



PRENOR

ICA 53-5

COLETA DE DADOS ESTATÍSTICOS AIS

Prazo para discussão pública
Início: 14/07/2020 - Término: 13/10/2020

Propósito deste Documento

A presente Instrução tem por finalidade fixar os procedimentos para coleta e envio dos dados estatísticos AIS, com o objetivo de planejar a melhoria contínua do Serviço de Informação Aeronáutica.



O PRENOR é um sistema criado com o objetivo de auxiliar na elaboração das normas do DECEA, por meio da coleta de sugestões antecipadas à publicação de novas normas ou suas emendas, as quais se encontram em fase final de elaboração no setor responsável pela regulamentação dos Serviços de Navegação Aérea (ANS) do SISCEAB. Esse sistema permite também oportunizar o conhecimento prévio pelos usuários do espaço aéreo brasileiro sobre os principais assuntos relativos às regras ANS, que ainda estão em processo de discussão no DECEA.

Data de Publicação	Setor responsável	Gerente
14/07/2020	DNOR 4	Cap R1 Novanta

1 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**2 1.1 FINALIDADE**

3 A presente Instrução tem por finalidade fixar os procedimentos para coleta e envio
4 dos dados estatísticos AIS, com o objetivo de planejar a melhoria contínua do Serviço de
5 Informação Aeronáutica.

6 1.2 ABREVIATURAS E SIGLAS

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

AFIL	- Plano de Voo Apresentado em Voo
AIP	- Publicação de Informação Aeronáutica
AIS	- Serviços de Informação Aeronáutica
AMHS	- Sistema de Tratamento de Mensagens ATS
ATC	- Controle de Tráfego Aéreo
ATS	- Serviços de Tráfego Aéreo
BLC	- Balcão
CHG	- Modificação
CINDACTA	- Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo
CNL	- Mensagem de Cancelamento de Plano de Voo
CNS	- Comunicações, Navegação e Vigilância
COM	- Comunicações
CONFAC	- Controle e Fiscalização da Aviação Civil
DLA	- Mensagem de Atraso
EPTA	- Estação Prestadora de Serviços de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo
FPL	- Mensagem de Plano de Voo Apresentado
GEN	- Generalidades

IECEA	- Impresso Especial de Controle do Espaço Aéreo
ISE	- Mensagem de Isenção Tarifária
MET	- Meteorologia
MOV	- Mensagem de Movimento
MSG	- Mensagem
MTE	- Mensagem de Transporte Especial
NOTAM	- Aviso aos Aeronavegantes
PVC	- Plano de Voo Completo
PVS	- Plano de Voo Simplificado
SAR	- Busca e Salvamento
SDOP	- Subdepartamento de Operações do DECEA
SRPV-SP	- Serviço Regional de Proteção ao Voo de São Paulo

9 **1.3 CONCEITUAÇÃO**

10 **1.3.1 órgão regional**

11 São os CINDACTA e o SRPV-SP.

12 **1.4 IMPRESSOS**

13 A coleta de dados estatísticos AIS é realizada por meio dos seguintes impressos:

- 14 a) IECEA 53-4 – Movimento Diário de Mensagens Processadas nas Salas AIS e
15 Salas COM – EPTA “A”;
- 16 b) IECEA 53-6 – Formulário de Atualização de Zona Servida; e
- 17 c) IECEA 53-7 – Movimento Mensal de Mensagens Processadas nas Salas AIS e
18 Salas COM – EPTA “A”.
- 19 d) IECEA 53-12 – Relatório de Acompanhamento Individual de Profissional de C-
20 AIS.

21 **1.5 ÂMBITO**

22 A presente Instrução aplica-se a todos os Órgãos envolvidos com a coleta e o envio
23 de dados estatísticos AIS.

24 2 ATRIBUIÇÕES**25 2.1 DAS SALAS AIS E SALAS COM (EPTA CATEGORIA “A”)****26 2.1.1** Quanto ao IECEA 53-4, são as seguintes:

27 a) preenchê-lo diariamente;

28 b) enviar o impresso preenchido, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da
29 coleta dos dados estatísticos, ao Órgão Regional da sua área de jurisdição (ver
30 Anexo A); e

31 NOTA: Os Órgãos não subordinados ao DECEA deverão adotar procedimentos para
32 atender ao prazo estabelecido nesta Instrução.

