

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL  
DO ESQUADRÃO DE  
DEMONSTRAÇÃO AÉREA (EDA)  
PARA O ANO DE 2020





**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**ESQUADRÃO DE DEMONSTRAÇÃO AÉREA**

PORTARIA EDA Nº 2/S1, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019.

Aprova a reedição do Programa de Trabalho Anual do Esquadrão de Demonstração Aérea para o ano de 2020.

**O COMANDANTE DO ESQUADRÃO DE DEMONSTRAÇÃO AÉREA**, no uso da atribuição que lhe confere o item 3.5.11 da DCA 11-1 “Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica - Volume 1 - Planejamento”, aprovada pela Portaria EMAER nº 12/6SC, de 8 de março de 2019, resolve:

Art. 1º Aprovar o Programa de Trabalho Anual do Esquadrão de Demonstração para o ano de 2020, na forma do anexo a esta portaria.

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

**MARCELO OLIVEIRA SILVA** Ten Cel Av  
Comandante do Esquadrão de Demonstração Aérea

(Publicada no BCA nº 025, de 13 de fevereiro de 2020)



## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	<b>7</b>
1.1	<u>FINALIDADE</u>	7
1.2	<u>CONCEITUAÇÃO</u>	7
1.3	<u>ÂMBITO</u>	11
<b>2</b>	<b>FUNDAMENTOS DA OM</b>	<b>11</b>
2.1	<u>MISSÃO</u>	11
2.2	<u>COMPETÊNCIAS</u>	11
2.3	<u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	12
2.4	<u>VISÃO</u>	12
2.5	<u>VALORES</u>	12
<b>3</b>	<b>DIRETRIZES</b>	<b>13</b>
3.1	<u>EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	13
3.2	<u>EMANADAS PELO COMANDANTE DO EDA</u>	14
<b>4</b>	<b>OBJETIVOS ORGÂNICOS</b>	<b>16</b>
<b>5</b>	<b>MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS</b>	<b>17</b>
5.1	<u>PROJETOS ESTRATÉGICOS</u>	17
5.2	<u>PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO</u>	17
5.3	<u>PROJETOS SETORIAIS</u>	18
5.4	<u>PROJETOS ORGÂNICOS</u>	18
<b>6</b>	<b>ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES</b>	<b>18</b>
6.1	<u>ATIVIDADES SETORIAIS</u>	18
6.2	<u>ATIVIDADES ORGÂNICAS</u>	18
<b>7</b>	<b>COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>19</b>
<b>8</b>	<b>AQUISIÇÕES DE TI</b>	<b>20</b>
<b>9</b>	<b>CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO</b>	<b>21</b>
<b>10</b>	<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>	<b>25</b>
<b>11</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>255</b>
	<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>266</b>



# **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

## **1.1 FINALIDADE**

O presente Programa de Trabalho (PT) tem por finalidade orientar e determinar os procedimentos necessários para os diversos setores do Esquadrão de Demonstração Aérea (EDA), visando atingir os Objetivos Estratégicos do Comando da Aeronáutica (COMAER) estabelecidos no Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER), os Objetivos Setoriais do Gabinete do Comandante da Aeronáutica (GABAER), estabelecidos no Plano Setorial daquele Gabinete, e os Objetivos estabelecidos neste Programa.

## **1.2 CONCEITUAÇÃO**

Os conceitos dos termos e expressões que aparecem nesta publicação constam do Glossário das Forças Armadas (MD35-G-01, de 02 de fevereiro de 2007), do Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4, de 30 de janeiro de 2001) e da Sistemática de Planejamento Institucional da Aeronáutica (DCA 11-1, de 06 de março de 2019), bem como estão descritos no Plano Setorial do Gabinete do Comandante da Aeronáutica (PCA 11-57, de 29 de março de 2019).

### **1.2.1 AÇÃO**

Parte integrante de um Programa que pode agrupar Projetos ou Atividades que apresentam características semelhantes de planejamento, de execução, de controle ou de objetivos.

### **1.2.2 ATIVIDADE**

Instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à manutenção da ação de governo.

### **1.2.3 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO**

O calendário administrativo, elaborado por todas as Organizações Militares do COMAER, constitui-se em tópico dos Programas de Trabalho Anual e dos Planos Setoriais. Neste calendário, deverão estar listados todos os eventos da Administração a serem desenvolvidos durante um determinado exercício, evidenciando os prazos e os respectivos setores responsáveis pelo seu cumprimento.

### **1.2.4 DIRETRIZ**

Conjunto de instruções ou prescrições de caráter detalhado e específico, visando definir metas, orientar a ação, fixar prioridades ou regular a conduta para a consecução de uma atividade.

### **1.2.5 FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO**

Pré-condições internas, de diferentes naturezas, e essenciais para que a instituição atinja seus objetivos.

#### **1.2.6 INDICADOR**

Instrumento capaz de medir o desempenho e a evolução de um Projeto ou Atividade. Deve ser passível de aferição, coerente com o objetivo estabelecido, sensível à contribuição das principais ações e apurável em tempo oportuno. Permite, portanto, a mensuração dos resultados alcançados com a execução de um Projeto ou Atividade. É geralmente apresentado como uma relação ou taxa entre variáveis relevantes.

