB) - Infra-estrutura aeronáutica, cujo termo se refere indistintamente a Base Aérea, Aeródromo de Manobra ou Aeródromo de Trânsito, onde está ou possa vir a estar instalada uma ou mais Unidades Aéreas.

Base Aérea (BA) - Unidade da FA que, independentemente das UA estacionadas ou em trânsito, possua aeródromo, responsabilidades de defesa e integre órgãos de execução da FA.

Unidade Aérea (UA) - É a unidade da FA que opera meios aéreos para o cumprimento de missões militares. É dotada de comando próprio e é constituída por um todo orgânico administrativo. Dispõe de meios humanos e aéreos próprios, recursos materiais duráveis, e que, constituindo elemento de força aérea, realiza operações militares, incluindo a preparação e manutenção necessária à prontidão operacional dos meios atribuídos.

Grupo (G) - Conjunto de 2 ou mais Esquadras reunidas sob o mesmo comando.

Esquadra (ESQ.) - Unidade básica da FA, dividindo-se em esquadrilhas, secções, sectores e áreas agrupando-se para constituir a unidade de escalão superior.

Esquadrilha (Esqilha.) - Subdivisão de Esquadra.

Secção - Subdivisão de Esquadrilha. Este termo também é utilizado em órgãos de apoio directo do Comandante, dos Comandante de Grupo ou dos Comandantes de Esquadra, normalmente associadas a funções de natureza administrativa.

Sector - Subdivisão de Secção.

Área - Subdivisão de Comando, Grupo, Esquadra, Esquadrilha ou Gabinete ao qual estão cometidas uma ou mais funções afins, designado pelo nome principal, com chefia e efectivos variáveis consoante as necessidades da unidade que integra.

CAPÍTULO 2

DOCTRINA

201. **Introdução.** “Os sistemas de armas da Força Aérea têm características e capacidades de elevada especificidade em relação aos outros ramos, como sejam a velocidade, a mobilidade, o alcance e a flexibilidade de emprego, quer seja em operações com meios exclusivos quer seja em operações conjuntas ou combinadas. Daí que o melhor aproveitamento daquelas características exija soluções organizacionais, funcionais e relacionais próprias deste ramo, das quais se salientam a centralização do comando e controlo e descentralização da execução, bem como a relevância da organização funcional” (da LOFA). As Bases Aéreas devem, portanto, organizar-se mantendo como objectivo a satisfação destes conceitos.

202. **Missão.** Para além de outras que especificamente lhe possam ser atribuídas“ as unidades de base tem por missão garantir a prontidão das unidades aéreas e o apoio logístico e administrativo de unidades e órgãos nelas situados, mas dependentes de outros comandos”(LOFA, nº 1 do Artº 26º), “bem como a segurança interna e a defesa imediata” (Projecto DRCOFA, artº 30º). “As unidades aéreas operacionais dependem dos comandantes das unidades de base a que estiverem atribuídas” (LOFA, nº 3 do artº 30). Assim, estando as Unidades Aéreas na dependência hierárquica do Comandante, este responde perante o Comandante do COFA pelo cumprimento eficiente das missões a elas atribuídas bem como a outras subunidades.

203. **Princípios Gerais da Organização.** As Bases Aéreas organizam-se tendo por base os princípios gerais de organização definidos na Lei 111/91, de 29 Agosto, Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas (LOBOFA) e no Decreto-Lei 51/93, de 29 de Fevereiro, Lei Orgânica da Força Aérea (LOFA). A organização das Bases Aéreas deve:

- a. Permitir o aprontamento eficiente e o emprego operacional eficaz das forças para cumprir as missões atribuídas;
- b. Reger-se por princípios de racionalização e eficácia para, designadamente, garantir:
 - (1) A melhoria da relação entre a componente operacional e a componente fixa;
 - (2) A redução do número de escalões e órgãos de comando e chefia;

- (3) A articulação e complementaridade das actividades das várias subunidades, evitando duplicações desnecessárias;
 - (4) A utilização adequada do potencial humano disponível;
- c. Permitir a realização de operações militares sem necessidade de efectuar alterações na transição de tempo de paz para estados de guerra;
 - d. Garantir a centralização do comando e controlo e a descentralização da execução;
 - e. Responder a padrões organizativos idênticos. Assim, as Bases Aéreas organizam-se em duas áreas funcionais:
 - (1) *Área Operacional*, para aprontamento e emprego dos meios operacionais a fim de cumprir a missão das unidades aéreas operacionais e das unidades aéreas de instrução atribuídas em dispositivo. Inclui o suporte logístico de manutenção de órgãos, de material aéreo e de equipamento para apoio à prontidão operacional;
 - (2) *Área de Apoio*, para apoio geral, incluindo o exercício das tarefas relativas à área de administração de pessoal e financeira e inclui a função abastecimento geral da Unidade.

204. **Conceitos Básicos.** No desenvolvimento dos princípios enunciados, a organização da Base Aérea, tem ainda em consideração os seguintes conceitos:

- a. **Unidade de Comando.** É o conceito que se consubstancia pela identificação clara e precisa de competências, atribuições e responsabilidades de cada Comandante por cujo cumprimento responde apenas perante o seu imediato superior hierárquico. Por este conceito, as estruturas estão organizadas tomando em consideração o seguinte:
 - (1) Cada militar responde hierarquicamente apenas perante o seu comandante superior imediato;
 - (2) Cada comandante responde pela administração e aprontamento dos meios que lhe forem atribuídos, no âmbito das suas competências;
 - (3) As tarefas consideradas individualmente devem ser claramente atribuídas a um único indivíduo;
 - (4) Genericamente, para cumprimento da missão atribuída, uma Base Aérea estrutura-se nos seguintes níveis:

- (a) **Comandante.** Detém comando sobre todas as subunidades e órgãos que estiverem constituídos na sua dependência, nos termos estabelecidos superiormente;
 - (b) **Órgãos de Apoio do Comandante.** Constituem os órgãos de apoio directo e os de apoio às suas funções de planeamento, organização, direcção e controlo na sua acção de comando;
 - (c) **Subunidades de Execução.** Constituem os órgãos que garantem a prontidão dos meios e cumprem a missão superiormente atribuída à Unidade.
- b. **Da Autoridade.** A autoridade é o poder atribuído a um Comandante para o exercício das suas competências. O exercício da autoridade determina a atribuição de responsabilidades, cujo titular deve assumir na sua plenitude. No estabelecimento das estruturas e dos processos de comando e controlo das Bases Aéreas, são considerados os seguintes conceitos de autoridade:
- (1) **Autoridade Hierárquica.** (LOFA nº 3 do artº 3) A que advém de relações de Comando. Pressupõe dependência hierárquica formalmente estabelecida em regulamentos em vigor.
 - (2) **Autoridade Técnica.** (LOFA nº 4 do artº 3) É o tipo de autoridade que permite a um titular fixar e difundir normas de natureza especializada, sem que tal inclua competência disciplinar.
 - (a) Nos termos do Decreto-Regulamentar 51/94 de 3 de Setembro, o Comandante de Pessoal (CPESFA) exerce autoridade técnica em matéria de pessoal através dos Comandantes das Unidades sobre os seguintes órgãos:
 - 1 Esquadras e Esquadrilhas de Pessoal;
 - 2 As Subunidades de Instrução e Unidades Aéreas de Instrução;
 - 3 Os Centros de Saúde;
 - 4 Os Órgãos de Justiça e Disciplina;
 - 5 Os Gabinetes de Acção Social;
 - 6 As Capelanias.

(b) Nos termos do Decreto-Regulamentar 52/94 de 3 de Setembro, o Comandante Logístico e Administrativo da Força Aérea (CLAFa) exerce autoridade técnica através dos Comandantes das Unidades sobre os seguintes órgãos:

- 1 Subunidades da área de manutenção;
- 2 Subunidades da área de abastecimento;
- 3 Subunidades de administração e intendência.

(3) **Autoridade de Coordenação.** É a autoridade concedida pelo Comandante a um titular, e a inerente responsabilidade, para coordenar funções específicas ou actividades envolvendo dois ou mais órgãos ou forças da mesma Unidade. Tem autoridade para requerer a consulta de duas ou mais entidades ou seus representantes, proceder à negociação da forma que melhor permita a resolução das situações, mas não tem autoridade para impor qualquer acordo. Quando, após a discussão, não for conseguido o acordo dos elementos envolvidos, os assuntos devem ser postos à entidade que detiver autoridade hierárquica para solucionar o problema e proceder às acções convenientes.

(4) **Delegação de Autoridade.** Cada comandante deve exercer a autoridade que lhe estiver atribuída no âmbito das suas competências, por cuja satisfação é responsável. Cada comandante que veja necessidade de delegar tarefas deve fazê-lo no estrito cumprimento das competências de subdelegação. Porém, no exercício do comando, algumas circunstâncias podem aconselhar o exercício da delegação de autoridade, por dificuldades no cumprimento da missão ou por excessiva amplitude de controlo. A autoridade para tomar decisões pode ser delegada até ao nível mais baixo onde estiver disponível toda a informação necessária para uma decisão correcta. A delegação efectiva é facilitada por uma clara definição dos objectivos, funções, responsabilidades e nível de autoridade. A descentralização é sempre relativa aceitando-se, apenas, na medida em que se ganhe em iniciativa e eficácia.

c. **Amplitude de Controlo.** A amplitude de controlo é, em conceito, o número de pessoas que cada comandante ou chefe pode efectivamente supervisionar, o que, na realidade, se consubstancia na quantidade de unidades, órgãos, serviços ou pessoas que cada

Comandante pode ter sob seu comando e controlo e, ainda assim, exercer com eficácia todas as funções para que foi designado. Considera factores de eficácia na relação comandante-comandado(s). No estabelecimento das estruturas devem tomar-se em consideração, de entre outros, os seguintes factores:

- (1) Complexidade da missão;
- (2) Diferenciação entre os componentes funcionais de uma organização;
- (3) Grau e natureza das funções subordinadas;
- (4) Dificuldade na aplicação dos princípios de comando e controlo;
- (5) Quantidade de coordenação necessária entre os subordinados;
- (6) Distância hierárquica que separa os subordinados do superior;
- (7) Tipo das informações administrativas e dos sistemas de comunicação;
- (8) Tipo de organização adoptado (horizontal, vertical ou de compromisso equilibrado entre ambos).

d. **Agrupamento Funcional.** Segundo este conceito, os vários órgãos constituintes de uma Base Aérea devem ser agrupados por semelhança e complementaridade intrínseca de missão, interdependência indissociável para cumprimento de objectivos, afinidades funcionais e, eventualmente, por outras razões. Determinados componentes orgânicos são mais fácil e eficientemente administrados, ora por si próprios, ora em conjunto, dependendo essencialmente das circunstâncias em que esses órgãos vierem a ser integrados. Neste âmbito, uma organização eficiente deve:

- (1) Possuir uma *missão* atribuída, uma *estrutura* definida e *meios* para atingir os fins para que foi criada;
- (2) Ser estruturada na dimensão necessária para realizar a missão isoladamente ou em conjunto com outras;
- (3) Constituir uma actividade separável; uma subdivisão natural do todo, com jurisdição e objectivos claramente definidos;
- (4) Garantir um enquadramento equilibrado.

e. **Da Logística.** Para o eficiente comando das actividades logísticas, inerentes ao cumprimento da missão, os comandantes devem deter a autoridade que permita, ao seu

nível, dirigir e controlar os meios logísticos disponíveis para cumprir a missão. Nestes termos, a organização e o suporte logístico das Bases Aéreas deve ter como referência, de entre outros, os seguintes conceitos :

- (1) **Objectivo.** Consubstancia a responsabilidade logística primária no apoio à execução da missão. As tarefas logísticas que apoiam directamente a missão devem ser controladas pelo comandante da unidade que as executa;
 - (2) **Prontidão.** Manter o equipamento pronto para a guerra. As unidades aéreas devem ser auto-suficientes, isto é, terem o pessoal e os equipamentos necessários para cumprir missão, por um determinado período de tempo. O sistema logístico deve estar estruturado para tempo de guerra, com procedimentos implantados desde tempo de paz, devendo ser tão similares quanto possível aos do tempo de guerra;
 - (3) **Visibilidade.** Manter controlo sobre os elementos mais críticos para o desempenho da missão. A cadeia logística deve ser estruturada de modo a que possa ser gerida por sistemas de armas a fim de permitir o apoio das forças combatentes de acordo com as prioridades das missões operacionais;
 - (4) **Sustentação.** Apoio à missão até à sua finalização. O planeamento operacional deve ser acompanhado pelo planeamento e programação logístico, tendo como referência a sustentação da força. É ao comandante da força que incumbe identificar as necessidades e carências logísticas imediatas, com efeitos na prontidão e eficácia das operações, de modo a propor as prioridades de apoio da força quando empenhada em operações de combate.
- f. **Das Estruturas.** A Base Aérea é organizada de forma a otimizar a utilização dos recursos disponibilizados. As estruturas são estabelecidas de uma forma simples, clara e directa, de modo a permitir uma transição rápida e ordenada de uma situação de paz para uma situação de guerra, com o mínimo de alterações possíveis. O estabelecimento das estruturas tem ainda em consideração:
- (1) **Orientação para a Missão.** As estruturas decorrem da missão, visando a concretização dos objectivos superiormente definidos;

- (2) **Linhas de Comando Claramente Definidas.** As estruturas devem identificar linhas claras de autoridade desde o comandante até ao executor de mais baixo nível;
 - (3) **Descentralização.** A atribuição de tarefas deve permitir aos níveis mais baixos executarem as suas tarefas e atingirem os seus objectivos sem necessidade de um controlo contínuo pelas estruturas de comando superior.
 - (4) **Simplicidade.** As estruturas organizacionais devem ser tão simples, claras e directas, quanto possível.
 - (5) **Uniformização.** Unidades com responsabilidades idênticas devem ter estruturas organizacionais similares.
 - (6) **Flexibilidade Funcional.** Os elementos das estrutura que disponham de capacidade para exercer funções diferenciadas e executar múltiplas tarefas, podem fazê-lo em acumulação, desde que funcionalmente compatíveis. Constitui, por isso, um instrumento essencial de comando.
- g. **Da Garantia de Qualidade.** A qualidade global manifesta-se pelo somatório integrado da qualidade do trabalho realizado. No sistema de qualidade, o processo de direcção exige elevada coordenação entre órgãos ou funções para assegurar a compatibilidade entre processos e actividades complementares. Para tal, a estrutura de qualidade e os respectivos processos devem definir claramente as inter-dependências dentro de cada função e assegurar que os procedimentos estão bem documentados através de uma rede de manuais de Unidade e das suas Subunidades. Estes devem cobrir a totalidade das intervenções a realizar e assegurar que os objectivos sejam cumpridos nos termos superiormente aprovados. Os processos de intervenção constituem actuações descentralizadas a cada nível de Comando. Devem ser desenvolvidos ou melhorados a nível da Unidade, pragmáticos e realistas, de avaliação interna individual e institucional, sistemáticos e aplicados de forma sistémica, à semelhança do que vem sendo executado na área da prevenção de acidentes e do controlo de manutenção, de forma programada, para permitir a cada nível de comando (de forma descentralizada nos comandantes das Esquadras e centralizada nos Comandantes das Unidades) exercer o controlo de actividades e o cumprimento de objectivos na dimensão e com a profundidade que cada processo de intervenção e interrelacionamento funcional determinar.

A Força Aérea executa uma série de intervenções inspectivas (IGFA, Comandos Funcionais) que devem ser utilizadas como instrumento essencial da avaliação da qualidade em processo centralizado de controlo hierárquico e de controlo técnico sobre o exercício funcional das Unidades e suas subunidades. A descentralização da qualidade, contida nos conceitos de operacionalização, aumentando o espírito de corpo, a auto-responsabilização e a confiança, conseguidos através da delegação da autoridade e da clara definição de padrões, é essencial para o fortalecimento da garantia de qualidade.

A adequação dos processos de avaliação de qualidade contidos em manuais de qualidade emitidos pelo Estado-Maior e pelos Comando Funcionais deve ajustar-se às características de cada Unidade e suas subunidades. A malha de processos de intervenção e de interrelacionamentos que consolidam a estrutura contida neste Regulamento é contemplada por outros Regulamentos e Manuais emitidos pelo CEMFA, Comandantes Funcionais, IGFA e Direcções Técnicas, cujos conteúdos devem ser sujeitos a permanente avaliação, reanálise e reorientação.

205. **Objectivos.** Os objectivos deste regulamento são:

- a. Definir a estrutura orgânica padrão das Bases Aéreas que melhor permita cumprir as missões atribuídas;
- b. Organizar as Bases Aéreas de forma a permitir que as Unidades Aéreas atribuídas se organizem como sistemas de armas, de modo a que, tanto quanto possível, incorporem os meios humanos e materiais necessários ao cumprimento da missão;
- c. Estabelecer a adequada estrutura de comando e controlo.

206. **Regulamentação.** A discriminação específica das estruturas organizativas não detalhadas neste RFA serão apresentadas em Manual de Unidade, a ser aprovado pelo COFA.

CAPÍTULO 3

ESTRUTURAS

301. **Base Aérea.** A Base Aérea (BA) compreende:

- a. Comandante;
- b. 2º Comandante;
- c. Os Órgãos de Apoio do Comandante, assim subdivididos:
 - (1) Os Órgãos de Apoio Directo;
 - (2) Os Órgãos de Planeamento e Controlo;
 - (3) Centro de Operações de Combate;
- d. Grupo Operacional;
- e. Grupo de Apoio.

302. **Comandante.** É a entidade responsável pelo cumprimento da missão da Base Aérea.

303. **2º Comandante.** É a entidade que substitui o Comandante nos seus impedimentos e ausências e exerce as competências estabelecidas neste regulamento.

304. **Órgãos de Apoio Directo.** Constituem-se como facilidades para o apoio da acção de comando. Nos termos deste regulamento são órgãos de apoio directo os seguintes:

- a. Gabinete do Comandante;
- b. A Secção de Justiça;
- c. A Secretaria Geral;
- d. Gabinete de Acção Social (GAS);
- e. A Capelania.

305. **Órgãos de Planeamento e Controlo.** O exercício da função planeamento e da função controlo do Comandante é, normalmente, executado pelos seguintes órgãos:

- a. Gabinete de Planeamento;
- b. Gabinete de Prevenção de Acidentes (GPA);
- c. Gabinete de Segurança Militar (GSM);
- d. Oficial da Qualidade e Ambiente.

306. **Centro de Operações de Combate.** Este órgão constitui a facilidade onde o Comandante dispõe de estrutura, informação e meios de comunicação necessários ao exercício da sua acção de comando. Este órgão é constituído por:

- a. Chefe do Centro de Operações de Combate;
- b. Centro de Operações Aéreas, normalmente constituído por:
 - (1) Chefe do Centro de Operações Aéreas;
 - (2) A Secção de Planos;
 - (3) A Secção de Controlo Operacional;
 - (4) A Secção de Informações e Guerra Electrónica;
 - (5) As Células, como necessário.
- c. Centro Coordenador de Defesa (CCD);
- d. Centro de Comunicações;
- e. Centro de Meteorologia.

307. **Grupo Operacional.** O Grupo Operacional (GO) normalmente compreende:

- a. Comandante;
- b. Oficial de Operações;
- c. As Unidades Aéreas Operacionais;
- d. As Unidades Aéreas de Instrução, quando aplicável;
- e. A Esquadra de Tráfego Aéreo;
- f. A Esquadra de Material, quando aplicável;
- g. A Secretaria.

308. **Comandante do Grupo Operacional.** O Comandante do Grupo Operacional é a entidade responsável pelo cumprimento da missão do Grupo Operacional.

309. **Oficial de Operações.** Depende do Comandante de Grupo Operacional com quem colabora no planeamento, direcção e controlo da actividade operacional do GO.

310. **Unidade Aérea Operacional.** Constitui-se como Esquadra, e é normalmente composta por:

- a. Comandante;
- b. As Operações, normalmente constituídas por:
 - (1) Oficial de Operações;
 - (2) A Secção de Planeamento Operacional;
 - (3) A Secção de Informações;
 - (4) A Secção de Guerra Electrónica;
 - (5) A Secção de Publicações;
 - (6) As Secções Operacionais, por área de missão;
 - (7) A Secção de Navegação, quando aplicável;
 - (8) A Secção de Programação das Actividades de Instrução de Voo e Académicas, quando aplicável.
- c. A Secção de Uniformização e Avaliação, normalmente constituída por:
 - (1) A Uniformização e Avaliação Operacional;
 - (2) A Uniformização e Avaliação de Manutenção;
 - (3) A Uniformização das Actividades de Instrução, quando aplicável.
- d. A Secção de Prevenção de Acidentes, normalmente constituída por:
 - (1) Oficial de Segurança de Voo da Esquadra (OSVE);
 - (2) Delegado de Segurança em Terra (DSTE);
 - (3) Delegado de Segurança de Armamento e Mísseis (DSAME), quando aplicável.
- e. As Unidades em Voo ou Tripulações. A constituir para a execução de missões operacionais e de treino operacional.

- f. A Esquadrilha de Instrução. A constituir quando a missão da UAO expressamente incluir responsabilidades de instrução.
- g. A Manutenção. Normalmente constituída por:
 - (1) Oficial de Manutenção;
 - (2) A Área de Planeamento e Controlo;
 - (3) A Área de Inspeções e Reparações, quando aplicável. É subdividida em Secções/Sectores, se aplicável;
 - (4) A Área de Aprontamento, quando aplicável. É subdividida em Secções/Sectores, se aplicável.

Os elementos colocados nas Secções/Sectores da Manutenção constituem-se em equipas de acordo com as necessidades da manutenção.
- h. A Secção de Apoio e Mobilidade;
- i. A Secção de Simulador de Voo, quando aplicável;
- j. A Secretaria.

311. **Unidade Aérea de Instrução.** É normalmente composta por:

- a. Comandante;
- b. As Operações, normalmente constituídas por:
 - (1) Oficial de Operações;
 - (2) A Secção de Planeamento;
 - (3) A Secção de Programação de Actividades de Instrução de Voo e Académicas;
 - (4) A Secção de Publicações;
 - (5) A Secção de Informações e Guerra Electrónica, quando aplicável;
 - (6) A Secção de Navegação, quando aplicável.
- c. A Secção de Uniformização e Avaliação, normalmente constituída por:
 - (1) A Uniformização e Avaliação de Voo;
 - (2) A Avaliação de Instruendos;

- (3) A Uniformização e Avaliação de Manutenção.
- d. A Secção de Prevenção de Acidentes, normalmente constituída por:
 - (1) Oficial de Segurança de Voo da Esquadra (OSVE);
 - (2) Delegado de Segurança em Terra (DSTE);
 - (3) Delegado de Segurança de Armamento e Misseis (DSAME), quando aplicável.
- e. As Esquadrilhas de Instrução de Voo;
- f. A Manutenção. Normalmente, constituída por:
 - (1) Oficial de Manutenção;
 - (2) A Área de Planeamento e Controlo;
 - (3) A Área de Inspeções e Reparações, quando aplicável. É subdividida em Sectores, se aplicável;
 - (4) A Área de Aprontamento, quando aplicável. É subdividida em Sectores se aplicável.

Os elementos colocados nas Secções/Sectores da Manutenção constituem-se em equipas de acordo com as necessidades da manutenção.
- g. A Secção de Simulador de Voo, quando aplicável;
- h. A Secção de Apoio e Mobilidade;
- i. A Secretaria.

312. **Esquadra de Tráfego Aéreo.** É normalmente composta por:

- a. Comandante;
- b. A Secção de Uniformização e Avaliação;
- c. As Publicações;
- d. A Esquadrilha de Tráfego Aéreo, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Controlo de Aproximação;
 - (2) A Secção de Controlo de Aeródromo;
 - (3) Despacho;

- (4) As Equipas de Controlo.
- e. A Esquadrilha de Aeródromo, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Assistência e Socorro;
 - (2) A Prontidão de Aeródromo;
 - (3) A Secretaria.

313. **Esquadra de Material.** Quando constituída, compreende:

- a. Comandante;
- b. A Área de Planeamento e Controlo;
- c. A Esquadrilha de Manutenção de Aviónicos, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Manutenção de Aviónicos;
 - (2) A Secção de Radar, Navegação e Tiro.
- d. A Esquadrilha de Manutenção de Material Eléctrico e Electrónico, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Equipamentos de Guerra Electrónica;
 - (2) A Secção de Electricidade e Instrumentos;
 - (3) A Secção de Comunicações e Rádio-Ajudas.
- e. A Esquadrilha de Manutenção de Pneudrálícos e Estruturas, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Pneudrálícos;
 - (2) A Secção de Estruturas.
- f. A Esquadrilha de Manutenção de Motores, normalmente constituída por:
 - (1) As Secções de Motores, agrupadas como necessário.
- g. A Esquadrilha de Manutenção de Armamento e Equipamento, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Manutenção de Armamento de Aeronaves;
 - (2) A Secção de Manutenção de Equipamento de Voo, Sobrevivência e Salvamento.

- h. A Esquadilha de Manutenção de Equipamento para Apoio à Prontidão Operacional, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Inspecção e Reparação;
 - (2) A Secção de Distribuição e Recolha.
- i. A Secretaria;

314. **Grupo de Apoio.** O Grupo de Apoio (GA), normalmente, compreende:

- a. Comandante;
- b. Os Órgãos de Apoio Directo, normalmente constituídos por:
 - (1) Gabinete Técnico;
 - (2) A Secção de Aquisições;
 - (3) Centro de Informática;
 - (4) A Secção de Administração Residencial;
 - (5) A Secretaria.
- c. A Esquadra de Administração e Intendência;
- d. A Esquadra de Abastecimento;
- e. A Esquadra de Pessoal;
- f. A Esquadra de Manutenção de Base;
- g. A Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra, quando aplicável;
- h. A Esquadra de Polícia Aérea;
- i. Centro de Saúde.

315. **Comandante do Grupo de Apoio.** O Comandante do Grupo de Apoio é a entidade responsável pelo cumprimento da missão do Grupo de Apoio.

316. **Esquadra de Administração e Intendência.** É normalmente composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadilha de Administração Financeira, normalmente constituída por:

- (1) A Secção de Orçamento;
 - (2) A Secção de Contabilidade;
 - (3) Os Vencimentos;
 - (4) Atendimento.
- c. A Esquadilha de Intendência, normalmente constituída por:
- (1) A Secção de Subsistências;
 - (2) Os Combustíveis;
 - (3) Fardamento;
 - (4) As Explorações;
 - (5) Material de Expediente, Higiene e Limpeza.
- d. A Tesouraria;
- e. A Secretaria.

317. **Esquadra de Abastecimento.** É normalmente composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadilha de Processamento, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Análise e Controlo de Documentos;
 - (2) Processamento de Documentos;
 - (3) Controlo de Cargas e Abate de Material.
- c. A Esquadilha de Armazenagem, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Recepção e Expedição;
 - (2) Os Armazéns e Paióis.
- d. Inventário;
- e. A Secretaria.

Deverá constituir-se como Esquadilha, quando o seu efectivo não justificar a existência de uma subunidade com o nível hierárquico de Esquadra.

318. **Esquadra de Pessoal.** É normalmente composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadilha de Pessoal, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Pessoal Militar;
 - (2) A Secção de Pessoal Civil;
 - (3) Controlo de Efectivos.
- c. A Esquadilha de Instrução e Serviços, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Instrução e Treino Militar, que inclui o Laboratório de Línguas, quando aplicável.
 - (2) Os Alojamentos e Apoio Geral;
 - (3) A Aptidão Física e Desportos.
- d. A Secretaria.

Deverá constituir-se como Esquadilha, quando o seu efectivo não justificar a existência de uma subunidade com o nível hierárquico de Esquadra.

319. **Esquadra de Manutenção de Base.** É normalmente composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadilha de Transportes, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Manutenção Auto;
 - (2) Movimento Auto.
- c. A Esquadilha de Infra-estruturas, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Manutenção e Conservação;
 - (2) Tratamento de Águas e Esgotos;
 - (3) A Armazenagem;
 - (4) A Secção Oficinal, quando não se justificar a existência da Esquadilha Oficinal.
- d. A Esquadilha Oficinal, quando constituída, normalmente compreende:
 - (1) A Secção Fabril;

- (2) A Armazenagem.
- e. A Esquadilha de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra, quando não se constituir como Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra. Normalmente compreende:
 - (1) A Secção de Sistemas de Energia;
 - (2) A Secção de Comunicações e Rádio Ajudas.
- f. A Secretaria.

320. **Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra.** Quando constituída, é normalmente composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadilha de Sistemas de Energia, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Geradores e Instalações Eléctricas;
 - (2) A Secção de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado.
- c. A Esquadilha de Comunicações e Rádio Ajudas, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Comunicações;
 - (2) A Secção de Rádio-Ajudas.
- d. A Secretaria.

321. **Esquadra de Polícia Aérea.** É normalmente composta por:

- a. Comandante;
- b. Oficial de Operações;
- c. A Esquadilha de Prontidão Operacional, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Instrução e Treino;
 - (2) A Secção de Manutenção e Armamento;
 - (3) Armazém de Material de Guerra;
 - (4) Tiro Terrestre.
- d. As Unidades de Intervenção;

- e. A Cinófila;
- f. Sector de Identificação e Controlo (SIC);
- g. A Secretaria.

322. **Centro de Saúde.** Normalmente compreende:

- a. Chefe;
- b. A Secção de Atendimento e Consulta;
- c. A Observação e Tratamento;
- d. Internamento, quando aplicável;
- e. A Farmácia e Equipamento Sanitário;
- f. A Secretaria.

SECÇÃO II

ORGANOGRAMAS

323. **Base Aérea:**

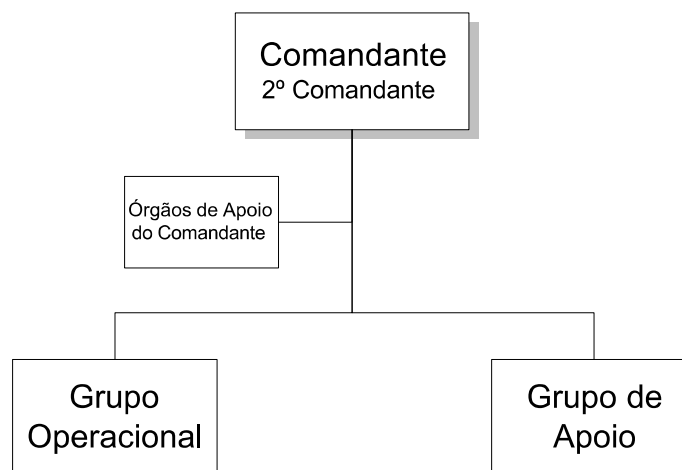


Fig. 3-I

324. Órgãos de Apoio do Comandante:

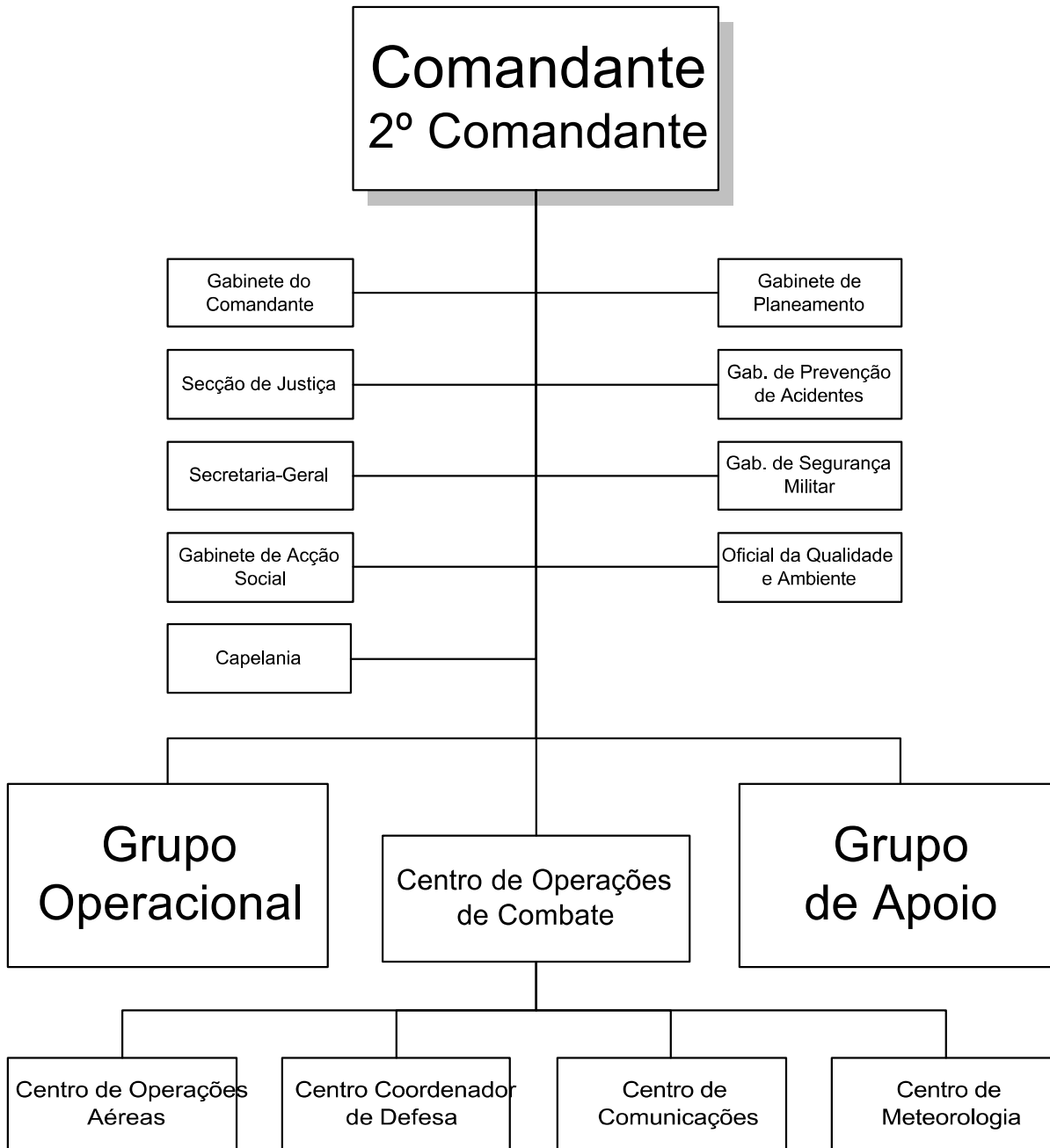


Fig. 3-II

325. Grupo Operacional:

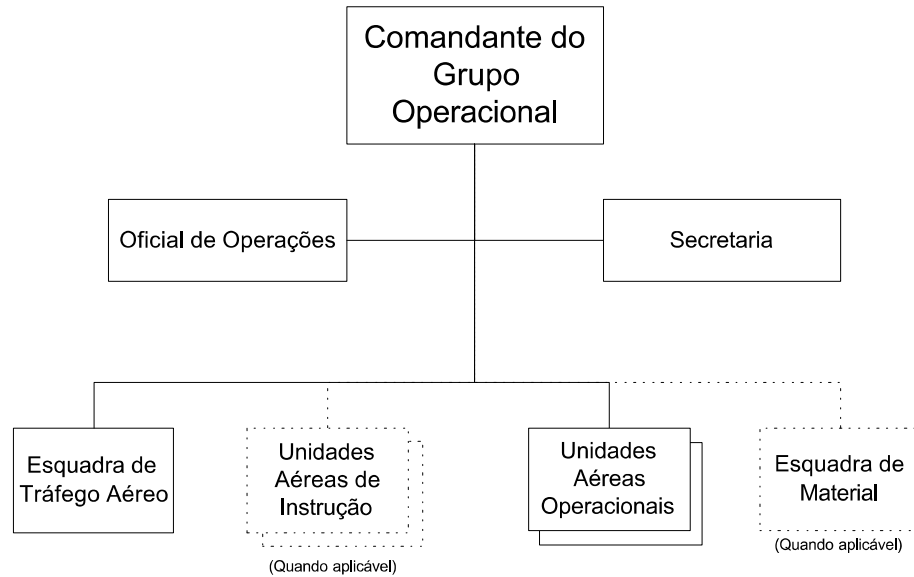


Fig. 3-III

326. Unidade Aérea Operacional:

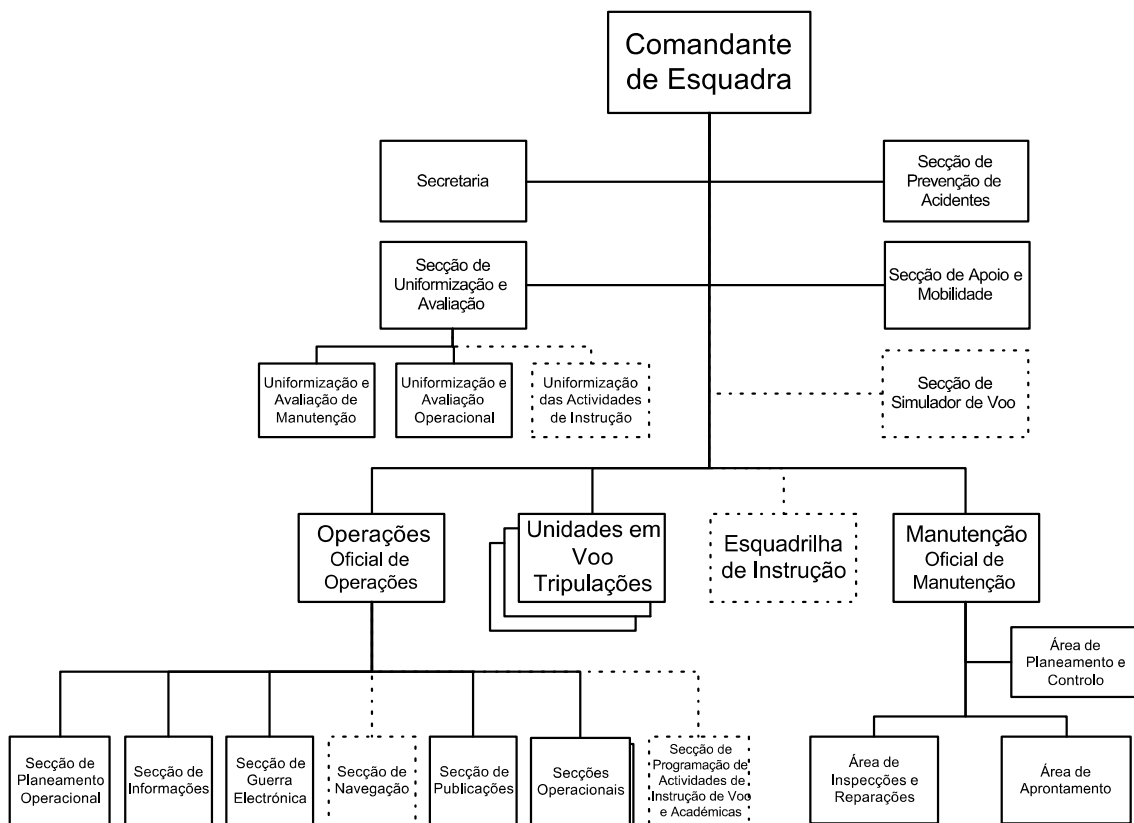


Fig. 3-IV

327. **Unidade Aérea de Instrução:**

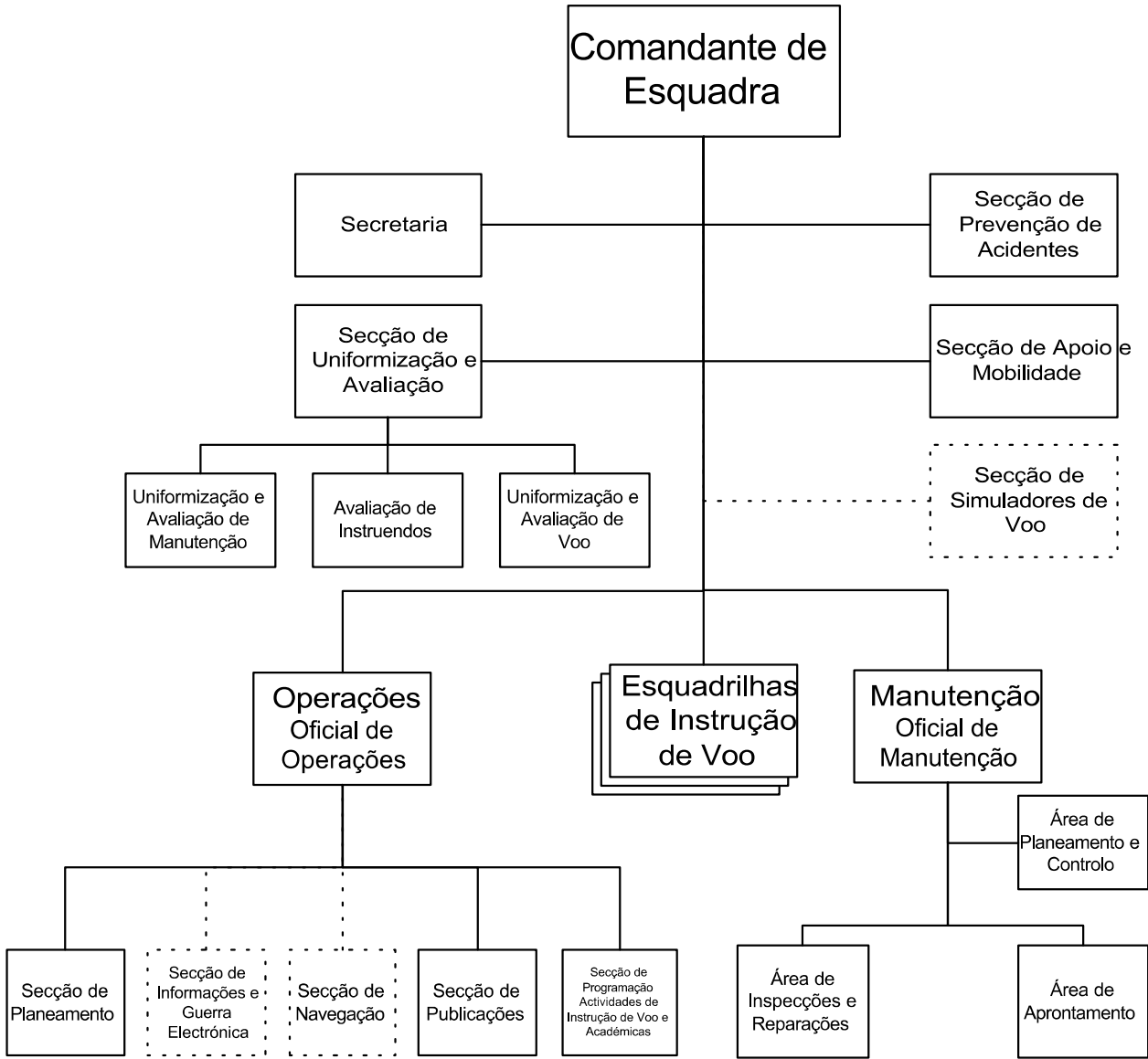


Fig. 3-V

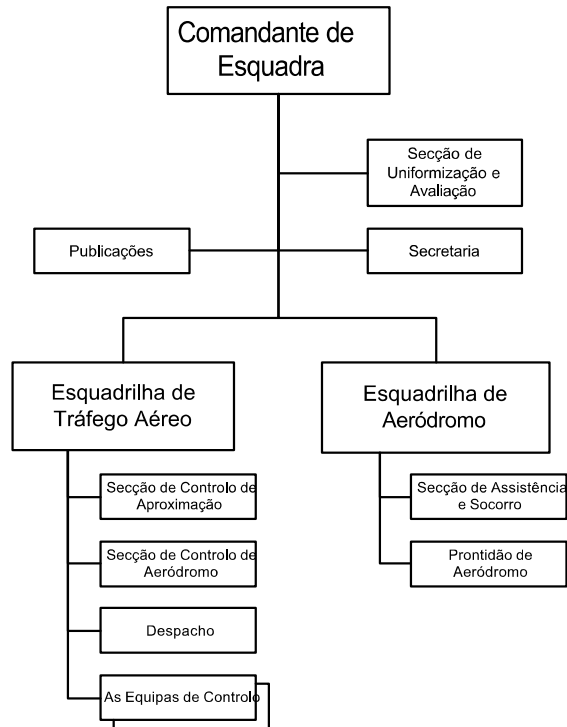
328. **Esquadra de Tráfego Aéreo:**

Fig. 3-VI

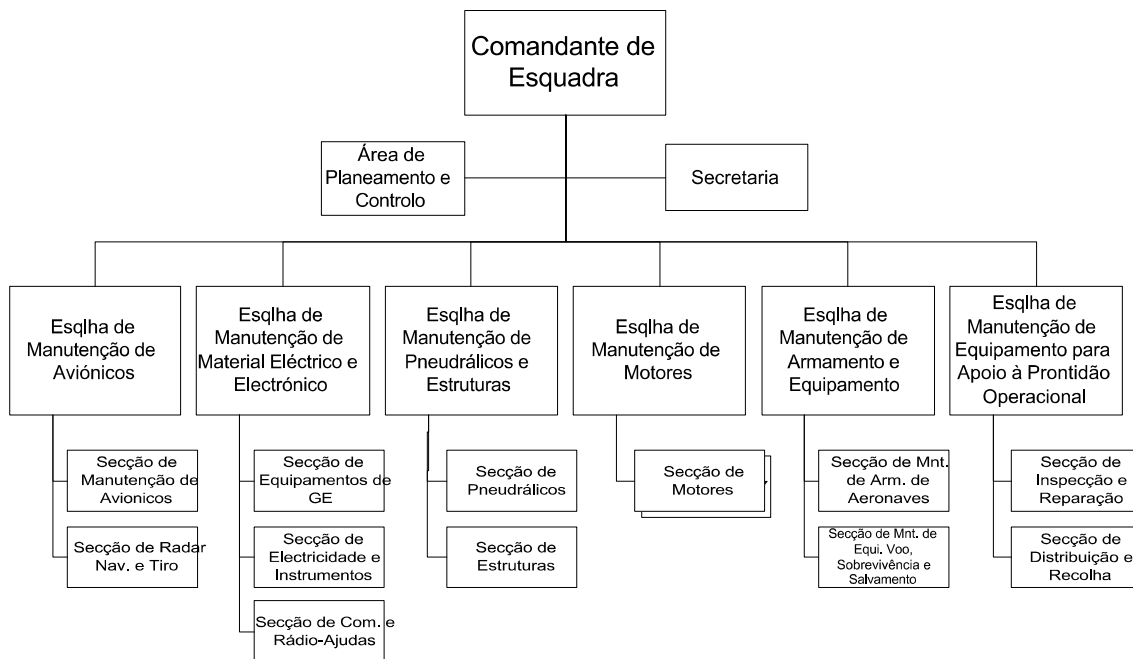
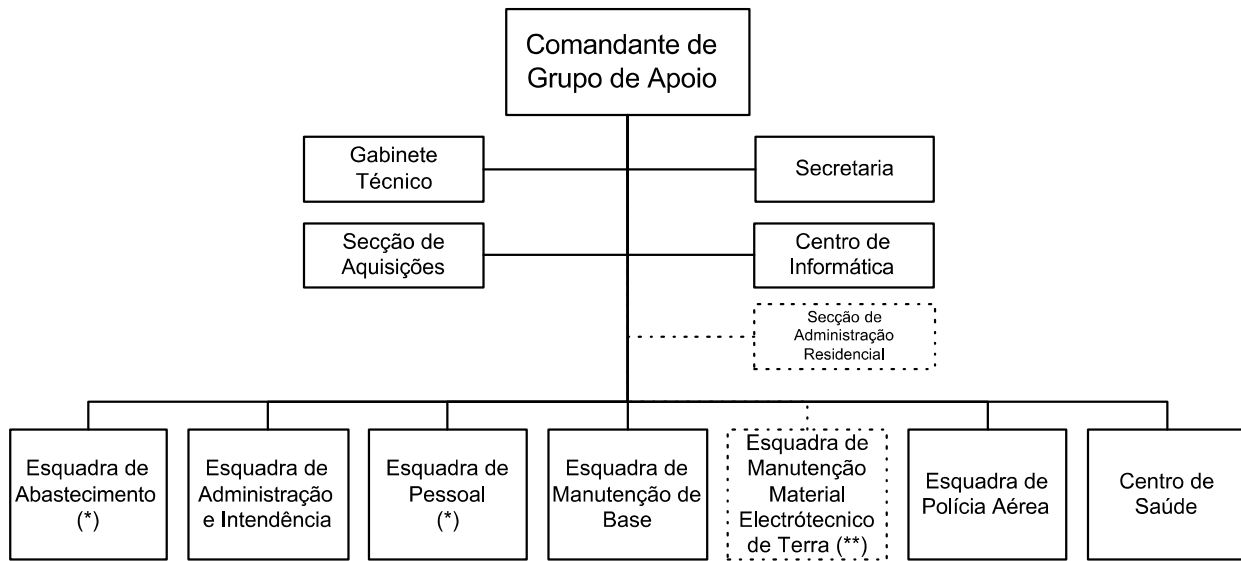
329. **Esquadra de Material:**

Fig. 3-VII

330. **Grupo de Apoio:**



(*) Deverá constituir-se como Esquadrilha, quando o seu número de efectivos não justificar a existência de uma subunidade com o nível hierárquico de Esquadra.

