

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



OPERAÇÕES

ICA 55-74

**PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO
DE OPERAÇÕES DO DCTA**

2024

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL



OPERAÇÕES

ICA 55-74

**PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO
DE OPERAÇÕES DO DCTA**

2024



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL

PORTARIA DCTA Nº 230/DOP, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

Aprova a reedição da Instrução que trata do
Planejamento e Execução de Operações do
DCTA.

**O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E
TECNOLOGIA AEROESPACIAL**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 10
do Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, aprovado pela Portaria
nº 411/GC3, de 25 de novembro de 2022, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 55-74 “Planejamento e Execução de Operações
do DCTA”, que com esta baixa.

Art. 2º A entrada em vigor do presente ato, conforme disposto no parágrafo único
do art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, será na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria DCTA nº 4/DOP, de 8 de fevereiro de 2021, publicada
no BCA de Acesso Restrito nº 03, de 12 de fevereiro de 2021.

Ten Brig Ar MAURÍCIO AUGUSTO SILVEIRA DE MEDEIROS
Diretor-Geral do DCTA

(Publicado no BCA nº 044, de 5 de março de 2024).

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1 <u>FINALIDADE</u>	9
1.2 <u>SIGLAS E ACRÔNIMOS</u>	9
1.3 <u>CONCEITUAÇÕES</u>	9
1.3.1 ANÁLISE DE VIABILIDADE DA REALIZAÇÃO DE OPERAÇÃO/EXERCÍCIO	9
1.3.2 COORDENADOR GERAL DA OPERAÇÃO (CGO)	10
1.3.3 COORDENADORIA DA OPERAÇÃO	10
1.3.4 ETAPAS DE UMA OPERAÇÃO	10
1.3.5 EXERCÍCIO	10
1.3.6 FICHA DE PLANEJAMENTO DE OPERAÇÃO/EXERCÍCIO (FPOE)	10
1.3.7 MATRIZ DE RISCO DA REALIZAÇÃO DE OPERAÇÃO/EXERCÍCIO (MROE)	10
1.3.8 OPERAÇÃO DO DCTA	10
1.3.9 ORGANIZAÇÃO CERTIFICADORA	10
1.3.10 ORGANIZAÇÃO PROPONENTE	10
1.3.11 ORGANIZAÇÃO APOIADORA	11
1.3.12 ORGANIZAÇÃO REMOTA	11
1.3.13 PERÍODO DA OPERAÇÃO	11
1.3.14 PLANO DE OPERAÇÃO	11
1.3.15 RELATÓRIO FINAL (RELFIN)	11
1.3.16 SISTEMA DE GESTÃO ESTRATÉGICA DA AERONÁUTICA (GPAER)	11
1.4 <u>CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS</u>	11
1.5 <u>ÂMBITO</u>	11
 2 CONCEPÇÃO DA OPERAÇÃO – ETAPA I	12
2.1 <u>VISÃO GERAL</u>	12
2.1.2 ANÁLISE PRÉVIA DO CRONOGRAMA DAS OPERAÇÕES	12
2.1.3 ENVIO AO DCTA DA FPOE, AVOE E MROE	12
2.1.4 PROPOSTA DE NOME(S) PARA A FUNÇÃO DE CGO	13
2.1.5 PROPOSTA DOS DEMAIS COORDENADORES DA OPERAÇÃO	14
2.1.6 EXPEDIÇÃO DE PORTARIA NOMINAL	14
2.1.7 ORIENTAÇÕES AO CGO	14
2.1.8 LANÇAMENTO DOS RISCOS DA OPERAÇÃO NO GPAER	15
2.1.9 CADASTRAMENTO DA COORDENADORIA NO SIGADAER	15
2.1.10 OBTENÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL PELO CGO	15
2.1.11 INTERAÇÕES COM A ORGANIZAÇÃO APOIADORA E DEMAIS PARTICIPANTES	15
2.1.12 INTERAÇÕES COM A ORGANIZAÇÃO CERTIFICADORA	17
2.1.13 GABINETE DE CRISE	17
2.1.14 ELABORAÇÃO, ANÁLISE E EXPEDIÇÃO DO PLANO DE OPERAÇÃO	18
2.1.15 MODIFICAÇÕES NO PLANO DE OPERAÇÃO - INSTRUÇÃO ESPECIAL (INESP)	18
2.1.16 ATIVAÇÃO DE OPERAÇÃO NÃO PREVISTA	18
2.1.17 CANCELAMENTO, ADIAMENTO OU MODIFICAÇÃO DE OPERAÇÃO	19
 3 EXECUÇÃO – ETAPA II	20
3.1 <u>VISÃO GERAL</u>	20
3.1.2 DESLOCAMENTO DE IDA	20
3.1.3 ENGAJAMENTO DE TRIPULAÇÕES/AERONAVES ENVOLVIDAS NA OPERAÇÃO	20

3.1.4 BRIEFING DA OPERAÇÃO (APRONTOS)	21
3.1.5 REUNIÕES DE COORDENAÇÃO	21
3.1.6 COMUNICAÇÃO SOBRE O ANDAMENTO DA OPERAÇÃO	21
4 ENCERRAMENTO – ETAPA III	23
4.1 VISÃO GERAL	23
4.1.2 DEBRIEFING DA OPERAÇÃO	23
4.1.3 DESLOCAMENTO DE REGRESSO	23
4.1.4 DESENGAJAMENTO DE TRIPULAÇÕES/AERONAVES ENVOLVIDAS NA OPERAÇÃO	23
4.1.5 ELABORAÇÃO, ANÁLISE E EXPEDIÇÃO DO RELATÓRIO FINAL (RELFIN)	23
4.1.6 RELATÓRIOS DAS ORGANIZAÇÕES APOIADORA E REMOTA	24
4.1.7 DESCADASTRAMENTO DA COORDENADORIA NO SIGADAER	24
5 DISPOSIÇÕES GERAIS	25
5.1 COORDENADORIA DA OPERAÇÃO	25
5.2 COORDENADOR GERAL DA OPERAÇÃO	25
5.3 ADJUNTO AO CGO	25
5.4 COORDENADOR TÉCNICO	25
5.5 COORDENADOR DE LOGÍSTICA	26
5.6 COORDENADORIAS ESPECÍFICAS	26
5.7 OPERAÇÕES DE INTERESSE DA AEB	26
5.8 CRONOLOGIA DOS EVENTOS	26
6 DISPOSIÇÕES FINAIS	27
REFERÊNCIAS	28
Anexo A – Modelo de FPOE	29
Anexo B – Modelo de Plano de Operação (POp)	32
Anexo C – Modelo de Instrução Especial (INESP)	35
Anexo D – Modelo de Plano de Ação	36
Anexo E – Modelo de Ata	37
Anexo F – Modelo de formulário para pedido de apoio aéreo	38
Anexo G – Modelo de Relatório Final (RELFIN)	39
Anexo H – Cronologia de eventos	45

PREFÁCIO

Para que o Brasil alcance a independência tecnológica necessária, no que se refere aos Sistemas Aeroespaciais e de Defesa, faz-se necessário dedicar elevados recursos orçamentários na manutenção e melhoria da infraestrutura existente, bem como na capacitação dos recursos humanos, como forma de inserção e consolidação no restrito cenário aeroespacial moderno.

Assim, operações destinadas ao lançamento de veículos espaciais, ensaios em voo e no solo de aeronaves e seus sistemas, bem como avaliações de armamentos, deverão ser realizados sob a coordenação do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA), com supervisão do Estado-Maior da Aeronáutica (EMAER), visando alcançar os seguintes objetivos:

- a) validar conceitos tecnológicos e protótipos de produtos aeroespaciais e de defesa do interesse da Defesa Nacional;
- b) desenvolver ou testar procedimentos operacionais, visando ao aperfeiçoamento das doutrinas estabelecidas no âmbito do Comando da Aeronáutica (COMAER);
- c) medir os desempenhos e funcionalidades dos sistemas de armas e de meios aéreos da Força Aérea Brasileira (FAB), objetivando o fortalecimento da sua capacidade operacional; e
- d) contribuir para o desenvolvimento de produtos de emprego aeroespacial e de defesa, em atendimento às necessidades operacionais da Defesa Nacional.

Para tanto, o DCTA converge esforços de seu corpo técnico, no sentido de aprimorar e desenvolver novas tecnologias, a fim de contribuir com o nível de prontidão da FAB, com vistas à manutenção da soberania do espaço aéreo e integração do território nacional.

Nesse contexto, a presente norma tem a finalidade de balizar as ações dos entes envolvidos em uma operação, fornecendo subsídios para direcionar corretamente a atuação dos participantes e propondo procedimentos que aperfeiçoem o emprego dos recursos disponibilizados.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Este documento tem por finalidade dispor sobre os processos de planejamento, execução, controle e aferição dos resultados das operações realizadas pelas organizações militares subordinadas ao DCTA, bem como estabelecer prazos e procedimentos para a elaboração e trâmite dos documentos relacionados aos referidos processos.

1.2 SIGLAS E ACRÔNIMOS

A	ano em que a operação será realizada
A-1	ano anterior ao da operação
A+1	ano posterior ao da operação
AEB	Agência Espacial Brasileira
AVOE	Análise de Viabilidade de Operação/Exercício
CIAER	Centro de Inteligência da Aeronáutica
CGO	Coordenador Geral da Operação
COG	Coordenadoria de Guarnição do DCTA
CTLA	Centro de Transporte Logístico da Aeronáutica
COMAER	Comando da Aeronáutica
D	dia de início da operação
DGCTA	Diretor-Geral do DCTA
DOP	Divisão de Operações do DCTA
DGT	Divisão de Gerência Técnica
DCI	Divisão de Coordenação de Interfaces
FPOE	Ficha de Planejamento de Operação/Exercício
IFI	Instituto de Fomento e Coordenação Industrial
MROE	Matriz de Risco de Operação/Exercício
OM	Organização Militar
POp	Plano de Operação
PEx	Plano de Exercício
RELFIN	Relatório Final
SDT	Subdepartamento Técnico do DCTA

1.3 CONCEITUAÇÕES

Os termos e expressões empregados nesta Instrução têm os significados consagrados no Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4/2001) e, ainda, quando mais específicos, os dispostos a seguir:

1.3.1 ANÁLISE DE VIABILIDADE DA REALIZAÇÃO DE OPERAÇÃO/EXERCÍCIO (AVOE) – **Documento de acesso restrito** e normatizado pela ICA 55-104/2021 do DCTA, que deve ser apresentado pela OM proponente de uma operação, juntamente com a respectiva FPOE, contendo, conforme o caso, uma análise das áreas técnica, operacional, logística, financeira e contratual em relação ao planejamento da operação.