33 c) arquivar, durante cinco anos, uma cópia no Órgão.

34 **2.1.2** Deverão enviar ao Órgão Regional da sua área de jurisdição, até o dia 15 de janeiro, a relação
35 completa das Zonas Servidas das Salas AIS e das Salas COM, ambas internacionais, e, até o dia 15
36 de julho, as alterações ocorridas no período.

37 NOTA: Os Órgãos não subordinados ao DECEA deverão adotar procedimentos para
38 atender ao prazo estabelecido nesta Instrução.

39 2.2 DOS C-AIS**40 2.2.1** Quanto ao IECEA 53-4, são as seguintes:

41 a) preenchê-lo diariamente;

42 b) enviar o impresso preenchido, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da
43 coleta dos dados estatísticos, ao Órgão Regional da sua área de jurisdição (ver
44 Anexo A); e

45 NOTA: Os Órgãos não subordinados ao DECEA deverão adotar procedimentos para
46 atender ao prazo estabelecido nesta Instrução.

47 c) arquivar, durante cinco anos, uma cópia no Órgão.

48 2.2.2 Quanto ao IECEA 53-12, são as seguintes:

49 a) preenchê-lo com os dados extraídos do Log de eventos do sistema SIGMA, ao
50 final de cada mês;

51 b) enviar o impresso preenchido, até o dia 15 do mês subsequente ao da coleta dos
52 dados estatísticos, ao Órgão Regional da sua área de jurisdição (ver Anexo D); e

53 NOTA: Os Órgãos não subordinados ao DECEA deverão adotar procedimentos para
54 atender ao prazo estabelecido nesta Instrução.

55 c) arquivar, durante cinco anos, uma cópia no Órgão.

56 **2.3 DOS ÓRGÃOS REGIONAIS**

57 **2.3.1** Quanto ao IECEA 53-4, são as seguintes:

- 58 a) controlar o recebimento dos impressos; e
59 b) analisar os dados estatísticos e, caso haja discrepâncias, solicitar os devidos
60 ajustes.

61 **2.3.2** Quanto ao IECEA 53-6, são as seguintes:

- 62 a) disponibilizar, conforme o item 4.2 , até o dia 31 de janeiro, a relação completa
63 das Zonas Servidas das Salas AIS e das Salas COM, ambas internacionais, sob
64 suas jurisdições e, até o dia 31 de julho, as alterações ocorridas no período (ver
65 Anexo C); e
66 b) quando não houver alterações, esse fato deverá ser informado ao Subdepartamento
67 de Operações do DECEA, conforme o item 4.2 .

68 **2.3.3** Quanto ao IECEA 53-7, são as seguintes:

- 69 a) transcrever a totalização dos dados do IECEA 53-4;
70 b) disponibilizar, conforme o item 4.2 , semestralmente, o IECEA 53-7, da seguinte
71 forma (ver Anexo B):
72 - até o dia 15 de janeiro, dados dos últimos doze meses; e
73 - até o dia 15 de julho, dados de janeiro a junho.
74 c) caso haja discrepâncias em relação aos dados estatísticos (ver item 4.4),
75 disponibilizar, conforme o item 4.2 , o IECEA 53-7 com as justificativas
76 pertinentes; e
77 d) arquivar, durante cinco anos, uma cópia do Impresso.

78 **2.3.4** Quanto ao IECEA 53-12, são as seguintes:

- 79 a) controlar o recebimento dos impressos; e
80 b) analisar os dados estatísticos e, caso haja discrepâncias, solicitar os devidos
81 ajustes;
82 c) caso necessário, notificar ao C-AIS, alguma ação preventiva ou corretiva, visando
83 à melhoria contínua dos serviços prestados aos usuários, conforme previsto no
84 MCA 53-4 “Manual de Operações do Centro de Informação Aeronáutica (C-
85 AIS)”;
86 d) disponibilizar, conforme o item 4.2 , semestralmente, o IECEA 53-12, da seguinte
87 forma (ver Anexo D):
88 - até o dia 15 de janeiro, dados dos últimos doze meses; e
89 - até o dia 15 de julho, dados de janeiro a junho.