#### **1.2.7 INSPEÇÃO**

Conjunto de atividades, realizado por pessoal designado por autoridade competente, que visa aferir o grau de precisão com que uma tarefa ou missão planejada vem sendo cumprida por uma organização ou pessoa.

#### **1.2.8 LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)**

Lei Ordinária que estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro ao qual se refere. Contém a discriminação da receita e da despesa pública, de forma a evidenciar a política econômica e financeira e o programa de trabalho do governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade.

#### **1.2.9 META**

Objetivo intermediário ou parcial da execução de um plano, coerente com seu alinhamento estratégico, quantificado e qualificado, que deve ser alcançado num determinado período de tempo, durante a execução de um Projeto/Atividade. Normalmente é expressa em números, porcentagem ou outras características esperadas.

#### **1.2.10 MISSÃO**

Propósito ou razão de ser de uma organização, segundo uma perspectiva ampla e duradoura, que individualiza e identifica o escopo de suas operações em termos de produtos e serviços produzidos.

#### **1.2.11 OBJETIVO ESTRATÉGICO**

Efeito desejado, em nível estratégico, que deve ser alcançado ou visado, para um horizonte temporal, e que contribui para a consecução de um objetivo político ou de um outro objetivo estratégico.

#### **1.2.12 OBJETIVO SETORIAL**

Efeito desejado, em nível setorial, que deve ser alcançado a fim de garantir um desempenho operacional que contribua para a consecução dos Objetivos Estratégicos do COMAER. Busca-se, desta forma, um alinhamento do que é prioritário e estratégico no âmbito institucional com as demandas e necessidades em nível operacional.

#### **1.2.13 ÓRGÃO CENTRAL**



Órgão incumbido de normatizar e coordenar a(s) ação(ões) dos outros órgãos que compõem um sistema.

#### **1.2.14 ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO COMANDANTE DA AERONÁUTICA**

Representado por órgãos específicos de assistência direta e imediata ao Comandante da Aeronáutica, encarregados de planejar, executar, coordenar e controlar as atividades setoriais inerentes às suas atribuições, e em conformidade com as decisões e diretrizes do Comandante da Aeronáutica.

#### **1.2.15 PLANO**

Documento que consubstancia as decisões tomadas num determinado momento e em dado nível hierárquico. Visa à consecução de objetivos finais a serem alcançados em determinado período.

#### **1.2.16 PLANO DE AÇÃO DA AERONÁUTICA**

Documento síntese do processo de planejamento institucional da Aeronáutica, contendo o detalhamento da Lei Orçamentária Anual (LOA). Inclui os créditos disponibilizados nas Unidades Orçamentárias do Comando da Aeronáutica, Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica e Fundo Aeronáutico.

#### **1.2.17 PLANO ESTRATÉGICO MILITAR DA AERONÁUTICA**

Documento elaborado pelo Estado-Maior da Aeronáutica que estabelece os Objetivos Estratégicos do Comando da Aeronáutica para o período pretendido e consolida os Projetos Estratégicos necessários para atingi-los.

#### **1.2.18 PLANO INTERNO**

Parte integrante do detalhamento da célula orçamentária do Comando da Aeronáutica que tem a finalidade de identificar, dentro do SIAFI, níveis inferiores de desdobramento da execução das ações e dos Planos Orçamentários, com vinculação direta às etapas e eventos previstos no orçamento do COMAER.

#### **1.2.19 PLANO ORÇAMENTÁRIO**

Identificação orçamentária parcial ou total de uma ação, de caráter gerencial, vinculada à ação orçamentária, que tem por finalidade permitir que tanto a elaboração do orçamento quanto o acompanhamento físico e financeiro da execução ocorram num nível mais detalhado do que o do subtítulo (localizador de gasto) da ação.

#### **1.2.20 PLANO PLURIANUAL**

Instrumento de planejamento de médio prazo do Governo Federal, que estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Pública Federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes, e para as relativas aos programas de duração continuada.

#### **1.2.21 PLANO SETORIAL**

Plano quadrienal, elaborado com base no Plano Estratégico Militar da Aeronáutica, que estabelece metas a serem desempenhadas pelo próprio órgão elaborador e Organizações Militares subordinadas, com a finalidade de atingir os Objetivos Estratégicos e seus Objetivos Setoriais em um determinado período.

#### **1.2.22 PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Ato formal através do qual é realizada a justificação dos atos e fatos administrativos ocorridos numa determinada gestão, ou seja, é a demonstração a uma autoridade delegante se os objetivos propostos foram cumpridos (resultados) e se o processo para atingi-los teve adequação (conformidade) com as regras e princípios estabelecidos. A prestação de contas pode ocorrer de forma cotidiana ou ao final de determinados ciclos.

#### **1.2.23 PROGRAMA**

Instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual. Desdobramento da classificação funcional programática, através do qual se faz a ligação entre os planos de longo e médio prazo aos orçamentos plurianuais e anuais, representando os meios e instrumentos de ação, organicamente articulados para o cumprimento das funções. Os programas, geralmente, representam os produtos finais da ação governamental.

