

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**INFORMAÇÃO AERONÁUTICA**

**MCA 53-2**

**MANUAL DE OPERAÇÕES DOS CENTROS DE  
NOTAM**

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



**INFORMAÇÃO AERONÁUTICA**

**MCA 53-2**

**MANUAL DE OPERAÇÕES DOS CENTROS DE  
NOTAM**



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

PORTARIA DECEA Nº 20/SDOP, DE 15 DE MAIO DE 2008.

Aprova a reedição do Manual que disciplina  
os procedimentos de operações dos Centros  
de NOTAM.

**O CHEFE DO SUBDEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES DO  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO**, no uso das atribuições que  
lhe confere o art. 1º, inciso III, da Portaria DECEA nº 1-T/DGCEA, de 1º de janeiro de 2008,  
resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da MCA 53-2 "Manual de Operações dos Centros  
de NOTAM", que com esta baixa.

Art. 2º Este Manual entra em vigor em 03 de julho de 2008.

Art. 3º Revoga-se a Portaria DECEA nº 169/SDOP, de 13 de outubro de 2003,  
publicada no Boletim Interno do DECEA nº 195, de 16 de novembro de 2003.

Brig Ar JOSÉ ROBERTO MACHADO E SILVA  
Chefe do Subdepartamento de Operações do DECEA

(Publicado no BCA nº 099, de 29 de maio de 2008)

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>5</b>
1.1	FINALIDADE.....	5
1.2	ÂMBITO .....	5
1.3	SIGLAS E ABREVIATURAS .....	5
<b>2</b>	<b>ORGANIZAÇÃO DOS CENTROS.....</b>	<b>6</b>
2.1	FINALIDADE.....	6
2.2	MISSÃO.....	6
2.3	LOCALIZAÇÃO .....	6
2.4	SUBORDINAÇÃO .....	6
2.5	JURISDIÇÃO .....	7
2.6	ÁREA.....	7
2.7	MATERIAL .....	7
2.8	INSPEÇÕES .....	7
2.9	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO.....	8
2.10	LIVRO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS (LRO).....	8
2.11	FONTES DE INFORMAÇÃO.....	8
2.12	ARQUIVO DE MENSAGENS.....	9
2.13	ÁREA DE ATUAÇÃO .....	10
2.14	ENDEREÇOS TELEGRÁFICOS .....	10
2.15	MEIOS DE COMUNICAÇÕES .....	11
2.16	IDIOMAS DE TRABALHO.....	11
<b>3</b>	<b>ATRIBUIÇÕES.....</b>	<b>12</b>
3.1	GERAIS .....	12
3.2	DO CENTRO INTERNACIONAL DE NOTAM – NOF .....	12
3.3	DO CENTRO GERAL DE NOTAM – CGN.....	13
3.4	DOS CENTROS REGIONAIS DE NOTAM – CRN .....	14
<b>4</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>16</b>
	<b>Anexo A – Relação do material mínimo necessário aos Centros de NOTAM.....</b>	<b>17</b>
	<b>Anexo B - Publicações necessárias aos Centros de NOTAM.....</b>	<b>18</b>

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

O presente Manual tem por finalidade estabelecer os procedimentos básicos para o funcionamento dos Centros de NOTAM.

### **1.2 ÂMBITO**

O presente Manual, de observância obrigatória, aplica-se a todos aqueles que no desempenho de suas funções necessitam utilizar-se dos critérios e os procedimentos aqui estabelecidos.

### **1.3 SIGLAS E ABREVIATURAS**

As siglas e abreviaturas utilizadas neste Manual são as estabelecidas nas publicações do SISCEAB pertinentes ao assunto.

## **2 ORGANIZAÇÃO DOS CENTROS**

### **2.1 FINALIDADE**

Um CENTRO DE NOTAM, é um órgão do Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB), estabelecido com a finalidade de coletar, selecionar, fornecer e divulgar informações aeronáuticas de interesse imediato para a navegação aérea, bem como prestar esclarecimentos e coordenação necessária para a divulgação correta da informação aeronáutica, através de NOTAM.

