

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



CORREIO AÉREO NACIONAL

ICA 4-1

**TRANSPORTE DE PASSAGEIROS NO SISTEMA
DO CORREIO AÉREO NACIONAL**

2022

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA



CORREIO AÉREO NACIONAL

ICA 4-1

**TRANSPORTE DE PASSAGEIROS NO SISTEMA
DO CORREIO AÉREO NACIONAL**

2022



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DE APOIO

PORTARIA COMGAP Nº 129/ADLG, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2022.
Protocolo COMAER nº 67100.007821/2022-33

Aprova a reedição da Instrução que disciplina o transporte de passageiros no Sistema do Correio Aéreo Nacional.

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMANDO-GERAL DE APOIO, no uso da delegação de competência estabelecida na alínea “b” do inciso I do art. 1º da Portaria COMGAP nº 60/SSRH, de 12 de agosto de 2022, e considerando o que consta do Processo nº 67101.002658/2022-11, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 4-1 “Transporte de Passageiros no Sistema do Correio Aéreo Nacional”.

Art. 2º A entrada em vigor do presente ato, conforme disposto no parágrafo único do art. 4º do Decreto 10.139, de 28 de novembro de 2019, será na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria COMGAP nº 108/ADLG, de 01 de dezembro de 2021, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 224, de 8 de dezembro de 2021.

Chefe do Estado-Maior do COMGAP
Maj Brig Ar WALCYR JOSUÉ DE CASTILHO ARAUJO

(Publicada no BCA nº XXX , de XXX de XXXX de 2022)

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1 <u>FINALIDADE</u>	9
1.2 <u>SIGLAS E ABREVIATURAS</u>	9
1.3 <u>CONCEITUAÇÃO</u>	9
1.4 <u>ÂMBITO</u>	10
2 DEFINIÇÕES	11
3 TRANSPORTE DE PASSAGEIROS EM MISSÕES NACIONAIS	13
3.1 <u>LIMITAÇÕES</u>	13
3.2 <u>INSCRIÇÃO DE PASSAGEIROS</u>	13
3.3 <u>PRIORIDADES</u>	15
3.4 <u>RELAÇÃO DE PASSAGEIROS</u>	17
3.5 <u>TRANSPORTE DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E ESTRANGEIROS</u>	18
3.6 <u>UNIFORMES OU TRAJES DE VIAGEM</u>	18
3.7 <u>QUADRO HORÁRIO</u>	18
3.8 <u>DESPACHO DE PASSAGEIROS</u>	19
3.9 <u>EMBARQUE DE PASSAGEIROS</u>	20
3.10 <u>PASSAGEIROS EM TRÂNSITO</u>	20
3.11 <u>DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS</u>	20
4 TRANSPORTE DE BAGAGEM	21
5 TRANSPORTE ESPECIAL	23
5.1 <u>TRANSPORTE DE ANIMAIS VIVOS DE PEQUENO PORTE</u>	23
5.2 <u>PASSAGEIROS COM NECESSIDADES ESPECIAIS</u>	24
5.3 <u>PASSAGEIROS INFERMOS E RECÉM-OPERADOS</u>	24
5.4 <u>GESTANTE</u>	24
6 PROCEDIMENTO EM CASO DE ALTERAÇÃO COM A BAGAGEM	25
6.1 <u>BAGAGEM EXTRAVIADA</u>	25
6.2 <u>BAGAGEM ABANDONADA</u>	25
6.3 <u>BAGAGEM PERDIDA</u>	26
6.4 <u>BAGAGEM DESAPARECIDA</u>	26
7 TRANSPORTE DE PASSAGEIROS NAS MISSÕES INTERNACIONAIS	27
8 ATRIBUIÇÕES	28
8.1 <u>DO DESPACHANTE CAN</u>	28
8.2 <u>DA TRIPULAÇÃO</u>	28
9 ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)	31
9.1 <u>QUANTO À FINALIDADE DE COLETA DAS INFORMAÇÕES</u>	31