#### **1.2.24 PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL**

Documento decorrente do alinhamento estratégico da Aeronáutica, no qual são definidas as metas e tarefas a serem cumpridas por uma Organização Militar, no período de um exercício financeiro, abrangendo os projetos e atividades necessários ao cumprimento de sua missão.

#### **1.2.25 PROJETO**

Conjunto harmônico de eventos definidos e quantificados quanto ao propósito, características, metas, custos e tempo de realização, visando ao atendimento de uma necessidade específica.

#### **1.2.26 PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL**

Proposta Orçamentária da União para um determinado exercício financeiro. É encaminhada pelo Poder Executivo ao Congresso Nacional no ano anterior ao ano a que se refere, a fim de que seja discutido e aprovado. A proposta aprovada torna-se LOA, após a sanção presidencial.

#### **1.2.27 PROJETO ESTRATÉGICO**

Conjunto harmônico de ações definidas e quantificadas quanto ao propósito, características, custos e tempo de realização, visando ao atendimento a um Objetivo Estratégico. Seu produto conduz a organização a um patamar mais elevado que o atual no desempenho de suas atividades.

#### **1.2.28 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DA AERONÁUTICA**

Documento que propõe ao Governo Federal, por meio do Ministério da Defesa, o orçamento pretendido pelo Comando da Aeronáutica para um determinado exercício. Contém as estimativas de receitas, as despesas fixadas e as metas físicas planejadas.

#### **1.2.29 TAREFA**

Ação operativa específica, atribuída por superior a um subordinado ou assumida por este e que, quando adequadamente executada, cumprirá ou contribuirá para o cumprimento da própria missão ou da missão de seu superior.

#### **1.2.30 UNIDADE GESTORA**

É a denominação genérica de Unidade Administrativa. É a organização ou fração de organização, encarregada por atos legais, da gerência de patrimônio e de recursos creditícios ou financeiros a ela especificamente atribuídos.

#### **1.2.31 VALORES**

É o conjunto de sentimentos que estrutura, ou pretende estruturar, a cultura e a prática da organização.

#### **1.2.32 VISÃO**

É o estado futuro desejado e alinhado com as aspirações de uma organização.

### **1.3 ÂMBITO**

O presente PTA aplica-se ao EDA.

## **2 FUNDAMENTOS DA OM**

### **2.1 MISSÃO**

O Esquadrão de Demonstração Aérea (EDA), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) criada pelo Decreto-Lei nº 87.739, de 21 de outubro de 1982, tem por finalidade realizar demonstrações aéreas a fim de difundir, em âmbito nacional e internacional, a imagem institucional da Força Aérea Brasileira.

### **2.2 COMPETÊNCIAS**

O Regulamento do EDA (ROCA 21-44, de 1º de novembro de 2018) estabelece as seguintes competências:

- I - estimular e desenvolver as vocações e a mentalidade aeronáuticas;
- II - valorizar a Força Aérea Brasileira (FAB) e o sentimento de patriotismo;
- III - expressar a afirmação e o profissionalismo de todos os componentes da FAB;
- IV - demonstrar o alto grau de treinamento e a capacidade dos pilotos brasileiros;

- V - comprovar a qualidade dos produtos da indústria aeronáutica brasileira;
- VI - contribuir para uma maior integração entre a FAB e as demais Forças Singulares;
- VII - estimular o entrosamento entre os segmentos civil e militar ligados à atividade aeronáutica;
- VIII - representar a FAB no exterior como instrumento diplomático;
- IX - difundir a Política de Comunicação Social do COMAER; e
- X - participar do processo de integração nacional, marcando a presença da FAB nos eventos realizados em todo o País.

### 2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O EDA tem a seguinte estrutura básica:

- I - Comando;
- II - Seção de Pessoal (S1);
- III - Seção de Inteligência (S2);
- IV - Seção de Operações (S3);
- V - Seção de Material (S4); e
- VI - Seção de Comunicação Social (S5).

O Comando tem a seguinte constituição:

- I - Comandante;
- II - Seção de Comando;
- III - Conselho Operacional;
- IV - Conselho de Admissão de Graduados;
- V - Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SIPAA);
- VI - Seção de Medicina Aeroespacial; e
- VII - Seção de Tecnologia da Informação.

### 2.4 VISÃO

Ampliar toda a sua potencialidade como instrumento de Comunicação Social com o intuito de expandir a notoriedade da Força Aérea Brasileira.

### 2.5 VALORES

- a) Patriotismo;
- b) Disciplina e respeito à hierarquia;
- c) Lealdade;
- d) Espírito de corpo;
- e) Conduta moral irrepreensível em todas as circunstâncias;
- f) Comprometimento com a missão;
- g) Segurança operacional;
- h) Cortesia e atenção no trato com o público; e
- i) Preservação da história e cultura organizacional.

