

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**INFORMAÇÃO AERONÁUTICA**

**CIRCEA 53-1**

**ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE  
MODELO OPERACIONAL AIS**

**2018**

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

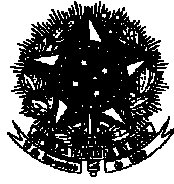


**INFORMAÇÃO AERONÁUTICA**

**CIRCEA 53-1**

**ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE  
MODELO OPERACIONAL AIS**

**2018**



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

PORTARIA DECEA Nº 53/DGCEA, DE 9 DE ABRIL DE 2018.

Aprova a reedição da Circular Normativa que orienta a elaboração de Modelo Operacional 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 CIRCEA 53-1 “Orientação para Elaboração de Modelo Operacional AIS”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor em 26 de abril de 2018.

Art. 3º Revoga-se a Portaria DECEA nº 95/DGCEA, de 15 de abril de 2015, publicada no BCA nº 074 de 20 de abril de 2015.

Ten Brig Ar JEFERSON DOMINGUES DE FREITAS  
Diretor-Geral do DECEA

(Publicado no BCA nº067, de 23 de abril de 2018)



## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> .....	9
1.1 <u>FINALIDADE</u> .....	9
1.2 <u>ABREVIATURAS E SIGLAS</u> .....	9
1.3 <u>CONCEITUAÇÃO</u> .....	9
1.4 <u>ÂMBITO</u> .....	10
<b>2 ORIENTAÇÕES GERAIS</b> .....	11
2.1 <u>ELABORAÇÃO E ATUALIZAÇÃO</u> .....	11
2.2 <u>PROCEDIMENTOS</u> .....	11
2.3 <u>ESTRUTURA</u> .....	12
2.4 <u>SUMÁRIO</u> .....	12
2.5 <u>PÁGINAS</u> .....	12
2.6 <u>CAPA</u> .....	13
<b>3 ITENS DE OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA</b> .....	14
3.1 <u>CAPÍTULO 1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</u> .....	14
3.2 <u>CAPÍTULO 2 – ABREVIATURAS E SIGLAS</u> .....	14
3.3 <u>CAPÍTULO 3 – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E FUNCIONAL</u> .....	14
3.4 <u>CAPÍTULO 4 – ZONA SERVIDA OU ÁREA DE JURISDIÇÃO</u> .....	15
3.5 <u>CAPÍTULO 5 – ORGANIZAÇÃO DAS EQUIPES</u> .....	15
3.6 <u>CAPÍTULO 6 – ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL</u> .....	15
3.7 <u>CAPÍTULO 7 – PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS</u> .....	15
3.8 <u>CAPÍTULO 8 – RECURSOS TÉCNICOS DISPONÍVEIS</u> .....	17
3.9 <u>CAPÍTULO 9 – APRESENTAÇÃO ESQUEMÁTICA DO ÓRGÃO</u> .....	18
3.10 <u>CAPÍTULO 10 – DEGRADAÇÃO DE SISTEMAS E EQUIPAMENTOS</u> .....	18
3.11 <u>CAPÍTULO 11 – ATUALIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS</u> .....	18
3.12 <u>CAPÍTULO 12 – PASSAGEM DE SERVIÇO</u> .....	18
3.13 <u>CAPÍTULO 13 – LIVRO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA</u> .....	19
3.14 <u>CAPÍTULO 14 – DISPOSIÇÕES FINAIS</u> .....	19
3.15 <u>CAPÍTULO 15 – APROVAÇÃO</u> .....	19
<b>4 DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	20
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	21
<b>Anexo A – Modelo da Capa</b> .....	22
<b>Anexo B – Modelo do Sumário</b> .....	23
<b>Anexo C – Inter-relacionamento com o AIS</b> .....	25



## **PREFÁCIO**

A otimização e o controle dos processos são de vital importância para o apoio às estratégias de qualquer empresa. Sendo que cada contexto requer um modelo de gestão diferente.

O SISCEAB está vivendo a transição para o modelo de Gestão de Informação Aeronáutica – AIM, que visa a muitos benefícios para a Comunidade ATM Global, a curto, médio e longo prazos. Para tanto, deve-se implementar os meios para obtenção e compartilhamento da informação, com acuracidade, qualidade, temporalidade e com um custo-benefício aceitável, que permita a Tomada de Decisão Colaborativa (CDM) e viabilize uma base sólida para a evolução do Conceito ATM Nacional.