(**) Poderá constituir-se como Esquadrilha, integrada na Esquadra de Manutenção de Base, quando o seu número de efectivos e áreas de responsabilidades não justificar a existência de uma subunidade com o nível hierárquico de Esquadra)

Fig. 3-VIII

331. **Esquadra de Administração e Intendência:**

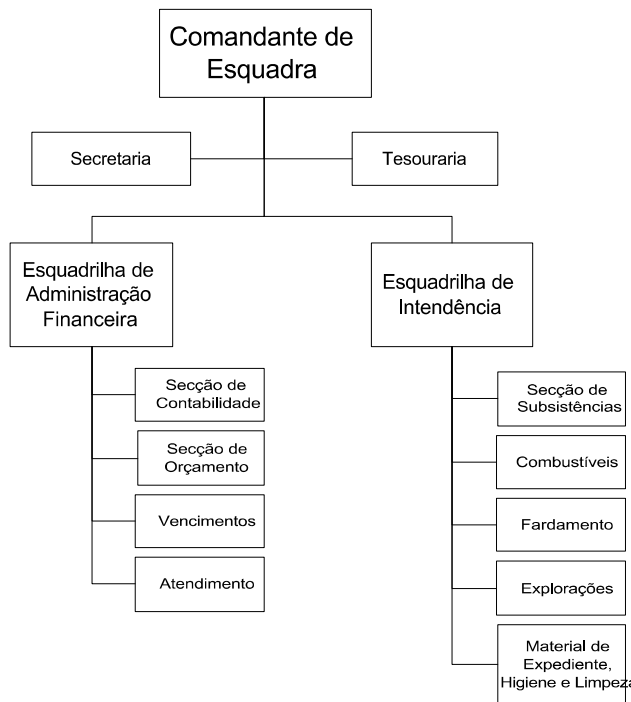


Fig. 3-IX

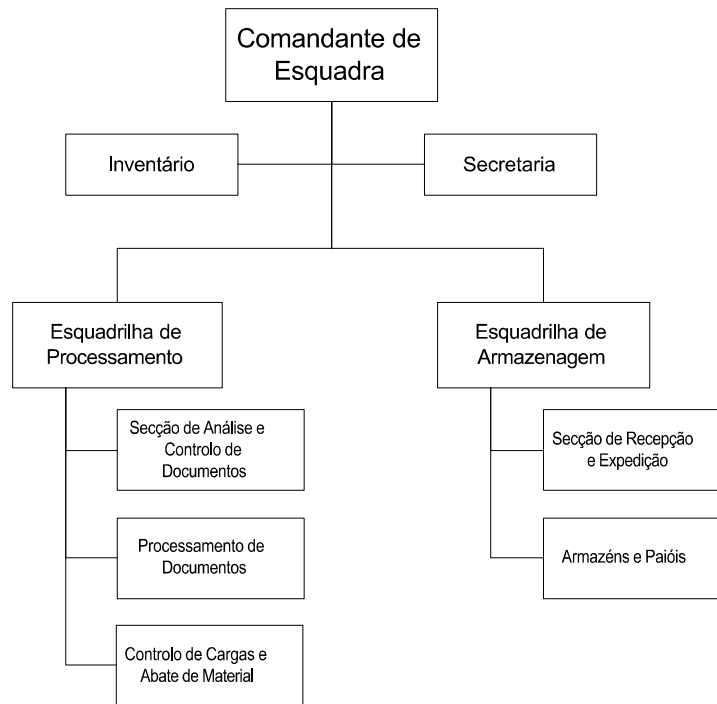
332. **Esquadra de Abastecimento:**

Fig. 3-X

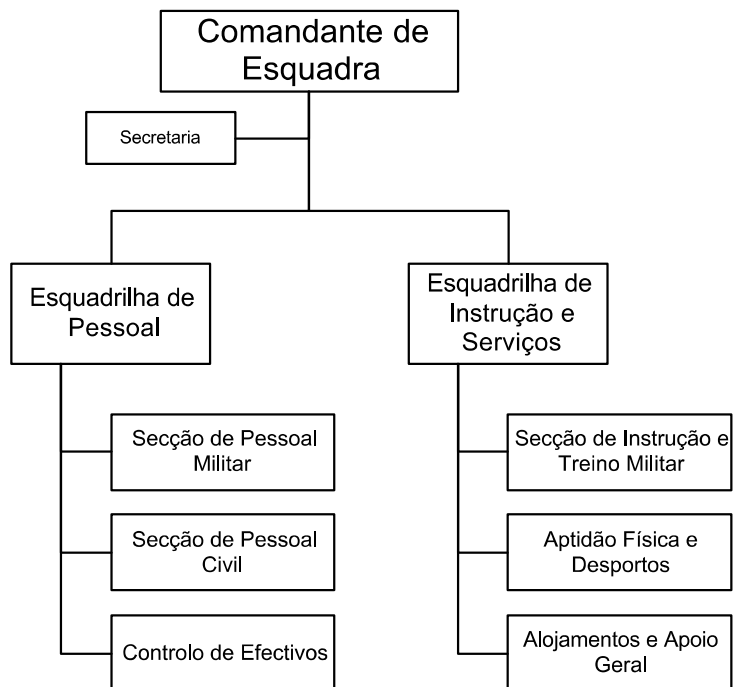
333. **Esquadra de Pessoal:**

Fig. 3-XI

334. **Esquadra de Manutenção de Base:**

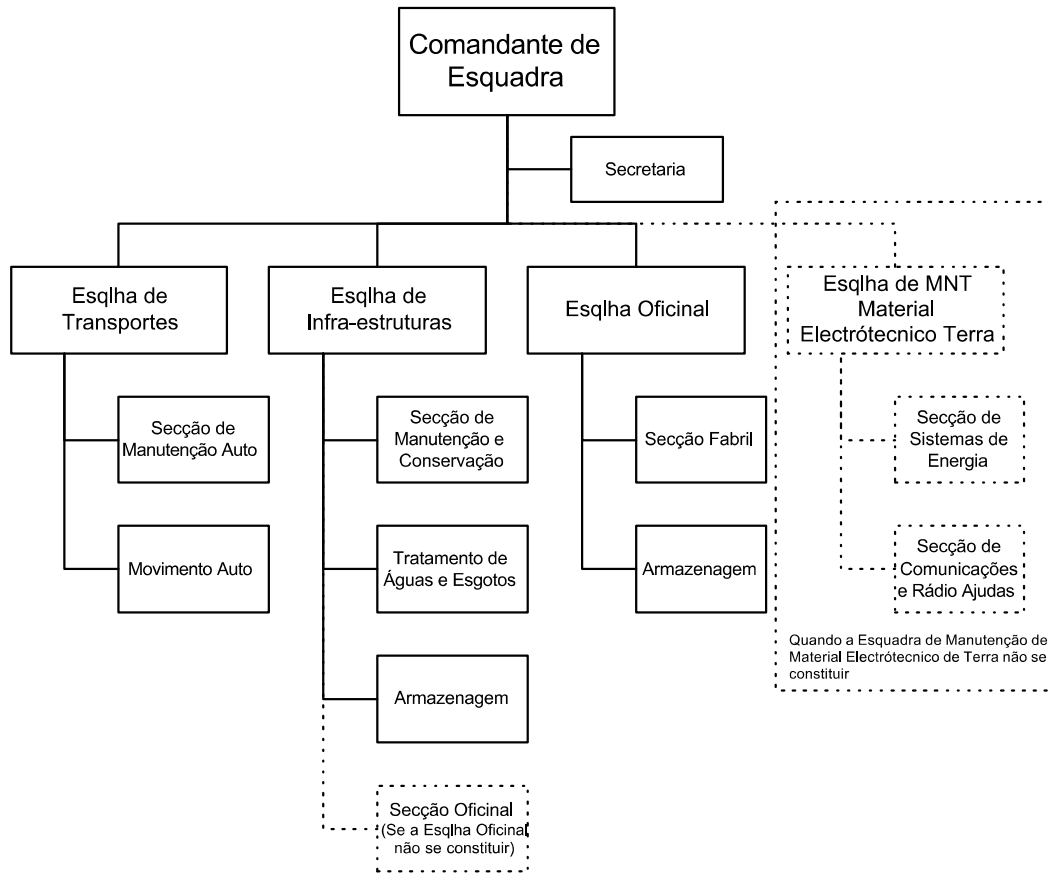


Fig. 3-XII

335. **Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra:**

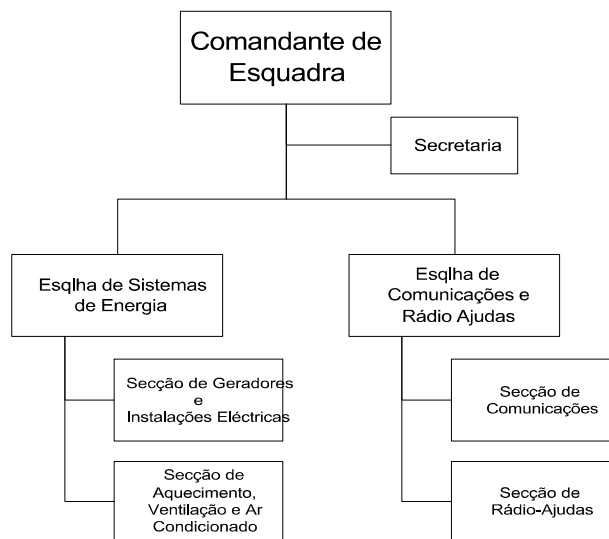


Fig. 3-XIII

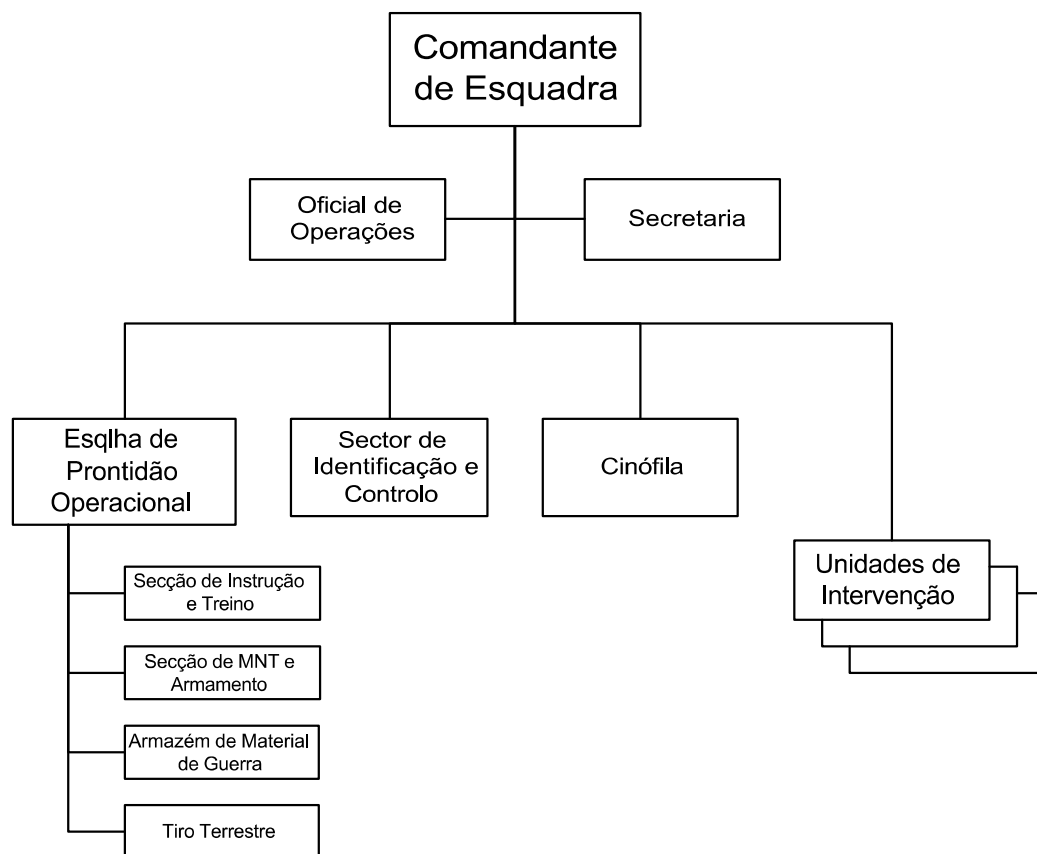
336. **Esquadra de Polícia Aérea:**

Fig. 3-XIV

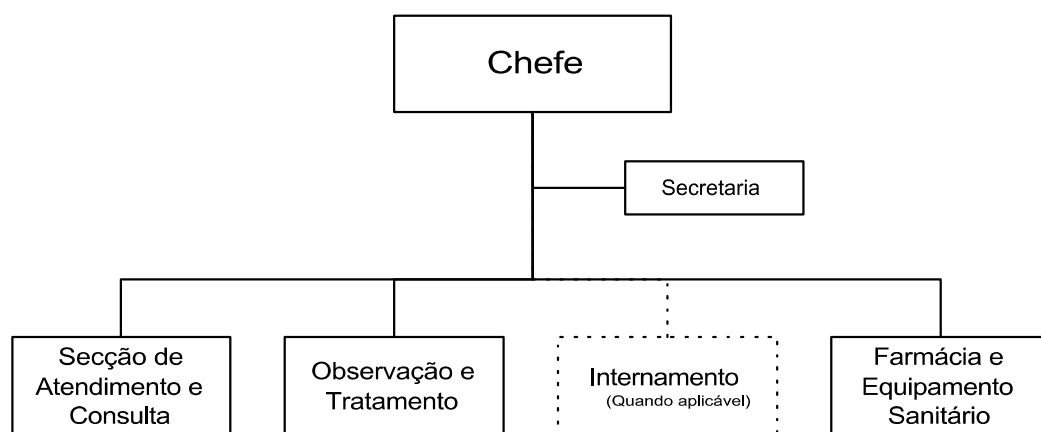
337. **Centro de Saúde:**

Fig. 3-XV

ANEXOS

- ANEXO A - ORGANIZAÇÃO DA BASE AÉREA N.º 1.
- ANEXO B - ORGANIZAÇÃO DA BASE AÉREA N.º 4.
- ANEXO C - ORGANIZAÇÃO DA BASE AÉREA N.º 5.
- ANEXO D - ORGANIZAÇÃO DA BASE AÉREA N.º 6.
- ANEXO E - ORGANIZAÇÃO DA BASE AÉREA N.º 11.

SEPARADOR

ORIGINAL
(Verso em branco)

ANEXO A

ORGANIZAÇÃO DA BASE AÉREA N.º 1

SEPARADOR - A

ORIGINAL
(Verso em branco)

ORGANIZAÇÃO DA BASE AÉREA N.º1**ESTRUTURAS**

3-A-301. **Base Aérea N.º1.** A Base Aérea N.º1 (BA1) compreende:

- a. Comandante;
- b. 2º Comandante;
- c. Os Órgãos de Apoio do Comandante, assim subdivididos:
 - (1) Os Órgãos de Apoio Directo;
 - (2) Os Órgãos de Planeamento e Controlo;
 - (3) Centro de Operações de Combate.
- d. Grupo Operacional;
- e. Grupo de Apoio.

3-A-302. **Comandante.** É a entidade responsável pelo cumprimento da missão da Base Aérea.

3-A-303. **2º Comandante.** É a entidade que substitui o Comandante nos seus impedimentos e ausências e exerce as competências estabelecidas neste regulamento.

3-A-304. **Órgãos de Apoio Directo.** Constituem-se como facilidades para o apoio da acção de comando. Nos termos deste regulamento são órgãos de apoio directo os seguintes:

- a. Gabinete do Comandante;
- b. A Secção de Justiça;
- c. A Secretaria Geral;
- d. Gabinete de Acção Social (GAS);
- e. A Capelania.

3-A-305. **Órgãos de Planeamento e Controlo.** Os órgãos para o exercício da função planeamento e da função controlo do Comandante são os seguintes:

ANEXO A – Capítulo 3

- a. Gabinete de Planeamento;
- b. Gabinete de Prevenção de Acidentes (GPA);
- c. Gabinete de Segurança Militar (GSM);
- d. Oficial da Qualidade e Ambiente.

3-A-306. **Centro de Operações de Combate.** Neste órgão constitui a facilidade onde o Comandante dispõe de estrutura, informação e meios de comunicação necessários ao exercício da sua acção de comando. É constituído por:

- a. Chefe do Centro de Operações de Combate;
- b. Centro de Operações Aéreas, que inclui:
 - (1) Chefe do Centro de Operações Aéreas;
 - (2) A Secção de Planos;
 - (3) A Secção de Controlo Operacional;
 - (4) A Secção de Informações e Guerra Electrónica;
 - (5) As Células, como necessário.
- c. Centro Coordenador de Defesa (CCD);
- d. Centro de Comunicações;
- e. Centro de Meteorologia.

3-A-307. **Grupo Operacional.** O Grupo Operacional (GO 12) compreende:

- a. Comandante;
- b. Oficial de Operações;
- c. A Esquadra 401;
- d. A Esquadra 502;
- e. A Esquadra 505;
- f. A Esquadra de Tráfego Aéreo;
- g. A Secretaria.

3-A-308. **Comandante do Grupo Operacional.** O Comandante do Grupo Operacional é a entidade responsável pelo cumprimento da missão do Grupo Operacional.

3-A-309. **Oficial de Operações.** Depende do Comandante de Grupo Operacional com quem colabora no planeamento, direcção e controlo das operações do GO.

3-A-310. **Esquadra 401.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. As Operações, constituídas por:
 - (1) Oficial de Operações;
 - (2) A Secção de Planeamento Operacional;
 - (3) A Secção de Informações;
 - (4) A Secção de Guerra Electrónica;
 - (5) A Secção de Navegação;
 - (6) A Secção de Publicações;
 - (7) A Secção de Reconhecimento Aéreo;
 - (8) A Secção de Vigilância e Fiscalização.
- c. A Secção de Uniformização e Avaliação, constituída por:
 - (1) A Uniformização e Avaliação Operacional;
 - (2) A Uniformização e Avaliação de Manutenção.
- d. A Secção de Prevenção de Acidentes, constituída por:
 - (1) Oficial de Segurança de Voo da Esquadra (OSVE);
 - (2) Delegado de Segurança em Terra (DSTE).
- e. As Unidades em Voo / Tripulações;
- f. A Manutenção, constituída por:
 - (1) Oficial de Manutenção;
 - (2) A Área de Planeamento e Controlo;
 - (3) A Área de Inspeções e Reparações;

ANEXO A – Capítulo 3

(4) A Área de Aprontamento.

g. A Secção de Apoio e Mobilidade;

h. A Secretaria.

3-A-311. **Esquadra 502.** É composta por:

a. Comandante;

b. As Operações, constituídas por:

(1) Oficial de Operações;

(2) A Secção de Planeamento Operacional;

(3) A Secção de Informações;

(4) A Secção de Guerra Electrónica;

(5) A Secção de Navegação;

(6) A Secção de Publicações;

(7) A Secção de Transporte Aéreo Tático;

(8) A Secção de Busca e Salvamento;

(9) A Secção de Planeamento de Actividade de Instrução de Voo e Académicas.

c. A Secção de Uniformização e Avaliação, constituída por:

(1) A Uniformização e Avaliação Operacional;

(2) A Uniformização de Instruendos;

(3) A Uniformização e Avaliação de Manutenção.

d. A Secção de Prevenção de Acidentes, constituída por:

(1) Oficial de Segurança de Voo da Esquadra (OSVE);

(2) Delegado de Segurança em Terra (DSTE).

e. As Unidades em Voo / Tripulações;

f. A Esquadrilha de Instrução, constituída por:

(1) A Secção de Multimotores;

- (2) A Secção de Navegação.
 - g. A Manutenção, constituída por:
 - (1) Oficial de Manutenção;
 - (2) A Área de Planeamento e Controlo;
 - (3) A Área de Inspeções e Reparações;
 - (4) A Área de Aprontamento.
 - h. A Secção de Apoio e Mobilidade;
 - i. A Secretaria.
- 3-A-312. **Esquadra 505.** É composta por:
- a. Comandante;
 - b. As Operações, constituídas por:
 - (1) Oficial de Operações;
 - (2) A Secção de Planeamento Operacional;
 - (3) A Secção de Informações;
 - (4) A Secção de Guerra Electrónica;
 - (5) A Secção de Publicações;
 - (6) Secção de Transporte Aéreo;
 - (7) Secção de Treino Mínimo de Voo.
 - c. A Secção de Uniformização e Avaliação, subdividida em:
 - (1) A Uniformização e Avaliação Operacional;
 - (2) A Uniformização e Avaliação de Manutenção.
 - d. A Secção de Prevenção de Acidentes, constituída por:
 - (1) Oficial de Segurança de Voo da Esquadra (OSVE);
 - (2) Delegado de Segurança em Terra (DSTE).
 - e. As Tripulações / Unidades em Voo;

ANEXO A – Capítulo 3

- f. A Manutenção, constituída por:
 - (1) Oficial de Manutenção;
 - (2) A Área de Planeamento e Controlo;
 - (3) A Área de Inspeções e Reparações;
 - (4) A Área de Aprontamento.
- g. A Secção de Apoio e Mobilidade;
- h. A Secretaria.

3-A-313. **Esquadra de Tráfego Aéreo.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Secção de Uniformização e Avaliação;
- c. As Publicações;
- d. A Esquadilha de Tráfego Aéreo, constituída por:
 - (1) A Secção de Controlo de Aproximação;
 - (2) A Secção de Controlo de Aeródromo;
 - (3) Despacho;
 - (4) As Equipas de Controlo.
- e. A Esquadilha de Aeródromo, constituída por:
 - (1) A Secção de Assistência e Socorro;
 - (2) A Prontidão de Aeródromo.
- f. A Secretaria.

3-A-314. **Grupo de Apoio.** O Grupo de Apoio (GA) compreende:

- a. Comandante;
- b. Os Órgãos de Apoio Directo:
 - (1) Gabinete Técnico;
 - (2) A Secção de Aquisições;

- (3) Centro de Informática;
- (4) A Secretaria.
- c. A Esquadra de Administração e Intendência;
- d. A Esquadra de Abastecimento;
- e. A Esquadra de Pessoal;
- f. A Esquadra de Manutenção de Base;
- g. A Esquadra de Polícia Aérea;
- h. Centro de Saúde.

3-A-315. **Comandante do Grupo de Apoio.** O Comandante do Grupo de Apoio é a entidade responsável pelo cumprimento da missão do Grupo de Apoio.

3-A-316. **Esquadra de Administração e Intendência.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadilha de Administração Financeira, constituída por:
 - (1) A Secção de Orçamento;
 - (2) A Secção de Contabilidade;
 - (3) Os Vencimentos;
 - (4) Atendimento.
- c. A Esquadilha de Intendência, constituída por:
 - (1) A Secção de Subsistências;
 - (2) Os Combustíveis;
 - (3) Fardamento;
 - (4) As Explorações;
 - (5) Material de Expediente, Higiene e Limpeza.
- d. A Tesouraria;
- e. A Secretaria.

3-A-317. **Esquadra de Abastecimento**,.É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadilha de Processamento, constituída por:
 - (1) A Secção de Análise e Controlo de Documentos;
 - (2) Processamento de Documentos;
 - (3) Controlo de Cargas e Abate de Material.
- c. A Esquadilha de Armazenagem, constituída por:
 - (1) A Secção de Recepção e Expedição;
 - (2) Os Armazéns e Paióis.
- d. Inventário;
- e. A Secretaria.

3-A-318. **Esquadra de Pessoal**. É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadilha de Pessoal, constituída por:
 - (1) A Secção de Pessoal Militar;
 - (2) A Secção de Pessoal Civil;
 - (3) Controlo de Efectivos.
- c. A Esquadilha de Instrução e Serviços, constituída por:
 - (1) A Secção de Instrução e Treino Militar.
 - (2) Os Alojamentos e Apoio Geral;
 - (3) A Aptidão Física e Desportos.
- d. A Secretaria.

3-A-319. **Esquadra de Manutenção de Base**. É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadilha de Transportes, constituída por:

- (1) A Secção de Manutenção Auto;
 - (2) Movimento Auto.
 - c. A Esquadilha de Infra-estruturas, constituída por:
 - (1) A Secção de Manutenção e Conservação;
 - (2) A Secção Oficial.
 - d. A Esquadilha de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra, constituída por:
 - (1) A Secção de Sistemas de Energia;
 - (2) A Secção de Comunicações e Rádio-Ajudas.
 - e. A Secretaria.
- 3-A-320. **Esquadra de Polícia Aérea.** É composta por:
- a. Comandante;
 - b. Oficial de Operações;
 - c. A Esquadilha de Prontidão Operacional, constituída por:
 - (1) A Secção de Instrução e Treino;
 - (2) A Secção de Manutenção e Armamento;
 - (3) Armazém de Material de Guerra;
 - (4) Tiro Terrestre.
 - d. As Unidades de Intervenção;
 - e. A Cinófila;
 - f. Sector de Identificação e Controlo (SIC);
 - g. A Secretaria.
- 3-A-321. **Centro de Saúde.** Constituído por:
- a. Chefe;
 - b. A Secção de Atendimento e Consulta;
 - c. A Observação e Tratamento;

- d. Internamento;
- e. A Farmácia e Equipamento Sanitário;
- f. A Secretaria.

SECÇÃO II

ORGANOGRAMAS

3-A-322. Base Aérea Nº 1:

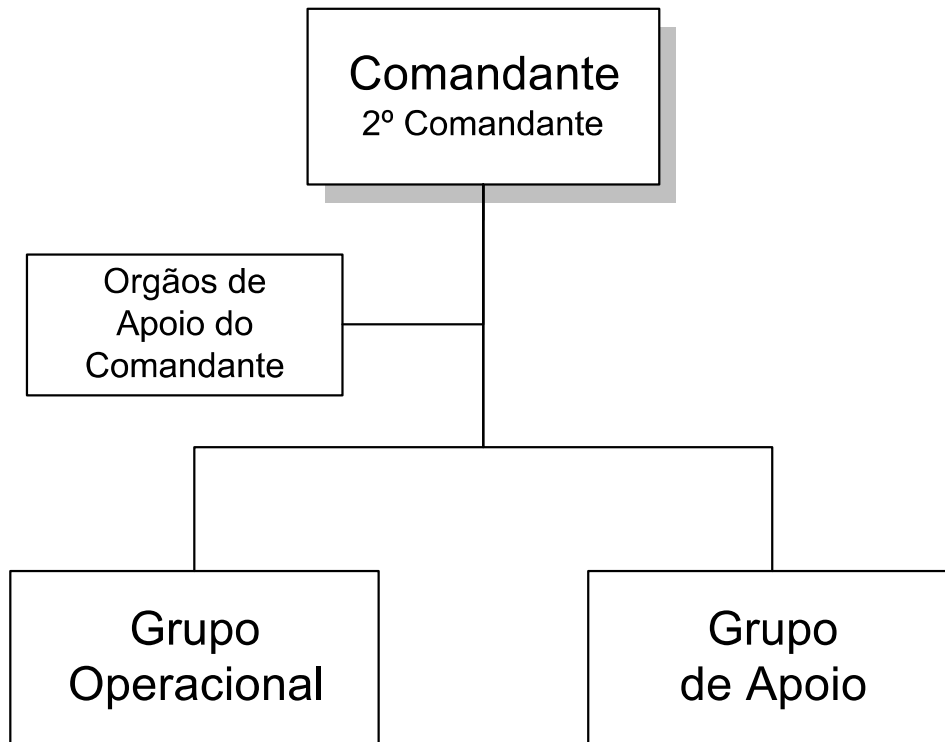


Fig. 3-A-I

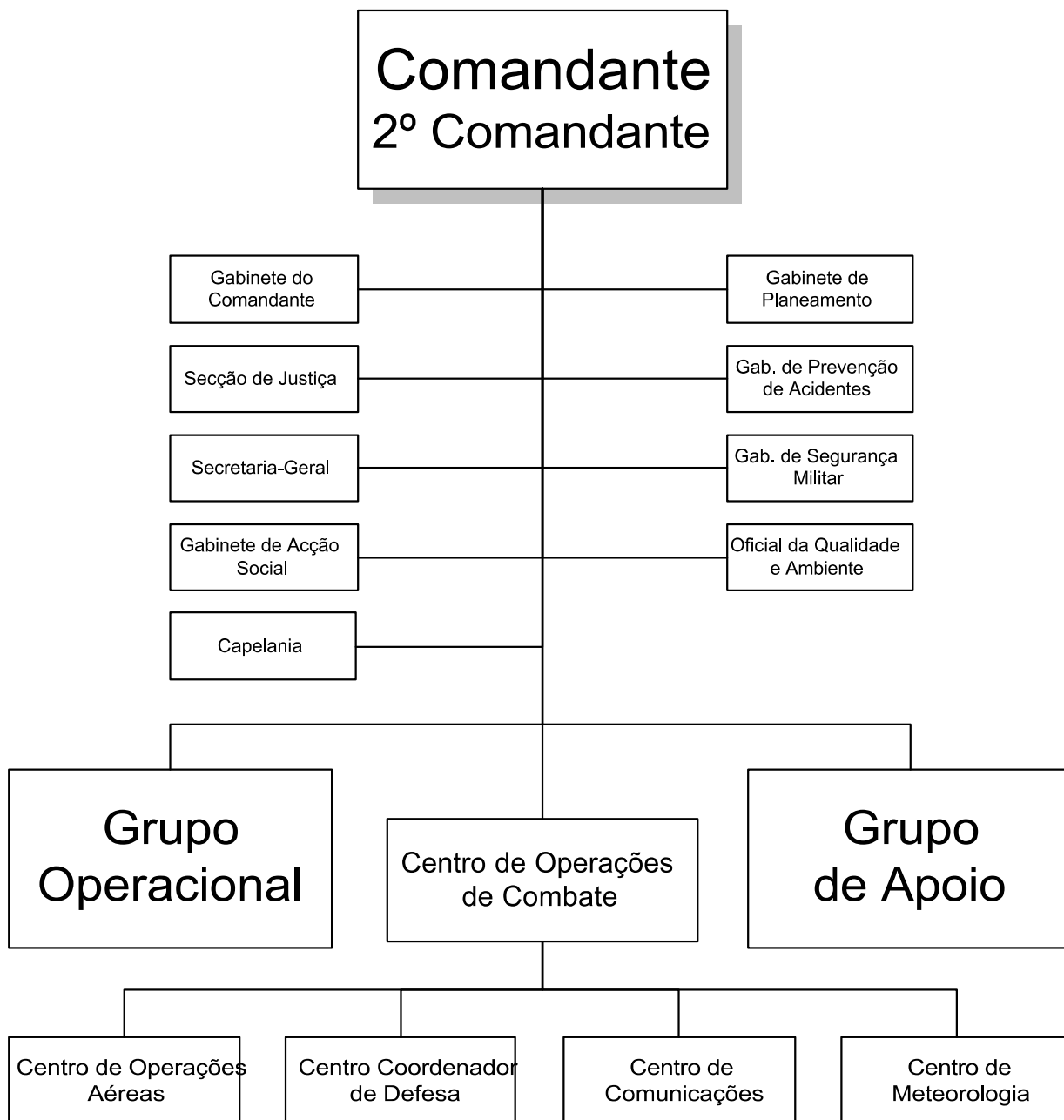
3-A-323. **Órgãos de Apoio do Comandante:**

Fig. 3-A-II

3-A-324. **Grupo Operacional:**

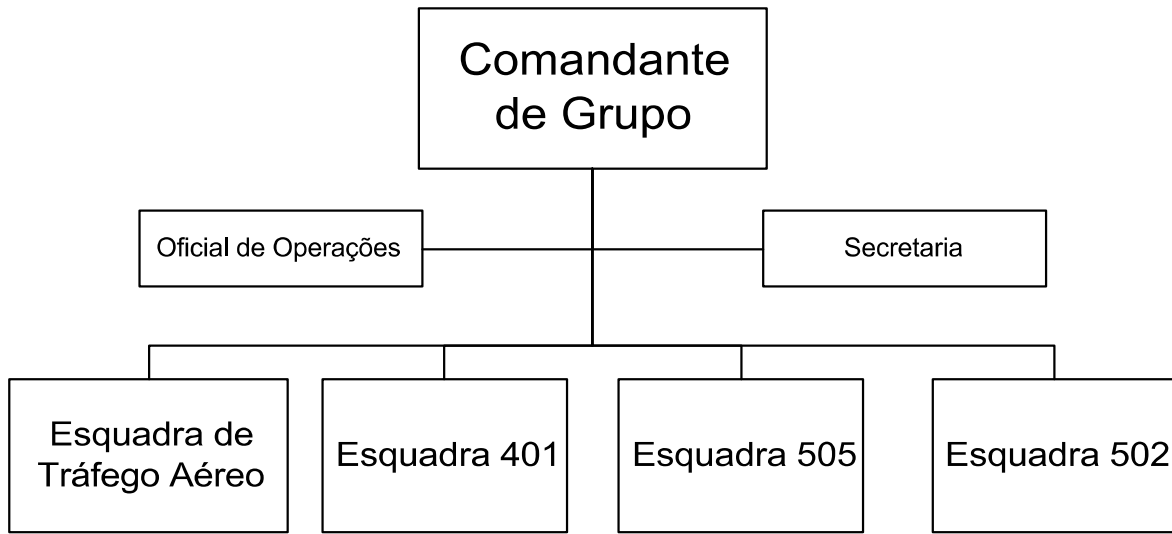


Fig. 3-A-III

3-A-325. **Esquadra 401:**

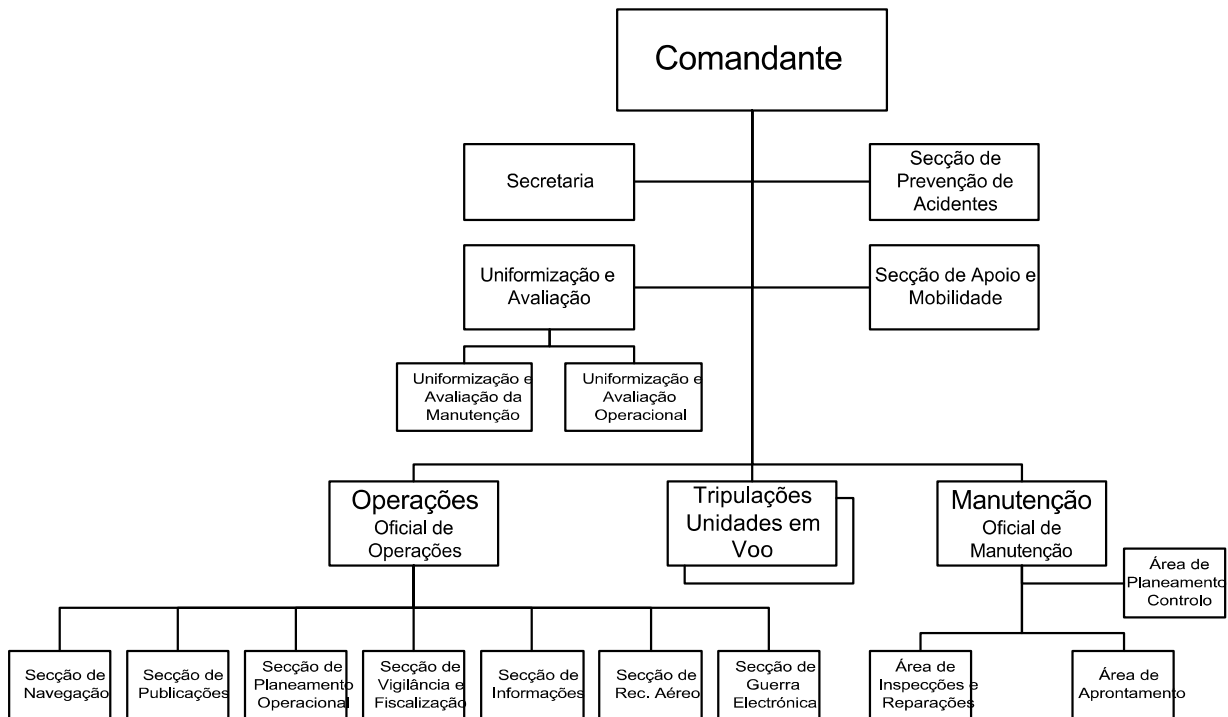


Fig. 3-A-IV

3-A-326. **Esquadra 502:**

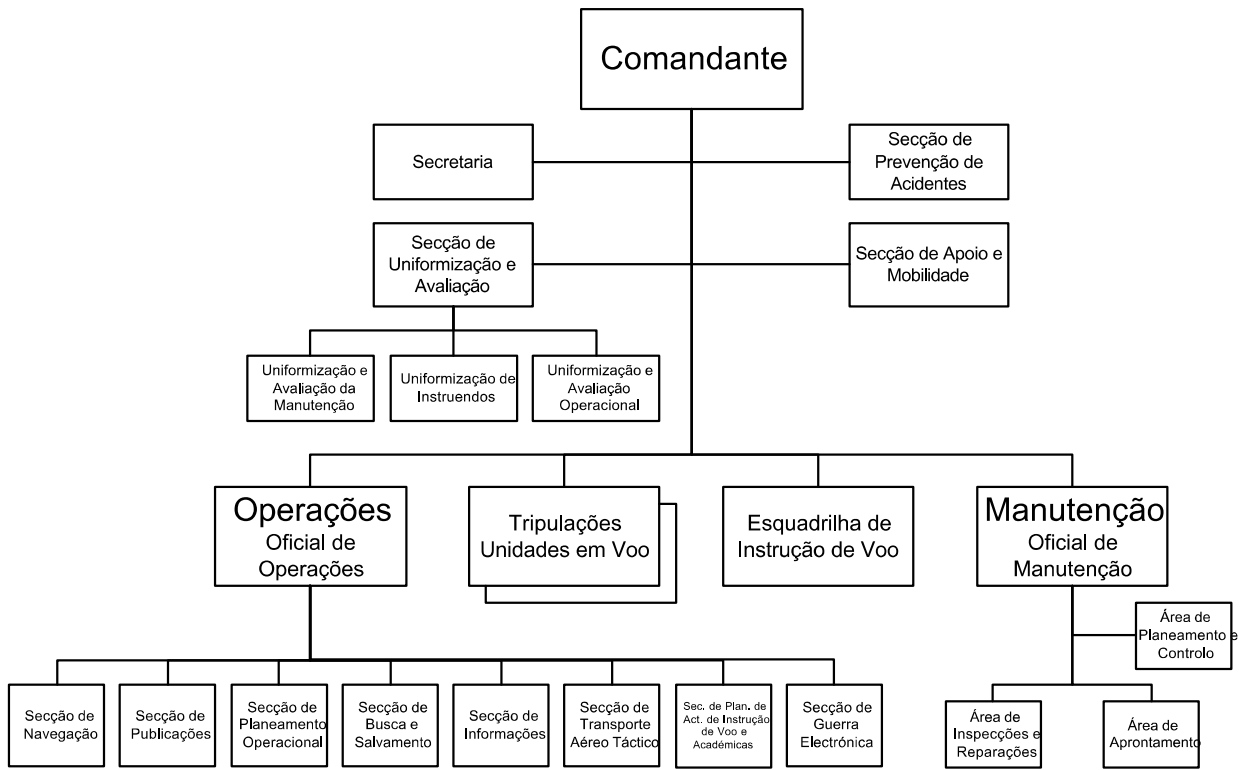


Fig. 3-A-V

3-A-327. **Esquadra 505:**

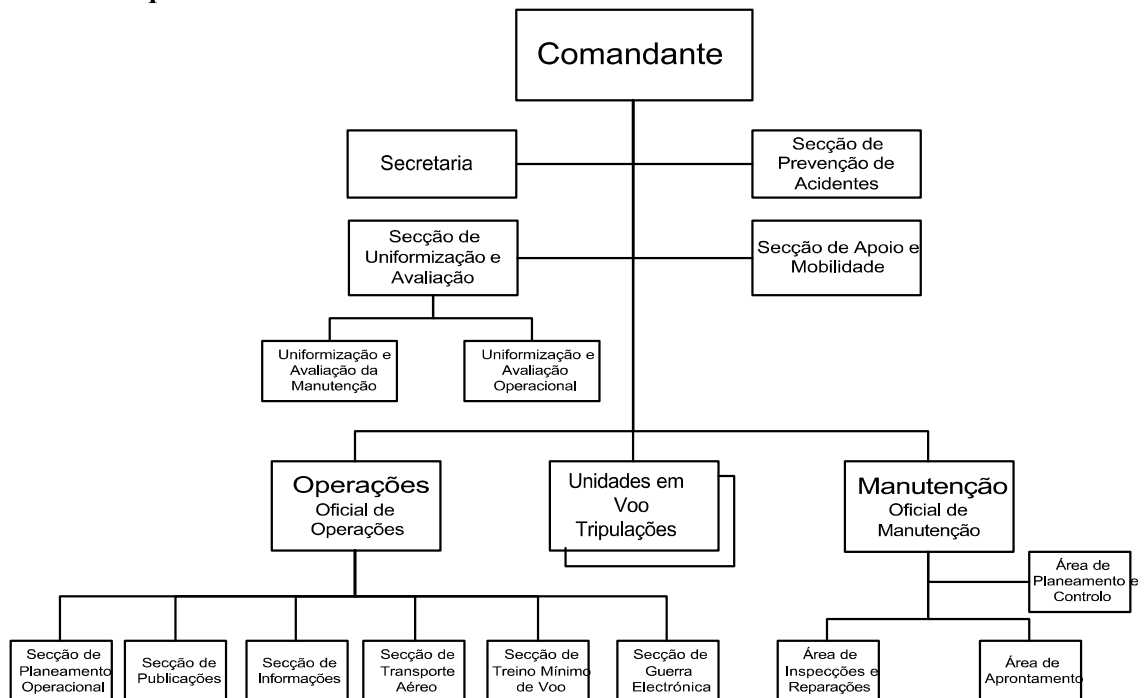


Fig. 3-A-VI

3-A-328. **Esquadra de Tráfego Aéreo:**

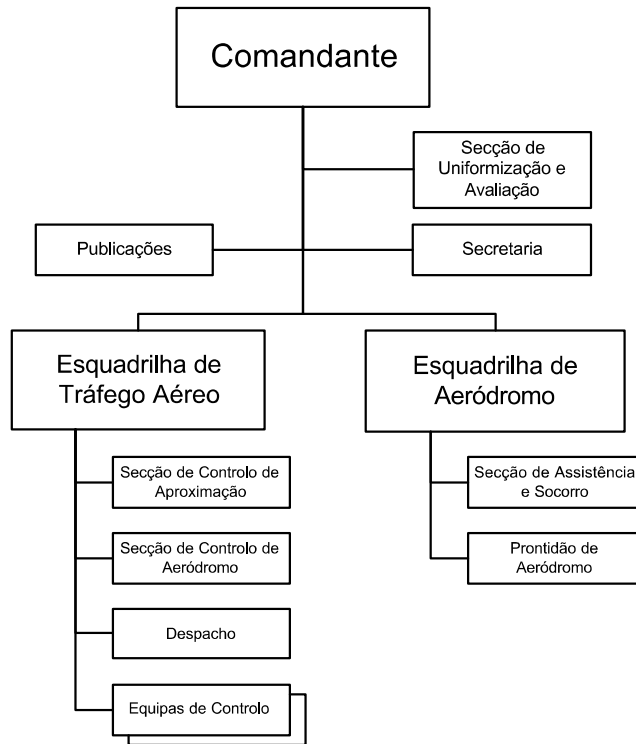


Fig. 3-A-VII

3-A-329. **Grupo de Apoio:**

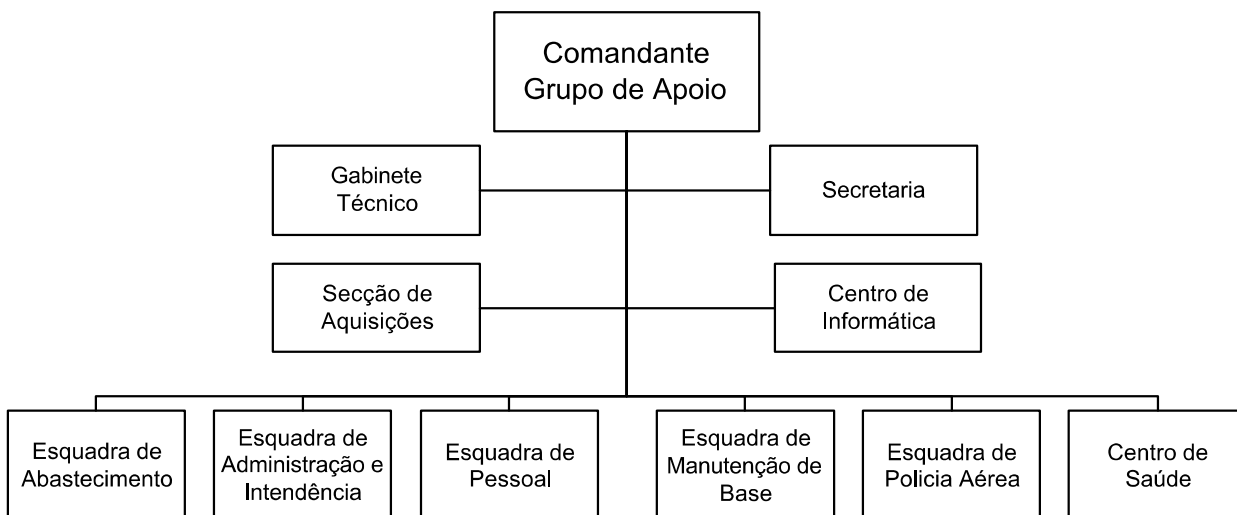


Fig. 3-A-VIII

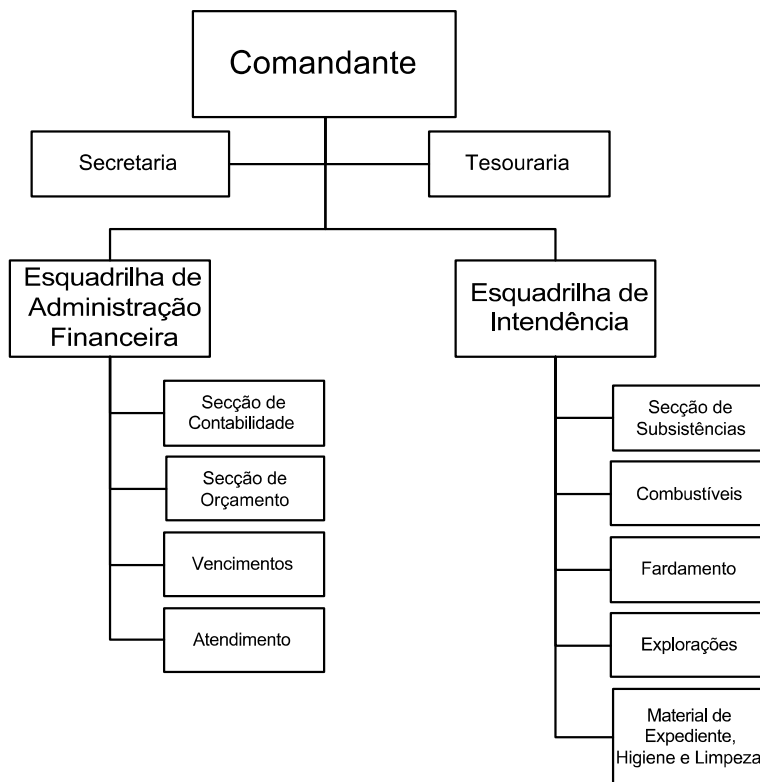
3-A-330. **Esquadra de Administração e Intendência:**

Fig. 3-A-IX

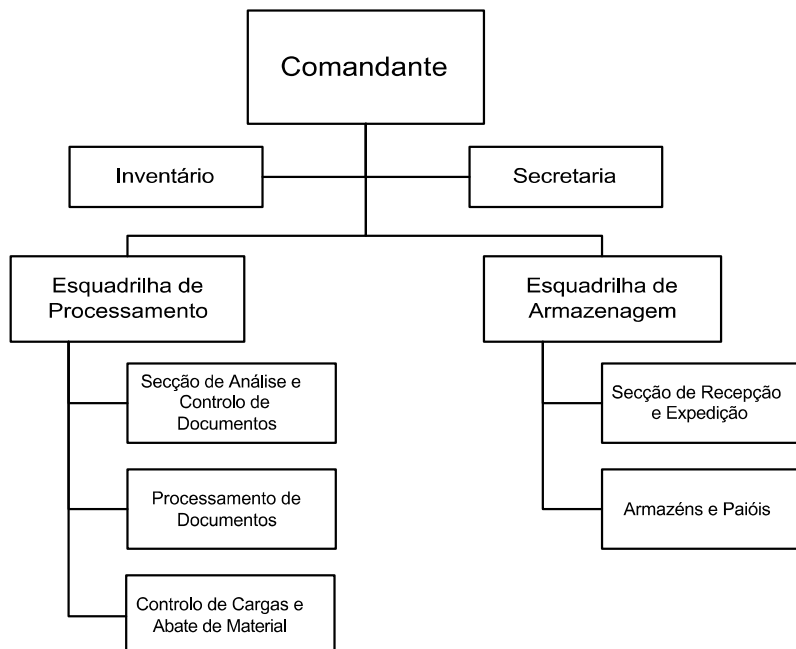
3-A-331. **Esquadra de Abastecimento:**

Fig. 3-A-X

3-A-332. **Esquadra de Pessoal:**

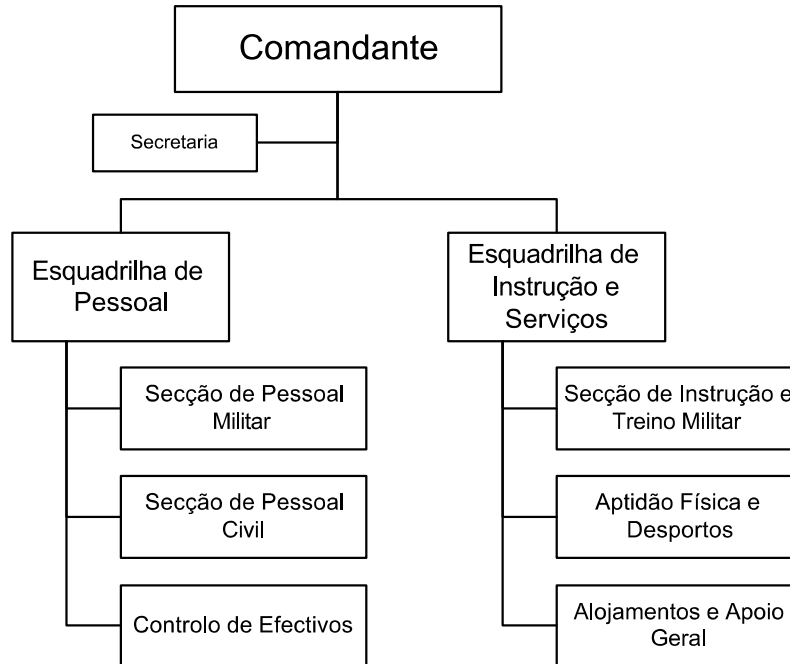


Fig. 3-A-XI

3-A-333. **Esquadra de Manutenção de Base:**

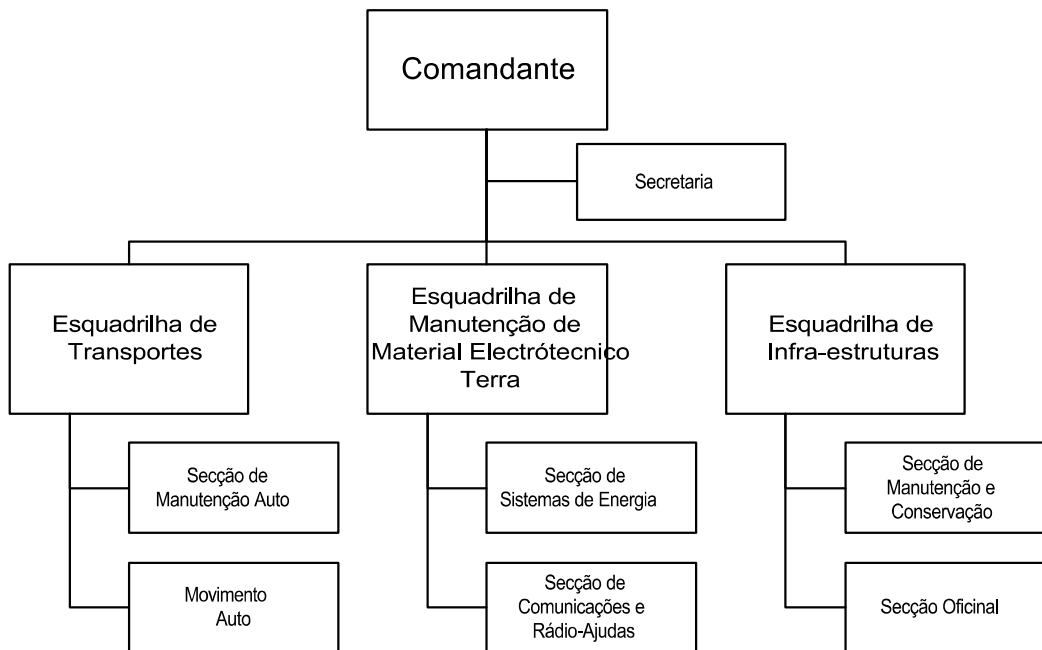


Fig. 3-A-XII

3-A-334. **Esquadra de Polícia Aérea:**

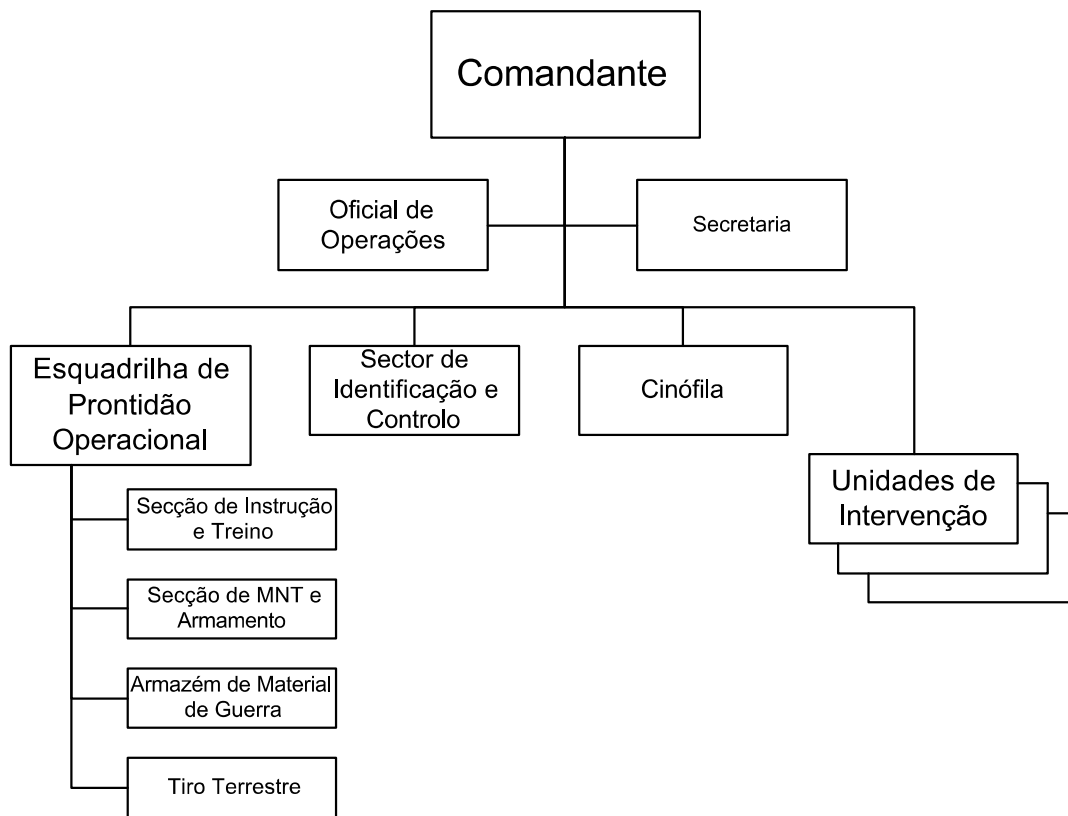


Fig. 3-A-XIII

3-A-335. **Centro de Saúde:**

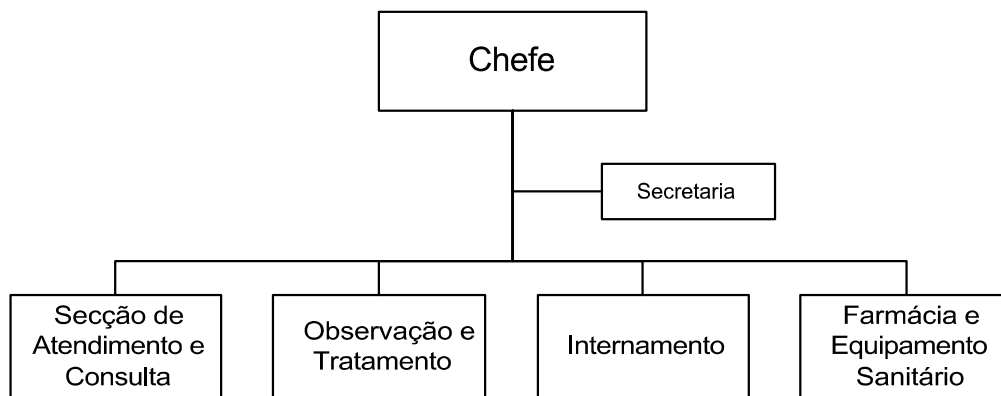


Fig. 3-A-XIV

ANEXO B

ORGANIZAÇÃO DA BASE AÉREA N.º 4

SEPARADOR - B

ORIGINAL
(Verso em branco)

ORGANIZAÇÃO DA BASE AÉREA N.º4

ESTRUTURAS

3-B-301. **Base Aérea N.º4.** A Base Aérea N.º4 (BA4) compreende:

- a. Comandante;
- b. 2º Comandante;
- c. Os Órgãos de Apoio do Comandante, assim subdivididos:
 - (1) Os Órgãos de Apoio Directo;
 - (2) Os Órgãos de Planeamento e Controlo;
 - (3) Centro de Operações de Combate.
- d. Grupo Operacional;
- e. Grupo de Apoio.

3-B-302. **Comandante.** É a entidade responsável pelo cumprimento da missão da Base Aérea.

3-B-303. **2º Comandante.** É a entidade que substitui o Comandante nos seus impedimentos e ausências e exerce as competências estabelecidas neste regulamento.

3-B-304. **Órgãos de Apoio Directo.** Constituem-se como facilidades para o apoio da acção de comando. Nos termos deste regulamento são órgãos de apoio directo os seguintes:

- a. Gabinete do Comandante;
- b. A Secção de Justiça;
- c. A Secretaria Geral;
- d. Gabinete de Acção Social (GAS);
- e. A Capelania.

3-B-305. **Órgãos de Planeamento e Controlo.** Os órgãos para o exercício das funções de planeamento e controlo do Comandante são os seguintes:

ANEXO B – Capítulo 3

- a. Gabinete de Planeamento;
- b. Gabinete de Prevenção de Acidentes (GPA);
- c. Gabinete de Segurança Militar (GSM);
- d. Oficial da Qualidade e Ambiente.

3-B-306. **Centro de Operações de Combate.** Este órgão constitui a facilidade onde o Comandante dispõe de estrutura, informação e meios de comunicação necessários ao exercício da sua acção de comando. É constituído por:

- a. Chefe do Centro de Operações de Combate;
- b. Centro de Operações Aéreas, constituído por:
 - (1) Chefe do Centro de Operações Aéreas;
 - (2) A Secção de Planos;
 - (3) A Secção de Controlo Operacional;
 - (4) A Secção de Informações e Guerra Electrónica;
 - (5) As Células, como necessário.
- c. Centro Coordenador de Segurança e Defesa (CCSD). Este Centro, além das funções previstas em normativo específico, exerce ainda as funções previstas para o Centro Coordenador de Defesa (CCD);
- d. Centro de Comunicações;
- e. Centro de Meteorologia.

3-B-307. **Grupo Operacional.** O Grupo Operacional (GO 41) compreende:

- a. Comandante;
- b. Oficial de Operações;
- c. Esquadra 711;
- d. A Esquadra de Tráfego Aéreo;
- e. A Secretaria.

3-B-308. **Comandante do Grupo Operacional.** O Comandante do Grupo Operacional é a entidade responsável pelo cumprimento da missão do Grupo Operacional.

3-B-309. **Oficial de Operações.** Depende do Comandante do Grupo Operacional com quem colabora no planeamento, direcção e controlo das operações do GO.

3-B-310. **Esquadra 711.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. As Operações, constituídas por:
 - (1) Oficial de Operações;
 - (2) A Secção de Planeamento Operacional;
 - (3) A Secção de Informações;
 - (4) A Secção de Guerra Electrónica;
 - (5) A Secção de Navegação;
 - (6) A Secção de Publicações;
 - (7) A Secção de Busca e Salvamento;
 - (8) A Secção de Transporte Aéreo.
- c. A Secção de Uniformização e Avaliação, constituída por:
 - (1) A Uniformização e Avaliação Operacional;
 - (2) A Uniformização e Avaliação de Manutenção.
- d. A Secção de Prevenção de Acidentes, constituída por:
 - (1) Oficial de Segurança de Voo da Esquadra (OSVE);
 - (2) Delegado de Segurança em Terra (DSTE).
- e. A Manutenção, constituída por:
 - (1) Oficial de Manutenção;
 - (2) A Área de Planeamento e Controlo;
 - (3) A Área de Manutenção de Plurimotores;
 - (4) A Área de Manutenção de Helicópteros.

ANEXO B – Capítulo 3

- f. A Esquadilha de Plurimotores;
- g. A Esquadilha de Helicópteros;
- h. A Secretaria.

3-B-311. **Esquadra de Tráfego Aéreo.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Secção de Uniformização e Avaliação;
- c. As Publicações;
- d. A Esquadilha de Tráfego Aéreo, constituída por:
 - (1) A Secção de Controlo de Aproximação;
 - (2) A Secção de Controlo de Aeródromo;
 - (3) Despacho;
 - (4) As Equipas de Controlo.
- e. A Esquadilha de Aeródromo, constituída por:
 - (1) A Secção de Assistência e Socorro;
 - (2) A Prontidão de Aeródromo.
- f. A Secretaria.

3-B-312. **Grupo de Apoio.** O Grupo de Apoio (GA) compreende:

- a. Comandante;
- b. Os Órgãos de Apoio Directo:
 - (1) Gabinete Técnico;
 - (2) A Secção de Aquisições;
 - (3) Centro de Informática;
 - (4) A Secção de Administração Residencial;
 - (5) A Secretaria.
- c. A Esquadra de Administração e Intendência;

- d. A Esquadra de Manutenção de Base;
- e. A Esquadra de Polícia Aérea;
- f. A Esquadrilha de Abastecimento;
- g. A Esquadrilha de Pessoal;
- h. Centro de Saúde.