1.3.2 COORDENADOR GERAL DA OPERAÇÃO (CGO) – É o oficial superior do DCTA ou de OM subordinada, designado pelo DGCTA em portaria nominal, responsável pelas atividades de planejamento, preparação, coordenação, execução e controle das ações operacionais, técnicas e logísticas de uma operação, sendo auxiliado por uma coordenadoria própria.

1.3.3 COORDENADORIA DA OPERAÇÃO – É a equipe de coordenadores, da qual também faz parte o CGO, responsável pela execução do planejamento, preparação, coordenação e controle de uma operação. Sua constituição e atribuições visam atender aos objetivos específicos da operação e, portanto, podem variar de acordo com a necessidade.

1.3.4 ETAPAS DE UMA OPERAÇÃO – Em nível macro processual, são as divisões de uma operação da seguinte forma: **Concepção**, **Execução** e **Encerramento**, tendo em vista agrupar atividades que, de maneira geral, estão cronologicamente relacionadas.

1.3.5 EXERCÍCIO – Conjunto de ações de caráter **simulado**, realizadas autonomamente pelas OM subordinadas, tendo como objetivo adestrar as equipes que participam de operações do DCTA. É consubstanciado num **Plano de Exercício (PEX)**, cujo formato é o mesmo previsto para o Plano de Operação (**Anexo B**), sendo que apenas os itens pertinentes devem ser preenchidos.

1.3.6 FICHA DE PLANEJAMENTO DE OPERAÇÃO/EXERCÍCIO (FPOE) – **Documento de acesso restrito** emitido pelo EMAER em Instrução específica (ICA 55-101) e replicado na presente Instrução (**Anexo A**), que serve para consolidar as informações relacionadas a uma operação, sendo normalmente preenchida pela organização proponente e contendo dados relevantes de uma operação.

1.3.7 MATRIZ DE RISCO DA REALIZAÇÃO DE OPERAÇÃO/EXERCÍCIO (MROE) – **Documento de acesso restrito** e normatizado pela ICA 55-104/2021 do DCTA, que deve ser apresentado pela Organização Proponente de uma operação juntamente com a respectiva FPOE, contendo, conforme o caso, os riscos identificados para a sua execução nas áreas técnica, operacional, logística, financeira e contratual em relação ao planejamento da operação.

1.3.8 OPERAÇÃO DO DCTA – É a atividade conduzida pelo DCTA, isoladamente ou em conjunto com outras organizações, tendo como objetivo avaliar, certificar e qualificar aeronaves, veículos espaciais, equipamentos, armamentos e demais sistemas aeroespaciais de interesse do COMAER, das demais Forças Singulares e de parceiros tecnológicos. Para fins práticos, divide-se em **três tipos**, cujo escopo e sistema/produto empregados são determinantes para o seu enquadramento: operação **aeronáutica**, operação **espacial** e operação **com sistemas de defesa** (relacionada a produtos/sistemas de defesa ou material bélico).

1.3.9 ORGANIZAÇÃO CERTIFICADORA – É a autoridade certificadora do COMAER que, de acordo com a DCA 400-6 e a DCA 800-2, é responsável por regular, supervisionar e controlar todas as atividades afetas à garantia da qualidade e da segurança de sistemas e produtos em todo o seu ciclo de vida, por meio de atividades de aprovação, aceitação, certificação de produto e de garantia governamental da qualidade, nos setores aeronáutico, espacial e de defesa, entre outros. Nas operações do DCTA, esse papel é desempenhado pelo Instituto de Fomento e Coordenação Industrial (IFI).

1.3.10 ORGANIZAÇÃO PROPONENTE – É a organização diretamente responsável pelo desenvolvimento de um sistema a ser ensaiado ou avaliado, cabendo-lhe o envio da respectiva FPOE, AVOE e MROE ao DCTA.

1.3.11 ORGANIZAÇÃO APOIADORA – É a organização que presta o apoio técnico, logístico e operacional necessário à realização da operação e, no caso de centro de lançamento, contribui com tarefas específicas nas atividades de preparação, lançamento e rastreamento do engenho espacial.

1.3.12 ORGANIZAÇÃO REMOTA – É a organização que contribui com tarefas específicas nas operações espaciais, como atividades de rastreamento à distância, coleta e transmissão de dados.

1.3.13 PERÍODO DA OPERAÇÃO – É o intervalo de tempo no qual são realizadas as ações diretamente relacionadas à execução da operação e tem início no dia D, sendo que atividades como mobilização, instrumentação, deslocamento de pessoal/material e desmobilização **não** são consideradas nesse intervalo de tempo.

1.3.14 PLANO DE OPERAÇÃO (POp) – **Documento de acesso restrito**, cuja elaboração é de responsabilidade do CGO, sendo aprovado pelo VDCTA, e para o qual existe um formulário padrão (**Anexo B**), que consolida informações básicas da operação, abordando aspectos normalmente relacionados às áreas de Pessoal, Logística, Segurança, dentre outras, devendo ser distribuído às diversas organizações participantes, conforme a respectiva cadeia de comando.

1.3.15 RELATÓRIO FINAL (RELFIN) – **Documento de acesso restrito**, cuja elaboração é de responsabilidade do CGO e para o qual existe um formulário padrão oriundo da ICA 55-101 (EMAER) e constante no **Anexo G**, onde são registradas informações gerais concernentes ao andamento da operação, dificuldades encontradas, custos das atividades, lições aprendidas, etc.

1.3.16 SISTEMA DE GESTÃO ESTRATÉGICA DA AERONÁUTICA (GPAER) – Ferramenta de planejamento e gestão estratégica, onde devem ser inseridos e gerenciados os riscos de uma operação, de acordo com instruções específicas.

1.4 CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Os documentos produzidos para o planejamento das operações, a sua execução, acompanhamento e relato dos resultados obtidos devem receber a tarja abaixo, **inserida na parte central superior e inferior** de todas as folhas dos documentos que possuam tal classificação:

INFORMAÇÃO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO - ACESSO RESTRITO

§1º do Art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011

Inciso II do Art. 6º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012

1.5 ÂMBITO

Esta Instrução se aplica ao DCTA, suas Organizações Militares (OM) subordinadas e demais organizações colocadas à disposição, bem como aos participantes de operações sob a responsabilidade deste Departamento.

2 CONCEPÇÃO DA OPERAÇÃO – ETAPA I

2.1 VISÃO GERAL

2.1.1 Essa etapa é composta por ações preparatórias de uma operação, sendo agrupada nas atividades abaixo discriminadas e tendo como objetivo sequenciar os procedimentos de forma cronológica. Algumas das referidas atividades podem ocorrer simultaneamente ou em ordem diferente da estabelecida nos itens abaixo, cabendo ao CGO adequar a cronologia dos eventos ao avanço das tratativas para a realização da operação.

2.1.2 ANÁLISE PRÉVIA DO CRONOGRAMA DAS OPERAÇÕES

2.1.2.1 Antes de solicitar formalmente uma operação, a Organização Proponente/Divisão de Gerência Técnica deve verificar junto às organizações participantes pertencentes à estrutura do DCTA e consideradas imprescindíveis à realização da operação, se existe **disponibilidade de pessoal/material e compatibilidade de períodos**.

2.1.2.2 No caso de Operações Espaciais, a Organização Proponente deve, em tempo hábil, comunicar ao SDT ou à DCI o seu interesse em propor uma operação, de modo que a DCI possa mediar as interações com o Centro de Lançamento demandado.

2.1.2.3 Em Operações Aeronáuticas ou com Sistemas de Defesa, desde que requerida a participação do IPEV, a DGT deve mediar as tratativas entre o referido Instituto e os Gerentes Técnicos, quando estes propuserem a operação.

2.1.2.4 Posteriormente, será realizada a coordenação com as organizações externas ao DCTA cuja participação seja necessária à realização da operação.

2.1.2.5 Considerando as particularidades das operações do DCTA, nas quais existe a necessidade de coleta dos dados obtidos para a continuidade das pesquisas e/ou análise dos resultados de ensaios, o próprio VDCTA autoriza as mudanças que se fizerem necessárias nos períodos das operações e o CGO prepara a documentação necessária para comunicar as mudanças ao EMAER e aos demais Comandos envolvidos.

2.1.3 ENVIO AO DCTA DA FPOE, AVOE E MROE

2.1.3.1 As FPOE e as respectivas AVOE e MROE devem ser encaminhadas ao SDT/DCTA pela Organização Proponente (ou DGT, no caso de operação aeronáutica). Os modelos de AVOE e MROE, bem como as instruções de preenchimento, podem ser encontrados na ICA 55-104. Em relação à FPOE, o modelo padrão está disponível no **Anexo A** desta Instrução, ou no endereço eletrônico: <http://www.emaer.intraer/portal/index.php/modelos-diversos>, ou ainda, por meio do caminho eletrônico na página inicial do EMAER: **Download/Modelos Diversos**.

2.1.3.2 Devem ser encaminhadas ao SDT/DCTA as FPOE relativas aos 3 (três) próximos anos, sendo que **somente** as Fichas relativas ao **próximo ano** devem estar acompanhadas da respectiva AVOE e MROE.

2.1.3.3 A previsão de 3 (três) anos decorre, dentro outros fatores, da necessidade de planejamento orçamentário e do cronograma de aquisição de material bélico.