Assim, chega-se à conclusão que a elaboração e a manutenção de um Modelo Operacional consistente e verdadeiro permitirá que todos os atores dos processos envolvidos saibam correta e pontualmente como agir, tanto em momentos de normalidade, quanto nos de degradação. Permitirá, também, que as autoridades possam rastrear e verificar o cumprimento das responsabilidades assumidas pelos prestadores do Serviço e que os responsáveis pelas decisões operacionais identifiquem possíveis não conformidades no processo, adotando medidas mitigadoras com o tempo necessário para sua execução.

A finalidade da reedição desta publicação foi, basicamente:

- permitir a aprovação do Modelo Operacional pela autoridade responsável em prover o Serviço;
- prever a supervisão dos Modelos Operacionais dos órgãos subordinados aos regionais do DECEA;
- viabilizar a divulgação do Modelo Operacional na página da Intraer do órgão regional da área de jurisdição do órgão; e
- promover melhorias na estrutura do Modelo Operacional.





## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

Esta Circular Normativa tem por finalidade estabelecer as orientações para elaboração e atualização dos modelos operacionais AIS.

### **1.2 ABREVIATURAS E SIGLAS**

AIS	- Serviços de Informação Aeronáutica
AISWEB	- Informações Aeronáuticas Oficiais na WEB
AMHS	- Sistema de Tratamento de Mensagens ATS
ATS	- Serviço de Tráfego Aéreo
AVANAC	- Autorização de Voo da Agência Nacional de Aviação Civil
AVOEM	- Autorização de Voo emitida pelo Estado-Maior da Aeronáutica
AVOMD	- Autorização de Voo emitida pelo Ministério da Defesa
C-AIS	- Centro de Informação Aeronáutica
CCAM	- Centro de Comutação Automática de Mensagens
CINDACTA	- Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo
DCERTA	- Sistema Decolagem Certa
IECEA	- Impresso Especial do Controle do Espaço Aéreo
IFR	- Regras de Voo por Instrumentos
LRO	- Livro de Registro de Ocorrências
NOTAM	- Aviso aos Aeronavegantes
SAIS	- Sistema Automatizado de Sala AIS
SDOP	- Subdepartamento de Operações do DECEA
SIGMA	- Sistema Integrado de Gestão de Movimentos Aéreos
SISCEAB	- Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro
SRPV-SP	- Serviço Regional de Proteção ao Voo de São Paulo
TWY	- Pista de táxi

### **1.3 CONCEITUAÇÃO**

#### **1.3.1 ENCAMINHAMENTO**

Termo utilizado para indicar o envio de uma intenção de voo por um Operador AIS ou OEA.

### **1.3.2 ENTREGA**

Termo utilizado para indicar o envio de uma intenção de voo por um piloto ou DOV.

### **1.3.3 INTENÇÃO DE VOO**

É o conjunto de informações relativas a um voo programado, transmitido ou não, a um órgão ATS.

### **1.3.4 MODELO OPERACIONAL**

É o plano de operações concebido para cada órgão AIS que desenvolve atividade operacional, segundo as atribuições deste em relação ao SISCEAB, no qual estão discriminadas todas as ações relacionadas com a sua atividade.

### **1.3.5 ÓRGÃOS AIS QUE DESENVOLVEM ATIVIDADE OPERACIONAL**

São aqueles responsáveis pela atividade especializada concernente à prestação de informação anterior e posterior ao voo, ao recebimento, análise e encaminhamento de intenções de voo, à confecção da AIP e Suplemento AIP, bem como, à expedição e controle dos NOTAM nacionais, internacionais e estrangeiros. Essas atividades são desenvolvidas no ICA, nos C-AIS ou nas Salas AIS.

### **1.3.6 RECEBIMENTO**

Termo utilizado para indicar que uma intenção de voo foi recebida por um Operador AIS ou OEA.

## **1.4 ÂMBITO**

As orientações descritas nesta Circular Normativa são de observância obrigatória e de aplicação imediata pelos órgãos AIS que desenvolvem atividades operacionais.