3-B-313. **Comandante do Grupo de Apoio.** O Comandante do Grupo de Apoio é a entidade responsável pelo cumprimento da missão do Grupo de Apoio.

3-B-314. **Esquadra de Administração e Intendência.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadrilha de Administração Financeira, constituída por:
 - (1) A Secção de Orçamento;
 - (2) A Secção de Contabilidade;
 - (3) Os Vencimentos;
 - (4) Atendimento.
- c. A Esquadrilha de Intendência, constituída por:
 - (1) A Secção de Subsistências;
 - (2) Os Combustíveis;
 - (3) Fardamento;
 - (4) As Explorações;
 - (5) Material de Expediente, Higiene e Limpeza.
- d. A Tesouraria;
- e. A Secretaria.

3-B-315. **Esquadra de Manutenção de Base.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadrilha de Transportes, constituída por:

ANEXO B – Capítulo 3

- (1) A Secção de Manutenção Auto;
- (2) Movimento Auto.
- c. A Esquadilha de Infra-estruturas, constituída por:
 - (1) A Secção de Manutenção e Conservação;
 - (2) A Secção Oficinal.
- d. A Esquadilha de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra, constituída por:
 - (1) A Secção de Sistemas de Energia;
 - (2) A Secção de Comunicações e Rádio-Ajudas.
- e. A Secretaria.

3-B-316. **Esquadra de Polícia Aérea.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. Oficial de Operações;
- c. A Esquadilha de Prontidão Operacional, constituída por:
 - (1) A Secção de Instrução e Treino;
 - (2) A Secção de Manutenção e Armamento;
 - (3) Armazém de Material de Guerra;
 - (4) Tiro Terrestre.
- d. As Unidades de Intervenção;
- e. A Cinófila;
- f. Sector de Identificação e Controlo (SIC);
- g. A Secretaria.

3-B-317. **Esquadilha de Abastecimento.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Secção de Processamento, constituída por:
 - (1) A Análise e Controlo de Documentos;

- (2) Processamento de Documentos;
- (3) Controlo de Cargas e Abate de Material.
- c. A Secção de Armazenagem, constituída por:
 - (1) A Recepção e Expedição;
 - (2) Os Armazéns e Paióis.
- d. Inventário;
- e. A Secretaria.

3-B-318. **Esquadrilha de Pessoal.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Secção de Pessoal, constituída por:
 - (1) Controlo de Efectivos;
 - (2) Pessoal Militar;
 - (3) Pessoal Civil.
- c. A Secção de Instrução e Apoio, constituída por:
 - (1) Os Alojamentos e Apoio Geral;
 - (2) A Aptidão Física e Desportos;
 - (3) A Instrução e Treino Militar.
- d. A Secretaria.

3-B-319. **Centro de Saúde.** É constituído por:

- a. Chefe;
- b. A Secção de Atendimento e Consulta;
- c. A Observação e Tratamento;
- d. Internamento;
- e. A Farmácia e Equipamento Sanitário;
- f. A Secretaria.

SECÇÃO II

ORGANOGRAMAS

3-B-320. Base Aérea Nº 4:

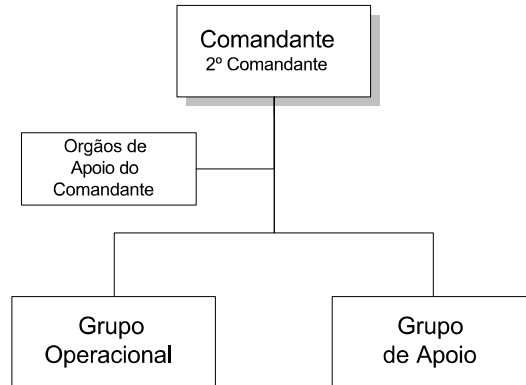


Fig. 3-B-I

3-B-321. Órgãos de Apoio do Comandante:

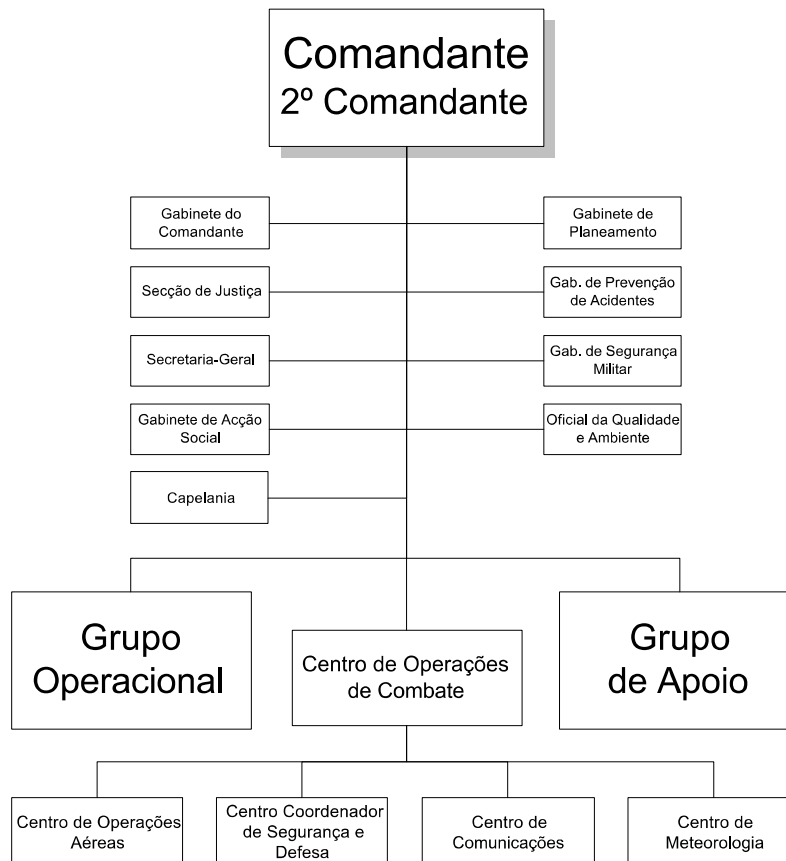


Fig. 3-B-II

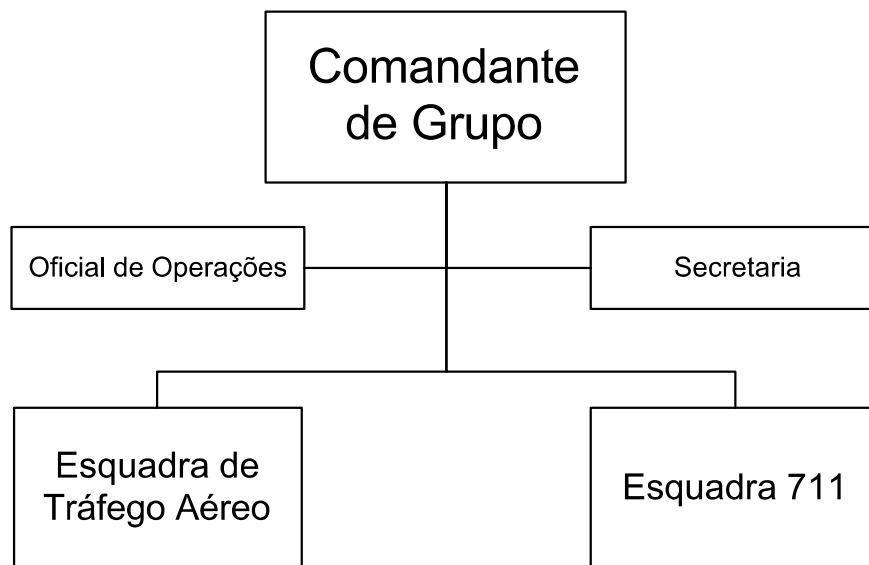
3-B-322. **Grupo Operacional:**

Fig. 3-B-III

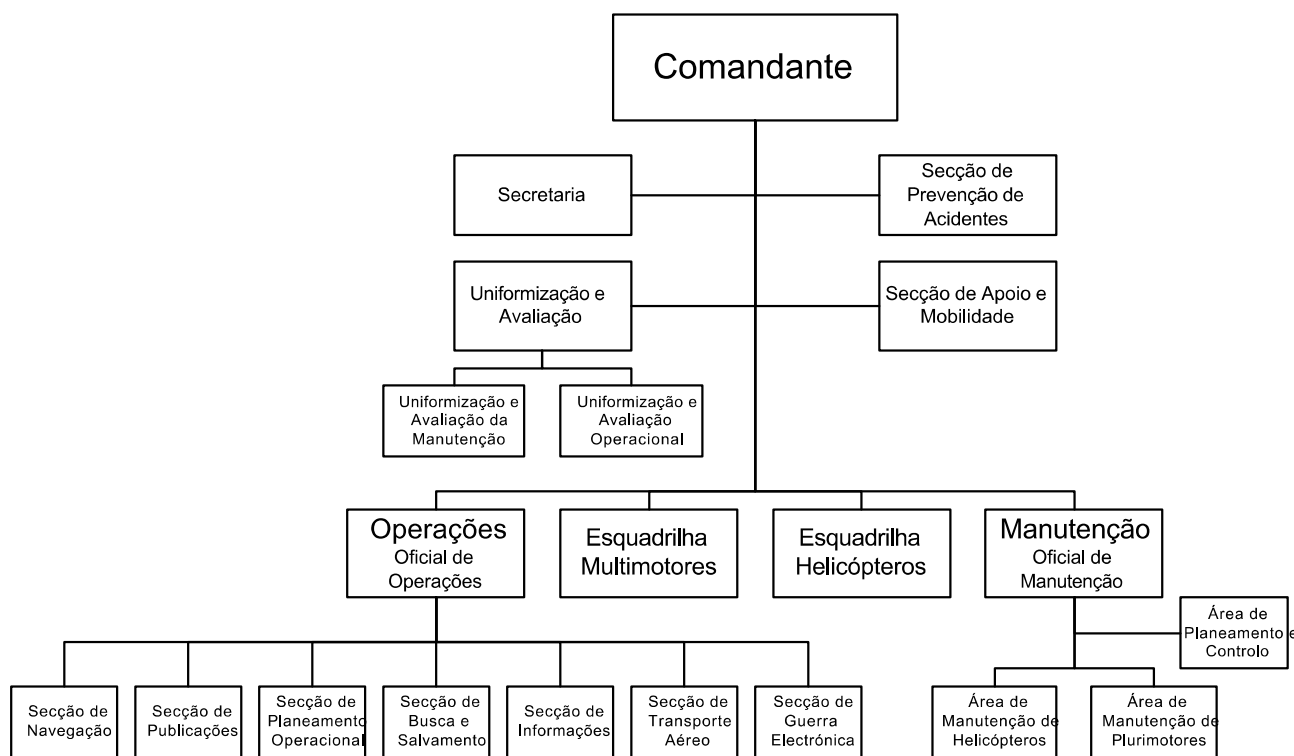
3-B-323. **Esquadra 711:**

Fig. 3-B-IV

3-B-324. **Esquadra de Tráfego Aéreo:**

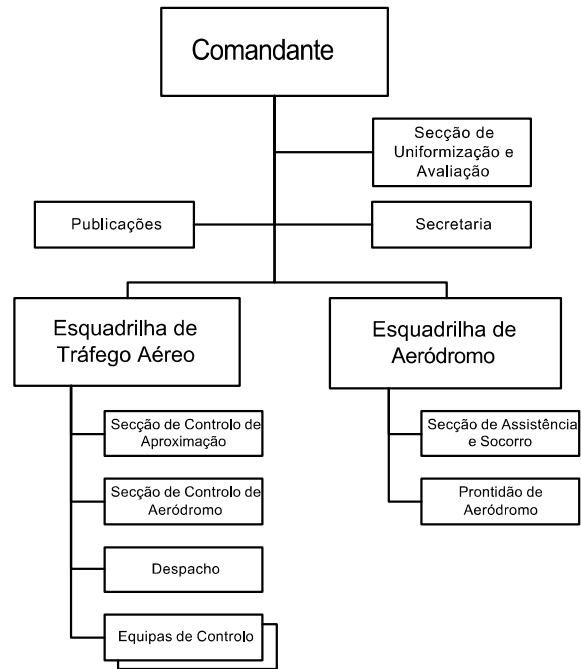


Fig. 3-B-V

3-B-325. **Grupo de Apoio:**



Fig. 3-B-VI

3-B-326. **Esquadra de Administração e Intendência:**

Fig. 3-B-VII

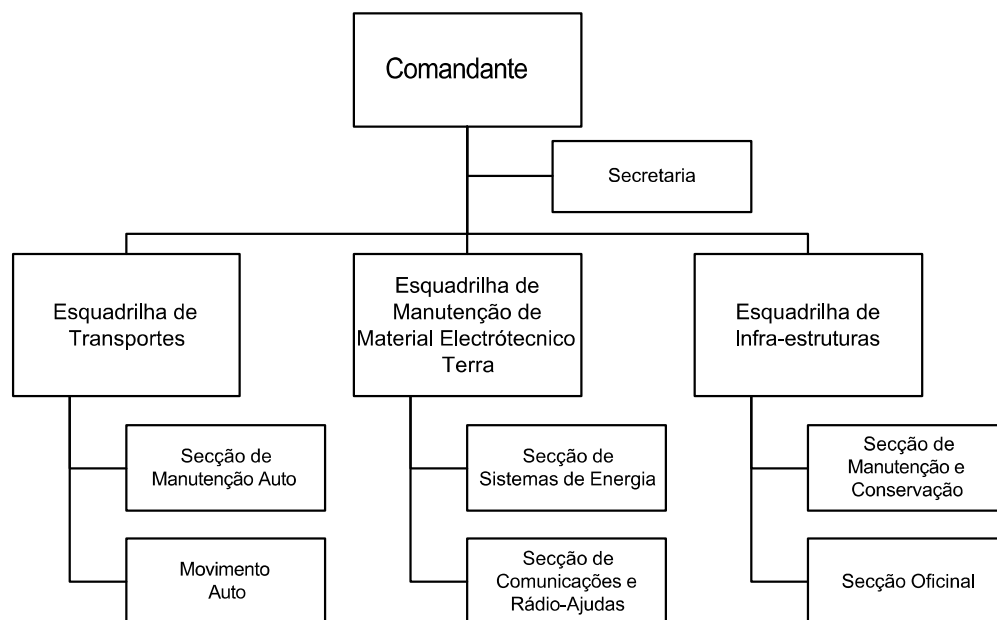
3-B-327. **Esquadra de Manutenção de Base:**

Fig. 3-B-VIII

3-B-328. **Esquadra de Polícia Aérea:**

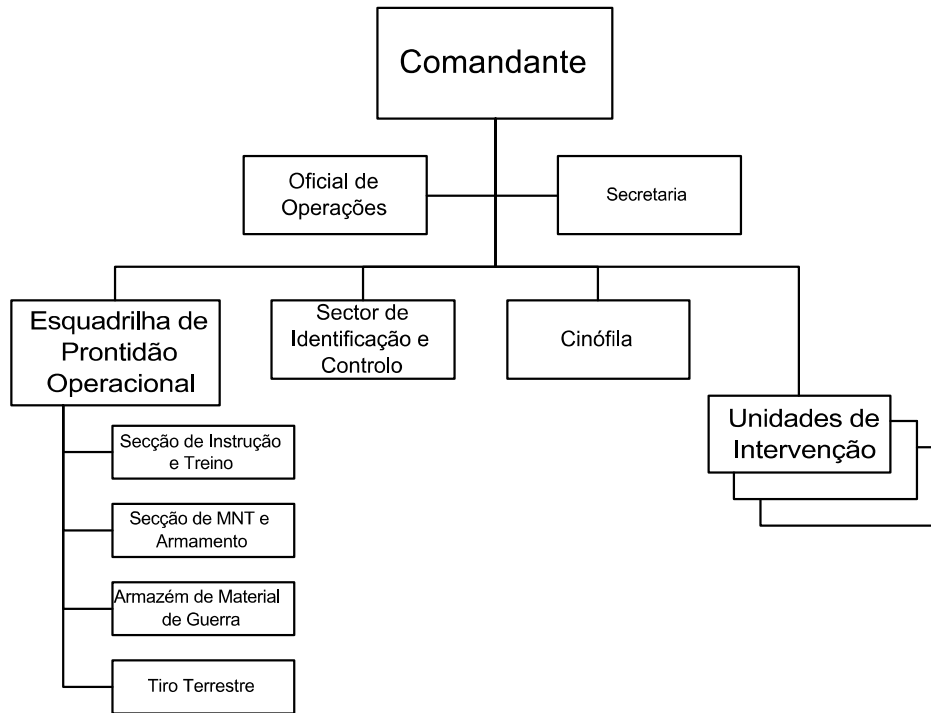


Fig. 3-B-IX

3-B-329. **Esquadilha de Abastecimento:**

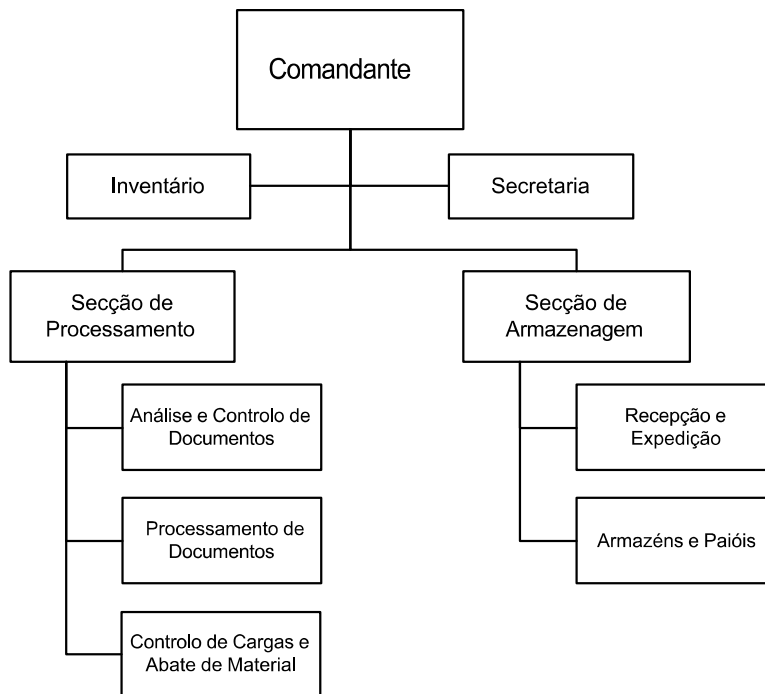


Fig. 3-B-X

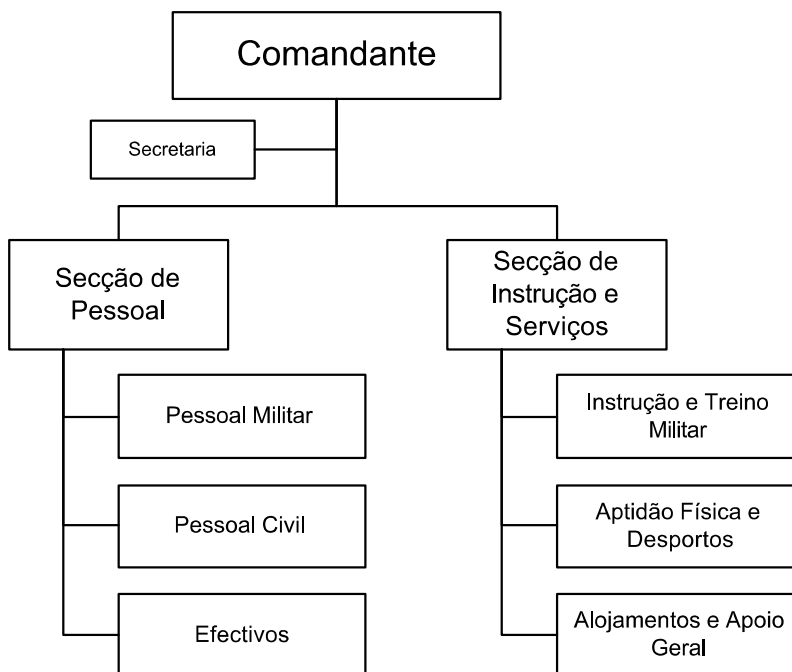
3-B-330. **Esquadrilha de Pessoal:**

Fig. 3-B-XI

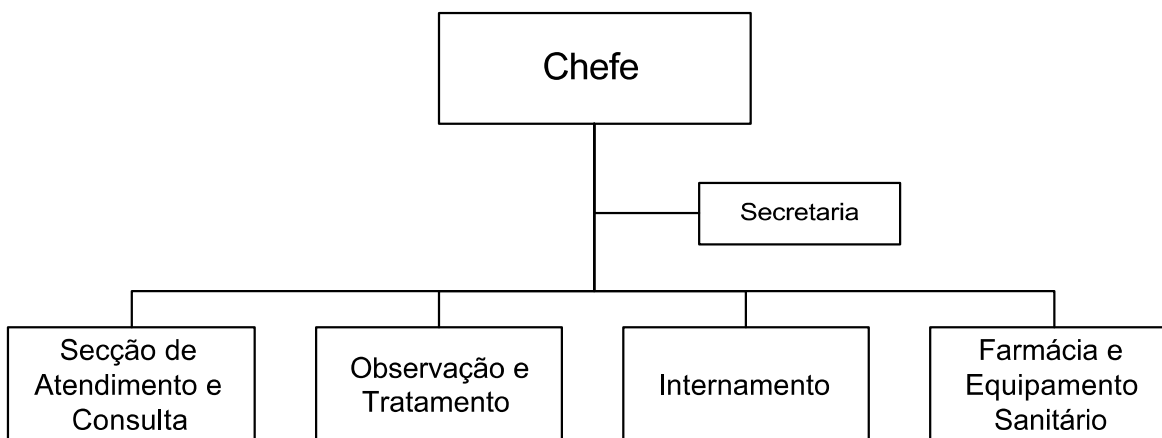
3-B-331. **Centro de Saúde:**

Fig. 3-B-XII

ANEXO C

ORGANIZAÇÃO DA BASE AÉREA N.º 5

SEPARADOR - C

ORIGINAL
(Verso em branco)

ORGANIZAÇÃO DA BASE AÉREA Nº 5**ESTRUTURAS**

3-C-301. **Base Aérea Nº 5.** A Base Aérea Nº. 5 (BA5) compreende:

- a. Comandante;
- b. 2º Comandante;
- c. Os Órgãos de Apoio do Comandante, assim subdivididos:
 - (1) Os Órgãos de Apoio Directo;
 - (2) Os Órgãos de Planeamento e Controlo;
 - (3) Centro de Operações de Combate.
- d. Grupo Operacional;
- e. Grupo de Apoio.

3-C-302. **Comandante.** É a entidade responsável pelo cumprimento da missão da Base Aérea.

3-C-303. **2º Comandante.** É a entidade que substitui o Comandante nos seus impedimentos e ausências e exerce as competências estabelecidas neste regulamento.

3-C-304. **Órgãos de Apoio Directo.** Constituem-se como facilidades para o apoio da acção de comando. Nos termos deste regulamento são órgãos de apoio directo os seguintes:

- a. Gabinete do Comandante;
- b. A Secção de Justiça;
- c. A Secretaria-Geral;
- d. Gabinete de Acção Social (GAS);
- e. A Capelania.

3-C-305. **Órgãos de Planeamento e Controlo.** Os órgãos para o exercício das funções de planeamento e controlo do Comandante são os seguintes:

ANEXO C – Capítulo 3

- a. Gabinete de Planeamento;
- b. Gabinete de Prevenção de Acidentes (GPA);
- c. Gabinete de Segurança Militar (GSM);
- d. Oficial da Qualidade e Ambiente.

3-C-306. **Centro de Operações de Combate.** Este órgão constitui a facilidade onde o Comandante dispõe de estrutura, informação e meios de comunicação necessários ao exercício da sua acção de comando. É constituído por:

- a. Chefe do Centro de Operações de Combate;
- b. Centro de Operações Aéreas, constituído por:
 - (1) Chefe do Centro de Operações Aéreas;
 - (2) A Secção de Planos;
 - (3) A Secção de Controlo Operacional;
 - (4) A Secção de Informações e Guerra Electrónica;
 - (5) As Células, como necessário.
- c. Centro Coordenador de Defesa (CCD);
- d. Centro de Comunicações;
- e. Centro de Meteorologia.

3-C-307. **Grupo Operacional.** O Grupo Operacional (GO 51) compreende:

- a. Comandante;
- b. Oficial de Operações;
- c. A Esquadra 201;
- d. A Esquadra 304;
- e. A Esquadra de Material;
- f. A Esquadra de Tráfego Aéreo;
- g. Laboratório de Calibração de Equipamentos de Medida e Precisão (LEMP).
Regulamentado por normativo específico;

- h. A Secção de Simuladores de Voo;
- i. A Secretaria.

3-C-308. **Comandante do Grupo Operacional.** O Comandante do Grupo Operacional é a entidade responsável pelo cumprimento da missão do Grupo Operacional.

3-C-309. **Oficial de Operações.** Depende do Comandante do Grupo Operacional com quem colabora no planeamento, direcção e controlo das operações do GO.

3-C-310. **Esquadra 201.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. As Operações, constituídas por:
 - (1) Oficial de Operações;
 - (2) A Secção de Planeamento Operacional;
 - (3) A Secção de Informações;
 - (4) A Secção de Guerra Electrónica;
 - (5) A Secção de Publicações;
 - (6) A Secção de Defesa Aérea;
 - (7) A Secção de Ataque ao Solo.
- c. A Secção de Uniformização e Avaliação, constituída por:
 - (1) A Uniformização e Avaliação Operacional;
 - (2) A Uniformização e Avaliação de Manutenção.
- d. A Secção de Prevenção de Acidentes, constituída por:
 - (1) Oficial de Segurança de Voo da Esquadra (OSVE);
 - (2) Delegado de Segurança em Terra (DSTE);
 - (3) Delegado de Segurança de Armamento e Mísseis (DSAME).
- e. As Unidades em Voo;
- f. A Manutenção, constituída por:

ANEXO C – Capítulo 3

- (1) Oficial de Manutenção;
- (2) A Área de Planeamento e Controlo;
- (3) A Área de Inspeções e Reparações;
- (4) A Área de Aprontamento.

g. A Secção de Apoio e Mobilidade;

h. A Secretaria.

3-C-311. **Esquadra 304.** É composta por:

a. Comandante;

b. As Operações, constituídas por:

- (1) Oficial de Operações;
- (2) A Secção de Planeamento Operacional;
- (3) A Secção de Informações;
- (4) A Secção de Guerra Electrónica;
- (5) A Secção de Publicações;
- (6) A Secção de TASMO;
- (7) A Secção de Interdição Aérea.

c. A Secção de Uniformização e Avaliação, constituída por:

- (1) A Uniformização e Avaliação Operacional;
- (2) A Uniformização e Avaliação de Manutenção.

d. A Secção de Prevenção de Acidentes, constituída por:

- (1) Oficial de Segurança de Voo da Esquadra (OSVE);
- (2) Delegado de Segurança em Terra (DSTE);
- (3) Delegado de Segurança de Armamento e Mísseis (DSAME).

e. As Unidades em Voo;

f. A Manutenção, constituída por:

- (1) Oficial de Manutenção;
 - (2) A Área de Planeamento e Controlo;
 - (3) A Área de Inspeções e Reparações;
 - (4) A Área de Aprontamento.
- g. A Secção de Apoio e Mobilidade;
 - h. A Secretaria.

3-C-312. **Esquadra de Tráfego Aéreo.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Secção de Uniformização e Avaliação;
- c. As Publicações;
- d. A Esquadilha de Tráfego Aéreo, constituída por:
 - (1) A Secção de Controlo de Aproximação;
 - (2) A Secção de Controlo de Aeródromo;
 - (3) Despacho;
 - (4) As Equipas de Controlo.
- e. A Esquadilha de Aeródromo, constituída por:
 - (1) A Secção de Assistência e Socorro;
 - (2) A Prontidão de Aeródromo.
- f. A Secretaria.

3-C-313. **Esquadra de Material.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Área de Planeamento e Controlo;
- c. A Esquadilha de Manutenção de Aviónicos, constituída por:
 - (1) A Secção de Manutenção de Aviónicos;
 - (2) A Secção de Radar, Navegação e Tiro.

ANEXO C – Capítulo 3

- d. A Esquadilha de Manutenção de Material Eléctrico e Electrónico, constituída por:
 - (1) A Secção de Equipamentos de Guerra Electrónica;
 - (2) A Secção de Electricidade e Instrumentos;
 - (3) A Secção de Comunicações e Rádio-Ajudas.
- e. A Esquadilha de Manutenção de Pneudráulicos e Estruturas, constituída por:
 - (1) A Secção de Pneudráulicos;
 - (2) A Secção de Estruturas.
- f. A Esquadilha de Manutenção de Motores, constituída por:
 - (1) A Secção de Motores F-16;
 - (2) A Secção de Motores A-7;
- g. A Esquadilha de Manutenção de Armamento e Equipamento, constituída por:
 - (1) A Secção de Manutenção de Armamento de Aeronaves;
 - (2) A Secção de Manutenção de Equipamento de Voo, Sobrevivência e Salvamento.
- h. A Esquadilha de Manutenção de Equipamento para Apoio à Prontidão Operacional, constituída por:
 - (1) A Secção de Inspeção e Reparação;
 - (2) A Secção de Distribuição e Recolha;
- i. A Secretaria.

3-C-314. **Secção de Simuladores de Voo.** Esta Secção é constituída na directa dependência do Comandante do Grupo Operacional. Inclui a organização de manutenção necessária a garantir a sua prontidão.

3-C-315. **Grupo de Apoio.** O Grupo de Apoio (GA) compreende:

- a. Comandante;
- b. Os Órgãos de Apoio Directo:
 - (1) Gabinete Técnico;
 - (2) A Secção de Aquisições;

- (3) Centro de Informática;
 - (4) A Secção de Administração Residencial;
 - (5) A Secretaria.
- c. A Esquadra de Administração e Intendência;
 - d. A Esquadra de Abastecimento;
 - e. A Esquadra de Pessoal;
 - f. A Esquadra de Manutenção de Base;
 - g. A Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra;
 - h. A Esquadra de Polícia Aérea;
 - i. Centro de Saúde.

3-C-316. **Comandante do Grupo de Apoio.** O Comandante do Grupo de Apoio é a entidade responsável pelo cumprimento da missão do Grupo de Apoio.

3-C-317. **Esquadra de Administração e Intendência.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadilha de Administração Financeira, constituída por:
 - (1) A Secção de Orçamento;
 - (2) A Secção de Contabilidade;
 - (3) Os Vencimentos;
 - (4) Atendimento.
- c. A Esquadilha de Intendência, constituída por:
 - (1) A Secção de Subsistências;
 - (2) Os Combustíveis;
 - (3) Fardamento;
 - (4) As Explorações;
 - (5) Material de Expediente, Higiene e Limpeza.

ANEXO C – Capítulo 3

- d. A Tesouraria;
- e. A Secretaria.

3-C-318. **Esquadra de Abastecimento.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadilha de Processamento, constituída por:
 - (1) A Secção de Análise e Controlo de Documentos;
 - (2) Processamento de Documentos;
 - (3) Controlo de Cargas e Abate de Material.
- c. A Esquadilha de Armazenagem, constituída por:
 - (1) A Secção de Recepção e Expedição;
 - (2) Os Armazéns e Paióis.
- d. Inventário;
- e. A Secretaria.

3-C-319. **Esquadra de Pessoal.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadilha de Pessoal, constituída por:
 - (1) A Secção de Pessoal Militar;
 - (2) A Secção de Pessoal Civil;
 - (3) Controlo de Efectivos.
- c. A Esquadilha de Instrução e Serviços, constituída por:
 - (1) A Secção de Instrução e Treino Militar, que inclui o Laboratório de Línguas;
 - (2) Os Alojamentos e Apoio Geral;
 - (3) A Aptidão Física e Desportos.
- d. A Secretaria;

3-C-320. **Esquadra de Manutenção de Base.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadilha de Transportes, constituída por:
 - (1) A Secção de Manutenção Auto.
 - (2) Movimento Auto.
- c. A Esquadilha de Infra-estruturas, constituída por:
 - (1) A Secção de Manutenção e Conservação;
 - (2) Tratamento de Água e Esgotos;
 - (3) A Armazenagem.
- d. A Esquadilha Oficinal, constituída por:
 - (1) A Secção Fabril;
 - (2) A Armazenagem.
- e. A Secretaria.

3-C-321. **Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadilha de Sistemas de Energia, constituída por:
 - (1) A Secção de Geradores e Instalações Eléctricas;
 - (2) A Secção de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado.
- c. A Esquadilha de Comunicações e Rádio-Ajudas, constituída por:
 - (1) A Secção de Comunicações;
 - (2) A Secção de Rádio-Ajudas.
- d. A Secretaria.

3-C-322. **Esquadra de Polícia Aérea.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. Oficial de Operações;

ANEXO C – Capítulo 3

- c. A Esquadilha de Prontidão Operacional, constituída por:
 - (1) A Secção de Instrução e Treino;
 - (2) A Secção de Manutenção e Armamento;
 - (3) Armazém de Material de Guerra;
 - (4) Tiro Terrestre.
- d. As Unidades de Intervenção;
- e. A Cinófila;
- f. Sector de Identificação e Controlo (SIC);
- g. A Secretaria.

3-C-323. **Centro de Saúde.** É composta por:

- a. Chefe;
- b. A Secção de Atendimento e Consulta;
- c. A Secção de Observação e Tratamento;
- d. Internamento;
- e. A Farmácia;
- f. A Secretaria.

SECÇÃO II

ORGANOGRAMAS

3-C-324. **Base Aérea Nº 5:**

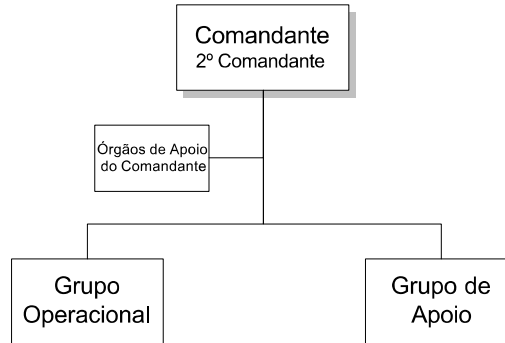


Fig. 3-C-I

3-C-325. **Órgãos de Apoio do Comandante:**

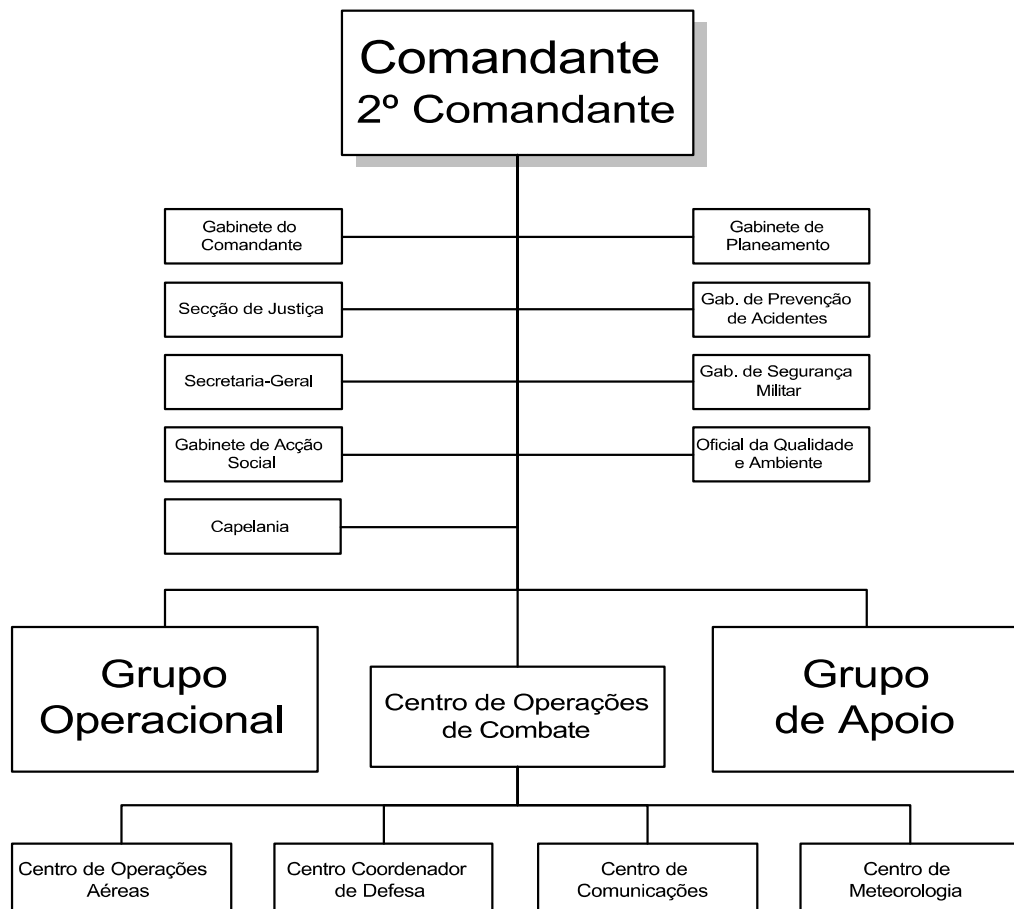


Fig. 3-C-II

3-C-326. **Grupo Operacional:**

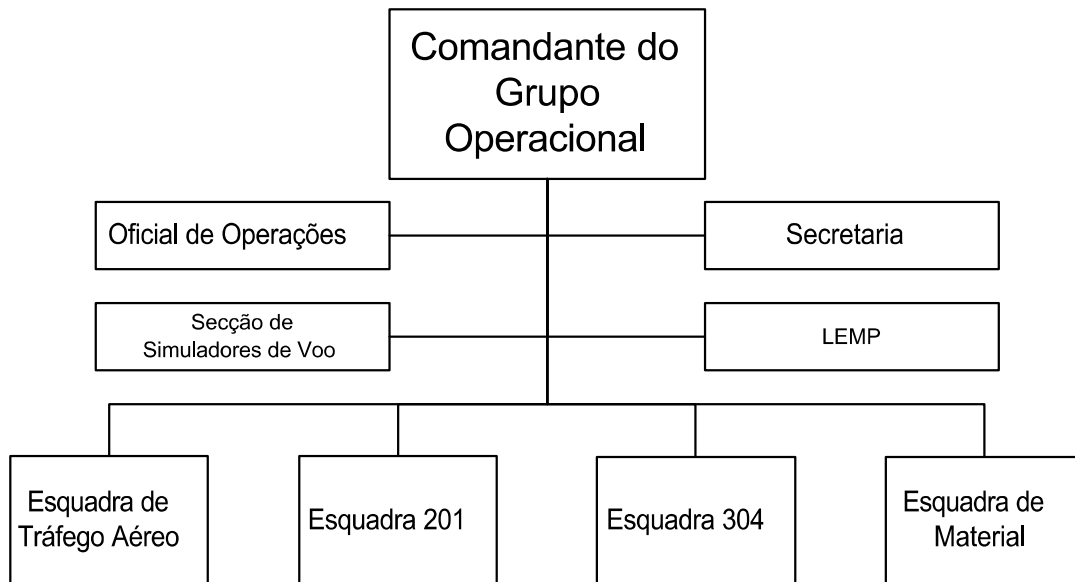


Fig. 3-C-III

3-C-327. **Esquadra 201:**

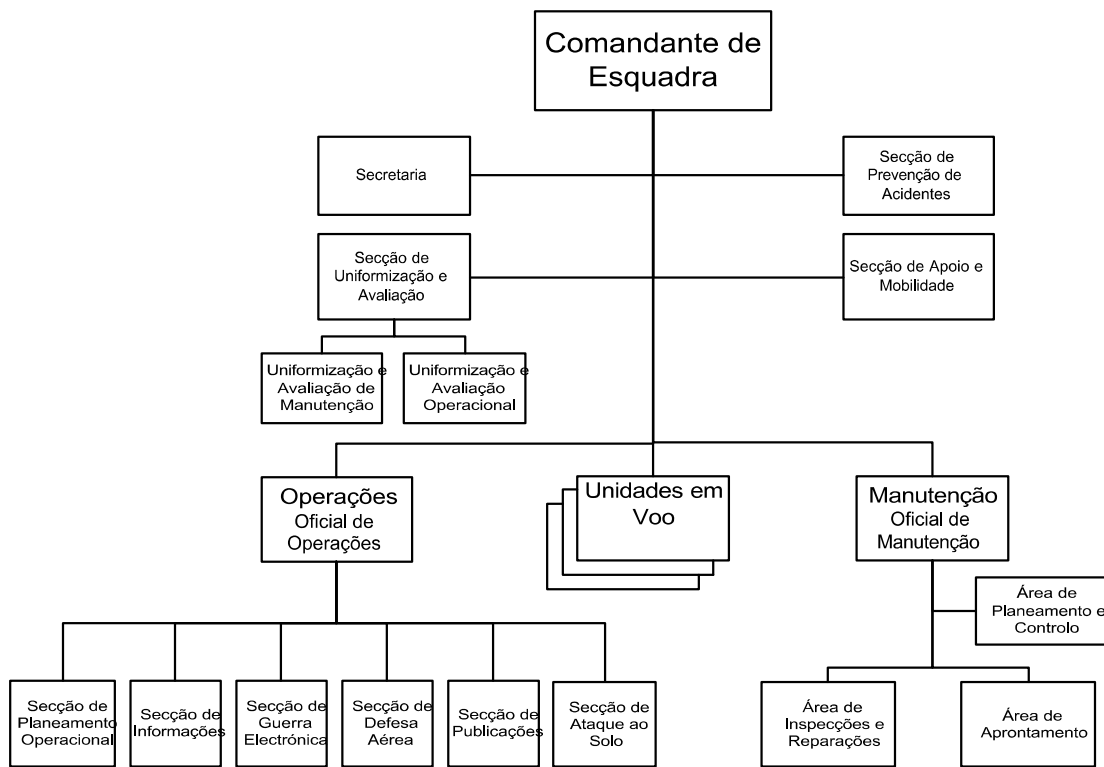


Fig. 3-C-IV

3-C-328. **Esquadra 304:**

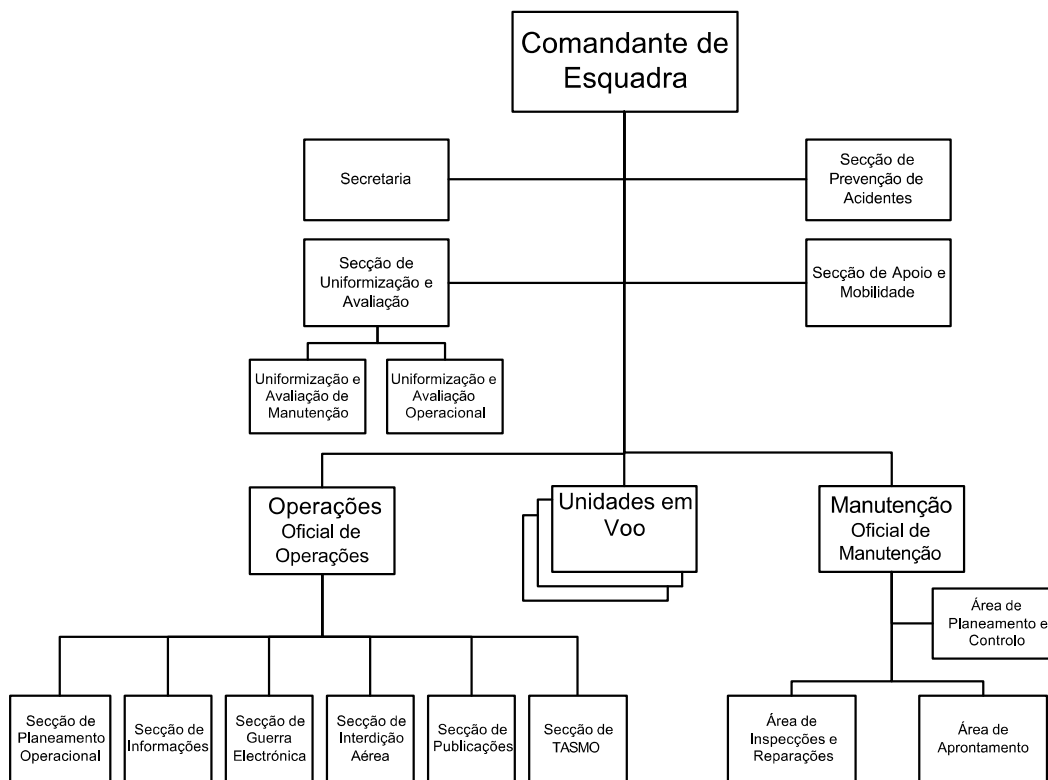


Fig. 3-C-V

3-C-329. **Esquadra de Tráfego Aéreo:**

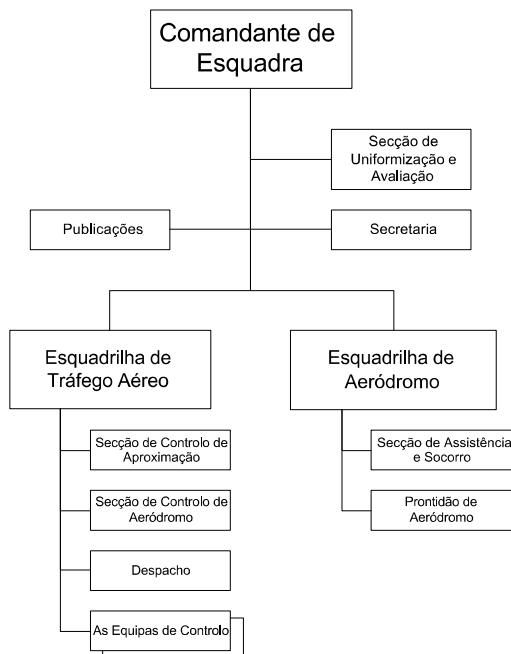


Fig. 3-C-VI

3-C-330. **Esquadra de Material:**

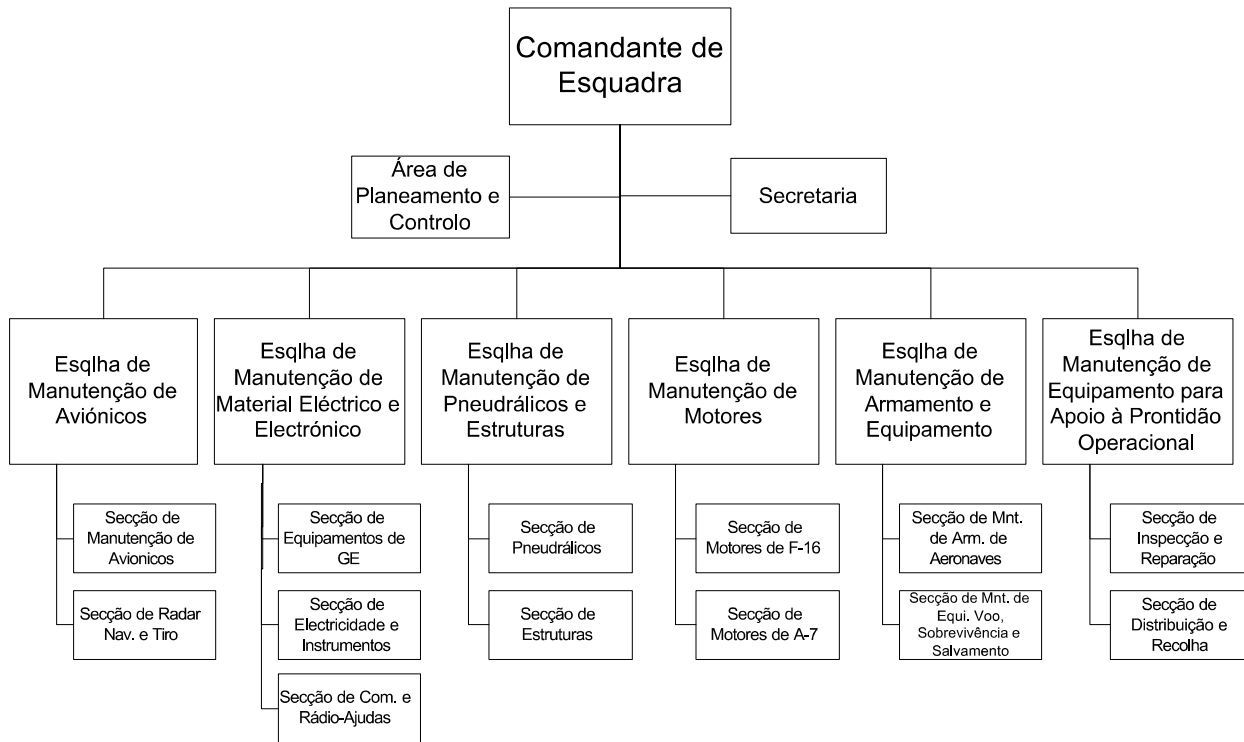


Fig. 3-C-VII

3-C-331. **Grupo de Apoio:**

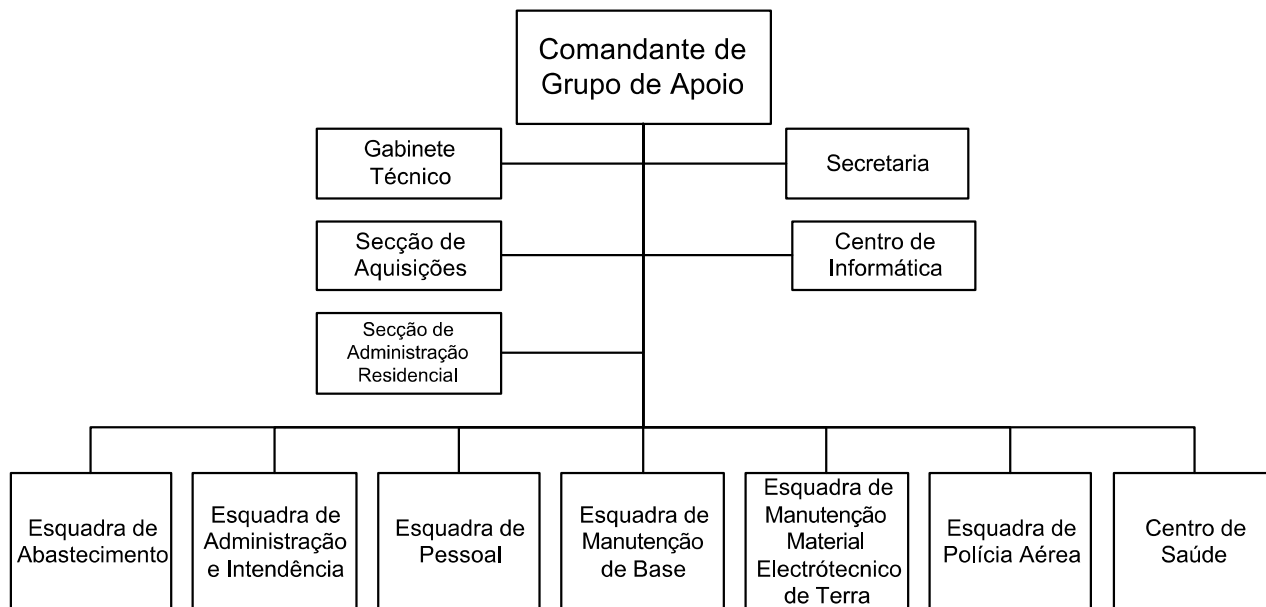


Fig. 3-C-VIII

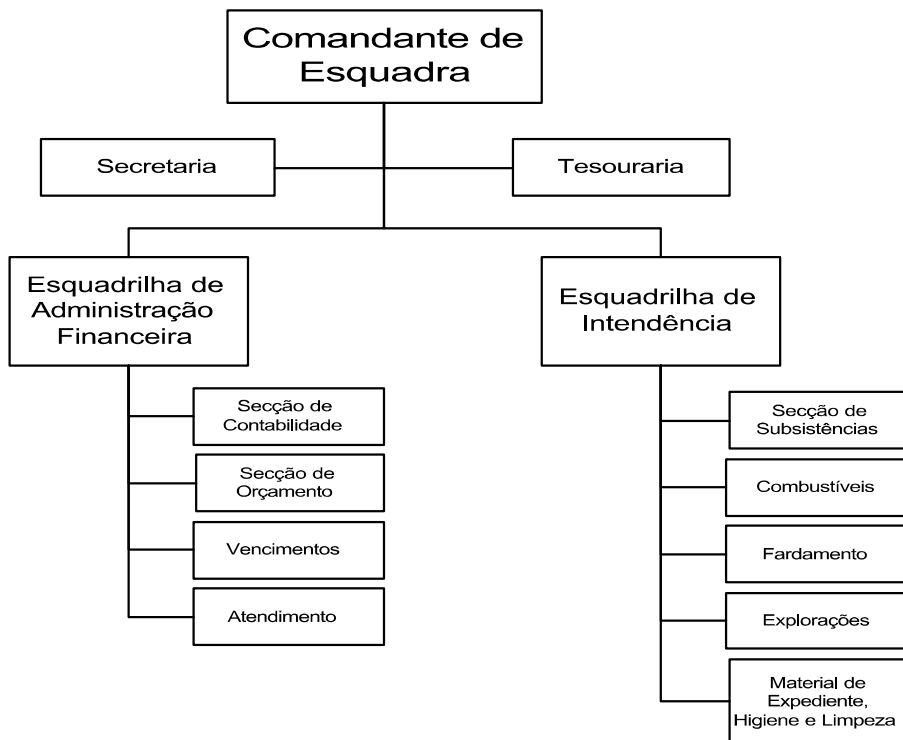
3-C-332. **Esquadra de Administração e Intendência:**

