

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



INFORMAÇÃO AERONÁUTICA

ICA 53-3

PLANEJAMENTO DE PESSOAL AIS

2016

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



INFORMAÇÃO AERONÁUTICA

ICA 53-3

PLANEJAMENTO DE PESSOAL AIS

2016



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

PORTARIA DECEA Nº 205/DGCEA, DE 14 DE SETEMBRO DE 2016.

Aprova a reedição da Instrução que disciplina o planejamento de pessoal AIS.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO, de conformidade com o previsto no art. 19, inciso I, da Estrutura Regimental do Comando da Aeronáutica, aprovada pelo Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, e considerando o disposto no art. 10, inciso IV, do Regulamento do DECEA, aprovado pela Portaria nº 1.668/GC3, de 16 de setembro de 2013, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 53-3 "Planejamento de Pessoal AIS", que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria DECEA nº 80/DGCEA, de 24 de março de 2015, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 66, de 9 de abril de 2015.

Ten Brig Ar CARLOS VUYK DE AQUINO
Diretor-Geral do DECEA

(Publicado no BCA nº 167, de 29 de setembro de 2016)

PREFÁCIO

Esta publicação foi reeditada com o objetivo de:

a) no item “Atribuições dos Órgãos”, indicar a mudança na forma de envio da relação nominal do efetivo de profissionais AIS que estejam desempenhando atividades de Informação Aeronáutica ao DECEA;

b) informar a criação do endereço FTP “ftp://dcco4.decea.intraer”, por meio do qual os órgãos que possuem profissionais AIS encaminharão suas informações; e

c) promover as revisões editoriais pertinentes, para melhorar o entendimento das normas de Informação Aeronáutica em vigor.

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1 FINALIDADE	9
1.2 ABREVIATURAS E SIGLAS	9
1.3 CONCEITUAÇÃO	10
1.4 ÂMBITO	12
2 CONTROLE DE PESSOAL	13
2.1 ATRIBUIÇÃO DOS ÓRGÃOS	13
2.2 REMESSA DAS INFORMAÇÕES	13
3 ESTÁGIO SUPERVISIONADO	14
3.1 DE INGRESSO	14
3.2 DE ADAPTAÇÃO	14
3.3 DE MANUTENÇÃO	15
3.4 AVALIAÇÃO PRÁTICA	15
3.5 FORMULÁRIOS PADRONIZADOS	15
3.6 CONCEITO OPERACIONAL	16
4 AVALIAÇÃO ANUAL	18
4.1 TESTE OPERACIONAL	18
4.2 CONSELHO OPERACIONAL	19
5 DISPOSIÇÕES FINAIS	23
REFERÊNCIAS	24
Anexo A – Formulário de Controle de Pessoal AIS em Atividade	25
Anexo B – Formulário de Avaliação de Desempenho – FAD	26
Anexo C – Formulário de Dados Cadastrais – FDC	27

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

A presente Instrução tem por finalidade estabelecer critérios para o planejamento de pessoal AIS, incluindo estágios e avaliação.

1.2 ABREVIATURAS E SIGLAS

Para os fins desta Instrução, as abreviaturas e siglas abaixo apresentadas têm os significados que as seguem:

AIS	- Serviços de Informação Aeronáutica
AIS001	- Curso de Supervisor de Órgãos AIS
AIS003	- Curso de Chefe AIS
AIS005	- Curso de Especialista em Informação Aeronáutica
ATS	- Serviço de Tráfego Aéreo
CGNA	- Centro de Gerenciamento da Navegação Aérea
CG-22	- Curso de Introdução ao AIS
CINDACTA	- Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo
COMAER	- Comando da Aeronáutica
CONFAC	- Controle e Fiscalização da Aviação Civil
DECEA	- Departamento de Controle do Espaço Aéreo
DTCEA	- Destacamento de Controle do Espaço Aéreo
EEAR	- Escola de Especialistas de Aeronáutica
IAIP	- Documentação Integrada de Informação Aeronáutica
ICA	- Instituto de Cartografia Aeronáutica
ICEA	- Instituto de Controle do Espaço Aéreo
NOF	- Centro Internacional de NOTAM
NOTAM	- Aviso aos Aeronavegantes
OP-34	- Curso de Adaptação ao AIS
PSNA	- Provedores de Serviço de Navegação Aérea
SDOP	- Subdepartamento de Operações do DECEA
SIAT	- Seção de Instrução e Atualização Técnica
SRPV-SP	- Serviço Regional de Proteção ao Voo de São Paulo

1.3 CONCEITUAÇÃO

1.3.1 ATIVIDADE GERENCIAL

Atividade relativa a planejamento, normatização, coordenação e controle dos assuntos relativos à Informação Aeronáutica e à Cartografia Aeronáutica.