9.2 <u>QUANTO AO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS</u>	31
9.3 <u>QUANTO À TEMPORALIDADE</u>	31
10 DISPOSIÇÕES FINAIS	32
REFERÊNCIAS	33
ANEXO A – Ficha de Inscrição de Passageiros	34
ANEXO B – Ficha de Autorização de Viagem	35
ANEXO C – Ficha de Notificação de Bagagem	36
ANEXO D – Ficha de Vistoria de Bagagem	37
ANEXO E – Termo de Recebimento de Bagagem	39
ANEXO F - Relação de Passageiros	40
ANEXO G – Controle de Embarque de Passageiros	41
ANEXO H – Etiqueta de Bagagem	42
ANEXO I – Etiqueta de <i>Pallet</i>	43
ANEXO J – Manifesto Manual de Carga	44
ANEXO K – Mapa de Carga	45
ANEXO L – Movimento Diário de Carga	46
ANEXO M – Notificação de Carga Restrita	47
ANEXO N – Recibo de Entrega de Volumes	48

PREFÁCIO

A edição desta ICA tem por finalidade estabelecer as instruções, regras e critérios necessários para o transporte de passageiros através do Sistema do Correio Aéreo Nacional (SISCAN), bem com otimizar e padronizar os procedimentos de embarque/desembarque de passageiros nos diversos elos do SISCAN, seguindo os princípios da economicidade e adequando-os às exigências dos tempos modernos.

Esta Instrução se aplica às missões executadas no âmbito do SISCAN, em aproveitamento da disponibilidade eventual ocorrida nas aeronaves durante as missões de Transporte Aéreo Logístico ou àquelas que estejam sendo coordenadas pelos diversos Órgãos do Comando da Aeronáutica.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Estabelecer os preceitos básicos orientadores das atividades necessárias ao eficiente funcionamento do Sistema do Correio Aéreo Nacional (SISCAN), fixando os procedimentos peculiares ao transporte de passageiros e bagagens, em aproveitamento da disponibilidade eventual ocorrida nas aeronaves durante as missões de Transporte Aéreo Logístico, bem como em missões para este fim específico.

1.2 SIGLAS E ABREVIATURAS

As siglas e abreviaturas utilizadas nessa Instrução são as seguintes:

- a) CAN – Correio Aéreo Nacional;
- b) CELOG – Centro Logístico da Aeronáutica;
- c) COMAER – Comando da Aeronáutica;
- d) COMGAP – Comando-Geral de Apoio;
- e) CTLA – Centro de Transporte Logístico da Aeronáutica;
- f) PCAN – Posto do Correio Aéreo Nacional; e
- g) SISCAN – Sistema do Correio Aéreo Nacional.

1.3 CONCEITUAÇÃO

Os termos e expressões empregados nesta publicação têm seus significados consagrados no MCA 10-4 “Glossário da Aeronáutica”, no MCA 10-3 “Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica” ou conforme explicitado a seguir.

1.3.1 SERVIÇO DO CORREIO AÉREO NACIONAL

Atividades destinadas a: apoio logístico às organizações do Comando da Aeronáutica; apoio logístico às organizações das outras Forças Singulares; transporte de correspondência postal; atendimento às regiões atingidas por calamidades públicas e às necessidades governamentais especiais, de caráter político-humanitária, em âmbito nacional e internacional; contribuir para a integração nacional; atender às necessidades especiais de intercâmbio internacional, no quadro das ligações diplomáticas e culturais do Brasil; transporte de militares e civis; e atender outras ações de interesse do Comando da Aeronáutica, conforme previsto na legislação.

1.3.2 SISTEMA DO CORREIO AÉREO NACIONAL (SISCAN)

Conjunto de meios materiais e humanos, organizados sistemicamente (órgãos e elementos organizadamente estruturados), com a finalidade de proporcionar um eficiente funcionamento de todas as atividades do Serviço do Correio Aéreo Nacional, vinculados entre si por interesse de coordenação e orientação (técnica e normativa), não implicando em subordinação hierárquica.

1.3.3 ÓRGÃO CENTRAL DO SISCAN

O Centro Logístico da Aeronáutica (CELOG) é o Órgão Central do SISCAN, diretamente subordinado ao COMGAP, responsável pela elaboração das normas, dos planos, da fiscalização e do fiel cumprimento das disposições legais que regem o Sistema.

1.3.4 ÓRGÃO COORDENADOR DOS PCAN, TTL e ECAN

O Centro de Transporte Logístico da Aeronáutica (CTLA) é o Órgão Coordenador dos Postos do Correio Aéreo Nacional (PCAN), dos Terminais de Transporte Logístico (TTL) e dos Elementos CAN (ECAN). É uma OM diretamente subordinada ao CELOG, sendo responsável pela coordenação de todos os modais de transporte do SISCAN, bem como a execução do Modal Rodoviário e das atividades de Despacho Aduaneiro no âmbito do COMAER.