## **2 ORIENTAÇÕES GERAIS**

### **2.1 ELABORAÇÃO E ATUALIZAÇÃO**

**2.1.1** Todo órgão que desenvolva atividade operacional AIS deve elaborar e manter atualizado um Modelo Operacional.

**2.1.2** Os trabalhos para a elaboração ou para atualização do Modelo Operacional devem ser realizados levando-se em conta a participação do Chefe, dos Supervisores e dos Operadores AIS com experiência operacional no órgão em questão.

**2.1.3** O Chefe do órgão AIS deve orientar e coordenar a elaboração ou a atualização do Modelo Operacional, submetê-lo à aprovação da autoridade responsável em prover o Serviço e enviá-lo para a supervisão do Comandante do CINDACTA ou do Chefe do SRPV-SP, de acordo com a sua área de jurisdição, para que este possa propor medidas preventivas ou corretivas, caso julgue necessário, bem como assegurar sua publicidade no site do respectivo CINDACTA ou do SRPV-SP na Intraer.

NOTA 1: O Modelo Operacional de cada órgão AIS do ICA, após aprovação do Chefe da Divisão Operacional, deve ser enviado para a supervisão do seu Diretor, para que este possa propor medidas preventivas ou corretivas, caso julgue necessário, bem como assegurar sua publicidade no site do ICA na Intraer.

NOTA 2: O Modelo Operacional de órgão AIS pertencente a uma entidade externa ao Comando da Aeronáutica, após a aprovação da autoridade responsável em prover o Serviço, deve ser enviado para a supervisão do chefe dessa autoridade, para que este possa propor medidas preventivas ou corretivas, caso julgue necessário, bem como promover e formalizar a publicidade interna do Modelo Operacional aprovado, de forma a assegurar que esse documento seja de conhecimento e de fácil acesso a todos aqueles responsáveis por sua aplicação.

### **2.2 PROCEDIMENTOS**

**2.2.1** O Modelo Operacional deve nortear a aplicação dos procedimentos, a fim de definir as ações a serem adotadas, para a adequação da capacidade à demanda existente e projetada, bem como à gestão do conhecimento, em função da melhoria contínua da prestação dos serviços.

**2.2.2** O Modelo Operacional deve ser elaborado e atualizado para otimizar, controlar e padronizar a execução dos processos adotados em um órgão AIS, que desenvolva atividade operacional, a fim de não permitir ações diferentes entre as equipes.

**2.2.3** O Modelo Operacional deve especificar as ações regulares, sobretudo os procedimentos a serem cumpridos nas situações previsíveis e naquelas vinculadas à degradação dos recursos operacionais ou técnicos, visando à promoção da acurácia, da qualidade e da temporalidade, ou seja, de um custo-benefício aceitável, que ainda sim permita a manutenção da eficiência e da segurança das operações.

**2.2.4** A Sala AIS operada na modalidade de Autoatendimento deve elaborar seu Modelo Operacional informando como os processos sob sua responsabilidade deverão ser executados, mesmo sem a presença de um profissional AIS.

## **2.3** ESTRUTURA

**2.3.1** O Modelo Operacional deve conter a estrutura e os assuntos dispostos na ordem apresentada: capa, sumário, texto e, caso necessário, anexos.

**2.3.2** A numeração dos itens deve ser obedecida e, caso não haja enquadramento do órgão em um deles, no mesmo deverá ser inserida a expressão “**não aplicável**” e o motivo, de forma sucinta.

**2.3.3** Deve ser evitada a compilação de textos já constantes das normas e dos procedimentos editados pelo DECEA.

**2.3.4** O Modelo Operacional pode ser atualizado por meio de emendas ou de reedições.

## **2.4** SUMÁRIO

Consiste na enumeração das principais divisões, seções e outras partes textuais de uma publicação na mesma ordem em que a matéria nela se sucede. A página do sumário não deve ser numerada, conforme o anexo B.

## **2.5** PÁGINAS

**2.5.1** O Modelo Operacional deve ter suas páginas no tamanho de 210 × 297 mm (A4).

**2.5.2** Todas as páginas, a partir do sumário, devem conter, na margem superior esquerda, a inscrição “Modelo Operacional do [nome do órgão]” e, na margem superior direita, o ano de entrada em vigor da última versão do Modelo Operacional.