1.3.2 ATIVIDADE OPERACIONAL

Atividade especializada concernente à prestação da informação anterior e posterior ao voo, recebimento, análise e encaminhamento de mensagens ATS e CONFAC e, ainda, à expedição e controle dos NOTAM nacionais, internacionais e estrangeiros.

1.3.3 ATIVIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

Atividade relativa à análise e expedição de Solicitação de Divulgação de Informação Aeronáutica e de PRENOTAM, inspeção em Órgãos AIS subordinados, elaboração e aplicação de teste operacional, elaboração das Cartas Aeronáuticas e das publicações contidas na IAIP e, ainda, coleta e armazenamento de dados de interesse do gerenciamento da Informação Aeronáutica.

1.3.4 ATIVIDADE TÉCNICA

Atividade de instrução (formação, atualização e especialização), sob a responsabilidade da EEAR e do ICEA.

1.3.5 ESPECIALISTA AIS

Profissional com o Curso AIS005 ou equivalente.

1.3.6 FUNÇÃO

É o conjunto de direitos, obrigações e atribuições de quem exerce atividade gerencial, técnico-operacional, técnica e operacional, desempenhando sua atividade profissional específica.

1.3.7 OPERADOR ACUMULANDO

Graduado BCO habilitado após estágio supervisionado de adaptação que, durante o seu turno de serviço, exerce atividade AIS acumulando-as com as inerentes à sua especialidade em uma sala AIS categoria D.

1.3.8 ORGANIZAÇÃO REGIONAL DO DECEA

São Organizações da União, integrantes da estrutura regimental do COMAER, que desenvolvem atividades na Circulação Aérea Geral (CAG) e na Circulação Operacional Militar (COM), coordenando ações de gerenciamento e controle do espaço aéreo e de navegação aérea nas suas áreas de jurisdição. As Organizações Regionais do DECEA são os CINDACTA e o SRPV.

1.3.9 PRENOTAM

Notificação de informação aeronáutica validada por autoridade do SISCEAB que contém informações de interesse da navegação aérea.

1.3.10 PSNA

Organização/Unidade/Órgão provedor de um, ou mais, dos serviços prestados pelo SISCEAB, observando as disposições normativas do DECEA. Por convenção, no Brasil, tal serviço é conhecido como “Controle do Espaço Aéreo”, abrangendo as áreas de Gerenciamento de Tráfego Aéreo (ATM), de Informações Aeronáuticas (AIS); de Comunicações, Navegação e Vigilância (CNS); de Meteorologia Aeronáutica (MET); de Cartografia (CTG); e de Busca e Salvamento (SAR).

1.3.11 SERVIÇOS DE NAVEGAÇÃO AÉREA (SNA)

Conjunto de serviços prestados pelo SISCEAB, observando as disposições normativas do DECEA, órgão central e regulador do sistema. Por convenção, no Brasil, tal conjunto de serviços é denominado “Controle do Espaço Aéreo”, embora englobe outros serviços como o de Tráfego Aéreo; de Informação Aeronáutica; de Comunicações, Navegação e Vigilância; de Meteorologia Aeronáutica; de Cartografia; e de Busca e Salvamento.

1.4 ÂMBITO

A presente Instrução, de observância obrigatória, aplica-se a todos os órgãos do Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB), onde estejam lotados profissionais AIS.

2 CONTROLE DE PESSOAL

2.1 ATRIBUIÇÃO DOS ÓRGÃOS

2.1.1 Os CINDACTA, o SRPV-SP, o ICA, o ICEA e o CGNA deverão remeter ao SDOP uma relação nominal do efetivo de profissionais AIS que estejam desempenhando atividades de Informação Aeronáutica em sua área de jurisdição, sempre que houver alterações em seu quantitativo.

NOTA: Os CINDACTA e o SRPV-SP deverão incluir nessa relação o efetivo das empresas que prestam o Serviço de Navegação Aérea dentro de sua área de jurisdição.