1.3.5 ÓRGÃOS OU ELOS EXECUTIVOS DO SISTEMA

São os Elos responsáveis pelo cumprimento das normas que permitem a realização do transporte realizado no SISCAN, conforme constante na Norma Sistêmica do Comando da Aeronáutica (NSCA) 4-1 que rege o funcionamento do Sistema do Correio Aéreo Nacional.

1.4 ÂMBITO

Esta instrução, de observância obrigatória, aplica-se ao CELOG, ao CTLA, às Organizações Militares envolvidas e, compulsoriamente, a todos os Órgãos e Elos do SISCAN.

2 DEFINIÇÕES

Para efeito desta ICA, os termos e expressões abaixo têm os seguintes significados:

- a) adolescente – pessoa com idade entre doze anos e dezoito anos incompletos;
- b) bagagem – conjunto de objetos ou documentos de uso pessoal que os passageiros conduzem em malas, sacos, bolsas, maletas, caixas, pacotes ou mochilas, despachado pelo PCAN e transportado na mesma aeronave em que viajar o passageiro;
- c) bagagem de mão – aquela constituída por uma bolsa de mão, maleta, mochila ou equipamento que possa ser colocado embaixo do assento do passageiro ou em compartimento próprio da aeronave, com peso máximo de cinco quilos e dimensão total (soma de comprimento, altura e largura) não excedendo 115 cm, transportada pelo passageiro junto a si e não despachada pelo PCAN;
- d) bagagem abandonada – bagagem não reclamada por passageiro no PCAN de destino, após o término da viagem, tendo sido despachada por ocasião do embarque no PCAN de origem;
- e) bagagem extraviada – bagagem encontrada em qualquer dependência de PCAN, diferente de seu destino original, tendo sido despachada por ocasião do embarque;
- f) bagagem perdida – bagagem despachada pelo PCAN de origem, por ocasião do embarque, e não localizada num período de até 24 h após desembarque do passageiro no PCAN de destino; caso permaneça nessa condição, após 24 h, passará ao *status* de “bagagem desaparecida”;
- g) bagagem desaparecida – bagagem despachada pelo PCAN por ocasião do embarque e não localizada no período compreendido entre 24 h e 90 dias do desembarque do passageiro no PCAN de destino;
- h) criança de colo – criança com até três anos de idade incompletos e/ou vinte quilos de peso, viajando no colo dos pais ou do responsável;
- i) criança – criança de três a doze anos de idade incompletos;
- j) dependentes - são consideradas dependentes do militar todas as pessoas enquadradas no Art. 50, parágrafos 2º e 3º, Estatuto dos Militares;
- k) despachante CAN – militar ou civil designado pelo Chefe do PCAN local, autorizado a efetuar o atendimento de passageiros relacionados e o despacho de bagagens;
- l) dia útil – dia em que há expediente nas Organizações do COMAER;
- m) disponibilidade – capacidade utilizável de uma aeronave para o transporte de cargas e/ou passageiros;
- n) Elemento CAN (ECAN) – responsável credenciado pelo Órgão executivo da área para atender e apoiar as missões de transporte militar em localidades que não disponham de PCAN, permanecendo vinculado operacionalmente ao CTLA e, administrativamente, à autoridade militar ou civil que o tenha indicado;

