

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PROTEÇÃO AO VOO**

**CIRCEA 63-5**

**ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE CARTA  
DE ACORDO OPERACIONAL**

**2014**



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



**PROTEÇÃO AO VOO**

**CIRCEA 63-5**

**ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE CARTA  
DE ACORDO OPERACIONAL**

**2014**





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

PORTARIA DECEA N<sup>o</sup> 05/SDOP, DE 30 DE JANEIRO DE 2014.

Aprova a edição da Circular que versa sobre Orientação para Elaboração de Carta de Acordo Operacional.

**O CHEFE DO SUBDEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 1<sup>o</sup>, inciso III, alínea “f”, da Portaria n<sup>o</sup> 1-T/DGCEA, de 02 de janeiro de 2014, resolve:

Art. 1<sup>o</sup> Aprovar a edição da CIRCEA 63-5 "Orientações para Elaboração de Carta de Acordo Operacional", que com esta baixa.

Art. 2<sup>o</sup> Esta Circular entra em vigor em 03 de abril de 2014.

Brig Ar JOSÉ ALVES CANDEZ NETO  
Chefe do SDOP

(Publicada no Boletim Interno Ostensivo do DECEA n<sup>o</sup> 26, de 07 de fevereiro de 2014)



## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> .....	7
1.1 <u>FINALIDADE</u> .....	7
1.2 <u>ÂMBITO</u> .....	7
1.3 <u>GRAU DE SIGILO</u> .....	7
1.4 <u>DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS</u> .....	7
<b>2 DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	9
2.1 <u>OBJETIVO DA CARTA DE ACORDO OPERACIONAL</u> .....	9
2.2 <u>REQUISITOS PARA ELABORAÇÃO</u> .....	9
2.3 <u>CARACTERÍSTICAS</u> .....	9
<b>3 ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO, PUBLICAÇÃO NORMATIVA, REVISÃO, SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO</b> .....	11
3.1 <u>ELABORAÇÃO</u> .....	11
3.2 <u>PUBLICAÇÃO NORMATIVA</u> .....	11
3.3 <u>REVISÃO, SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO</u> .....	11
<b>4 DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	13
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	14
<b>Anexo A – Modelo de CAOp</b> .....	15





## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

Esta Circular tem a finalidade de estabelecer as orientações para elaboração de Carta de Acordo Operacional (CAOp).

### **1.2 ÂMBITO**

As disposições contidas nesta Circular devem ser observadas pelos órgãos operacionais componentes do Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB) e do Sistema de Busca e Salvamento Aeronáutico (SISSAR).

### **1.3 GRAU DE SIGILO**

**1.3.1** A CAOp, a princípio, deve ser elaborada de forma a ser amplamente divulgada, sem restrições ao seu conteúdo, a todos os envolvidos ou afetados pelos procedimentos estabelecidos.

**1.3.2** Somente em situações excepcionais uma CAOp poderá ser classificada como sigilosa. Para tanto, deve receber a classificação adequada ao seu grau de sigilo, em conformidade com legislação específica.

### **1.4 DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS**

#### **1.4.1 DEFINIÇÕES**

##### **1.4.1.1 Carta de Acordo Operacional**

Documento que visa estabelecer procedimentos operacionais padronizados a serem seguidos pelas Partes Signatárias durante a execução de suas atividades.

##### **1.4.1.2 Coordenação de Tráfego Aéreo**

É a troca de informações com a finalidade de assegurar a continuidade da prestação dos serviços de tráfego aéreo. Poderá ser efetuada entre órgãos ATS e entre as posições de um mesmo órgão ATS.

##### **1.4.1.3 Parte Signatária**

É a entidade (órgão, organização ou Estado) participante do acordo, responsável pelo cumprimento dos procedimentos operacionais e dos demais termos estabelecidos na CAOp.

##### **1.4.1.4 Serviço de Tráfego Aéreo**

Expressão genérica que se aplica, segundo o caso, aos serviços de informação de voo, alerta, assessoramento de tráfego aéreo, controle de tráfego aéreo (controle de área, controle de aproximação ou controle de aeródromo).