### 3 DIRETRIZES

#### 3.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES

##### 3.1.1 DIRETRIZES GERAIS

Conforme item 5.1 do PCA 11-57/2019, Plano Setorial do GABAER:

- a) A desafiante missão de bem assessorar, em alto nível, incentiva o sucesso quando o conhecimento e a responsabilidade convergem em prol da consecução dos seus desígnios. De outro modo, desviam-se objetivos, cometem-se enganos desnecessários e desarmonizam-se as estratégias de qualquer forma de organização;
- b) O objetivo a ser perseguido, nesse quadriênio que se inicia, continua a ser a busca incessante pelo aprimoramento na relevante missão de assessorar o CMTAER na condução da Força Aérea para que ela possa cumprir a sua destinação constitucional. Trabalho incansável, que envolve a participação de todos os integrantes do GABAER, do EDA e do GTE, exige o compromisso de sempre buscar superação no desenvolvimento das tarefas mais simples, pois é por meio desta postura que a Unidade estará aprimorando o desempenho da Força;
- c) No âmbito do GABAER, EDA e GTE, prestar assistência eficiente significa comprometer-se com o perfeito conhecimento acerca da legislação e dos processos que regem a rotina. Da mesma forma, compatibilizar as experiências anteriores com as novas ideias é a forma mais prática não apenas de resolver os problemas, mas também a de aperfeiçoar ainda mais o alto padrão de desempenho, provendo, assim, a imprescindível segurança ao CMTAER acerca da correção e oportunidade dos assuntos levados à sua apreciação; e
- d) Por outro lado, é conhecida a ineficácia de se professar os valores da organização sem operacionalizá-los com ações efetivas. Por isso, é de suma relevância a dedicação de todos nesse mister, bem como o entendimento da alta responsabilidade nos campos administrativo e institucional que a Unidade terá na assessoria direta ao CMTAER, a quem cabe conduzir os destinos da Força Aérea Brasileira.
- e) Que seja esse dever o mais significativo laurel da razão de ser do GABAER, EDA e GTE esse grupo de profissionais de rara competência.

##### 3.1.2 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

Conforme item 5.2 do PCA 11-57/2019, Plano Setorial do GABAER:

- a) Assegurar a execução das atividades administrativas, operacionais e de manutenção no âmbito do Esquadrão;
- b) Planejar, coordenar e controlar as missões atribuídas ao Esquadrão;
- c) Assegurar a formação, o treinamento e o aperfeiçoamento do nível de conhecimento profissional de suas equipagens;
- d) Zelar pelo fiel cumprimento do Programa de Instrução e Manutenção Operacional (PIMO) aprovado;

- e) Propor ao Chefe do GABAER reuniões para a composição e adequação do QT do Esquadrão; e
- f) Estabelecer normas e procedimentos relativos ao emprego das aeronaves, de acordo com as peculiaridades da missão atribuída, com a doutrina do Esquadrão e com a Segurança de Voo.

### **3.2 EMANADAS PELO COMANDANTE DO EDA**

#### **3.2.1 DIRETRIZES GERAIS**

##### **3.2.1.1 Diretrizes de Gestão de Pessoal**

As pessoas são o bem mais precioso da instituição e constituem o recurso mais importante no cumprimento da missão do EDA. Assim sendo, as atenções deverão ser voltadas aos seguintes temas:

- a) Qualificação, treinamento e proficiência na execução das tarefas operacionais e administrativas;
- b) Trabalho em equipe, por meio das diversas técnicas, a fim de atingir melhores resultados em menores intervalos de tempo. Organização, métodos e processos bem definidos deverão fazer parte da rotina administrativa do EDA;
- c) Valorização do efetivo e seus familiares, desenvolvendo ações voltadas à convivência social desejável e necessária, tendo em vista a especificidade da missão e a consequente minimização da convivência familiar nos dias não úteis;
- d) Valorização e respeito ao ex-integrante do EDA e seus familiares, desenvolvendo ações voltadas à preservação da cultura e à aproximação com a realidade presente do Esquadrão, tendo em vista a história e conhecimentos agregados nos mais de 60 anos de sua existência;
- e) Segurança no trabalho, segurança orgânica e bem-estar, envolvendo instalações adequadas e seguras, alimentação e assistência médico-hospitalar satisfatórias e higidez física e mental; e
- f) Comportamento individual maduro e responsável, considerando a evidência na qual os integrantes do EDA se encontram, especialmente em missões e representações externas. Deve-se lembrar de que as consequências advindas das condutas socialmente inadequadas poderão repercutir desfavoravelmente à imagem da instituição.

##### **3.2.1.2 Diretrizes da Gestão Operacional**

Em consonância com as ações definidas, padronizadas e atribuídas a cada militar do efetivo, o foco nos seguintes aspectos deverá ser mantido:

- a) Segurança operacional, envolvendo todas as atividades relacionadas à atividade aérea, em voo e em solo, por intermédio de ações práticas revestidas de disciplina consciente, maturidade, autocrítica frequente, humildade, discernimento e bom-senso;
- b) Busca incessante da excelência nas demonstrações aéreas, baseada no treinamento e na mentalidade de segurança operacional;

- c) Conhecimento profundo das ações voltadas à realização das atribuições do EDA e postura pró-ativa no trabalho individual ao atuar nessas ações; e
- d) Comprometimento com a missão, onde interesses pessoais não deverão sobrepor os interesses institucionais, visando a excelência almejada, bem como o ambiente sadio e congregador existente entre os membros da Esquadrilha da Fumaça.