- o) mecânico/mestre de carga – integrante da tripulação, responsável pelo recebimento, conferência, amarração e balanceamento da carga e/ou bagagem na aeronave;
- p) passageiro relacionado – pessoa inscrita em PCAN para determinada viagem, cujo nome foi incluído, dentro da prioridade, na relação de passageiros (Anexo F);
- q) passageiro efetivo – passageiro relacionado, dentro da prioridade, para uma determinada viagem e de acordo com a disponibilidade da aeronave;
- r) passageiro reserva – passageiro relacionado em excesso à disponibilidade da aeronave, ficando disponível para uma possível substituição de passageiro efetivo;
- s) passageiro em trânsito – passageiro relacionado em ação de transbordo;
- t) tripulante – todo militar ou civil com função a bordo da aeronave;
- u) Posto do CAN (PCAN) – órgão executivo do SISCAN, normalmente constituído de um terminal de carga e um terminal de passageiros, capaz de executar atividades relativas ao recebimento, armazenagem, triagem, expedição, embarque/desembarque de material e pessoal das aeronaves/veículos de carga que executam missões do CAN;
- v) prioridade – critério seletivo e de ordenação ao qual são submetidas todas as pessoas inscritas para uma determinada viagem;
- w) relação de passageiros – documento elaborado pelo PCAN, onde constam os nomes e as informações adicionais de interesse dos passageiros, tais como: tipo e matrícula da aeronave; escalas; data/horários de chamada e decolagem; destino; prioridade; pesos do passageiro e da bagagem; nº da bagagem e nome do militar responsável; além de outras observações que se fizerem necessárias (Anexo F);
- x) verificação para embarque – procedimento de identificação do passageiro relacionado, no qual é realizada a chamada, a pesagem, a etiquetagem e a entrega do comprovante de sua bagagem, bem como a distribuição do cartão de embarque. Nessa ocasião, por determinação da autoridade competente (da Aeronáutica ou solicitada por esta), as bagagens pessoais ou de mão poderão ser vistoriadas. O passageiro que não autorizar a vistoria de sua bagagem estará proibido de viajar naquela aeronave;
- y) transbordo – também denominado baldeação, é a operação de transferência de cargas ou de pessoas de um meio de transporte para outro, utilizando-se de terminal apropriado para tal;
- z) transporte multimodal – aquele em que são utilizadas, pelo menos, duas modalidades de transporte entre a origem e o destino, na movimentação de carga ou de passageiros; e
- aa) Sistema Informatizado de Registro de Inscrições – software utilizado para controle e monitoramento do transporte de passageiros no SISCAN.

3 TRANSPORTE DE PASSAGEIROS EM MISSÕES NACIONAIS

As Organizações, ao se beneficiarem com vagas em aviões da FAB, bem como as pessoas, ao desfrutarem da condição de passageiros, implicitamente, aceitam e se comprometem a cumprir a presente Instrução, que será difundida pelos PCAN e ECAN aos Órgãos e pessoas interessadas.

No transporte gratuito realizado pelo CAN, não haverá indenização por danos à pessoa ou à bagagem a bordo, salvo se houver comprovação de dolo dos operadores do SISCAN e/ou dos operadores da aeronave, conforme previsto no inciso III do Art. 267 do Código Brasileiro de Aeronáutica (Lei 7.565/1986).

3.1 LIMITAÇÕES

3.1.1 Para o transporte de passageiros juntamente com cargas perigosas, deverá ser observado o Manual de Cargas Perigosas (DGR – *Dangerous Goods Regulations*) em vigor, da Associação Internacional dos Transportadores Aéreos (IATA), que apresenta uma listagem de produtos perigosos usualmente transportados no modal aéreo e sua compatibilidade com passageiros.

3.2 INSCRIÇÃO DE PASSAGEIROS

3.2.1 As inscrições para viagens pelo CAN deverão ser realizadas nos respectivos PCAN da localidade de origem para o público não pertencente ao efetivo da Força Aérea. O efetivo da FAB poderá utilizar a rede interna de computadores para realizar a inscrição, através do endereço eletrônico da Unidade à qual o PCAN de origem está subordinado. A inscrição se fará de acordo com os seguintes critérios:

- a) os militares deverão efetuar a inscrição acessando o endereço eletrônico da Unidade à qual o PCAN de origem está subordinado, buscando no sítio o *link* para inscrição no CAN, continuando com os passos seguintes até efetivar a solicitação. Na impossibilidade de acesso ao sítio eletrônico, o militar deverá entrar em contato com o PCAN local e fornecer todos os dados necessários exigidos por ele, contendo ao menos o nome completo, identidade, CPF, contato telefônico e contato eletrônico;
- b) no caso de inscrição feita por dependentes de militares, estes deverão comparecer, pessoalmente, ao PCAN de origem com todos os dados referentes ao militar solicitante, informando, ao menos, nome completo, identidade, CPF, contato telefônico e contato eletrônico;
- c) as Organizações Militares da Aeronáutica (Comandantes, Chefes ou Diretores) poderão efetuar a inscrição através do sítio da Unidade à qual o PCAN de origem está subordinado. No caso de tratar-se de comitiva, deverá ser solicitada ao PCAN de origem uma “senha de comitiva” a fim de efetuar a inscrição de todos os componentes em solicitação de número único, evitando o envio, ao PCAN de interesse, de solicitações de inscrição de comitivas por qualquer outro meio;
- d) os demais interessados em viajar pelo CAN deverão comparecer pessoalmente ao PCAN de origem para se inscreverem, devendo, na ocasião, apresentar, ao menos, nome completo, identidade, CPF, contato telefônico e contato eletrônico. O interessado deve ser esclarecido pelo