2.1.2 O SDOP é responsável pelo controle e análise dos dados recebidos. Após a análise, deverá encaminhar aos originadores as recomendações que se façam necessárias para o melhor aproveitamento e desempenho das atividades, bem como as deficiências constatadas.

2.2 REMESSA DAS INFORMAÇÕES

2.2.1 Os PSNA que possuem profissionais AIS encaminharão suas informações à Organização Regional do DECEA da sua área de jurisdição sempre que houver alterações em seu quantitativo.

2.2.2 Os formulários de controle de pessoal AIS em atividade (Anexo A), assinados pelas autoridades competentes, originados dos órgãos especificados no item 2.1.1, devem ser disponibilizados em arquivo no formato .pdf, nas pastas específicas, no endereço <ftp://dcco4.decea.intraer>.

2.2.3 Após a disponibilização dos arquivos nas pastas específicas, um e-mail de confirmação deverá ser enviado para o seguinte endereço eletrônico: estatistica.ais@decea.gov.br.

2.2.4 O preenchimento da relação de pessoal deverá ser feito conforme o exemplo contido no Anexo A.

2.2.5 Deverá ser informado, no formulário, se o órgão possui algum especialista AIS fora de função e o motivo do afastamento.

3 ESTÁGIO SUPERVISIONADO

É uma atividade de treinamento, planejada e programada, composta por sessões teóricas e práticas, executada num órgão com atividade operacional AIS, sob a supervisão e orientação de um Especialista AIS designado pela Chefia do Órgão especialmente para tal atividade. O estágio supervisionado é dividido em:

- a) de ingresso;
- b) de adaptação; e
- c) de manutenção.

3.1 DE INGRESSO

3.1.1 OBJETIVO

Familiarizar e treinar o Especialista AIS recém-formado na atividade operacional do órgão para o qual foi designado.

3.1.2 DURAÇÃO

Mínima de 120 horas, no órgão onde prestará o serviço.

3.2 DE ADAPTAÇÃO

3.2.1 OBJETIVOS

O estágio de adaptação tem os seguintes objetivos:

- a) atualizar o Especialista AIS afastado das atividades operacionais, por um período superior a seis meses, para que possa retornar às atividades;
- b) familiarizar o Especialista AIS com a atividade operacional do órgão para o qual foi movimentado; e
- c) familiarizar o profissional que irá realizar as atividades de Operador Acumulando na Sala AIS.

3.2.2 DURAÇÃO

Mínima de 60 horas, no órgão onde irá prestar o serviço.

3.3 DE MANUTENÇÃO

3.3.1 OBJETIVOS

3.3.1.1 Manter os Especialistas AIS lotados nos órgãos com atividades gerencial, técnica ou técnico-operacional aptos para suprir possíveis necessidades operacionais do SISCEAB, sendo, portanto, requisito obrigatório para movimentação temporária ou qualquer outra necessidade de interesse da administração.

3.3.1.2 Quando houver a necessidade de movimentação temporária para órgãos com atividade operacional, deverá ser indicado o Especialista que tenha realizado estágio de manutenção, nos últimos seis meses, em um órgão com atividade operacional similar ou de categoria igual ou superior a do órgão para o qual se pretende movimentar.

3.3.2 DURAÇÃO

Mínima de 30 horas.

3.4 AVALIAÇÃO PRÁTICA

3.4.1 Será o resultado da observação constante do desempenho dos estagiários pelos avaliadores e objeto de registro em formulários padronizados, sob a forma de conceito operacional, devendo, preferencialmente, ser feita por mais de um avaliador.

3.4.2 O estagiário deverá estar ciente de que está sendo avaliado.

3.4.3 O Chefe do Órgão AIS é o responsável pela validação do resultado da avaliação prática do estagiário.

3.4.4 O setor deverá manter registro dos resultados obtidos na avaliação do desempenho dos estagiários.

3.5 FORMULÁRIOS PADRONIZADOS

3.5.1 Ao final do estágio supervisionado, os órgãos que realizaram tal atividade deverão enviar à Organização Regional do DECEA da sua área os seguintes formulários:

- a) Formulário de Avaliação de Desempenho – FAD (Anexo B) e
- b) Formulário de Dados Cadastrais – FDC (Anexo C).