### **3.2.2 DIRETRIZES ESPECÍFICAS**

#### **3.2.2.1 Chefia da Seção de Pessoal (S1)**

- a) Orientar e controlar as ações da Ajudância e das demais subseções subordinadas à Seção de Pessoal;
- b) Assessorar diretamente o Comandante do EDA nas questões que envolvam o pessoal da unidade;
- c) Planejar, coordenar e controlar todas as atividades administrativas;
- d) Participar do planejamento dos deslocamentos do Esquadrão em conjunto com a Seção de Operações nos assuntos afetos ao pessoal;
- e) Coordenar a distribuição e a recomposição do efetivo do EDA;
- f) Coordenar os trabalhos visando ao cumprimento dos prazos relativos às avaliações dos Oficiais junto à Comissão de Promoção de Oficiais da Aeronáutica (CPO)
- g) Coordenar os trabalhos visando ao cumprimento dos prazos relativos às avaliações dos Graduados junto à Comissão de Promoção de Graduados da Aeronáutica (CPG); e
- h) Manter atualizados, com a proposição de cursos, os militares do Esquadrão.

#### **3.2.2.2 Chefia da Seção de Inteligência (S2)**

- a) Planejar, coordenar e controlar as atividades de inteligência;
- b) Assegurar a disseminação das medidas referentes à segurança das áreas, segurança da documentação e do material, segurança das comunicações, segurança em processamento de dados e segurança do pessoal; e
- c) Orientar o efetivo quanto à conduta em deslocamentos nacionais e internacionais de acordo com a doutrina de Inteligência.

#### **3.2.2.3 Chefia da Seção de Operações (S3)**

- a) Orientar e controlar as ações das subseções subordinadas à Seção de Operações;
- b) Supervisionar e orientar a execução das missões aéreas;
- c) Gerenciar o treinamento aéreo e terrestre do efetivo do EDA, de acordo com o PIMO; e
- d) Assessorar diretamente o Comandante do EDA nos assuntos relativos à área de Operações, assim como substituí-lo nos seus impedimentos.

#### **3.2.2.4 Chefia da Seção de Material (S4)**

- a) Orientar e controlar as ações das subseções subordinadas à Seção de Material;

- b) Exercer a função de ligação entre a Unidade e os órgãos de apoio, para os assuntos de suprimento e manutenção;
- c) Supervisionar a execução de serviços de manutenção no Esquadrão, de acordo com as normas de segurança e com os padrões estabelecidos;
- d) Assessorar o Comandante em tudo que diga respeito ao setor de Material; e
- e) Planejar, dirigir e controlar os serviços de manutenção das aeronaves por meio de suas Subseções.

**3.2.2.5** Chefia da Seção de Comunicação Social (S5)

- a) Orientar e controlar as ações das subseções subordinadas à Seção de Comunicação Social;
- b) Assessorar o Comandante nos assuntos pertinentes ao Sistema de Comunicação Social da Aeronáutica (SISCOMSAE), visando a alcançar os objetivos da Política de Comunicação Social do COMAER; e
- c) Dirigir e planejar suas atividades em conformidade com o Plano de Comunicação Social do COMAER

**4 OBJETIVOS ORGÂNICOS**

Nada a especificar.



## 5 MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS

Para efeito deste PTA, foram adotadas as seguintes codificações:

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DE TAREFAS
SEÇÃO DE PESSOAL	PES	20PES001
SEÇÃO DE MATERIAL	MAT	20MAT001
SEÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	STI	20STI001
SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS	OSV	20OSV001
SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	SCS	20SCS001
SEÇÃO DE OPERAÇÕES	OPR	20OPR001

### 5.1 PROJETOS ESTRATÉGICOS

Nada a especificar.

### 5.2 PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO

PROJETO: M180700.GAB00.C190100

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
19OPR001	Solicitar vaga para realização de simulador do A-29 ao COMPREP para o final de JAN/2020 (Início: 22 nov. 2019)	DEZ/2019
20OPR001	Propiciar aos novos pilotos admitidos ao EDA a realização do simulador de voo do A-29. (Início: 28 jan. 2020)	31/JAN/2020
20OPR002	Solicitar vaga para realização de simulador do A-29 ao COMPREP. (Início: 22 nov. 2019)	01/JUN/2020
20OPR003	Propiciar aos pilotos do EDA a realização do simulador de voo do A-29.	31/AGO/2020

	(Início: 01 jul. 2020)	
<b>MARCO</b>	Capacitar 100% dos pilotos até DEZ/2020.	DEZ/2020

### 5.3 PROJETOS SETORIAIS

Nada a especificar.

### 5.4 PROJETOS ORGÂNICOS

Nada a especificar.

## 6 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES A ATIVIDADES

### 6.1 ATIVIDADES SETORIAIS

ATIVIDADE: **P180600.GAB00.A191000**

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
100% das FPM do EDA cadastradas no sistema e-PLAMTAX com redução de 100% das impressões dos documentos relativos aos trâmites das FPM.	$= 1 - \left( \frac{\text{N}^\circ \text{ Quantidade de impressões de FPM na impressora da SPES em 2020}}{\text{N}^\circ \text{ Quantidade de impressões de FPM na impressora da SPES em 2019}} \right) * 100.$	20PES001	Confeccionar as FPM do EDA somente por via eletrônica.	PERMANENTE

### 6.2 ATIVIDADES ORGÂNICAS

Nada a especificar.