Fig. 3-C-IX

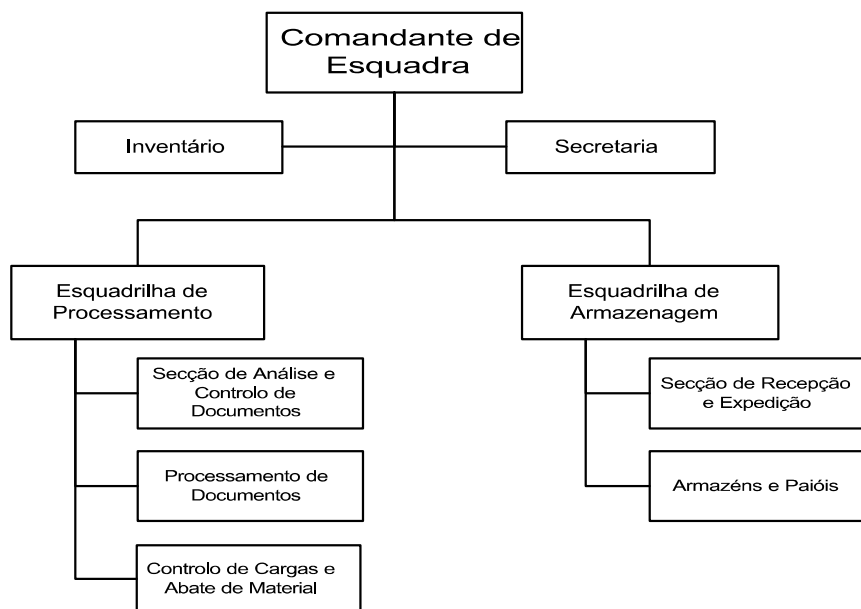
3-C-333. **Esquadra de Abastecimento:**

Fig. 3-C-X

3-C-334. **Esquadra de Pessoal:**

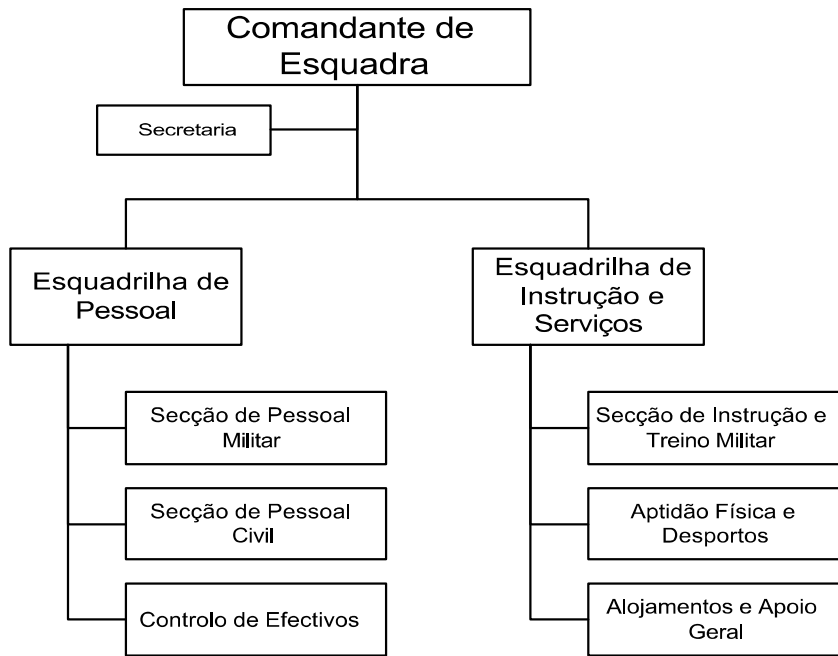


Fig. 3-C-XI

3-C-335. **Esquadra de Manutenção de Base:**

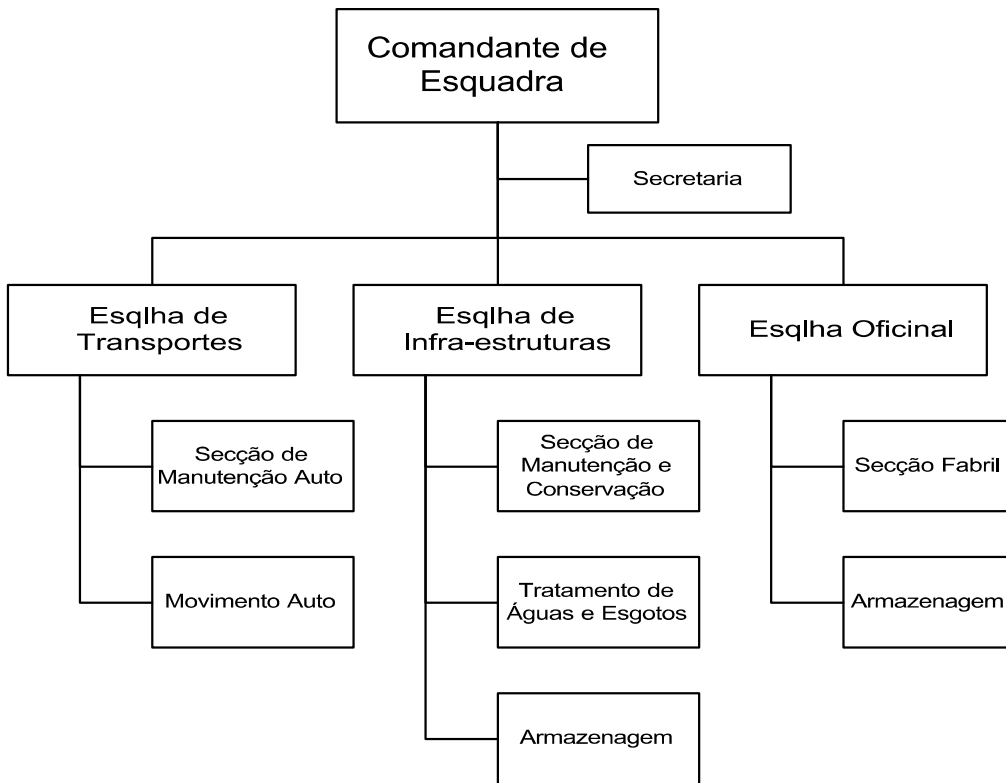


Fig. 3-C-XII

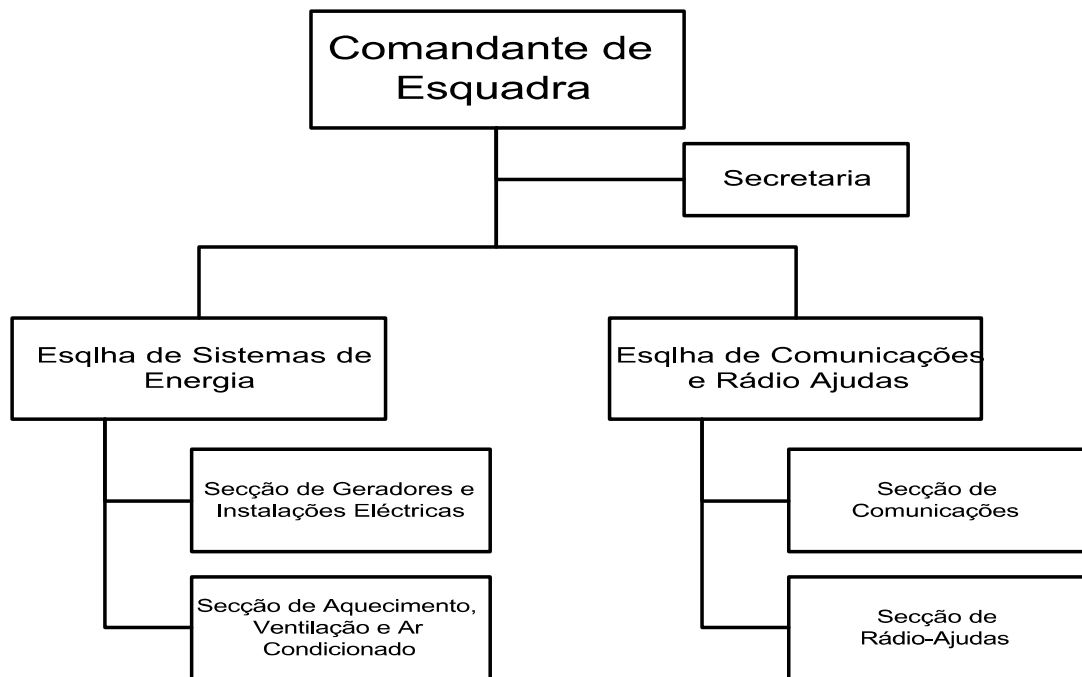
3-C-336. **Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra:**

Fig. 3-C-XIII

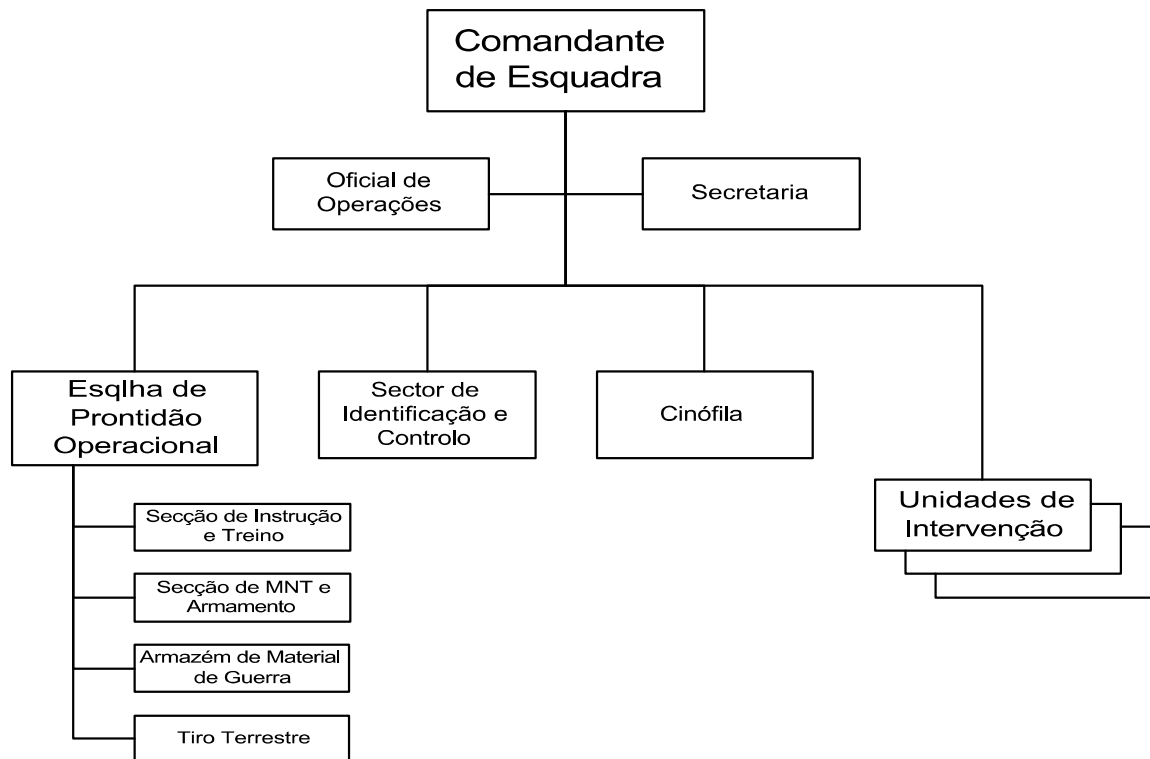
3-C-337. **Esquadra de Polícia Aérea:**

Fig. 3-C-XIV

3-C-338. **Centro de Saúde:**

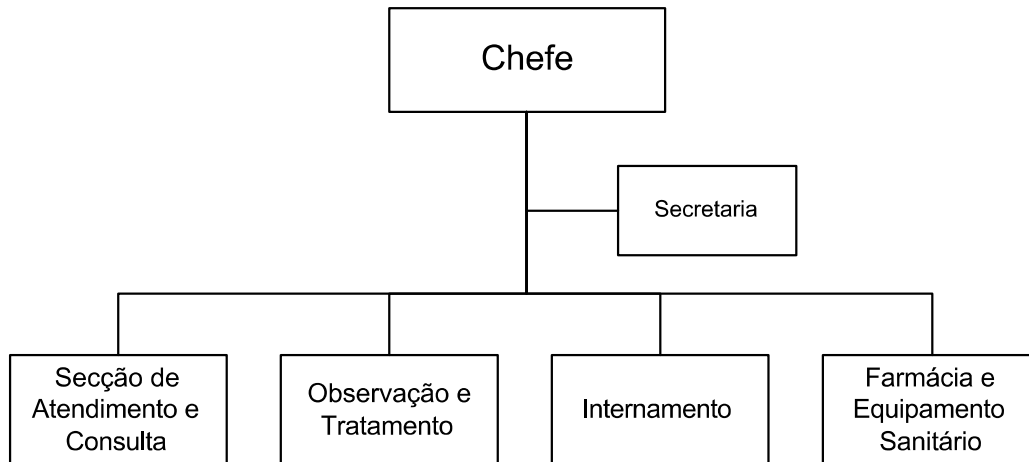


Fig. 3-C-XV

ANEXO D

ORGANIZAÇÃO DA BASE AÉREA N.º 6

SEPARADOR - D

ORIGINAL
(Verso em branco)

ORGANIZAÇÃO DA BASE AÉREA Nº 6

ESTRUTURAS

- 3-D-301. **Base Aérea nº 6.** A Base Aérea Nº 6 (BA6) compreende:
- a. Comandante;
 - b. 2º Comandante;
 - c. Os Órgãos de Apoio do Comandante, assim subdivididos:
 - (1) Os Órgãos de Apoio Directo;
 - (2) Os Órgãos de Planeamento e Controlo;
 - (3) Centro de Operações de Combate.
 - d. Grupo Operacional;
 - e. Grupo de Apoio;
 - f. Centro de Treino de Sobrevivência da Força Aérea (CTSFA). Regulamentado por normativo específico.
- 3-D-302. **Comandante.** É a entidade responsável pelo cumprimento da missão da Base Aérea.
- 3-D-303. **2º Comandante.** É a entidade que substitui o Comandante nos seus impedimentos e ausências e exerce as competências estabelecidas neste regulamento.
- 3-D-304. **Órgãos de Apoio Directo.** Constituem-se como facilidades para o apoio da acção de comando. Nos termos deste regulamento são órgãos de apoio directo os seguintes:
- a. Gabinete do Comandante;
 - b. A Secção de Justiça;
 - c. A Secretaria Geral;
 - d. Gabinete de Acção Social (GAS);
 - e. A Capelania.

3-D-305. **Órgãos de Planeamento e Controlo.** Os órgãos para o exercício das funções de planeamento e controlo do Comandante são os seguintes:

- a. Gabinete de Planeamento;
- b. Gabinete de Prevenção de Acidentes (GPA);
- c. Gabinete de Segurança Militar (GSM);
- d. Oficial da Qualidade e Ambiente.

3-D-306. **Centro de Operações de Combate.** Este órgão constitui a facilidade onde o Comandante dispõe de estrutura, informação e meios de comunicação necessários ao exercício da sua acção de comando. É constituído por:

- a. Chefe do Centro de Operações de Combate;
- b. Centro de Operações Aéreas, constituído por:
 - (1) Chefe do Centro de Operações Aéreas;
 - (2) A Secção de Planos;
 - (3) A Secção de Controlo Operacional;
 - (4) A Secção de Informações e Guerra Electrónica;
 - (5) As Células, como necessário.
- c. Centro Coordenador de Defesa (CCD);
- d. Centro de Comunicações;
- e. Centro de Meteorologia.

3-D-307. **Grupo Operacional 61.** O Grupo Operacional 61 (GO 61) compreende:

- a. Comandante;
- b. Oficial de Operações;
- c. A Esquadra 501;
- d. A Esquadra 504;
- e. A Esquadra 601;
- f. A Esquadra 751;

- g. Centro de Apoio à Missão (CAM);
- h. A Esquadra de Tráfego Aéreo;
- i. A Secretaria.

3-D-308. **Comandante do Grupo Operacional.** O Comandante do Grupo Operacional é a entidade responsável pelo cumprimento da missão do Grupo Operacional.

3-D-309. **Oficial de Operações.** Depende do Comandante de Grupo Operacional com quem colabora no planeamento, direcção e controlo das operações do GO.

3-D-310. **Esquadra 501.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. As Operações, constituídas por:
 - (1) Oficial de Operações;
 - (2) A Secção de Planeamento Operacional;
 - (3) A Secção de Informações;
 - (4) A Secção de Guerra Electrónica;
 - (5) A Secção de Navegação;
 - (6) A Secção de Publicações;
 - (7) A Secção de Transporte Aéreo Tático;
 - (8) A Secção de Busca e Salvamento.
- c. A Secção de Uniformização e Avaliação, constituída por:
 - (1) A Uniformização e Avaliação Operacional;
 - (2) A Uniformização e Avaliação de Manutenção.
- d. A Secção de Prevenção de Acidentes, constituída por:
 - (1) Oficial de Segurança de Voo da Esquadra (OSVE);
 - (2) Delegado de Segurança em Terra (DSTE);
- e. As Unidades em Voo/Tripulações;

ANEXO D – Capítulo 3

- f. A Manutenção, constituída por:
 - (1) Oficial de Manutenção;
 - (2) A Área de Planeamento e Controlo;
 - (3) A Área de Inspeções e Reparações;
 - (4) A Área de Aprontamento.
- g. A Secção de Apoio e Mobilidade;
- h. A Secretaria.

3-D-311. **Esquadra 504.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. As Operações, constituídas por:
 - (1) Oficial de Operações;
 - (2) A Secção de Planeamento Operacional;
 - (3) A Secção de Informações;
 - (4) A Secção de Guerra Electrónica;
 - (5) A Secção de Publicações;
 - (6) A Secção de Transporte Aéreo Especial;
 - (7) A Secção de Calibração de Rádio-Ajudas.
- c. A Secção de Uniformização e Avaliação, constituída por :
 - (1) A Uniformização e Avaliação Operacional;
 - (2) A Uniformização e Avaliação de Manutenção.
- d. A Secção de Prevenção de Acidentes:
 - (1) Oficial de Segurança de Voo da Esquadra (OSVE);
 - (2) Delegado de Segurança em Terra (DSTE).
- e. As Unidades em Voo / Tripulações;

- f. A Manutenção, constituída por:
 - (1) Oficial de Manutenção;
 - (2) A Área de Planeamento e Controlo;
 - (3) A Área de Inspeções e Reparações;
 - (4) A Área de Aprontamento.
 - g. A Secção de Apoio e Mobilidade;
 - h. A Secretaria.
- 3-D-312. **Esquadra 601.** É composta por:
- a. Comandante;
 - b. As Operações, constituídas por:
 - (1) Oficial de Operações;
 - (2) A Secção de Planeamento Operacional;
 - (3) A Secção de Informações;
 - (4) A Secção de Guerra Electrónica;
 - (5) A Secção de Navegação;
 - (6) A Secção de Publicações;
 - (7) A Secção de Patrulhamento Marítimo e Luta Anti-Submarina;
 - (8) A Secção de Busca e Salvamento.
 - c. A Secção de Uniformização e Avaliação, constituída por:
 - (1) A Uniformização e Avaliação Operacional;
 - (2) A Uniformização e Avaliação de Manutenção.
 - d. A Secção de Prevenção de Acidentes, constituída por:
 - (1) Oficial de Segurança de Voo da Esquadra (OSVE);
 - (2) Delegado de Segurança em Terra (DSTE);
 - (3) Delegado de Segurança de Armamento e Mísseis (DSAME).

ANEXO D – Capítulo 3

- e. As Unidades em Voo / Tripulações;
- f. A Manutenção, constituída por:
 - (1) Oficial de Manutenção;
 - (2) A Área de Planeamento e Controlo;
 - (3) A Área de Inspeções e Reparações;
 - (4) A Área de Aprontamento.
- g. A Secção de Apoio e Mobilidade;
- h. A Secretaria.

3-D-313. **Esquadra 751.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. As Operações, constituídas por:
 - (1) Oficial de Operações;
 - (2) A Secção de Planeamento Operacional;
 - (3) A Secção de Informações;
 - (4) A Secção de Guerra Electrónica;
 - (5) A Secção de Navegação;
 - (6) A Secção de Publicações;
 - (7) A Secção de Busca e Salvamento;
 - (8) A Secção de Transporte Tático.
- c. A Secção de Uniformização e Avaliação, constituída por:
 - (1) A Uniformização e Avaliação de Voo;
 - (2) A Uniformização e Avaliação de Manutenção.
- d. A Secção de Prevenção de Acidentes, constituída por:
 - (1) Oficial de Segurança de Voo da Esquadra (OSVE);
 - (2) Delegado de Segurança em Terra (DSTE).

- e. As Unidades em Voo / Tripulações;
 - f. A Manutenção, constituída por:
 - (1) Oficial de Manutenção;
 - (2) A Área de Planeamento e Controlo.
 - (3) A Área de Inspeções e Reparações;
 - (4) A Área de Aprontamento.
 - g. A Secção de Apoio e Mobilidade;
 - h. A Secretaria.
- 3-D-314. **Centro de Apoio à Missão.** É composto por.
- a. Chefe;
 - b. As Operações, constituídas por:
 - (1) Oficial de Operações;
 - (2) A Secção de Planeamento Operacional;
 - (3) A Secção de Informações;
 - (4) A Secção de Guerra Electrónica;
 - (5) A Secção de Publicações;
 - (6) A Secção de Análise de Missões.
 - c. Centro de Software Operacional, constituído por:
 - (1) Oficial de Software Operacional
 - (2) A Secção de Controlo de Qualidade;
 - (3) A Secção de Análise de Problemas;
 - (4) A Secção de Resolução de Problemas.
 - d. A Secção de Apoio a Operações de Bancada;
 - e. A Secretaria.

3-D-315. **Esquadra de Tráfego Aéreo.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Secção de Uniformização e Avaliação;
- c. As Publicações;
- d. A Esquadilha de Tráfego Aéreo, constituída por:
 - (1) A Secção de Controlo de Aproximação;
 - (2) A Secção de Controlo de Aeródromo;
 - (3) Despacho;
 - (4) As Equipas de Controlo.
- e. A Esquadilha de Aeródromo, constituída por:
 - (1) A Secção de Assistência e Socorro;
 - (2) A Prontidão de Aeródromo.
- f. A Secretaria.

3-D-316. **Grupo de Apoio.** O Grupo de Apoio (GA), compreende:

- a. Comandante;
- b. Os Órgãos de Apoio Directo:
 - (1) Gabinete Técnico;
 - (2) A Secção de Aquisições;
 - (3) Centro de Informática;
 - (4) A Secretaria.
- c. A Esquadra de Administração e Intendência;
- d. A Esquadra de Abastecimento;
- e. A Esquadra de Pessoal;
- f. A Esquadra de Manutenção de Base;
- g. A Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra;

- h. A Esquadra de Polícia Aérea;
- i. Centro de Saúde.

3-D-317. **Comandante do Grupo de Apoio.** O comandante do Grupo de Apoio é a entidade responsável pelo cumprimento da missão do Grupo de Apoio.

3-D-318. **Esquadra de Administração e Intendência.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadrilha de Administração Financeira, constituída por:
 - (1) A Secção de Orçamento;
 - (2) A Secção de Contabilidade;
 - (3) Os Vencimentos;
 - (4) Atendimento.
- c. A Esquadrilha de Intendência, constituída por:
 - (1) A Secção de Subsistências;
 - (2) Os Combustíveis;
 - (3) Fardamento;
 - (4) As Explorações;
 - (5) Material de Expediente, Higiene e Limpeza.
- d. A Tesouraria;
- e. A Secretaria.

3-D-319. **Esquadra de Abastecimento.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadrilha de Processamento, constituída por:
 - (1) A Secção de Análise e Controlo de Documentos;
 - (2) Processamento de Documentos;
 - (3) Controlo de Cargas e Abate de Material.

ANEXO D – Capítulo 3

- c. A Esquadilha de Armazenagem, constituída por:
 - (1) A Secção de Recepção e Expedição;
 - (2) Os Armazéns e Paióis.
- d. Inventário;
- e. A Secretaria.

3-D-320. **Esquadra de Pessoal.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadilha de Pessoal, constituída por:
 - (1) A Secção de Pessoal Militar;
 - (2) A Secção de Pessoal Civil;
 - (3) Controlo de Efectivos.
- c. A Esquadilha de Instrução e Serviços, constituída por:
 - (1) A Secção de Instrução e Treino Militar;
 - (2) A Aptidão Física e Desportos;
 - (3) Os Alojamentos e Apoio Geral.
- d. A Secretaria.

3-D-321. **Esquadra de Manutenção de Base.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadilha de Transportes, constituída por:
 - (1) A Secção de Manutenção;
 - (2) Movimento Auto Marítimo.
- c. A Esquadilha de Infra-estruturas, constituída por:
 - (1) A Secção Manutenção e Conservação;
 - (2) Tratamento de Água e Esgotos;
 - (3) A Armazenagem.

- d. A Esquadilha Oficial, constituída por:
 - (1) A Secção Fabril;
 - (2) A Armazenagem.
- e. A Secretaria.

3-D-322. **Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadilha de Sistemas de Energia, constituída por:
 - (1) A Secção de Geradores e Instalações Eléctricas;
 - (2) A Secção de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC).
- c. A Esquadilha de Comunicações e Rádio-Ajudas, constituída por:
 - (1) A Secção de Comunicações;
 - (2) A Secção de Rádio-Ajudas.
- d. A Secretaria.

3-D-323. **Esquadra de Polícia Aérea.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. Oficial de Operações;
- c. A Esquadilha de Prontidão Operacional, constituída por:
 - (1) A Secção de Instrução e Treino;
 - (2) A Secção de Manutenção e Armamento;
 - (3) Armazém de Material de Guerra;
 - (4) Tiro Terrestre.
- d. As Unidades de Intervenção;
- e. A Cinófila;
- f. Sector de Identificação e Controlo;
- g. A Secretaria.

3-D-324. **Centro de Saúde.** É constituído por:

- a. Chefe;
- b. A Secção de Atendimento e Consulta;
- c. A Observação e Tratamento;
- d. Internamento;
- e. A Farmácia e Equipamento Sanitário;
- f. A Secretaria.

SECÇÃO II

ORGANOGRAMAS

3-D-325. **Base Aérea N° 6:**

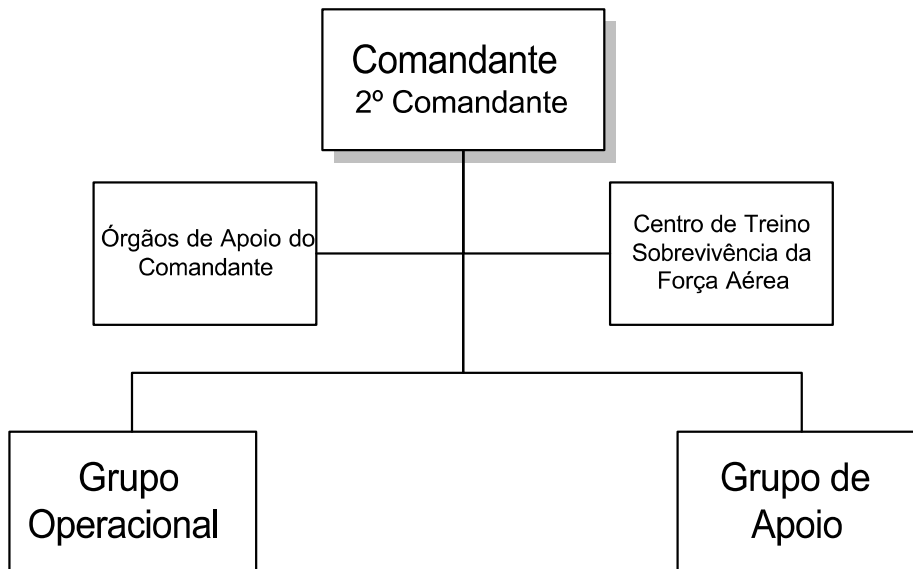


Fig. 3-D-I

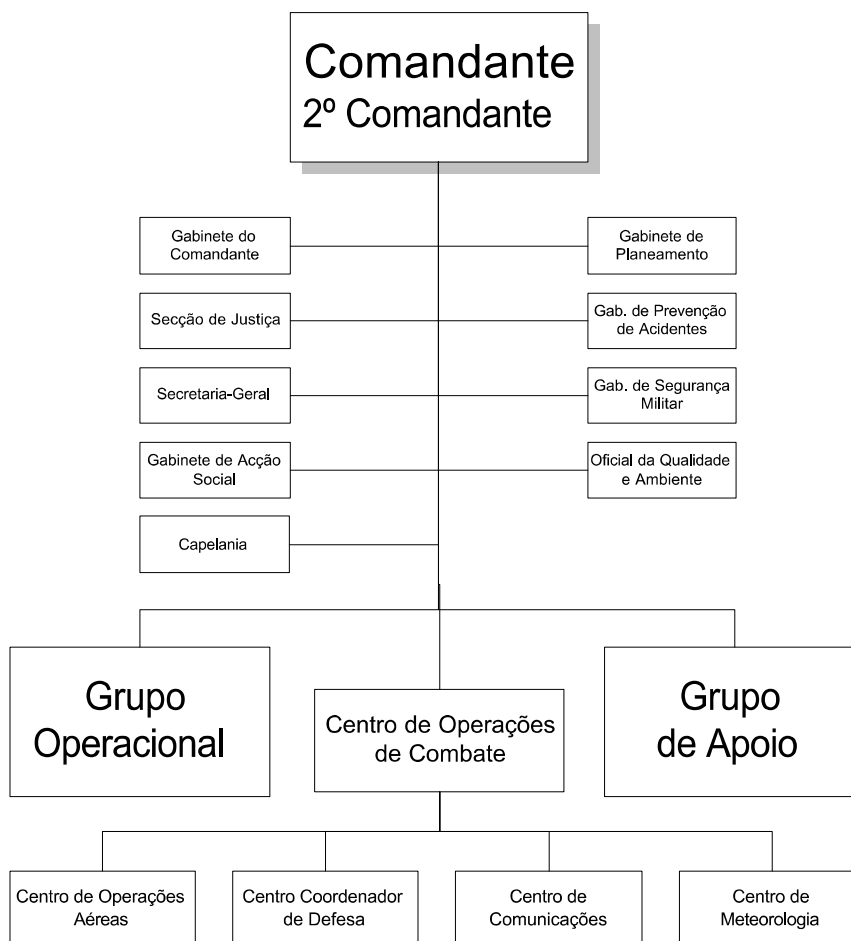
3-D-326. **Órgãos de Apoio do Comandante:**

Fig. 3-D-II

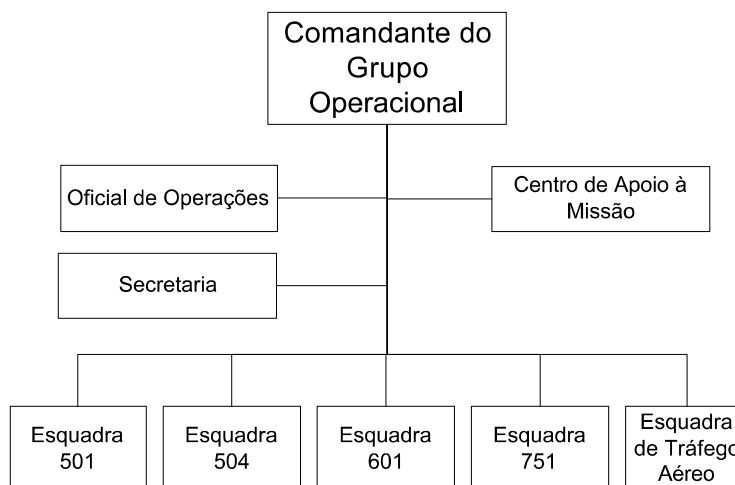
3-D-327. **Grupo Operacional:**

Fig. 3-D-III

3-D-328. **Esquadra 501:**

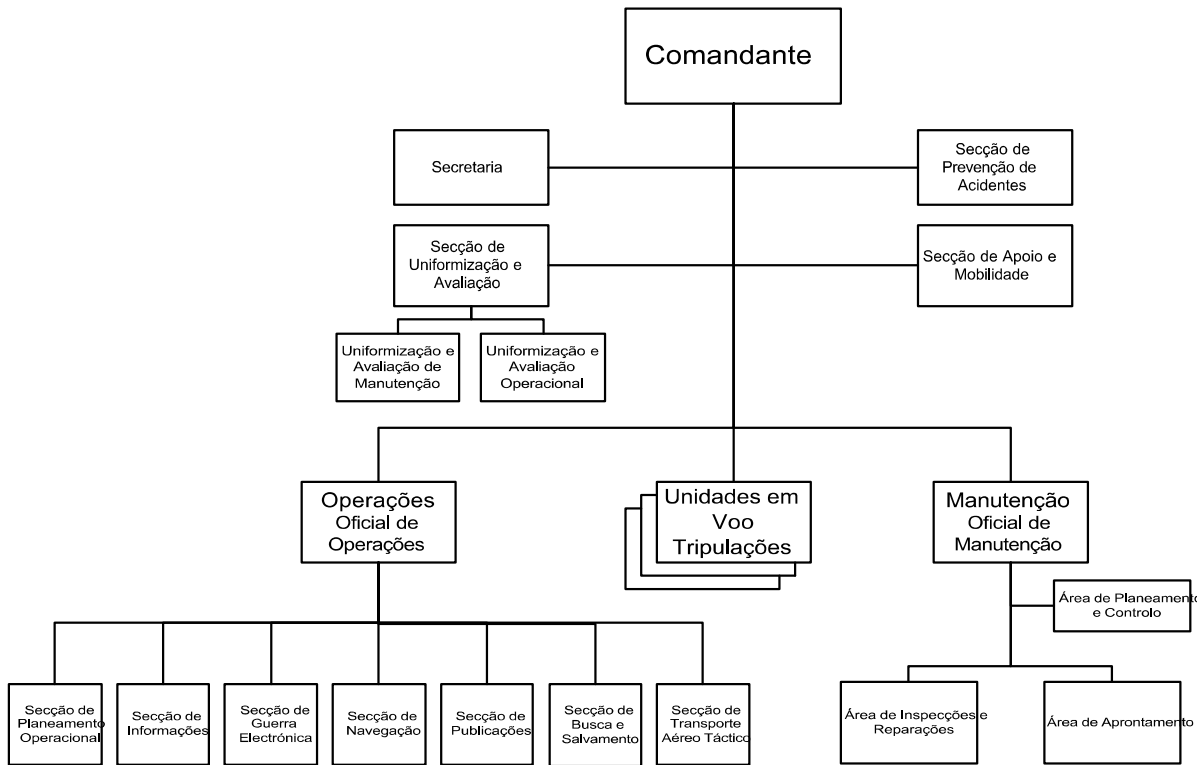


Fig. 3-D-IV

3-D-329. **Esquadra 504:**

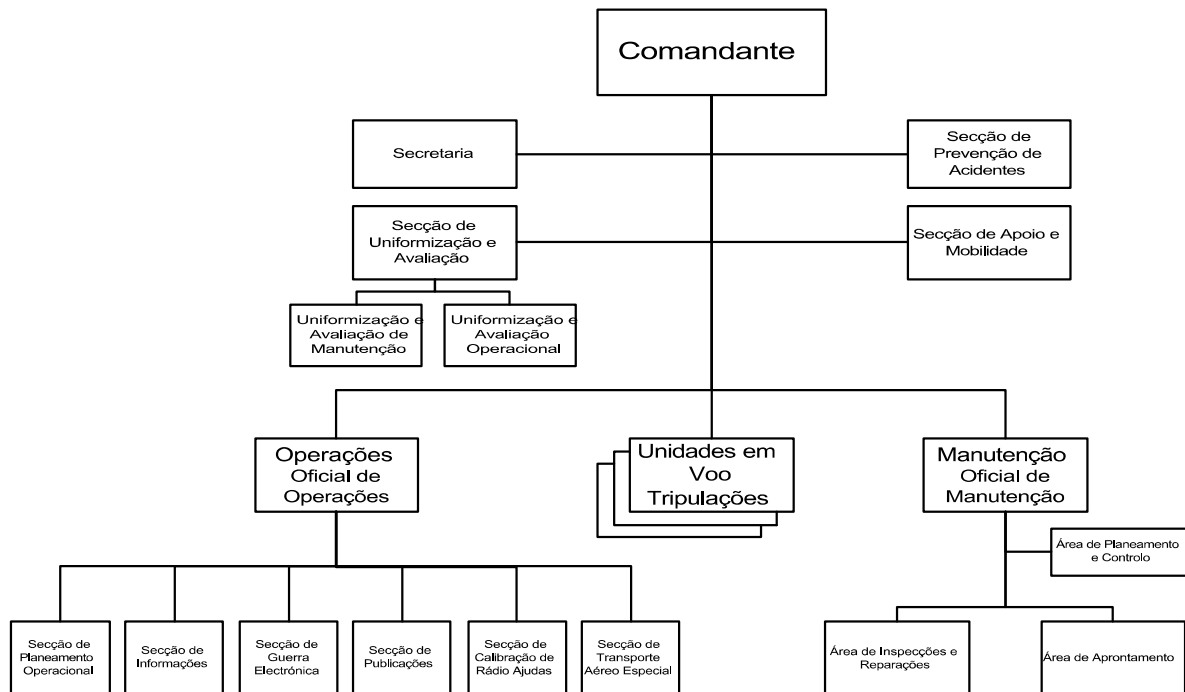


Fig. 3-D-V

3-D-330. **Esquadra 601:**

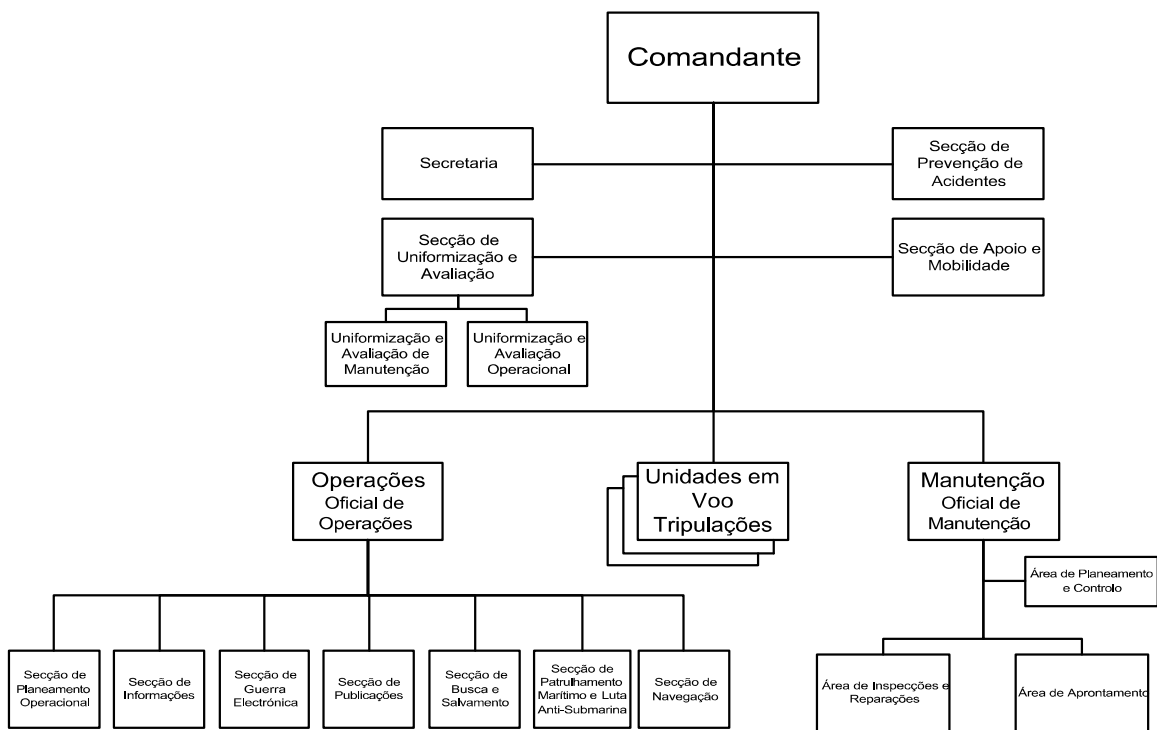


Fig. 3-D-VI

3-D-331. **Esquadra 751:**

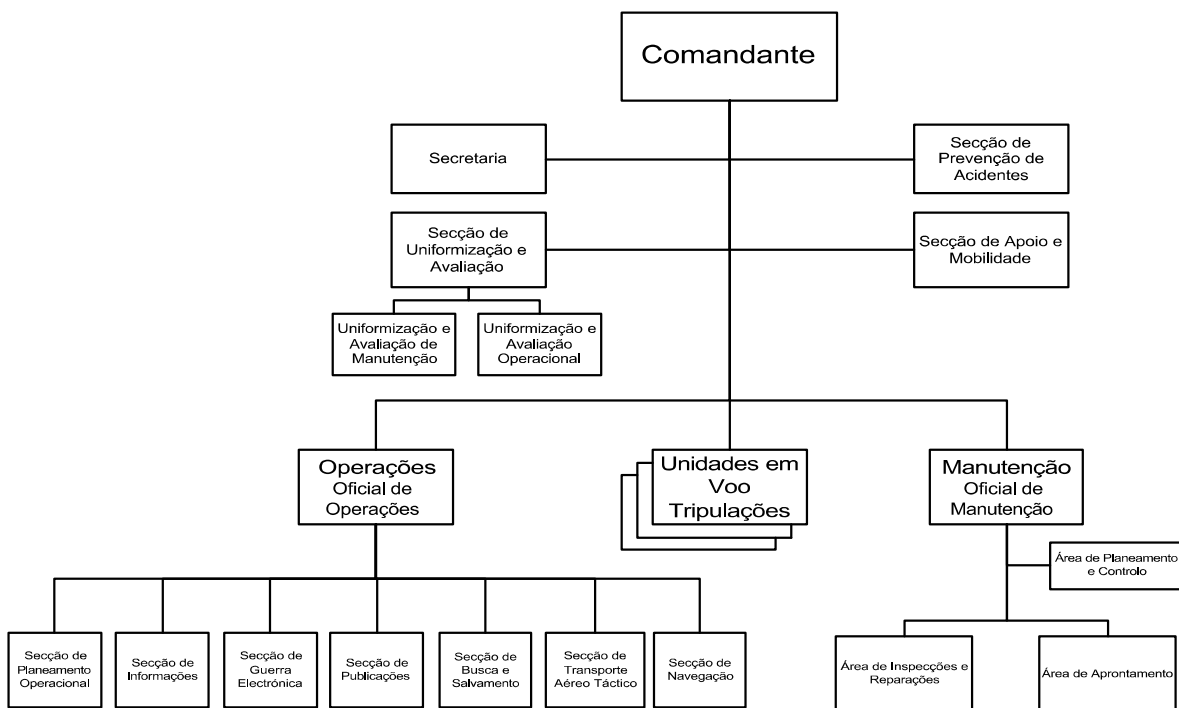


Fig. 3-D-VII

3-D-332. Centro de Apoio à Missão:

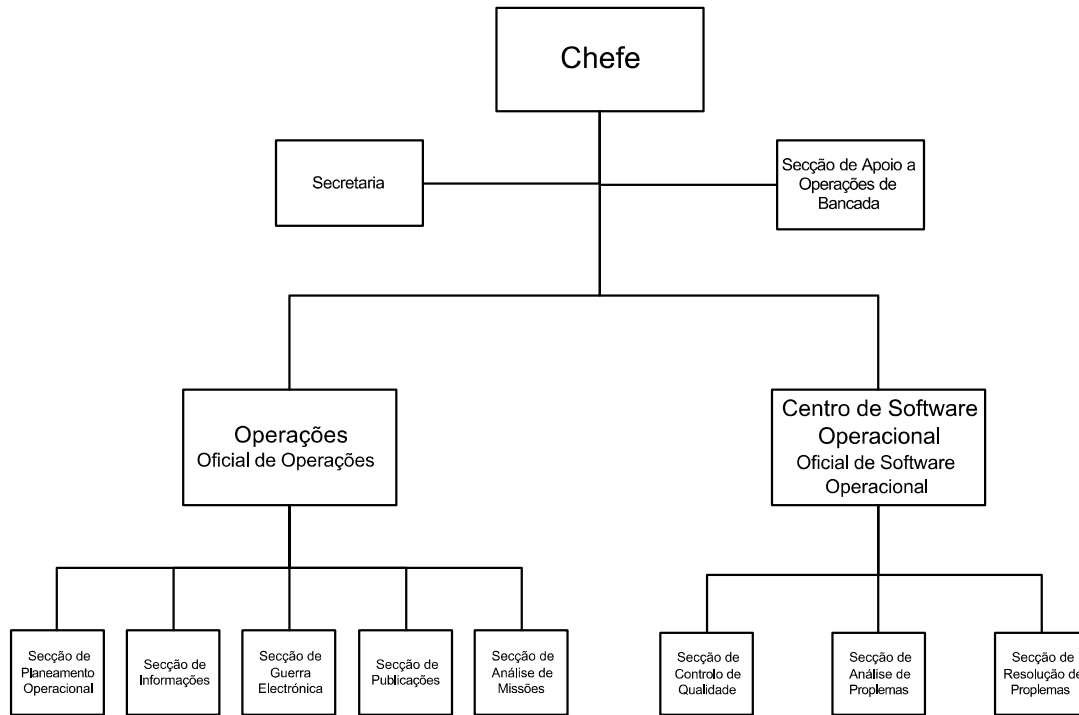


Fig. 3-D-VIII

3-D-333. Esquadra de Tráfego Aéreo:

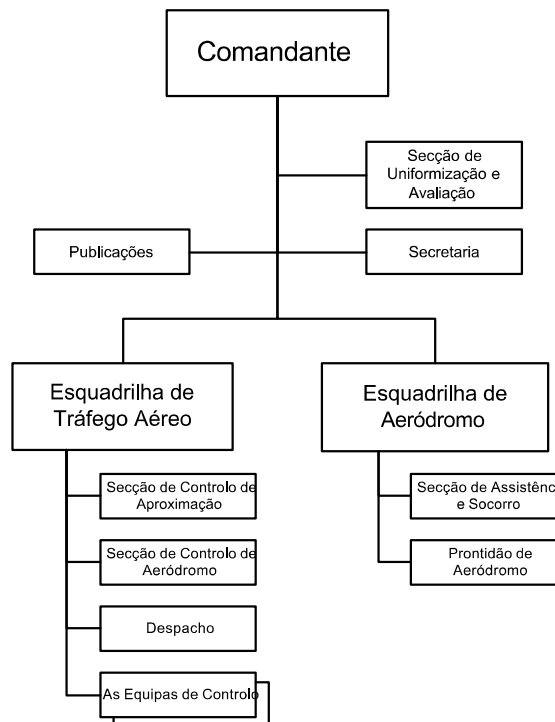


Fig. 3-D-IX

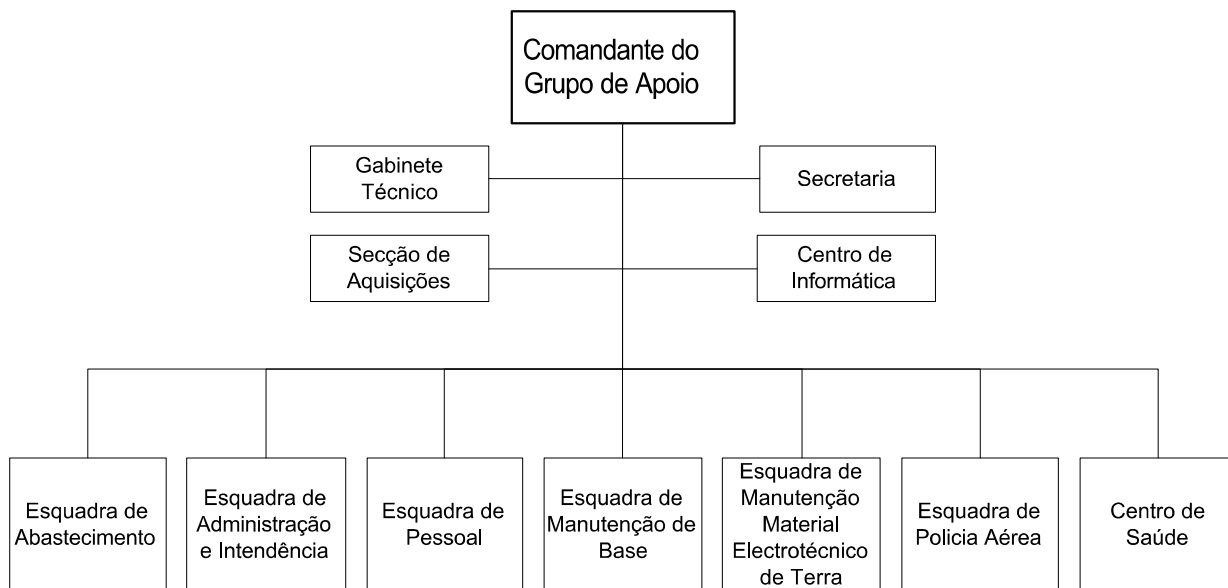
3-D-334. **Grupo de Apoio:**

Fig. 3-D-X

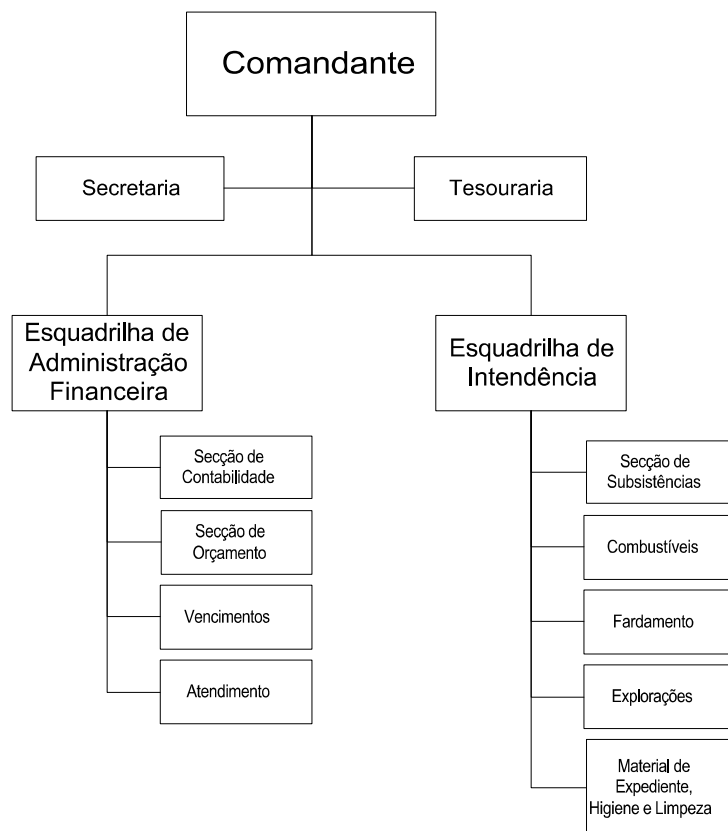
3-D-335. **Esquadra de Administração e Intendência:**

Fig. 3-D-XI

3-D-336. **Esquadra de Abastecimento:**

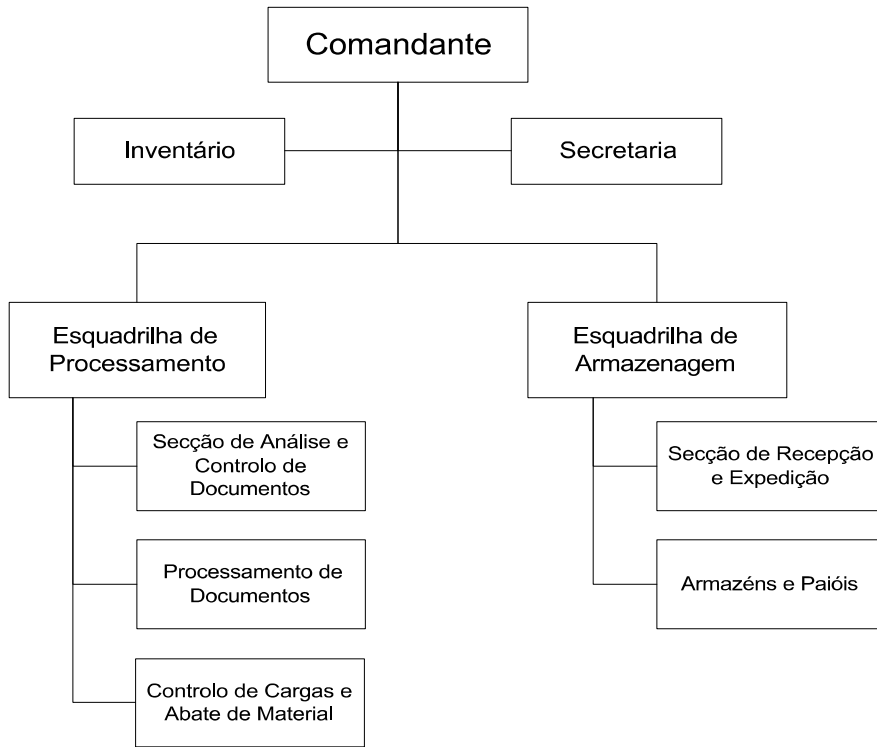


Fig. 3-D-XII

3-D-337. **Esquadra de Pessoal:**

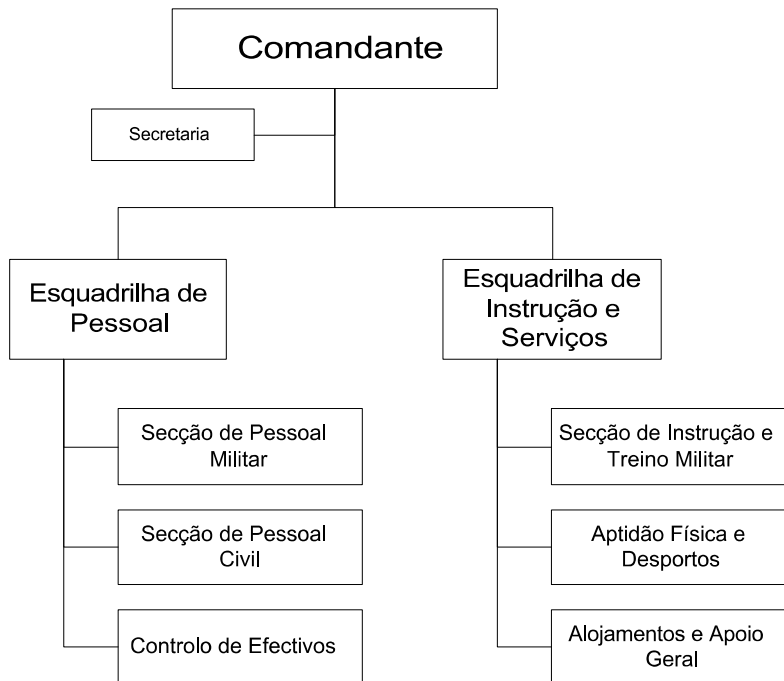


Fig. 3-D-XIII

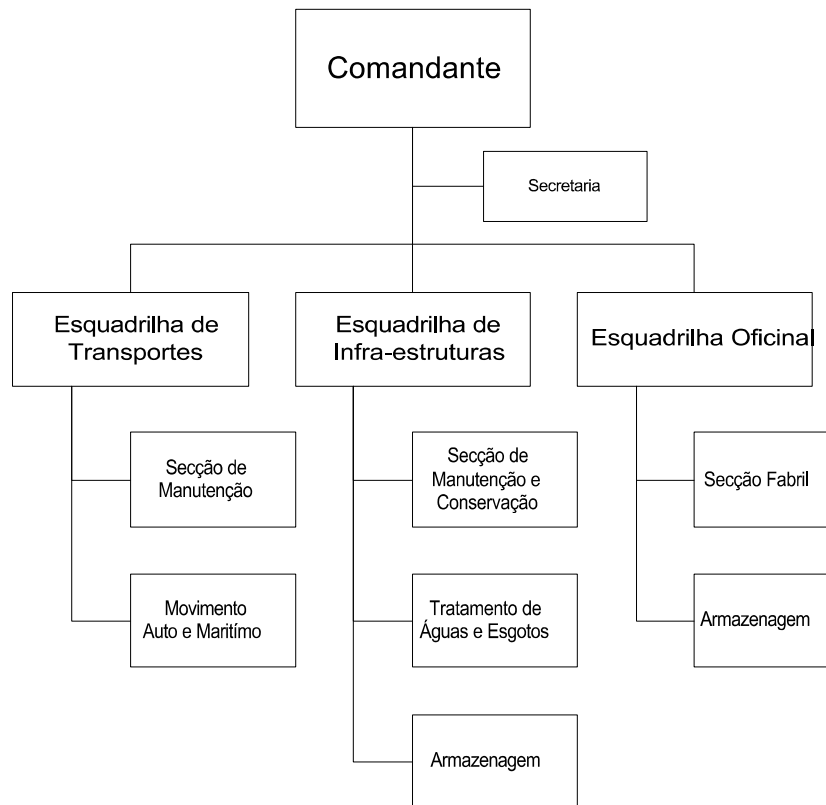
3-D-338. **Esquadra de Manutenção de Base:**

Fig. 3-D-XIV

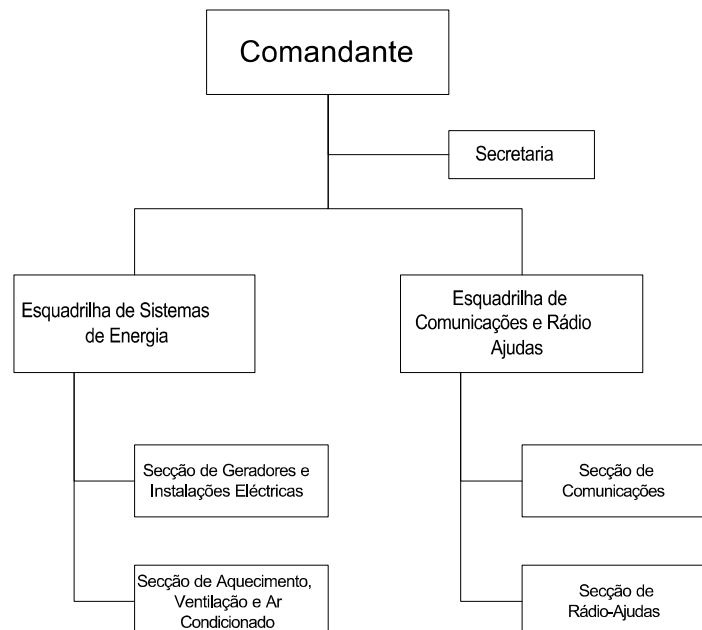
3-D-339. **Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra:**

Fig. 3-D-XV

3-D-340. **Esquadra de Polícia Aérea:**

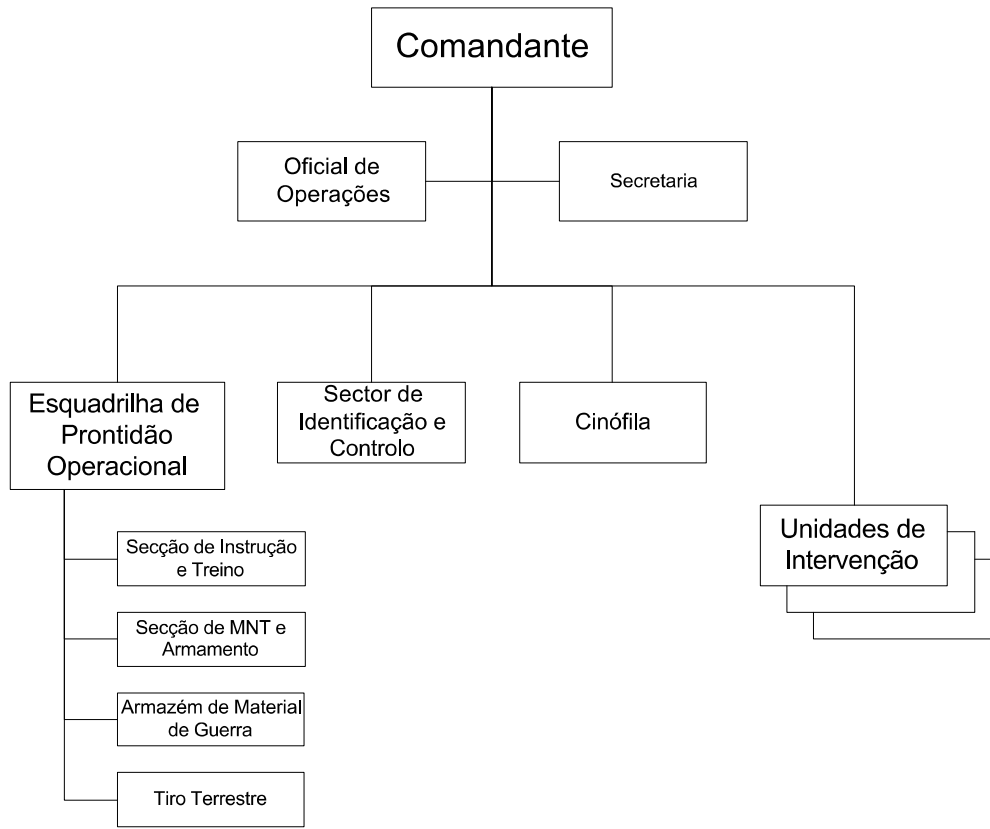


Fig. 3-D-XVI

3-D-341. **Centro de Saúde:**

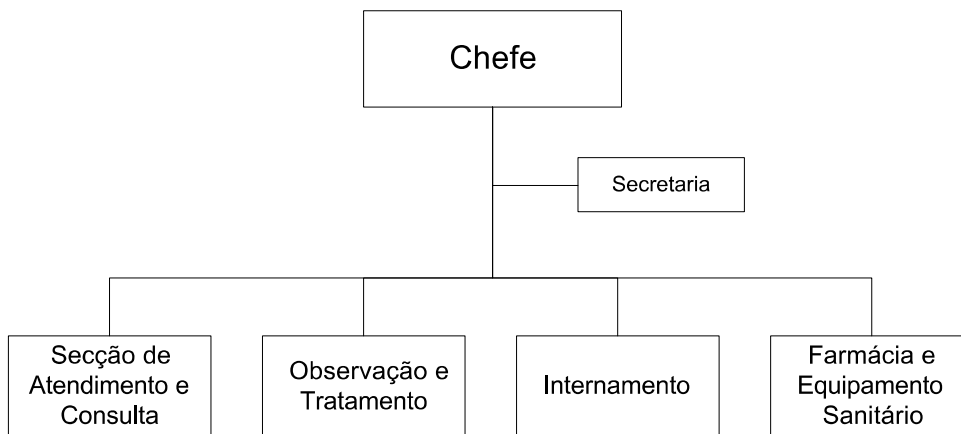


Fig. 3-D-XVII

ANEXO E

ORGANIZAÇÃO DA BASE AÉREA N.º 11

SEPARADOR - E

ORIGINAL
(Verso em branco)

ORGANIZAÇÃO DA BASE AÉREA Nº 11**ESTRUTURAS**

3-E-301. **Base Aérea.** A Base Aérea Nº 11 (BA11) compreende:

- a. Comandante;
- b. 2º Comandante;
- c. Os Órgãos de Apoio do Comandante, assim subdivididos:
 - (1) Os Órgãos de Apoio Directo;
 - (2) Os Órgãos de Planeamento e Controlo;
 - (3) Centro de Operações de Combate.
- d. Grupo Operacional (GO);
- e. Grupo de Apoio (GA).

