

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



INFORMAÇÃO AERONÁUTICA

MCA 53-2

**MANUAL DE OPERAÇÕES DOS CENTROS
DE NOTAM**

2014

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO**



INFORMAÇÃO AERONÁUTICA

MCA 53-2

**MANUAL DE OPERAÇÕES DOS CENTROS
DE NOTAM**

2014



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

PORTARIA DECEA Nº 90 /SDOP, DE 29 DE AGOSTO DE 2014.

Aprova a reedição do Manual que disciplina os procedimentos de operações dos Centros de NOTAM.

O CHEFE DO SUBDEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso III, alínea “f”, da Portaria DECEA nº 1-T/DGCEA, de 2 de janeiro de 2014, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição do MCA 53-2 “Manual de Operações dos Centros de NOTAM”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor a contar de 15 de setembro de 2014.

Art. 3º Revoga-se as Portarias do DECEA nº 729/NOR4, de 15 de dezembro de 2011, publicada no BCA nº 001, de 2 de janeiro de 2012 e nº 90/SDOP, de 23 de setembro de 2013, publicada no BCA nº 190, de 2 de outubro de 2013.

Brig Ar GUSTAVO ADOLFO CAMARGO DE OLIVEIRA
Chefe do SDOP

(Publicado no BCA nº 173, de 12 de Setembro de 2014)

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
1.1 <u>FINALIDADE</u>	7
1.2 <u>ABREVIATURAS E SIGLAS</u>	7
1.3 <u>ÂMBITO</u>	7
2 ORGANIZAÇÃO DOS CENTROS	8
2.1 <u>FINALIDADE</u>	8
2.2 <u>MISSÃO</u>	8
2.3 <u>LOCALIZAÇÃO</u>	8
2.4 <u>SUBORDINAÇÃO</u>	8
2.5 <u>JURISDIÇÃO</u>	9
2.6 <u>SÉRIES</u>	9
2.7 <u>ESPAÇO FÍSICO</u>	10
2.8 <u>MATERIAL</u>	10
2.9 <u>INSPEÇÕES</u>	10
2.10 <u>LIVRO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS (LRO)</u>	11
2.11 <u>FONTES DE INFORMAÇÃO</u>	11
2.12 <u>ARQUIVO DE MENSAGENS</u>	12
2.13 <u>ÁREA DE ATUAÇÃO</u>	13
2.14 <u>ENDERECOS TELEGRÁFICOS</u>	14
2.15 <u>MEIOS DE COMUNICAÇÕES</u>	14
2.16 <u>INTERCÂMBIO</u>	14
2.17 <u>REGULAMENTOS APLICÁVEIS</u>	14
3 ATRIBUIÇÕES	16
3.1 <u>GERAIS</u>	16
3.2 <u>ESPECÍFICAS DO NOF</u>	16
3.3 <u>ESPECÍFICAS CGN</u>	17
3.4 <u>ESPECÍFICAS CRN</u>	18
4 DISPOSIÇÕES FINAIS	20
REFERÊNCIAS	21
Anexo A – Publicações Necessárias aos Centros de NOTAM	22

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

O presente Manual tem por finalidade estabelecer os procedimentos básicos para o funcionamento dos Centros de NOTAM.

1.2 ABREVIATURAS E SIGLAS

AFTN	- Rede de Telecomunicações Fixa Aeronáuticas
AIC	- Circular de Informação Aeronáutica
AISWEB	- Informações Aeronáuticas Oficiais na WEB
AIP	- Publicação de Informação Aeronáutica
AIS	- Serviços de Informação Aeronáutica
AMHS	- Sistema de Tratamento de Mensagem Aeronáutica
ANAC	- Agência Nacional de Aviação Civil
ATS	- Serviço de Tráfego Aéreo
CINDACTA	- Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo
DECEA	- Departamento de Controle do Espaço Aéreo
FIR	- Região de Informação de Voo
H24	- Serviço contínuo de dia e de noite
IAIP	- Documentação Integrada de Informações Aeronáuticas
NOTAM	- Aviso aos Aeronavegantes
SDOP	- Subdepartamento de Operações do DECEA
SISNOTAM	- Banco de NOTAM
SRPV-SP	- Serviço Regional de Proteção ao Voo de São Paulo
SUP	- Suplemento AIP
TMA	- Área de Controle Terminal
UTC	- Tempo Universal Coordenado

1.3 ÂMBITO

O presente Manual, de observância obrigatória, aplica-se a todos aqueles que, no desempenho de suas funções, necessitam utilizar-se dos critérios e procedimentos aqui estabelecidos.