**1.4.2 ABREVIATURAS**

ANS	Serviços de Navegação Aérea
CAOp	Carta de Acordo Operacional
CINDACTA	Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo
CIRCEA	Circular de Controle do Espaço Aéreo
DECEA	Departamento de Controle do Espaço Aéreo
DGCEA	Diretor-Geral do Controle de Espaço Aéreo
NASO	Nível Aceitável da Segurança Operacional
NSCA	Norma Sistêmica Do Comando da Aeronáutica
OACI	Organização de Aviação Civil Internacional
SDOP	Subdepartamento de Operações
SISCEAB	Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro
SISSAR	Sistema de Busca e Salvamento Aeronáutico
SRPV-SP	Serviço Regional de Proteção ao Voo de São Paulo

## **2 DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **2.1 OBJETIVO DA CARTA DE ACORDO OPERACIONAL**

**2.1.1** As CAOp têm por objetivo proporcionar as condições e o ambiente operacional propício à realização das atividades desenvolvidas pelas Partes Signatárias, de modo a favorecer o desempenho das atividades exercidas por essas Partes e a manutenção do NASO nos ANS.

### **2.2 REQUISITOS PARA ELABORAÇÃO**

**2.2.1** Na elaboração de uma CAOp, os procedimentos operacionais estabelecidos na mesma devem estar, rigorosamente, em conformidade com as regras contidas nas diversas normas nacionais pertinentes dos ANS.

**2.2.2** Pelo menos uma das partes signatárias deve ser um órgão operacional do SISCEAB ou do SISSAR.

**2.2.3** As Partes Signatárias estejam de comum acordo e haja consenso sobre o estabelecimento e aplicação dos procedimentos a serem adotados.

**2.2.4** Os procedimentos estabelecidos devem estar perfeitamente definidos e as responsabilidades identificadas na CAOp.

### **2.3 CARACTERÍSTICAS**

**2.3.1** As CAOp poderão ser de âmbito nacional ou internacional.

**2.3.2** Uma CAOp é dita de âmbito nacional quando é celebrada entre órgãos e/ou organizações brasileiras e envolverem somente espaço aéreo, informações ou dados brasileiros.

**2.3.3** Uma CAOp é dita de âmbito internacional quando é celebrada entre o Brasil e um ou mais países para estabelecer procedimentos operacionais que envolvam o espaço aéreo brasileiro e estrangeiro, a serem aplicados pelos seus órgãos ou organizações jurisdicionados.

**2.3.4** Uma CAOp nacional deve ser assinada pelos representantes indicados pelos órgãos e/ou organizações interessadas no acordo, representantes estes aprovados pela Organização Regional pertinente que poderá, a seu critério, enviar representante próprio para acompanhar os trabalhos de elaboração de CAOp entre as partes.

**2.3.5** A CAOp nacional, após ser assinada pelo representante, deve ser encaminhada ao Órgão Regional do DECEA pertinente para aprovação, que se dará por meio de sua publicação no respectivo Boletim Interno.

**NOTA 1:** Caso haja mais de uma Organização Regional envolvida na CAOp, a aprovação se dará através da publicação em Boletim Interno de todas essas Organizações Regionais.

**NOTA 2:** A publicação em Boletim Interno mencionada deve ser simples, ou seja, não necessita ser uma Portaria, pois a Portaria somente será confeccionada caso seja necessária a publicação normativa da CAOp, que ocorrerá no âmbito do DECEA.

**NOTA 3:** A publicação em Boletim Interno poderá ocorrer em Boletim Reservado ou Ostensivo, conforme a natureza da CAOp que foi elaborada.

**2.3.6** Os órgãos e/ou organizações envolvidos na CAOp devem providenciar a instrução e divulgação dos procedimentos operacionais constantes na mesma.

**2.3.7** As ações preliminares, o local e os representantes brasileiros para a elaboração de uma CAOp internacional serão coordenados pelo SDOP, que também estabelecerá os órgãos e/ou organizações nacionais envolvidas, a abrangência e o objetivo da CAOp.

**2.3.8** Uma CAOp internacional deve ser assinada pelo representante brasileiro, participante da delegação brasileira indicada pelo DGCEA.

**2.3.9** Tanto o original das CAOp internacionais quanto o das CAOp nacionais, conforme o caso, devem ser encaminhadas ao SDOP, para conhecimento, controle e providências de publicação normativa, se for o caso.

### **3 ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO, PUBLICAÇÃO NORMATIVA, REVISÃO, SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO**

#### **3.1 ELABORAÇÃO**

**3.1.1** A CAOp deverá ser elaborada em conformidade com a padronização textual e formatação contidas na NSCA 5-1.

**NOTA 1:** A padronização mencionada acima visa facilitar o processo de publicação normativa da CAOp em forma de CIRCEA, se for o caso.

