

Doc. 14



FORÇA AÉREA
GABINETE DE COORDENAÇÃO DO MFA

1. CONSELHO RESTRITO

1.1. O Conselho Restrito é composto por três elementos eleitos pelo Gabinete de Coordenação do MFA (GACOMFA), de entre os seus membros.

1.2. O Conselho Restrito responde perante o GACOMFA.

1.3. Ao Conselho Restrito compete a efectiva direcção dos trabalhos do GACOMFA, além das seguintes funções:

A. Executivas

a) A preparação e direcção da reunião diária do GACOMFA, reunido em colégio, com os participantes e agenda que constam do anexo 1.

Responsável: PSar G. FERREIRA;

b) A preparação e direcção da reunião semanal (a efectuar, em princípio, pelas 10H00 de cada sábado) com os participantes e agenda obrigatória indicados no anexo 2:

Responsável: Maj. MANAÇAS;

c) A preparação e direcção de reuniões extraordinárias do GACOMFA para tratar de assuntos não previstos no programa de trabalhos.

1. Estas reuniões podem ser convocadas por iniciativa própria do Conselho Restrito ou por proposta de qualquer elemento do GACOMFA;

d) A promoção de reuniões de trabalho, extraordinárias, com as Secções de Coordenação do MFA das Unidades e Serviços.

1. Os contactos, quando programados, serão feitos pelo GACOMFA.

Responsável: Maj. GEADA;



e) Promover contactos periódicos (pelo menos quinzenais) com a CODINEX e a CODIMAR;

f) ^{efectuam} A ~~efectuação~~ de contactos, quando julgados necessários, com os seguintes órgãos:

COPCON,	contacto a cargo de	Maj. MANAÇAS	↓ ↗
5ª. DIVISÃO/EMGPA	" "	" Maj. GEADA	
SECÇÃO DE APOIO	" "	" PSar G. FERREIRA	
CODINEX	" "	" Maj. GEADA	
CODIMAR	" "	" PSar G. FERREIRA	
CODICE	" "	" Maj. MANAÇAS	

g) ^{Promover} O contacto diário com o CEMFA;

h) Preparar e mandar executar missões das equipas constituídas com elementos do GACOMFA.

Responsável: Maj. GEADA;

i) Atribuir tarefas específicas a qualquer dos elementos do GACOMFA ou a outros militares ou civis que com ele queiram colaborar.

Responsável: Maj. Geada, que delegará no Maj. MANAÇAS — Estudos e Planeamentos — e no PSar G. FERREIRA — Coordenação e Informações;

j) A análise diária das mensagens recebidas no EMFA com interesse para o MFA, bem como dos INTSUMS, SITREPS e PERINTREPS;

l) O despacho de toda a correspondência dirigida ao GACOMFA, bem como a assinatura dos documentos que dele emanam.

1. Ao Secretariado Executivo caberá o controle de toda a actividade referida nesta alínea;

m) A recepção das fichas elaboradas pela Secção de Informações, quando se reportarem a questões consideradas de excepção, requerendo, a qualquer dos elementos do GACOMFA, estudo ou actuação sobre o assunto;

- n) a convocação e preparação dos assuntos a debater na assembleia dos 60 e da FAP;

B. Consultivas

- a) O Conselho Restrito, no seu todo ou através de qualquer dos seus elementos, poderá ser consultado pelo CEMFA, pelo COLÉGIO DOS CONSELHEIROS DA REVOLUÇÃO (ou qualquer dos seus membros isoladamente), pelo GABCEMFA, pelos ORGÃOS DA FAP e outros ORGÃOS OU ENTIDADES OFICIAIS, responsabilizando-se perante o GACOMFA pelos pareceres emitidos e dando-lhe conhecimento posterior.
1. Sempre que julgado conveniente, a consulta estender-se-à a todo o GACOMFA.

2. SECÇÃO DE ESTUDOS E PLANEAMENTOS

Será chefiada pelo Cap. BARBOSA PEREIRA e terá uma composição flutuante quando por solicitação do Conselho Restrito for atribuído um estudo pessoalmente a qualquer componente do GACOMFA, ou mesmo estranhos a este.

O Cap. BARBOSA PEREIRA, além de chefiar a Secção encarregar-se-á fundamentalmente de estudos e propostas a médio prazo. Será ainda o nosso elemento de ligação ao centro de Sociologia Militar, devendo participar do seminário inter-ramos para preparação de instrutores.

O PCAB FIGUEREDO, que ficará também colocado nesta Secção, desempenhará as funções de adjunto e encarregar-se-á fundamentalmente de estudos para aplicação imediata.