2 ORGANIZAÇÃO DOS CENTROS

2.1 FINALIDADE

Um Centro de NOTAM é um órgão do Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB) estabelecido com a finalidade de coletar, selecionar, fornecer e divulgar informações aeronáuticas de interesse imediato para a navegação aérea, bem como prestar esclarecimentos e coordenação necessária para a divulgação correta da informação aeronáutica, por meio de NOTAM.

2.2 MISSÃO

Um Centro de NOTAM tem como missão o processamento imediato da informação aeronáutica, visando manter a integridade e a confiabilidade dos dados pela presteza, oportunidade e precisão do serviço oferecido.

2.3 LOCALIZAÇÃO

Os Centros de NOTAM, com estrutura de funcionamento H24, estão localizados conforme abaixo:

- a) Centro Internacional de NOTAM (NOF) – em uma unidade subordinada ao DECEA;
- b) Centro Geral de NOTAM (CGN) – no Instituto de Cartografia Aeronáutica (ICA); e
- c) Centro Regional de NOTAM (CRN) – nas sedes dos CINDACTA ou SRPV-SP a que estiverem subordinados, por serem órgãos de intercâmbio regional.

2.4 SUBORDINAÇÃO

Os níveis de subordinação dos Centros de NOTAM são os seguintes:

- a) NOF – administrativamente à unidade militar em que estiver sediado e operacionalmente ao ICA;
- b) CGN – administrativa e operacionalmente ao ICA; e
- c) CRN – técnica e administrativamente à Divisão de Operações dos CINDACTA ou SRPV-SP e operacionalmente ao CGN.

2.5 JURISDIÇÃO

A jurisdição dos Centros de NOTAM está estabelecida da seguinte forma:

- a) NOF e CGN – espaço aéreo que se superpõe ao território nacional, incluindo águas territoriais e jurisdicionais, bem como espaço aéreo que se superpõe ao alto-mar e que tiver sido objeto de acordo regional de navegação aérea; e
- b) CRN – dentro dos limites estabelecidos pelo DECEA.

2.6 SÉRIES

2.6.1 As séries nacionais são em número de seis, cada uma correspondendo à área de jurisdição de um Centro de NOTAM:

- a) B – CRN de Recife;
- b) D – CRN de São Paulo;
- c) E – CRN de Curitiba;
- d) F – CRN de Brasília;
- e) G – CRN de Manaus ; e
- f) Z – CGN.

2.6.2 As séries internacionais são em número de cinco, cada uma correspondendo ao espaço abrangido por uma FIR:

- a) I – FIR Recife;
- b) J – FIR Brasília;
- c) K – FIR Curitiba;
- d) N – FIR Atlântico; e
- e) O – FIR Amazônica.

2.7 ESPAÇO FÍSICO

2.7.1 As dimensões de um Centro de NOTAM deverão perfazer, no mínimo, uma área útil de vinte metros quadrados.

2.7.2 A área deve ser ampla o bastante para comportar mesas e cadeiras que possibilitem a consulta às publicações e a plotagem de Cartas, em ambiente de relativo conforto para seus operadores.

2.8 MATERIAL

Para que os operadores possam desempenhar suas tarefas com eficiência, um Centro de NOTAM deve possuir o material necessário, conforme abaixo:

- a) mobiliário e material de escritório adequado;
- b) microcomputador compatível com o desenvolvimento dos programas AIS;
- c) relógio H24, sincronizado com o horário UTC; e
- d) material de navegação (régua de plotar, compasso e transferidor de 360°).

2.9 INSPEÇÕES

2.9.1 Os Centros Regionais de NOTAM deverão ser inspecionados anualmente pelo CGN.

2.9.2 Durante a inspeção, deverão ser avaliados todos os aspectos tratados neste manual.

2.9.3 Em cada localidade, após a inspeção, o chefe da equipe deverá informar aos operadores a situação do órgão vistoriado, valorizando os aspectos positivos e mostrando as discrepâncias encontradas.