3.5.2 A Organização Regional do DECEA publicará em boletim interno o referido estágio.

3.5.3 Os CINDACTA e SRPV-SP deverão manter arquivados, por um período de cinco anos, os FAD e FDC recebidos dos Órgãos AIS de sua área de jurisdição para aplicação em ações de planejamento de pessoal AIS.

3.6 CONCEITO OPERACIONAL

Os conceitos operacionais práticos, utilizados no estágio supervisionado, atribuídos mediante avaliação do desempenho, para efeito de qualificação, serão classificados em “NS” (Não Satisfatório) ou “S” (Satisfatório).

3.6.1 REGRAS GERAIS

3.6.1.1 Para atribuir um conceito operacional, o avaliador deverá acompanhar as seguintes etapas:

a) cada item avaliado deverá obedecer aos objetivos específicos;

NOTA: A atribuição dos objetivos específicos para cada item ficará a cargo dos avaliadores, em virtude das peculiaridades de cada órgão, e os objetivos corresponderão a graus numéricos, conforme especificado na alínea seguinte.

b) para cada item avaliado será atribuído um grau numérico (GN) – 1, 2, 3 ou 4;

c) o item poderá ser avaliado ao longo do estágio;

d) inserir a sigla “NO” – não observado –, se o item não puder ser avaliado na ocasião. Em seguida, justificar o motivo no campo Observações;

e) ao término das 30 aferições será feita a média aritmética dos graus atribuídos;

NOTA: A média será calculada utilizando somente a quantidade de itens avaliados.

f) o valor médio obtido (coluna 1) será convertido em percentuais de aproveitamento/rendimento e conceito operacional (colunas 2 e 3), conforme a Tabela 1.

(1) MÉDIA	(2) APROVEITAMENTO/ RENDIMENTO	(3) CONCEITO OPERACIONAL
1,00 a 2,79	Até 69%	NS – Não Satisfatório
2,80 a 4,00	De 70 a 100%	S – Satisfatório

Tabela 1

3.6.1.2 Nos casos em que o estagiário obtiver um conceito operacional Não Satisfatório, o estágio deverá ser prorrogado por mais 30 horas. Nesse intervalo, o estagiário será submetido a uma instrução simulada individual (prática) e, ao término, será aplicada uma nova avaliação.

3.6.1.3 As organizações prestadoras do Serviço de Informação Aeronáutica devem estabelecer, por meio de Norma Padrão de Ação ou equivalente, o planejamento, a programação e a execução dos respectivos estágios supervisionados.

4 AVALIAÇÃO ANUAL

4.1 TESTE OPERACIONAL

4.1.1 O Especialista AIS que estiver lotado em um Órgão AIS operacional ou técnico-operacional, subordinado ao CINDACTA ou SRPV-SP, deverá ser submetido, pelo menos, a um teste operacional teórico por ano, preferencialmente aplicado no primeiro semestre, com o objetivo de avaliar e controlar a manutenção dos conhecimentos relativos à sua atividade profissional.

4.1.2 O teste compreenderá conhecimentos gerais da especialidade AIS e conhecimentos específicos das atividades do órgão em que o profissional estiver desempenhando suas funções.

4.1.3 Quando o grau obtido for inferior a sete, o avaliado deverá ser submetido a outra avaliação, no prazo máximo de 30 dias, a contar da data de divulgação do resultado da primeira avaliação.

4.1.4 Após a segunda avaliação, caso persista o conceito Não Satisfatório, deverá ser verificado, junto à Administração, se o avaliado realizou Estágio Supervisionado de Manutenção nos últimos seis meses. Caso não, deverá ser providenciado e, logo após, ser submetido a outro teste operacional, no prazo máximo de 30 dias, a contar da data de divulgação do resultado do Estágio.

4.1.5 Após a terceira avaliação, caso persista o conceito Não Satisfatório, o avaliado será submetido a Conselho Operacional, no prazo máximo de 30 dias, a contar da data de divulgação do resultado dessa avaliação. Durante este prazo, o avaliado cumprirá expediente.

4.1.6 Os resultados deverão ser arquivados, por cinco anos, na Subdivisão AIS dos CINDACTA e SRPV-SP, e ficar disponíveis para futuras consultas.

4.1.7 Ficam dispensados de realizar o teste operacional os operadores, recém-formados ou movimentados, que estejam cumprindo Estágio Supervisionado em época coincidente à sua aplicação, bem como os elaboradores de itens de teste.