PCAN de que, ao efetuar a solicitação de inscrição, sujeita-se ao previsto nesta ICA, além de autorizar a vistoria de sua bagagem por ocasião do embarque, caso seja exigido pela autoridade competente; e

- e) em caso de falta ou queda do sistema informatizado de inscrição de passageiros em vigor, deve-se utilizar a Ficha de Inscrição de Passageiros (Anexo A) para cômputo dos dados e posterior inclusão no referido Sistema.

3.2.2 É obrigatória a identificação do interessado no ato da inscrição e no momento do comparecimento ao PCAN, devendo ser apresentada a cédula de identidade ou documento legal que contenha sua fotografia e esteja com data de validade em dia e bom estado de conservação.

3.2.3 A inscrição de criança ou de adolescente somente será aceita se efetuada pelos pais ou pelo responsável legal, mediante a apresentação de documentos comprobatórios.

3.2.4 O nome completo do passageiro classificado como “criança de colo” deverá ser incluído na Ficha de Inscrição de Passageiros dos pais ou do responsável (Anexo A), figurando seu nome junto a um desses, a fim de computar os dois inscritos em uma única vaga.

3.2.5 A inscrição de dependentes, considerados aqueles instituídos pelo Estatuto dos Militares, somente será aceita com a devida comprovação de que a dependência permanece em vigor.

3.2.6 No ato da inscrição, o passageiro deverá ser informado de que sua bagagem estará sujeita à vistoria desde o momento do embarque até o do desembarque. O passageiro deverá ser informado sobre o fato de que a recusa a esta vistoria impedirá o seu embarque.

3.2.7 Os estrangeiros, civis ou militares, não poderão efetuar inscrição no CAN sem autorização formal do Estado-Maior da Aeronáutica ou do Gabinete do Comandante da Aeronáutica.

3.2.8 No ato da inscrição, o passageiro será informado de que deverá confirmar os horários de chamada, embarque e decolagem antes da saída da viagem pretendida. O passageiro será ainda informado que a comunicação do PCAN ao mesmo será realizada por contato telefônico ou eletrônico. Desse modo, é essencial que o interessado apresente um contato telefônico e um eletrônico no ato da inscrição, ficando a cargo do inscrito a obtenção das informações por esses meios.

3.2.9 Os passageiros que desistirem da viagem deverão informar ao PCAN com a máxima antecedência possível, pois:

- a) o passageiro civil que não informar sua desistência antes da viagem não será impedido de realizar novas inscrições, todavia, poderá permanecer impossibilitado pelo Sistema de ser incluído em nova relação de passageiros por 30 dias, contados a partir da data em que faltou ao voo; e
- b) o militar que não informar sua desistência ou de seus dependentes estará sujeito ao previsto no item “a”, podendo, ainda, estar sujeito a sanções disciplinares cabíveis.

3.2.10 Nas inscrições solicitadas por órgãos públicos, entidades filantrópicas ou ONG que prestam assistência à população, poderá, sempre que a autoridade do PCAN julgar necessário, ser exigido um atestado de bons antecedentes, emitido pela autoridade civil competente, para que a solicitação do cidadão encaminhado pelo Órgão possa ser efetivada.

3.2.11 É proibido ao operador do CAN embarcar qualquer passageiro não relacionado pelo PCAN.

3.2.12 Nas localidades onde não exista sistema automático de vistoria (raios X), a bagagem estará sujeita à vistoria pelo operador CAN, devidamente autorizado, podendo este utilizar os meios que julgar necessários e compatíveis para executar tal ação, evitando-se, assim, o transporte de ilícitos ou de material que venha a colocar em risco a segurança de passageiros e/ou da aeronave. Nas localidades onde possuam cães treinados e disponíveis na detecção de ilícitos, esses poderão ser empregados no processo de vistoria.