2.1.3.4 A Organização Proponente/DGT deve informar à Seção de Material Bélico, via COG, as necessidades – e **posteriores atualizações** – de material bélico solicitadas nas FPOE,

principalmente quando envolver a **aquisição** de itens bélicos, dado o cronograma mencionado no item anterior.

2.1.3.5 As FPOE devem ser enviadas ao DCTA em formato eletrônico para editor de textos padrão Word (**arquivo.doc** ou **arquivo.docx**).

2.1.3.6 Após aprovadas pelo DCTA, as FPOE serão encaminhadas ao EMAER, conforme norma específica.

2.1.3.7 Os **Exercícios** devem ser planejados e executados autonomamente pelo Centro de Lançamento de Alcântara (CLA), Centro de Lançamento da Barreira do Inferno (CLBI) e Instituto de Pesquisas e Ensaios em Voo (IPEV) com vistas, prioritariamente, ao cumprimento dos respectivos Programas de Instrução e Manutenção Operacional e não podem requerer o apoio de outro ODSA e nem a participação de outras OM, dispensando, dessa forma, o preenchimento de FPOE, AVOE e MROE, sendo exigida, no entanto, a elaboração do **Plano de Exercício (PEx)** e do **Relfin** pelo Coordenador Geral do Exercício (designado pelo Diretor da OM), com posterior envio dessa documentação ao DCTA.

2.1.3.8 Quaisquer outras atividades operacionais das OM subordinadas, mesmo que em cumprimento dos respectivos Programas de Instrução e Manutenção Operacional, que demandem a utilização de pessoal ou meios de outros ODSA, a exemplo de aeronaves para a realização de missões como EVAM, SAR, Esclarecimento Marítimo, dentre outras (exceção feita às missões de Transporte Aerológico acionadas pelo COMAE), serão consideradas como **Operação do DCTA** (item 1.3.8) e, portanto, sujeitas aos prazos e procedimentos estabelecidos nessa Instrução.

2.1.3.9 Nos Exercícios das OM subordinadas, deverão ser preenchidos no Plano de Exercício e no Relfin apenas os itens pertinentes ao escopo da referida atividade, sendo que nos demais deverá ser colocado o texto NÃO APLICÁVEL.

2.1.3.10 No caso de operações com empresas, oriundas de acordos de cooperação, convênios ou contratos nacionais/internacionais, os documentos referidos (FPOE, AVOE e MROE) poderão ser utilizados no que for cabível, sendo a ICA 55-106 do DCTA utilizada como referência para tais operações.

2.1.4 PROPOSTA DE NOME(S) PARA A FUNÇÃO DE CGO

2.1.4.1 A realização de uma operação é de responsabilidade do DCTA e o CGO é o Oficial Superior incumbido da **condução das ações e resolução dos conflitos** que, eventualmente, ocorram entre as **organizações participantes**. Portanto, a aprovação do nome para ocupar tal função cabe, em última análise, ao próprio DGCTA, pois o CGO será o seu **representante** no contexto da operação.

2.1.4.2 É recomendável que o CGO possua um adjunto que seja capaz de substituí-lo caso necessário, sendo obrigatório, no entanto, que ao menos um coordenador esteja em condições de acumular provisoriamente as atribuições inerentes à função de Coordenador Geral em casos de afastamento temporário do titular.

2.1.4.3 Nas operações espaciais e com sistemas de defesa, a OM proponente deverá indicar formalmente ao DCTA o(s) nome(s) de Oficial(is) Superior(es) de seu efetivo que considere apto(s) a desempenhar a função de CGO, sendo **recomendável**, no entanto, que o próprio Gerente Técnico (GTec) do projeto ocupe a função.

2.1.4.4 Em relação às operações aeronáuticas, a DGT deve indicar o nome do militar que ocupará a função de CGO, sendo importante que o oficial já tenha familiaridade com o projeto avaliado.

2.1.5 PROPOSTA DOS DEMAIS COORDENADORES DA OPERAÇÃO

2.1.5.1 Os demais coordenadores devem ser indicados pela OM proponente em coordenação com o CGO. Tal indicação deve levar em conta o conhecimento técnico, a experiência prévia e, quando cabível, o desempenho em operações anteriores do DCTA.

2.1.5.2 Preferencialmente, a proposta com os nomes dos coordenadores deve ser enviada ao SDT até D-160, porém, caso não seja possível a indicação no referido prazo, a mesma deverá ser oficializada antes da emissão do POp, sendo que as coordenadorias mais comuns em operações do DCTA, bem como suas respectivas atribuições, podem ser encontradas no item 5.1 e subitens correlacionados.

2.1.5.3 Os coordenadores também poderão ter substitutos eventuais (adjuntos), a critério do CGO.

2.1.6 EXPEDIÇÃO DE PORTARIA NOMINAL

2.1.6.1 O DCTA publicará Portaria Nominal com os coordenadores da operação e suas respectivas funções, sendo tal documento enviado à OM proponente após sua publicação.

2.1.6.2 Caso exista a necessidade de indicar coordenador(es) de OM externas à estrutura do DCTA, será necessário coordenar, via cadeia de comando, a autorização da participação do(s) referido(s) membro(s) na operação.

2.1.6.3 Os designados para desempenhar as funções de CGO, Coordenador Técnico e Engenheiro de Ensaios, não concorrerão a escalas administrativas (Comissões, Conselhos, IPM, Sindicância, Fiscal de Contrato, etc.) desde D-140 (ou na data de publicação da Portaria Nominal, o que ocorrer primeiro), até a conclusão do Relfin.

2.1.7 ORIENTAÇÕES AO CGO

2.1.7.1 Para melhor desempenhar suas atribuições o CGO poderá, antes de iniciar as coordenações, ou no decorrer de quaisquer das três etapas, requerer orientações quanto ao melhor direcionamento das ações ou solicitar o esclarecimento de dúvidas, cabendo tal tarefa, **prioritariamente**, à Divisão de Coordenação de Interfaces nas operações espaciais e à DGT nas operações aeronáuticas.

2.1.7.2 De igual modo, deverá receber da Subcoordenadoria de Gestão Institucional do DCTA (SCGI), instruções quanto ao cadastramento e correta utilização do GPAER, *software* no qual devem ser registrados e atualizados os riscos da operação, sendo tal procedimento intermediado pela DOP.

2.1.7.3 A DOP disponibilizará ao CGO os **modelos editáveis** dos anexos constantes nessa Instrução, bem como **elucidará a forma de utilizá-los**. A DOP também orientará quanto à padronização no trâmite de documentos, bem como questões relacionadas ao esforço aéreo, devendo ser comunicada sobre qualquer alteração no planejamento ou ocorrência de óbices na operação.

2.1.8 LANÇAMENTO DOS RISCOS DA OPERAÇÃO NO GPAER

2.1.8.1 Após devidamente instruído pela SCGI, o CGO ficará responsável pelo lançamento no GPAER dos riscos associados à operação, sendo que estes registros, tanto quanto possível, devem estar alinhados ao nível estratégico, tendo em vista que é o DGCTA a autoridade destinatária das informações.

2.1.8.2 Uma vez lançados no GPAER, os riscos devem ser sistematicamente atualizados pelo CGO, em conformidade com as orientações recebidas na SCGI.

2.1.9 CADASTRAMENTO DA COORDENADORIA NO SIGADAER

2.1.9.1 Todos os coordenadores devem tramitar pelo SIGADAER a documentação ostensiva referente à operação. Assim, o CGO deverá solicitar à Seção de Tecnologia da Informação do DCTA um acesso próprio e específico no referido sistema para todos os coordenadores, sendo tal procedimento intermediado pela DOP junto à STI.

2.1.10 OBTENÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL PELO CGO

2.1.10.1 O CGO deverá habilitar para si um Certificado Digital (CD), de modo a tramitar digitalmente o Plano de Operação e o Relfin, pois nestes é exigida sua identificação pessoal. Para tanto, deverá acessar a página eletrônica da Autoridade Certificadora do Ministério da Defesa (AC Defesa), no link <https://www.acdefesa.mil.br/index.php/solicite-seu-certificado>.

2.1.10.2 Seguindo critérios estabelecidos pelo Centro de Inteligência da Aeronáutica (CIAER) (Apreciação nº 003/370/23/CIAER, de 30JAN2023), em documentos com acesso restrito somente poderão ser utilizadas **assinaturas digitais qualificadas**, sendo tal exigência satisfeita pelos Certificados Digitais emitidos pela Autoridade Certificadora da Defesa.

2.1.10.3 Para obter o referido certificado, a Portaria Nominal da coordenadoria poderá ser utilizada para embasar o pedido junto ao setor responsável.

2.1.10.4 Demais Certificados Digitais aceitáveis devem ser do tipo token A3 ou A5, desde que reconhecidos pela ICP-Brasil.

2.1.10.5 A ferramenta designada para assinatura digital deve ser o “Assinador SERPRO”, disponível no endereço <https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro>.

2.1.11 INTERAÇÕES COM A ORGANIZAÇÃO APOIADORA E DEMAIS PARTICIPANTES

2.1.11.1 O CGO deverá obter junto à Organização Apoiadora a situação dos meios de infraestrutura para o suporte operacional, técnico e logístico que serão utilizados na operação, bem como interagir com os participantes das demais organizações, a fim de coordenar as ações necessárias à operação.

2.1.11.2 Além de permitir que as OM participantes avaliem as reais necessidades e condições que tornarão a operação viável, o resultado de tais interações servirá de base para a elaboração do Plano de Operação.

2.1.11.3 Prioritariamente, as interações devem ser realizadas por meio de reuniões por videoconferência e, complementarmente, por documentação convencional (ofício).

2.1.11.4 Nas operações em que a Organização Apoiadora faça parte da estrutura do DCTA, o CGO terá plena liberdade para indicar pontos de contato adicionais àqueles designados pela referida OM.