3-E-302. **Comandante.** É a entidade responsável pelo cumprimento da missão da Base Aérea.

3-E-303. **2º Comandante.** É a entidade que substitui o Comandante nos seus impedimentos e ausências e exerce as competências estabelecidas neste regulamento.

3-E-304. **Órgãos de Apoio Directo.** Constituem-se como facilidades para o apoio da acção de comando. Nos termos deste regulamento são órgãos de apoio directo os seguintes:

- a. Gabinete do Comandante;
- b. A Secção de Justiça;
- c. A Secretaria-Geral;
- d. Gabinete de Acção Social (GAS);
- e. A Capelania.

3-E-305. **Órgãos de Planeamento e Controlo.** Os órgãos para o exercício da função planeamento e da função controlo do Comandante são os seguintes:

ANEXO E – Capítulo 3

- a. Gabinete de Planeamento;
- b. Gabinete de Prevenção de Acidentes (GPA);
- c. Gabinete de Segurança Militar (GSM);
- d. Oficial da Qualidade e Ambiente.

3-E-306. **Centro de Operações de Combate.** Este órgão constitui a facilidade onde o Comandante dispõe de estrutura, informação e meios de comunicação necessários ao exercício da sua acção de comando. É constituído por:

- a. Chefe do Centro de Operações de Combate;
- b. Centro de Operações Aéreas, constituído por:
 - (1) Chefe do Centro de Operações Aéreas;
 - (2) A Secção de Planos;
 - (3) A Secção de Controlo Operacional;
 - (4) A Secção de Informações e Guerra Electrónica;
 - (5) As Células, como necessário.
- c. Centro Coordenador de Defesa (CCD);
- d. Centro de Comunicações;
- e. Centro de Meteorologia.

3-E-307. **Grupo Operacional.** O Grupo Operacional compreende:

- a. Comandante;
- b. Oficial de Operações;
- c. A Esquadra 101;
- d. A Esquadra 103;
- e. A Esquadra 301;
- f. A Esquadra 552;
- g. A Esquadra de Tráfego Aéreo;
- h. A Secretaria.

3-E-308. **Comandante do Grupo Operacional.** O Comandante do Grupo Operacional é a entidade responsável pelo cumprimento da missão do Grupo Operacional.

3-E-309. **Oficial de Operações.** Depende do Comandante do Grupo Operacional com quem colabora no planeamento, direcção e controlo das operações do GO.

3-E-310. **Esquadra 101.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. As Operações, constituídas por:
 - (1) Oficial de Operações;
 - (2) A Secção de Planeamento;
 - (3) A Secção de Planeamento de Actividades de Instrução de Voo e Académicas;
 - (4) A Secção de Publicações.
- c. A Secção de Uniformização e Avaliação, constituída por:
 - (1) A Uniformização e Avaliação Operacional;
 - (2) A Avaliação de Instruendos;
 - (3) A Uniformização e Avaliação de Manutenção.
- d. A Secção de Prevenção de Acidentes, constituída por:
 - (1) Oficial de Segurança de Voo da Esquadra (OSVE);
 - (2) Delegado de Segurança em Terra (DSTE).
- e. As Esquadrilhas de Instrução de Voo;
- f. A Manutenção, constituída por:
 - (1) Oficial de Manutenção;
 - (2) A Área de Planeamento e Controlo;
 - (3) A Área de Inspeções e Reparações;
 - (4) A Área de Aprontamento.
- g. A Secção de Simulador de Voo;
- h. A Secção de Apoio e Mobilidade;

ANEXO E – Capítulo 3

- i. A Secretaria.

3-E-311. **Esquadra 103.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. As Operações, constituídas por:
 - (1) Oficial de Operações;
 - (2) A Secção de Planeamento;
 - (3) A Secção de Planeamento de Actividades de Instrução de Voo e Académicas;
 - (4) A Secção de Publicações;
 - (5) A Secção de Informações e Guerra Electrónica.
- c. A Secção de Uniformização e Avaliação, constituída por:
 - (1) A Uniformização e Avaliação Operacional;
 - (2) A Avaliação de Instruendos;
- d. A Secção de Prevenção de Acidentes, constituída por:
 - (1) Oficial de Segurança de Voo da Esquadra (OSVE);
 - (2) Delegado de Segurança em Terra (DSTE);
 - (3) Delegado de Segurança de Armamento e Mísseis (DSAME).
- e. As Esquadrilhas de Instrução de Voo;
- f. A Secção de Simulador de Voo;
- g. A Secção de Apoio e Mobilidade;
- h. A Secretaria.

3-E-312. **Esquadra 301.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. As Operações, constituídas por:
 - (1) Oficial de Operações;
 - (2) A Secção de Planeamento Operacional;

- (3) A Secção de Informações;
 - (4) A Secção de Guerra Electrónica;
 - (5) A Secção de Publicações;
 - (6) A Secção de Apoio Aéreo Ofensivo;
 - (7) A Secção de Reconhecimento Aéreo.
- c. A Secção de Uniformização e Avaliação, constituída por:
- (1) A Uniformização e Avaliação Operacional;
 - (2) A Uniformização e Avaliação de Manutenção.
- d. A Secção de Prevenção de Acidentes, constituída por:
- (1) Oficial de Segurança de Voo da Esquadra (OSVE);
 - (2) Delegado de Segurança em Terra (DSTE);
 - (3) Delegado de Segurança de Armamento e Mísseis (DSAME).
- e. As Unidades em Voo;
- f. A Manutenção, constituída por:
- (1) Oficial de Manutenção;
 - (2) A Área de Planeamento e Controlo;
 - (3) A Área de Inspeções e Reparações;
 - (4) A Área de Aprontamento.
- g. A Secção de Apoio e Mobilidade;
- h. A Secretaria.
- 3-E-313. **Esquadra 552.** É composta por:
- a. Comandante;
 - b. As Operações, constituídas por:
 - (1) Oficial de Operações;
 - (2) A Secção de Planeamento Operacional;

ANEXO E – Capítulo 3

- (3) A Secção de Informações;
- (4) A Secção de Guerra Electrónica;
- (5) A Secção de Publicações;
- (6) A Secção de Transporte Aéreo Tático;
- (7) A Secção de Planeamento de Actividades de Instrução e Académicas.

c. A Secção de Uniformização e Avaliação, constituída por:

- (1) A Uniformização e Avaliação Operacional;
- (2) A Avaliação de Instruendos;
- (3) A Uniformização e Avaliação de Manutenção.

d. A Secção de Prevenção de Acidentes, constituída por:

- (1) Oficial de Segurança de Voo da Esquadra (OSVE);
- (2) Delegado de Segurança em Terra (DSTE);
- (3) Delegado de Segurança de Armamento e Mísseis (DSAME).

e. As Unidades em Voo;

f. A Esquadrilha de Instrução;

g. A Manutenção, constituída por:

- (1) Oficial de Manutenção;
- (2) A Área de Planeamento e Controlo;
- (3) A Área de Inspeções e Reparações;
- (4) A Área de Aprontamento.

h. A Secção de Apoio e Mobilidade;

i. A Secretaria.

3-E-314. **Esquadra de Tráfego Aéreo.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Secção de Uniformização e Avaliação;

- c. As Publicações;
- d. A Esquadilha de Tráfego Aéreo, constituída por:
 - (1) A Secção de Controlo de Aproximação;
 - (2) A Secção de Controlo de Aeródromo;
 - (3) Despacho;
 - (4) As Equipas de Controlo.
- e. A Esquadilha de Aeródromo, constituída por:
 - (1) A Secção de Assistência e Socorro;
 - (2) A Prontidão de Aeródromo.
- f. A Secretaria.

3-E-315. **Grupo de Apoio (GA)**, compreende:

- a. Comandante;
- b. Os Órgãos de Apoio Directo:
 - (1) Gabinete Técnico;
 - (2) A Secção de Aquisições;
 - (3) Centro de Informática;
 - (4) A Secção de Administração Residencial;
 - (5) A Secretaria.
- c. A Esquadra de Administração e Intendência;
- d. A Esquadra de Abastecimento;
- e. A Esquadra de Pessoal;
- f. A Esquadra de Manutenção de Base;
- g. A Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra;
- h. A Esquadra de Polícia Aérea;
- i. Centro de Saúde;

3-E-316. **Comandante do Grupo de Apoio.** O Comandante do Grupo de Apoio é a entidade responsável pelo cumprimento da missão do Grupo de Apoio.

3-E-317. **Esquadra de Administração e Intendência.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadilha de Administração Financeira, constituída por:
 - (1) A Secção de Orçamento;
 - (2) A Secção de Contabilidade;
 - (3) Os Vencimentos;
 - (4) Atendimento.
- c. A Esquadilha de Intendência, constituída por:
 - (1) A Secção de Subsistências;
 - (2) Os Combustíveis;
 - (3) Fardamento;
 - (4) As Explorações;
 - (5) Material de Expediente, Higiene e Limpeza.
- d. A Tesouraria;
- e. A Secretaria.

3-E-318. **Esquadra de Abastecimento.** É composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadilha de Processamento, constituída por:
 - (1) A Secção de Análise e Controlo de Documentos;
 - (2) Processamento de Documentos;
 - (3) Controlo de Cargas e Abate de Material.
- c. A Esquadilha de Armazenagem, constituída por:
 - (1) A Secção de Recepção e Expedição;

(2) Os Armazéns e Paióis.

d. Inventário;

e. A Secretaria.

3-E-319. **Esquadra de Pessoal.** É composta por:

a. Comandante;

b. A Esquadilha de Pessoal, constituída por:

(1) A Secção de Pessoal Militar;

(2) A Secção de Pessoal Civil;

(3) Controlo de Efectivos.

c. A Esquadilha de Instrução e Serviços, constituída por:

(1) A Secção de Instrução e Treino Militar;

(2) Os Alojamentos e Apoio Geral;

(3) A Aptidão Física e Desportos.

d. A Secretaria.

3-E-320. **Esquadra de Manutenção de Base.** É composta por:

a. Comandante;

b. A Esquadilha de Transportes, constituída por:

(1) A Secção de Manutenção Auto;

(2) Movimento Auto.

c. A Esquadilha de Infra-estruturas, constituída por:

(1) A Secção de Manutenção e Conservação;

(2) Tratamento de Água e Esgotos;

(3) A Armazenagem.

d. A Esquadilha Oficinal, constituída por:

(1) A Secção Fabril;

ANEXO E – Capítulo 3

(2) A Armazenagem.

e. A Secretaria.

3-E-321. **Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra.** É composta por:

a. Comandante;

b. A Esquadilha de Sistemas de Energia, constituída por:

(1) A Secção de Geradores e Instalações Eléctricas;

(2) A Secção de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado.

c. A Esquadilha de Comunicações e Rádio-Ajudas, constituída por:

(1) A Secção de Comunicações;

(2) A Secção de Rádio-Ajudas.

d. A Secretaria.

3-E-322. **Esquadra de Polícia Aérea.** É composta por:

a. Comandante;

b. Oficial de Operações;

c. A Esquadilha de Prontidão Operacional, constituída por:

(1) A Secção de Instrução e Treino;

(2) A Secção de Manutenção e Armamento;

(3) Armazém de Material de Guerra;

(4) Tiro Terrestre.

d. As Unidades de Intervenção;

e. A Cinófila;

f. Sector de Identificação e Controlo (SIC);

g. A Secretaria.

3-E-323. **Centro de Saúde.** É constituído por:

a. Chefe;

- b. A Secção de Atendimento e Consulta;
- c. A Secção de Observação e Tratamento;
- d. Internamento;
- e. A Farmácia;
- f. A Secretaria.

SECÇÃO II

ORGANOGRAMAS

3-E-324. **Base Aérea Nº 11:**

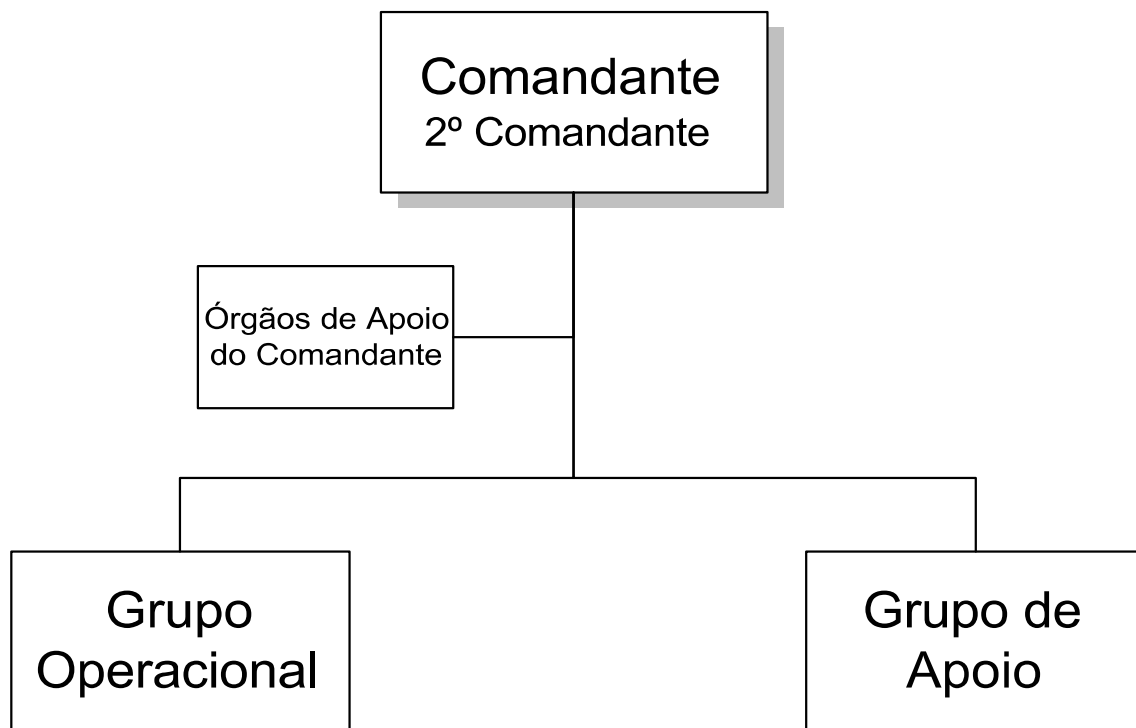


Fig. 3-E-I

3-E-325. **Órgãos de Apoio do Comandante:**

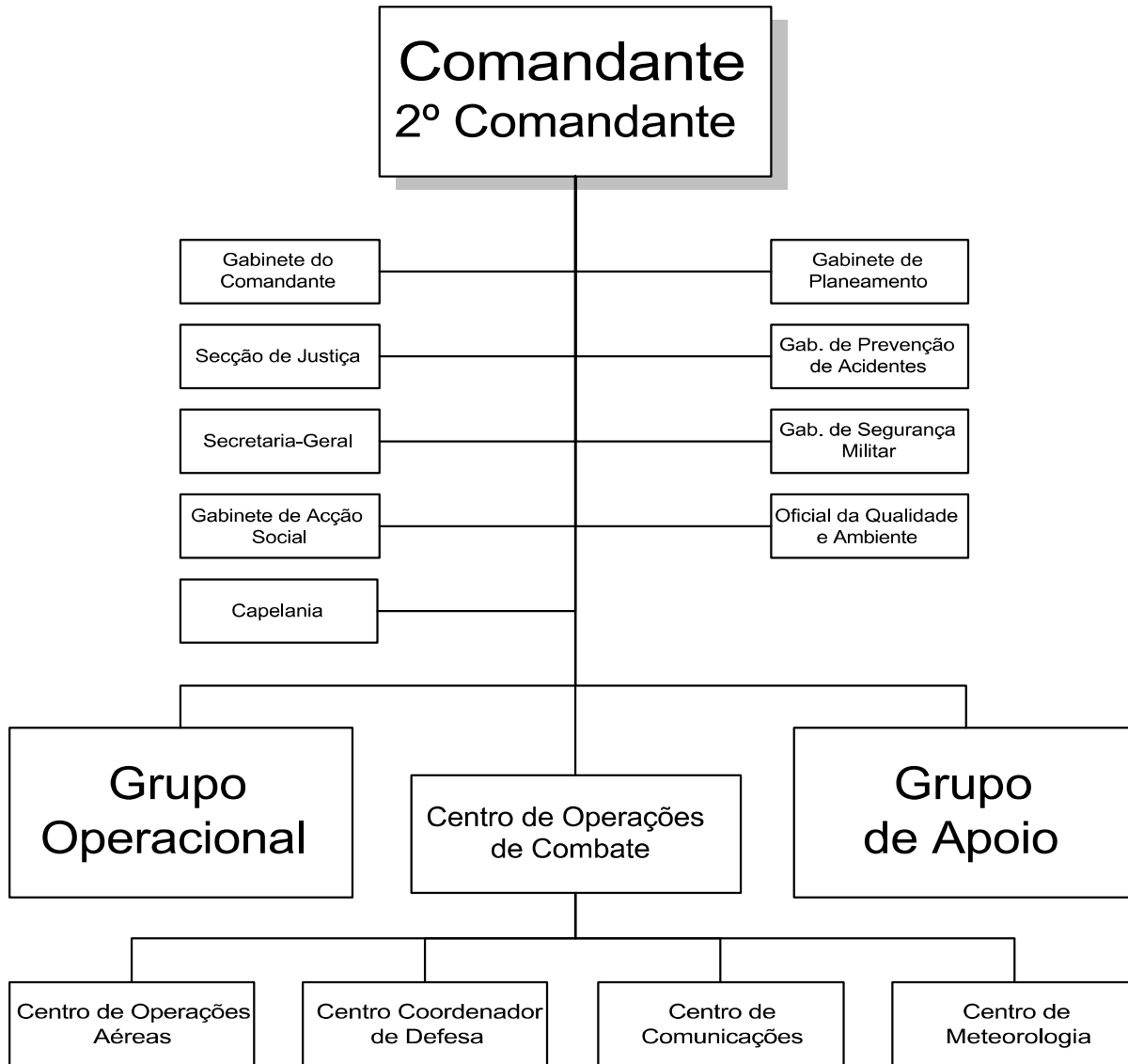


Fig. 3-E-II

3-E-326. **Grupo Operacional:**

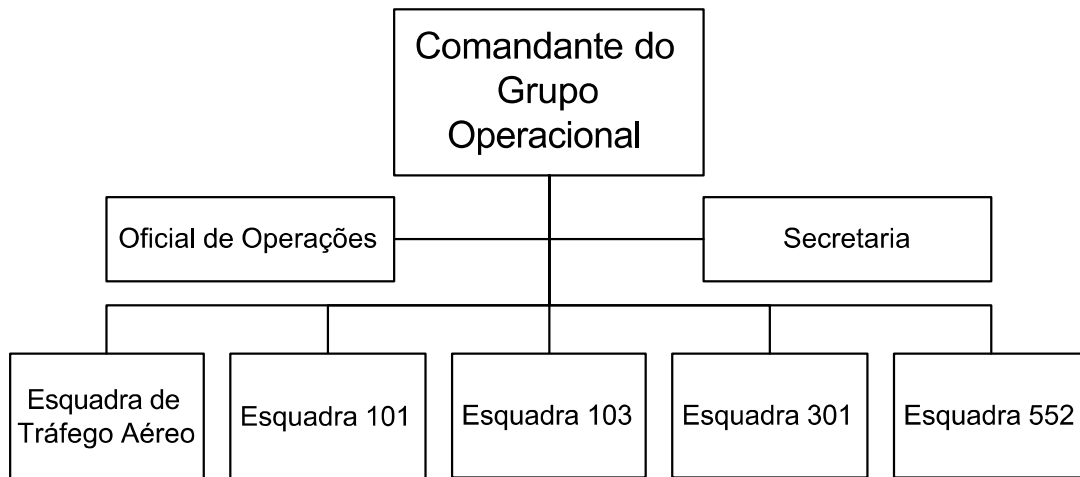


Fig. 3-E-III

3-E-327. **Esquadra 101:**

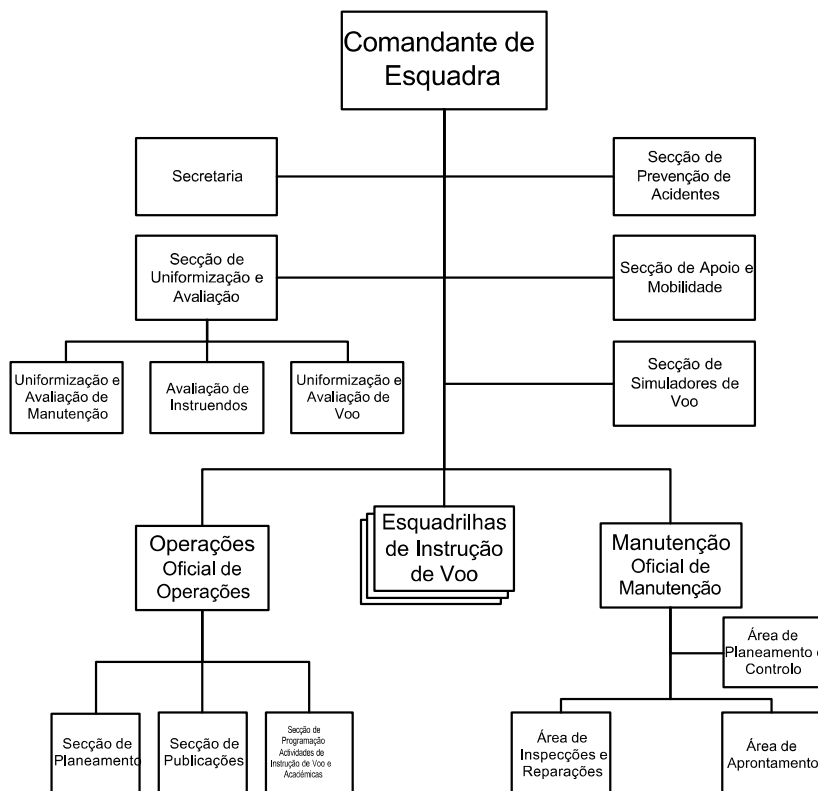


Fig. 3-E-IV

3-E-328. **Esquadra 103:**

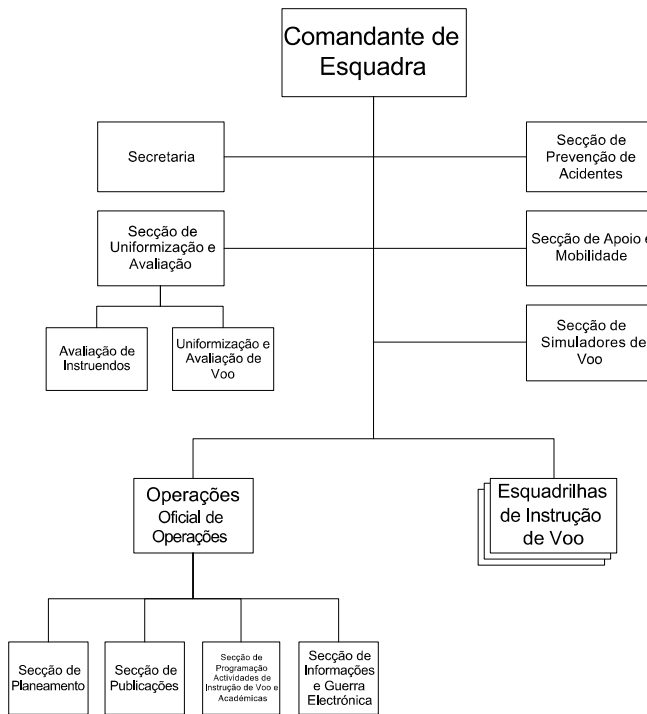


Fig. 3-E-V

3-E-329. **Esquadra 301:**

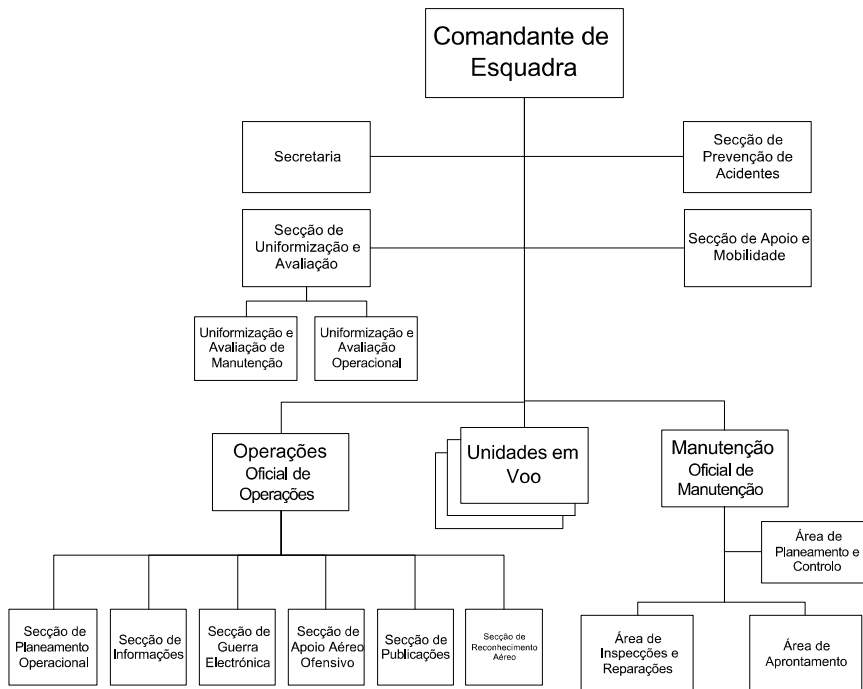


Fig. 3-E-VI

3-E-330. **Esquadra 552:**

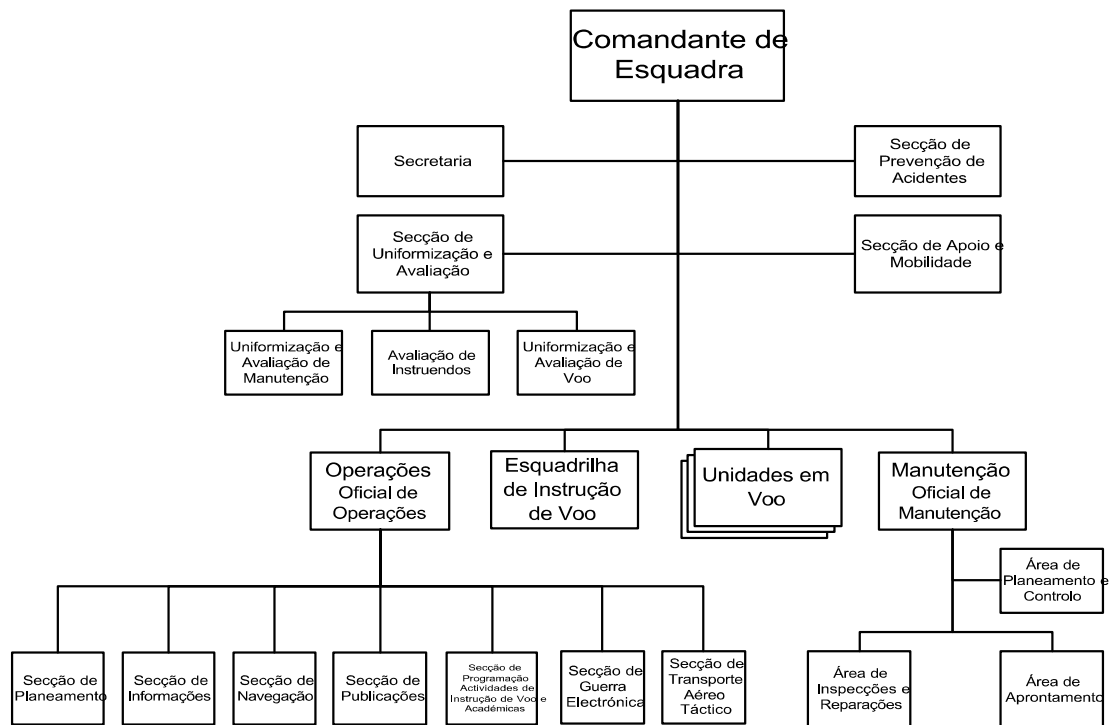


Fig. 3-E-VII

3-E-331. **Esquadra de Tráfego Aéreo:**

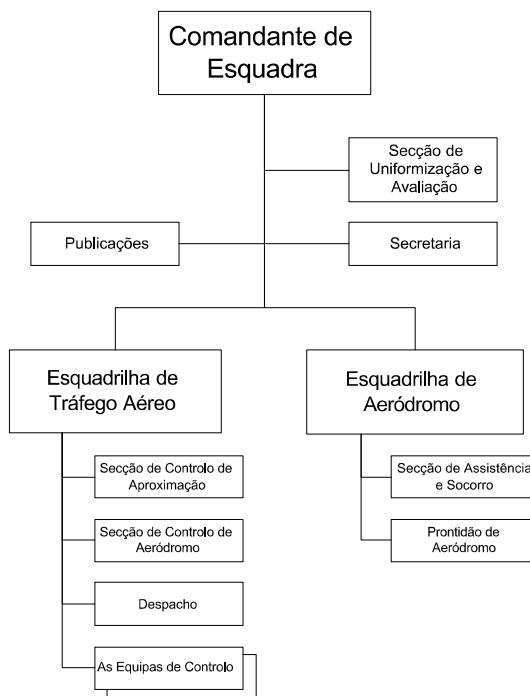


Fig. 3-E-VIII

3-E-332. **Grupo de Apoio:**

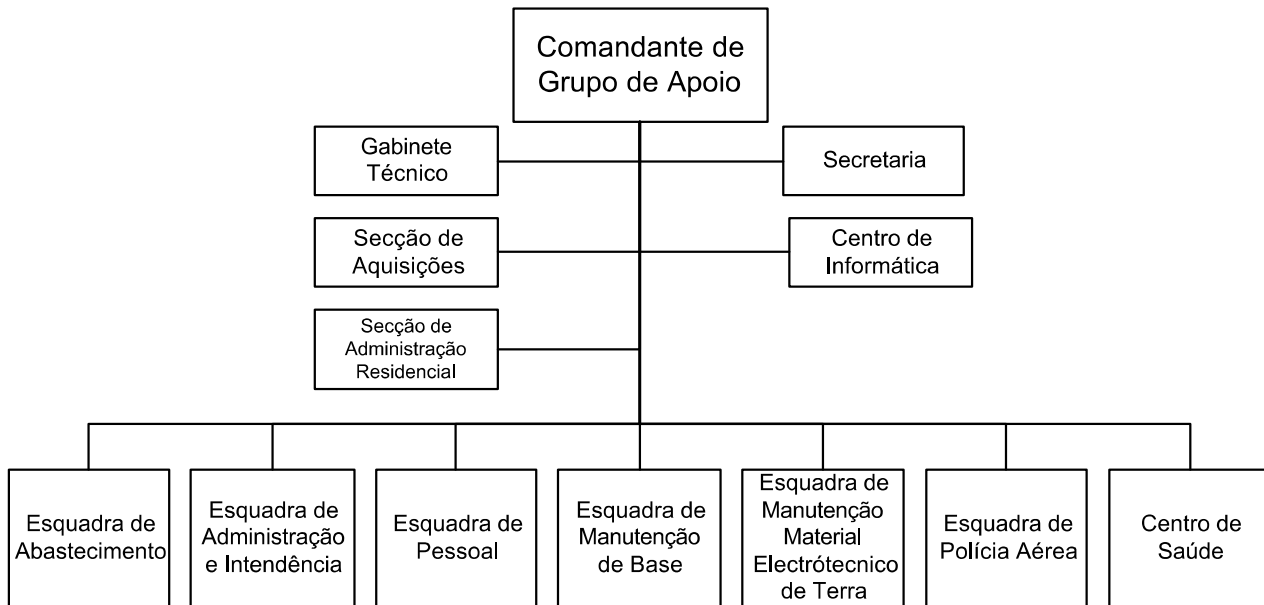


Fig. 3-E-IX

3-A-333. **Esquadra de Administração e Intendência:**

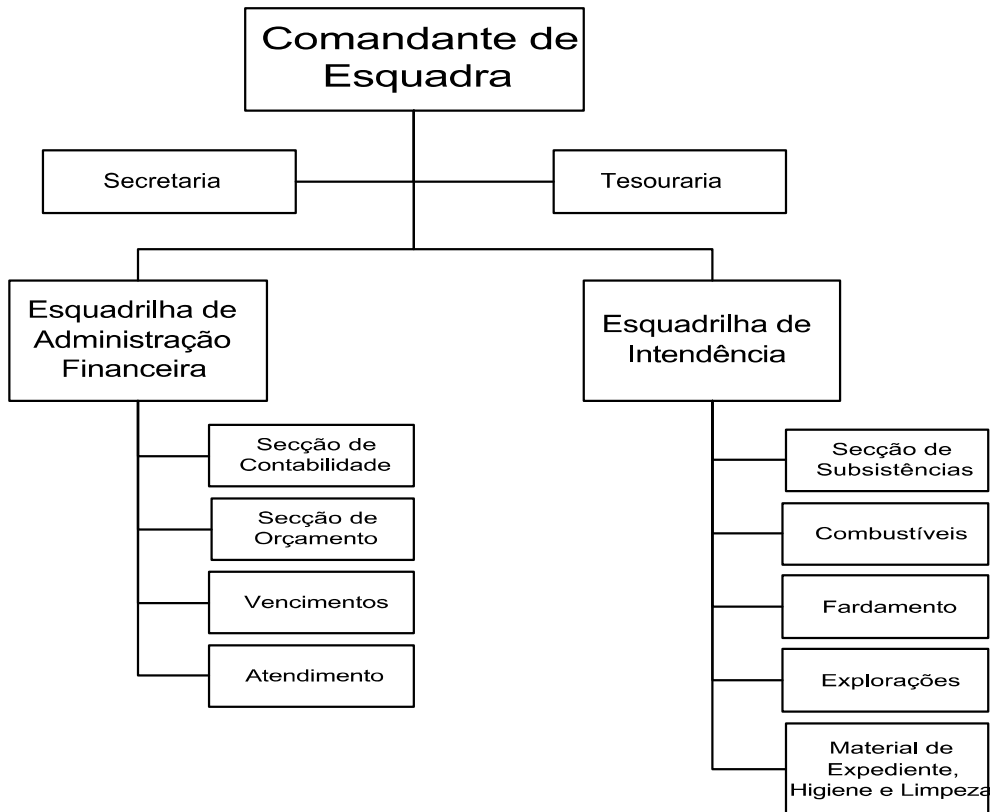


Fig. 3-E-X

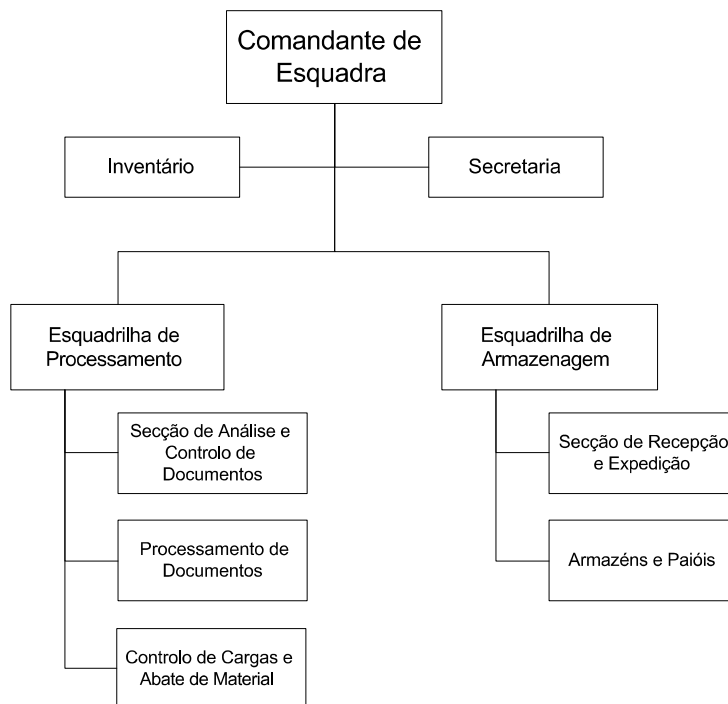
3-A-334. **Esquadra de Abastecimento:**

Fig. 3-E-XI

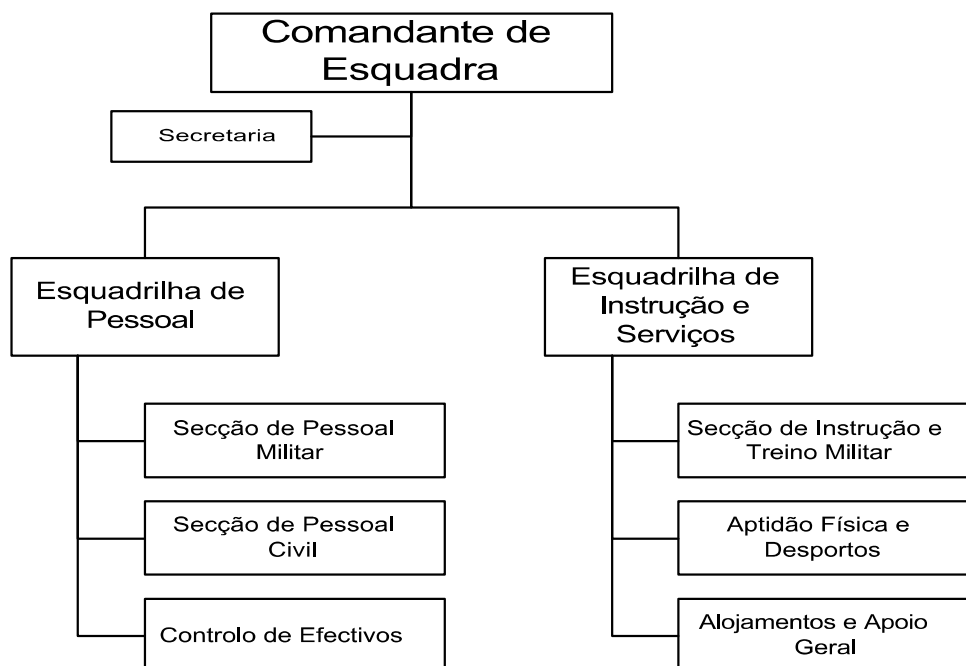
3-A-335. **Esquadra de Pessoal:**

Fig. 3-E-XII

3-A-336. **Esquadra de Manutenção de Base:**

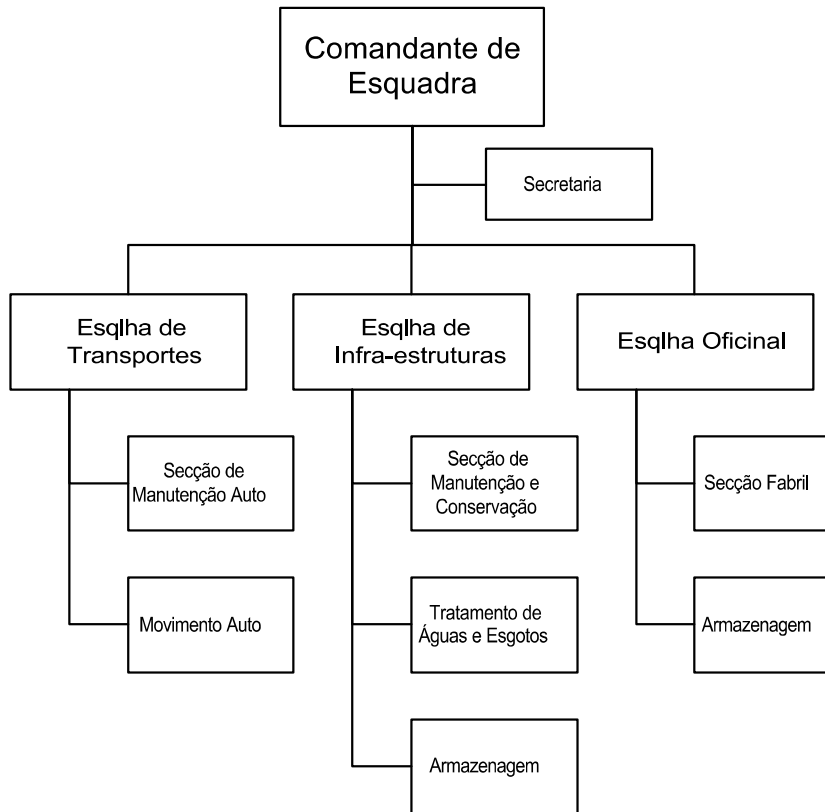


Fig. 3-E-XIII

3-A-337. **Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra:**



Fig. 3-E-XIV

3-A-338. **Esquadra de Polícia Aérea:**

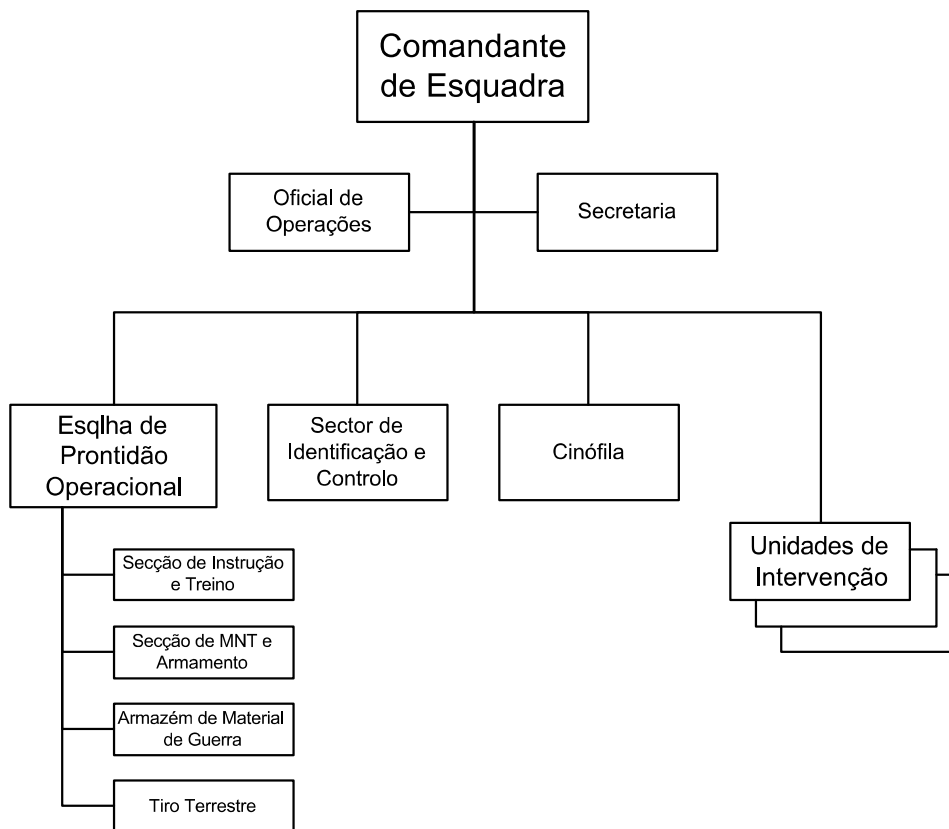


Fig. 3-E-XV

3-A-339. **Centro de Saúde:**

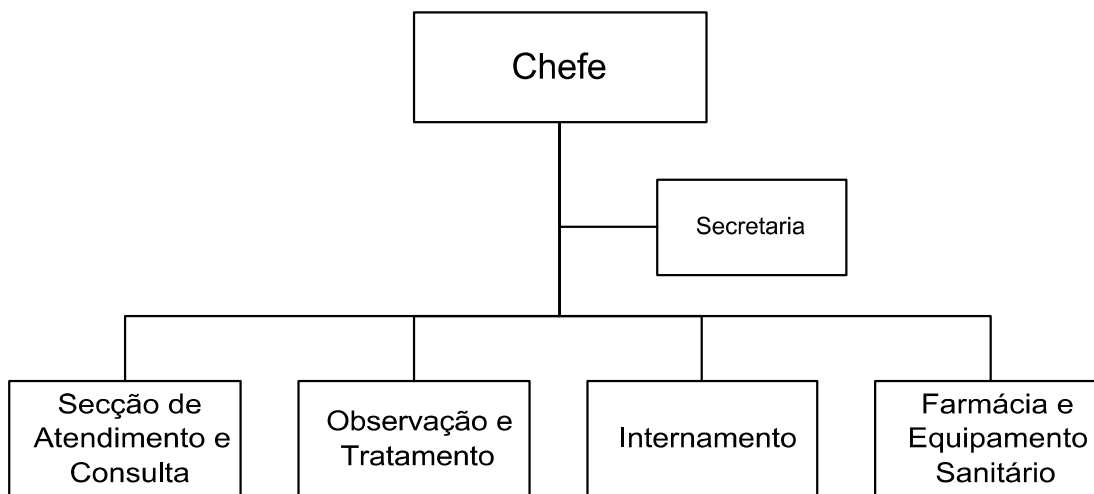


Fig. 3-E-XVI

CAPÍTULO 4

COMANDANTE, 2º COMANDANTE, ÓRGÃOS DE APOIO DIRECTO, ÓRGÃOS DE PLANEAMENTO E CONTROLO E CENTRO DE OPERAÇÕES DE COMBATE

SECÇÃO I

GENERALIDADES

401. **Introdução.** As actividades desenvolvidas no âmbito de cada área funcional devem obedecer aos princípios, às normas e orientações de comando que, na sequência de objectivos superiores, permitam definir os objectivos intermédios, atribuir prioridades de acção e executar as tarefas necessárias ao cumprimento da missão. Para que a missão da Unidade seja cumprida torna-se necessária a concorrência de actividades afins das diferentes áreas funcionais em harmonia de propósitos e concordância de princípios. Este desiderato obtém-se por duas vias conjugadas:

- a. A acção de comando, decorrendo da autoridade hierárquica e técnica atribuídas;
- b. A coordenação horizontal.

402. **Acção de Comando.** Numa Base Aérea, o Comandante é a entidade de topo através do qual se estabelece a cadeia de comando entre os Comandos Funcionais e a Unidade. A acção do 2º Comandante, em exercício de substituição, deve ser considerada como tendo sido emanada pelo Comandante e compreendida inequivocamente como tal.

403. **Coordenação Horizontal.** A coordenação horizontal aos diferentes níveis das várias áreas funcionais da Unidade é essencial para o seu regular funcionamento. A coordenação deve ser directa e desburocratizada, tanto quanto possível, entre as diversas áreas funcionais e ter procedimentos de racionalização dos circuitos de comunicação, por forma a contribuir, com um conhecimento mais amplo, para o apoio à decisão. O militar primariamente responsável pelo tratamento de qualquer assunto, por delegação do seu comandante ou chefe, tem autoridade para

efectuar a coordenação necessária através das fronteiras hierárquicas, dando conhecimento ao seu superior das diligências efectuadas. Não pode prejudicar a atribuição de responsabilidades e, consequentemente, a linha hierárquica estabelecida que constitui uma característica dominante da Instituição Militar. Em Anexo a este capítulo apresenta-se o modelo de registo de coordenação.

SECÇÃO II

ATRIBUIÇÕES GERAIS DE COMANDO

404. No exercício das suas funções, todos os titulares dos órgãos de comando e chefia, em maior ou menor grau, têm responsabilidades de carácter geral, que devem assumir na dimensão apropriada às funções a desempenhar dando cumprimento ao normativo vigente e às expectativas postas pela estrutura de comando institucional. Assim, todos os Comandantes ou Chefes detêm responsabilidades perante a missão, perante os escalões superiores, perante a própria Unidade, perante as Unidades colaterais, perante os seus subordinados e colaboradores, perante si próprio e de relacionamento com as comunidades em geral, e as vizinhas em particular.

As atribuições básicas, comuns a todos os titulares de cargos de comando, serão, por esse facto, omitidas na descrição específica correspondente contida no presente Regulamento.

Neste âmbito, para dar satisfação a estas responsabilidades, são atribuições gerais de comando as seguintes:

- a. Conhecer em profundidade a missão atribuída ao órgão que comanda e as relações hierárquicas e funcionais com outros órgãos;
- b. Manter actualizado o levantamento de funções na área de sua responsabilidade;
- c. Desenvolver o espírito-de-corpo da Unidade;
- d. Melhorar a relação de confiança entre a instituição e as comunidades, pela melhoria das relações e da imagem institucional (eficiência, desempenho, atavio, limpeza, etc), quer interna, quer externa;

- e. Estabelecer mecanismos que lhe permitam certificar-se de que os seus subordinados conhecem perfeitamente as suas atribuições;
- f. Proceder ao estudo detalhado da estrutura estabelecida para dar cumprimento à missão, desenvolvendo processos de actualização que a tornem mais eficiente;
- g. Propor superiormente as alterações que considerar convenientes, devidamente fundamentadas, sempre que estas ultrapassem o âmbito da sua competência;
- h. Estudar em profundidade as determinações específicas existentes para a área funcional da sua responsabilidade;
- i. Identificar objectivos, designar tarefas necessárias para a sua concretização e estabelecer prazos de execução, no enquadramento da missão e das directivas superiores;
- j. Apresentar ao escalão de comando imediatamente superior as propostas que julgar convenientes e que ultrapassem a sua competência, para obter maior eficiência no imediato e a prazo, tendo em atenção o cumprimento da missão e os recursos disponíveis;
- k. Promover o constante aperfeiçoamento do seu pessoal e de si próprio, estabelecendo normas para a execução do treino técnico sistemático e desenvolvendo mecanismos de controlo, incluindo formas de consulta e/ou divulgação das publicações relativas à sua esfera de actividade;
- l. Proceder à avaliação de mérito do seu pessoal nos termos do normativo vigente;
- m. Garantir o exercício da autoridade técnica que, através do Comandante, for exercida pelos Comandantes Funcionais ou outros órgãos;
- n. Aproveitar os meios ao seu alcance no sentido de desenvolver a formação humanística e militar contínua do pessoal sob as suas ordens e a relação de confiança entre todos;
- o. Cumprir e fazer cumprir as normas em vigor, nos aspectos técnico, administrativo e disciplinar;
- p. Estabelecer normas adequadas para manutenção da segurança e disciplina funcional, conservação das infra-estruturas e materiais atribuídos, criando formas claras de responsabilização;

- q. Estabelecer os procedimentos de comunicação mais adequados ao processamento expedito da informação necessária ao cumprimento da missão e da resultante desse cumprimento, utilizando os canais hierárquico-funcionais estabelecidos;
- r. Incentivar a prática de normas responsáveis que permitam o conhecimento dos seus subordinados, das suas capacidades e limitações, problemas e aspirações, estabelecendo as acções correctivas ao seu alcance e encaminhando para o escalão superior aquelas que transcendem a sua competência;
- s. Manter actualizada a relação de material à sua carga, em conformidade com o estabelecido na regulamentação em vigor;
- t. Determinar a elaboração dos relatórios periódicos estabelecidos superiormente e controlar a sua execução;

405. Todos os titulares de cargos de comando deverão elaborar os relatórios que superiormente lhe forem determinados nos prazos definidos, referente aos aspectos essenciais da missão, do pessoal, da segurança, do material, das infra-estruturas e de outros, designadamente o relatório de posse.

SECÇÃO III

COMANDANTE

406. **Dependência.** O Comandante depende hierarquicamente do Comandante Operacional da Força Aérea (GEN COFA). A dependência técnica do Comandante do Pessoal da Força Aérea (GEN CPESFA) e do Comandante Logístico e Administrativo da Força Aérea (GEN CLAFSA), das subunidades da Base Aérea, nos termos do prescrito nas alíneas (a) e (b) do parágrafo 204.b.(2) deste regulamento, é efectuada através do Comandante.