### **2.2 MISSÃO**

Um centro de NOTAM tem como missão o processamento imediato da informação aeronáutica, visando manter a integridade e a confiabilidade dos dados pela prestação, oportunidade e precisão do serviço oferecido.

### **2.3 LOCALIZAÇÃO**

- a) NOF – deverá estar localizado em uma unidade subordinada ao DECEA com estrutura de funcionamento H24;
- b) CGN – deverá estar localizado em uma unidade subordinada ao DECEA com estrutura de funcionamento H24; e
- c) CRN - deverão estar localizados nas sedes dos CINDACTA/SRPV a que estiverem subordinados, por serem órgãos de intercâmbio regional.

### **2.4 SUBORDINAÇÃO**

- a) NOF – Deverá estar subordinado administrativamente à unidade militar em que estiver sediado e operacionalmente ao ICA;
- b) CGN – Deverá estar subordinado administrativamente à unidade militar em que estiver sediado e operacionalmente ao ICA; e
- c) CRN - Estão subordinados técnica e administrativamente à Seção de Informações Aeronáuticas dos CINDACTA/SRPV e operacionalmente ao CGN.

## **2.5 JURISDIÇÃO**

A jurisdição dos centros de NOTAM é a que a seguir se estabelece:

- a) NOF e CGN - Espaço aéreo que se superpõe ao território nacional, incluindo águas territoriais e jurisdicionais, bem como espaço aéreo que se superpõe ao alto mar e que tiver sido objeto de acordo regional de navegação aérea; e
- b) CRN - Dentro dos limites estabelecidos pelo DECEA.

## **2.6 ÁREA**

### **2.6.1 DIMENSÕES**

**2.6.1.1** As dimensões de um Centro de NOTAM deverá perfazer, no mínimo, uma área útil de 20 metros quadrados.

**2.6.1.2** A área deve ser ampla o bastante para comportar mesas e cadeiras que possibilitem a consulta às publicações e a plotagem, em ambiente de relativo conforto para seus operadores.

## **2.7 MATERIAL**

Um Centro de NOTAM deve possuir o material necessário para que os seus operadores possam desempenhar suas tarefas com eficiência. (Ver Anexo A).

## **2.8 INSPEÇÕES**

### **2.8.1 CRITÉRIOS**

**2.8.1.1** Os Centros Regionais de NOTAM deverão ser inspecionados anualmente pelo CGN.

**2.8.1.2** Durante a inspeção, deverão ser avaliados todos os aspectos tratados nesse manual.

**2.8.1.3** Em cada localidade, após a inspeção, o chefe da equipe deverá informar aos operadores a situação do órgão vistoriado, valorizando os aspectos positivos e mostrando as discrepâncias encontradas.

**2.8.1.4** Após a inspeção, deverá ser elaborado um relatório, que será remetido para o CINDACTA/SRPV que tenha jurisdição sobre o centro de NOTAM, quando a inspeção for realizada pelo CGN e, ainda, para o Instituto de Cartografia Aeronáutica (ICA).

**2.8.1.5** A inspeção do CGN e do NOF deverá ser efetuada pelo DECEA através do ICA.

## **2.9** HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Os centros de NOTAM deverão funcionar 24 horas por dia.

## **2.10** LIVRO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS (LRO)

Um centro de NOTAM deve possuir um livro para registro das ocorrências (LRO) verificadas durante os turnos de serviço. Nele serão registrados todos os fatos importantes ou NÃO rotineiros, tais como:

- a) recebimento e passagem do serviço;
- b) operadores em cada turno;
- c) inoperância de equipamento;
- d) informes e sugestões dos usuários; e
- e) qualquer ocorrência que, de algum modo, tenha prejudicado o andamento do serviço.

## **2.11** FONTES DE INFORMAÇÃO

**2.11.1** As informações nacionais e estrangeiras de caráter permanente necessárias ao desempenho da função deverão constar nas publicações especificadas no Anexo B.

NOTA: Essas publicações deverão estar organizadas, sendo de fácil acesso aos operadores e/ou supervisores dos Centros de NOTAM, durante todo o horário de funcionamento dos órgãos.