2.1.11.5 O CGO deverá realizar rodadas de reuniões (*workshops*) com os pontos de contato, controlando o andamento das atividades correntes por meio de planilhas em formato de **Plano de Ação** (modelo sugerido no **Anexo D**), bem como fazendo constar em **Ata** (modelo sugerido no **Anexo E**) o registro das ações mais relevantes, sendo que, nesse contexto, tratativas presenciais também são incentivadas.

2.1.11.6 Tais ferramentas de gestão (Plano de Ação e Atas) poderão ser requisitadas pelas instâncias superiores (SDT, DOP, DGT e DCI), a fim de subsidiar a atividade de supervisão.

2.1.11.7 As coordenações devem ter início depois de oficializados os pontos de contato em cada OM participante, sendo que o andamento das tratativas poderá influenciar diretamente no cronograma da operação, acarretando adiantamentos ou atrasos nas atividades, cujas implicações devem ser gerenciadas pelo CGO e demais coordenadores.

2.1.11.8 Na reunião de abertura dos trabalhos, o CGO deverá ministrar um *briefing* a todos os coordenadores e demais participantes, abordando informações relevantes da operação, de modo a possibilitar que a equipe atinja um nível satisfatório de consciência situacional, sendo recomendável discorrer, ao menos, sobre os seguintes temas:

- a) período da operação, sua finalidade e cronograma;
- b) descrição resumida do produto a ser ensaiado e/ou da carga útil, conforme o caso;
- c) descrição resumida dos ensaios que serão realizados;
- d) organizações participantes e suas atribuições; e
- e) apoio técnico, logístico ou operacional esperado da Organização Apoiadora.

2.1.11.9 É oportuno que, para a elaboração do referido *briefing*, o CGO realize antecipadamente um *brainstorming* com os coordenadores, a fim de levantar necessidades e questionamentos adicionais e desde então elaborar a versão inicial do Plano de Ação.

2.1.11.10 As interações devem ser realizadas rotineiramente, em frequência pré-determinada e com a participação das partes interessadas, principalmente dos coordenadores e suas contrapartes, sendo que o Plano de Ação deverá balizar e registrar todas as ações necessárias, de modo a permitir que as instâncias de supervisão (SDT, DOP, DGT e DCI) possam averiguar o andamento das tratativas.

2.1.11.11 A coordenação deve observar se os participantes da operação estão **capacitados para o exercício das funções** para as quais foram designados, à luz das normas técnicas vigentes e, quando pertinente, em conformidade com o Programa de Instrução e Manutenção Operacional, devendo tal condição ser averiguada desde o início das coordenações.

2.1.11.12 Os participantes que realizarão atividades no local da operação devem estar com os respectivos **Atestados de Saúde Ocupacional válidos**, quando aplicável, sendo que tal condição deve ser averiguada no início das interações.

2.1.11.13 Recomenda-se enfaticamente que o CGO faça uma análise detalhada dos Planos de Operação e, principalmente, dos Relatórios Finais de operações semelhantes à que coordenará, a fim de beneficiar-se de experiências anteriores. Tal material poderá ser obtido junto à DOP.

2.1.11.14 Recomenda-se que o CGO e/ou parte da coordenadoria realize uma missão precursora no local onde será realizada a operação, a fim de mitigar ou suprimir eventuais incertezas que remanesçam após as interações.

2.1.11.15 Recomenda-se que uma equipe técnica participante da operação realize uma missão precursora ao local onde é produzido o sistema ou produto que será avaliado/certificado/qualificado em uma operação, caso o referido item pertença a uma empresa, a fim de ajustar procedimentos técnicos, esclarecer dúvidas de caráter operacional e logístico, bem como compatibilizar equipamentos de ambas as partes que serão conectados.

2.1.12 INTERAÇÕES COM A ORGANIZAÇÃO CERTIFICADORA

2.1.12.1 O CGO, poderá requerer a participação de um membro do IFI na coordenadoria, para exercer a função de **assessor de qualidade e segurança**, caso o nível de complexidade justifique tal solicitação, de modo a garantir os referidos atributos dos sistemas avaliados, bem como seu manuseio, seja qual for o tipo de operação (aeronáutica, espacial ou com sistemas de defesa).

2.1.12.2 Não havendo a função de assessor de qualidade e segurança na operação, a coordenadoria deverá averiguar a necessidade de solicitar um parecer técnico da Organização Certificadora acerca das análises de riscos das **atividades perigosas** que serão realizadas, bem como solicitar a abertura de um **Processo de Assessoria Técnica (PAT)** nos casos em que sobrevenham incertezas quanto à viabilidade ou segurança de procedimentos operacionais, respeitando-se, em ambos os casos, o prazo previsto no **Anexo H** (D – 80).

2.1.12.3 A análise técnica sobre a qualidade e segurança de produtos ou sistemas que serão utilizados na operação também poderá ser requisitada à Organização Certificadora, no entanto, as informações necessárias à emissão do parecer devem ser fornecidas em tempo hábil, conforme previsto no **Anexo H** (D – 80).

2.1.12.4 Recomenda-se que a coordenadoria consulte a ICA 60-2/2024, do IFI, nas operações espaciais, principalmente naquelas em que exista contrato de aquisição/desenvolvimento celebrado com empresas privadas ou entidades governamentais em que o DCTA seja o responsável pelo gerenciamento e execução da operação.

2.1.12.5 Recomenda-se que a coordenadoria consulte, em operações aeronáuticas ou com sistemas de defesa, a ICA 57-21/2017, do IFI, principalmente quando forem abrangidos os processos de desenvolvimento, certificação, fabricação e aquisição de sistemas e produtos aeronáuticos e de defesa.

2.1.13 GABINETE DE CRISE

2.1.13.1 O chefe do SDT, devidamente assessorado pelo CGO, autorizará a constituição de um gabinete de crise para gerenciar situações críticas que possam impactar seriamente a continuidade da operação, ou cujos desdobramentos tenham potencial lesivo à imagem da FAB e das demais organizações participantes.

2.1.13.2 A instituição do referido colegiado deve acontecer quando o fato gerador da crise extrapolar eventuais medidas de contenção definidas no planejamento da operação, principalmente quando relacionadas à **segurança operacional**, bem como ultrapassar o nível de decisão do CGO para solucionar conflitos.

2.1.13.3 Considerando que o acionamento do gabinete de crise é uma medida de caráter excepcional, seus membros constitutivos, a princípio, serão definidos pelo CGO, de acordo com orientações recebidas do chefe do SDT e conforme as especificidades de cada situação.

2.1.13.4 Caso o gabinete de crise seja acionado, é imprescindível o registro em ata das deliberações e decisões tomadas, principalmente em reuniões onde haja a participação de membros não pertencentes à FAB.

2.1.14 ELABORAÇÃO, ANÁLISE E EXPEDIÇÃO DO PLANO DE OPERAÇÃO (POp)

2.1.14.1 O POp é um **documento de acesso restrito (Anexo B)** e deve ser confeccionado com base na respectiva FPOE, nas interações com a Unidade apoiadora e nos levantamentos obtidos durante uma eventual missão precursora ao local da operação, sendo sua elaboração de responsabilidade do CGO.

2.1.14.2 Será revisado pelo SDT e aprovado/expedido pelo Vice-DCTA, com posterior envio para todas as OM participantes da operação, bem como aos respectivos ODSA.

2.1.14.3 Sempre que possível, o CGO deve evitar a divulgação de informações sensíveis no POp, **principalmente as de caráter técnico**, uma vez que este documento deverá, tanto quanto possível, abordar aspectos mais genéricos da operação.

2.1.15 MODIFICAÇÕES NO PLANO DE OPERAÇÃO - INSTRUÇÃO ESPECIAL (INESP)

2.1.15.1 Uma vez expedido pelo DCTA, o POp somente poderá ser modificado por meio de uma Instrução Especial (INESP), cujo modelo encontra-se no **Anexo C**.

2.1.15.2 Tal documento visa simplificar o processo relacionado às eventuais modificações, pois dispensa a expedição de um novo POp, eliminando assim a ocorrência de possíveis equívocos que diferentes versões oficiais do mesmo documento possam acarretar.

2.1.15.3 Poderão ser emitidas tantas INESP quantas forem as necessárias, sendo que a numeração de cada uma deverá ser controlada pela própria Coordenadoria.

2.1.16 ATIVAÇÃO DE OPERAÇÃO NÃO PREVISTA

2.1.16.1 Em caso de ativação de uma operação por determinação superior, ou como resultado de responsabilidades vinculadas ao desenvolvimento/avaliação de produtos aeronáuticos, espaciais ou de defesa, e não havendo possibilidade de cumprir o prazo de solicitação previsto nesta Instrução (**Anexo H**), será necessário que o solicitante preencha e envie apenas a FPOE e a MROE, **sendo dispensada a AVOE**.

2.1.16.2 Em tais circunstâncias, tanto quanto possível, os demais prazos previstos no Anexo H devem ser seguidos, bem como devem ser realizadas as coordenações entre as organizações participantes pertencentes à estrutura do DCTA e consideradas imprescindíveis à realização da operação, conforme prevê o item 2.1.2 e subitens correlatos.

2.1.17 CANCELAMENTO, ADIAMENTO OU MODIFICAÇÃO DE OPERAÇÃO

2.1.17.1 Caso haja a necessidade de cancelar, adiar ou modificar uma operação prevista e divulgada na ICA 55-66 (EMAER), o CGO deve, **por intermédio da Organização Proponente ou da DGT (conforme o caso) e após informar à DOP**, solicitar a autorização do Chefe do SDT para realizar as ações necessárias, apresentando fatos e documentos comprobatórios que justifiquem a demanda e evidenciando, principalmente, se a motivação do pedido deve-se a fatores intrínsecos à operação ou ocorre por solicitação de elos/colaboradores externos ao DCTA.

2.1.17.2 Após a aquiescência do pedido por parte do SDT, a Organização Proponente ou a DGT (conforme o caso), deverá encaminhar formalmente à DOP as informações relacionadas ao cancelamento/adiamento, ou a nova FPOE, para que sejam posteriormente encaminhadas ao EMAER e demais Assistência Direta e Imediata ao Comandante da Aeronáutica (ODSA) participantes da operação.