2.9.4 Após a inspeção, deverá ser elaborado um relatório, a ser remetido tanto para CINDACTA ou SRPV-SP que tenha jurisdição sobre o Centro de NOTAM quanto para o Instituto de Cartografia Aeronáutica.

2.9.5 A inspeção ao NOF deverá ser realizada pelo Instituto de Cartografia Aeronáutica.

2.10 LIVRO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS (LRO)

Um Centro de NOTAM deve possuir um livro para registro das ocorrências verificadas durante os turnos de serviço. Nele serão registrados todos os fatos importantes ou não rotineiros, tais como:

- a) recebimento e passagem do serviço;
- b) operadores em cada turno;
- c) inoperância de equipamento;
- d) informes e sugestões dos usuários; e
- e) qualquer ocorrência que, de algum modo, tenha prejudicado o andamento do serviço.

2.11 FONTES DE INFORMAÇÃO

2.11.1 As informações nacionais de caráter permanente necessárias ao desempenho da função deverão constar nas publicações especificadas no Anexo A, que poderão estar disponíveis no formato físico ou digital.

2.11.2 As informações relacionadas à IAIP estrangeiras serão fornecidas pelo NOF.

2.11.3 Todas as publicações disponibilizadas pelos Centros de NOTAM devem estar organizadas e ser de fácil acesso aos operadores e supervisores do Órgão durante todo o seu horário de funcionamento.

2.11.4 ATUALIZAÇÃO

2.11.4.1 As publicações necessárias aos Centros de NOTAM (anexo A), em formato físico, deverão ser atualizadas por meio de folhas substitutivas, SUP ou AIC.

NOTA: As listas de verificação referentes às publicações acima deverão ser processadas logo após serem recebidas, e as folhas faltantes deverão ser solicitadas ao Setor de Distribuição de Publicações ou adquiridas na página do AISWEB.

2.11.4.2 As publicações necessárias aos Centros de NOTAM (anexo A), em formato digital, deverão estar atualizadas conforme os arquivos disponibilizados pelo AISWEB.

2.11.4.3 Os Centros de NOTAM que possuem biblioteca eletrônica devem observar o legislado na ICA 53-7 “Disponibilização e Utilização da Informação Aeronáutica em Formato Digital”.

2.11.4.4 Para informações mais atualizadas, deverão ser consultados os NOTAM posteriores às modificações das publicações acima.

2.11.4.5 As listas de verificação de NOTAM deverão ser processadas imediatamente após o seu recebimento, compatibilizando os arquivos e solicitando os NOTAM faltantes após o processamento.

2.12 ARQUIVO DE MENSAGENS

2.12.1 Os Centros de NOTAM deverão possuir um arquivo, físico ou digital, onde serão guardados:

- a) todos os originais de PRENOTAM recebidos e NOTAM expedidos pelos Centros de NOTAM, por um período mínimo de cinco anos, sendo um ano no arquivo corrente e quatro no arquivo intermediário, podendo, a critério de cada Centro, ser modificado seu prazo de guarda no arquivo corrente, desde que não ultrapasse o prazo de guarda final dos documentos do Órgão;
- b) as fichas de dados estatísticos, os LRO, as escalas de serviço, por tempo indeterminado; e
- c) todas as mensagens, fichas e livros relacionados com acidentes aeronáuticos e outras irregularidades, por tempo indeterminado, e só poderão ser destruídos por ordem exarada do encarregado da sindicância ou do inquérito, ou após decorrido o prazo prescricional constante do Código Brasileiro de Aeronáutica.

NOTA: As mensagens, fichas e livros a que se refere a alínea anterior devem ser relacionados e constar de documento assinado pelo encarregado da sindicância ou do inquérito e dirigido ao Chefe do Centro de NOTAM, solicitando a permanência em arquivo por tempo indeterminado.

2.12.2 Toda mensagem que transitar por um Centro de NOTAM só poderá ser recolhida ao arquivo após ação completa, isto é, após sofrer todos os encaminhamentos e providências necessárias ao seu processamento.