**2.11.2** As informações nacionais e estrangeiras de caráter temporário, deverão estar contidas nos PRENOTAM, NOTAM, Suplemento AIP, Cartas e AIC, fornecidas pelos outros Centros de NOTAM e pelos originadores de informações.

## **2.11.3** ATUALIZAÇÃO

**2.11.3.1** As publicações dos Centros de NOTAM deverão ser atualizadas através de folhas substitutivas, Suplementos e AIC.



NOTA: As listas de verificação referentes às publicações acima deverão ser processadas logo após serem recebidas e as folhas faltantes deverão ser solicitadas ao Setor de Distribuição de Publicações, através de mensagem escrita.

**2.11.3.2** Para informações mais atualizadas, deverão ser consultados os NOTAM posteriores às modificações das publicações acima.

**2.11.3.3** As listas de verificação de NOTAM deverão ser processadas imediatamente após o seu recebimento, compatibilizando os arquivos e solicitando os NOTAM faltantes após o processamento.

## **2.12 ARQUIVO DE MENSAGENS**

### **2.12.1 PROCEDIMENTOS**

**2.12.1.1** Os centros de NOTAM deverão possuir um arquivo onde serão guardados:

- a) todos os originais de PRENOTAM recebidos e NOTAM expedidos dos Centros de NOTAM, por um período mínimo de 5 (cinco) anos, 1 (um) ano no arquivo corrente e 4 (quatro) no arquivo intermediário, podendo, a critério de cada Centro, ser modificado seu prazo de guarda no arquivo corrente, desde que não ultrapasse o prazo de guarda final dos documentos do Órgão;
- b) as fichas de dados estatísticos, livros de ocorrências (LRO), escalas de serviço, por tempo indeterminado; e
- c) todas as mensagens, fichas e livros relacionados com acidentes aeronáuticos e outras irregularidades, por tempo indeterminado e só poderão ser destruídos por ordem exarada do encarregado da sindicância ou do inquérito, ou após decorrido o prazo prescricional constante do Código Brasileiro de Aeronáutica.

NOTA: As mensagens, fichas e livros a que se refere o item anterior, devem ser relacionados e constar de documento assinado pelo encarregado da sindicância ou do inquérito e dirigido ao chefe do centro de NOTAM, solicitando a permanência em arquivo por tempo indeterminado.

**2.12.1.2** Toda mensagem que transitar por um Centro de NOTAM só poderá ser recolhida ao arquivo após ação completa, isto é, após sofrer todos os encaminhamentos e providências necessárias ao seu processamento.

### **2.13** ÁREA DE ATUAÇÃO

Os operadores de um Centro de NOTAM deverão estar perfeitamente familiarizados com:

- a) a área de responsabilidade do Centro, ou seja, as áreas de controle (rotas ATS e TMA), a topografia mais pronunciada da área de controle, os espaços aéreos condicionados permanentes e temporários, os auxílios à navegação, as Salas AIS e os aeródromos internacionais;
- b) os órgãos competentes, ou seja, os Centros de NOTAM, as Seções de Informações Aeronáuticas dos CINDACTA/SRPV, DECEA, demais órgãos do SISCEAB e a INFRAERO;
- c) o sistema de comunicações e os procedimentos alternativos;
- d) as características técnicas sobre os Centros dos quais recebem NOTAM, os métodos de trabalho e as características geográficas;
- e) as informações eventuais que chegam ao Centro, para conhecimento ou providências a serem tomadas, como restrições do espaço aéreo por motivo de guerra, eventos governamentais, visitas de autoridades nacionais ou estrangeiras, lançamento de foguetes, queda de satélites, reuniões de chefes de estado etc.; e
- f) o encaminhamento da informação.

### **2.14** ENDEREÇOS TELEGRÁFICOS

Cada Centro de NOTAM tem como endereço telegráfico aeronáutico nacional o indicador de localidade correspondente à sede do respectivo CINDACTA/SRPV, seguido do designador telegráfico YNY seguido da oitava letra correspondente e os Servidores AIS, conforme tabela a seguir.