3.3 PRIORIDADES

Para a confecção da Relação de Passageiros, deverá ser observada a seguinte ordem de prioridade:

3.3.1 PRIORIDADE 1

Concedida aos militares e servidores civis do COMAER, extensivo aos seus dependentes, destinados à internação em estabelecimento hospitalar ou que dele tenham tido alta, bem como ao acompanhante de enfermo - um familiar, um médico e/ou enfermeiro – quando sua presença for absolutamente necessária. A referida prioridade será concedida mediante a apresentação de documento comprobatório emitido por Órgão de Saúde da Aeronáutica.

3.3.2 PRIORIDADE 2

Concedida aos militares e servidores civis do COMAER que necessitem viajar a serviço, dentro da ordem hierárquica e da equivalência prevista em norma específica, mediante apresentação de documento comprobatório de viagem a serviço.

3.3.3 PRIORIDADE 3

Concedida aos militares e servidores civis do COMAER, extensivo aos seus dependentes, bem como a um acompanhante, quando for o caso, para consulta ou tratamento médico em Organização ou Estabelecimento de Saúde situado em outra localidade, desde que haja documento comprobatório, emitido por Órgão de Saúde da Aeronáutica.

3.3.4 PRIORIDADE 4

Destinada aos Comandantes das Organizações Militares responsáveis pela administração do PCAN local, para ser concedida em atendimento de casos especiais, até o limite de vinte por cento da disponibilidade das vagas CAN no trecho considerado.

3.3.5 PRIORIDADE 5

Concedida aos militares do COMAER, da ativa, e aos seus dependentes, quando por eles acompanhados, dentro da ordem hierárquica, nos casos previstos no RISAER e atendendo à seguinte ordem:

- a) luto;
- b) núpcias;
- c) férias; e
- d) dispensa do serviço.

3.3.6 PRIORIDADE 6

Concedida a militares do COMAER, da ativa e veteranos, e aos respectivos dependentes que os acompanhem, respeitada a precedência hierárquica prevista no Estatuto dos Militares.

3.3.7 PRIORIDADE 7

Concedida aos dependentes de militares do COMAER, bem como aos seus pensionistas, desde que comprovado o recebimento da pensão, e respeitada a precedência hierárquica do solicitante, prevista no Estatuto dos Militares, que estejam viajando sem o acompanhamento do referido militar.

Entram nesta prioridade os servidores civis do COMAER e seus dependentes que os estejam acompanhando, observada a precedência dos diversos níveis funcionais. Prevalece, contudo, em relação a esses servidores e seus dependentes, os dependentes de militares do COMAER.

3.3.8 PRIORIDADE 8

Concedida aos militares dos Comandos da Marinha e do Exército, respeitada a precedência hierárquica prevista no Estatuto dos Militares, em objeto de serviço, mediante solicitação do Comandante de sua OM.

3.3.9 PRIORIDADE 9

Concedida aos militares das Forças Auxiliares, respeitada a precedência hierárquica, em objeto de serviço, dentro de sua área de jurisdição, mediante solicitação do Comandante de sua OM.

3.3.10 PRIORIDADE 10

Concedida aos militares dos Comandos da Marinha e do Exército, bem como aos seus dependentes, desde que acompanhados daqueles, respeitada a precedência hierárquica prevista no Estatuto dos Militares.

3.3.11 PRIORIDADE 11

Concedida aos militares das Forças Auxiliares, estendidas também aos seus dependentes, desde que acompanhados daqueles, respeitada a precedência hierárquica. Serão incluídas, ainda, nesta prioridade as polícias civil, federal, ferroviária, rodoviária e agentes semelhantes.

3.3.12 PRIORIDADE 12

Concedida aos dependentes de servidores civis do COMAER, que estejam viajando desacompanhados do servidor, observada a precedência dos diversos níveis funcionais.

3.3.13 PRIORIDADE 13

Concedida aos demais cidadãos brasileiros, respeitado o previsto no item 3.2.

3.4 RELAÇÃO DE PASSAGEIROS

3.4.1 A confecção da Relação de Passageiros é atribuição do PCAN e será consolidada com os nomes dos inscritos, por ordem de prioridade, dentro dos prazos previstos e atendidas às exigências desta Instrução.

3.4.2 A Relação de Passageiros conterà, no máximo, um número de passageiros reserva igual a vinte por cento dos passageiros efetivos, salvo melhor julgamento por parte do Chefe do PCAN de acordo com as peculiaridades da missão.

3.4.3 A relação de passageiros será impressa em duas vias e rubricada ou assinada pelo Chefe do PCAN, ou por seu delegado, desde que haja delegação de competência formalmente estabelecida.

