



**MANUAL DE PROCEDIMENTOS INTERNOS SIA
MPI-205-R00**

**PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO DE NOTICE TO
AIRMEN - NOTAM**

**PROTOCOLO ANAC
00800.143698/2010-11**



MANUAL DE PROCEDIMENTOS INTERNOS SIA MPI-205-R00

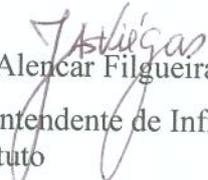


Rio de Janeiro, 18 de outubro de 2010

Cláudio Beschizza Ianelli

Gerente de Operações Aeronáuticas e
Aeroportuárias

Aprovado,


Jorge Alencar Filgueiras Viegas

Superintendente de Infraestrutura Aeroportuária -
Substituto

SUMÁRIO

1 CONTEÚDO

1. Disposições Preliminares	5
1.1. Finalidade	5
1.2. Revogação	5
1.3. Fundamentação	5
1.4. Público-Alvo.....	5
1.5. Divulgação.....	5
1.6. Elaboração e Revisão	5
1.7. Utilização do MPI.....	6
2. Definições	7
2.1. Notam	7
3. Procedimento de Análise de Solicitação de NOTAM	8
3.1. Receber, Cadastrar e Encaminhar Solicitação de NOTAM	9
3.2. Realizar Triagem da Solicitação de NOTAM	10
3.3. Realizar Análise da Solicitação de NOTAM	11
3.4. Confeccionar Pedido de NOTAM.....	12
3.5. Enviar Pedido de NOTAM à Autoridade Aeronáutica e Confirmar Recebimento	12
3.6. Arquivar Solicitação de Pedido de NOTAM	13
3.7. Arquivar N° do NOTAM Publicado	13
3.8. Confeccionar Comunicado de Indeferimento da Solicitação de NOTAM .	13
3.9. Enviar Comunicado de Indeferimento da Solicitação de NOTAM ao Solicitante e Confirmar Recebimento	13
3.10. Arquivar Comunicado de Indeferimento	13
3.11. Receber e Analisar Justificativa de Indeferimento	13
4. Disposições Finais.....	15
Anexo I – Pedido de Emissão de NOTAM	16
Anexo II – Comunicado de Indeferimento de NOTAM	17

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. FINALIDADE

Este documento tem o objetivo de descrever o processo de análise de solicitações de *Notice to Airmen* – NOTAM relacionados à infraestrutura aeroportuária, com foco nas atividades pertinentes à GOPS/SIA.

1.2. REVOGAÇÃO

Item não aplicável.

1.3. FUNDAMENTAÇÃO

Este MPI é fundamentado no Artigo 40, da Resolução Nº 71 de 23 de janeiro de 2009, publicada na Seção I, do Diário Oficial da União de 26 de janeiro de 2009.

1.4. PÚBLICO-ALVO

As disposições deste documento se aplicam a todos os servidores integrantes da Gerência de Operações Aeronáuticas e Aeroportuárias – GOPS, da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária – SIA, que tem como parte de suas funções a análise de solicitação de NOTAM.

1.5. DIVULGAÇÃO

Este documento não se enquadra nos critérios estabelecidos no art. 5º do Decreto 4.553, de 27 de dezembro de 2002, que dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal. Será publicado apenas nos meios internos à ANAC e entregue a ou comentado por pessoas do órgão envolvidas no processo de normatização. Estará disponível apenas na intranet da ANAC, não devendo ser encaminhado à pessoal externo ou reproduzido de nenhum modo.

1.6. ELABORAÇÃO E REVISÃO

O processo que resulta na aprovação ou na alteração deste MPI é de responsabilidade da Gerência de Normas, Padrões e Sistemas – GNPS.

Mudanças na legislação nacional ou em regulamentos da Agência que afetem direta ou indiretamente a legalidade ou viabilidade deste manual são motivos para uma revisão. Conflitos entre este MPI e outros documentos de caráter procedimental devem ser informados aos gerentes imediatos. Os gerentes devem contatar a GNPS para resolver esses conflitos.

As sugestões de revisão devem ser encaminhadas ao gerente da GNPS, com as respectivas justificativas.

O Superintendente de Infraestrutura Aeroportuária é o responsável por aprovar todas as revisões deste MPI.

1.7. UTILIZAÇÃO DO MPI

O capítulo 2 apresenta as principais definições usadas neste procedimento, e deve ser lido integralmente antes da leitura de capítulos posteriores.

O capítulo 3 apresenta os procedimentos, e devem ser lidos quando da sua execução.