90 **2.4 DO SDOP**

91 **2.4.1** Quanto ao IECEA 53-6, são as seguintes:

- 92 a) analisar os dados disponibilizados;

- 93 b) enviar ao Instituto de Cartografia Aeronáutica (ICA), caso haja atualização, as
94 zonas servidas das Salas AIS e das Salas COM divulgadas na AIP parte GEN 3.1;
95 e
96 c) controlar a divulgação na AIP da informação atualizada.

97 **2.4.2** Quanto ao IECEA 53-7, são as seguintes:

- 98 a) analisar os dados disponibilizados;
- 99 b) caso necessário, notificar o Subdepartamento de Administração do DECEA,
100 visando à alocação de pessoal, para atender ao previsto na ICA 63-33 “Horário de
101 Trabalho do Pessoal ATC, CNS, MET, AIS, SAR e OPM”.

102 **2.4.3** Quanto ao IECEA 53-12, são as seguintes:

- 103 a) analisar os dados disponibilizados; e
104 b) caso necessário, notificar ao Órgão Regional, alguma ação preventiva ou corretiva
105 para o C-AIS, visando à melhoria contínua dos serviços prestados aos usuários,
106 conforme previsto no MCA 53-4 “Manual de Operações do Centro de Informação
107 Aeronáutica (C-AIS)”;

108

109 3 PROCEDIMENTOS PARA O PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS**110 3.1 IECEA 53-4**

111 **3.1.1** Os procedimentos para o preenchimento do IECEA 53-4 (ver Anexo A) são os seguintes:

- 112 a) inserir;
- 113 - o indicador de localidade, preenchendo também o complemento para especificar
- 114 se o órgão é C-AIS, Sala AIS ou Sala COM; e
- 115 - o nome do mês, um traço diagonal e o ano com 4 algarismos.
- 116 b) registrar o movimento diário processado de;
- 117 - Planos de Voo (PVC/PVS);
- 118 - Mensagens ATS correlatas (CHG, DLA e CNL);
- 119 - Mensagens VOCOM; e
- 120 - Mensagens administrativas (LOC e MTE).
- 121 NOTA 1: Considerar, na coluna balcão (BLC), as MSG ATS e as MSG VOCOM
- 122 apresentadas presencialmente.
- 123 NOTA 2: Considerar, na coluna WEB, as MSG ATS, aceitas (ACE) ou rejeitadas
- 124 (REJ), recebidas via sistema de plano de voo pela internet.
- 125 NOTA 3: Considerar, na coluna TEL, as MSG ATS e as MSG VOCOM, recebidas
- 126 via telefone.
- 127 NOTA 4: Considerar, na coluna AMHS, as MSG ATS recebidas via terminal de
- 128 assinantes do AMHS na Sala. (Ex.: MSG ATS apresentadas em outras
- 129 Salas ou transmitidos por empresas aéreas que sejam assinantes do
- 130 AMHS) e os Planos de Voo AFIL repassados pelo Órgão ATS local.
- 131 NOTA 5: Considerar, na coluna MSG ADM, as mensagens de localização (LOC) e
- 132 as mensagens de transporte especial (MTE) processadas.
- 133 NOTA 6: As MSG ATS apresentadas nas Salas AIS e Salas COM que não as de
- 134 partida serão computados para as duas.
- 135 c) efetuar as somas nos campos correspondentes aos “TOTAIS”; e
- 136 d) preencher os campos vazios da planilha com o algarismo 0 (zero).