2.13 ÁREA DE ATUAÇÃO

Os operadores de um Centro de NOTAM deverão estar perfeitamente familiarizados com:

- a) a área de responsabilidade do Centro, ou seja, as áreas de controle (rotas ATS e TMA), a topografia mais pronunciada da área de controle, os espaços aéreos condicionados permanentes e temporários, os auxílios à navegação, as Salas que prestam o Serviço de Informação Aeronáutica e os aeródromos internacionais;
- b) os órgãos competentes, ou seja, os Centros de NOTAM, as Seções de Informações Aeronáuticas dos CINDACTA ou SRPV-SP, DECEA, demais órgãos do SISCEAB;
- c) o sistema de comunicações e os procedimentos alternativos;
- d) as características técnicas sobre os Centros dos quais recebem NOTAM, os métodos de trabalho e as características geográficas;
- e) as informações eventuais que chegam ao Centro, para conhecimento ou providências a serem tomadas, como restrições do espaço aéreo por motivo de guerra, eventos governamentais, visitas de autoridades nacionais ou estrangeiras, lançamento de foguetes, queda de satélites, reuniões de chefes de estado etc.; e
- f) o encaminhamento da informação.

2.14 ENDEREÇOS TELEGRÁFICOS

Os endereços telegráficos dos Centros de NOTAM e do Banco de Dados estão estabelecidos conforme tabela abaixo.

CENTRO DE NOTAM	ENDEREÇO TELEGRÁFICO	ENDEREÇO DO BANCO DE DADOS
NOF	SBRJYNYX	SBRJZXBI
CGN	SBRJZXIC	
CRN RECIFE	SBRFYNYA	SBRFZXBN
CRN SÃO PAULO	SBSPYNYA	SBSPZXBN
CRN CURITIBA	SBCTYNYA	SBCTZXBN
CRN BRASÍLIA	SBBRYNYA	SBBRZXBN
CRN MANAUS	SBEGYNYA	SBEGZXBN

Tabela 1 – Endereço Telegráfico e Endereço do Banco de Dados

2.15 MEIOS DE COMUNICAÇÕES

2.15.1 Os Centros de NOTAM devem dispor de meios de comunicação telegráfica, telefônica, fax e acesso à Intraer e Internet, para a transmissão de dados, de modo a permitir fácil comunicação entre eles e as Salas situadas nas suas áreas de jurisdição.

2.15.2 Os Centros de NOTAM devem ter uma conexão AMHS/AFTN, de onde deverão ser transmitidos os seus NOTAM.

2.16 INTERCÂMBIO

O NOF é o único Centro com capacidade e autoridade para fazer o intercâmbio de NOTAM com outros países. É a sede para recepção e despacho das informações ou dados aeronáuticos procedentes de outros países e do que se dirija a eles.

2.17 REGULAMENTOS APLICÁVEIS

Cada Centro de NOTAM deve ter uma norma de serviço. Essa norma deve complementar o publicado na Instrução referente a PRENOTAM e nela devem ser incluídas as instruções para o pessoal, pelo menos sobre os seguintes tópicos:

- a) recepção do PRENOTAM;
- b) procedimento para com os NOTAM de outros Centros;
- c) lista de órgãos receptores de NOTAM;
- d) emissão de NOTAM;

- e) procedimentos para com o SUP;
- f) procedimentos para com o Arquivo de mensagens;
- g) procedimentos para com a atualização das Publicações;
- h) procedimentos para com a degradação dos sistemas;
- i) procedimento formal constando os meios de contato direto com a Chefia imediata; e
- j) registros e observações importantes.

3 ATRIBUIÇÕES

3.1 GERAIS

São atribuições de um Centro de NOTAM:

- a) expedir NOTAM referentes à sua área de jurisdição;
- b) catalogar, analisar, comparar e manter a integridade dos dados ou informações aeronáuticas recebidos por meio de PRENOTAM, bem como qualquer informação, comunicação ou solicitação de interesse para a segurança, regularidade e eficiência da navegação aérea;
- c) atualizar as publicações de informações aeronáuticas do órgão;
- d) analisar a relação de NOTAM permanentes contida na folha de rosto das Emendas às Publicações e cancelar, na mesma data das Emendas, os NOTAM incorporados corretamente. e
- e) analisar os NOTAM referenciados em SUP e cancelá-los na data de efetivação do SUP.