O capítulo 4 apresenta as disposições finais do documento, que trata das ações a serem realizadas em casos não previstos nos capítulos anteriores.

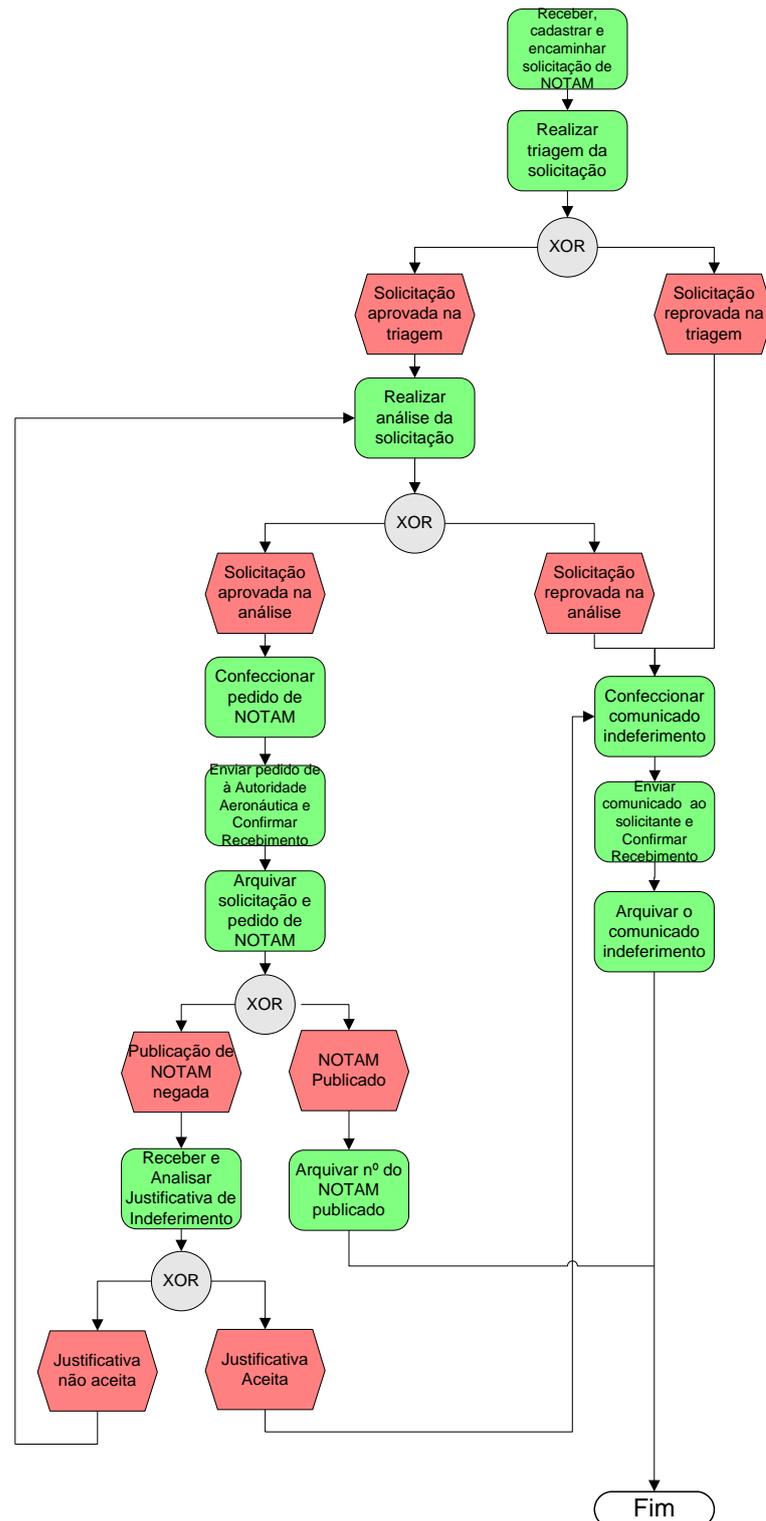
2. DEFINIÇÕES

2.1. NOTAM

Um NOTAM tem por finalidade divulgar antecipadamente informação aeronáutica de interesse direto e imediato para segurança operacional nos aeródromos e segurança e regularidade da navegação aérea.

3. PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO DE NOTAM

Este MPI descreve procedimentos, que devem ser executados pelo servidor que deseja analisar a solicitação de NOTAM. O servidor deve tratar cada solicitação de acordo com o seguinte fluxograma:



O fluxograma deve ser lido de cima para baixo. Os hexágonos representam eventos e os retângulos de vértice circular representam as atividades a serem realizadas. Atividades que são precedidas por eventos só devem ser realizadas caso o evento tenha acontecido.

Bifurcações são acompanhadas do sinal “XOR”, que significa que o servidor deve seguir apenas um dos caminhos de acordo com os eventos que as sucedem, ou do sinal “^”, que significa que o servidor deve seguir paralelamente por todos os caminhos da bifurcação.

Os detalhes de cada uma das atividades do procedimento acima encontram-se descritos em seções deste capítulo. A lista abaixo indica em qual seção encontra-se o detalhe de cada atividade:

1. Receber, Cadastrar e Encaminhar Solicitação de NOTAM: **3.1.**
2. Realizar Triagem da Solicitação de NOTAM: **3.2.**
3. Realizar Análise da Solicitação de NOTAM: **3.3.**
4. Confeccionar Pedido de NOTAM: **3.4.**
5. Enviar Pedido de NOTAM à Autoridade Aeronáutica e Confirmar Recebimento: **3.5.**
6. Arquivar Solicitação de Pedido de NOTAM: **3.6.**
7. Arquivar Nº do NOTAM Publicado: **3.7.**
8. Confeccionar Comunicado de Indeferimento da Solicitação de NOTAM: **3.8.**
9. Enviar Comunicado de Indeferimento da Solicitação de NOTAM ao Solicitante e Confirmar Recebimento: **3.9.**
10. Arquivar Comunicado de Indeferimento: **3.10.**
11. Receber e Analisar Justificativa de Indeferimento: **3.11.**

3.1. RECEBER, CADASTRAR E ENCAMINHAR SOLICITAÇÃO DE NOTAM

Solicitações de NOTAM são originadas pelos operadores de aeródromos ou por gerências da própria SIA e são recebidas via fax (61-3314-4177) ou por e-mail (prenotam@anac.gov.br).

Toda solicitação recebida deve ser cadastrada na planinha de controle, recebe uma numeração de controle e é então repassada para a um servidor responsável pela análise.

3.2. REALIZAR TRIAGEM DA SOLICITAÇÃO DE NOTAM

A etapa de triagem serve para conferir se o tipo de assunto é pertinente e se todos os dados necessários constam na solicitação. Esta pode ser considerada satisfatória e seguir para análise ou ser indeferida e devolvida ao solicitante. O servidor encarregado da análise deve verificar os seguintes tópicos:

1. **Assunto:** são aceitas somente solicitações de assuntos referentes à infraestrutura aeroportuária;
2. **Tipo:** são aceitas solicitações de novo NOTAM, prorrogação, cancelamento e substituição. Dentre as solicitações de novo NOTAM, existem os subtipos que devem ser observados e destacados para análise. São eles: inoperância/emergência*, restabelecimento, ampliação/novos serviços ou facilidades, modificações nas publicações;
3. **Identificação do aeródromo:** A solicitação deve conter o indicador de localidade como consta no ROTAER, denominação do aeródromo, município e sigla da unidade federativa.
4. **Identificação do solicitante:** Nome, cargo, endereço, telefone, fax e e-mail.
5. **Datas e prazos de validade:** A solicitação deve conter o início e término da validade do NOTAM e também dias e horários específicos de vigência, se for o caso. Os horários devem ser sempre referenciados à hora UTC (Universal Time, Coordinated). A vigência de um NOTAM deve estar compatível com o assunto em questão, sendo que a vigência máxima é de seis meses.
6. **Prazo para expedição:** A data de início da vigência do NOTAM deve estar de acordo com os prazos necessários para todo o trâmite de análise e publicação pela ANAC e Autoridade Aeronáutica. As solicitações encaminhadas devem observar os seguintes prazos, a contar da data de recebimento pela ANAC, além do prazo definido por regulamento específico da Autoridade Aeronáutica:
 - a. **Novo NOTAM:** 10 dias úteis;
 - b. **Prorrogação, Cancelamento ou Substituição:** 5 dias úteis;
7. **Texto:** O texto da mensagem deve ser escrito em língua portuguesa, legível, sem rasuras, conter justificativa da necessidade de expedição do NOTAM e ser assinado.

* No caso de Inoperância/Emergência, o operador de aeródromo deve solicitar NOTAM diretamente ao órgão competente da Autoridade Aeronáutica nos casos emergenciais ou de inoperância que excedam mais que 60 minutos dos auxílios visuais à navegação aérea, das instalações de iluminação, do Serviço de Prevenção, Salvamento e Combate a Incêndio e reabastecimento de combustível e oxigênio, encaminhando à ANAC, até o primeiro dia útil subsequente à ocorrência, a cópia da solicitação requerida.