407. **Competências.** Como consequência das responsabilidades atribuídas e nos limites impostos pelas competências estabelecidas na legislação vigente, ao Comandante compete:

- a. Definir uma política de acção global a ser aplicada na Unidade apropriada ao cumprimento da missão, através da elaboração de planos e de directivas e outras normas de funcionamento;
- b. Dirigir e controlar toda a actividade da Unidade, através dos Comandantes de Grupo e dos outros órgãos de si dependentes;
- c. Estabelecer as acções adequadas no sentido da manutenção da estrutura prescrita para a Unidade e das respectivas relações hierárquicas e técnicas;
- d. Tomar as acções adequadas para a manutenção do moral e da disciplina;
- e. Cumprir e fazer cumprir as normas técnicas que superiormente forem determinadas;
- f. Estabelecer, em conformidade com as orientações superiores, os objectivos a alcançar pela Unidade, aprovar os seus planos de actividades, desenvolver processos para a gestão dos recursos dentro das normas em vigor, adoptando os mecanismos de controlo apropriados que permitam o permanente acompanhamento de resultados e a adequada revisão de objectivos e programas;
- g. Desenvolver formas de aplicar o normativo ambiental à prática corrente da vida da Unidade;
- h. Melhorar a relação entre a Unidade e as comunidades, especialmente com as comunidades vizinhas;
- i. Definir esforços, globais ou sectoriais, prioritários face às necessidades de missão;
- j. Preparar os planos de formação permanente da Unidade e dar execução às suas tarefas;
- k. Submeter a despacho superior os problemas cuja solução ultrapasse o âmbito da sua competência;
- l. Analisar a quantidade do trabalho executado pela Unidade e seus desvios, a fim de determinar as acções correctivas adequadas que permitam melhorar a eficiência global da mesma;
- m. Executar e garantir a execução das ordens emanadas do escalão superior.

408. Qualificações.

- a. Comandante é um Coronel Piloto Aviador (PILAV). Preferencialmente, deve ter exercido as funções de 2º Comandante, de Comandante de Grupo ou de Esquadra;

- b. Comandante deverá obter a qualificação num tipo de aeronave que equipe uma das Unidades Aéreas existente na Unidade e manter o estado de prontidão "Pronto para Voo";

SECÇÃO IV

2º COMANDANTE

409. **Dependência.** O 2º Comandante depende hierarquicamente do Comandante.

410. **Competências.** O 2º Comandante é a entidade responsável pelo regular funcionamento dos Órgãos de Planeamento e Controlo. No âmbito da delegação de autoridade que lhe é atribuída pelo Comandante, o 2º Comandante tem como principais competências:

- a. Assumir na plenitude o cargo de Comandante, com a designação de Comandante Interino, na indisponibilidade daquele;
- b. Acompanhar as acções de direcção do Comandante nos termos por este definido;
- c. Elaborar e propor o plano geral de actividades da Unidade, em conformidade com a directiva geral de planeamento emitida pelo Comandante;
- d. Controlar a execução do plano anual de actividades;
- e. Preparar e apresentar o relatório final do plano de actividades, sob sua jurisdição;
- f. Promover as acções necessárias ao regular funcionamento dos órgãos de planeamento e controlo, designadamente:
 - (1) Programar e preparar as reuniões relativas ao seu funcionamento (planeamento, prevenção de acidentes, comissões, etc);
 - (2) Proporcionar a resolução dos problemas logísticos necessários à eficácia dos Órgãos de Planeamento e Controlo, acompanhando a sua resolução;
 - (3) Controlar, coordenar e acompanhar a execução das tarefas dos respectivos órgãos, em particular quanto ao cumprimento do normativo vigente e prazos de execução.

- g. Preparar as reuniões de comissões que forem determinadas pelo Comandante e controlar a execução das determinações daí emanadas.
- h. Exercer a autoridade de coordenação sobre todos os órgãos da Unidade nos termos que lhe for concedida pelo Comandante, em especial sobre as actividades dos seguintes órgãos:
 - (1) Gabinete de Planeamento;
 - (2) Gabinete de Prevenção de Acidentes;
 - (3) Gabinete de Segurança Militar.
- i. Promover o regular funcionamento dos órgãos de planeamento e controlo citados na alínea anterior;
- j. Proceder ao despacho de assuntos cuja solução esteja contemplada em normas gerais ou directivas internas;
- k. Exercer a função executiva que se traduz no despacho dos assuntos correntes e na apresentação ao Comandante das propostas que entenda necessárias para o bom funcionamento geral da Unidade;
- l. Planear, dirigir e controlar as actividades de garantia de qualidade na Unidade;
- m. Planear e controlar a política ambiental aprovada para a Unidade de acordo com as directivas superiores;
- n. Avaliar e reportar superiormente os resultados do sistema de controlo de qualidade das várias subunidades, apresentando desvios e possíveis medidas de correcção;
- o. Para além das atribuições acima identificadas, poderão ser atribuídas pelo Comandante outras, com carácter temporário ou contínuo, no âmbito da delegação de autoridade que este entenda dever fazer.

411. **Qualificações.** O 2º Comandante é um Tenente-Coronel Piloto Aviador (PILAV) e deverá obter a qualificação de "Pronto para Voo" num tipo de aeronave que equipe uma das Unidades Aéreas existentes na Unidade, mantendo, no mínimo, este estado de prontidão.

SECÇÃO V

ÓRGÃOS DE APOIO DIRECTO

412. **Missão.** Os Órgãos de Apoio Directo constituem-se como facilidades que têm por missão assegurar o apoio à acção de comando.

413. **Estrutura.** Nos termos deste regulamento constituem-se como Órgãos de Apoio Directo:

- a. Gabinete do Comandante;
- b. A Secção de Justiça;
- c. A Secretaria Geral;
- d. Gabinete de Acção Social (GAS);
- e. A Capelania.

414. **Gabinete do Comandante.**

- a. **Dependência:** O Chefe do Gabinete do Comandante, denominado Oficial Adjunto do Comandante, depende hierarquicamente do Comandante.
- b. **Competências:**
 - (1) Receber e registar toda a correspondência classificada;
 - (2) Enviar para a Secretaria Geral, para ser distribuída internamente ou ser expedida para o exterior da Unidade, toda a correspondência e documentação classificada;
 - (3) Proceder à gestão do arquivo classificado da Unidade;
 - (4) Coligir e manter actualizadas as Directivas, Despachos, Determinações, Circulares e Normas de Execução emanadas do escalão superior e as de âmbito interno da Unidade;
 - (5) Secretariar as reuniões presididas pelo Comandante e proceder à distribuição das actas e documentos, de acordo com as instruções superiores;

- (6) Processar a documentação classificada, de acordo com as regras de segurança em vigor;
- (7) Receber e encaminhar o pessoal da Unidade para efeitos de apresentação ao Comandante;
- (8) Receber e encaminhar as visitas à Unidade, que se destinam a ser apresentadas ao Comandante.
- (9) Propor e coordenar as acções de natureza protocolar para cerimónias oficiais e visitas de altas individualidades;
- (10) Guardar, controlar a existência e estado de conservação de bandeiras de desfile e bandeiras de arvorar, à carga da Unidade, assim como de todos os símbolos heráldicos da Unidade;
- (11) Estabelecer e manter o contacto com entidades civis para assuntos de carácter geral relacionados com a Unidade;
- (12) Encaminhar o pessoal estranho à Unidade, quando em visitas de serviço, assim como o pessoal que se vem apresentar pela primeira vez na Unidade;
- (13) Receber petições e exposições do pessoal da Unidade para assuntos de carácter não oficial, não enquadrados, portanto, no funcionamento dos serviços da Unidade, providenciando pelo seu encaminhamento;

c. **Composição:**

- (1) Oficial Adjunto do Comandante;
- (2) Gabinete do Adjunto;
- (3) A Secção de Relações Públicas e Protocolo.

d. **Qualificações.** O Oficial Adjunto do Comandante é um Capitão ou um Oficial Subalterno de qualquer especialidade.

415. **Secção de Justiça.**

- a. **Dependência:** O Chefe da Secção de Justiça depende hierarquicamente do Comandante.
- b. **Competências:**
 - (1) Promover as averiguações e organizar os processos superiormente estabelecidos de acordo com os despachos exarados e apresentá-los a despacho dentro dos prazos legais;
 - (2) Redigir a correspondência a ser expedida relativa à Secção e arquivar a que lhe for ordenada;
 - (3) Colaborar, dentro da sua competência e atribuições, com organismos de justiça e disciplina ou outros oficiais nomeados para proceder a averiguações ou processos disciplinares;
 - (4) Elaborar estudos e propostas quanto aos aspectos da administração da Justiça.
- c. **Qualificações.** O Chefe da Secção de Justiça é um Capitão ou Subalerno de qualquer especialidade, preferencialmente, Jurista.

416. **Secretaria-Geral.**

- a. **Dependência.** O Chefe da Secretaria Geral depende hierarquicamente do Comandante.
- b. **Competências.**
 - (1) Receber e registar toda a correspondência e documentação entrada na Unidade;
 - (2) Transitar, via protocolo, para o Gabinete do Comandante toda a correspondência e documentação classificada para efeitos de processamento;
 - (3) Apresentar a despacho superior toda a correspondência e documentação não classificada recebida na Unidade;
 - (4) Distribuir toda a correspondência e documentação, em conformidade com os despachos superiores exarados;
 - (5) Proceder à expedição, com o conveniente registo, de toda a correspondência e documentação endereçada ao exterior da Unidade;
 - (6) Proceder ao arquivo dos originais ou cópias de toda a correspondência e documentação não classificada entrada ou saída da Unidade;

- (7) Redigir, sob a indicação do Comandante, a Ordem de Serviço da Unidade e proceder à sua distribuição depois de submetida a despacho;
- (8) Supervisar os serviços de correio no interior da Unidade e propor a despacho superior as normas para o seu funcionamento adequado;
- (9) Elaborar e manter actualizadas as escalas de serviço da Unidade, de acordo com instruções superiores; para o efeito, deve receber as listas de pessoal correspondentes, devidamente actualizadas, da Esquadra de Pessoal;
- (10) Elaborar as guias de marcha e exarar os averbamentos adequados nas mesmas, do pessoal em trânsito ou que regresse à Unidade, segundo as directivas recebidas, e executar o seu processamento, incluindo a remessa à Esquadra de Administração e Intendência para efeito de abonos;
- (11) Proceder à gestão do arquivo não classificado da unidade.

- c. **Qualificações.** O Chefe da Secretaria Geral é um Capitão Técnico de Pessoal e Apoio Administrativo (TPAA), podendo este cargo ser exercido em acumulação de funções.

417. Gabinete de Acção Social.

- a. **Dependência.** O Chefe do Gabinete de Acção Social depende hierarquicamente do Comandante.
- b. **Competências:**
 - (1) Coordenar e dinamizar todas as actividades de carácter social no âmbito da Unidade, de acordo com instruções do Comandante;
 - (2) Procurar resolver localmente, em coordenação com as várias subunidades, os problemas que surjam no âmbito da acção social;
 - (3) Fazer transitar para o Serviço de Acção Social (SAS), através do Comandante, os problemas cuja solução se torne inviável ao nível da Unidade;
 - (4) Empenhar-se na concretização dos programas estabelecidos pelo SAS.
- c. **Qualificações.** O Chefe do Gabinete de Acção Social é um Capitão ou um Oficial Subalterno de qualquer especialidade, podendo este cargo ser exercido em acumulação de funções.

418. **Capelania da Unidade.**

- a. **Dependência:** A Capelania da Unidade, constituída pelo(s) Capelão(ões) e seus auxiliares, depende do Comandante.
- b. **Competências:**
 - (1) Assegurar a assistência religiosa ao pessoal militar e civil, bem como aos seus familiares e demais pessoas da Unidade;
 - (2) Tornar possível o cumprimento dos deveres de culto aos militares fiéis de confissões religiosas não católicas, se o seu número justificar e os mesmos o solicitarem.
 - (3) Planear e executar as acções concretas do "Plano de Acção Pastoral do Vicariato Castrense" e do "Documento Programático do Apostolado dos Leigos Militares" e levar a efeito as seguintes acções específicas:
 - (a) Organizar e celebrar os actos de Culto;
 - (b) Dinamizar o crescimento da vida cristã entre os fiéis da sua jurisdição, inclusivamente por meio de reuniões de formação e divulgação de publicações;
 - (c) Estimular a constituição de grupos de acção apostólica e prestar-lhes a indispensável assistência;
 - (d) Organizar a Catequese;
 - (e) Organizar grupos de formação para jovens, filhos de militares e civis;
 - (f) Visitar e assistir os doentes e presos;
 - (g) Presidir aos funerais, respeitando as normas militares e as determinações canónicas em vigor.
 - (4) Colaborar com o comando na sua acção formativa e promover, com regularidade, colóquios para todo o pessoal;
 - (5) Colaborar nas actividades recreativas e culturais;
 - (6) Colaborar nas aulas de Deontologia e de Formação Moral e cívica integradas nos planos de formação militar superiormente aprovados;

- (7) Colaborar nas actividades do Gabinete de Acção Social;
 - (8) Cuidar dos Templos, recintos ou edifícios destinados ao culto e ter a cuidado as imagens, alfaias, paramentos e objectos de uso litúrgico;
 - (9) Elaborar relatórios periódicos das actividades da capelania, conforme for determinado pelo Serviço de Assistência Religiosa (SAR);
 - (10) Organizar o Conselho Pastoral da Unidade nos termos determinados pelo SAR. O Conselho Pastoral tem como função apoiar a missão da capelania, planeando, programando e executando, concomitantemente, as acções concretas do plano e dos programas gerais e locais de Pastoral.
 - (11) Manter os arquivos da correspondência e dos demais documentos da Capelania devidamente organizados;
 - (12) Preparar as publicações próprias da Capelania;
 - (13) Controlar os meios audiovisuais e outro material a cargo da Capelania;
 - (14) Controlar a situação do pessoal da Capelania;
 - (15) Fazer requisições do material necessário à execução das tarefas da Capelania;
 - (16) Propor e controlar as verbas da Capelania.
- c. **Qualificações.** O(s) Capelão(ões) deverá(ão) possuir o curso de formação de capelães.

SECÇÃO VI

ÓRGÃOS DE PLANEAMENTO E CONTROLO

419. **Missão.** Os Órgãos de Planeamento e Controlo constituem-se como órgãos que têm por missão assegurar o exercício da função planeamento e da função controlo do Comandante, bem como algumas funções executivas na área da prevenção de acidentes, de garantia de qualidade e de tarefas de avaliação de ameaça na área da segurança militar, nos termos previstos neste regulamento.

420. **Estrutura.** Nos termos deste regulamento constituem-se como Órgãos de Planeamento e Controlo:

- a. Gabinete de Planeamento;
- b. Gabinete de Prevenção de Acidentes (GPA);
- c. Gabinete de Segurança Militar (GSM);
- d. Oficial da Qualidade e Ambiente.

421. **Gabinete de Planeamento.**

- a. **Dependência.** O Gabinete de Planeamento reúne sob a presidência do Comandante, ou do 2º Comandante, quando aquele assim o entender. O Gabinete reúne-se obrigatoriamente uma vez por mês, ou em períodos mais curtos sempre que o Comandante o determinar.
- b. **Competências:**
 - (1) Elaborar o plano de actividades para a Unidade e a programação geral das despesas em conformidade com as directivas superiores e os orçamentos atribuídos;
 - (2) Analisar a situação das verbas atribuídas à Unidade, através dos diversos orçamentos;
 - (3) Estabelecer a listagem de necessidades em infra-estruturas, tanto no que se refere a obras novas como a obras de manutenção, assim como a estimativa de custos e a atribuição fundamentada de prioridades. A lista constituirá a proposta da Unidade para ser integrada no Planeamento da Força Aérea;
 - (4) Executar a função referida em (3) mas com aplicação temporal mais restrita, dependendo da capacidade de previsão, inserindo-a na dotação orçamental determinada, em termos de planeamento;
 - (5) Estabelecer um plano de necessidades em matéria de dotação de novos equipamentos, substituição ou reparação dos existentes, assim como a estimativa de custos e a atribuição fundamentada de prioridades. Este plano deve ser entrosado com o planeamento geral da Força Aérea;

- (6) Executar a função referida em (5) com aplicação temporal adequada à capacidade de previsão do Gabinete, inserindo-a na dotação orçamental determinada, em termos de planeamento;
- (7) Estudar a atribuição de prioridades na lista de necessidades de aquisições de materiais e estabelecer a programação de despesas adequada aos tectos orçamentais fixados;
- (8) Estudar o estabelecimento de procedimentos locais, quando tal se justificar por circunstâncias específicas, no quadro das normas em vigor, que tenham por objectivo o correcto processamento das requisições de materiais e serviços no âmbito das verbas atribuídas à Unidade;
- (9) Estudar a introdução de medidas tendentes à racionalização das tarefas de gestão e à obtenção da máxima economia possível;
- (10) Estudar e estabelecer métodos que conduzam à mais correcta e simples elaboração do plano orçamental, bem como à sua eficaz aplicação.

c. **Composição.**

- (1) Comandante;
- (2) 2º Comandante;
- (3) Os Comandantes de Grupo;
- (4) Comandante da Esquadra de Administração e Intendência;
- (5) Secretário, função a cargo do Adjunto do Comandante, ou outro oficial designado pelo Comandante;
- (6) Outros que o Comandante considere necessários.

d. **Qualificações.** Não aplicável.

422. **Gabinete de Prevenção de Acidentes (GPA).**

- a. **Dependência.** O Chefe do Gabinete de Prevenção de Acidentes depende hierarquicamente do Comandante. Responde junto do 2º Comandante nas circunstâncias indicadas em 410 (Competências do 2º Comandante). Depende tecnicamente do IGFA/GPA, através do Comandante.

b. Competências:

- (1) Analisar e verificar a qualidade do trabalho desenvolvido na Unidade, no seu todo, e em especial, o das actividades que possam vir a ter reflexos na segurança de pessoas e bens;
- (2) Exercer a função consultiva relacionada com a segurança de voo, segurança em terra e segurança de armamento e mísseis, e a acção executiva no que se relaciona com a investigação de acidentes, ainda que recorrendo a pessoal técnico da Unidade nomeado pelo Comandante para esta tarefa específica durante o tempo estritamente necessário.
- (3) Assistir e aconselhar o Comandante da Unidade nos assuntos respeitantes à Prevenção de Acidentes e à conservação dos meios humanos e materiais, face às circunstâncias ambientais a que estão sujeitos no cumprimento da missão;
- (4) Proceder à elaboração e aprovação de programas de prevenção de acidentes, conjunto de acções a serem tomadas a todos os níveis e em todos os sectores da Unidade, tendo em vista a segurança em proveito da eficiência dos meios disponíveis;
- (5) Promover a recolha e difusão de informações sobre acidentes e incidentes ocorridos e a sua prevenção;
- (6) Promover inspecções periódicas ou inopinadas aos diversos sectores de actividades da Unidade, estritamente no âmbito da Prevenção de Acidentes ou em coordenação com outros sectores de actividade;
- (7) Apresentar ao Comandante o relato detalhado das deficiências e condições que têm originado ou poderão vir a originar incidentes e acidentes, bem como as soluções mais viáveis para eliminar tais factores;
- (8) Investigar os acidentes e incidentes, de acordo com a legislação em vigor;
- (9) Elaborar propostas que julgue pertinentes, tendo em vista a actualização da doutrina, dos programas e dos métodos utilizados na Prevenção de Acidentes;
- (10) Elaborar planos de socorro que definam as responsabilidades e tarefas do pessoal envolvido, para minimizar os efeitos de ocorrência de acidentes;

(11) No seu âmbito, colaborar com as auditorias de qualidade e com as inspecções técnico-funcionais efectuadas à Unidade;

c. **Composição:**

(1) Chefe do Gabinete;

(2) A Secção de Prevenção de Acidentes de Voo;

(3) A Secção de Prevenção de Acidentes em Terra, que inclui a prevenção de acidentes com armamento convencional e mísseis.

d. **Qualificações.** O Chefe do Gabinete de Prevenção de Acidentes é um Tenente-Coronel ou Major Piloto Aviador (PILAV) ou Piloto (PIL).

423. **Gabinete de Segurança Militar (GSM).**

a. **Dependência.** O Chefe do Gabinete de Segurança Militar depende hierarquicamente do Comandante. Nos termos definidos no nº 410 da secção IV deste capítulo responde perante o 2º Comandante.

b. **Competências:**

(1) Elaborar os planos de defesa terrestre da Unidade, as normas de segurança interna e os estudos específicos sobre estas matérias, e apresentá-los à consideração do Comandante para apoio das suas decisões neste âmbito;

(2) Apoiar o Comandante na elaboração e actualização do Plano de Segurança Interna e Defesa Imediata, em concordância com a Directiva de Segurança Interna e Defesa Imediata do CEMFA;

(3) No seu âmbito, implementar os procedimentos de segurança militar emanados pela área técnica responsável, nomeadamente pela Repartição de Segurança Militar do Estado-Maior do COFA.

(4) Elaborar as normas complementares à implementação do Plano de Segurança Interna e Defesa Imediata da Unidade, contemplando os seguintes aspectos:

(a) Policiamento da Unidade;

(b) Medidas de contra-sabotagem e contra-subversão;

(c) Investigação, Informação e Contra-Informação;

- (d) Inspeção;
 - (e) Segurança das Comunicações;
 - (f) Segurança Documental;
 - (g) Protecção contra agentes NBQ;
 - (h) Utilização de pessoal não PA na execução de medidas activas de defesa;
 - (i) Tarefas a executar e procedimentos a seguir pelo pessoal da Unidade no cumprimento das medidas passivas de defesa.
- (5) Estabelecer responsabilidades dos vários sectores da Unidade no âmbito da segurança interna e defesa imediata;
 - (6) Definir as normas de utilização dos sistemas de aviso e alerta e os procedimentos a seguir pelo pessoal da Unidade quando accionados;
 - (7) Manter um conhecimento actualizado da ameaça local e de todos os factores que podem afectar, ou vir a afectar, a segurança interna e a defesa imediata da Unidade, informando o Comandante das alterações detectadas;
 - (8) Elaborar estudos sobre os pontos mais vulneráveis, relacionados com a segurança interna e defesa imediata, e propor ao Comandante as medidas correctivas julgadas apropriadas;
 - (9) Elaborar a lista de prioridades de segurança interna e defesa imediata baseada nas necessidades operacionais e proceder à sua revisão sempre que se verificarem alterações na missão da Unidade, na organização e infra-estruturas da Unidade ou na ameaça;
 - (10) Programar os exercícios de segurança interna e defesa imediata;
 - (11) Coordenar e implementar todas as acções relativas a exercícios de segurança interna e defesa imediata no âmbito da Unidade, estabelecendo a sua programação e especificação, em conformidade com a orientação superior;
 - (12) Processar as classificações de segurança do pessoal que, pela suas funções, tenha necessidade de acesso a áreas ou documentos classificados;

- (13) Elaborar as propostas que julgue pertinentes, tendo em vista a alteração ou actualização do plano, dos programas e dos métodos utilizados do Plano de Segurança Interna e Defesa Imediata da Unidade;
- (14) Fazer o estudo das necessidades em meios humanos e materiais que, em cada momento, considerar indispensáveis à segurança interna e defesa imediata da Unidade;
- (15) Cumprir e propor superiormente as formas de cumprimento das directivas, normas de execução e demais legislação, no âmbito da Defesa Interna, Segurança Imediata e Protecção NBQ, emanadas pelo escalão superior, arquivá-las e mantê-las actualizadas.
- (16) Garantir o bom funcionamento da célula de defesa NBQ, quando activada;
- (17) Elaborar os planos de Defesa NBQ da Unidade;
- (18) Promover o treino de todo o pessoal da Unidade na implementação das medidas NBQ;
- (19) Supervisar o uso e o bom funcionamento dos equipamentos NBQ;
- (20) Controlar a prontidão das equipas de reconhecimento e de descontaminação e coordenar e supervisar as suas actividades de treino.

c. **Composição:**

- (1) Chefe do Gabinete;
- (2) A Secção de Informações;
- (3) A Secção de Credenciação, Segurança Documental e das Comunicações;
- (4) A Secção de Segurança Interna e Defesa Imediata;
- (5) A Secção de Defesa NBQ;
- (6) Posto de Controlo OTAN;
- (7) Núcleo de Apoio ao Comando.

- d. **Qualificações.** O Chefe do Gabinete de Segurança Militar é um Major de qualquer especialidade.

Os titulares dos vários órgãos poderão acumular mais do que uma função dependendo da dimensão e amplitude do trabalho a realizar.

424. Oficial da Qualidade e Ambiente.

- a. **Dependência.** O Oficial da Qualidade e Ambiente depende hierarquicamente do Comandante.
- b. **Competências:**
 - (1) Controlar a qualidade do trabalho desenvolvido pela Unidade, nos termos da delegação concedida pelo Comandante;
 - (2) Analisar os processos de trabalho, seus desvios, propondo medidas que visem a sua resolução, melhorando a eficiência das tarefas efectuadas na Unidade;
 - (3) Promover a divulgação dos conceitos de garantia de qualidade na Unidade e sua evolução;
 - (4) No seu âmbito, colaborar com as auditorias de qualidade e com as inspecções técnico-funcionais efectuadas à Unidade;
 - (5) Recolhar e tratar dados indicadores da qualidade, verificando os desvios e a consequência dos mesmos na execução das tarefas atribuídas à Unidade;
 - (6) Identificar as necessidades e promover a formação no domínio da qualidade;
 - (7) Identificar e propor superiormente objectivos de qualidade;
 - (8) Promover inspecções à actualização documental de todas as publicações técnicas existentes nas subunidades;
 - (9) Controlar a execução da política ambiental aprovada para a Unidade de acordo com as directivas superiores;
 - (10) Avaliar e reportar superiormente as observações de funcionamento do sistema de controlo de qualidade das várias subunidades, apresentando desvios e possíveis medidas de correcção;
 - (11) Verificar a adequação das qualificações técnicas do pessoal, registo e sua acreditação;
 - (12) No seu âmbito, colaborar com o Gabinete de Prevenção de Acidentes;

- (13) Supervisar tecnicamente as acções dos Delegados de Qualidade e Ambiente das várias subunidades;
- c. **Qualificações.** O Oficial da Qualidade e Ambiente é um oficial de qualquer quadro, que desempenha este cargo em acumulação de funções com a de Chefe da Secção de Prevenção de Acidentes em Terra, o qual deverá, sempre que possível, possuir cursos de formação na área da qualidade e ambiente. Os diversos delegados de qualidade e ambiente ao nível das subunidades, deverão ser os delegados de segurança em terra que exercitarão este cargo em regime de acumulação de funções.

SECÇÃO VII

CENTRO DE OPERAÇÕES DE COMBATE

425. **Missão.** O Centro de Operações de Combate constitui-se como a facilidade onde o Comandante dispõe de informações e meios de comunicação necessários ao exercício da sua acção de comando e a partir do qual comanda a actividade dos meios de que dispõe para cumprir a missão.

426. **Estrutura.** O Centro de Operações de Combate compreendem:

- a. Chefe do Centro de Operações de Combate;
- b. Centro de Operações Aéreas, normalmente constituído por:
 - (1) Chefe do Centro de Operações Aéreas;
 - (2) A Secção de Planos;
 - (3) A Secção de Controlo Operacional;
 - (4) A Secção de Informações e Guerra Electrónica;
 - (5) As Células, como necessário.
- c. Centro Coordenador de Defesa (CCD);
- d. Centro de Comunicações;

- e. Centro de Meteorologia.

427. **Chefe do Centro de Operações de Combate.**

- a. **Dependência.** O Chefe do Centro de Operação de Combate é o Comandante do Grupo Operacional, exercendo este cargo em regime de acumulação de funções. Detém autoridade hierárquica sobre os chefes dos centros de si dependentes, nos aspectos de prontidão e funcionamento, e a autoridade delegada nos aspectos de direcção que o Comandante determinar.
- b. **Competências:**
 - (1) Garantir o regular funcionamento do Centro de Operações de Combate;
 - (2) Elaborar e manter actualizado o Plano de Defesa da Unidade e propor a sua aprovação ao Comandante, supervisando a elaboração dos planos específicos das sub-áreas das Operações, colaborando com o Gabinete de Segurança Militar na elaboração dos vários planos de contingência do sistema de segurança interna e defesa imediata;
 - (3) Planear e programar os exercícios globais da Unidade, designadamente os exercícios internos de avaliação táctica e TACEVAL;
 - (4) Em conjunto com o 2º Comandante, dirigir e controlar os exercícios globais ou sectoriais da Unidade, bem como as acções tendentes ao treino dos planos de contingência, globais ou sectoriais;
 - (5) No seu âmbito, tratar e manter actualizadas todas as informações necessárias à condução das operações aéreas, ao regular funcionamento das operações de apoio e de segurança interna e defesa imediata;
 - (6) Manter actualizada a informação sobre o estado de prontidão dos meios humanos e materiais necessários ao cumprimento das acções aéreas, e sobre a capacidade de regeneração de saídas;
 - (7) Assegurar a prontidão das instalações e dos meios pertencentes aos centros dependentes do Centro de Operações de Combate, bem como garantir a sua capacidade de operação sustentada;

- (8) Garantir a actualização de toda a informação sobre a ameaça que condiciona o planeamento das acções das Unidades Aéreas;
- (9) Prover e garantir a actualização constante de toda a informação respeitante a:
 - (a) Equipamentos e materiais de apoio directo às operações aéreas;
 - (b) Estado de aeródromo, incluindo redes de comunicações, luzes, ajudas-rádio, situação das placas, obstruções, localização de aeronaves, etc;
 - (c) Informação meteorológica necessária à tomada de decisão sobre as acções aéreas, assim como outras acções a desenvolver por outras subunidades;
 - (d) Comunicações tácticas da Unidade.

c. **Qualificações.** As do Comandante do Grupo Operacional.

428. **Centro de Operações Aéreas.**

- a. **Dependência.** O Chefe do Centro de Operações Aéreas depende hierarquicamente do Chefe do Centro de Operações de Combate, nos aspectos indicados no parágrafo 426, e do Comandante nos restantes.
- b. **Competências.**
 - (1) Garantir o regular funcionamento do Centro de Operações Aéreas;
 - (2) Assegurar a capacidade de operação do Centro de Operações Aéreas;
 - (3) Controlar e garantir a actualização constante dos dados existentes e tratados no Centro de Operações Aéreas;
 - (4) Dirigir o planeamento do Centro de Operações Aéreas;
 - (5) Planear e programar os exercícios das Unidades Aéreas, bem como das operações aéreas de treino que envolvam mais do que uma Unidade Aérea, designadamente o sobrevoos em demonstrações aéreas (ex: Dia da Unidade).
- c. **Qualificações.** O Chefe do Centro de Operações Aéreas é um Major da especialidade Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL), ou Navegador (NAV), em acumulação de funções com as de Oficial de Operações do Grupo Operacional.

429. **Secção de Planos.**

a. **Atribuições.**

- (1) Preparar para aprovação os planos e directivas internas relativas às operações aéreas;
- (2) Manter actualizados os planos necessários à operação dos meios aéreos;
- (3) Accionar todos os planos necessários à conduta das operações aéreas;

b. **Qualificações.** O Chefe da Secção de Planos é um Capitão ou um Oficial Subalterno Piloto Aviador (PILAV), Piloto (PIL), ou Navegador (NAV), podendo este cargo ser exercido em acumulação de funções.

430. **Secção de Controlo Operacional.**

a. **Atribuições.**

- (1) Manter actualizada a informação sobre toda situação operacional da unidade mantendo, entre outras, a informação relativamente a:
 - (a) Localização do pessoal essencial à cadeia de comando e ao desempenho da missão;
 - (b) Meios de suporte da actividade aérea;
 - (c) Situação meteorológica;
 - (d) Missões;
 - (e) Situação das aeronaves;
 - (f) Situação dos pilotos ou tripulações;
 - (g) Situação logística da Unidade;
 - (h) Situação de defesa da Unidade;
 - (i) Situação NBQ da Unidade;
 - (j) Aeródromos alternantes e de emergência;
 - (k) Estado de alerta da Unidade.
- (2) Coordenar e controlar a execução de toda a actividade operacional e coordenar as suas necessidades com as restantes actividades da Unidade;

- (3) Assegurar o accionamento das missões superiormente determinadas e o envio dos respectivos relatórios sempre que aplicável;
 - (4) Transmitir aos órgãos de comando e controlo apropriados as horas de descolagem e aterragem de todas as missões cometidas às Unidades Aéreas ou o seu cancelamento;
 - (5) Informar diariamente o Centro de Operações Aéreas do COFA, através dos procedimentos em vigor, do estado de prontidão dos meios;
 - (6) Elaborar os registos e relatórios determinados superiormente;
 - (7) Manter actualizados os quadros e publicações da sala de operações.
- b. **Qualificações.** O Chefe da Secção de Controlo Operacional é um Capitão ou Oficial Subalterno, de qualquer especialidade, podendo este cargo ser exercido em regime de acumulação de funções. A secção é provida diariamente através de um regime de rotação funcional, por um Capitão ou Oficial Subalterno, a definir em normativo específico (Oficial de Serviço às Operações).

431. **Secção de Informações e Guerra Electrónica.**

- a. **Atribuições.**
- (1) Proceder à recolha e sistematização de todas notícias, passíveis de interesse para a Unidade, por forma a garantir um fluxo contínuo de informações de apoio à decisão do Comandante;
 - (2) Proceder à recolha e sistematização de todas as notícias necessárias à avaliação constante da ameaça, as quais possam afectar o planeamento das Unidades Aéreas;
 - (3) Estabelecer e manter mecanismos de ligação com órgãos afins;
 - (4) Proceder à recolha e sistematização da documentação relativa aos aspectos gerais e de execução em guerra electrónica;
 - (5) Aconselhar o comandante para os aspectos de execução relacionados com a guerra electrónica;
 - (6) Proceder à realização de programas de sensibilização para a guerra electrónica;

- (7) Em coordenação com o oficial de segurança militar, propor o estabelecimento de procedimentos no âmbito das contra-medidas electrónicas;
 - (8) Fornecer a informação adequada às Unidades Aéreas e, em coordenação com estas, propor o estabelecimento dos procedimentos tácticos adequados para a operação num ambiente de guerra electrónica;
 - (9) Propor a realização de exercícios de guerra electrónica em conformidade com os meios existentes e o grau de preparação do pessoal.
- b. **Qualificações.** O Chefe da Secção de Informações e Guerra Electrónica é um Capitão ou um Oficial Subalterno de qualquer quadro podendo este cargo ser exercido em acumulação de funções.

432. **Centro Coordenador de Defesa (CCD).**

- a. **Dependência.** O Chefe do Centro Coordenador de Defesa depende hierarquicamente do Chefe do Centro de Operações de Combate.
- b. **Competências:**
 - (1) Accionar, controlar e coordenar todas as actividades de segurança interna e defesa imediata da Unidade, de acordo com directivas superiores, tendo em vista assegurar as condições que permitam a esta o cumprimento da missão que lhe está atribuída;
 - (2) No seu âmbito, proceder e implementar as normas e procedimentos técnicos emanados pelas autoridades técnicas competentes;
 - (3) Implementar as medidas de protecção e defesa no seu âmbito, estabelecidas em directivas, regulamentos e planos correspondentes, accionando e controlando as actividades dos meios atribuídos;
 - (4) Elaborar o plano de emprego diário das unidades de intervenção para a segurança e controlar a sua actividade;
 - (5) Providenciar a obtenção da situação actualizada no que respeita à segurança interna e defesa imediata da Unidade, incluindo os movimentos e empenhamento das unidades de intervenção, assim como a localização dos recursos primários mantendo contacto permanente com essas unidades de intervenção;

- (6) Coordenar e supervisionar as actividades das unidades de intervenção empenhadas no cumprimento de planos;
- (7) Verificar o cumprimento das normas respeitantes ao controlo das entradas e saídas, à circulação de pessoas e veículos na Unidade e decidir sobre as acções a tomar em caso de infracção a essas normas;
- (8) Propor ao Comandante, ou ao Chefe do Centro de Operações de Combate, a atribuição de meios de reforço de acordo com a necessidade decorrente da situação, em relação à segurança e defesa;
- (9) Aconselhar o Comandante para o uso de meios aéreos de apoio necessários à defesa da Unidade e acompanhar o desenrolar dessas missões;
- (10) Agir perante actos de indisciplina, distúrbios e roubos e destacar as unidades de intervenção necessárias para pôr cobro a tais actos e para apuramento de responsabilidades, nos termos dos procedimentos em vigor;
- (11) Providenciar a manutenção dos sistemas de vigilância e aviso, electrónicos ou outros, em perfeito estado de funcionamento e fazer cumprir as normas estabelecidas para a sua utilização;
- (12) Fazer intervir as unidades de intervenção especificamente constituídas para o efeito, quando e onde for necessário;
- (13) Sob a supervisão do Chefe do Centro de Operações de Combate, dirigir e controlar os exercícios programados de segurança interna e defesa imediata, com o fim de testar a prontidão dos meios, adequação dos planos de actuação e avaliar a eficiência do sistema;
- (14) Elaborar relatórios circunstanciados sobre a actividade desenvolvida no período de 24 horas, ou quando solicitado, especificando:
 - (a) Todas as ocorrências relativas à defesa, segurança e disciplina;
 - (b) Estado de prontidão do pessoal em serviço no período e dos equipamentos e materiais cometidos à segurança interna e defesa imediata;
 - (c) Sugestões tendentes a eliminar deficiências encontradas e a melhorar a segurança interna e defesa imediata da Unidade.

- (15) Informar superiormente sobre situações anormais que ocorreram ou estão a ocorrer na Unidade e obter directivas ou reforços para sanar problemas relativos à segurança interna e defesa imediata;
- (16) Manter actualizada uma lista do pessoal com responsabilidades no sistema de segurança interna e defesa imediata da Unidade, de carácter reservado, dela devendo constar os nomes, moradas, números de telefone ou outros meios de contacto.

c. **Composição:**

- (a) Chefe do Centro Coordenador de Defesa;
- (b) Pessoal de Serviço ao CCD, organizado em normativo interno da Unidade, dependendo este número do estado de segurança em vigor.

d. **Qualificações.** O Chefe do Centro Coordenador de Defesa é o Comandante da Esquadra de Polícia Aérea, em acumulação de funções. O regular funcionamento do centro é assegurado por escala rotativa, nos termos de normativo específico.

433. **Centro de Comunicações.**

a. **Dependência.** O Chefe do Centro de Comunicações depende hierarquicamente do Chefe do Centro de Operações de Combate.

b. **Competências:**

- (1) Guarnecer os sistemas terminais garantindo uma exploração eficiente e segura dos equipamentos;
- (2) Receber, encaminhar, expedir e distribuir atempadamente todas as mensagens que lhe sejam endereçadas, em conformidade com instruções superiores;
- (3) Proceder à codificação e descodificação das mensagens com garantia total de segurança;
- (4) Manter actualizadas todas as publicações sobre comunicações e proceder à divulgação que for considerada adequada à eficiência do serviço e salvaguarda das comunicações;
- (5) Manter actualizada a lista de entidades autorizadas a expedir mensagens;

- (6) Comunicar de imediato ao órgão de manutenção apropriado todas as deficiências de operação dos equipamentos e seguir as instruções de manutenção preventiva e cuidados de operação;
 - (7) Elaborar as propostas convenientes tendo em vista uma melhor eficiência no serviço e um apoio mais efectivo e racional das comunicações;
 - (8) Elaborar o plano de comunicações internas da Unidade em conformidade com as directivas superiores;
 - (9) Garantir a prontidão do sistema de comunicações tácticas da Unidade;
 - (10) Superintender e guarnecer a Central Telefónica da Unidade.
- c. **Qualificações.** O Chefe do Centro de Comunicações é um Capitão Técnico de Operações de Comunicações e Criptografia (TOCC). O regular funcionamento do Centro é assegurado por escala rotativa, nos termos do normativo específico.

434. **Centro de Meteorologia.**

- a. **Dependência.** O Chefe do Centro de Meteorologia depende hierarquicamente do Chefe do Centro de Operações de Combate.
- b. **Competências:**
 - (1) Manter actualizada toda a informação sobre a situação meteorológica da Unidade e de possíveis zonas aonde seja previsível o desenrolar de operações aéreas;
 - (2) Fornecer ao Centro de Operações de Combate, em tempo útil, toda a informação meteorológica necessária à operação dos meios aéreos e outras necessárias ao cumprimento da missão da Unidade;
 - (3) No seu âmbito, prestar às Unidades Aéreas todo o apoio que lhe for solicitado;
 - (4) Estabelecer e manter os necessários contactos com o CIMFA de modo a obter o maior número de dados necessários à informação meteorológica da Unidade e alternantes, assim como das áreas necessárias ao cumprimento das missões;
 - (5) Efectuar as observações e previsões meteorológicas superiormente determinadas;
 - (6) Manter o arquivo de informações meteorológicas de acordo com as necessidades e as ordens superiores.

- c. **Qualificações.** O Chefe do Centro de Meteorologia é um Capitão Técnico de Operações de Meteorologia (TOMET). O regular funcionamento do Centro é assegurado por escala rotativa, nos termos do normativo específico.

MODELO DE REGISTO DE COORDENAÇÃO

Informação nº

*****/***

Pagina X

9. Conclusão**a.****b.****10. Acção Recomendada****a.****b.** À consideração Superior

O Chefe da (Repartição/Secção/etc)

Nome

Posto/Esp

COORDENAÇÃO**Interna**

(Serviço) Nome Posto Tel

(Serviço) Nome Posto Tel

Externa

(Serviço) Nome Posto Tel

(Serviço) Nome Posto Tel

(Serviço) Nome Posto Tel

CAPÍTULO 5

GRUPO OPERACIONAL

SECÇÃO I

MISSÃO E COMPOSIÇÃO

501. **Missão.** O Grupo Operacional (GO) tem por missão assegurar o cumprimento das missões aéreas, a prontidão das tripulações, meios aéreos e armamento atribuído, assim como a direcção e controlo das acções aéreas dos meios da Unidade ou atribuídos como reforço bem como fornecer o apoio operacional da Unidade necessário à actividade aérea, designadamente o controlo de tráfego aéreo.

502. **Estrutura.** O Grupo Operacional compreende:

- a. Comandante;
- b. Oficial de Operações;
- c. As Unidades Aéreas Operacionais;
- d. As Unidades Aéreas de Instrução, quando aplicável;
- e. A Esquadra de Tráfego Aéreo;
- f. A Esquadra de Material, quando aplicável;
- g. A Secretaria.

SECÇÃO II

COMANDANTE DO GRUPO OPERACIONAL

503. **Dependência.** O Comandante do Grupo Operacional depende hierarquicamente do Comandante da Unidade.

504. **Competências:**

- a. Autorizar a realização de acções aéreas enquadradas nos programas de treino operacional superiormente aprovados;
- b. Aprovar, submetendo à homologação do comandante os estados de qualificações das tripulações e dos controladores de tráfego aéreo no âmbito dos programas superiormente estabelecidos;
- c. Assegurar a operação normal do aeródromo e propor ao Comandante a sua interdição sempre que razões técnicas ou requisitos de segurança o aconselhem;
- d. Proceder à colocação e transferência interna de pessoal que lhe tiver sido atribuído ou esteja colocado nos órgãos sob sua dependência, após homologação do Comandante da Unidade;
- e. Garantir a prontidão das tripulações assegurando o cumprimento dos programas de treino e de instrução superiormente estabelecidos em conformidade com a optimização dos recursos atribuídos;
- f. Garantir a prontidão dos meios aéreos e seu armamento nos níveis superiormente estabelecidos, por forma a assegurar a realização das acções aéreas necessárias ao cumprimento da missão;
- g. Estabelecer os mecanismos de coordenação com o Grupo de Apoio no sentido de assegurar a sustentação dos meios aéreos e o fornecimento atempado do apoio, em função do esforço de voo a realizar;
- h. Exercer a direcção e controle das acções aéreas que operem a partir da Unidade, em conformidade com a área de jurisdição superiormente definida;

- i. Assegurar a prontidão dos recursos dos meios humanos e materiais de combate a incêndio da Unidade;
- j. Garantir a assistência de aeródromo aos meios aéreos sediados ou em trânsito, designadamente de assistência de placa;
- k. Assegurar o tratamento e difusão de informações necessárias à condução das operações aéreas;
- l. Garantir o exercício da autoridade técnica nos seus órgãos de modo a que lhes seja possível cumprir as responsabilidades atribuídas;
- m. Assegurar a eficiência e segurança das acções aéreas no âmbito da segurança de voo;
- n. Exercer o controlo sobre a sua área funcional com vista à detecção de distorções ou erros de procedimento e actuar em conformidade;
- o. Supervisionar a implementação dos processos superiormente aprovados para a execução das tarefas nas subunidades de manutenção;
- p. Garantir o processo de avaliação de pessoal, confirmação da qualidade, registo e acreditação de pessoal executante;
- q. Analisar a qualidade do trabalho realizado e seus desvios, propondo medidas que visem a sua resolução, melhorando a eficiência das tarefas efectuadas no grupo;
- r. Recolher e tratar dados indicadores da qualidade, verificando os desvios e a consequência dos mesmos na execução das tarefas atribuídas à Unidade;
- s. Identificar as necessidades, organizar a informação e a formação no domínio da qualidade;
- t. Identificar e propor superiormente objectivos de qualidade;
- u. Verificar a efectiva actualização documental de todas as publicações técnicas existentes nas subunidades;
- v. Garantir o cumprimento dos serviços de escala do seu Grupo.

505. **Qualificações.** O Comandante do Grupo Operacional é Tenente-Coronel Piloto Aviador (PILAV) devendo possuir no mínimo a qualificação de Pronto para Voo numa das aeronaves da Unidade.

SECÇÃO III

OFICIAL DE OPERAÇÕES

506. **Dependência.** O Oficial de Operações depende hierarquicamente do Comandante do Grupo Operacional.

507. **Competências:**

- a. Colaborar no planeamento, direcção e controlo da vertente de operações do Grupo;
- b. Exercer funções de assessoria técnica na área operacional;
- c. Exercer em nome do Comandante do Grupo, o controlo da actividade aérea do Grupo;
- d. Colaborar no planeamento de prontidão dos meios aéreos e do armamento necessário ao cumprimento da missão;
- e. Verificar, em nome do Comandante do Grupo o controlo dos processos de garantia de qualidade, ao nível da manutenção executada nas subunidades de manutenção do grupo;
- f. Fazer a avaliação da eficácia da gestão e verificar o cumprimento das ordens do Comandante de Grupo;
- g. Elaborar os relatórios apropriados e dar-lhes o respectivo enquadramento;
- h. Supervisionar as determinações superiormente estabelecidas para a preservação e controlo da qualidade ambiental ao nível do Grupo;
- i. Controlar a atempada e adequada distribuição das alterações às publicações técnicas;
- j. Garantir o planeamento, controlo e análise das actividades de manutenção atribuídas à Unidades Aéreas;
- k. Vigiar e examinar periodicamente os dados de manutenção obtidos pelos vários sistemas de recolha de informação.

508. **Qualificações.** O Oficial de Operações é Major Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL), ou Navegador (NAV), devendo ser qualificado, no mínimo, “Pronto para Voo” num dos tipos de aeronave da Unidade. Exerce em acumulação a função de Chefe do Centro de Operações Aéreas.

SECÇÃO IV

UNIDADE AÉREA OPERACIONAL

509. **Missão.** A Unidade Aérea Operacional (UAO), tem por missão executar as missões operacionais nos termos em que lhe forem cometidas, garantir a prontidão das tripulações, dos meios aéreos e respectivo armamento, a eficiência e segurança da actividade aérea e a qualidade da manutenção aí desenvolvida.

510. **Composição.** A Unidade Aérea Operacional compreende:

- a. Comandante;
- b. As Operações, normalmente constituídas por:
 - (1) Oficial de Operações;
 - (2) A Secção de Planeamento Operacional;
 - (3) A Secção de Informações;
 - (4) A Secção de Guerra Electrónica;
 - (5) A Secção de Publicações;
 - (6) As Secções Operacionais, por área de missão;
 - (7) A Secção de Navegação, quando aplicável;
 - (8) A Secção de Programação das Actividades de Instrução de Voo e Académicas, quando aplicável.
- c. A Secção de Uniformização e Avaliação, normalmente constituída por:
 - (1) A Uniformização e Avaliação Operacional;
 - (2) A Uniformização e Avaliação de Manutenção;
 - (3) A Uniformização das Actividades de Instrução, quando aplicável.
- d. A Secção de Prevenção de Acidentes, normalmente constituída por:
 - (1) Oficial de Segurança de Voo da Esquadra (OSVE);

- (2) Delegado de Segurança em Terra (DSTE). Acumula com o cargo de Delegado da Qualidade e Ambiente;
- (3) Delegado de Segurança de Armamento e Mísseis (DSAME), quando aplicável e exercendo este cargo em acumulação de funções com o de DSTE.
- e. As Unidades em Voo ou Tripulações;
- f. A Esquadrilha de Instrução, quando aplicável;
- g. A Manutenção, normalmente constituída por:
 - (1) Oficial de Manutenção;
 - (2) A Área de Planeamento e Controlo;
 - (3) A Área de Inspeções e Reparações, quando aplicável. É subdividida em Secções ou Sectores, se aplicável;
 - (4) A Área de Aprontamento, quando aplicável. É subdividida em Secções ou Sectores, se aplicável.
- h. A Secção de Apoio e Mobilidade;
- i. A Secção de Simuladores de Voo, quando aplicável;
- j. A Secretaria.

511. Comandante de Unidade Aérea Operacional.

- a. **Dependência.** O Comandante da Unidade Aérea Operacional (UAO) depende hierarquicamente do Comandante do Grupo Operacional.
- b. **Competências:**
 - (1) Dar cumprimento à missão da Unidade Aérea Operacional;
 - (2) Assegurar eficiência e segurança na operação dos meios aéreos no cumprimento das missões atribuídas;
 - (3) Manter a disciplina de voo;
 - (4) Assegurar o cumprimento dos programas de qualificação e de manutenção de qualificação do pessoal de modo a garantir a exploração exaustiva e eficiente das potencialidades dos meios aéreos atribuídos, face à missão;

- (5) Gerir os potenciais de voo atribuídos à UAO para cumprimento dos objectivos determinados ou deduzidos das normas superiores;
- (6) Manter os estados de prontidão superiormente determinados;
- (7) Elaborar os procedimentos internos para atribuição de responsabilidades relativas à qualificação e prontidão dos tripulantes, bem como em relação ao pessoal da manutenção;
- (8) Elaborar as normas da UAO relativas à operação dos meios aéreos atribuídos, bem como aos processos de manutenção, no enquadramento normativo vigente;
- (9) Elaborar directivas necessárias para a coordenação das actividades das várias áreas da UAO, definindo objectivos a cada uma delas;
- (10) Fazer cumprir as normas gerais de segurança de voo e determinar as normas específicas relativas ao tipo de operação da UAO;
- (11) Supervisar todas as actividades desenvolvidas pela UAO, assegurando-se que não existem distorções ou erros de procedimento;
- (12) Garantir o bom planeamento da prontidão dos meios aéreos e do armamento necessários ao cumprimento da missão;
- (13) Fazer cumprir as determinações superiormente estabelecidas para a garantia de qualidade nos processos de manutenção da UAO;
- (14) Enviar os relatórios apropriados e superiormente determinados com os necessários indicadores de prontidão, potencial e capacidade de regeneração da manutenção;
- (15) Garantir o planeamento e controlo das actividades de manutenção atribuídas à UAO e assegurar a sua interligação com a actividade aérea;
- (16) Validar e controlar a aferição técnica do pessoal executante;
- (17) Analisar a qualidade dos processos de trabalho, seus desvios, propondo medidas que visem a sua resolução, melhorando a eficiência das tarefas efectuadas na UAO;
- (18) No seu âmbito, verificar as avaliações de pessoal, confirmação da qualidade, registo e acreditação do pessoal executante;

(19) Controlar a execução e a qualidade de todas acções de formação feitas na UAO, em cumprimento dos planos de educação permanente aprovados pelo Comandante;

(20) Assegurar e controlar a qualidade de todas as acções de formação executadas na UAO.

- c. **Qualificações.** O Comandante da Unidade Aérea Operacional é um Tenente-Coronel ou um Major Piloto Aviador (PILAV) qualificado preferencialmente “Pronto para Operações” no meio aéreo atribuído à UAO.

512. **Operações.** As Operações são o órgão de planeamento da área operacional de uma UAO.

a. **Composição:**

(1) Oficial de Operações;

(2) A Secção de Planeamento Operacional;

(3) A Secção de Informações;

(4) A Secção de Guerra Electrónica;

(5) A Secção de Publicações;

(6) As Secções Operacionais, por área de missão;

(7) A Secção de Navegação, quando aplicável;

(8) A Secção de Programação das Actividades de Instrução de Voo e Académicas, quando aplicável.

513. **Oficial de Operações.**

- a. **Dependência.** O Oficial de Operações depende hierarquicamente do Comandante da Unidade Aérea Operacional.

b. **Atribuições:**

(1) Supervisar e coordenar todas as acções em curso nas Secções dele dependentes, de forma a assegurar a maior eficiência no planeamento, na programação e na exploração dos meios aéreos da UAO no cumprimento da missão;

- (2) Coordenar com o Oficial de Manutenção da UAO a compatibilização das acções de manutenção com as necessidades operacionais decorrentes da missão.
- c. **Qualificações.** O Oficial de Operações é Major Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL), qualificado preferencialmente “Pronto para Operações” no meio aéreo atribuído à UAO.

514. Secção de Planeamento Operacional.

- a. **Atribuições:**
- (1) Efectuar a programação da actividade aérea no âmbito do(s) programa(s) de treino operacional em coordenação com a Secção de Uniformização e Avaliação e com a Manutenção;
 - (2) Garantir a elaboração e encaminhamento dos planos de execução e de voo;
 - (3) Garantir a elaboração e o encaminhamento dos relatórios apropriados;
 - (4) Elaborar as escalas de alerta apropriadas, quando aplicável;
 - (5) Proceder ao tratamento informático adequado de todos os indicadores da actividade aérea;
 - (6) Garantir o tratamento adequado dos registos necessários à manutenção dos sistemas de aquisição de informações da actividade de voo da UAO.
- b. **Qualificações.** O Chefe da Secção de Planeamento Operacional é um Capitão ou Oficial Subalterno Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL), ou Navegador (NAV), qualificado “Pronto para Operações” no meio aéreo atribuído à UAO.

515. Secção de Informações.

- a. **Atribuições:**
- (1) Desenvolver junto das tripulações acção educativa sobre as capacidades e o reconhecimento/identificação dos meios inimigos ou potenciais inimigos;
 - (2) Processar e fornecer às tripulações os elementos sobre a ordem de batalha geral inimiga;
 - (3) Elaborar e manter actualizado um ficheiro de objectivos;

(4) Proceder ao debriefing das tripulações após execução das missões e preparar os relatórios de informações.

b. **Qualificações.** O Chefe da Secção de Informações é um Capitão ou Oficial Subalterno Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL), ou Navegador (NAV), qualificado “Pronto para Operações” no meio aéreo atribuído à UAO, ou um Oficial de qualquer outra especialidade, habilitado com o curso e/ou especialização adequado ao exercício funcional correspondente.

516. Secção de Guerra Electrónica.

a. **Atribuições:**

(1) Processar e fornecer às tripulações os elementos sobre a ordem de batalha electrónica inimiga;

(2) Providenciar as técnicas de execução mais apropriadas no âmbito da guerra electrónica quanto à sobrevivência e às modalidades ofensivas a utilizar;

(3) Analisar, desenvolver e divulgar os necessários relatórios de familiarização com o ambiente da guerra electrónica, ameaças e técnicas aplicáveis.

b. **Qualificações.** O Chefe da Secção de Guerra Electrónica é um Capitão ou Oficial Subalterno Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL), ou Navegador (NAV), qualificado “Pronto para Operações” no meio aéreo atribuído à UAO, ou um Oficial de qualquer outra especialidade, habilitado com o curso e/ou especialização adequado ao exercício funcional correspondente. Este cargo poderá ser exercido em acumulação de funções com a chefia da Secção de Informações.