<b>CENTRO DE NOTAM</b>	<b>ENDEREÇO TELEGRÁFICO</b>	<b>ENDEREÇO DO SERVIDOR</b>
NOF	SBRJYNYX	SBRJZXBI
CGN	SBBRYNYC	
CRN RECIFE	SBBRYNYA	SBRFZXBN
CRN SÃO PAULO	SBSPYNYA	SBSPZXBN
CRN CURITIBA	SBCTYNYA	SBCTZXBN
CRN BRASÍLIA	SBBRYNYA	SBBRZXBN
CRN MANAUS	SBEGYNYA	SBBRZXBN

## **2.15 MEIOS DE COMUNICAÇÕES**

### **2.15.1 DISPOSIÇÃO**

**2.15.1.1** Os Centros de NOTAM devem dispor de meios de comunicação telegráfica, telefônica, fax e acesso à INTRANET e INTERNET, para a transmissão de dados, de modo a permitir fácil comunicação entre eles e com as Salas AIS situadas nas suas áreas de jurisdição.

**2.15.1.2** Os Centros de NOTAM devem ter um canal AFS, ligado a um microcomputador, de onde deverão ser transmitidos os seus NOTAM.

## **2.16 IDIOMAS DE TRABALHO**

**2.16.1** O Brasil adota oficialmente o inglês para o seu relacionamento com os órgãos internacionais e tripulações estrangeiras.

**2.16.2** Os operadores do NOF deverão ter proficiência necessária para atender os usuários internacionais no idioma inglês.

### **3 ATRIBUIÇÕES**

#### **3.1 GERAIS**

São atribuições de um centro de NOTAM:

- a) expedir NOTAM referentes à sua área de jurisdição; e
- b) catalogar, comparar, cotejar e corrigir, se for o caso, os PRENOTAM recebidos, bem como qualquer informação, comunicação ou solicitação de interesse para a segurança, regularidade e eficiência da navegação aérea.

#### **3.2 DO CENTRO INTERNACIONAL DE NOTAM – NOF**

**3.2.1** Além das atribuições gerais, previstas em 3.1, compete ao NOF:

- a) manter o intercâmbio internacional de NOTAM;
- b) expedir NOTAM de divulgação internacional;
- c) expedir Lista de Verificação dos NOTAM de divulgação internacional;
- d) manter arquivo atualizado e organizado com todos os NOTAM internacionais expedidos;
- e) manter um arquivo atualizado e organizado com todos os NOTAM estrangeiros recebidos;
- f) retransmitir às Salas AIS dos aeródromos internacionais, militares e outros órgãos, em caso de falha no Sistema de Distribuição Pré-Determinada, os NOTAM recebidos de outros países, de acordo com as necessidades operacionais indicadas pelos interessados;

NOTA: Os procedimentos para Distribuição Pré-Determinada de NOTAM estão contidos em Circular específica.

- g) fazer a seleção da informação nacional que será divulgada em âmbito internacional;
- h) manter atualizada a base de dados do SISNOTAM para os NOTAM Internacionais e Estrangeiros;
- i) fazer a análise dos NOTAM internacionais expedidos;

- j) fazer uma verificação dos NOTAM estrangeiros recebidos;
- k) cancelar os NOTAM permanentes referentes à sua área de jurisdição, que forem incorporados às publicações;
- l) responder às consultas dos outros NOF ou encaminhá-las para os setores competentes do DECEA ou da ANAC;
- m) manter coordenação com o CGN; e
- n) estabelecer um sistema de gestão de qualidade.

### **3.3 DO CENTRO GERAL DE NOTAM – CGN**

#### **3.3.1 Além das atribuições gerais, previstas em 3.1, compete ao CGN:**

- a) manter coordenação entre os CRN e fiscalizá-los operacionalmente;
- b) verificar todos os NOTAM nacionais expedidos;
- c) retornar aos órgãos originadores as informações recebidas ou conhecidas, que por sua natureza não deram origem a um NOTAM, informando o motivo da não divulgação;
- d) expedir NOTAM de divulgação nacional;
- e) padronizar procedimentos operacionais internos;
- f) expedir Lista de Verificação dos NOTAM de divulgação nacional;
- g) manter arquivo atualizado e organizado com todos os NOTAM e PRENOTAM recebidos e/ou expedidos;
- h) manter atualizada a base de dados do SISNOTAM para os NOTAM nacionais;
- i) processar e divulgar, quando for o caso, a informação dos PRENOTAM originadas no SDOP;
- j) supervisionar a incorporação às publicações das informações permanentes divulgadas através de NOTAM;
- k) manter o arquivo atualizado e organizado com todas as informações recebidas e/ou expedidas;