3.3. REALIZAR ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO DE NOTAM

As solicitações que passaram pela triagem e foram encaminhadas, além das análises específicas que cada caso exige, devem sempre se verificar:

1. Se existe HOTRAN aprovado (vôo regular) para:
 - a. Checar se os horários de vigência do NOTAM coincidem com os de operação de voo regular e, se coincidir, checar se há impacto na operação.
 - b. Identificar para qual órgão da autoridade aeronáutica deve ser encaminhado o pedido de NOTAM.
2. As publicações aeronáuticas para saber se os dados informados na solicitação estão corretos.
3. Se há NOTAM vigente que seja conflitante com a solicitação.

Para solicitações com determinados assuntos, algumas verificações e consultas devem sempre ser realizadas. Seguem listados os mais frequentes:

1. Obra:
 - a. Caso o aeródromo tenha voo regular e:
 - 1) Estiver enquadrado no RBAC 139, verificar se há POOS aprovado;
 - 2) Estiver fora do escopo do RBAC 139, verificar se há ofício de aviso de obra e se esta foi aprovada na GECOL (GOPE/SRE).
 - b. Caso a obra seja para alterar características físicas do aeródromo, deve-se consultar a GENG/SIA para verificar se o novo projeto foi aprovado.

2. SESCINC:

- a. Qualquer solicitação deve ser objeto de consulta à GTRE/GOPS/SIA, caso não tenha sido originada por esta própria;
 - b. Se o aeródromo tiver voo regular e se for caso de rebaixamento de categoria ou indisponibilidade de serviço, deve-se comunicar ao Comitê de Safety e à GOPE/SRE.
3. Interdição ou desinterdição de aeródromo:
- a. Qualquer solicitação deve ser objeto de consulta à GFIS/SIA, caso não tenha sido originada por esta própria;
 - b. No caso de interdição de aeródromo com voo regular, deve-se informar ao Comitê de Safety e à GOPE/SRE.
4. Facilitação ou segurança da aviação civil contra atos ilícitos:
- a. Qualquer solicitação deve ser objeto de consulta à GFSI/SIA, caso não tenha sido originada por esta própria;
 - b. No caso de restrição operacional, deve-se informar à GOPE/SRE.
5. Demais casos relativos a operações aeroportuárias:
- a. Sempre informar ao Comitê de Safety.

A solicitação que for aprovada pelo analista deve então seguir para as etapas de confecção do pedido de NOTAM e envio ao órgão competente da Autoridade Aeronáutica. Caso não tenha sido aprovada, a solicitação deverá ser indeferida.

3.4. CONFECCIONAR PEDIDO DE NOTAM

O pedido de NOTAM referente à solicitação aprovada pela análise deve ser feito utilizando o modelo constante no Anexo I.

3.5. ENVIAR PEDIDO DE NOTAM À AUTORIDADE AERONÁUTICA E CONFIRMAR RECEBIMENTO

O pedido de NOTAM, após sua assinatura, deve ser encaminhado ao órgão da Autoridade Aeronáutica responsável por sua publicação via fax, conforme dados descritos em seu cabeçalho. Após envio, deve-se confirmar verbalmente com o destinatário o recebimento.

3.6. ARQUIVAR SOLICITAÇÃO DE PEDIDO DE NOTAM

Depois de confirmar o envio, deve-se arquivar em meio físico o pedido de NOTAM juntamente com a solicitação que lhe deu origem.

3.7. ARQUIVAR Nº DO NOTAM PUBLICADO

O número do NOTAM publicado deve ser registrado na planilha de controle associado à solicitação cadastrada.

3.8. CONFECCIONAR COMUNICADO DE INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE NOTAM

Uma solicitação que não foi aprovada pela análise deve gerar um comunicado de indeferimento, o qual será enviado a quem a originou.

O comunicado de indeferimento da solicitação de NOTAM deve ser confeccionado utilizando-se o modelo no Anexo II, sempre contendo texto expondo claramente a motivação do indeferimento.

3.9. ENVIAR COMUNICADO DE INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE NOTAM AO SOLICITANTE E CONFIRMAR RECEBIMENTO

O comunicado de indeferimento da solicitação de NOTAM, após sua assinatura, deve ser encaminhado ao remetente da solicitação, pela mesma via em que foi recebido (fax ou e-mail), conforme dados descritos em seu cabeçalho. Após envio, deve-se confirmar com o destinatário o recebimento.