**2.5.3** A numeração deve ser em algarismos arábicos, centralizados na margem inferior de cada página e apresentada a partir da primeira página do Capítulo 1 (Disposições Preliminares) até a última página do Modelo Operacional. Os demais capítulos intermediários devem seguir a sequência normal da numeração das páginas, iniciando sempre em uma nova página, quer seja par, quer seja ímpar.

## **2.6** CAPA

É a proteção externa da publicação. A formatação da capa, conforme anexo A, deve conter em sua fachada, em tinta preta e em negrito, as inscrições:

- a) **MINISTÉRIO DA DEFESA**, em fonte Times New Roman, corpo 17;
- b) **COMANDO DA AERONÁUTICA**, em fonte Times New Roman, corpo 17;
- c) **DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO**, em fonte Times New Roman, corpo 14;
- d) **CINDACTA** ou **SRPV-SP**, em fonte Times New Roman, corpo 12, em negrito;

NOTA: Os Órgãos não subordinados administrativamente ao DECEA devem registrar adicionalmente o nome do órgão responsável por prover o Serviço.

- e) Símbolo da Força Aérea Brasileira (Gládio Alado); e
- f) Legenda, em fonte Times New Roman, corpo 12.

### **2.6.1** LEGENDA

É formada pelas palavras **MODELO OPERACIONAL DO [NOME DO ÓRGÃO]**, inscritas dentro de uma caixa de texto.

### **2.6.2** COR

O Modelo Operacional deve ter capa branca.

### **3 ITENS DE OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA**

Os itens descritos abaixo são de observância obrigatória na estrutura do Modelo Operacional.

#### **3.1 CAPÍTULO 1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**3.1.1** Devem constar, pelo menos, os tópicos “Finalidade” e “Âmbito”.

**3.1.2** No item “Âmbito”, deve ser descrita a aplicabilidade do Modelo Operacional, conforme exemplo abaixo:

Exemplo: O presente Modelo Operacional, de observância obrigatória, aplica-se aos profissionais que trabalham no [nome do órgão], no exercício de suas atribuições, em complemento às legislações do Serviço de Informação Aeronáutica.

#### **3.2 CAPÍTULO 2 – ABREVIATURAS E SIGLAS**

Devem constar somente as abreviaturas e siglas utilizadas no Modelo Operacional do órgão AIS.

#### **3.3 CAPÍTULO 3 – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E FUNCIONAL**

Deve ser composto pelos seguintes itens:

- a) Fluxograma – deve ser demonstrado o inter-relacionamento que o órgão AIS mantém, conforme o anexo C;
- b) Efetivo – deve ser relatada a quantidade de profissionais exercendo as atividades AIS, bem como suas respectivas posições operacionais;
- c) Localização – deve ser descrita a localização do órgão AIS, bem como seus acessos;
- d) Categorização – deve ser relatada a categorização da Sala AIS; e
- e) Publicações AIS – devem ser descritas, em separado, as publicações nacionais e, quando couber, as publicações internacionais, devendo conter as quantidades e formatos disponíveis.

### 3.4 CAPÍTULO 4 – ZONA SERVIDA OU ÁREA DE JURISDIÇÃO

Devem ser discriminadas as localidades que compõem a Zona Servida da Sala AIS ou da área de jurisdição dos C-AIS.

### 3.5 CAPÍTULO 5 – ORGANIZAÇÃO DAS EQUIPES

Devem ser descritos os horários de trabalho (hora local) administrativo e operacional, em quantos turnos é dividido o horário operacional, a duração e o horário de cada turno, bem como a quantidade de profissionais em atividade por turno.

### 3.6 CAPÍTULO 6 – ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL

Devem ser discriminadas as atribuições de cada função exercida no órgão AIS.