- l) disponibilizar na AISWEB (INTRAER/INTERNET) os arquivos digitais recebidos do ICA;
- m) manter a atualização das publicações de informações aeronáuticas do órgão;
- n) fazer a análise de todos os NOTAM nacionais expedidos;
- o) corrigir e cancelar, se for o caso, qualquer NOTAM nacional expedido erradamente ou equivocadamente por parte dos CRN;
- p) cancelar os NOTAM permanentes referentes à sua área de jurisdição, que forem incorporados às publicações;
- q) elaborar estatística mensal, assim como orientação aos CRN sobre as discrepâncias encontradas;
- r) estabelecer um sistema de gestão de qualidade; e
- s) manter coordenação com o ICA.

**3.3.2** Os NOTAM expedidos pelo CGN terão curso em toda a rede de telecomunicações do Comando da Aeronáutica e serão distribuídos:

- a) para os órgãos assinantes dos CCAM; e
- b) pelos CRN para os outros órgãos situados dentro da sua respectiva área de jurisdição, que não sejam assinantes dos CCAM.

### **3.4 DOS CENTROS REGIONAIS DE NOTAM – CRN**

**3.4.1** Além das atribuições gerais, previstas em 3.1, compete a cada CRN:

- a) expedir NOTAM de divulgação nacional, relativos à sua área de jurisdição;
- b) expedir Lista de Verificação de NOTAM em vigor;
- c) retornar aos órgãos originadores as informações recebidas ou conhecidas, que por sua natureza não deram origem a um NOTAM, informando o motivo da não divulgação;
- d) manter permanente controle dos NOTAM em vigor referentes à sua área de jurisdição, para que não permaneçam indevidamente em vigor;
- e) cancelar os NOTAM permanentes referentes à sua área de jurisdição, que forem incorporados às publicações;

- f) manter arquivo atualizado e organizado com todas as informações recebidas e/ou expedidas, relativas a sua área de jurisdição;
- g) manter atualizada a base de dados do SISNOTAM para os NOTAM nacionais;
- h) fazer a análise dos NOTAM expedidos em sua respectiva série;
- i) fazer a verificação dos NOTAM recebidos de outros Centros de NOTAM;
- j) atender às solicitações operacionais emanadas do Centro Geral de NOTAM; e
- k) estabelecer um sistema de gestão de qualidade.

**3.4.2** Os NOTAM expedidos pelos CRN são distribuídos imediatamente para:

- a) o Centro Internacional de NOTAM - NOF;
- b) o Centro Geral de NOTAM - CGN;
- c) os Bancos de NOTAM - (NOF/CGN/CRN);
- d) os outros Centros Regionais de NOTAM - CRN;
- e) todas as Salas AIS situadas dentro da área de jurisdição do CRN expedidor;
- f) outros órgãos que tenham solicitado, situados dentro da área de jurisdição do CRN expedidor;
- g) outras Salas AIS e órgãos que tenham solicitado, situados fora da área de jurisdição do CRN expedidor; e
- h) os terminais AFS dos CRN.

#### **4 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**4.1** Os CINDACTA/SRPV e o ICA deverão propor as alterações que julgarem pertinentes, tendo em vista o contínuo aperfeiçoamento do presente Manual.