3.10. ARQUIVAR COMUNICADO DE INDEFERIMENTO

Depois da confirmação, deve-se arquivar em meio físico o comunicado de indeferimento da solicitação de NOTAM juntamente com a solicitação que lhe deu origem.

3.11. RECEBER E ANALISAR JUSTIFICATIVA DE INDEFERIMENTO

Um pedido de NOTAM enviado à Autoridade Aeronáutica pode ter sua publicação negada. Este indeferimento normalmente é comunicado à ANAC ao mesmo fax que remeteu o pedido. Ao receber tal notificação, esta deve ser encaminhada ao analista que gerou o pedido de NOTAM relacionado e este, por sua vez, deve analisar a justificativa do indeferimento.

Após análise, pode-se indeferir a solicitação de NOTAM relacionada ou confeccionar novo pedido de NOTAM, caso tenha havido alguma falha na análise. Qualquer que seja a opção, o artefato produzido, após envio, deve ser arquivado juntamente com a solicitação de NOTAM.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos quanto aos procedimentos para elaboração e revisão deste manual serão solucionados pelo Superintendente da SIA, ouvida a GOPS.

Caso o público-alvo identifique omissão no manual, deve informar ao gerente da GOPS para que ele seja atualizado.

ANEXO I – PEDIDO DE EMISSÃO DE NOTAM

	Data / Date: 27/07/2010	MSG/SIA/PRENOTAM Nº 0928-C/2010
	Nº de Páginas / Pages: 01	
 <p style="font-weight: bold; font-size: 1.2em;">Agência Nacional de Aviação Civil – Brasil</p>		
De: / From: Agência Nacional de Aviação Civil	Fax: (61) 3441-8377 Fone: (61) 3441-8364 e-mail: prenotam@anac.gov.br	
Para / To: Chefe da Divisão de Operações do CINDACTA IV	Fax: (92) 3652 5412 Fone: (92) 3652-5500	
Prezado Senhor, Solicito a emissão do seguinte NOTAM:		
LOCALIDADE:	SWMW - MAUES/MAUES, AM	
INÍCIO DE VALIDADE:	COM EFEITO IMEDIATO	
TÉRMINO DE VALIDADE:	27/12/2010 – 23:00	
DIAS E HORÁRIOS:	➤ Até o dia 27/12/2010 nos seguintes dias e horários: <ul style="list-style-type: none"> ○ Segunda, quarta e sexta-feria das 00:00 às 13:29 e das 23:01 às 23:59; ○ Terça, quinta, sábado e domingo das 00:00 às 11:59 e das 23:01 às 23:59. 	
TEXTO:	➤ Prorrogar NOTAM G1000/2010 .	
MARCELO TONIAZZO LISSA Gerente Técnico de Serviços Aeronáuticos Substituto		

ANEXO II – COMUNICADO DE INDEFERIMENTO DE NOTAM

	Data / Date: 15/07/2010	MSG/SIA/PRENOTAM Nº 0927-0/2010
		Nº de Páginas / Pages: 01
Agência Nacional de Aviação Civil – Brasil		
De: / From: Agência Nacional de Aviação Civil		Fax: (61) 3441-8377 Fone: (61) 3441-8364 e-mail: prenotam@anac.gov.br
Para / To: Luciano Baptista da Silva Superintendente		Fax: (11) 2445-3743 Fone: (11) 2445-4666
<p>Prezado Senhor,</p> <p>Referimo-nos à CF Nº 9385/SBGR(GRSO)/2010 de 14 de julho de 2010, recebida nesta agência, por fax, na mesma data, solicitando a emissão de notam de deslocamento da cabeceira da pista de pouso e decolagem 09L/27R e suas novas distâncias declaradas, devido a realização de obras no sistema de pistas de SBGR - SAO PAULO/INTL GUARULHOS - GOVERNADOR ANDRE FRANCO MONTORO, SP.</p> <p>Informamos que o referido pedido foi indeferido por essa Agência por não haver POOS aprovado e a referida obra não ter sido aceita ainda na COMCLAR.</p> <p>Essa gerência coloca-se a disposição para maiores esclarecimentos.</p> <p>Atenciosamente,</p> <p>Cláudio Beschizza Ianelli Gerente Operações Aeronáuticas e Aeroportuárias</p> <p>Ref.: CF Nº 9385/SBGR(GRSO)/2010, de 14 de julho de 2010</p>		