3 EXECUÇÃO – ETAPA II

3.1 VISÃO GERAL

3.1.1 Ao término das atividades preparatórias de uma operação, terá início a sua execução propriamente dita, sendo que nesta etapa as organizações participantes passarão a interagir diretamente.

3.1.2 DESLOCAMENTO DE IDA

3.1.2.1 O pedido de apoio aéreo para transporte de pessoal e material envolvido na operação deverá ser formalizado em até 40 (quarenta) dias antes da data do deslocamento, conforme preconiza a ICA 55-92.

3.1.2.2 As solicitações de apoio aéreo exigem o preenchimento de um formulário padrão, que o CGO deverá aprovar e encaminhar diretamente para a DOP (ver **Anexo F**).

3.1.2.3 Missões que requeiram o transporte de material bélico deverão ter seus documentos de acionamento acompanhados da lista de material, contendo seu número de identificação da Organização das Nações Unidas (ONU), classe, volume e peso, bem como quaisquer outras informações relevantes quanto às suas características, pois o COMAE encaminhará a relação para análise do CTLA, conforme ICA 4-2, de maneira a determinar as regras de compatibilidade do material com o transporte aéreo.

3.1.2.4 No mesmo formulário que solicitar o apoio aéreo para a ida, também deverá constar o pedido para o regresso, de modo a otimizar a comunicação junto ao COMAE.

3.1.2.5 Após enviar para o COMAE o pedido de apoio aéreo, a DOP encaminhará ao coordenador uma mensagem com o código do pedido e demais informações para comunicação junto àquele ODSA.

3.1.2.6 Modificações pontuais no pedido poderão ser tratadas diretamente com o COMAE, a exemplo de alterações na lista de carga ou descrição do material, sendo que no caso de **material bélico**, tais mudanças deverão ser enviadas com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência.

3.1.2.7. O IPEV poderá ser consultado quanto à possibilidade de prestar o apoio aéreo e, havendo disponibilidade para atender à demanda, o pedido formal deverá ser enviado ao Chefe do Gabinete do DCTA até, **no mínimo**, 5 (cinco) dias úteis antes do início da missão, conforme prevê a ICA 55-92.

3.1.3 ENGAJAMENTO DE TRIPULAÇÕES/AERONAVES ENVOLVIDAS NA OPERAÇÃO

3.1.3.1 Nas operações em que haja a participação de tripulantes/aeronaves de outras OM, seja exercendo atividades de apoio, como Evacuação Aeromédica ou Esclarecimento Marítimo, seja em Avaliações Operacionais ou demais atividades relacionadas a ensaios em voo, os tripulantes engajados deverão receber um *briefing* específico sobre sua participação na operação, bem como tomar ciência dos detalhes que sejam relevantes para o nivelamento da consciência situacional.

3.1.3.2 Tal orientação poderá ser suprimida caso as coordenações junto aos tripulantes tenham sido realizadas ainda na etapa de concepção e necessariamente ultrapassado o nível de aprofundamento característico de um *briefing*.

3.1.4 BRIEFING DA OPERAÇÃO (APRONTOS)

3.1.4.1 Preferencialmente no dia D, o CGO deverá realizar um *briefing* da operação, também denominado Apronto, com o maior número possível de participantes, quando deverá abordar tópicos importantes, tais como:

- a) segurança (segurança de voo - safety, segurança de superfície - security, segurança do trabalho, etc);
- b) rotina administrativa (uniformes, horários, turnos de trabalho, folgas, etc);
- c) previsões meteorológicas;
- d) redes e comunicações;
- e) salvaguarda das informações;
- f) carga útil (quando for o caso);
- g) procedimentos para situações de emergência operacional; e
- h) diversos (meios de solo disponíveis, transporte e armazenagem especial, etc).

3.1.4.2 O CGO poderá agrupar os assuntos em tópicos relacionados a cada uma das coordenadorias e delegar aos respectivos coordenadores a incumbência pela apresentação aos demais.

3.1.4.3 É recomendável que sejam realizadas reuniões preparatórias com os participantes nos dias que antecedam ao *briefing* da operação, a fim de detalhar os assuntos que requeiram uma análise mais aprofundada de toda a equipe, a exemplo de planejamentos técnicos, cronogramas, dentre outros, bem como temas de menor complexidade, mas considerados relevantes pela coordenação.

3.1.5 REUNIÕES DE COORDENAÇÃO

3.1.5.1 No decorrer da operação, o CGO deverá realizar reuniões de coordenação, também conhecidas pela sigla **BDS** (*Briefing* Diário de Situação) ou Reunião do Pôr-do-sol, que devem acontecer **ao término de cada expediente**, a fim de verificar o andamento das atividades, os possíveis atrasos e as medidas mitigadoras, bem como a programação para o dia seguinte e demais coordenações necessárias.

3.1.5.2 Nessas ocasiões, o CGO também poderá requisitar assessoramentos e *briefings* específicos dos demais coordenadores, de modo a prover a equipe com informações que facilitem a visualização do cenário operacional.

3.1.6 COMUNICAÇÃO SOBRE O ANDAMENTO DA OPERAÇÃO

3.1.6.1 Em **situação de normalidade**, o CGO deverá, a seu critério ou quando requisitado por instância superior, informar sobre o andamento da operação, relatando atividades realizadas, resultados obtidos, ocorrências imprevistas ou dificuldades encontradas, ações mitigadoras e andamento do cronograma.

3.1.6.2 Tais informações devem ser direcionadas à DGT quando se tratar de operação aeronáutica, à DCI nas operações espaciais e à DOP nas operações com sistemas de defesa, sendo que as chefias das referidas Divisões serão responsáveis por prestar o devido assessoramento ao chefe do SDT.

3.1.6.3 As informações podem ser encaminhadas via ofício, transmitidas por *e-mail*, videoconferência, ou outro canal adequado e em comum acordo com o solicitante, desde que compatibilizado o meio de comunicação ao caráter dos dados reportados (se ostensivos ou de acesso restrito).

3.1.6.4 Diante de **situação emergencial**, principalmente quando se tratar de **acidente** ou **incidente**, o CGO deverá comunicar o ocorrido ao chefe do SDT com a maior brevidade possível, bem como à DGT ou DCI (conforme o tipo de operação) e DOP, além de tomar as providências que estiverem ao seu alcance para lidar adequadamente com a situação, conforme as normas pertinentes em vigor e em estreita coordenação com a Organização Apoiadora.

4 ENCERRAMENTO – ETAPA III

4.1 VISÃO GERAL

4.1.1 Com a conclusão das atividades relacionadas à execução, inicia-se a finalização de procedimentos ainda em aberto, bem como a elaboração de relatórios que possibilitem a prestação de contas e a análise dos fatos, buscando a melhoria contínua dos processos e finalizando adequadamente a operação.

4.1.2 *DEBRIEFING* DA OPERAÇÃO

4.1.2.1 Preferencialmente no último dia da Operação, o CGO deverá realizar um *debriefing* com o maior número possível de participantes da operação, quando devem ser apresentadas as atividades realizadas, os óbices encontrados, orientações para o regresso, bem como os dados que devem ser encaminhados ao CGO para elaboração do Relfin, dentre outras informações pertinentes.

4.1.2.2 Os coordenadores poderão contribuir trazendo aspectos relevantes observados em sua área de atuação no decorrer das atividades operacionais e, eventualmente, revezando-se na apresentação para a audiência, a exemplo do proposto no subitem 3.1.4.2.

4.1.3 DESLOCAMENTO DE REGRESSO

4.1.3.1 Seguindo o que preconiza o item 3.1.2 e subitens relacionados, o apoio aéreo para o regresso deverá ser coordenado junto ao COMAE, conforme instruções específicas recebidas pelo coordenador responsável (ver subitem 3.1.2.5), ou com o GAB/DCTA, caso o IPEV seja responsável por prestar o apoio aéreo, nos termos do subitem 3.1.2.7.

4.1.4 DESENGAJAMENTO DE TRIPULAÇÕES/AERONAVES ENVOLVIDAS NA OPERAÇÃO

4.1.4.1 Assim que a participação de aeronaves/tripulantes de outras OM não for mais necessária à operação (ver item 3.1.3 e subitens relacionados), o que comumente ocorre ao término da mesma, estes recursos poderão ser desengajados, ou seja, seu retorno poderá ser autorizado pelo CGO.

4.1.4.2 Cabe à coordenadoria da operação obter junto aos tripulantes os dados necessários à elaboração do Relatório Final, tais como esforço aéreo utilizado, eventuais lições aprendidas, sugestões e outras informações pertinentes.

4.1.5 ELABORAÇÃO, ANÁLISE E EXPEDIÇÃO DO RELATÓRIO FINAL (RELFIN)

4.1.5.1 O Relfin é um **documento de acesso restrito**, cujo modelo consta no **Anexo G**, que deve ser confeccionado com base nos fatos observados durante a operação, sendo sua elaboração de responsabilidade do CGO.

4.1.5.2 Caberá ao DCTA, por intermédio do SDT e consideradas as especificidades da DCI, da DGT e da DOP, avaliar os resultados obtidos e as lições aprendidas nas operações, bem como determinar outras providências que julgar necessárias.

4.1.5.3 A coordenadoria deve avaliar a pertinência de encaminhar separadamente as lições aprendidas para cada uma das OM participantes e, caso o IFI tenha contribuído com a operação, seja na emissão de parecer técnico/PAT ou na designação de assessor de qualidade e segurança, deverá receber a versão integral do Relfin.

4.1.5.4 Nos itens do formulário em que não houver informação relevante a relatar, deverá constar a mensagem “NÃO HÁ INFORMAÇÃO RELEVANTE”.

4.1.5.5 Assuntos que não se enquadrem em nenhum item do Relfin, mas que sejam considerados relevantes, devem ser registrados no campo “Observações Gerais”.