## 7 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 7.1 MATERIAL DE CONSUMO - ND 339030 - Ação: 2000 - R\$106.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20PES002	Fevereiro	Despesas com material de divulgação	26.000,00
20PES003	Fevereiro	Despesas com material de expediente	8.000,00
20PES004	Fevereiro	Despesas com filtros para purificador de água	3.500,00
20PES005	Fevereiro	Despesas com EPI	5.000,00
20PES006	Março	Despesas com ferramentas de consumo	28.000,00
20PES007	Março	Despesas com adesivos em geral	9.000,00
20PES008	Março	Despesas com material para identificação	2.000,00
20PES009	Abril	Despesas com material para manutenção das instalações	7.500,00
20PES010	Abril	Despesas com material para manutenção de infraestrutura	10.000,00
20PES011	Abril	Despesas com material elétrico	5.000,00
20PES012	Maior	Despesas com material para áudio, vídeo e foto	2.000,00

### 7.2 SERVIÇOS PÚBLICOS - ND 339039 - Ação: 2000 - R\$0,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
NIL	N/A	N/A	0,00

### 7.3 SERVIÇOS DE TERCEIROS - VIDA VEGETATIVA - ND 339039 - Ação: 2000 - R\$ 65.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20PES013	Mensal	Manutenção (corretiva / preventiva) nos aparelhos de ar condicionado	21.000,00
20PES014	Mensal	Manutenção nas portas/janelas (vidro/madeira)	3.000,00
20PES015	Semestral	Manutenção nos portões do hangar	10.000,00
20PES016	Semestral	Dedetização do hangar	3.000,00
20PES017	Trimestral	Manutenção nos purificadores de água	1.000,00
20PES018	Mensal	Manutenção das instalações	12.000,00
20PES019	Mensal	Manutenção preventiva de máquinas e equipamentos.	2.500,00
20PES020	Mensal	Manutenção corretiva de máquinas e equipamentos.	2.500,00
20PES021	Anual	Confecção de bolsas / capas e material de acondicionamento	10.000,00

### 7.4 DIÁRIAS MILITARES - ND 339015 - Ação: 2000 - R\$ 60.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20PES022	Mensal	Missões do EDA	60.000,00

## 7.5 MATERIAL PERMANENTE - ND 449052 - Ação: 2000 - R\$ 97.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
20PES023	Julho	Aquisição de mobiliário em geral	5.000,00
20PES024	Julho	Aquisição de ferramentas permanentes	18.000,00
20PES025	Julho	Aquisição de Equipamentos de oficina em geral	50.000,00
20PES026	Julho	Aquisição de Equipamentos de áudio vídeo e foto	9.000,00
20PES027	Julho	Aquisição de equipamento de comunicação em geral	15.000,00

## 8 AQUISIÇÕES DE TI

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO	NECESSIDADE	SETOR	QTD	TOTAL (R\$)
20STI001	Material de TI	Estação de Trabalho TIPO I - Processador Intel I7-8700, Memória de 16GB DDR4 2666MHz 256GB SSD, Monitor de 24", Teclado, Mouse; Windows 10 Pro 64-Bits. Garantia de 1 ano on-site	Substituir parque de máquinas defasado	EDA	5	35.000,00
20STI002	Serviço de TI	Contratar serviço de aluguel de impressora e copiadoras	Suprir necessidade de impressão	SPES	1	30.000,00
20STI003	Software especializado	Licença de Adobe Creative Cloud	Atender demanda da unidade para criação de artes e conteúdos de divulgação	SCS	1	4.200,00
20STI004	Material de TI	Notebook, Processador Core I7-8650U, Memória de 16GB DDR4 2666MHz 256GB SSD, Monitor 14", Windows 10 Pro 64-Bits. Garantia de 1 ano on-site	Substituir equipamento utilizado pelo Locutor do EDA durante as demonstrações aéreas	OPR	1	7.000,00

## 9 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

### 9.1 COMANDO

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar Fichas-Proposta de Atividades Bilaterais para os dois próximos anos	Anual	15 de fevereiro	CMD	GC-4	Anexo A ICA 12-10
2	Regularizar Passaportes e Vistos do EDA para o ano seguinte	Anual	15 de fevereiro	CMD	EMAER (Passaportes)	N/A
3	Enviar indisponibilidade para a CJM	Trimestral	10 de fevereiro, 10 de maio, 10 de agosto, 10 de novembro	CMD	COMGAP	IC 085/A-1
4	Realizar prestação de contas de diárias em dólar (MODELO B)	Sob demanda	15 dias após término da missão	CMD	GAP-DF	N/A
5	Encaminhar as Fichas-Proposta de Portaria (FPP) e Nota Técnica das missões do PLAMTAX	Sob demanda	45 dias antes do início da missão	CMD	GC-4	ICA 12-10 e AVISO 1/GC3-2014
6	Encaminhar proposta de PLAMTAX para o ano seguinte (FPM)	Anual	15 de julho	CMD	GC-4	Item 2.1.17 da ICA 12-10
7	Retirar diárias em dólar de todos os militares envolvidos em missões no exterior	Sob demanda	Sob demanda	CMD	GAP	N/A