### 3.7 CAPÍTULO 7 – PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

**3.7.1** No caso de C-AIS e de Sala AIS, será composto pelos seguintes itens:

- a) Operação do Aeródromo:
  - mínimos para pouso e decolagem, conforme previsto nas Cartas Aeronáuticas;
  - mínimos IFR abaixo dos mínimos regulares para pouso e decolagem, caso existam;
- b) Acesso aos Sistemas Automatizados – discriminar os computadores onde os Sistemas estão instalados, bem como o seus arquivos e usuários;
- c) Confecção de *briefing* operacional – definir método para a preparação dos *briefings* interno e, quando couber, externo;
- d) Exposição da Informação Aeronáutica – devem ser informados as formas e os meios para expor a informação aeronáutica;
- e) Atualização de Publicações – devem ser informados os meios, as formas e a quem cabe a tarefa;
- f) Controle de Registro da Informação – deverão ser descritos os procedimentos para o controle de documentos recebidos e produzidos pelo órgão, tais como: Solicitação de Divulgação de Informação Aeronáutica, NOTAM e outros;

- g) Controle de Registro de Mensagens Veiculadas nas Salas AIS – deverão ser descritos os procedimentos para o preenchimento do IECEA 53-4, bem como seu envio ao órgão de destino;
- h) Formulário de Registro de Informações – explicitar o local da Sala AIS onde se encontram disponíveis os formulários, bem como descrever os procedimentos adotados ao receber os formulários preenchidos pelos usuários;
- i) Recepção de intenções de voo,
- relacionar os meios disponíveis para recepção;
- Exemplo: Pessoalmente, Tel. nº, FAX nº, AFTN e Internet.
- informar qual o Sistema utilizado para recepção: por meio do SIGMA ou do SAIS;
  - descrever os procedimentos adotados no caso de recepção de intenção de voo de aeronaves privadas estrangeiras, quando engajadas em serviço aéreo de transporte não regular internacional, relativos à AVANAC;
  - descrever os procedimentos adotados no caso de recepção de intenção de voo de aeronaves militares estrangeiras (AVOEM), no caso de discrepância e, ainda, quanto ao endereçamento do mesmo; e
  - descrever os procedimentos adotados no caso de recepção de intenção de voo de aeronaves sujeitas à AVOMD, no caso de discrepância e, ainda, quanto ao endereçamento do mesmo.
- j) Transporte de Autoridade – descrever os procedimentos previstos quando da recepção de um intenção de voo com o código de autoridades a bordo;
- k) Definir os critérios utilizados para o estabelecimento da Zona Servida;
- Exemplo: Pesquisa com os usuários; relacionar os voos regulares e os não regulares com frequência de, pelo menos, um voo a cada quinze dias; estatísticas etc.
- l) Aeronave Presidencial – descrever os procedimentos adotados para a transmissão dessas intenções de voo;
- m) DCERTA – descrever as particularidades para o cumprimento dos procedimentos previstos para a utilização do DCERTA, bem como os procedimentos a serem adotados para os casos de inoperância do Sistema; e



- n) Outros – descrever outros procedimentos julgados importantes, para que seja alcançada a excelência na prestação do Serviço de Informação Aeronáutica.

**3.7.2** No caso da DO-SIA e do Centro de NOTAM, será composto pelos seguintes itens:

- a) Acesso aos Sistemas Automatizados – discriminar os computadores onde os Sistemas estão instalados, bem como o seus arquivos e usuários;
- b) Atualização de Publicações – devem ser informados os meios, as formas e a quem cabe a tarefa;
- c) Controle de Registro da Informação – devem ser descritos os procedimentos para o controle de documentos recebidos e produzidos pelo órgão, tais como: Solicitação de Divulgação de Informação Aeronáutica, NOTAM e outros;
- d) Confecção de Briefing Operacional – definir método para a preparação; e
- e) Outros – devem ser descritos outros procedimentos julgados importantes, para que seja alcançada a excelência na prestação do Serviço de Informação Aeronáutica.

## **3.8 CAPÍTULO 8 – RECURSOS TÉCNICOS DISPONÍVEIS**

### **3.8.1 EQUIPAMENTOS**

Listar os equipamentos disponíveis, tais como:

- a) microcomputadores;
- b) impressoras; e
- c) linhas telefônicas etc.

### **3.8.2 AUXÍLIOS À NAVEGAÇÃO AÉREA**

Descrever em forma de tabela a identificação, a frequência, o horário de funcionamento, bem como as coordenadas e as observações referentes aos auxílios.

### **3.8.3 AUXÍLIOS LUMINOSOS**

Listar os auxílios instalados no aeródromo.

### **3.8.4 FREQUÊNCIAS OPERACIONAIS**

Descrever em forma de tabela o designador do serviço, o designador de chamada, a frequência, o horário de funcionamento e as observações.