3. SECÇÃO DE INFORMAÇÕES

A Secção de Informações será composta pelos seguintes elementos:

Cap. CARVALHEIRA - *Chefe da secção* Assuntos gerais



PSAR MOREIRA DA SILVA - Informação Militar (FAP-
EX-MAR - Estado psicológi
co)

SSAR AZEVEDO PEREIRA - Informação Política

PCAB BASTOS - Informação Militar (FAP - Bem estar)

O objectivo desta Secção consiste na recolha e trata-
mento de informações e notícias de carácter político e milit-
tar, quer a partir de documentos chegados ao GABCEMFA (INTS-
UMS, SITREPS, relatórios da 2ª. Divisão do EMGFA, EME, EMA ou
outras mensagens) ou à 2ª. Divisão do EMFA, quer a partir de
contactos com

Conselheiros da Revolução

Secções de Coordenação do MFA das Unidades/Serviços

Equipas itinerantes (após as missões)

Comandantes de Unidades (ou outros militares da FAP)

5ª. Divisão do EMGFA

Secção de Apoio

COPCON

CODICE

ou outras entidades.



À Secção de Informações estão atribuídas as seguintes
funções:

- . Receber da Secretaria as fichas com as questões apre-
sentadas;
- . Separar as questões de carácter eminentemente polí-
tico das de carácter militar ou político-militar. Es-
tas últimas serão separadas em dois grupos: as que
dizem respeito à FAP e as que dizem respeito aos ou-
tros ramos. As da FAP serão ainda sub-divididas em
dois grupos: BEM ESTAR e ESTADO PSICOLÓGICO;
- . Elaborar fichas de problemas que lhe sejam postos di-

rectamente, fazendo-as transitar pela Secretaria para efeito de registo e numeração.

4. SECÇÃO DE OPERAÇÕES

A Secção de Operações é constituída pelos seguintes elementos:

PSAR ADÉLIO

PCAB GAMA

PCAB FERNANDES

O objectivo fundamental desta Secção é o estabelecimento de contactos, necessários ao desbloqueamento burocrático interno na FAP, com

GABINETE,

DIVISÕES DO EMFA,

SERVIÇOS e

UNIDADES.

Tais contactos poderão ser feitos directamente ou com a colaboração do Conselho Restrito quando julgado conveniente.

É também da responsabilidade desta Secção o envio de mensagens e comunicações, bem como providenciar os transportes necessários para as equipas itinerantes.

5. CONTROLE

É o órgão de coordenação por excelência, constituído pelo colégio dos elementos do GACOMFA e assistido pelo Secretariado Executivo.

O Controle reúne obrigatoriamente com a seguinte periodicidade:

- . Diariamente, às 18H30
- . Semanalmente (aos sábados) pelas 10H00.

Reunirá ainda extraordinariamente quando convocado por qual



quer dos elementos do Conselho Restrito por sua iniciativa ou por sugestão de qualquer dos membros do GACOMFA.

Preside às sessões de controle o militar mais antigo de entre os membros do Conselho de Revolução presentes.

A moderação das sessões cabe a um dos elementos do Conselho Restrito ou a outro do GACOMFA que para tal seja designado pelo Conselho Restrito.

As sessões serão secretariadas pelo Secretariado Executivo.



A N E X O 1

=====

REUNIÃO DIÁRIA

=====

Horário: 18H30

Local: EMFA (Biblioteca)

Participantes: .GACOMFA (com o Secretariado Executivo)
.Um representante do Conselho de Revolução (FAP)
.GABCEMFA (Major Seabra)
.Elementos das Secções de Coordenação do MFA
das Unidades e Serviços (quando convocados)

Agenda obrigatória:

- .Resumo da actividade do Conselho Restrito e sua crítica
- .Resumo informações recebidas:
 - .Referentes à FAP - Cap.Carvalheira
 - .Referentes aos outros Ramos - Psar Moreira da Silva
 - .Respeitantes à Política Conjuntural - SSar Azevedo
- ."Briefing" Político - Cons. Revolução
- .Sitação de Estudos e Planeamentos - Cap.Barbosa Pereira
- .Problemas Pendentes - Secretariado Executivo
- .Apresentação programa diário - Cons.Restrito
 - .Missões
 - .Reuniões
 - .Contactos
 - .Atribuição tarefas
 - .Agenda e horário reunião seguinte
- .Debate (temas propostos)



A N E X O 2

REUNIÃO SEMANAL

Horário: Sábado
10H00

Local: EMFA (Biblioteca)

Participantes:

- . GACOMFA (com o Secretariado Executivo)
- . COLÉGIO CONSELHEIROS DA REVOLUÇÃO (FAP)
- . COPCON (Maj.ARLINDO ou Cap.TASSO)
- . 5ª.DIVISÃO/EMGFA (Maj.PINTO FERREIRA ou Asp.ARANDA)
- . CODICE (Cap.FARIA PAULINO)
- . SECÇÃO DE APOIO (Cap.SANTOS SILVA ou Cap.NUNO FERREIRA)
- . GABCEMFA (Maj.SEABRA)

Agenda Obrigatória:

- . Resumo actividade do GACOMFA (crítica)
- . "Briefing" político - Conselheiros da Revolução
- . Noticiário (COPCON/5ª.DIV/CODICE/SEC.APOIO)
- . Apresentação programa semanal - Cons. Restrito
 - . Missões
 - . Reuniões
 - . Contactos (Unidades e outros Ramos)
 - . Atribuição de tarefas
 - . Orientação geral
- . Debate.