### 9.2 SEÇÃO DE PESSOAL

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar Relatório Mensal de Diárias	Mensal	2º dia útil do mês	S1	GCD A	N/A
2	Encaminhar indicações para Medalha Santos-Dumont	Anual	20 de fevereiro	S1	SCGC	Medalhística
3	Encaminhar minuta de Rádio do Conselho ao GABAER	Anual	23 de fevereiro	S1	GC-1	NPA 186/EDA, NPA 187/EDA, e PCA 11-57 2019
4	Propor atualização de NPA de acordo com as necessidades dos setores	Anual	15 de março	S1	INTERNO	N/A
5	Inclusão Voluntária no PLAMOV dos militares do EDA	Anual	31 de março	S1	INTERNO	NSCA 30-6
6	Enviar previsão de êxodo de Soldados	Semestral	30 de abril e 30 de outubro	S1	SEREP-SP	ICA 33-2
7	Envio dos nomes aprovados em Conselho de Admissão para aprovação do GABAER	Anual	11 de junho	S1	GC-1	NPA 186/EDA e NPA 187/EDA
8	Remeter o Plano de Férias do EDA	Anual	31 de agosto	S1	GAP-YS	N/A
9	Encaminhar indicações para Medalha Bartolomeu de Gusmão	Anual	15 de agosto	S1	SCGC	Medalhística

10	Calcular e coordenar recursos para comissionamentos e diárias do ano seguinte	Anual	15 de outubro	S1	GCDA	N/A
11	Remeter (via AFA) comprovantes ficha CPO	Anual	27 de novembro	S1	SECPROM	ICA 36-4
12	Remeter (via AFA) comprovantes ficha CPG	Anual	27 de novembro	S1	SECPG	ICA 39-17
13	Encaminhar atualização do PTA do EDA	Anual	30 de novembro	S1	ACI do GABAER	PCA 11-57 e DCA 11-1
14	Remeter o Plano de Movimentação do EDA	Anual	Coordenado com GABAER (junho)	S1	GC-1	ICA 30-4
15	Realizar a conferência dos bens móveis	Anual	30 de junho	S1	ACI – GAP-YS	Art. 56 RCA 12-1/2019

### 9.3 SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Solicitar pedidos de inteligência para o CIAER antes de missões internacionais e circuitos	Eventual	D - 1 mês	S2	CIAER	-
2	Atualização do Plano de Reunião do EDA	Anual	31/mar	S2	SI-AFA	-
3	Inventário dos materiais carga do CIAER	Anual		S2	CIAER	-
4	Atualização página da Inteligência	Eventual	após troca de funções	S2	CIAER	-
5	Emissão de credenciais de segurança	Eventual	após troca de funções	S2	CIAER	-
6	Remeter documentos dos diversos setores do EDA pela rede mercúrio	Eventual	Sob demanda.	S2	-	-

## 9.4 SEÇÃO DE OPERAÇÕES

[illegible]

## 9.5 SEÇÃO DE MATERIAL

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar inventário anual de equipamentos SSS	Anual	até o 5º dia útil mês janeiro	S4	PAMA-LS	MCA 67-1 / 2007 Item 11.5.7
2	Enviar Planilha MAPEM	Mensal	dia 10	S4	PAMA-LS	FAX 55/TCCP/6242
3	Enviar MCAE - mapa de controle de assentos ejetáveis	Semestral	15 de janeiro e 15 de julho	S4	PAMA-LS	IT LS07-183 SSS 012
4	Enviar COM-MAPA de capacitação dos operadores	Semestral	15 de janeiro e 15 de julho	S4	PAMA-LS	IT LS07-183 SSS 012
5	Enviar previsão de necessidade de ração operacional	Anual	mês de março	S4	Seção de Subsistência SBYS	MCA 67-1 / 2007
6	Enviar planilha de controle de pilones e porta-bombas	Trimestral	último dia útil de março, junho, setembro e dezembro	S4	PAMA-LS	MSG nº: 52/TCTR/13243
7	Enviar tabela integrada de lotação de equipamentos SSS, Parâmetros, relação nominal de tripulantes, relação de componentes do kit de 1º socorros selva/mar individual	Anual	até 1º de julho	S4	COMGAP Via Cadeia de Comando	DCA 400-57/2018 BT LS93-250 SSS 026 FAX 87/TOF/22368
8	Enviar MAPA 03 - mapa de controle de CAD/PAD	Anual	15 de junho	S4	PAMA-LS	ICA 135-23/2014
9	Enviar inventário anual de conjunto de sobrevivência	Anual	entre dias 1º e 15 de julho	S4	PAMA-LS	BT LS06-399 SSS 030 REV 02
10	Enviar formulário de ajuste de itens SSS	Anual	até o 5º dia útil mês julho	S4	PAMA-LS	MCA 67-1 / 2007 Item 11.5.7.3
11	Enviar formulário de alterações de itens controlados SSS	Anual	até o 5º dia útil mês julho	S4	PAMA-LS	BT LS90-171 SSS 016 REV 05
12	Enviar formulário mestre de controle de data de vencimento	Anual	até o 5º dia útil mês novembro	S4	PAMA-LS	BT LS90-171 SSS 016 REV 07
13	Enviar formulários mestre de controle de itens SSS componentes dos assentos ejetáveis	Anual	até o 5º dia útil mês novembro	S4	PAMA-LS	BT LS90-171 SSS 016 REV 07
14	Enviar termo de incineração	Sob demanda	data de incineração	S4	PAMA-LS	MCA 67-1 / 2007 Item 11.5.4.1
15	Enviar formulário de itens das aeronaves incorporadas	Sob demanda	até o 10º dia do recebimento	S4	PAMA-LS	BT LS90-171 SSS 016 REV 07