### **3.8.5 MURAS OPERACIONAIS**

Descrever o tipo de painel utilizado para exposição das Cartas Aeronáuticas e, ainda, quais as disponibilizadas.

### **3.9 CAPÍTULO 9 – APRESENTAÇÃO ESQUEMÁTICA DO ÓRGÃO**

Apresentar o “layout” do Órgão AIS.

### **3.10 CAPÍTULO 10 – DEGRADAÇÃO DE SISTEMAS E EQUIPAMENTOS**

Descrever os procedimentos para o caso de inoperância e restabelecimento, e, também, como o serviço será prestado no período da inoperância dos seguintes sistemas e equipamentos:

- a) TF-3;
- b) Sistema de Gerenciamento de NOTAM, de Publicações ou AISWeb;
- c) AMHS, SIGMA ou SAIS;
- d) DCERTA;
- e) Internet ou Intranet;
- f) Central Telefônica; e
- g) outros.

### **3.11 CAPÍTULO 11 – ATUALIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

Descrever os processos para a atualização dos profissionais AIS em relação aos cursos e estágios previstos e, ainda, os treinamentos necessários.

### **3.12 CAPÍTULO 12 – PASSAGEM DE SERVIÇO**

Descrever os procedimentos, por ocasião da passagem de serviço, por parte da equipe que sai e da equipe que entra. Deverão ser relacionados todos os assuntos relevantes de interesse operacional ou administrativos.

### **3.13 CAPÍTULO 13 – LIVRO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA**

Listar o roteiro padronizado adotado para o preenchimento do LRO.

### **3.14 CAPÍTULO 14 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os textos abaixo servem como exemplos para a conclusão do documento.

- a) Os procedimentos contidos neste Modelo Operacional, de observância obrigatória, deverão ser atualizados sempre que houver a necessidade de alteração dos procedimentos ora estabelecidos ou, ainda, quando as regulamentações do Serviço de Informação Aeronáutica assim o exigirem; e
- b) Sugestões para o aperfeiçoamento deste Modelo Operacional deverão ser enviadas para o Chefe do Órgão.

### **3.15 CAPÍTULO 15 – APROVAÇÃO**

**3.15.1** Para ter validade, o Modelo Operacional deve ser assinado pela autoridade responsável pela sua aprovação, conforme 2.1.3 e publicado no site adequado. Dessa forma, o primeiro item deste capítulo deve conter uma referência ao ato administrativo que lhe conferiu tal responsabilidade.

**3.15.2** Todas as páginas do Modelo Operacional devem ser rubricadas pela autoridade responsável pela sua aprovação, exceto as que contêm a capa e a assinatura.

**3.15.3** Quando da edição do Modelo Operacional, a data de vigência deverá ser expressa no último item do documento.

**3.15.4** Quando da reedição do Modelo Operacional, a data de vigência deverá ser citada no penúltimo item, ficando o último para a revogação com a seguinte redação: “Fica revogado o Modelo Operacional do [nome do órgão] de .... de ..... de 2018.”.

#### **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** Os casos não previstos nesta Circular Normativa serão submetidos ao Exmo. Sr. Chefe do Subdepartamento de Operações do DECEA.