3.2 ESPECÍFICAS DO NOF

Além das atribuições gerais, previstas em 3.1, compete ao NOF:

- a) manter o intercâmbio internacional de NOTAM;
- b) manter o controle de qualidade dos NOTAM internacionais expedidos;
- c) expedir NOTAM de divulgação internacional;
- d) expedir Lista de Verificação dos NOTAM válidos de divulgação internacional;
- e) manter arquivo atualizado e organizado com todos os NOTAM internacionais expedidos e estrangeiros recebidos;
- f) retransmitir às Salas dos aeródromos internacionais, militares e outros órgãos, em caso de falha no Sistema de Distribuição Predeterminada, os NOTAM recebidos de outros países, de acordo com as necessidades operacionais indicadas pelos interessados;

- g) fazer a seleção da informação nacional que será divulgada em âmbito internacional;
- h) estabelecer processos formais com os critérios para a emissão de NOTAM internacional complementando a legislação em vigor;
- i) manter atualizada a base de dados do SISNOTAM para os NOTAM Internacionais e Estrangeiros;
- j) fazer a verificação dos NOTAM estrangeiros recebidos;
- k) cancelar os NOTAM permanentes referentes à sua área de jurisdição, que forem incorporados às publicações, as discrepâncias encontradas deverão ser encaminhadas ao CGN em até dez dias após a data de efetivação da Emenda;
- l) responder às consultas dos outros NOF ou encaminhá-las aos setores competentes do DECEA ou da ANAC;
- m) manter coordenação com o CGN; e
- n) estabelecer um sistema de gestão de qualidade.

3.3 ESPECÍFICAS CGN

Além das atribuições gerais, previstas em 3.1, compete ao CGN:

- a) manter coordenação entre os CRN e fiscalizá-los operacionalmente;
- b) manter o controle de qualidade dos NOTAM nacionais expedidos;
- c) retornar aos órgãos originadores as informações recebidas ou conhecidas, que por sua natureza não deram origem a um NOTAM, informando o motivo da não divulgação;
- d) expedir NOTAM na série Zulu;
- e) expedir todos NOTAM permanente na série Zulu;
- f) padronizar procedimentos operacionais internos;
- g) expedir Lista de Verificação dos NOTAM válidos na série Zulu;
- h) manter arquivo atualizado e organizado com todos os NOTAM e PRENOTAM recebidos ou expedidos;

- i) manter atualizada a base de dados do SISNOTAM para os NOTAM nacionais;
- j) processar e divulgar, quando for o caso, a informação dos PRENOTAM originados no SDOP;
- k) supervisionar a incorporação às publicações das informações permanentes divulgadas por meio de NOTAM;
- l) manter o arquivo atualizado e organizado com todas as informações recebidas ou expedidas;
- m) solicitar correção ou cancelamento, se for o caso, de qualquer NOTAM nacional expedido errado ou equivocadamente por parte dos CRN;
- n) cancelar os NOTAM permanentes da série Zulu, que forem incorporados às publicações; e
- o) estabelecer um sistema de gestão de qualidade.

3.4 ESPECÍFICAS CRN

Além das atribuições gerais, previstas em 3.1, compete a cada CRN:

- a) expedir NOTAM temporário de divulgação nacional, relativo à sua área de jurisdição;
- b) expedir Lista de Verificação de NOTAM válido relativo à sua área de jurisdição;
- c) retornar aos órgãos originadores as informações recebidas ou conhecidas, que por sua natureza não deram origem a um NOTAM, informando o motivo da não divulgação;
- d) manter permanente controle dos NOTAM válidos referentes à sua área de jurisdição, para que não permaneçam indevidamente em vigor;
- e) cancelar os NOTAM permanentes da sua série, quando incorporados às publicações, as discrepâncias encontradas deverão ser encaminhadas ao CGN em até dez dias após a data de efetivação da Emenda;
- f) manter arquivo atualizado e organizado com todas as informações recebidas ou expedidas, relativas a sua área de jurisdição;

- g) manter atualizada a base de dados de NOTAM nacionais;
- h) fazer o controle de qualidade dos NOTAM expedidos em sua respectiva série;
- i) fazer o controle dos NOTAM recebidos de outros Centros de NOTAM;
- j) atender às solicitações operacionais emanadas do Centro Geral de NOTAM; e
- k) estabelecer um sistema de gestão de qualidade.

4 DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 As sugestões para o contínuo aperfeiçoamento desta publicação deverão ser enviadas por intermédio dos endereços eletrônicos <http://publicacoes.decea.intraer/> ou <http://publicacoes.decea.gov.br/>, acessando o link específico da publicação.