137 3.2 IECEA 53-6

138 **3.2.1** Os procedimentos para o preenchimento do IECEA 53-6 (ver Anexo C) são os seguintes:

- 139 a) campo 1 – sigla do órgão responsável pelas informações prestadas;
- 140 b) campo 2 – o nome do mês, um traço diagonal e o ano com 4 algarismos;
- 141 c) campo 3 – o indicador de localidade das Salas Internacionais; e
- 142 d) campo 4 – para cada Sala, os nomes dos países e os indicadores de localidade dos
- 143 aeródromos que fazem parte da sua zona servida.
- 144 NOTA: Caso a Sala disponibilize somente informações de NOTAM para o país que
- 145 faz parte de sua zona servida, ele deverá ser indicado com um asterisco.

146 **3.3** IECEA 53-7147 **3.3.1** Os procedimentos para o preenchimento do IECEA 53-7 (ver Anexo B) são os seguintes:

- 148 a) inserir:
- 149 - o indicador de localidade, preenchendo também o complemento para especificar
- 150 se o órgão é C-AIS, Sala AIS ou Sala COM;
- 151 - a sigla do Órgão Regional responsável pelo controle dos dados estatísticos; e
- 152 - o ano base;
- 153 b) transportar os valores somados no campo “TOTAIS” do IECEA 53-4 para o mês
- 154 referente à coleta;
- 155 c) preencher os campos vazios da planilha com o algarismo 0 (zero);
- 156 d) efetuar o somatório mensal; e
- 157 e) efetuar a média semestral ou anual, conforme o período de envio.

158 **3.4** IECEA 53-12

159 Os procedimentos para o preenchimento do IECEA 53-12 encontram-se na

160 continuação no Anexo D).

161 **4 REGRAS GERAIS**162 **4.1 MENSAGENS VEICULADAS NAS SALAS**

163 **4.1.1** Os formulários serão preenchidos com os dados estatísticos relativos às mensagens veiculadas
 164 nas Salas AIS, nas Salas COM das EPTA categoria “A” e nos C-AIS.

165 **4.1.2** Entendem-se como mensagens veiculadas as previstas nas normas editadas pelo DECEA,
 166 sendo constituídas pelos dados referentes a todos os campos dos respectivos IECEA.

167 **4.1.3** As mensagens computadas são aquelas que ficarão armazenadas nos arquivos das Salas AIS,
 168 das Salas COM e dos C-AIS.

169 **4.2 PROCEDIMENTOS DOS ÓRGÃOS REGIONAIS PARA A DISPONIBILIZAÇÃO DOS**
 170 **FORMULÁRIOS**

171 **4.2.1** Os impressos, após assinados pelas autoridades competentes, devem ser disponibilizados, em
 172 arquivo no formato *.pdf*, dentro dos prazos previstos nesta Instrução, nas pastas específicas, no
 173 endereço **ftp://dcco4.decea.intraer**.

174 **4.2.2** Após a disponibilização dos arquivos nas pastas específicas, um e-mail de confirmação deverá
 175 ser enviado para o seguinte endereço eletrônico: **estatistica.ais@decea.gov.br**.

176 **4.2.3** Quando não houver alterações no IECEA 53-6, conforme o item 2.3.2, um e-mail com essa
 177 informação deverá ser enviado para o seguinte endereço eletrônico: **estatistica.ais@decea.gov.br**.

178 **4.3 PRAZOS**

179 Os órgãos que receberem os IECEA e as informações previstas em 2.1.2 deverão
 180 exigir a observância dos prazos estabelecidos. Caso os IECEA ou as informações não tenham sido
 181 recebidos ou disponibilizados em até cinco dias após os prazos estabelecidos, os órgãos
 182 responsáveis deverão notificar aos envolvidos a não conformidade.

183 **4.4 DISCREPÂNCIAS**

184 **4.4.1** Consideram-se discrepâncias observáveis, no IECEA 53-7, as variações bruscas no
 185 processamento de mensagens nos meses considerados.

186 **4.4.2** Como exemplo, destaca-se o seguinte:

SALA AIS	ATS+CONFAC+ADM	VAR	VAR
----------	----------------	-----	-----

	(MÊS A)	(MÊS B)	(MÊS C)	A/B	B/C
SBXX	705	998	2259	42%	126%