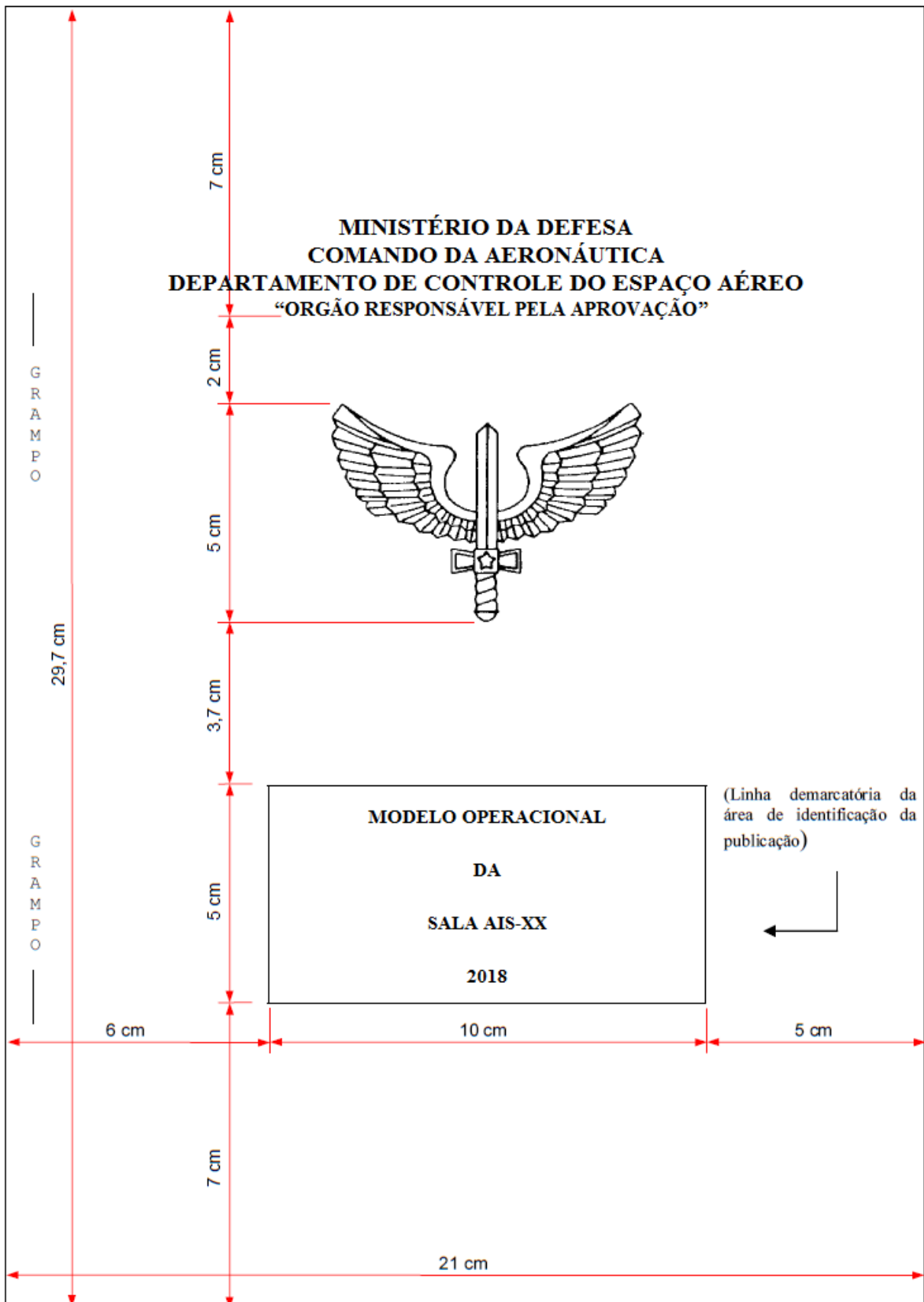
**REFERÊNCIAS**

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Departamento de Controle do Espaço Aéreo. *Sala de Informação Aeronáutica (SALA AIS): ICA 53-2*. Rio de Janeiro, RJ, 2015.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Departamento de Controle do Espaço Aéreo. *Planejamento de Pessoal AIS: ICA 53-3*. Rio de Janeiro, RJ, 2016.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Departamento de Controle do Espaço Aéreo. *Manual de Operações dos Centros de NOTAM: MCA 53-2*. Rio de Janeiro, RJ, 2014.