4.2 Esta publicação poderá ser adquirida, mediante acesso, nos endereços eletrônicos citados em 4.1.

4.3 Os casos não previstos nesta Instrução serão submetidos ao Chefe do Subdepartamento de Operações do DECEA.

REFERÊNCIAS

CANADÁ. Organização da Aviação Civil Internacional. *Serviços de Informação Aeronáutica: Anexo 15*. Montreal, 2013.

CANADÁ. Organização da Aviação Civil Internacional. *Manual para os Serviços de Informação Aeronáutica: Doc 8126*. Montreal, 2003.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Departamento de Controle do Espaço Aéreo. NOTAM: **ICA 53-1**. Rio de Janeiro, RJ, 2014.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Departamento de Controle do Espaço Aéreo. PRENOTAM: **ICA 53-4**. Rio de Janeiro, RJ, 2014.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Departamento de Controle do Espaço Aéreo. Disponibilização e Utilização da Informação Aeronáutica em Formato Digital: **ICA 53-7**. Rio de Janeiro, RJ, 2013.

Anexo A – Publicações necessárias aos Centros de NOTAM

	SÍMBOLO	TÍTULO	CGN/CRN	NOF
1.	AIP-Brasil	Publicação de Informação Aeronáutica	X	X
2.	AIP-MAP	Publicação de Informação Aeronáutica	X	X
3.	CIRCEA 53-1	Orientação para Elaboração de Modelo Operacional AIS	X	X
4.	CIRCEA 53-2	Metodologia de Coleta de Dados Aeronáuticos	X	
5.	CIRCEA 63-4	Distribuição Predeterminada de NOTAM	X	X
6.	CIRTRAF 100-2	Classificação dos Espaços Aéreos Condicionados	X	
7.	CIRTRAF 100-23	Uso do Equipamento Transponder no Brasil	X	X
8.	CIRCEA 63-2	Procedimentos Operacionais Referentes à Difusão de Informações sobre Cinzas Vulcânicas	X	X
9.	Doc 7383	Serviços de Informação Aeronáutica fornecidos pelos Estados		X
10.	Doc 7910	Indicadores de Localidades		X
11.	Doc 8126	Manual para os Serviços de Informação Aeronáutica	X	X
12.	FCA 63-1	Sistema PAPI	X	X
13.	FCA 63-6	Sistema VASIS	X	X
14.	ICA 53-1	NOTAM	X	X
15.	ICA 53-2	Sala de Informação Aeronáutica de Aeródromo (Sala AIS)	X	X
16.	ICA 53-3	Planejamento de Pessoal AIS	X	X
17.	ICA 53-4	PRENOTAM	X	X
18.	ICA 53-6	Suplemento AIP	X	X
19.	ICA 53-7	Disponibilização e Utilização da Informação Aeronáutica em Formato Digital	X	X
20.	ICA 100-1	Requisitos para Operação VFR ou IFR em Aeródromos	X	X
21.	ICA 100-4	Regras e Procedimentos Especiais de Tráfego Aéreo para Helicópteros	X	
22.	ICA 100-9	Procedimentos Especiais para Aeronave Presidencial	X	X
23.	ICA 100-12	Regras do Ar	X	X
24.	ICA 100-37	Serviços de Tráfego Aéreo	X	X
25.	MANINV-BRASIL	Manual Brasileiro de Inspeção em Voo	X	X
26.	MCA 53-2	Manual de Operações dos Centros de NOTAM	X	X
27.	MCA 102-7	Manual de Telecomunicações do Comando da Aeronáutica	X	X
28.	MACAR	Manual de Confecção de Cartas Aeronáuticas	X	X
29.	MROTAER	Manual de Confecção do ROTAER	X	
30.	RBAC 153	Aeródromos – operação, manutenção e resposta à emergência	X	
31.	RBAC 154	Projeto de aeródromos	X	
32.	ROTAER	Publicação Auxiliar de Rotas Aéreas	X	
33.	TCA 53-1	Códigos NOTAM	X	X
34.		Anexo 4 – Cartas Aeronáuticas	X	X
35.		Anexo 15 – Serviços de Informação Aeronáutica	X	X
36.		Calendário Unificado de Publicações do DECEA	X	X
37.		Conjunto de AIC Série A		X
38.		Conjunto de AIC Série N	X	