517. Secção de Publicações.

a. **Atribuições:**

(1) Divulgar as publicações pelo pessoal e Secções interessadas;

(2) Efectuar o registo e o controle da distribuição;

(3) Proceder à actualização das publicações arquivadas e distribuídas;

(4) Promover superiormente a aprovação das alterações apropriadas às publicações em vigor.

- b. **Qualificações.** O Chefe da Secção de Publicações é um Capitão ou Oficial Subalterno Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL), ou Navegador (NAV).

518. **Secções Operacionais**, por área de missão.

a. **Atribuições:**

- (1) Compilar, adaptar, actualizar, e disseminar a informação, conceitos, técnicas e procedimentos relevantes da doutrina nacional e OTAN essenciais para o cumprimento da missão;
- (2) Apreciar os conceitos e os processos propondo as alterações consideradas pertinentes para melhorar a eficiência das acções aéreas;
- (3) Aferir do cumprimento dos parâmetros consignados em legislação própria;
- (4) Promover a alteração de processos tendentes ao cumprimento da missão;
- (5) Controlar o processo de qualificação e manutenção de qualificações no âmbito da respectiva área de acção;
- (6) Propor o plano de actividades necessário à melhoria de eficiência das acções aéreas;
- (7) Controlar os resultados das acções aéreas da respectiva área.

- b. **Qualificações.** O Chefe da Secção por área de missão é um Major, ou Capitão ou Oficial Subalterno Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL), ou Navegador (NAV), qualificado Pronto para Operações no meio aéreo atribuído à UAO e na missão da respectiva Secção.

519. **Secção de Navegação**, quando aplicável.

a. **Atribuições:**

- (1) Estudar e divulgar as técnicas actualizadas e os procedimentos dentro do seu âmbito;
- (2) Manter actualizadas as publicações necessárias ao exercício da navegação aérea;
- (3) Manter o controlo de qualidade das acções de navegação, através da verificação permanente da qualidade dos registos de navegação;

(4) Propor a realização de acções específicas de formação em coordenação com a Secção de Uniformização e Avaliação na preparação de novos navegadores.

b. **Qualificações.** O Chefe da Secção de Navegação é Capitão ou Oficial Subalterno Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL), ou Navegador (NAV), qualificado Pronto para Operações num tipo de aeronave da UAO.

520. **Secção de Programação das Actividades de Instrução de Voo e Académicas**, quando aplicável.

a. **Atribuições:**

(1) Efectuar a programação da actividade aérea no âmbito do(s) programa(s) de instrução (quando aplicável) em coordenação com a Secção de Uniformização e Avaliação, atendendo ao esforço de voo que lhe for disponibilizado;

(2) Efectuar a programação das actividades académicas complementares à instrução no âmbito do(s) seu(s) programa(s);

(3) Elaborar e encaminhar os relatórios no âmbito da instrução.

b. **Qualificações.** O Chefe da Secção de Programação das Actividades de Instrução de Voo e Académicas é um Capitão ou Oficial Subalterno Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL), qualificado Pronto para Operações e Instrutor no meio aéreo atribuído à UAO.

521. **Secção de Uniformização e Avaliação.**

a. **Dependência.** O Chefe da Secção de Uniformização e Avaliação depende hierarquicamente do Comandante da UAO.

b. **Competências:**

(1) Proceder à qualificação, requalificação e manutenção da qualificação de todo o pessoal da UAO;

(2) Elaborar e administrar os programas de uniformização e avaliação da UAO;

(3) Analisar e propor alterações a procedimentos e técnicas de operação com a finalidade de melhorar a capacidade operacional da UAO;

- (4) Avaliar os conhecimentos do pessoal, o grau de prontidão e a capacidade geral de execução da UAO;
- (5) Verificar as avaliações de pessoal, confirmação da qualidade, registo e acreditação do pessoal executante;
- (6) Garantir e controlar a aferição da avaliação técnica do pessoal executante.

c. **Composição.**

- (1) A Uniformização e Avaliação Operacional;
- (2) A Uniformização e Avaliação de Manutenção;
- (3) A Uniformização das Actividades de Instrução, quando aplicável.

- d. **Qualificações.** O Chefe da Secção de Uniformização e Avaliação é Major ou um Capitão Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL), ou Navegador (NAV), qualificado (pronto para operações) na missão primária da UAO.

522. **Uniformização e Avaliação Operacional.**

a. **Atribuições:**

- (1) Proceder à qualificação, requalificação e manutenção da qualificação de todo o pessoal operacional da UAO;
- (2) Administrar os programas de uniformização e avaliação operacional da UAO;
- (3) Estudar e propor alterações a procedimentos e técnicas de operação a fim de melhorar a capacidade operacional da UAO;
- (4) Avaliar os conhecimentos do pessoal, o grau de prontidão e a capacidade de execução de missões operacionais da UAO;
- (5) Elaborar e encaminhar os relatórios apropriados.

- b. **Qualificações.** O Chefe da Uniformização e Avaliação Operacional é um Capitão ou Oficial Subalterno da especialidade de Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL), ou Navegador (NAV) qualificado na missão primária da UAO.

523. **Uniformização das Actividades de Instrução, quando aplicável.**

a. **Atribuições:**

- (1) Proceder à qualificação, requalificação e manutenção da qualificação dos Pilotos Instrutores/Navegadores Instrutores da UAO;
 - (2) Administrar os programas de uniformização e avaliação de instrução da UAO;
 - (3) Administrar os programas de instrução cometidos à UAO;
 - (4) Elaborar e encaminhar os relatórios apropriados.
- b. **Qualificações.** O Chefe da Uniformização das Actividades de Instrução é um Capitão ou Oficial Subalterno da especialidade de Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL), ou Navegador (NAV), qualificado Instrutor no meio aéreo da UAO.

524. **Uniformização e Avaliação de Manutenção.**

- a. **Atribuições:**
- (1) Proceder à qualificação, requalificação e manutenção da qualificação de todo o pessoal da Manutenção da UAO;
 - (2) Administrar os programas de uniformização e avaliação da Manutenção da UAO;
 - (3) Elaborar propostas de reciclagem ou requalificação, em conformidade com recomendações do Controlo de Qualidade;
 - (4) Organizar estágios específicos em função da introdução de novas técnicas ou equipamentos.
- b. **Qualificações.** O Chefe da Uniformização e Avaliação de Manutenção é um Capitão ou Oficial Subalterno Engenheiro Aeronáutico (ENGAER), Engenheiro Electrotécnico (ENGEL), Técnico de Manutenção de Material Aéreo (TMMA), Técnico de Material Electrotécnico (TMMEL) ou Técnico de Armamento e Equipamento (TMAEQ), eventualmente em acumulação de funções.

525. **Secção de Prevenção de Acidentes.**

- a. **Dependência.** O Chefe da Secção de Prevenção de Acidentes depende hierarquicamente do Comandante da UAO.

b. Competências:

- (1) Acompanhar toda a actividade aérea da UAO a fim de levar ao conhecimento superior, todas as deficiências, falhas ou condições perigosas existentes que possam afectar a segurança de voo, por forma a serem tomadas as medidas preventivas adequadas, executando, ao nível da Unidade Aérea, as tarefas previstas na regulamentação específica em vigor;
- (2) Manter a necessária ligação técnica ao GPA da Unidade;
- (3) Verificar a qualidade do trabalho desenvolvido na UAO;
- (4) No seu âmbito, colaborar com as auditorias de qualidade e com as inspecções técnico-funcionais efectuadas à UAO;
- (5) Controlar a actualização documental de todas as publicações técnicas existentes na UAO;
- (6) No seu âmbito, efectuar a supervisão e a análise dos voos de ensaio efectuados pela UAO.

c. Composição.

- (1) Oficial de Segurança de Voo da Esquadra (OSVE);
- (2) Delegado de Segurança em Terra (DST);
- (3) Delegado de Segurança de Armamento e Misseis (DSAM), quando aplicável.

d. Qualificações. O Chefe da Secção de Prevenção de Acidentes é Capitão ou um Oficial Subalterno da especialidade de Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL), qualificado (pronto para operações) no meio aéreo atribuído à UAO e, preferencialmente, deverá estar habilitado com o curso de Segurança de Voo.

526. Oficial de Segurança de Voo da Esquadra (OSVE).**a. Atribuições:**

- (1) Acompanhar toda a actividade aérea da UAO a fim de levar ao conhecimento do Comandante desta, todas as deficiências, faltas ou condições perigosas existentes que possam afectar a segurança de voo, por forma a serem tomadas as medidas preventivas adequadas, executando, ao nível da Unidade Aérea, as tarefas

previstas na regulamentação específica em vigor e as equivalentes ao OSVU aplicáveis à UAO;

- (2) Manter ligação técnica ao GPA, contribuindo para a investigação de quaisquer ocorrências nesse âmbito relacionadas com a sua UAO, nos termos definidos pelo Comandante.

- b. **Qualificações.** O Oficial de Segurança de Voo da Esquadra é Capitão ou um Oficial Subalterno da especialidade de Piloto Aviador (PILAV) ou Piloto (PIL), qualificado (pronto para operações) no meio aéreo atribuído à UAO e, preferencialmente, deverá estar habilitado com o curso de Segurança de Voo. Este cargo deverá exercido em regime de acumulação de funções com o cargo de Chefe da Secção de Prevenção de Acidentes da UAO.

527. **Delegado de Segurança em Terra da Esquadra (DSTE).**

- a. **Atribuições:**

- (1) Acompanhar toda a actividade da UAO a fim de levar ao conhecimento do Comandante desta, todas as deficiências, faltas ou condições perigosas existentes que possam afectar a segurança em terra, por forma a serem tomadas as medidas preventivas adequadas executando, ao nível da Unidade Aérea, as tarefas previstas na regulamentação específica em vigor aplicáveis à UAO;
- (2) Manter ligação técnica ao GPA contribuindo ainda para a investigação de quaisquer ocorrências nesse âmbito relacionadas com a sua UAO, nos termos definidos pelo Comandante;
- (3) No seu âmbito, exercer as competências previstas no parágrafo 424.b. para a área de qualidade e ambiente, mantendo uma relação directa com oficial da Qualidade e Ambiente da Unidade.

- b. **Qualificações.** O Delegado de Segurança em Terra da Esquadra é um Oficial Subalterno, ou um Sargento Ajudante, ou um Primeiro Sargento de qualquer especialidade, devendo preferencialmente possuir as habilitações consideradas adequadas pela IGFA para o seu desempenho funcional. Acumula este cargo com o de Delegado da Qualidade e Ambiente da Unidade Aérea.

528. **Delegado de Segurança de Armamento e Mísseis da Esquadra (DSAME)**, quando aplicável.

a. **Atribuições:**

- (1) Acompanhar as acções no âmbito do Armamento e Mísseis da UAO a fim de levar ao conhecimento do Comandante desta, todas as deficiências, faltas ou condições perigosas existentes que possam afectar a segurança, por forma a serem tomadas as medidas preventivas adequadas executando, ao nível da Unidade Aérea, as tarefas previstas na regulamentação específica em vigor;
- (2) Manter ligação técnica ao GPA, contribuindo para a investigação de quaisquer ocorrências nesse âmbito relacionadas com a sua UAO, nos termos definidos pelo Comandante.

b. **Qualificações.** O Delegado de Segurança de Armamento e Mísseis da UAO é Oficial Subalterno, ou um Sargento Ajudante, ou um Primeiro Sargento, de uma especialidade com a valência em Armamento e Equipamento, devendo preferencialmente possuir as habilitações consideradas adequadas pela IGFA para o seu desempenho funcional. Quando este cargo estiver implementado poderá funcionar em acumulação de funções com o de Delegado de Segurança em Terra da UAO.

529. **Unidades em Voo ou Tripulações.**

a. **Atribuições:**

- (1) Executar as missões de voo atribuídas à UAO ou por esta solicitadas;
- (2) Elaborar os relatórios de missão de acordo com determinações superiores sobre o assunto após execução de cada voo que determine tal relatório;
- (3) Propor à Secção de Uniformização e Avaliação a adopção de novas técnicas tendentes a melhorar a execução de acções aéreas;
- (4) Reportar à Secção de Prevenção de Acidentes todas as ocorrências anómalas relativas à execução da missão e que podem afectar o bom desempenho da actividade aérea;
- (5) Comunicar à Secção de Informações e à Secção de Guerra Electrónica todos os dados pertinentes referentes às missões executadas.

- b. **Qualificações.** Os Comandantes das Unidades em Voo / Tripulações são pilotos qualificados em voo para o desempenho das missões para que forem escalados. Em casos especiais o comando da missão poderá ser atribuído a outro tripulante, nos termos do normativo específico (TACCO por exemplo).

530. **Esquadrilha de Instrução**, quando aplicável.

- a. **Atribuições:**
 - (1) Executar as missões de voo de instrução de pilotagem/navegação atribuídas à UAO.
- b. **Qualificações.** O Comandante da Esquadrilha de Instrução é um Capitão da especialidade de Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL), ou Navegador (NAV) com a qualificação de Instrutor.

531. **Manutenção.**

- a. **Dependência.** A Manutenção é chefiada pelo Oficial de Manutenção, o qual depende hierarquicamente do Comandante da Unidade Aérea Operacional.
- b. **Competências:**
 - (1) Assegurar o controlo efectivo de todo o pessoal e material necessário à condução e realização das inspecções e aprontamento das aeronaves da Unidade Aérea;
 - (2) Assegurar e garantir a correcta documentação de todas as acções de manutenção;
 - (3) Assegurar que o pessoal indicado para a execução das tarefas de manutenção se encontra devidamente qualificado e autorizado para o desempenho das acções previstas;
 - (4) Garantir o treino e a manutenção da qualificação de todo o pessoal atribuído;
 - (5) Assegurar o cumprimento das normas de segurança e dos programas de garantia de qualidade superiormente aprovados;
 - (6) No âmbito do controlo da manutenção:
 - (a) Programar e controlar a execução das actividades de manutenção no âmbito da UAO;

- (b) Determinar e atribuir o material necessário às acções de manutenção no âmbito da UAO;
- (c) Elaborar e recolher todos os mapas e relatórios associados e dar-lhes o devido encaminhamento;
- (d) Gerir o ciclo da produção da manutenção, nomeadamente, planear, programar, organizar, coordenar, dirigir e controlar toda a manutenção das aeronaves atribuídas à UAO;
- (e) Centralizar e gerir o fluxo de sobressalentes para a manutenção de aeronaves, quer os provenientes da corrente geral de abastecimento, quer os que resultam da recuperação de órgãos e componentes ao nível da Unidade;
- (f) Centralizar todas as devoluções de material de aeronaves e respectivo equipamento;
- (g) Gerir o ciclo de reparação de órgãos e componentes de aeronaves e respectivo equipamento auxiliar fora do âmbito da UAO.

c. **Composição:**

- (1) Oficial de Manutenção;
- (2) A Área de Planeamento e Controlo;
- (3) A Área de Inspeções e Reparações;
- (4) A Área de Aprontamento.

Os elementos colocados nas Secções/Sectores da Manutenção constituem-se em equipas de acordo com as necessidades da manutenção.

d. **Qualificações.** A Manutenção é chefiada pelo Oficial de Manutenção da UAO.

532. **Oficial de Manutenção.**

- a. **Dependência.** O Oficial de Manutenção depende hierarquicamente do Comandante da Unidade Aérea Operacional.
- b. **Atribuições:**
 - (1) Efectuar o planeamento de prontidão dos meios aéreos e do armamento necessário ao cumprimento da missão da UAO;

- (2) Exercer funções de assessoria técnica junto do comandante da UAO para a área de manutenção;
- (3) Preparar o despacho da área de manutenção;
- (4) Garantir o controlo de qualidade das actividades de manutenção atribuídas à UAO;
- (5) Providenciar a revisão e o processamento das cartas de trabalho, mandando introduzir os respectivos dados no SIGMA;
- (6) Implementar os processos decorrentes de acções correctivas determinadas ao nível da UAO;
- (7) Elaborar os relatórios apropriados e dar-lhes o respectivo enquadramento;
- (8) Garantir o planeamento, controlo e análise das actividades de manutenção atribuídas à UAO;
- (9) Determinar a carga de manutenção, função da capacidade de manutenção e regime de exploração das aeronaves;
- (10) Elaborar os necessários mapas e relatórios e dar-lhes o devido encaminhamento;
- (11) Vigiar e examinar periodicamente os dados de manutenção obtidos pelo sistema de recolha de informação;
- (12) Preparar os estudos, sumários, breves e relatórios em conformidade com a orientação recebida do Comandante da UAO;
- (13) Identificar a necessidade de equipamentos e de qualificação de pessoal planeando e programando as necessárias acções de formação;
- (14) Garantir e controlar a implementação dos processos aprovados para a execução das tarefas nas subunidades de produção/manutenção;
- (15) Verificar as avaliações de pessoal, confirmação da qualidade, registo e acreditação do pessoal executante;
- (16) Coordenar com o Oficial de Operações da UAO a compatibilização das acções de manutenção com as necessidades operacionais decorrentes da missão.

- c. **Qualificações.** O Oficial de Manutenção é Major ou um Capitão de uma das seguintes especialidades: Engenheiro Aeronáutico (ENGAER), Engenheiro Electrotécnico (ENGEL), Técnico de Manutenção de Material Aéreo (TMMA), Técnico de Material Electrotécnico (TMMEL) ou Técnico de Armamento e Equipamento (TMAEQ).

533. **Área de Planeamento e Controlo.**

a. **Atribuições:**

- (1) Verificar a actualização e o cumprimento das ordens técnicas;
- (2) Manter um arquivo de registos históricos das aeronaves e equipamentos, de acordo com a regulamentação existente e proceder à sua utilização;
- (3) Criar e implementar processos adequados à verificação do nível de formação e à qualificação do pessoal da Manutenção;
- (4) Proceder ao levantamento de tendências significativas ou áreas que necessitem estudo e/ou acções correctivas ao nível da UAO;
- (5) Inspeccionar as acções, procedimentos, equipamentos e instalações da manutenção;
- (6) Fazer a avaliação da eficácia da gestão e verificar o cumprimento das ordens do Oficial de Manutenção;
- (7) Supervisionar as determinações superiormente estabelecidas para a preservação e controlo da qualidade ambiental ao nível da UAO;
- (8) Organizar estágios específicos em função da introdução de novas técnicas ou equipamentos;
- (9) Elaborar propostas de reciclagem ou requalificação em função das recomendações do sector de análise de produção;
- (10) Recepcionar, registar, distribuir e arquivar as publicações técnicas, “stock list’s” e microfichas atribuídas à UAO;
- (11) Apresentar as necessidades de publicações e microfichas, consoante as solicitações;
- (12) Proceder à distribuição das alterações às publicações técnicas;

- (13) Recolher e manter dados pertinentes ao funcionamento de manutenção;
- (14) Detectar tendências significativas a partir do exame de dados e isolar e identificar áreas que necessitem estudo ou investigação mais profundos;
- (15) No seu âmbito, efectuar a análise dos resultados dos voos de ensaio funcional;
- (16) Controlar as acções de inspecção, procedimentos, equipamentos e instalações de manutenção;
- (17) Garantir e controlar a aferição da avaliação técnica do pessoal executante;
- (18) Proceder à análise comparativa e estatística sobre os dados relacionados com a reparação de deficiências e avarias, propondo as medidas atinentes;
- (19) Verificar da aplicabilidade, do registo em base de dados e do controlo do cumprimento das ordens técnicas nos prazos determinados;
- (20) Atribuir e controlar os números de obra de todas as acções de manutenção;
- (21) Aprovar os pedidos de canibalização e de manufactura local de artigos para as aeronaves;
- (22) Recolher os impressos de manutenção, verificar a exactidão dos dados nele contidos, elaborar e recolher todos os mapas e relatórios associados e dar-lhe o devido encaminhamento;
- (23) Executar e garantir a ligação manutenção - abastecimento.

- b. **Qualificações.** O Chefe da Área de Planeamento e Controlo é um Capitão ou um Oficial Subalterno, ou em determinadas UAO's, um Sargento Chefe ou Ajudante de uma especialidade com valências da área de manutenção de aeronaves ou armamento.

534. **Área de Inspeções e Reparações.**

a. **Atribuições:**

- (1) Executar as inspecções de fase programadas, assim como inspecções inopinadas;
- (2) Assegurar o estrito cumprimento do prescrito em ordens técnicas e em procedimentos específicos de manutenção superiormente aprovados;
- (3) Garantir o regular funcionamento e a cadência normal das inspecções programadas;

- (4) Coordenar com a Área de Planeamento e Controlo, o planeamento e programação das inspecções a efectuar aos equipamentos;
 - (5) Coordenar com a Área de Planeamento e Controlo as necessidades de voo de ensaio funcional;
 - (6) Controlar e prever, com a antecedência, as necessidades de substituição de rotáveis;
 - (7) Coordenar com as diversas áreas de manutenção de aeronaves da UAO, o estabelecimento de ferramentarias e “stock’s” de bancada e colaborar no controlo da sua exploração.
- b. **Qualificações.** O Chefe da Área de Inspeções e Reparações é um Capitão ou um Oficial Subalterno, ou em determinadas UAO’s, um Sargento Chefe ou Ajudante de uma especialidade com valências da área de manutenção de aeronaves ou do armamento de aeronaves.

535. **Área de Aprontamento.**

- a. **Atribuições:**
- (1) Executar as inspecções diárias necessárias ao aprontamento das aeronaves;
 - (2) Preparar e aprontar as aeronaves com as características e configurações específicas dos voo de manutenção e verificação;
 - (3) Aprontar as aeronaves necessárias para a actividade diária prevista, garantido a sua configuração;
 - (4) Coordenar com as Operações a actividade aérea prevista, garantido a capacidade de regeneração de saídas de acordo com o planeado.
- b. **Qualificações.** O Chefe da Área de Aprontamento é um Capitão ou um Oficial Subalterno, ou em determinadas UAO’s, um Sargento Chefe ou Ajudante de uma especialidade com valências da área de manutenção de aeronaves ou do armamento de aeronaves.

536. Secção de Apoio e Mobilidade.

a. **Atribuições:**

- (1) Elaborar os planos de mobilidade da UAO;
- (2) Compilar e actualizar os elementos necessários à elaboração dos planos de mobilidade e promover a sua actualização;
- (3) Assegurar o registo e a coordenação das acções de âmbito logístico na UAO;
- (4) Proceder à exploração e controlo das acções de apoio da UAO;
- (5) Manter actualizada a carga da UAO coordenando as actividades das áreas de Comando e Operações e de Manutenção.

- b. **Qualificações.** O Chefe da Secção de Apoio e Mobilidade é Capitão ou Oficial Subalterno da especialidade de Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL), ou Navegador (NAV).

537. Secção de Simuladores de Voo, quando aplicável.

a. **Atribuições:**

- (1) Planificar a exploração do simulador nos termos acordados em coordenação com o Oficial de Operações;
- (2) Controlar os resultados da exploração do simulador, informando o Comandante da UA da utilização ineficiente do mesmo e das acções correctivas julgadas pertinentes;
- (3) Efectuar as acções de manutenção tendentes à sua prontidão, desenvolvendo os processos internos de manutenção e respectiva organização idêntica à prevista para a organização da manutenção;
- (4) Planear e controlar a utilização do(s) mesmo(s).

- b. **Qualificações.** O Chefe da Secção de Simuladores de Voo é Capitão Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL), ou Navegador (NAV), ou de uma outra especialidade, desde que possua a formação específica no equipamento de simulação.

538. Secretaria.**a. Atribuições:**

- (1) Receber, registrar, arquivar e expedir toda a correspondência e documentação referente à UAO;
- (2) Coordenar todo o processo de obtenção e distribuição do material de expediente do âmbito da UAO.

b. Qualificações. O Chefe da Secretaria é Sargento Ajudante ou Primeiro Sargento de qualquer quadro.**SECÇÃO V****UNIDADE AÉREA DE INSTRUÇÃO**

539. **Missão.** A Unidade Aérea de Instrução (UAI) tem por missão executar os programas de instrução superiormente aprovados, garantir a prontidão das tripulações, dos meios aéreos, a eficiência e segurança da actividade aérea e a qualidade da manutenção aí desenvolvida.

540. **Composição.** A Unidade Aérea de Instrução compreende:

a. Comandante;**b. As Operações, normalmente constituídas por:**

- (1) Oficial de Operações;
- (2) A Secção de Planeamento;
- (3) A Secção de Programação das Actividades de Instrução de Voo e Académicas;
- (4) A Secção de Publicações;
- (5) A Secção de Informações e Guerra Electrónica, quando aplicável;
- (6) A Secção de Navegação, quando aplicável.

- c. A Secção de Uniformização e Avaliação, normalmente constituída por:
 - (1) A Uniformização e Avaliação de Voo;
 - (2) A Avaliação de Instruendos;
 - (3) A Uniformização e Avaliação de Manutenção.
- d. A Secção de Prevenção de Acidentes, normalmente constituída por:
 - (1) Oficial de Segurança de Voo da Esquadra (OSVE);
 - (2) Delegado de Segurança em Terra (DSTE). Acumula com o cargo de Delegado da Qualidade e Ambiente;
 - (3) Delegado de Segurança de Armamento e Mísseis da Esquadra (DSAM), quando aplicável.
- e. As Esquadrilhas de Instrução;
- f. A Manutenção. Normalmente constituída por:
 - (1) Oficial de Manutenção;
 - (2) A Área de Planeamento e Controlo;
 - (3) A Área de Inspeções e Reparações, quando aplicável. É subdividida em Secções ou Sectores, se aplicável;
 - (4) A Área de Aprontamento, quando aplicável. É subdividida em Secções ou Sectores, se aplicável.

Os elementos colocados nas Secções/Sectores da Manutenção constituem-se em equipas de acordo com as necessidades da manutenção.
- g. A Secção de Simuladores de Voo, quando aplicável;
- h. A Secção de Apoio e Mobilidade;
- i. A Secretaria.

541. **Comandante da Unidade Aérea de Instrução.**

- a. **Dependência.** O Comandante da UAI depende hierarquicamente do Comandante do Grupo Operacional.

b. Competências:

- (1) Dar cumprimento à missão da UAI;
- (2) Assegurar eficiência e segurança na operação dos meios aéreos no cumprimento das missões atribuídas;
- (3) Manter a disciplina de voo;
- (4) Assegurar o cumprimento dos programas de qualificação e de manutenção de qualificação do pessoal de modo a garantir a exploração exhaustiva e eficiente das potencialidades dos meios aéreos atribuídos, face à missão;
- (5) Gerir os potenciais de voo atribuídos à UAI para cumprimento dos objectivos determinados ou deduzidos das normas superiores;
- (6) Manter os estados de prontidão superiormente determinados;
- (7) Propor a realização de cursos de formação de instrutores sempre que necessário;
- (8) Analisar a qualidade dos processos de trabalho, seus desvios, propondo medidas que visem a sua resolução, melhorando a eficiência das tarefas efectuadas na UAI;
- (9) No seu âmbito, verificar as avaliações de pessoal, confirmação da qualidade, registo e acreditação do pessoal executante;
- (10) Controlar a execução e a qualidade de todas acções de formação feitas na UAO, em cumprimento dos planos de educação permanente aprovados pelo Comandante;
- (11) Controlar o progresso da instrução.

c. **Qualificações.** O Comandante da UAI é Tenente-Coronel ou Major Piloto Aviador qualificado preferencialmente Piloto Instrutor no meio aéreo atribuído à UAI.

542. Operações.**a. Composição:**

- (1) Oficial de Operações;
- (2) A Secção de Planeamento;
- (3) A Secção de Programação das Actividades de Instrução de Voo e Académicas;

- (4) A Secção de Publicações;
- (5) A Secção de Informações e Guerra Electrónica, quando aplicável;
- (6) A Secção de Navegação, quando aplicável.

543. **Oficial de Operações.**

- a. **Dependência.** O Oficial de Operações depende hierarquicamente do Comandante da UAI.
- b. **Atribuições:**
 - (1) Supervisar e coordenar todas as acções em curso nas Secções dele dependentes, de forma a assegurar a maior eficácia no planeamento, na programação e na exploração dos meios aéreos da UAI no cumprimento da missão;
 - (2) Coordenar com o Oficial de Manutenção da UAI a compatibilização das acções de manutenção com as necessidades de instrução superiormente determinadas.
- c. **Qualificações.** O Oficial de Operações é Major Piloto Aviador (PILAV)), ou Piloto (PIL), qualificado preferencialmente Piloto Instrutor no meio aéreo atribuído à UAI.

544. **Secção de Planeamento.**

- a. **Atribuições:**
 - (1) Efectuar a programação de toda a actividade aérea da UAI e a coordenação das actividades académicas complementares, no âmbito do(s) programa(s) de treino e instrução;
 - (2) Proceder à elaboração e encaminhamento dos planos de execução e de voo;
 - (3) Elaborar e encaminhar os relatórios apropriados;
 - (4) Proceder ao tratamento informático adequado de todos os indicadores da actividade aérea.
- b. **Qualificações.** O Chefe da Secção de Planeamento é um Capitão ou Oficial Subalterno Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL) qualificado Piloto Instrutor no meio aéreo atribuído à UAI.

545. Secção de Programação das Actividades de Instrução de Voo e Académicas.**a. Atribuições:**

- (1) Efectuar a programação da actividade aérea de instrução da UAI;
- (2) Efectuar a programação das actividades académicas complementares, no âmbito do(s) programa(s) de instrução;
- (3) Elaborar e encaminhar os relatórios no âmbito da instrução.

- b. Qualificações.** O Chefe da Secção de Programação das Actividades de Instrução de Voo e Académicas é um Capitão ou Oficial Subalterno Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL) qualificado Piloto Instrutor no meio aéreo atribuído à UAI.

546. Secção de Publicações. Aplica-se o previsto no parágrafo 517.**547. Secção de Informações e Guerra Electrónica,** quando aplicável.**a. Atribuições:**

- (1) Desenvolver junto das tripulações acção educativa sobre as capacidades e o reconhecimento/identificação dos meios inimigos ou potenciais inimigos;
- (2) Processar e fornecer às tripulações os elementos sobre a ordem de batalha geral inimiga;
- (3) Processar e fornecer às tripulações os elementos sobre a ordem de batalha electrónica inimiga;
- (4) Providenciar as técnicas de execução mais apropriadas no âmbito da guerra electrónica quanto à sobrevivência e às modalidades ofensivas a utilizar;
- (5) Elaborar e manter actualizado um ficheiro de objectivos;
- (6) Proceder ao debriefing das tripulações após execução das missões e preparar os relatórios de informações.

- b. Qualificações.** O Chefe da Secção de Informações e Guerra Electrónica é um Capitão ou Oficial Subalterno Piloto Aviador (PILAV) ou Piloto (PIL) qualificado Piloto Instrutor no meio aéreo atribuído à UAI e habilitado com o curso e/ou especialização adequado ao exercício funcional correspondente.

548. **Secção de Prevenção de Acidentes.** Aplica-se o previsto no parágrafo 525.

549. **Secção de Uniformização e Avaliação.**

a. **Atribuições:**

- (1) Proceder à qualificação, requalificação e manutenção da qualificação de todo o pessoal da UAI;
- (2) Administrar os programas de uniformização e avaliação da UAI;
- (3) Avaliar os conhecimentos do pessoal, o grau de prontidão e a capacidade geral de execução da UAI.

b. **Composição:**

- (1) A Uniformização e Avaliação do Voo;
- (2) A Avaliação de Instruendos;
- (3) A Uniformização e Avaliação de Manutenção.

c. **Qualificações.** O Chefe da Secção de Uniformização e Avaliação é um Major ou um Capitão Piloto Aviador (PILAV)), ou Piloto (PIL), qualificado Piloto Instrutor no meio aéreo da UAI.

550. **Uniformização e Avaliação de Voo.**

a. **Atribuições:**

- (1) Proceder à qualificação, requalificação e manutenção da qualificação dos pilotos instrutores da UAI;
- (2) Administrar os programas de uniformização e avaliação de instrução da UAI;
- (3) Controlar a qualidade pedagógica da instrução ministrada pela UAI;
- (4) Elaborar e encaminhar os relatórios apropriados.

b. **Qualificações.** O Chefe da Uniformização e Avaliação de Voo é um Capitão ou Oficial Subalterno Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL), qualificado Piloto Instrutor no meio aéreo da UAI.

551. Avaliação de Instruendos.**a. Atribuições:**

- (1) Efectuar os voos de verificação aos alunos em curso;
- (2) Elaborar e encaminhar os relatórios apropriados.

b. Qualificações. O Chefe da Avaliação de Instruendos é Capitão ou um Oficial Subalterno Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL), qualificado Piloto Instrutor no meio aéreo da UAI.

552. Uniformização e Avaliação de Manutenção. Aplica-se o previsto no parágrafo 524.

553. Esquadrilhas de Instrução de Voo.**a. Atribuições:**

- (1) Executar as missões de voo atribuídas à UAI ou por esta solicitadas;
- (2) Preencher e verificar a documentação relativa às missões de instrução;
- (3) Elaborar os relatórios de missão de acordo com determinações superiores sobre o assunto após execução de cada voo que determine tal relatório;
- (4) Propor à Secção de Uniformização e Avaliação a adopção de novas técnicas tendentes a melhorar a execução de acções aéreas.

b. Qualificações. O comandante da Esquadrilha de Instrução de Voo é um Capitão ou Oficial Subalterno Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL), qualificado Piloto Instrutor no meio aéreo da UAI.

554. Manutenção. Quando constituída, aplica-se o previsto no parágrafo 531, com o âmbito da UAI.

555. Secção de Apoio e Mobilidade.**a. Atribuições:**

- (1) Assegurar o registo e a coordenação das acções de âmbito logístico na UAI;
- (2) Proceder à exploração e controlo das acções de apoio da UAI;

- (3) Manter actualizada a carga da UAI coordenando as actividades das áreas de Comando e Operações e de Manutenção.

b. **Qualificações.** O Chefe da Secção de Apoio e Mobilidade é um Capitão ou Oficial Subalterno Piloto Aviador (PILAV) ou Piloto (PIL).

556. **Secção de Simuladores de Voo**, quando aplicável.

a. **Atribuições:**

- (1) Planificar a exploração em coordenação com o Oficial de Operações;
- (2) Fazer a exploração do simulador nos termos acordados;
- (3) Controlar os resultados da exploração do simulador, informando o comandante da utilização ineficiente do mesmo e das acções correctivas julgadas pertinentes;
- (4) Efectuar as acções de manutenção tendentes à sua prontidão, desenvolvendo os processos internos de manutenção e respectiva organização idêntica à prevista para a organização da manutenção;
- (5) Planear e controlar a utilização do(s) mesmo(s).

b. **Qualificações.** O Chefe da Secção de Simuladores de Voo é um Capitão ou Oficial Subalterno Piloto Aviador (PILAV), ou Piloto (PIL), ou Navegador (NAV), ou de uma outra especialidade, desde que possua a formação específica no equipamento de simulação.

557. **Secretaria.**

a. **Atribuições:**

- (1) Receber, registar, arquivar e expedir toda a correspondência e documentação referente à UAI;
- (2) Coordenar todo o processo de obtenção e distribuição do material de expediente do âmbito da UAI.

b. **Qualificações.** O Chefe da Secretaria é Sargento Ajudante ou Primeiro Sargento de qualquer quadro.

SECÇÃO VI

ESQUADRA DE TRÁFEGO AÉREO

558. **Missão.** A Esquadra de Tráfego Aéreo tem por missão assegurar o controlo do tráfego aéreo na área de jurisdição que superiormente for determinada e o apoio de aeródromo, encaminhamento no solo, assistência de segurança e encaminhamento dos pedidos de apoio logístico a todas as aeronaves que operam ou escalem a Base.

559. **Estrutura.** A Esquadra de Tráfego Aéreo é composta por:

- a. Comandante de Esquadra;
- b. A Secção de Uniformização e Avaliação;
- c. As Publicações;
- d. A Esquadrilha de Tráfego Aéreo, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Controlo de Aproximação;
 - (2) A Secção de Controlo de Aeródromo;
 - (3) Despacho;
 - (4) As Equipas de Controlo.
- e. A Esquadrilha de Aeródromo, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Assistência e Socorro;
 - (2) A Prontidão de Aeródromo.
- f. A Secretaria Técnica.

560. **Comandante de Esquadra.**

- a. **Dependência.** O Comandante da Esquadra depende hierarquicamente do Comandante do Grupo Operacional.

b. **Competências:**

- (1) Assegurar o conhecimento contínuo e a divulgação apropriada do estado de prontidão do aeródromo, no que se refere a pistas, caminhos de circulação, sistemas de iluminação, ajudas rádio, radar, fontes primárias e alternativas de energia, comunicações, meios de assistência e socorro e estacionamento;
- (2) Gerir eficazmente os meios de apoio de aeródromo, garantindo um serviço eficiente, seguro e oportuno;
- (3) Estabelecer a coordenação necessária com os órgãos responsáveis pela manutenção dos meios explorados pela Esquadra, por forma a maximizar a prontidão.

c. **Qualificações.** O Comandante de Esquadra de Tráfego Aéreo é um Tenente Coronel ou Major Técnico de Circulação Aérea e Radar de Tráfego (TOCART).

561. **Secção de Uniformização e Avaliação.**

a. **Atribuições:**

- (1) Estudar os procedimentos estabelecidos para o desempenho da totalidade dos postos de trabalho da Esquadra, com vista à sua uniformização para obtenção de maior eficácia;
- (2) Elaborar e analisar os programas de treino;
- (3) Estabelecer as normas de avaliação sistemática da prontidão dos operadores e promover essa verificação.

b. **Qualificações.** O Chefe da Secção de Uniformização e Avaliação é um Capitão ou Oficial Subalterno com a especialidade de Técnico de Circulação Aérea e Radar de Tráfego (TOCART), podendo exercer esta função em regime de acumulação de funções.

562. **Publicações.**

a. **Atribuições:**

- (1) Controlar todas as publicações aeronáuticas da sua área de responsabilidade, o material de navegação e as cartas e mapas necessários à Unidade;

(2) Proceder à requisição, actualização e distribuição das publicações da Esquadra, em conformidade com os procedimentos em vigor.

b. **Qualificações.** O Chefe da Secção de Publicações é um Sargento Operador de Circulação Aérea e Radar de Tráfego (OPCART), podendo exercer este cargo em regime de acumulação de funções.

563. Esquadilha de Tráfego Aéreo.

a. **Atribuições:**

- (1) Efectuar o despacho de aeronaves;
- (2) Efectuar o controlo de tráfego aéreo de forma eficiente e segura na área de responsabilidade atribuída à Unidade e em conformidade com os procedimentos estabelecidos;
- (3) Organizar as equipas de controlo, garantir a sua prontidão, verificar a eficácia do seu desempenho e controlar os registos por si elaborados.

b. **Composição:**

- (1) A Secção de Controlo de Aproximação;
- (2) A Secção de Controlo de Aeródromo;
- (3) Despacho;
- (4) As Equipas de Controlo.

c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadilha de Tráfego Aéreo é um Capitão ou Oficial Subalterno Técnico de Circulação Aérea e Radar de Tráfego (TOCART).

564. Esquadilha de Aeródromo.

a. **Atribuições:**

- (1) Prestar serviços de assistência e socorro a aeronaves;
- (2) Assegurar a conservação e a desobstrução do aeródromo, a manutenção e operacionalidade das ajudas rádio, em coordenação com as subunidades do Grupo de Apoio, coordenando com elas os aspectos essenciais de prontidão e manutenção.

- (3) Assegurar a operação, manutenção de 1º escalão e a conseqüente prontidão diária da operação das barreiras de retenção;
 - (4) Assegurar a prevenção e ataque a incêndios na Unidade;
 - (5) Assegurar a prontidão e manutenção de todo o equipamento de prevenção e ataque a incêndios da Unidade.
- b. **Composição:**
- (1) A Secção de Assistência e Socorro;
 - (2) A Prontidão de Aeródromo.
- c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadilha de Aeródromo é um Capitão ou Oficial Subalterno Técnico de Circulação Aérea e Radar de Tráfego (TOCART).

565. **Secretaria.**

- a. **Atribuições:**
- (1) Receber, registrar, arquivar e expedir toda a correspondência e documentação referente à Esquadra;
 - (2) Coordenar todo o processo de obtenção e distribuição do material de expediente do âmbito da Esquadra.
- b. **Qualificações.** O Chefe da Secretaria é Sargento-Ajudante ou Primeiro Sargento Operador de Circulação Aérea e Radar de Tráfego (OPCART), podendo exercer este cargo em regime de acumulação de funções.

SECÇÃO VII

ESQUADRA DE MATERIAL (QUANDO CONSTITUÍDA)

566. **Missão.** A Esquadra de Material tem por missão assegurar a manutenção de órgãos e equipamentos dos meios aéreos, apoiando as Unidades Aéreas Operacionais e de Instrução nas acções de manutenção de acordo com as solicitações. Engloba a manutenção dos sistemas e

equipamentos aeronáuticos, sistemas de armamento, equipamentos de voo, sobrevivência e salvamento e equipamento de apoio à prontidão operacional.

567. **Estrutura.** Quando constituída, compreende:

- a. Comandante da Esquadra de Material;
- b. A Área de Planeamento e Controlo;
- c. A Esquadilha de Manutenção de Aviónicos, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Manutenção de Aviónicos;
 - (2) A Secção de Radar, Navegação e Tiro.
- d. A Esquadilha de Manutenção de Material Eléctrico e Electrónico, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Equipamentos de Guerra Electrónica;
 - (2) A Secção de Electricidade e Instrumentos;
 - (3) A Secção de Comunicações e Rádio-Ajudas.
- e. A Esquadilha de Manutenção de Pneudráticos e Estruturas, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Pneudráticos;
 - (2) A Secção de Estruturas.
- f. A Esquadilha de Manutenção de Motores, normalmente constituída por:
 - (1) As Secções de Motores, agrupadas como necessário.
- g. A Esquadilha de Manutenção de Armamento e Equipamento, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Manutenção de Armamento de Aeronaves;
 - (2) A Secção de Manutenção de Equipamento de Voo, Sobrevivência e Salvamento.
- h. A Esquadilha de Manutenção de Equipamento para Apoio à Prontidão Operacional, normalmente constituída por:
 - (1) A Secção de Inspeção e Reparação;
 - (2) A Secção de Distribuição e Recolha.

- i. A Secretaria;

568. Comandante da Esquadra de Material.

- a. **Dependência.** O Comandante da Esquadra de Material depende hierarquicamente do Comandante do Grupo Operacional.
- b. **Competências:**
 - (1) Assegurar uma manutenção de alta qualidade e um conjunto de acções que propiciem o fornecimento atempado dos recursos compatíveis com o grau de prontidão superiormente definido;
 - (2) Assegurar a execução dos programas do treino/misto do pessoal com vista à uniformização de métodos e técnicas de trabalho e à sua uniformização face a novas tecnologias;
 - (3) Garantir a prontidão dos equipamentos de voo, sobrevivência, salvamento e auxiliar disponíveis assegurando a sua manutenção;
 - (4) Coordenar com o Gabinete de Prevenção de Acidentes (GPA) a realização de programas de prevenção e promover a criação de condições de máxima segurança possível;
 - (5) Assegurar a orientação indispensável à implementação das directivas e procedimentos preconizados na regulamentação aplicável;
 - (6) Garantir o exercício da autoridade técnica necessária, nos seus órgãos, de modo a que lhes seja possível cumprir as responsabilidades atribuídas;
 - (7) Atribuir prioridades em relação a trabalhos de manutenção e a fornecimento de materiais para aviões e equipamentos auxiliares em ordem a compatibilizar a prontidão dos equipamentos com as necessidades operacionais;
 - (8) Assegurar a manutenção de:
 - (a) Sistemas eléctricos e electrónicos, aviónicos e equipamentos associados de aeronaves;
 - (b) Equipamentos oficinais;
 - (c) Armamento de aeronave e equipamento de apoio associado;

- (d) Manutenção dos equipamentos de voo, sobrevivência e salvamento e material de apoio à prontidão operacional.
 - (9) Alertar o Comando do Grupo para as deficiências de planeamento e programação, sempre que tal seja visível ao seu nível;
 - (10) Estabelecer as normas e os detalhes de serviço que permitam uma coordenação eficaz entre os vários órgãos da Esquadra definindo objectivos a cada um deles;
 - (11) Criar os mecanismos que garantam a prática das normas estabelecidas nas publicações técnicas aplicáveis e nas determinações em vigor;
 - (12) Estabelecer formas de responsabilização no que diz respeito à operação correcta e segura em relação aos sistemas de aeronave;
 - (13) Determinar a aplicação das regras constantes dos programas de segurança estabelecidos a nível superior e propor o estabelecimento ou alteração de normas existentes e relacionadas com segurança;
 - (14) Manter actualizado o levantamento qualitativo do pessoal atribuído, estabelecer os arranjos de enquadramento que garantam o máximo rendimento e propor superiormente a actualização das necessidades em pessoal;
 - (15) Analisar a qualidade dos processos de trabalho, seus desvios, propondo medidas que visem a sua resolução, melhorando a eficiência das tarefas efectuadas pelas várias subunidades;
 - (16) Supervisionar as actividades desenvolvidas pela Esquadra assegurando que não existem distorções ou erros de procedimento.
- c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadra de Material é um Tenente Coronel ou Major Engenheiro Aeronáutico (ENGAER), Engenheiro Electrotécnico (ENGEL), Técnico de Manutenção de Material Aéreo (TMMA), Técnico de Material Electrotécnico (TMMEL) ou Técnico de Armamento e Equipamento (TMAEQ).

569. **Área de Planeamento e Controlo.**

a. **Atribuições:**

- (1) Garantir o planeamento, controlo e análise das actividades de manutenção atribuídas à Esquadra;

- (2) Determinar a carga de manutenção, função da capacidade de manutenção e regime de exploração das aeronaves;
- (3) Elaborar os mapas e relatórios e dar-lhes o devido encaminhamento;
- (4) Vigiar e examinar periodicamente os dados de manutenção obtidos pelo sistema de recolha de informação;
- (5) Recolher e manter dados pertinentes ao funcionamento de manutenção;
- (6) Detectar tendências significativas a partir do exame de dados e isolar e identificar áreas que necessitem estudo ou investigação mais profundos;
- (7) Preparar os estudos, sumários, breves e relatórios em conformidade com a orientação recebida do Comandante da Esquadra;
- (8) Identificar e recomendar acções de formação e qualificação dos recursos humanos da Esquadra;
- (9) Garantir o controlo de qualidade das actividades de manutenção atribuídas à Esquadra;
- (10) Avaliar o grau de qualidade da manutenção, analisando as deficiências, identificando as causas e recomendando acções correctivas e assistir a Esquadra de Manutenção com as publicações necessárias e recomendáveis para a execução e gestão da manutenção;
- (11) Inspeccionar as acções, procedimentos e equipamentos e instalações da manutenção;
- (12) Fazer a avaliação técnica do pessoal executante;
- (13) Fazer a avaliação da eficácia da gestão e verificar o cumprimento das ordens do Comandante da Esquadra;
- (14) Realizar análises de deficiências globais e sectoriais;
- (15) Verificar a actualização e aplicabilidade dos dados técnicos contidos nas publicações;
- (16) Inspeccionar o cumprimento de ordens técnicas;
- (17) Gerir os procedimentos de pesagem e centragem de aeronaves;

- (18) Gerir o arquivo central de publicações técnicas;
 - (19) Elaborar os relatórios apropriados e dar-lhes o devido encaminhamento;
 - (20) Supervisionar as determinações superiormente estabelecidas para a preservação e controlo da qualidade ambiental;
 - (21) Organizar, propor e gerir cursos e estágios para a formação permanente do pessoal técnico da Esquadra, para a obtenção dos conhecimentos básicos dos sistemas, equipamentos e órgãos, para as diferentes especialidades e directamente relacionados com o material atribuído;
 - (22) Propor currículos, frequências, requisitos do pessoal instrutor e horários;
 - (23) Elaborar os relatórios determinados pelo Comandante da Esquadra e preencher os formulários superiormente estabelecidos para registo nas fichas individuais;
 - (24) Organizar estágios específicos em função da introdução de novas técnicas ou equipamentos;
 - (25) Executar as tarefas de gestão consoante determinado pelo Comandante da Esquadra;
 - (26) Elaborar propostas de reciclagem ou requalificação, em coordenação com as recomendações do Controlo de Produção.
- b. **Qualificações.** O Chefe da Área de Planeamento e Controlo é um Capitão ou Oficial Subalterno de uma das seguintes especialidades: Engenheiro Aeronáutico (ENGAER), Engenheiro Electrotécnico (ENGEL), Técnico de Manutenção de Material Aéreo (TMMA), Técnico de Material Electrotécnico (TMMEL) ou Técnico de Armamento e Equipamento (TMAEQ).

570. **Esquadrilha de Manutenção de Aviónicos.**

- a. **Atribuições:**
- (1) Assegurar a execução das acções de manutenção electrónica de aeronaves atribuídas à Esquadra;
 - (2) Garantir a manutenção de bancada dos equipamentos de radar, navegação e tiro, nos termos e com a qualidade superiormente determinados;

- (3) Fornecer os elementos para a gestão de manutenção conforme lhe for solicitado e propor medidas que , no seu âmbito, contribuam para um melhor rendimento de Manutenção;
- (4) Analisar a mão-de-obra disponível no sentido de assegurar um equilíbrio entre a carga e capacidade de trabalho;
- (5) Executar os procedimentos de segurança superiormente determinados;
- (6) Organizar equipas para a execução de inspecções programadas e reparações requeridas pelo Comandante da Esquadra;
- (7) Executar a inspecção de produção de forma encadeada com as operações de manutenção do seu âmbito;
- (8) Executar as tarefas de manutenção consoante determinado pelo Comandante da Esquadra.

b. **Composição:**

- (1) A Secção de Aviónicos;
- (2) A Secção de Radar, Navegação e Tiro.

c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadrilha de Manutenção de Aviónicos é um Capitão ou Oficial Subalterno Engenheiro Electrotécnico (ENGEL) ou Técnico de Manutenção de Material Electrotécnico (TMMEL).

571. **Esquadrilha de Manutenção de Material Eléctrico e Electrónico.**

a. **Atribuições:**

- (1) Assegurar a execução das acções de manutenção electrotécnica atribuídas à Esquadra;
- (2) Assegurar a manutenção de bancada a todos os equipamentos de Guerra Electrónica;
- (3) Garantir a manutenção dos sistemas eléctricos de aeronaves e equipamentos associados, nos termos qualitativos e quantitativos superiormente determinados;

- (4) Garantir a manutenção do sistema de comunicações, do serviço fixo e do serviço móvel, atribuído à Unidade, com conformidade com o grau de prontidão superiormente determinado e com as publicações e directivas técnicas aplicáveis;
- (5) Assegurar a manutenção das ajudas à navegação e à aproximação atribuídas à responsabilidade da Unidade, com o grau de prontidão e a segurança determinados pelo Comandante do Grupo Operacional, e em conformidade com as publicações e directivas técnicas aplicáveis.

b. **Composição:**

- (1) A Secção de Equipamentos de Guerra Electrónica;
- (2) A Secção de Electricidade e Instrumentos;
- (3) A Secção de Comunicações e Rádio-Ajudas.

- c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadilha de Manutenção de Material Eléctrico e Electrónico é um Capitão ou Oficial Subalterno Engenheiro Electrotécnico (ENGEL) ou Técnico de Material Electrotécnico (TMMEL).

572. **Esquadilha de Manutenção de Pneudráticos e Estruturas.**

a. **Atribuições:**

- (1) Executar as acções de manutenção que lhe forem designadas;
- (2) Assegurar a manutenção de bancada dos sistemas de hidráulicos de aeronaves, garantido a sua qualidade de operação dentro do normativo previsto;
- (3) Garantir a execução dos ensaios estruturais de acordo com as normas técnicas previstas, assegurando a qualidade das inspecções efectuadas;
- (4) Fornecer os elementos técnicos necessários ao planeamento de actividades de manutenção.

b. **Composição:**

- (1) A Secção de Pneudráticos;
- (2) A Secção de Estruturas.

- c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadilha de Manutenção de Pneudráticos e Estruturas é um Capitão ou Oficial Subalterno Engenheiro Aeronáutico (ENGAER) ou Técnico de Manutenção de Material Aéreo (TMMA).

573. **Esquadilha de Manutenção de Motores.**

a. **Atribuições:**

- (1) Garantir a manutenção de bancada dos motores operados pelas Unidades Aéreas, de acordo com as normas de qualidade e com os regulamentos e ordens técnicas aplicáveis;
- (2) Assegurar a boa cadeia de reparação de motores e a consequente capacidade de regeneração de potencial a fim de garantir a capacidade de apoio à geração de saídas pelas unidades aéreas;
- (3) Garantir o registo e actualização de todos os documento relativos aos motores de aeronaves que se concentram à carga da Unidade;
- (4) Assegurar o cumprimento e a execução de todas as ordens técnicas emitidas e aplicáveis aos motores de aeronaves à carga da Unidade;
- (5) Garantir a certificação das acções de inspecção e reparação de bancada dos motores de aeronave reparados nas suas instalações;
- (6) Garantir a necessária qualificação técnica de todos os elementos constituintes da Esquadilha, propondo as acções de formação e reciclagens consideradas convenientes.

b. **Composição:**

- (1) As Secções de Motores, agrupadas como necessário.

- c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadilha de Manutenção de Motores é um Capitão ou Oficial Subalterno Engenheiro Aeronáutico (ENGAER) ou Técnico de Manutenção de Material Aéreo (TMMA).

574. Esquadrilha de Manutenção de Armamento e Equipamento.**a. Atribuições:**

- (1) Realizar as acções de inspecção e manutenção estabelecidas para:
 - (a) Os sistemas de armamento e mísseis para aeronaves;
 - (b) Os sistemas de voo, salvamento e sobrevivência;
 - (c) Os outros sistemas e equipamentos de aeronaves afectos à missão da Unidade.
- (2) Fornecer os elementos para a gestão de manutenção conforme lhe for solicitado e propor medidas que, no seu âmbito, contribuam para um melhor rendimento da manutenção;
- (3) Analisar a mão-de-obra disponível no sentido de assegurar um equilíbrio entre a carga e a capacidade de trabalho;
- (4) Executar os procedimentos de segurança superiormente determinados;
- (5) Executar as tarefas de gestão consoante determinado pelo Comandante da Esquadra.

b. Composição:

- (1) A Secção de Manutenção de Armamento de Aeronaves;
- (2) A Secção de Manutenção de Equipamento de Voo, Sobrevivência e Salvamento.

- c. Qualificações.** O Comandante da Esquadrilha de Manutenção de Armamento e Equipamento é um Capitão ou Oficial Subalterno Técnico de Manutenção de Armamento e Equipamento (TMAEQ).

575. Esquadrilha de Manutenção de Equipamentos para Apoio à Prontidão Operacional.**a. Atribuições:**

- (1) Assegurar as acções de manutenção dos equipamentos de apoio à prontidão operacional atribuídas à Esquadra;

- (2) Fornecer os elementos para a gestão de manutenção conforme lhe for solicitado e propor medidas que, no seu âmbito, contribuam para um melhor rendimento da manutenção;
- (3) Analisar a mão-de-obra disponível no sentido de assegurar um equilíbrio entre a carga e a capacidade de trabalho;
- (4) Executar as operações de manutenção de equipamentos auxiliares, em conformidade com as especificações técnicas aplicáveis;
- (5) Coordenar com as áreas de manutenção das Unidades Aéreas na distribuição dos equipamentos de aeronave e equipamento auxiliar, tendo em vista a compatibilização com as necessidades operacionais;
- (6) Proceder à manutenção dos registos históricos do equipamento auxiliar e elaborar um sistema de numeração que permita a sua rápida identificação e localização;
- (7) Estabelecer pontos de recolha, assistência e distribuição em conformidade com o plano de necessidades estabelecido pelo Comandante da Esquadra;
- (8) Executar os procedimentos de segurança superiormente determinados;
- (9) Organizar equipas para a execução de inspecções programadas e reparações requeridas pelo Comandante da Esquadra;
- (10) Executar a inspecção de produção de forma encadeada com as operações de manutenção do seu âmbito.

b. **Composição:**

- (1) A Secção de Inspeção e Reparação;
- (2) A Secção de Distribuição e Recolha.

c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadrilha de Manutenção de Equipamentos de Apoio à Prontidão Operacional é um Capitão ou Oficial Subalterno Técnico de Manutenção de Armamento e Equipamento (TMAEQ) ou Técnico de Manutenção de Material Terrestre (TMMT).