## Anexo A – Modelo da Capa



## Anexo B – Modelo do Sumário

## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> .....	X
1.1 <u>FINALIDADE</u> .....	X
1.2 <u>ÂMBITO</u> .....	X
<b>2 ABREVIATURAS E SIGLAS</b> .....	X
2.1 <u>ABREVIATURAS</u> .....	X
2.2 <u>SIGLAS</u> .....	X
<b>3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E FUNCIONAL</b> .....	X
3.1 <u>FLUXOGRAMA</u> .....	X
3.2 <u>EFETIVO</u> .....	X
3.3 <u>LOCALIZAÇÃO</u> .....	X
3.4 <u>CATEGORIZAÇÃO</u> .....	X
3.5 <u>PUBLICAÇÕES AIS</u> .....	X
<b>4 ZONA SERVIDA/ÁREA DE JURISDIÇÃO</b> .....	X
4.1 <u>COMPOSIÇÃO</u> .....	X
<b>5 ORGANIZAÇÃO DAS EQUIPES</b> .....	X
5.1 <u>COMPOSIÇÃO</u> .....	X
5.2 <u>DISTRIBUIÇÃO</u> .....	X
<b>6 ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL</b> .....	X
6.1 <u>CHEFE</u> .....	X
6.2 <u>SUPERVISOR</u> .....	X
6.3 <u>OPERADOR</u> .....	X
<b>7 PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS</b> .....	X
7.1 <u>MÍNIMOS IFR ABAIXO DOS MÍNIMOS REGULARES PARA POUSO E DECOLAGEM</u> .....	X
7.2 <u>ACESSO AOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS</u> .....	X
7.3 <u>CONFEÇÃO DO BRIEFING OPERACIONAL</u> .....	X
7.4 <u>POUSO E DECOLAGEM EM TWY</u> .....	X
7.5 <u>EXPOSIÇÃO DA INFORMAÇÃO AERONÁUTICA</u> .....	X
7.6 <u>ATUALIZAÇÃO DE PUBLICAÇÕES</u> .....	X
7.7 <u>CONTROLE DE REGISTRO DA INFORMAÇÃO</u> .....	X
7.8 <u>CONTROLE DE REGISTRO DE MENSAGENS VEICULADAS NAS SALAS AIS</u> ..	X
7.9 <u>FORMULÁRIO DE REGISTRO DE INFORMAÇÕES</u> .....	X
7.10 <u>RECEPÇÃO DE INTENÇÕES DE VOO</u> .....	X
7.11 <u>TRANSPORTE DE AUTORIDADES</u> .....	X
7.12 <u>AERONAVES MILITARES E CIVIS ESTRANGEIRAS</u> .....	X
7.13 <u>ZONA SERVIDA</u> .....	X

**Continuação do Anexo B – Modelo do Sumário**

<b>7.14</b>	<b><u>AERONAVE PRESIDENCIAL</u></b> .....	X
<b>7.15</b>	<b><u>DCERTA</u></b> .....	X
<b>7.16</b>	<b><u>OUTROS</u></b> .....	X
<b>8</b>	<b>RECURSOS TÉCNICOS DISPONÍVEIS</b> .....	X
<b>8.1</b>	<b><u>EQUIPAMENTOS</u></b> .....	X
<b>8.2</b>	<b><u>AUXÍLIOS À NAVEGAÇÃO AÉREA</u></b> .....	X
<b>8.3</b>	<b><u>AUXÍLIOS LUMINOSOS</u></b> .....	X
<b>8.4</b>	<b><u>FREQUÊNCIAS OPERACIONAIS</u></b> .....	X
<b>8.5</b>	<b><u>MURAIIS OPERACIONAIS</u></b> .....	X
<b>9</b>	<b>APRESENTAÇÃO ESQUEMÁTICA DO ÓRGÃO</b> .....	X
<b>9.1</b>	<b><u>LAYOUT DO ÓRGÃO AIS</u></b> .....	X
<b>10</b>	<b>DEGRADAÇÃO DE SISTEMAS E EQUIPAMENTOS</b> .....	X
<b>10.1</b>	<b><u>TF3</u></b> .....	X
<b>10.2</b>	<b><u>SISTEMA DE NOTAM/AISWeb</u></b> .....	X
<b>10.3</b>	<b><u>SIGMA/SAIS</u></b> .....	X
<b>10.4</b>	<b><u>DCERTA</u></b> .....	X
<b>10.5</b>	<b><u>INTERNET/INTRANET</u></b> .....	X
<b>10.6</b>	<b><u>CENTRAL TELEFÔNICA</u></b> .....	X
<b>10.7</b>	<b><u>OUTROS</u></b> .....	X
<b>11</b>	<b>ATUALIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS</b> .....	X
<b>12</b>	<b>PASSAGEM DE SERVIÇO</b> .....	X
<b>12.1</b>	<b><u>EQUIPE QUE SAI</u></b> .....	X
<b>12.2</b>	<b><u>EQUIPE QUE ENTRA</u></b> .....	X
<b>13</b>	<b>LIVRO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS</b> .....	X
<b>14</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	X
<b>15</b>	<b>APROVAÇÃO</b> .....	X
	Anexo A – Título .....	X



**Anexo C – Inter-relacionamento com o  
AIS**