4.1.6 RELATÓRIOS DAS ORGANIZAÇÕES APOIADORA E REMOTA

4.1.6.1 Os Relatórios das Organizações Apoiadora e Remota (quando houver) têm por objetivo apresentar ao CGO as informações relacionadas à atuação das referidas OM durante a operação, servindo como fonte para a elaboração do Relfin da operação.

4.1.6.2 Esse relatório deverá abordar os seguintes tópicos:

- a) tarefas a cargo da OM;
- b) custos relacionados ao apoio (diárias, passagens aéreas, material bélico, esforço aéreo, aquisições de bens ou serviços e outras despesas consideradas importantes);
- c) atividades setoriais desenvolvidas, onde deverão constar as seguintes informações dos setores da OM que participaram diretamente da operação:
 - efetivo envolvido;
 - atividades realizadas;
 - resultados obtidos;
 - ocorrências e/ou deficiências e ações mitigadoras; e
 - sugestões de melhoria, a fim de tornar mais eficaz o apoio a futuras operações.
- d) lições aprendidas; e
- e) observações gerais da OM.

4.1.6.3 A apresentação das informações deve, no que for cabível, seguir o padrão previsto no modelo de Relfin, constante no **Anexo G**, sendo enviadas ao SDT para posterior encaminhamento ao CGO, ou entregues diretamente ao referido Coordenador.

4.1.6.4 Quando houver a participação de um assessor de qualidade e segurança na operação, ou caso seja aberto um Processo de Assessoria Técnica no IFI, as informações pertinentes também devem ser encaminhadas ao CGO, a fim de compor o Relfin da operação.

4.1.7 DESCADASTRAMENTO DA COORDENADORIA NO SIGADAER

4.1.7.1 Após o envio do Relfin para o EMAER, o CGO deverá solicitar à DOP o encerramento da sua conta específica no SIGADAER, bem como a dos demais coordenadores.

5 DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 COORDENADORIA DA OPERAÇÃO

5.1.1 Uma coordenadoria é composta por tantos membros quantos sejam necessários à operação, a depender do seu nível de complexidade e conforme critérios específicos previamente mapeados, no entanto, além da função de CGO e a de seu Adjunto, serão mencionadas e enumeradas nesta Instrução as **atribuições mínimas** de 02 (duas) coordenadorias normalmente presentes nas operações do DCTA.

5.1.2 Caberá ao CGO, em coordenação com a DOP/DGT/DCI (conforme o tipo de operação), a **definição das coordenadorias necessárias**, bem como o incremento de atribuições consideradas relevantes.

5.2 COORDENADOR GERAL DA OPERAÇÃO:

- a) inteirar-se dos detalhes da operação, principalmente sobre o andamento das tratativas com as Organizações participantes;
- b) realizar o planejamento e a preparação da operação, juntamente com a sua equipe de apoio (coordenadoria da operação);
- c) solicitar dos coordenadores a confecção dos documentos que considerar necessários;
- d) solicitar à OM apoiadora todos os meios necessários para exercer suas atribuições adequadamente (sala própria, acesso à internet, acesso a câmeras de observação específicas, acesso a *softwares* institucionais, acesso a canais de comunicação específicos, acesso a Centros de Controle, etc), bem como todas as informações que considere essenciais para obter plena consciência situacional das atividades relacionadas à operação;
- e) manter o DCTA informado do andamento da operação, por iniciativa própria ou sob demanda;
- f) incluir no Relatório Final da operação aspectos relevantes reportados pelos participantes;
- g) aprovar e encaminhar as solicitações de apoio de aeronaves, tanto orgânicas quanto externas, conforme previsto nessa Instrução; e
- h) manter o adjunto ciente das coordenações relacionadas à operação.

5.3 ADJUNTO AO CGO:

- a) substituir o CGO no caso de seu impedimento;
- b) auxiliar o CGO no desempenho de suas atribuições; e
- c) inteirar-se das coordenações e participar das reuniões, juntamente com o CGO.

5.4 COORDENADOR TÉCNICO:

- a) assessorar o CGO e confeccionar os documentos solicitados;
- b) coordenar os ensaios/avaliações/certificações do produto ou sistema que motivou a operação; e
- c) providenciar a elaboração da análise de risco da operação.

5.5 COORDENADOR DE LOGÍSTICA:

- a) assessorar o CGO e confeccionar os documentos solicitados;
- b) verificar se todo o pessoal diretamente envolvido na operação está capacitado para exercer sua função face às normas vigentes, inclusive o Programa de Instrução e Manutenção Operacional (PIMO), quando pertinente, bem como se estão válidos os Atestados de Saúde Ocupacional do pessoal diretamente envolvido;
- c) elaborar as solicitações de transporte aéreo e terrestre para carga e pessoal;
- d) coordenar com a Organização Apoiadora um plano de alojamento, alimentação e deslocamento interno para os participantes;
- e) coordenar com as organizações participantes os procedimentos para solicitação de pagamentos de diárias, gratificações por representação ou ajudas de custo; e
- f) coordenar com as organizações participantes os procedimentos para a aquisição de passagens aéreas, quando cabível.

5.6 COORDENADORIAS ESPECÍFICAS

Conforme o tipo de operação (aeronáutica, espacial ou com sistemas de defesa) e de acordo com necessidades específicas, outros coordenadores poderão ser incluídos na operação (Coordenador de Lançamento, Coordenador de Segurança de Superfície, Coordenador de Segurança de Voo, Coordenador de Comunicação Social, etc), tendo por referência operações similares já realizadas pelo DCTA.

5.7 OPERAÇÕES DE INTERESSE DA AEB

Quando a operação for do interesse da Agência Espacial Brasileira (AEB), os recursos creditícios (diárias, passagens aéreas, etc) serão de responsabilidade da referida Agência, conforme ICA 55-101. Em situações especiais, o Diretor-Geral do DCTA poderá autorizar a aplicação de recursos de outras fontes.

5.8 CRONOLOGIA DOS EVENTOS

O **Anexo H** mostra a cronologia dos eventos no âmbito do DCTA, desde a proposição de uma operação até a sua conclusão.

6 DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 O SDT, por intermédio da DOP, é o setor responsável pela atualização desta Instrução.

6.2 Os casos não contemplados nesta Instrução serão submetidos à apreciação do Diretor-Geral do DCTA.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. *Portaria GABAER N° 16/GC3, de 11 de janeiro de 2021*. Aprova a edição do Planejamento de Operações e Exercícios do Comando da Aeronáutica. Brasília, 2021 (ICA 55-101).

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. *Portaria DCTA n° R-67/DPJ, de 19 de agosto de 2016*. Aprova a reedição da Instrução que trata de Lançamento de Foguetes no âmbito do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial. São José dos Campos, SP, 2016 (ICA 55-90).

_____. *Portaria DCTA n° 32/SCPL, de 23 de janeiro de 2018*. Aprova a Instrução que dispõe sobre o Gerenciamento de Riscos no DCTA. São José dos Campos, 2018 (ICA 80-13).

_____. *Portaria DCTA n° 196/DDO, de 11 de dezembro de 2023*. Aprova a Instrução que dispõe sobre procedimentos para certificação de produto e de sistema de gestão da qualidade no setor espacial (ICA 60-2).

_____. *Portaria DCTA n° 214/DNO, de 22 de agosto de 2017*. Aprova a Instrução que dispõe sobre o “Regulamento de Aeronavegabilidade Militar – Procedimentos para Certificação de Produto Aeronáutico”, no âmbito do DCTA (ICA 57-21).

_____. *Portaria DCTA n° 23/DOP, de 26 de abril de 2021*. Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre o planejamento, a solicitação, a utilização e a supervisão do esforço aéreo no DCTA (ICA 55-92).

_____. *Portaria COMAE n° 13/DIVPI, de 22 de dezembro de 2022*. Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre o Programa de Atividades Aeroespaciais do COMAE para o ano de 2023 (ICA 55-99).

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. *Portaria n° 129/GC4, de 5 de março de 2007*. Aprova a Diretriz que dispõe sobre Ciclo de Vida de Sistemas e Materiais da Aeronáutica. Brasília, 2007 (DCA 400-6).

_____. *Portaria n° 2.190/GC3, de 19 de dezembro de 2019*. Aprova a reedição da Diretriz que dispõe sobre a Garantia da Qualidade e da Segurança de Sistemas e Produtos no COMAER. Brasília, 2019 (DCA 800-2).

BRASIL. Presidência da República. *Decreto n° 7.724, de 16 de maio de 2012*. Regulamenta a Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5°, no inciso II do § 3° do art. 37 e no § 2° do art. 216 da Constituição. Brasília, 2012.

_____. *Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011*. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5°, no inciso II do § 3° do art. 37 e no § 2° do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n° 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n° 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília, 2011.