**NOTA 2:** No caso de CAOp internacional, a padronização textual poderá ser a recomendada pela OACI, caso haja.

**3.1.2** A CAOp será confeccionada em Português ou, no caso da CAOp internacional, no idioma acordado entre as partes envolvidas.

**3.1.3** Além da via original para atendimento aos itens 2.3.5 e 2.3.9, as CAOp nacionais devem ser elaboradas em tantas vias originais quantas forem as Partes Signatárias.

**3.1.4** O Anexo “A” a esta circular apresenta um modelo com uma estrutura mínima de CAOp que deve ser utilizada como referência para sua elaboração, porém, em função das especificidades da CAOp, outros itens poderão ser inseridos.

**NOTA:** No caso de CAOp internacional, o modelo a ser utilizado poderá ser o que for recomendado pela OACI.

#### **3.2 PUBLICAÇÃO NORMATIVA**

**3.2.1** A CAOp será publicada através de CIRCEA, obedecendo aos seguintes critérios:

- a) Cartas de Acordo Operacional internacionais – serão todas publicadas;
- b) Cartas de Acordo Operacional nacionais – serão publicadas as que envolvam órgãos externos ao SISCEAB ou ao SISSAR, conforme o caso, a critério do Órgão Regional ou do SDOP; e
- c) As que não se enquadrarem nas alíneas a) e b) acima – somente serão publicadas caso haja interesse do SDOP.

**3.2.2** Independentemente do idioma em que for confeccionada a CAOp, a sua publicação normativa por meio de uma CIRCEA será sempre em Português. Para tanto, as CAOp internacionais devem ser encaminhadas ao SDOP, em sua versão original, bem como em versão traduzida para o Português, em arquivo editável.

#### **3.3 REVISÃO, SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO**

**3.3.1** A CAOp deve permanecer em vigor enquanto os procedimentos acordados entre as Partes estiverem atendendo à operação.

**3.3.2** Sempre que houver necessidade de modificação dos procedimentos acordados, a CAOp deve ser revisada ou cancelada mediante propositura de qualquer uma das Partes Signatárias.

**3.3.3** Quando uma das Partes Signatárias deixar de cumprir algum dos procedimentos acordados, a outra parte, mediante comunicação prévia, poderá suspender a CAOp, até que sejam restabelecidos os procedimentos operacionais acordados, obedecendo ao previsto em

3.3.4 desta Circular.

**3.3.4** A CAOp deverá conter o procedimento para a sua revisão, suspensão ou cancelamento.

#### 4 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**4.2** Esta Circular poderá ser adquirida mediante solicitação:

- a) no endereço eletrônico <http://www.pame.aer.mil.br/>, Publicações Aeronáuticas; ou
- b) nos telefones: (21) 2117-7294, 2117-7295 e 2117-7219 (FAX).

**4.3** As CAOp existentes, no momento da publicação desta CIRCEA, poderão permanecer em vigor enquanto atenderem à operação e desde que não conflitem com o previsto em 2.2 desta Circular.

**4.4** Os casos não previstos serão submetidos ao Exmo. Sr. Chefe do SDOP.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro de Documentação e Histórico da Aeronáutica. Confecção, Controle e Numeração de Publicações Oficiais do Comando da Aeronáutica: **NSCA 5-1**. Rio de Janeiro, RJ, 2011.



**Anexo A – Modelo de CAOp**

**CAOp ENTRE O CENTROS DE  
CONTROLE DE ÁREA XXXX E  
O CONTROLE DE APROXIMAÇÃO YYYY**

**1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1 FINALIDADE**

**1.2 ÂMBITO**

**1.3 DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS**

**2 PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS ACORDADOS**

**3 PROCEDIMENTOS DE CONTINGÊNCIA OPERACIONAL**

**4 PROCEDIMENTOS PARA REVISÃO, SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DA  
CARTA DE ACORDO OPERACIONAL**

**4.1 REVISÃO**

**4.2 SUSPENSÃO**

**4.3 CANCELAMENTO**

**4.3.1 CONSENSUAL**

**4.3.2 UNILATERAL**

**5 PROCEDIMENTOS PARA DIVULGAÇÃO**

**6 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**6.1 REVOGAÇÃO DE CAOp ANTERIOR**

**7 ASSINATURAS DA CARTA DE ACORDO OPERACIONAL**

**Representação A:**

**Representação B:**

---

**Fulano de Tal - T Cel CTA  
Chefe da Divisão de Operações  
do CINDACTA II**

---

**Sicrano de Tal – T Cel Av  
Chefe da Divisão de Operações  
do SRPV-SP**