**4.2** Os casos não previstos serão resolvidos pelo Exmo. Sr Chefe do Subdepartamento de Operações do DECEA.



**Anexo A – Relação do material mínimo necessário aos Centros de NOTAM****1 – MOBILIÁRIO**

Molduras para exposição de cartas aeronáuticas previstas

Quadro de avisos

Estantes para acondicionamento de pastas com publicações

Armário para guarda de material de expediente

Mesa para utilização dos operadores na plotagem e consulta de publicações, com as respectivas cadeiras

Mesas e cadeiras para os operadores

Mesa e cadeira para o supervisor

**2 - MATERIAL DE ESCRITÓRIO**

Furadores de dois furos

Grampeador grande

Pastas de dois furos para arquivo de NOTAM

Régua

Tesoura

Cola

Fita adesiva

Carimbos

**3 - MATERIAL DE NAVEGAÇÃO**

Régua de plotar

Compasso

Transferidor de 360°

**4 - MATERIAL DE INFORMÁTICA**

Microcomputador compatível com o desenvolvimento dos programas AIS

Impressora com nível de ruído e velocidade adequados às necessidades do serviço e respectivos suprimentos

Mídia para armazenamento de dados.

Software editor de textos, planilha eletrônica e banco de dados

**5 - OUTROS**

Relógio H24

**Anexo B - Publicações Necessárias aos Centros de NOTAM**

	SÍMBOLO	TÍTULO	CGN/CRN	NOF
1.	CIRAI 53-2	Aquisição de Publicações e Cartas Aeronáuticas Editadas pelo DECEA	X	X
2.	CIRPV 63-2	Distribuição Pré-determinada	X	X
3.	CIRTRAF 100-2	Classificação dos Espaços Aéreos Condicionados	X	
4.	Doc 7383	Serviços de Informação Aeronáutica Prestados pelos Países		X
5.	Doc 7910	Indicadores de Localidades		X
6.	Doc 8126	Manual para os Serviços de Informação Aeronáutica		X
7.	FCA 63-1	Sistema PAPI	X	
8.	FCA 63-6	Sistema VASIS	X	
9.	IAC 157-1001	Resistência de Pavimentos dos Aeródromos	X	
10.	IAC 2328-0790 (IMA 58-10)	Instruções para Concessão e Autorização de Construção, Homologação, Registro, Operação, Manutenção e Exploração de Aeródromos Cíveis e Aeroportos Brasileiros	X	
11.	ICA 100-1	Operação IFR em Aeródromos	X	
12.	ICA 53-1	NOTAM	X	X
13.	ICA 53-2	Sala de Informações Aeronáuticas de Aeródromo (Sala AIS)	X	X
14.	ICA 53-3	Planejamento de Pessoal em Atividades AIS	X	X
15.	ICA 100-12	Regras do Ar e Serviços de Tráfego Aéreo	X	
16.	ICA 100-4	Regras e Procedimentos Especiais de Tráfego Aéreo Para Helicópteros	X	
17.	IMA 34-1	Horário de Trabalho	X	X
18.	ICA 63-13	Procedimentos dos Órgãos do SISCEAB Relacionadas com AVOEM e AVODAC.	X	X
19.	MCA 102-7	Manual de Telecomunicações do Comando da Aeronáutica	X	X
20.	MCA 53-1	Manual do Especialista em Informação Aeronáutica	X	X
21.	MCA 53-2	Manual de Operações dos Centros de NOTAM	X	X
22.	MCA-102-5	Centro de Comutação Automática de Mensagens	X	X
23.	TCA 0-12	Índice Geral de Publicações em Vigor do DECEA	X	X
24.	TCA 63-1	Horas do Nascer e Pôr-do-Sol	X	X
25.	TCA 63-2	Indicadores de Localidades Estrangeiras	X	X
26.		AIP-BRASIL	X	X
27.		AIP-MAP	X	X
28.		Anexo 4 – Cartas Aeronáuticas		X
29.		Anexo 15 – Serviços de Informação Aeronáutica		X
30.		Calendário AIRAC	X	X
31.		Calendário de IAIP do DECEA	X	
32.		Calendário de Suplemento AIP	X	
33.		Cartas Aeronáuticas (WAC, CNAV/CNAM e CNAV/CNAM)	X	X
34.		Conjunto de AIC Série A		X
35.		Conjunto de AIC Série N	X	
36.		Conjunto de Cartas (FPC, ERC e ARC)	X	X
37.		Conjunto de Suplementos AIP Série A		X
38.		Conjunto de Suplementos AIP Série N	X	
39.		Manual do SISNOTAM	X	X
40.		ROTAER	X	X