Anexo A - Modelo de FPOE

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO

Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
NÍVEL 1

FICHA DE PLANEJAMENTO DE OPERAÇÃO /EXERCÍCIO (FPOE)							
Tipo de FPOE					ANO 20XX		
NOME					DIGITE O NOME DA OP/EX.		
PERÍODO (S) DE EXECUÇÃO					Digite o período de execução da Atividade.		
COMANDO RESPONSÁVEL					DCTA		
ÁREA DO EXERCÍCIO					Digite a região onde se desenvolverão as atividades item.		
LOCALIDADES DE DESDOBRAMENTO					Digite as Bases/Aeródromos/Localidades onde se desenvolverão as atividades.		
OUTROS COMANDOS / FORÇAS SINGULARES / ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS / PAÍSES ENVOLVIDOS							
Digite os Comandos/Forças/Órgãos Governamentais/Países que participarão da OP/EX.							
OBJETIVOS PROPOSTOS (GERAIS E ESPECÍFICOS)							
Enumere os objetivos a serem alcançados ao final da atividade, procurando mensurar metas e níveis a atingir, de modo a permitir a análise dos resultados obtidos após a Operação/Exercício.							
AERONAVES E ESFORÇO AÉREO					MATERIAL BÉLICO		
ESQ AER	QTD	TIPO ANV	ESF AÉREO	PRO-GRAMA	QTD	DESCRIÇÃO - NED	PN
	Nº de ANV a ser empregado.		Nº inteiro de Horas da ANV a serem utilizadas na OP/EX.	PACTA PEO PEV	Quantidade necessária desse tipo de armamento	Tipo e descrição do armamento a ser empregado.	PN do armamento a ser empregado.
TOTAL	0	0	0	0			
COMBUSTÍVEIS - ADITIVOS - GASES							
GASOLINA (L)		DIESEL (L)		ETANOL (L)	PRIST	QAV-1 (L)	OXIGÊNIO (m3)
Inserir a quantidade de gasolina necessária para a OP/EX		Inserir a quantidade de diesel 500 ou S10 necessária para a OP/EX		Inserir a quantidade de etanol necessária para a OP/EX	Inserir a quantidade de PRIST necessária para a OP/EX	Inserir a quantidade de QAV-1 necessária para a OP/EX	Inserir a quantidade de oxigênio necessária para a OP/EX
MILITARES / CIVIS ENVOLVIDOS							
OM	OF GEN	OF SUP	OF INT/SUB	SO/SGT	CB/SD	CIVIS	TOTAL
	Inserir a quantidade de OF GEN que participará da OP/EX.	Inserir a quantidade de OF SUP que participará da OP/EX.	Inserir a quantidade de OF INT/SUB que participará da OP/EX.	Inserir a quantidade de SO/SGT que participará da OP/EX.	Inserir a quantidade de CB/SD que participará da OP/EX.	Inserir a quantidade de CIVIS que participarão da OP/EX.	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO

Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
NÍVEL 1

Continuação do Anexo A - Modelo de FPOE

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
NÍVEL 1

PREVISÃO DE DESPESAS NO PAÍS		
ED	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
14	DIÁRIAS CIVIS NO PAÍS	Inserir o total de Diárias Civis previstos para a OP/EX.
15	DIÁRIAS MILITARES NO PAÍS	Inserir o total de Diárias Militar previstos para a OP/EX.
33	PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS	Inserir o total de Passagens Aéreas previstos para a OP/EX.
30	CONSUMO NO PAÍS	Inserir o total de Gastos na ND 30 - Material de Consumo previstos para a OP/EX.
39	SERVIÇOS NO PAÍS	Inserir o total de Gastos na ND 39 - Serviços previstos para a OP/EX.
52	INVESTIMENTO NO PAÍS	Inserir o total de Gastos na ND 52 - Investimentos (Material Permanente) previstos para a OP/EX.
TOTAL PAÍS		0
PREVISÃO DE DESPESAS NO EXTERIOR		
ED	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (USD)
14	DIÁRIAS CIVIS EXTERIOR	Inserir o total de Diárias Civis previstos para a OP/EX.
15	DIÁRIAS MILITARES EXTERIOR	Inserir o total de Diárias Militar previstos para a OP/EX.
33	PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS	Inserir o total de Passagens Aéreas previstos para a OP/EX.
30	CONSUMO NO EXTERIOR	Inserir o total de Gastos na ND 30 - Material de Consumo previstos para a OP/EX.
39	SERVIÇOS NO EXTERIOR	Inserir o total de Gastos na ND 39 - Serviços previstos para a OP/EX.
52	INVESTIMENTO NO EXTERIOR	Inserir o total de Gastos na ND 52 - Investimentos (Material Permanente) previstos para a OP/EX.
TOTAL EXTERIOR		0
DÓLAR EMPREGADO PARA A CONVERSÃO		
TOTAL FPOE (PAÍS + EXTERIOR)		

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
NÍVEL 1

Continuação do Anexo A - Modelo de FPOE

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
NÍVEL 1

ATIVIDADES DE SUPORTE AO EMPREGO OPERACIONAL / MEIOS NECESSÁRIOS
<div>1. Suporte por OM local (Base Aérea ou GAP) ou haverá demanda por apoio de campanha (Grupamento de Apoio Logístico de Campanha)</div> <div>2. Demanda por alojamento na FAB (Hotel de Trânsito ou Alojamento de Campanha): (detalhar o estimado da demanda)</div> <div>3. Demanda por alimentação a militares da FAB: (detalhar o estimado da demanda: tipos de refeição, efetivo estimado e período)</div> <div>4. Demanda por alimentação a militares de outras Forças e/ou militares estrangeiros (ex.: CRUZEX)? (detalhar o estimado da demanda: tipos de refeição, efetivo estimado e período)</div> <div>5. Demanda por material de intendência: (deixar espaço a ser preenchido, para detalhamento estimado da demanda)</div> <div>6. Demanda por viaturas: (deixar espaço a ser preenchido, para detalhamento estimado da demanda: quantidade, tipo, características, acessórios, etc).</div> <div>7. Demanda por combustível automotivo tipo (diesel S10, diesel S500, gasolina, etanol) para viaturas/geradores.</div>
CONCEPÇÃO BÁSICA DA OPERAÇÃO/EXERCÍCIO
Digite aqui a concepção básica da atividade a ser desenvolvida, de acordo com os objetivos propostos
OBSERVAÇÕES
Digite aqui maiores informações que sejam necessárias e que ainda não foram colocadas nos itens anteriores.
<div>MAJ BRIG AR FULANO DE TAL</div> <div>Vice-Diretor do DCTA</div>

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
NÍVEL 1

Anexo B - Modelo de Plano de Operação (POp)**MATERIAL DE ACESSO RESTRITO**Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
NÍVEL 1**(CAPA)****MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL****PLANO DE OPERAÇÃO (ou PLANO DE EXERCÍCIO)****NOME DA OPERAÇÃO (ou EXERCÍCIO)****20XX****MATERIAL DE ACESSO RESTRITO**Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
NÍVEL 1

Continuação do Anexo B - Modelo de Plano de Operação (POp)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
NÍVEL 1

1) ORGANIZAÇÕES ENVOLVIDAS

Apresentar em forma de tabela as organizações que participarão da operação.

2) JUSTIFICATIVAS PARA A OPERAÇÃO

Descrever sucintamente qual produto ou sistema será ensaiado/avaliado/certificado e fazer um breve histórico do projeto, de modo a justificar a realização da operação.

3) RESULTADOS ESPERADOS PARA A FAB

Informar os resultados esperados com a realização da operação e a respectiva contribuição para a Força Aérea Brasileira.

4) BENEFÍCIOS ESPERADOS PARA A SOCIEDADE

Informar como os resultados propostos poderão beneficiar a sociedade brasileira. Quando cabível, distribuir os benefícios em curto, médio e longo prazo.

5) PERÍODO DE REALIZAÇÃO E LOCALIDADE DE DESDOBRAMENTO

O período deve retratar as eventuais fases da operação, bem com os respectivos locais de execução (apresentar os dados em forma de tabela).

6) EFETIVO E DIÁRIAS

Apresentar em forma de tabela o quantitativo de pessoal que deverá participar diretamente da operação, distribuído por Posto/Graduação (incluir também os civis, quando for o caso), bem como a previsão de gastos com diárias, inclusive em missões precursoras ou outros eventos relacionados.

7) COMPOSIÇÃO DE MEIOS

Apresentar em forma de tabela os meios aéreos que devem ser utilizados, o respectivo esforço aéreo alocado e o Programa (PEO, PACTA ou PEV), conforme definido na ICA 55-92, bem como os materiais e os meios terrestres necessários (quando cabível), meios de comunicação e controle, dentre outros.

8) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Apresentar em forma de tabela as fases da operação (quando cabível), bem como a cronologia dos eventos (deslocamento de pessoal/material, briefing da operação, etc), tendo por referência o dia D.

9) COORDENADORIAS E ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Informar as coordenadorias da operação e as respectivas atribuições específicas.

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
NÍVEL 1

Continuação do Anexo B - Modelo de Plano de Operação (POp)**MATERIAL DE ACESSO RESTRITO**

Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012

NÍVEL 1

10) ATRIBUIÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES PARTICIPANTES

Mencionar as Organizações participantes e descrever suas atribuições no contexto da operação (o respectivo ODSA deverá constar no rol de destinatários, pois deverá tomar conhecimento da participação de sua(s) OM subordinada(s) na operação).

11) ADMINISTRAÇÃO

Mencionar as informações de caráter administrativo ou a forma como elas serão divulgadas aos participantes (horários de expediente, uso de uniformes, períodos de folgas, apoio de viaturas e outras observações correlatas e relevantes).

12) OUTRAS PRESCRIÇÕES

Mencionar outras determinações de caráter geral, caso não tenham sido descritas nos itens anteriores.

13) REFERÊNCIAS

Inserir as publicações que dão amparo à operação.

São José dos Campos, de xxxxxxxx de 20XX.