4.1.8 Também ficam dispensados de realizar o teste, os operadores que estiverem fora de função, ficando estes cientes que só poderão voltar a exercer qualquer função AIS após terem

sido aprovados no Estágio Supervisionado de Adaptação e não terem obtido grau inferior a sete no Teste Operacional.

4.1.9 Os CINDACTA e SRPV-SP são responsáveis pela elaboração, aplicação e correção de todos os testes operacionais realizados nos Órgãos AIS das suas respectivas áreas de jurisdição.

4.1.10 Os CINDACTA e SRPV-SP deverão comunicar aos órgãos avaliados, com antecedência mínima de 30 dias, o calendário de aplicação dos testes operacionais.

4.1.11 Os CINDACTA e SRPV-SP devem estabelecer, por meio de Norma Padrão de Ação ou equivalente, o detalhamento da convocação e aplicação dos respectivos testes operacionais.

4.2 CONSELHO OPERACIONAL

4.2.1 O Conselho Operacional é uma comissão de caráter permanente que tem a finalidade de apreciar e deliberar quanto ao desempenho operacional do Especialista AIS no que dispõe a presente Instrução.

4.2.2 O Conselho Operacional será convocado, quando for necessário avaliar e definir a situação operacional do profissional, nos seguintes casos:

- a) constatação de deficiência de desempenho;
- b) obtenção de conceito Não Satisfatório na terceira avaliação do Teste Operacional, após ter obtido conceito Não Satisfatório na primeira e na segunda avaliação; e
- c) homologação dos profissionais detentores do Curso CG-22, juntamente com o Curso CG-24 (AIS001) ou com o Curso CG-34 (OP-34), em ambos os casos, desde que possuam mais de dez anos de experiência comprovada em Sala AIS para desempenhar a função de operador AIS.

4.2.3 O Conselho Operacional terá a seguinte composição básica:

- a) Presidente – Comandante ou Chefe da Organização Regional do DECEA;
- b) Cinco membros efetivos, no mínimo, e respectivos membros suplentes; e
- c) Membros consultivos.

4.2.4 Eventualmente, o Comandante ou Chefe da Organização Regional poderá delegar a presidência ao:

- a) Chefe da Divisão de Operações; ou
- b) Comandante do DTCEA, quando se tratar de um Órgão AIS subordinado.

4.2.5 O Comandante ou Chefe da Organização Regional do DECEA poderá designar como membros efetivos e suplentes o pessoal abaixo especificado:

- a) Chefe da Divisão de Operações;
- b) Chefe da Subdivisão de Informação Aeronáutica do Órgão Regional;
- c) Chefe da SIAT;
- d) Comandante do DTCEA;
- e) Chefe do órgão ao qual pertence o profissional avaliado; e
- f) Supervisor do órgão ao qual pertence o profissional avaliado.

NOTA 1: Poderão ser designados, como membros suplentes, outros profissionais com funções equivalentes às dos membros efetivos.

NOTA 2: Nos PSNA, em que o efetivo AIS não seja suficiente na formação do Conselho Operacional, será permitida a inclusão de profissionais de outros órgãos da área operacional como Membros Efetivos e Suplentes.

4.2.6 Os membros consultivos serão profissionais, em número variável, que possam contribuir com informações julgadas pertinentes. A eles caberá, quando convocados, emitir parecer individual ou apresentar fatos que possam subsidiar os pareceres dos membros efetivos e a decisão do Presidente, porém não terão direito a voto.

4.2.7 Para que as reuniões do Conselho Operacional possam se realizar, é necessária a presença de seu Presidente ou de quem tenha sido delegado para a função e de, no mínimo, 80% de seus membros efetivos ou suplentes.

4.2.8 Caberá ao Presidente a decisão final do Conselho Operacional, fundamentada na votação e nos pareceres emitidos pelos membros efetivos ou consultivos.

4.2.9 Os membros efetivos deverão emitir parecer individual e exercer o direito ao voto.

4.2.10 Na ausência do membro efetivo, deverá ser convocado o respectivo membro suplente, com as mesmas atribuições inerentes.

NOTA: Caso o respectivo membro suplente não possa ser convocado, outro membro poderá ser substituído de mais de um membro efetivo.

4.2.11 Anualmente, ou sempre que houver alterações, os DTCEA e as demais organizações prestadoras do Serviço de Informação Aeronáutica deverão enviar às respectivas Organizações Regionais as relações nominais dos membros efetivos e suplentes dos respectivos Conselhos Operacionais.