## 9.6 SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Formulário mensal de atividades de Comunicação Social (FORMA/CS)	Mensal	9º dia útil do mês	S5	CECOMSAER	NSCA 142-1
2	Fornecer informações para atualizar os sites do EDA e da FAB com notícias que envolvam o Esquadrão	Semanal	4º dia útil da semana	S5	CECOMSAER	NSCA 142-1

3	Fornecer sugestão de pautas para a produção do jornal da FAB: NOTAER	Mensal	Até dia 20 do mês	S5	CECOMSAER	NSCA 142-1
4	Fornecer sugestão de pautas para a produção da revista da FAB: Aerovisão	Trimestral	Até dia 20 do último mês	S5	CECOMSAER	NSCA 142-1
5	Manter o contato com a imprensa para viabilizar matérias jornalísticas com o Esquadrão	Mensal	Até dia 30 do mês	S5 / CECOMSAER	IMPrensa	NSCA 142-1
6	Contatar o CECOMSAER para pedido de aprovação de matérias jornalísticas	Sob demanda	Sob demanda	S5	CECOMSAER	NSCA 142-1
7	Estabelecer, durante a missão precursora, contato com a imprensa local onde será realizada a demonstração, visando a uma melhor divulgação	A cada demonstração	Antes da demonstração	S5	IMPrensa LOCAL	NSCA 142-1
8	Participar de programas antes e depois das demonstrações, como entrevistas, coletivas de imprensa, dentre outros	A cada demonstração	Após a demonstração	S5/ CECOMSAER	IMPrensa	NSCA 142-1
9	Coletar material produzido pela imprensa nas diversas regiões do país e exterior	A cada demonstração	Após a demonstração	S5	CECOMSAER	NPA 189 EDA/2013
10	Realizar palestras sobre o EDA em escolas, organizações, aeroclubes, empresas e instituições	A cada evento	Antes da palestra	S5	Destinatários diversos	NPA 189 EDA/2013
11	Realizar palestra para os novos integrantes do Esquadrão trabalho com a imprensa. Entrega do Manual de Comunicação Social	Anual	Até fevereiro	S5	Contato com imprensa	NSCA 142-1
12	Confeccionar material impresso de divulgação: revistas e folders	Anual	Até abril	S5	Público em geral	NSCA 142-1
13	Confeccionar material eletrônico de divulgação do Esquadrão: informativo “Fumaça...Já!”	Anual	Dezembro	S5	SCS da FAB e ex-integrantes.	NSCA 142-1
14	Enviar revistas e folders do Esquadrão para instituições em geral e esquadrilhas de demonstração de outros países	Anual	Abril	S5	Instituições e Esquadrões de demonstração internacionais	NPA 189 EDA/2013

## 9.7 SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar Relatório Anual de Atividades (RAA)	Anual	31 de Janeiro	SIPAA	GC-2	NSCA 3-3/ PCA 3-1
2	Encaminhar Relatório de Custos Decorrentes de Colisões com Pássaros	Anual	28 de Fevereiro	SIPAA	GC-2	PCA 3-1



## **10 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Conforme PCA 11-57 – 2019, o GABER estabeleceu o mês de maio para a realização de inspeção no EDA.

### **10.1 INSTRUÇÃO TERRESTRE**

- TACF (1º Período) – Março e abril; e
- TACF (2º Período) – Setembro e outubro.

### **10.2 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM**

- Curso Teórico para Pilotos da Aeronave A-29 (sob demanda);
- Curso Teórico de Acrobacia e de Demonstração Aérea – janeiro e fevereiro de 2020;
- Simulador de Voo - janeiro e julho/agosto de 2020;
- CRM para tripulantes – conforme calendário do CENIPA; e
- Receber comitiva da Esquadrilha de Demonstração da Força Aérea Indiana.

## **11 DISPOSIÇÕES FINAIS**

As determinações e orientações contidas neste documento terão efeito a partir da data de sua emissão até a publicação do próximo Programa de Trabalho.

Os casos não previstos neste documento serão levados à apreciação do Comandante do EDA.

## 12 REFERÊNCIAS

- BRASIL. Estado-Maior da Aeronáutica. Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual. **DCA 11-1**. Brasília, DF, 2019.
- \_\_\_\_\_. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Plano Setorial do GABAER para o quadriênio 2020 – 2023. **PCA 11-57**. Brasília, DF, 2019.
- \_\_\_\_\_. Regimento Interno Esquadrão de Demonstração Aérea da Força Aérea Brasileira. **RICA 21-110**. Brasília, DF, 2019.
- \_\_\_\_\_. Regulamento do Esquadrão de Demonstração Aérea da Força Aérea Brasileira. **ROCA 21-44**. Brasília, DF, 2018.