Elaborado por:

Posto e Nome

Coordenador Geral da Operação XXXX

Aprovado por:

Posto e Nome

Vice-Diretor do DCTA

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO

Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012

NÍVEL 1

Anexo C - Modelo de Instrução Especial (INESP)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
NÍVEL 1

INSTRUÇÃO ESPECIAL (INESP) – OPERAÇÃO XXXX

CÓDIGO DO CAMPO	NOME DO CAMPO	DESCRIÇÃO
A	IDENTIFICAÇÃO	
B	DATA DA EMISSÃO	
C	DATA DE INÍCIO DA VIGÊNCIA	
D	DATA DE TÉRMINO DA VIGÊNCIA	
E	PUBLICAÇÃO A SER MODIFICADA PELA INESP	
F	TEXTO	
G	ANEXOS	

FULANO DE TAL – Ten Cel Eng
Coordenador Geral da Operação

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
NÍVEL 1

Anexo D - Modelo de Plano de Ação

OPERAÇÃO XXX							
	Necessidade (o que?)	Quantidade (quanto?)	Ação (como?)	Responsável (quem?)	Prazo (quando?)	Observação	RISCO Mitigação
	Técnico						
1	KIT NVG	4	Disponibilizar na ANV	Fulano	15/09/2023	KITs ainda não entregues à FAB	Possibilidade de tomar sob empréstimo do Embraer
	Logística						
1	IDA - Transporte dos militares envolvidos	ASD	Coordenar mobilização dos militares para embarque no KC-390 em SBSJ	CGO	16/09/2023	Em coordenação com o 1ºGTT	
	Operacional						
1	Aeronave KC-390	1	Disponibilizar na BACG	Ciclano	10/09/2023	ANV será do 1ºGTT	

Anexo E - Modelo de Ata

ATA DE REUNIÃO

Ata nº		
Meio utilizado ou Local		
Data da Reunião		
Hora início		
Hora término		
Redigida por		
Verificada por		
Assunto		
Participantes (por Organização)		

1 – OBJETIVOS DA REUNIÃO

2 – PAUTA

3 – COMENTÁRIOS

4 – AÇÕES

#	Ação	Responsável	Prazo
1			
2			
3			

5 – ARQUIVOS ANEXOS

6 – APROVADORES

TC Beltrano CGO	MJ Fulano Coordenador Técnico	CP Sicrano Assessor de Qualidade	Sr. José da Silva Representante da Empresa XYZ
--------------------	----------------------------------	-------------------------------------	--

Anexo F - Modelo de formulário para pedido de apoio aéreo

[illegible]

Anexo G - Modelo de Relatório Final (RELFIN)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
NÍVEL 1



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL

RELATÓRIO FINAL DA OPERAÇÃO XXX

Período Considerado: de ____ / ____ a ____ / ____ de 20XX

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

(Informar o(s) local(is) da operação e acrescentar um breve relato da mesma).

2 PESSOAL

2.1 PESSOAL ENVOLVIDO

(Informar o número de militares e civis envolvidos, por posto ou graduação, disponibilidade).

POSTO / GRADUAÇÃO	PLANEJADO	EXECUTADO
OF GERAIS		
OF SUPERIORES		
OF INTERM. /SUBALT.		
SO/SGT		
CB/SD/TF		

2.2 DIÁRIAS

(Listar a previsão de custos com diárias e os efetivamente realizados, no que for pertinente, apresentando as considerações e as justificativas para as discrepâncias. Relacionar, também, os custos com as fases anteriores e posteriores à realização da atividade; as diárias para participação em planejamentos, missões precursoras, briefings, debriefings e outros eventos não previstos, se for o caso).

2.2.1 REUNIÕES DE PLANEJAMENTO E DE AVALIAÇÃO

DIÁRIAS (VALOR - R\$)	
TOTAL PLANEJADO	TOTAL EXECUTADO

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
NÍVEL 1

Continuação do Anexo G – Modelo de Relatório Final (RELFIN)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
NÍVEL 1

2.2.2 MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO

DIÁRIAS (VALOR - R\$)	
TOTAL PLANEJADO	TOTAL EXECUTADO

2.2.3 OPERAÇÃO

DIÁRIAS (VALOR - R\$)	
TOTAL PLANEJADO	TOTAL EXECUTADO

2.2.4 TOTAL DE DIÁRIAS

DIÁRIAS (VALOR - R\$)	
TOTAL PLANEJADO	TOTAL EXECUTADO

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
NÍVEL 1

Continuação do Anexo G – Modelo de Relatório Final (RELFIN)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
NÍVEL 1

2.3 OUTROS CUSTOS

*Listar os custos efetivados com passagens aéreas, aquisições de bens ou serviços e outros julgados pertinentes com a correspondente **Elemento de Despesa (ED)**.*

ED	CUSTO PLANEJADO	CUSTO EXECUTADO
3390.14 – Diárias Civil		
3390.15 – Diárias Militar		
3390.33 – Passagens Aéreas		
3390.30 – Material de Consumo		
4490.52 – Material Permanente		
3390.39 – Serviços de Terceiros		
TOTAL		

2.4 DIVERSOS

(Efetuar comentários e quaisquer observações da área de Pessoal que não se enquadrem nos itens anteriores. Apresentar sugestões, se for pertinente).

3 INTELIGÊNCIA

(Efetuar comentários e quaisquer observações da área de Inteligência. Apresentar sugestões se for pertinente).

4 OPERAÇÕES**4.1 HORAS POR AERONAVE**

ESQUADRÃO AÉREO	AERONAVE	HORAS PLANEJADAS	HORAS EXECUTADAS

4.2 COMANDO E CONTROLE

(Dificuldades na emissão de ordens e no recebimento dos respectivos relatórios, sugestões para o aprimoramento dos sistemas informatizados de C². Sugestões para a melhoria da documentação.)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
NÍVEL 1

Continuação do Anexo G – Modelo de Relatório Final (RELFIN)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
 Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
 NÍVEL 1

4.3 DIVERSOS

(Efetuar comentários e observações da área de operações que não tenham sido enquadrados nos itens anteriores, apresentando sugestões, se for pertinente.)

5 LOGÍSTICA**5.1 CUSTO LOGÍSTICO DO ESFORÇO AÉREO**

ANV	ESFORÇO AÉREO		CLHV (US\$)	CUSTO TOTAL - R\$	
	PLANEJADO	EXECUTADO		PLANEJADO	EXECUTADO
TOTAL					

(O Custo Logístico da Hora de Voo - CLHV deve ser extraído de Portaria semestral emitida pelo EMAER, válida na data da confecção do Relatório Final da Operação e que poderá ser obtida junto à DOP)

5.2 MATERIAL BÉLICO

(Informar o consumo e o custo total de cada item utilizado, fazendo referência ao Número de Estoque da DIRMAB - NED se for pertinente.)

TIPO DE ITEM	MATERIAL BÉLICO		VALOR UNITÁRIO	CUSTO TOTAL	
	PLANEJADO	EXECUTADO		PLANEJADO	EXECUTADO
TOTAL					

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
 Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
 NÍVEL 1

Continuação do Anexo G – Modelo de Relatório Final (RELFIN)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
NÍVEL 1

(Efetuar os comentários e observações sobre as deficiências encontradas no que tange à utilização de material bélico, apresentando sugestões, se for pertinente).

5.3 DIVERSOS

(Efetuar comentários e quaisquer observações da área logística que não tenham sido enquadrados nos itens anteriores, apresentando sugestões, se for pertinente).

6 SEGURANÇA DE VOO

(Efetuar comentários e quaisquer recomendações da área de Segurança de Voo, apresentando sugestões, se for pertinente).

7 COMUNICAÇÃO SOCIAL

(Efetuar comentários e quaisquer observações relativas às ações de comunicação social, quando houver).

8 LIÇÕES APRENDIDAS

(Efetuar comentários e quaisquer observações sobre os resultados obtidos, tendo-se como referência o desempenho esperado).

9 CUSTOS TOTAIS DAS ATIVIDADES

TOTAL GERAL	
PLANEJADO	EXECUTADO

(Somatório total dos custos informados nos itens anteriores)

10 DIFICULDADES ENCONTRADAS

(Relatar todos os óbices relevantes encontrados na execução da operação e as ações para superação desses problemas).

11 OBSERVAÇÕES GERAIS

(Relatar os aspectos mais relevantes contidos nos Relatórios Finais das Organizações Apoiadora, Remota e dos Esquadrões Aéreos participantes da operação. Poderão ser acrescentados ainda outros assuntos de relevância e interesse da operação).

12 SUGESTÕES DE APRIMORAMENTO

(Relatar as sugestões de aprimoramento, classificando-as em RECOMENDÁVEL ou MANDATÓRIA).

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
NÍVEL 1

Continuação do Anexo G – Modelo de Relatório Final (RELFIN)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
NÍVEL 1

13 CONCLUSÃO

(Fazer um balanço geral da operação, focado no alcance ou não do objetivo proposto para a mesma).

São José dos Campos, de xxxxxxxx de 20XX.

Elaborado por:

Posto e Nome

Coordenador Geral da Operação XXXX

Aprovado por:

Posto e Nome

Vice-Diretor do DCTA

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
Art. 44, 45 e 46 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012
NÍVEL 1

Anexo H - Cronologia de eventos

PRAZO	RESPONSÁVEL	EVENTO
10 jun. A-1	Organização Proponente/DGT	Enviar as propostas de Operação (FPOE) ao DCTA para os próximos três anos.
20 jun. A-1	SDT	Apresentar as FPOE, AVOE e MROE dos próximos três anos ao Vice-DCTA, para aprovação.
30 jun. A-1	DCTA	Enviar as FPOE do DCTA dos três anos subsequentes ao EMAER.
nov. A-1	Organização Proponente/DGT	Enviar à COG/DCTA as necessidades de material bélico para as operações, em coordenação com a SMB.
D-160	Organização Proponente/DGT	Enviar ao DCTA os nomes dos coordenadores (inclusive do CGO), para publicação em Portaria Nominal.
D-80	CGO	Submeter ao parecer do IFI as análises de risco de atividades perigosas, ou solicitar abertura de Processo de Assessoria Técnica (quando julgado pertinente).
D-50	CGO	Enviar o Plano de Operação à DOP/SDT do DCTA.
40 dias antes da utilização de qualquer meio aéreo (exceto missões do PACTA)	CGO	Enviar a solicitação de apoio aéreo para a DOP, por meio do formulário previsto no Anexo F.
D-40	DCTA	Aprovação do Plano de Operação e envio ao EMAER, às OM diretamente envolvidas na operação e aos respectivos Órgãos de Direção Setorial.
D-40	DCTA	Enviar o POP aprovado para a AEB (somente operações espaciais).
15 dias úteis após o término da operação	Organizações apoiadora e remota da operação	Enviar o Relatório de OM apoiadora e OM remota (quando houver) ao CGO.
30 dias úteis após o término da operação	CGO	Enviar o Relatório Final ao DCTA.
45 dias úteis após o término da operação	DCTA	Enviar o Relatório Final da operação ao EMAER.
jan. A	DCTA	Divulgar às OM subordinadas/DGT as operações do DCTA das quais irão participar, aprovadas para o ano corrente (depende de publicação da ICA 55-66, do EMAER).