4.2.12 A relação nominal dos membros efetivos e suplentes do Conselho Operacional deverá ser publicada em Boletim Interno da Organização Regional ou equivalente, à qual o Especialista AIS estiver subordinado operacionalmente.

4.2.13 Os Conselhos Operacionais das demais organizações prestadoras de Serviço de Informação Aeronáutica terão composição semelhante a dos Conselhos Operacionais das Organizações Regionais e DTCEA, observada a equiparação de seus presidentes, membros efetivos, membros suplentes e membros consultivos.

4.2.14 As Organizações Regionais, os DTCEA e as demais Organizações prestadoras do Serviço de Informação Aeronáutica devem estabelecer, por meio de Norma Padrão de Ação ou norma específica, o detalhamento da ativação, convocação e funcionamento dos respectivos Conselhos Operacionais.

4.2.15 ATRIBUIÇÕES

Compete ao Conselho Operacional:

- a) verificar o cumprimento dos pré-requisitos previstos para a avaliação do Especialista;
- b) apreciar o desempenho do avaliado e deliberar sobre a sua permanência, afastamento ou reinclusão nas funções operacionais;
- c) definir o programa de instrução teórica e/ou treinamento prático específico, bem como os parâmetros de desempenho operacional ou de habilidades específicas, necessários à reabilitação do avaliado;

- d) avaliar e sugerir, quando necessário, alterações dos parâmetros mínimos de desempenho operacional estabelecidos no programa da instrução; e
- e) emitir a Ata de Reunião, contendo as deliberações dos membros efetivos e os pareceres dos membros consultivos, assim como a decisão final do presidente, e enviá-la à Subdivisão de Informação Aeronáutica do respectivo Órgão Regional.

5 DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 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.

5.2 Esta publicação poderá ser obtida nos endereços eletrônicos citados em 5.1.

5.3 Os casos não previstos nesta Instrução serão submetidos ao Diretor-Geral do Departamento de Controle do Espaço Aéreo.

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. *Licenças e Certificados de Habilitação Técnica para Controladores de Tráfego Aéreo: ICA 100-18*. Rio de Janeiro, RJ, 2011.

Anexo A – Formulário de Controle de Pessoal AIS em Atividade

ORGANIZAÇÃO: _____

DATA DE ATUALIZAÇÃO: _____

(a) POSTO, GRAD ou CAT FUNC	(b) NOME COMPLETO	(c) ÓRGÃO	(d) SETOR AIS/CAT	(e) POSIÇÃO	(f) CURSOS
TEN QOECTA	JOSÉ MARIA	CINDACTA I	SUBDIVISÃO AIS/CRN	CHEFE	AIS003
TIA	LUIS DA SILVA PEREIRA	CINDACTA I	SUBDIVISÃO AIS	ENCARREGADO	AIS005/AIS001
1S SAI	JOSÉ DA FONSECA	CINDACTA I	CGN	SUP	AIS005/ AIS001
3S SAI	ANNE CAROLINE DOS SANTOS	CINDACTA I	-----	VIDE OBS.(1)	AIS005
3S SAI	LUCAS MOREIRA	DTCEA-AN	SALA AIS MIL	OPERADOR AIS	AIS005/AIS004

Obs.: (1) Motivo do afastamento: Exercendo a função de programador na Divisão de Informática.

Chefe da Subdivisão AIS

Anexo B – Formulário de Avaliação de Desempenho – FAD

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – FAD

NOME:

LOCAL DE TRABALHO:

PERÍODO DE AVALIAÇÃO:

ESTÁGIO SUPERVISIONADO: () DE INGRESSO () DE ADAPTAÇÃO () DE MANUTENÇÃO

ITENS AVALIADOS		GN	
NOTAM	1.	CONTROLE E PROCESSAMENTO DOS NOTAM	
	2.	PREPARAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS BOLETINS	
	3.	PROCESSAMENTO DAS LISTAS DE VERIFICAÇÃO	
	4.	OPERAÇÃO DOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS	
	5.	CONFECCÃO E CONTROLE DE PRENOTAM	
PUB AER	6.	PROCESSAMENTO DAS EMENDAS	
	7.	CONHECIMENTO E MANUSEIO DA AIP	
	8.	CONHECIMENTO E MANUSEIO DO ROTAER	
	9.	CONHECIMENTO E MANUSEIO DAS CARTAS AERONÁUTICAS	
	10.	CONHECIMENTO E MANUSEIO DAS OUTRAS PUBLICAÇÕES (ICA, MCA ETC.)	
	11.	RECEBIMENTO DE PUBLICAÇÕES	
SUP AIP	12.	CONTROLE DOS SUPLEMENTOS AIP	
	13.	ATUALIZAÇÃO DAS PUBLICAÇÕES	
	14.	PROCESSAMENTO DAS LISTAS DE VERIFICAÇÃO	
MSG	15.	RECEBIMENTO, ANÁLISE E PROCESSAMENTO DE MENSAGENS ATS E OPERACIONAIS	
	16.	PROCESSAMENTO DE MENSAGENS CONFAC	
OUTROS	17.	VERIFICAÇÃO NO DCERTA	
	18.	PROCESSAMENTO DE DADOS ESTATÍSTICOS	
	19.	CONHECIMENTO DOS PROCEDIMENTOS ADOTADOS NO CASO DE CONTINGÊNCIAS	
	20.	PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO PÓS-VOO/RELPER/RCSV	
	21.	ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EXPOSTAS	
	22.	PROCESSAMENTO DAS SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES	
	23.	PROCESSO DE ARQUIVAMENTO DE MENSAGENS	
	24.	CONHECIMENTO DA SUA ÁREA DE JURISDIÇÃO OU ZONA SERVIDA	
	25.	CONHECIMENTO, MANUSEIO E ATUALIZAÇÃO DOS ARQUIVOS DIGITAIS	
POSTURA	26.	ATENDIMENTO AO USUÁRIO	
	27.	INTERESSE PROFISSIONAL	
	28.	CONTROLE EMOCIONAL	
	29.	APRESENTAÇÃO PESSOAL	
	30.	ZELO NO USO DO MATERIAL Á DISPOSIÇÃO	
Observações:		Grau Numérico (total)⇒	
		Média do Grau Numérico⇒	
		Aproveitamento (%) ⇒	
		Conceito Operacional ⇒	
Nome e Rubrica do Avaliador:			

_____, ____/____/____
(Local e data)

Chefe do Órgão

Anexo C – Formulário de Dados Cadastrais – FDC

FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS – FDC			
OM:			Categoria:
Nome Completo:			
Grad/Cargo:		RG:	
Especificação do Estágio:	Período de Estágio:	Tempo de Estágio (horas):	Conceito Operacional:
Posição Operacional Avaliada:		Tempo Trabalhado nesta Posição Anteriormente (se houver):	
Parecer:			
Avaliadores: (Posto/Grad. Nome)			
Data:	Assinatura:		

Instruções de Preenchimento

Campos	Dados a serem preenchidos
OM	CINDACTA/DTCEA/ONA e o órgão em que o AIS se encontra. Ex.: CINDACTA I/CRN, DTCEA/Sala AIS, GNAJR/Sala AIS.
Categoria	Categoria da Sala AIS. Ex.: "A, B, C ou D"; e dos Centros de NOTAM. Ex.: "CGN, NOF ou CRN-BR".
Nome Completo	Nome completo sem abreviaturas.
Grad/Cargo	Graduação ou Cargo.
Especificação do Estágio	Ingresso, adaptação ou manutenção.
Período do Estágio	Período compreendido entre o início e término do estágio.
Tempo de Estágio (horas)	Duração do estágio contabilizado em horas.
Conceito Operacional	Preencher de acordo com o item referente ao assunto.
Posição Operacional Avaliada	Posição operacional em que o estagiário está sendo avaliado. Ex.: OPR Sala AIS, OPR de CRN.
Tempo Trabalhado nesta Posição Anteriormente (se houver)	Preencher nos casos de adaptação, notificando o tempo em que o especialista trabalhou anteriormente nesta função, mesmo que em outro órgão.
Parecer	Parecer dos avaliadores sobre o especialista estagiário, quanto ao seu desenvolvimento na posição avaliada, baseado na FAD. O parecer deverá ser finalizado com os termos "favorável" ou "não favorável".
Avaliadores	Posto, Graduação ou Cargo e nome completo dos avaliadores que atuaram durante o estágio.
Data	Data em que foi assinada a ficha de avaliação do estágio.
Assinatura	Assinatura do chefe do órgão onde foi realizado o estágio.