576. Secretaria.**a. Atribuições:**

- (1) Assegurar a gestão dos arquivos técnicos e da correspondência corrente resultante das atribuições da Esquadra;
- (2) Preparar e difundir os relatórios e mapas periódicos de situação e movimento do material não aplicável em aeronaves e do material aplicável;
- (3) Recolher e enviar diariamente à Área de Planeamento e Controlo os necessários impressos para registo dos dados de manutenção;
- (4) Manter e controlar as cartas de trabalho e mapas certificados de inspeção no âmbito das Esquadrilhas e para o material não aplicável em aeronaves;
- (5) Manter em arquivo as cópias dos registos de manutenção.

- b. Qualificações.** A Secretaria da Esquadra de Material é chefiada por um Sargento-Ajudante ou Primeiro Sargento de qualquer especialidade.

SECÇÃO VIII**SECRETARIA**

577. Dependência. A Secretaria do Grupo Operacional depende hierarquicamente do Comandante do Grupo Operacional.

578. Competências:

- a. Receber, registar e arquivar toda a correspondência e documentação dirigida ao Grupo Operacional;
- b. Apresentar a despacho do Comandante de Grupo toda a correspondência e documentação recebidas;
- c. Distribuir toda a documentação e correspondência de acordo com os despachos nela exarados;

- d. Enviar para a Secretaria Geral toda a correspondência e documentação endereçadas ao exterior da Unidade, depois de devidamente assinada;
- e. Proceder ao arquivo de toda a correspondência e documentação do âmbito do Grupo Operacional de acordo com as Directivas superiores;
- f. Manter actualizado o ficheiro e o plano de mobilização do pessoal do Grupo Operacional e promover a introdução de alterações;
- g. Coordenar todo o processo de obtenção e distribuição do material de expediente do âmbito do Grupo Operacional;
- h. Providenciar as deslocações do pessoal do Grupo Operacional em missões de serviço no seu âmbito e acordo com directivas ou orientações dadas pelo seu Comandante;
- i. Manter actualizadas as escalas de serviço do âmbito do Grupo Operacional e propor ao Comandante do mesmo a nomeação de pessoal para o efeito.

579. **Qualificações.** A Secretaria do Grupo Operacional é chefiada por um Sargento-Chefe, ou Sargento Ajudante, ou Primeiro Sargento, de qualquer especialidade.

CAPÍTULO 6

GRUPO DE APOIO

SECÇÃO I

MISSÃO E COMPOSIÇÃO

601. **Missão.** O Grupo de Apoio (GA), tem por missão assegurar o normal funcionamento administrativo-logístico da Unidade visando permitir a execução das acção aéreas e a prontidão das aeronaves.

602. **Estrutura.** O Grupo de Apoio normalmente compreende:

- a. Comandante;
- b. Os Órgãos de Apoio Directo:
 - (1) Gabinete Técnico;
 - (2) A Secção de Aquisições;
 - (3) Centro de Informática;
 - (4) A Secção de Administração Residencial;
 - (5) A Secretaria.
- c. A Esquadra de Administração e Intendência;
- d. A Esquadra de Abastecimentos;
- e. A Esquadra de Pessoal;
- f. A Esquadra de Manutenção de Base;
- g. A Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra, quando aplicável;
- h. A Esquadra de Polícia Aérea;
- i. Centro de Saúde.

SECÇÃO II

COMANDANTE DO GRUPO DE APOIO

603. **Dependência.** O Comandante do Grupo de Apoio depende hierarquicamente do Comandante da Unidade.

604. **Competências.**

- a. Proceder à colocação e transferência de pessoal, em conformidade com orientação superior;
- b. Garantir a gestão logística dos meios materiais de intendência bem como a administração financeira da Unidade, de acordo com a legislação e directivas superiores;
- c. Garantir o abastecimento de todos os materiais necessários à Unidade;
- d. Garantir a administração e assistência ao pessoal e promover as condições para melhoria da sua formação e bem-estar;
- e. Assegurar a operacionalidade e manutenção dos transportes bem como a manutenção oficial e das infra-estruturas;
- f. Assegurar a manutenção de todos os equipamentos e material electrónico de terra, nomeadamente, os sistemas de energia, comunicações e rádio-ajudas;
- g. Assegurar a prontidão e enquadramento dos recursos destinados a garantir a segurança interna e defesa imediata da Unidade;
- h. Garantir o exercício da autoridade técnica nos seus órgãos de modo a que lhes seja possível cumprir as responsabilidades atribuídas;
- i. Assegurar um bom estado sanitário de todo o pessoal da Unidade;
- j. Apoiar informaticamente toda a Unidade;
- k. Elaborar as directivas para as Subunidades da sua dependência, de acordo com as normas em vigor e directivas gerais do Comandante;

- l. Estabelecer os mecanismos de coordenação adequados à eficiência e convergência de apoio;
- m. Coordenar e dirigir a elaboração de programas de actividade para a consecussão de objectivos específicos determinados pelo Comandante ou deduzidos do Plano Geral da Unidade;
- n. Garantir a execução dos programas de segurança no trabalho, solicitando, se necessário, a colaboração do Gabinete de Prevenção de Acidentes para a sua área de responsabilidade;
- o. Organizar programas de treino e outros, dentro da sua esfera de acção, para aumentar a prontidão dos meios e a produtividade do pessoal;
- p. Garantir a análise técnica e económica dos pedidos de autorização de despesas relativos a aquisição de serviços e bens;
- q. Analisar as propostas apresentadas para a realização de obras de manutenção por empreitada, nos termos das normas em vigor e desde que contempladas no Plano Geral da Unidade, aprovado pelo Comandante;
- r. Determinar sobre toda a função aprovisionamento, quer sejam aquisições no mercado local ou não, no âmbito das normas em vigor e do planeamento aprovado;
- s. Proceder ao recrutamento de pessoal civil assalariado nos termos da lei vigente, para a execução de tarefas específicas, desde que essas tarefas decorram da execução de programas determinados superiormente e os consequentes encargos se enquadrem na competência administrativa delegada pelo Comandante;
- t. Decidir quanto a encomendas de serviços a entidades estranhas à Força Aérea, desde que contempladas em regulamentação adequada, haja cobertura financeira e se enquadre em directivas superiores;
- u. Autorizar a realização de despesas, no âmbito da competência administrativa delegada, desde que essas despesas se enquadrem no Plano Geral determinado pelo Comandante;
- v. Submeter à consideração superior todas as propostas de aquisição relativas a encomendas de serviços ou de material que, não se enquadrem no planeamento superiormente aprovado ou pelo facto da despesa ser superior à competência administrativa e que são essenciais para o bom funcionamento da Unidade;

- w. Garantir o cumprimento do serviço de escalas do seu Grupo.

605. **Qualificações.** O Comandante do Grupo de Apoio é um Tenente Coronel de Qualquer Especialidade (QE), preferencialmente de Administração Aeronáutica (ADMAER).

SECÇÃO III

ÓRGÃOS DE APOIO DIRECTO

606. **Gabinete Técnico.**

a. **Atribuições:**

- (1) A nível de planeamento:
 - (a) Efectuar a análise técnica e económica dos pedidos de aquisição ao mercado local de bens e serviços, nomeadamente nos aspectos de existência de substitutos ou de capacidade própria, de normalização e padronização de materiais e de existência de melhores alternativas;
 - (b) Identificar a viabilidade técnica da satisfação das necessidades cujas acções se enquadrem no âmbito das actividades da Esquadilha Oficinal da Esquadra de Manutenção de Base e programar a sua execução;
 - (c) Proceder à elaboração de estudos económicos da manutenção de material e das infraestruturas, promovendo a permanente apresentação de adequados elementos estatísticos;
 - (d) Estudar os elementos para elaboração de orçamentos relativos a obras novas e de manutenção, assim como de todas as operações técnicas necessárias.
- (2) A nível de coordenação e controlo:
 - (a) Coordenar com as Subunidades do Grupo, em matéria de controlo de pessoal e cálculo de mão de obra disponível;
 - (b) Determinar os custos de reparação efectuados no âmbito de todo o Grupo de Apoio;

- (c) Arquivar toda a documentação técnica sobre o material à responsabilidade do Grupo bem como sobre todas as Infraestruturas existentes na Unidade.
- (3) A nível de execução:
- (a) Satisfazer os requisitos para elaboração do desenho técnico;
 - (b) Satisfazer os requisitos para execução de trabalhos de impressão;
 - (c) Produzir auxiliares de exposição em função dos meios atribuídos à Unidade;
 - (d) Satisfazer os requisitos de fotografia designadamente a produção de diapositivos e ampliações;
 - (e) Coordenar a utilização dos meios audio-visuais existentes na Unidade.
- b. **Qualificações.** O Chefe do Gabinete Técnico é um Capitão ou Oficial Subalterno de Qualquer Especialidade (QE), preferencialmente de Engenharia de Aeródromos (ENGAED).

607. Secção de Aquisições.

a. **Atribuições:**

- (1) Receber e coligir a documentação relativa a propostas de aquisição de serviços e bens, no âmbito do Grupo de Apoio, proveniente dos competentes Órgãos da Unidade e elaborar um Plano de Aquisições que submete a despacho do Comandante do Grupo de Apoio;
- (2) Efectuar consultas ao mercado, agrupando as necessidades numa única encomenda;
- (3) Preparar a organização de concursos e celebração dos competentes contratos escritos, se a isso houver lugar, nos termos do normativo legal vigente;
- (4) Organizar o processo para despacho do Comandante do Grupo de Apoio elaborando a competente informação, acompanhada pela informação de cabimento da Esquadra de Administração e Intendência;
- (5) Promover a aquisição, providenciando a uniformização dos materiais a adquirir, em conformidade com as Encomendas de Serviços ou de Material emitidas pela Esquadra de Administração e Intendência;

- (6) Promover o transporte do material, desde a fonte de abastecimento ao armazém apropriado da Unidade e assegurar a sua entrega nas devidas condições de utilização;
- (7) Dispor de elementos actualizados quanto a quantidades e preços de todos os artigos e produtos adquiridos, permitindo assim, a elaboração do Planeamento Global da Unidade assente nas necessidades reais adquiridas;
- (8) Analisar a evolução do índice de preços no consumidor de todos os artigos/produtos consumíveis na Unidade.

b. **Qualificações.** O Chefe da Secção de Aquisições é um Capitão ou Oficial Subalterno de Qualquer Especialidade (QE).

608. Centro de Informática.

a. **Atribuições:**

- (1) Colaborar na identificação das necessidades específicas de apoio informático, tanto ao nível dos suportes lógicos como dos equipamentos;
- (2) Garantir a manutenção de equipamentos informáticos das várias Subunidades;
- (3) Providenciar pela funcionalidade dos equipamentos que lhe estão confiados e bem assim pela actualização e segurança dos suportes físicos e outros materiais que lhe estão atribuídos;
- (4) Supervisionar e gerir as redes locais da Unidade/Orgão, quando aplicável, conforme normas técnicas específicas da Direcção de Informática (DINFA);
- (5) Manter um contacto estreito com a (DINFA), para garantir a actualização constante de métodos e procedimentos;
- (6) Manter actualizado o registo das licenças de todo o software instalado na Unidade;
- (7) Manter actualizado, e em lugar seguro, as salvaguardas dos dados e software relevantes da Unidade;
- (8) Manter actualizada a biblioteca técnica e os níveis de consumíveis que lhe são atribuídos;

- (9) Fazer as reparações do âmbito da sua competência no material informático que lhe está distribuído e no que se encontra instalado na Unidade;
- (10) Providenciar, de acordo com Directivas superiores, para que seja reparado o material informático que lhe está distribuído ou instalado, quando a reparação ultrapassar o seu nível de competência;
- (11) Aplicar localmente os produtos existentes na Força Aérea;
- (12) Apoiar as diversas Subunidades na solução de problemas surgidos na exploração dos vários Sistemas de Informação;
- (13) Desenvolver acções de formação no âmbito da Unidade.

b. **Qualificações.** O Chefe do Centro de Informática é um Capitão ou Oficial Subalterno Técnico de Informática (TINF).

609. **Secretaria.**

a. **Atribuições:**

- (1) Receber e registar toda a correspondência e documentação endereçada ao Grupo de Apoio;
- (2) Apresentar a despacho do Comandante do Grupo toda a correspondência e documentação recebida;
- (3) Fazer distribuir toda a correspondência, de acordo com os despachos nela exarado;
- (4) Enviar para a Secretaria Geral toda a correspondência e documentação endereçada ao exterior da Unidade, depois de devidamente assinada;
- (5) Proceder ao arquivo dos originais ou cópias de toda a correspondência e documentação do âmbito do Grupo de Apoio, de acordo com directivas superiores;
- (6) Dar todo o apoio em termos de processamento de texto que lhe for exigido;
- (7) Tomar as medidas adequadas em relação aos despachos e directivas do Comandante do Grupo, no sentido da obtenção da máxima eficiência, no que lhe competir.

- b. **Qualificações.** O Chefe da Secretaria do Grupo de Apoio é um Sargento-Chefe, ou Sargento Ajudante, ou Primeiro Sargento, de qualquer especialidade.

SECÇÃO IV

ESQUADRA DE ADMINISTRAÇÃO E INTENDÊNCIA

610. **Missão.** A Esquadra de Administração e Intendência (EAI) tem por missão fornecer o apoio na área de administração e intenção do pessoal que presta serviço na Unidade e executar a gestão financeira da mesma, através do processamento de toda a documentação relativa aos orçamentos, saque de fundos, despesas e receitas bem como da elaboração das competentes contas mensais e de gerência, em conformidade com as normas legais aplicáveis à Administração Pública e exigidas pelo Tribunal de Contas.

611. **Estrutura.** A Esquadra de Administração e Intendência é composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadilha de Administração Financeira;
- c. A Esquadilha de Intendência;
- d. A Tesouraria;
- e. A Secretaria.

612. **Comandante da Esquadra de Administração e Intendência.**

- a. **Dependência.** O Comandante da Esquadra de Administração e Intendência depende hierarquicamente do Comandante do Grupo de Apoio.
- b. **Competências:**
 - (1) Cumprir todas as prescrições relativas à requisições de fundos da Fazenda Nacional;

- (2) Cumprir e fazer cumprir todas as formalidades legais inerentes à aquisição de serviços e bens, exigidas pelo Tribunal de Contas, no estrito cumprimento das Normas e Regras da Contabilidade Pública;
 - (3) Coordenar todas as acções necessárias, relacionadas com eventos que provoquem alterações nos vencimentos do pessoal, por forma a que se processem conforme superiormente determinado;
 - (4) Controlar as medidas de salvaguarda dos valores em Cofre;
 - (5) Gerir as existências relativas aos meios materiais de intendência adquiridos para utilização na Unidade;
 - (6) Optimizar permanentemente, face aos desvios verificados, o Planeamento Global da Unidade, e apresentá-lo em tempo oportuno ao Comandante;
 - (7) Promover um justo equilíbrio entre o montante financeiro envolvido na aquisição dos meios materiais de intendência e as quantidades mobilizadas em existências;
 - (8) Fornecer alimentação, em boas condições dietéticas;
 - (9) Providenciar a existência de quantidades de combustíveis e lubrificantes que permitam o reabastecimento de aeronaves e o abastecimento de viaturas;
 - (10) Distribuir e vender, a pronto pagamento, fardamento e efectuar espólios;
 - (11) Garantir a rendibilidade das explorações existentes na Unidade.
- c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadra de Administração e Intendência é um Tenente Coronel ou Major de Administração Aeronáutica (ADMAER).

613. Esquadilha de Administração Financeira.

a. **Atribuições:**

- (1) Efectuar a gestão e controlo dos Orçamentos da Unidade;
- (2) Estabelecer os procedimentos para a coordenação na elaboração dos projectos orçamentais e na programação das despesas, em conformidade com as determinações superiores;
- (3) Criar os mecanismos para o controlo dos programas orçamentais, no âmbito das suas competências;

- (4) Propôr medidas tendentes a um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;
- (5) Submeter a despacho do Comandante da Esquadra de Administração e Intendência todas as Autorizações de Recebimento e Ordens de Pagamento elaboradas na sua Esquadilha.

b. **Composição:**

- (1) A Secção de Orçamento;
- (2) A Secção de Contabilidade;
- (3) Os Vencimentos;
- (4) Atendimento.

c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadilha de Administração Financeira é um Capitão ou Oficial Subalterno de Administração Aeronáutica (ADMAER).

614. **Esquadilha de Intendência.**

a. **Atribuições:**

- (1) Estabelecer os procedimentos e acções adequadas por forma a que se possa alcançar a gestão correcta e eficaz dos meios materiais de Intendência desde a coordenação para o estabelecimento das necessidades, até à distribuição e controlo e zelar pelo cumprimento de todas as normas e princípios aplicáveis;
- (2) Fornecer alimentação nas melhores condições dietéticas, de higiene e de limpeza;
- (3) Fornecer atempadamente combustíveis e lubrificantes, de aviação e terrestres, nas melhores condições de qualidade e segurança;
- (4) Fornecer fardamento em condições que garantam o melhor aproveitamento de recursos e o melhor cumprimento da missão, assim como uma apresentação do pessoal prestigiante para a Força Aérea;
- (5) Fornecer atempadamente os materiais de expediente e de higiene e limpeza;
- (6) Fazer o racional aproveitamento, em benefício da Unidade e do seu pessoal, do(s) produto(s) resultante(s) das explorações da Unidade, de acordo com directivas superiores.

b. Composição:

- (1) A Secção de Subsistências;
- (2) Os Combustíveis;
- (3) Fardamento;
- (4) As Explorações;
- (5) Material de Expediente, Higiene e Limpeza.

- c. Qualificações.** O Comandante da Esquadilha de Intendência é um Capitão ou Oficial Subalterno de qualquer especialidade, preferencialmente de Administração Aeronáutica (ADMAER). As Secções serão chefiadas por Oficiais ou Sargentos, eventualmente em acumulação de funções, decorrendo da dimensão e da responsabilidade do trabalho a executar.

615. Tesouraria.**a. Atribuições:**

- (1) Proceder ao levantamento e depósito de fundos;
- (2) Efectuar os recebimentos e pagamentos em conformidade com os documentos elaborados pelas Esquadilha de Administração Financeira, ou Esquadilha de Intendência, após autorização e conseqüente assinatura do Comandante da Esquadra de Administração e Intendência;
- (3) Manter actualizada a escrituração relativa a movimentos de Cofre e Depósitos Bancários;
- (4) Proceder à salvaguarda dos valores em Cofre, pelos quais é responsável, em exclusivo.

- b. Qualificações.** A Tesouraria é de chefia de um Capitão ou Oficial Subalterno de qualquer especialidade.

616. **Secretaria.**

a. **Atribuições:**

- (1) Receber e registrar toda a correspondência e documentação endereçada à Esquadra;
- (2) Apresentar a despacho do Comandante de Esquadra toda a correspondência e documentação recebida;
- (3) Fazer distribuir toda a correspondência, de acordo com os despachos nela exarado;
- (4) Enviar para a Secretaria do Grupo de Apoio toda a correspondência e documentação endereçada ao exterior da Unidade;
- (5) Proceder ao arquivo dos originais ou cópias de toda a correspondência e documentação do âmbito da Esquadra, de acordo com directivas superiores;
- (6) Dar todo o apoio em termos de processamento de texto que lhe for exigido;
- (7) Tomar as medidas adequadas em relação aos despachos e directivas do Comandante da Esquadra, no sentido da obtenção da máxima eficiência.

- b. **Qualificações.** O Chefe da Secretaria da Esquadra de Administração e Intendência é um Sargento-Ajudante ou Primeiro Sargento, de qualquer especialidade, preferencialmente de Secretariado e Apoio de Serviços (SAS).

SECÇÃO V

ESQUADRA DE ABASTECIMENTO

617. **Missão.** A Esquadra de Abastecimento (EA) tem por missão promover o abastecimento da Unidade de todos os materiais exceptuando os de intendência.

618. **Estrutura.** A Esquadra de Abastecimento é composta por:

- a. Comandante;

- b. A Esquadilha de Processamento;
- c. A Esquadilha de Armazenagem;
- d. Inventário;
- e. A Secretaria.

619. Comandante de Esquadra de Abastecimento.

- a. **Dependência.** O Comandante de Esquadra de Abastecimento depende hierarquicamente do Comandante do Grupo de Apoio.
- b. **Competências:**
 - (1) Assegurar a conservação, armazenagem e distribuição atempada do material do seu âmbito, nos termos quantitativos e qualificativos determinados pelo Comandante do Grupo de modo a satisfazer as necessidades da Unidade;
 - (2) Alertar o Comando do Grupo para deficiências de planeamento e programação sempre que sejam visíveis ao nível de execução no respeitante à convergência requisição/satisfação/necessidades;
 - (3) Enquadrar o pessoal por forma a se obter a eficácia dos resultados de abastecimentos;
 - (4) Elaborar propostas para aquisição atempada do material necessário à satisfação das requisições que lhe forem apresentadas e receber e aumentar à carga os artigos adquiridos pela Unidade;
 - (5) Requisitar ao DGMFA os artigos necessários às várias subunidades;
 - (6) Providenciar para que o material reparável volte ao seu estado utilizável;
 - (7) Elaborar os planeamentos de necessidades anuais de acordo com as normas emanadas pelas Direcções Técnicas;
 - (8) Estabelecer os detalhes de serviço que permitam uma coordenação eficaz entre os órgãos da Esquadra;
 - (9) Supervisionar as actividades desenvolvidas pela Esquadra, o cumprimento dos regulamentos, directivas, normas e mais disposições em vigor, assegurando que não existam distorções ou erros de procedimento;

- (10) Manter em permanência estreitas relações técnicas de contacto e esclarecimento com todos os órgãos da Unidade tendo em vista uma melhor capacidade de resposta às suas solicitações;
- (11) Determinar a elaboração dos documentos necessários que permitam em tempo oportuno a análise da actividade da Esquadra.

c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadra de Abastecimento é um Tenente Coronel ou Major Técnico de Abastecimentos (TABST).

Quando a Esquadra de Abastecimento se constituir como Esquadilha o seu Comandante será um Capitão ou Oficial Subalterno Técnico de Abastecimentos (TABST).

620. **Esquadilha de Processamento.**

a. **Atribuições:**

- (1) Assegurar o processamento dos artigos à carga da Unidade;
- (2) Registrar e manter actualizado o cadastro dos artigos à carga da Unidade;
- (3) Gerir as existências, requisições e prioritizações relativas aos artigos da corrente geral de abastecimento da Unidade;
- (4) Fornecer os elementos para a gestão do material de abastecimento conforme lhe for solicitado e propor medidas que no seu âmbito contribuam para melhorar o rendimento do serviço;
- (5) Analisar os recursos humanos disponíveis no sentido de assegurar um equilíbrio entre carga e capacidade de trabalho;
- (6) Executar as operações de abastecimento que lhe forem atribuídas;
- (7) Preservar o material que lhe estiver atribuído;
- (8) Executar os procedimentos de segurança superiormente determinados;
- (9) Executar as tarefas de gestão consoante for determinado pelo Comandante de Esquadra.

b. Composição:

- (1) A Secção de Análise e Controlo de Documentos;
- (2) Processamento de Documentos;
- (3) Controlo de Cargas e Abate de Material.

c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadilha de Processamento é um Capitão ou Oficial Subalterno Técnico de Abastecimento (TABST).

621. Esquadilha de Armazenagem.**a. Atribuições:**

- (1) Assegurar o acondicionamento em paiol e a armazenagem dos artigos à carga da Unidade;
- (2) Receber classificar e aumentar à carga todos os artigos fornecidos em satisfação de requisições e aqueles que forem directamente distribuídos;
- (3) Recepcionar e classificar o material recebido das subunidades em estado reparável e destinado à reparação;
- (4) Gerir o circuito de abastecimento de publicações técnicas da Unidade;
- (5) Executar os procedimentos de segurança superiormente determinados.

b. Composição:

- (1) A Secção de Recepção e Expediente;
- (2) Os Armazéns e Paióis.

c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadilha de Armazenagem é um Capitão ou Oficial Subalterno Técnico de Abastecimento (TABST).

622. Inventário.**a. Atribuições:**

- (1) Controlar, quantitativa e qualitativamente, os artigos à carga da Unidade;
- (2) Proceder em conformidade com o determinado na regulamentação aplicável à função abastecimento;

(3) Inventariar as existências de material com o fim de corrigir possíveis desvios no processamento e armazenagem;

b. **Qualificações.** O Chefe do Inventário é um Sargento-Ajudante ou Primeiro Sargento, de Abastecimentos (ABST).

623. **Secretaria.**

a. **Atribuições:**

(1) Assegurar a gestão dos arquivos técnicos e da correspondência corrente resultante das atribuições da Esquadra;

(2) Preparar e difundir os relatórios e mapas periódicos de situação e movimento do material aplicável e não aplicável em aeronaves;

(3) Recepcionar, registrar, distribuir e arquivar as publicações técnicas, inventários e microfichas atribuídas à Unidade;

(4) Apresentar as necessidades de publicações técnicas e microfichas, consoante as solicitações dos órgãos competentes da Unidade;

(5) Difundir as alterações às publicações técnicas.

b. **Qualificações.** O Chefe da Secretaria é um Sargento-Ajudante ou Primeiro Sargento de qualquer especialidade.

SECÇÃO VI

ESQUADRA DE PESSOAL

624. **Missão.** A Esquadra de Pessoal (EP) tem por missão fornecer o apoio na área de administração e assistência ao pessoal e promover as condições para melhoria da sua formação e bem estar.

625. **Estrutura.** A Esquadra de Pessoal é composta por:

a. Comandante;

- b. A Esquadilha de Pessoal;
- c. A Esquadilha de Instrução e Serviços;
- d. A Secretaria.

626. Comandante da Esquadra de Pessoal.

- a. **Dependência.** O Comandante da Esquadra de Pessoal depende hierarquicamente do Comandante do Grupo de Apoio.
- b. **Competências:**
 - (1) Manter, permanentemente actualizado, o levantamento qualitativo e quantitativo do pessoal;
 - (2) Processar correctamente toda a documentação relativa a administração do pessoal;
 - (3) Criar as condições para o melhor preenchimento dos tempos livres do pessoal, quando na Unidade;
 - (4) Criar mecanismos para o cumprimento das normas relativas à utilização das instalações, facilidades de recreio e bem-estar, propondo a introdução de novas normas ou correcção das existentes, em caso de lacuna, deficiência, erro ou omissão normativa;
 - (5) Promover a formação militar de todo o pessoal da Unidade;
 - (6) Promover condições para a formação cultural e física de todo o pessoal da Unidade;
 - (7) Criar indicadores para uma melhor avaliação do estado psicológico do pessoal, detectando as causas e propondo medidas correctivas, no âmbito da administração e qualidade de vida do pessoal;
 - (8) Estabelecer os procedimentos internos para a determinação dos efectivos necessários à Base e efectivação das colocações de pessoal, em conformidade com orientação superior;
 - (9) Estabelecer os procedimentos de coordenação entre os órgãos da Esquadra e propor normas de coordenação com outras Subunidades;

(10) Estabelecer os procedimentos para preenchimento dos ficheiros qualitativos e quantitativos do pessoal;

(11) Estabelecer os mecanismos de atribuição de responsabilidades na utilização das facilidades da Unidade.

- c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadra de Pessoal é um Tenente Coronel ou Major de qualquer especialidade, preferencialmente Piloto Aviador (PILAV) ou Técnico de Pessoal e Apoio Administrativo (TPAA).

Quando a Esquadra de Pessoal se constituir como Esquadrilha o seu Comandante será um Capitão ou Oficial Subalterno de qualquer especialidade.

627. **Esquadrilha de Pessoal.**

- a. **Atribuições:**

(1) Elaborar e divulgar, em tempo oportuno, em conformidade com os procedimentos estabelecidos, a informação sobre a situação do pessoal colocado na Base;

(2) Manter actualizado o ficheiro do pessoal colocado na Base;

(3) Processar a documentação individual e registar os dados relativos à gestão de pessoal.

- b. **Composição:**

(1) A Secção de Pessoal Militar;

(2) A Secção de Pessoal Civil;

(3) Controlo de Efectivos.

- c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadrilha de Pessoal é um Capitão ou Oficial Subalterno de qualquer especialidade, preferencialmente Técnico de Pessoal e Apoio Administrativo (TPAA).

628. **Esquadrilha de Instrução e Serviços.**

- a. **Atribuições:**

(1) Organizar e conduzir os programas de instrução e o treino militar do pessoal, em conformidade com a orientação superior recebida;

- (2) Organizar os desfiles militares no âmbito da Unidade e promover a preparação do pessoal, em conformidade com as normas em vigor;
- (3) Organizar e controlar os programas de manutenção da aptidão física do pessoal da Unidade;
- (4) Organizar e controlar os campeonatos desportivos da Unidade;
- (5) Promover à formação cultural do pessoal da unidade;
- (6) Administrar a utilização das instalações do Laboratório de Línguas;
- (7) Administrar as instalações de lazer e bem-estar (bares, clubes, cafetarias, etc.), facilidades recreativas e de instrução geral;
- (8) Promover o desenvolvimento intelectual e cultural do pessoal residente interessado e, sempre que possível, realizar actividades lúdicas diversas.

b. **Composição:**

- (1) A Secção de Instrução e Treino Militar, que inclui o Laboratório de Línguas, quando aplicável;
- (2) Os Alojamentos e Apoio Geral;
- (3) A Aptidão Física e Desportos.

- c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadrilha de Instrução e Serviços é um Capitão ou Oficial Subalterno de qualquer especialidade, preferencialmente, Piloto Aviador (PILAV) ou Técnico de Pessoal e Apoio Administrativo (TPAA).

629. **Secretaria.**

a. **Atribuições:**

- (1) Prestar todo o apoio administrativo exigido pelo Comandante de Esquadra;
- (2) Preparar e difundir os relatórios e mapas periódicos de situação e movimento do pessoal aplicável.

- b. **Qualificações.** O Chefe da Secretaria da Esquadra de Pessoal é um Sargento-Ajudante ou Primeiro Sargento de qualquer especialidade, preferencialmente de Secretariado e Apoio de Serviços (SAS).

SECÇÃO VII

ESQUADRA DE MANUTENÇÃO DE BASE

630. **Missão.** A Esquadra de Manutenção de Base (EMB) tem por missão fornecer à Unidade o apoio de manutenção não directamente relacionado com as aeronaves, designadamente, a manutenção oficial, a manutenção das infraestruturas e executar a manutenção de viaturas e efectuar a gestão operacional dos meios de transporte da Unidade.

631. **Estrutura.** A Esquadra de Manutenção de Base é composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadilha de Transportes;
- c. A Esquadilha de Infra-estruturas;
- d. A Esquadilha Oficial;
- e. A Secretaria.

632. **Comandante da Esquadra de Manutenção de Base.**

- a. **Dependência.** O Comandante da Esquadra de Manutenção de Base depende hierarquicamente do Comandante de Grupo de Apoio.
- b. **Competências:**
 - (1) Garantir a segurança no trabalho;
 - (2) Manter a prontidão dos meios de transporte de superfície e sua exploração;
 - (3) Explorar racionalmente os meios de transporte de superfície;
 - (4) Promover, supervisionar e controlar a conservação de infra-estruturas, no âmbito das suas competências;
 - (5) Proporcionar a manutenção das redes de distribuição e de fontes de captação de águas;
 - (6) Garantir a manutenção da rede de saneamento básico;
 - (7) Fornecer o apoio oficial aos vários sectores da Unidade;

- (8) Estabelecer procedimentos de coordenação entre os Órgãos da Esquadra de Manutenção de Base e os outros Órgãos da Unidade;
 - (9) Controlar os armazéns dependentes da sua Esquadra, nomeadamente, materiais de construção civil e sobressalentes para viaturas e determinar as necessidades de aquisição daquele tipo de materiais e comunicá-lo em tempo oportuno à Secção de Aquisições para efeitos de aprovisionamento.
- c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadra de Manutenção de Base é um Tenente Coronel ou Major de qualquer especialidade, preferencialmente Técnico de Manutenção de Material Terrestre (TMMT) ou Electrotécnico (TMMEL).

633. Esquadrilha de Transportes.

a. **Atribuições:**

- (1) Optimizar a gestão da frota auto da Unidade, recolhendo as necessidades de transporte e planeando o movimento das viaturas;
- (2) Cumprir, fazer cumprir e propor as directivas que condicionem a circulação e requisição de viaturas;
- (3) Exercer uma acção pedagógica sobre os condutores nos aspectos relacionados com o código da estrada, deveres e obrigações, prevenção de acidentes e mecânica geral;
- (4) Exercer uma acção fiscalizadora de modo a detectar abusos na utilização das viaturas;
- (5) Zelar pela limpeza e conservação das viaturas;
- (6) Zelar pela apresentação e atavio dos condutores;
- (7) Manter actualizados os registos de manutenção periódica - inspecções e lubrificações - das viaturas e cumprir os calendários estabelecidos;
- (8) Realizar a manutenção das viaturas nos termos superiormente determinados;
- (9) Requisitar os sobressalentes e materiais necessários à manutenção do seu sector;
- (10) Preencher os registos de manutenção de viaturas de modo a poderem ser controladas todas as acções de manutenção.

b. **Composição:**

- (1) A Secção de Manutenção Auto;
- (2) Movimento Auto.

c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadilha de Transportes é um Capitão ou Oficial Subalterno Técnico de Manutenção de Material Terrestre (TMMT).

634. **Esquadilha de Infra-Estruturas.**

a. **Atribuições:**

- (1) Manutenção e conservação de todos os edifícios e arruamentos da Unidade;
- (2) Verificação do funcionamento e reparação dos componentes não eléctricos das caldeiras e manutenção e conservação das respectivas instalações;
- (3) Realizar obras de construção de pequena dimensão;
- (4) Criar mecanismos para proceder à limpeza exterior das instalações da Unidade, nomeadamente, arruamentos e passeios, capinagem das áreas adjacentes às instalações, recolha de lixo e seu acompanhamento à lixeira, queima e posterior limpeza da área, quando necessário;
- (5) Desmatar a área do aeródromo, placas de dispersão e áreas envolventes e percursos de acesso, de acordo com as instruções especiais recebidas (protecção de areias, etc.);
- (6) Efectuar a manutenção da rede de abastecimento de água;
- (7) Efectuar a manutenção da rede de saneamento básico;
- (8) Requisitar, armazenar, distribuir e controlar os materiais necessários à execução das tarefas cometidas à Esquadilha de Infra-Estruturas.

b. **Composição:**

- (1) A Secção de Manutenção e Conservação;
- (2) A Secção de Tratamento de Água e Esgotos;
- (3) A Armazenagem;
- (4) A Secção Oficial, quando não se justificar a Esquadilha Oficial.

- c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadilha de Infra-Estruturas é um Capitão ou Oficial Subalterno de qualquer especialidade, preferencialmente de Engenharia de Aeródromos (ENGAED).

635. Esquadilha Oficial.

a. **Atribuições:**

- (1) Gerir a mão de obra disponível no sentido de assegurar um justo equilíbrio entre a carga e a capacidade de trabalho;
- (2) Apoiar todos os Órgãos da Unidade, na sua área de actividade;
- (3) Exigir o rigoroso cumprimento das normas de segurança no trabalho por parte do pessoal operário aí colocado, particularmente no que se refere ao uso do equipamento de protecção;
- (4) Estabelecer prioridades em função dos serviços solicitados pelos outros Órgãos;
- (5) Providenciar o controlo e supervisão dos serviços executados nas Oficinas;
- (6) Criar mecanismos para otimizar a mão de obra disponível, evitando deste modo o recurso a trabalhos no exterior, face aos constrangimentos orçamentais.

b. **Composição:**

- (1) A Secção Fabril;
- (2) A Armazenagem.

- c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadilha Oficial é um Capitão ou Oficial Subalterno de qualquer especialidade, preferencialmente de uma das especialidades de manutenção.

636. Secretaria.

a. **Atribuições:**

- (1) Prestar todo o apoio administrativo e técnico exigido pelo Comandante de Esquadra.

- b. **Qualificações.** O Chefe da Secretaria é um Sargento-Ajudante ou Primeiro Sargento, de qualquer especialidade.

SECÇÃO VIII

ESQUADRA DE MANUTENÇÃO DE MATERIAL ELECTROTÉCNICO DE TERRA

637. **Missão.** A Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra (EMMET) tem por missão zelar pela prontidão e operacionalidade dos sistemas de energia bem como dos sistemas de comunicações e rádio-ajudas.

638. **Estrutura.** A Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra, quando constituída, é composta por:

- a. Comandante;
- b. A Esquadrilha de Sistemas de Energia;
- c. A Esquadrilha de Comunicações e Rádio-Ajudas;
- d. A Secretaria.

639. **Comandante da Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra.**

- a. **Dependência.** O Comandante da Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra depende hierarquicamente do Comandante do Grupo de Apoio.
- b. **Competências:**
 - (1) Manter operacional todas as rede eléctricas da Unidade, rede de média tensão, rede de baixa tensão, rede de iluminação exterior, e iluminação de pista;
 - (2) Manter operativos os grupos geradores e conversores zelando pelo seu bom funcionamento e prontidão;
 - (3) Inspeccionar e manter os postos de transformação;
 - (4) Inspeccionar e manter a rede de frio da Unidade;
 - (5) Verificar o funcionamento e reparar quando necessário os componentes eléctricos dos queimadores das caldeiras de aquecimento;
 - (6) Manter operativos os sistemas de ar condicionado;

- (7) Controlar as existências de material eléctrico necessário à realização das suas funções e requisitar à Secção de Aquisições, o material em falta, com a antecipação julgada necessária a fim de evitar rupturas;
- (8) Promover a manutenção e operação das centrais de vapor e caldeiras de aquecimento;
- (9) Garantir a manutenção do material eléctrico constituído por equipamentos agregados à infra-estrutura, para apoio da Unidade, nomeadamente, telefones, sistemas filares (microondas), rádios-terra (emissores e receptores) e rádio-ajudas (G.C.A, I.L.S e TACAN).

- c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadra de Manutenção de Material Electrotécnico de Terra é um Tenente Coronel ou Major Engenheiro Electrotécnico (ENGEL) ou Técnico de Manutenção de Material Electrotécnico (TMMEL).

640. **Esquadilha de Sistemas de Energia.**

a. **Atribuições:**

- (1) Inspeccionar e manter a rede de frio da Unidade;
- (2) Verificar o funcionamento e reparar quando necessário os componentes eléctricos dos queimadores das caldeiras de aquecimento;
- (3) Manter operativos os sistemas de ar condicionado;
- (4) Implementar medidas para a manutenção e operação das centrais eléctricas de emergência, das centrais de conversores, das centrais de vapor e caldeiras de aquecimento;
- (5) Manter a operacionalidade das redes de distribuição de energia eléctrica, nomeadamente da rede de média tensão, da rede de baixa tensão, da rede de iluminação exterior e da iluminação de pista;
- (6) Inspeccionar e manter operativos os postos de transformação;
- (7) Manter operacional o equipamento auxiliar, bobinagem e baterias;
- (8) Controlar os stocks de material eléctrico necessário à realização das funções cometidas à Esquadilha e requisitar à Secção de Aquisições, o material em falta, com a antecipação julgada necessária a fim de evitar rupturas.

b. **Composição:**

- (1) A Secção de Geradores, Redes e Instalações Eléctricas;
- (2) A Secção de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado;

c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadilha de Sistemas de Energia é um Capitão ou Oficial Subalterno Engenheiro Electrotécnico (ENGEL), ou Técnico de Manutenção de Material Eléctrico (TMMEL).

641. **Esquadilha de Comunicações e Rádio-Ajudas.**

a. **Atribuições:**

- (1) Garantir a manutenção e operacionalidade dos sistemas filares de comunicações, incluindo a rede microondas;
- (2) Manter as ajudas à navegação e aproximação atribuídas à responsabilidade da Unidade, com o grau de prontidão superiormente determinado e em conformidade com as publicações e directivas técnicas aplicáveis, nomeadamente o G.C.A., o I.L.S. e o TACAN;
- (3) Manter os sistemas de comunicações (rádio-terra) atribuído à responsabilidade da Unidade, com o grau de prontidão superiormente determinado e em conformidade com as publicações e directivas técnicas aplicáveis, nomeadamente, emissores e receptores;
- (4) Controlar os stocks de material eléctrico necessário à realização das funções cometidas à Esquadilha e requisitar à Secção de Aquisições, o material em falta, com a antecipação julgada necessária a fim de evitar rupturas.

b. **Composição:**

- (1) A Secção de Comunicações;
- (2) A Secção de Rádio-Ajudas.

c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadilha de Comunicações e Rádio-Ajudas é um Capitão ou Oficial Subalterno Engenheiro Electrotécnico (ENGEL), ou Técnico de Manutenção de Material Electrotécnico (TMMEL).

642. Secretaria.**a. Atribuições:**

(1) Prestar todo o apoio administrativo e técnico exigido pelo Comandante de Esquadra.

b. Qualificações. O Chefe da Secretaria é um Sargento-Ajudante ou Primeiro Sargento, de qualquer especialidade.

SECÇÃO IX**ESQUADRA DE POLÍCIA AÉREA**

643. Missão. A Esquadra de Polícia Aérea (EPA), tem por missão garantir a prontidão dos meios necessários à segurança interna e a defesa imediata dos meios humanos e materiais da Unidade, com vista a assegurar a sua capacidade operacional.

644. Estrutura. A Esquadra de Polícia Aérea é constituída por:

- a. Comandante;
- b. Oficial de Operações;
- c. A Esquadilha de Prontidão Operacional;
- d. As Unidades de Intervenção;
- e. A Cinófila;
- f. Sector de Identificação e Controlo;
- g. A Secretaria.

645. Comandante da Esquadra de Polícia Aérea.

a. Dependência. O Comandante da Esquadra de Polícia Aérea depende hierarquicamente do Comandante do Grupo de Apoio.

b. **Competências:**

- (1) Manter a prontidão operacional das unidades de intervenção;
- (2) Assegurar a capacidade da rápida ampliação (reforço) no esforço de defesa terrestre em oposição a uma ameaça crescente, apoiando as solicitações do CCD no referente a medidas a tomar, efectivos e material a fornecer;
- (3) Fornecer, numa situação de defesa reforçada, graduados para o enquadramento dos elementos temporários ou eventuais;
- (4) Manter a preparação e disciplina do seu pessoal;
- (5) Assegurar o efectivo necessário ao funcionamento do CCD;
- (6) Manter a operacionalidade de todo o equipamento e armamento terrestre da Unidade à sua carga;
- (7) Fornecer, sempre que solicitado, equipas destinadas à neutralização de engenhos explosivos;
- (8) Elaborar directivas adequadas para os órgãos seus subordinados, de acordo com as normas em vigor;
- (9) Colaborar na elaboração dos “planos” de segurança interna e de defesa imediata da Unidade;
- (10) Submeter à consideração superior, relatórios sobre a sua área de actividade bem como propostas tendentes ao melhoramento dos serviços.

c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadra de Polícia Aérea é um Tenente Coronel ou Major de Polícia Aérea (PA).

646. **Oficial de Operações.**

a. **Dependência.** O Oficial de Operações depende hierarquicamente do Comandante da Esquadra de Polícia Aérea.

b. **Atribuições:**

- (1) Substituir o Comandante de Esquadra nos seus impedimentos;
- (2) Coordenar toda a actividade operacional da Esquadra, tendo em atenção as implicações com os restantes serviços da Unidade;

- (3) Planear e programar toda a actividade de instrução e treino do pessoal PA;
- (4) Elaborar, de acordo com as orientações superiores, as normas referentes a policiamento e rondas internas;
- (5) Accionar o pessoal e meios necessários à execução de missões exigidas à Esquadra;
- (6) Elaborar e manter actualizado o Plano de Mobilização da Esquadra;
- (7) Manter actualizado o registo das qualificações do pessoal colocado na Esquadra, propondo a realização de cursos ou reciclagens quando tal se justifique;
- (8) Manter informação actualizada sobre as necessidades do pessoal, flutuações derivadas de licenças, doença, passagens à disponibilidade, transferências e diligências;
- (9) Elaborar mapas, relatórios e estudos sobre as actividades da Esquadra que podendo ser explorados estatisticamente, possam contribuir para a melhoria dos serviços da E.P.A.

c. **Qualificações.** O Oficial de Operações é um Major ou Capitão de Polícia Aérea (PA).

647. **Esquadrilha de Prontidão Operacional.**

a. **Atribuições:**

- (1) Promover a execução da programação das actividades de prontidão de Segurança Interna e Defesa Imediata da Unidade;
- (2) Promover a coordenação dos elementos necessários ao cumprimento da missão;
- (3) Dar execução aos programas de instrução e treino operacional dos militares da Base, e especificamente das suas equipas operacionais e das equipas cinófilas;
- (4) Difundir informações sobre motivos de interesse para a actuação da Polícia Aérea, bem como, sobre matérias de defesa para o restante pessoal da Unidade, de acordo com directivas superiores;
- (5) Propor a elaboração de directivas de segurança e elaborar os programas de utilização adequados no sentido de garantir a máxima segurança e funcionalidade da carreira de tiro;

- (6) Manter em bom estado de conservação as instalações, bem como a operacionalidade de todo o equipamento e material de guerra atribuído à EPA;
- (7) Conferir e respeitar todas as instruções técnicas relativas à armazenagem de material de guerra;
- (8) Promover a manutenção do material de guerra auto-propulsionado, nos termos do normativo vigente;
- (9) Manter em perfeito estado de utilização o material de comunicações, armamento e equipamento atribuído à EPA, conferindo todas as instruções técnicas a ele pertinentes e controlando as respectivas cargas;
- (10) Requisitar e fazer uso do material necessário à limpeza e conservação dos equipamentos e material à sua responsabilidade;
- (11) Superintender na utilização, abastecimento, limpeza e conservação de todas as viaturas distribuídas à EPA, promovendo as reparações necessárias, nos termos vigentes.

b. **Composição:**

- (1) A Secção de Instrução e Treino;
- (2) A Secção de Manutenção e Armamento;
- (3) Armazenagem de Material de Guerra;
- (4) Tiro Terrestre;

c. **Qualificações.** O Comandante da Esquadilha de Prontidão Operacional é um Capitão ou Oficial Subalterno de Polícia Aérea (PA).

648. **Unidades de Intervenção.**

a. **Atribuições:**

- (1) Salvaguardar os recursos da Unidade contra roubos, desvios e danos, através de acções de vigilância, patrulhamento e controlo de pessoas e tráfego de veículos;
- (2) Promover a defesa imediata e segurança interna da Unidade e suas instalações de acordo com os planos, directivas e ordens superiormente emitidas.

- b. **Qualificações.** As Unidades de Intervenção serão nomeadas pelo CCD de acordo com a sua missão, necessidades e objectivos. Os comandantes das Unidades de Intervenção serão designados caso a caso, com nomeação prévia por parte do Comandante de Esquadra para situações pré-planeadas e de forma aleatória para ocorrer a situações de contingência, não previstas.

649. **Cinófila.**

a. **Atribuições:**

- (1) Superintender em tudo o que diz respeito à utilização de cães militares;
- (2) Programar as acções relativas à manutenção, instrução e treino, das equipas cinófilas;
- (3) Garantir que as equipas cinófilas se encontrem em perfeitas condições de utilização, promovendo adequadas inspecções periódicas.
- (4) Zelar pelo asseio e limpeza das suas instalações;
- (5) Garantir a gestão da alimentação dos animais atribuídos;
- (6) Promover a distribuição das equipas cinófilas pelos sectores operacionais para efeitos de serviço, nos termos que superiormente forem estabelecidos.

- b. **Qualificações.** O Chefe da Cinófila é um Sargento-Ajudante ou Primeiro Sargento de Polícia Aérea (PA) com a especialização de Monitor, Treinador e Tratador de Cães Militares (MTTCM).

650. **Sector de Identificação e Controlo.**

a. **Atribuições:**

- (1) Controlar as entradas e saídas de pessoal militar e civil da Unidade bem como do pessoal estranho à mesma e que a visite;
- (2) Recolher, catalogar e explorar as fichas de entrada do pessoal e da autorização de circulação de veículos na Base;
- (3) Prestar assistência a todo o pessoal estranho que pretenda comunicar com alguém na Unidade;

- (4) Proceder de acordo com o determinado quanto a objectos perdidos e achados na Unidade;
- (5) Conferir diariamente, a relação de pessoal que se encontra detido, preso, convalescente ou privado de saída;
- (6) Manter actualizada a lista de assinaturas do pessoal autorizado a conceder dispensas;
- (7) Comunicar ao Comandante da EPA todas as anomalias e factos que julgue convenientes;
- (8) Executar o estudo e actualização permanente, em conjunto com o GPA e o GSM do sistema de circulação rodoviária na Unidade, tendo em atenção a segurança rodoviária e as exigências em termos de segurança militar;
- (9) Executar a manutenção e alterar quando necessário, a sinalização vertical e horizontal na área da Base, depois de devidamente autorizada.

- b. **Qualificações.** O Chefe do Sector de Identificação e Controlo é um Oficial Subalterno, ou Sargento Chefe, ou Sargento Ajudante, ou Primeiro Sargento, de Polícia Aérea (PA).

651. **Secretaria.**

a. **Atribuições:**

- (1) Receber, registar, distribuir e arquivar toda a correspondência e documentação recebida na Esquadra de Polícia Aérea de acordo com as directivas em vigor;
- (2) Dar todo o apoio em termos de processamento de texto que lhe for exigido;
- (3) Manter actualizados todos os registos e quadros referentes a escalas de serviço e efectivos presentes;
- (4) Fornecer diariamente para a Secretaria Geral e Esquadilha de Pessoal da Unidade todos os dados necessários, de acordo com as normas e directivas superiores.

- b. **Qualificações.** O Chefe da Secretaria é um Sargento Ajudante ou Primeiro Sargento de Polícia Aérea (PA).

SECÇÃO X
CENTRO DE SAÚDE

652. **Missão.** O Centro de Saúde, tem como missão:

- a. Manter um bom estado sanitário de todo o pessoal da Base;
- b. Promover a manutenção, no mais alto grau de eficiência, das condições psico-físicas em que o pessoal navegante tem que exercer as suas funções;
- c. Promover a organização e preparação de destacamentos de primeiros socorros, para actuação em conformidade com condições superiormente aprovadas e contidas em planos de Contingência, nomeadamente as necessidades propostas pelo Plano de Defesa da Unidade, em colaboração com os sectores interessados na organização e execução do plano pré-acidente;
- d. Garantir o controlo higiénico e sanitário na armazenagem, confecção e distribuição dos alimentos;
- e. Promover a elaboração e organização de programas no âmbito da medicina preventiva;
- f. Promover o estudo e propor as medidas que possam contribuir para a melhoria do estado sanitário do pessoal, no âmbito global da Unidade.

653. **Estrutura.** O Centro de Saúde é constituído por:

- a. Chefe;
- b. A Secção de Atendimento e Consulta;
- c. A Observação e Tratamento;
- d. Internamento;
- e. A Farmácia e Equipamento Sanitário;
- f. A Secretaria.

654. Chefe do Centro de Saúde.

- a. **Dependência.** O Chefe do Centro de Saúde depende hierarquicamente do Comandante do Grupo de Apoio. Através do Comandante depende tecnicamente do CPESFA (Direcção de Saúde).
- b. **Atribuições:**
 - (1) Garantir o cumprimento do regime de trabalho e assistência médica a militares, civis e familiares de acordo com o que se encontra regulamentado sobre a matéria;
 - (2) Dar cumprimento às ordens e determinações provenientes da Direcção de Saúde (DS) ou do Comandante da Unidade através dos competentes canais hierárquicos, nomeadamente, elaborar os documentos sanitários julgados indispensáveis;
 - (3) Colaborar com o Gabinete de Prevenção de Acidentes em toda a actividade da Unidade;
 - (4) Elaborar processos clínicos conjuntamente com a Secção de Justiça da Unidade;
 - (5) Controlar todo o material que se encontra à carga do Centro de Saúde.
- c. **Qualificações.** O Chefe do Centro de Saúde é um Oficial Médico (MED).

655. Secção de Atendimento e Consulta.

- a. **Atribuições:**
 - (1) Controlar as inscrições para as consultas marcadas de Clínica Geral;
 - (2) Atender as urgências de Clínica Geral e dar-lhe a prioridade que o acto médico aconselhe;
 - (3) Controlar as inscrições para as consultas marcadas de Estomatologia, quando aplicável;
 - (4) Atender as urgências de Estomatologia, quando aplicável e dar-lhe a prioridade que o acto médico aconselhe;
 - (5) Marcar consultas e exames, em conformidade com as possibilidades da Unidade ou fora dela, nos termos das instruções do Hospital da Força Aérea;

- (6) Elaborar processos relativos a militares que necessitem de parecer das Juntas de Saúde da Força Aérea para frequência de cursos ou outras circunstâncias e providenciar as respectivas marcações junto daquela entidade;
- (7) Elaborar mapas mensais e convocar para inspecções periódicas os militares e civis da Unidade com mais de 40 anos;
- (8) Promover as inspecções periódicas a efectuar, nos termos superiormente definidos, ao pessoal que trabalha nas cozinhas e messes.

b. **Qualificações.** O Chefe da Secção de Atendimento e Consulta é um Sargento Ajudante ou Primeiro Sargento do Serviço de Saúde (SS).

656. **Observação e Tratamento.**

a. **Atribuições:**

- (1) Ser responsável pelo Posto de Socorros;
- (2) Ser responsável pelo material de urgência utilizado na sala de emergências e ambulâncias;
- (3) Requisitar e verificar periodicamente a funcionalidade e validade de aparelhos e medicamentos utilizados nas situações de emergência;
- (4) Ser responsável pelo Gabinete de Profilaxia, promovendo o controlo de vacinação do pessoal militar da Unidade.

b. **Qualificações.** O Chefe da Observação e Tratamento é um Sargento Ajudante ou Primeiro Sargento do Serviço de Saúde (SS). Este cargo poderá ser exercido em regime de acumulação de funções.

657. **Secção de Internamento.**

a. **Atribuições:**

- (1) Ser responsável pela assistência e cuidados médicos exigidos ao pessoal que se encontrar internado;
- (2) Zelar pela limpeza das instalações da Enfermaria.

- b. **Qualificações.** O Chefe do Internamento é um Sargento Ajudante ou Primeiro Sargento do Serviço de Saúde (SS). Este cargo poderá ser exercido em regime de acumulação de funções.

658. Farmácia e Equipamento Sanitário.

a. **Atribuições:**

- (1) Elaborar requisições de medicamentos e outro material sanitário para consumo do Centro de Saúde;
- (2) Controlar a quantidade e validade dos medicamentos existentes na Farmácia.

- b. **Qualificações.** O responsável pelo funcionamento da Farmácia e Equipamento Sanitário é um Sargento Ajudante ou Primeiro Sargento do Serviço de Saúde (SS). Este cargo poderá ser exercido em regime de acumulação de funções.

659. Secretaria.

a. **Atribuições:**

- (1) Elaborar todo o expediente de serviço;
- (2) Elaborar mapas onde constem elementos estatísticos mensais julgados indispensáveis, para apreciação e análise, pelo Comandante da Unidade, da sua actividade geral, nomeadamente, em termos de, profilaxia, consultas (clínica geral e tratamentos de estomatologia) e outros;
- (3) Elaborar as requisições de serviços e fornecimento de material de expediente a remeter aos serviços próprios no âmbito da Unidade;
- (4) Controlar as análises periódicas efectuadas à água consumida na Unidade;
- (5) Cuidar e zelar pela manutenção actualizada do material à carga existente no Centro de Saúde.

- b. **Qualificações.** O Chefe da Secretaria do Centro de Saúde é um Sargento Ajudante ou Primeiro Sargento de Serviço de Saúde (SS) ou de Serviço Apoio Secretariado (SAS). Este cargo poderá ser exercido em regime de acumulação de funções.