3.4.4 Após a verificação para embarque, a relação de passageiros deverá ser assinada pelo Comandante da aeronave, que ficará com a segunda via para ser anexada à Ordem de Missão. A primeira via permanecerá arquivada no PCAN que a confeccionou. O respectivo PCAN deverá proceder ao registro do voo no sistema informatizado em vigor, a fim de que as faltas, cancelamentos e presenças possam ser efetivadas, bem como o voo alocado seja inserido no banco de dados do PCAN para futuras consultas.

3.4.5 Pessoas que tenham inscrição no PCAN de origem e estejam de acordo com o inteiro teor do que versa essa Instrução, poderão ser acrescentadas à relação de passageiros, desde que ainda haja vagas na aeronave, em função de faltas de titulares e reservas.

3.4.6 A relação de passageiros será confeccionada observando-se a disponibilidade de cada etapa da viagem.

3.4.7 A relação de passageiros será preenchida na seguinte ordem:

- a) nomes dos inscritos no PCAN, por ordem de prioridade, até completar a disponibilidade da aeronave; e
- b) nomes dos inscritos no PCAN, por ordem de prioridade, relacionados como reservas para o embarque.

3.4.8 A criança será relacionada nominalmente, mesmo sendo de colo, tendo seu nome colocado junto ao nome de um dos pais ou responsáveis, ligado pelo sinal + (mais) a fim de computar apenas um assento na disponibilidade. Será anotada a palavra “colo”, quando for o caso, porém não contará vaga na relação de passageiros.

3.5 TRANSPORTE DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E ESTRANGEIROS

Devido às peculiaridades das missões de Transporte Aéreo Logístico, em particular aquelas realizadas em aproveitamento, o transporte de pessoas menores de idade (crianças e adolescentes) e de estrangeiros deve preencher as seguintes condições:

- a) se criança (de 0 a 12 anos incompletos):

- deverá estar acompanhada dos pais, avós, tios ou irmãos maiores de idade, os quais deverão apresentar documentação comprobatória do parentesco, sendo que, no caso de avós, tios e irmãos, estes deverão apresentar autorização por escrito do pai, mãe ou responsável legal, nos moldes do Anexo B. A essa autorização deverá ser anexada uma cópia da identidade de quem autorizou a viagem, uma cópia da identidade ou certidão de nascimento da criança e uma cópia da identidade do acompanhante;
- b) se adolescente (de 12 a 18 anos incompletos):
 - deverá apresentar autorização por escrito do pai, mãe ou responsável legal, nos moldes do Anexo B. A esta autorização deverá ser anexada uma cópia da identidade de quem autorizou a viagem e uma cópia da identidade ou certidão de nascimento do adolescente;
 - sendo aluno de Escola Militar de Formação, estará dispensado das formalidades requeridas, devendo, porém, apresentar cédula de identidade; e
- c) os estrangeiros, civis ou militares, que não integram viagens curriculares programadas pelas Escolas de Altos Estudos das Forças Armadas Brasileiras, somente poderão viajar com autorização do Estado-Maior da Aeronáutica ou do Gabinete do Comandante da Aeronáutica.

3.6 UNIFORMES OU TRAJES DE VIAGEM

3.6.1 Os militares da ativa deverão viajar fardados, de acordo com a legislação em vigor.

3.6.2 Quando a missão do militar exigir o uso de traje civil, tal fato deverá ser informado e ser então apresentado documento comprobatório desta situação, emitido por autoridade competente ao: Chefe do PCAN, quando da solicitação de inscrição; e, por ocasião do embarque, despachante CAN e comandante da aeronave.

3.6.3 Para os passageiros civis não será permitido o embarque utilizando:

- a) calções, bermudas (homens) e chinelos;
- b) camisetas sem mangas (homens); ou
- c) peça(s) de vestuário que atentem contra a moral e os bons costumes.

3.7 QUADRO HORÁRIO

3.7.1 Os passageiros deverão cumprir os horários informados pelo PCAN.

3.7.2 O PCAN deverá tomar como base, para informação aos passageiros e providências relativas à viagem, o seguinte quadro horário:

Quadro 1: Quadro Horário

QTDE. PSG NA ANV	QT DE. DES P	1ª Chamada efetivo	2ª Chamada (reserva)	Embarque
Até 23	01	H - 60 min a H - 40min	H – 40 min a H – 30 min	H – 20 min
Até 88	01	H - 120 min a H - 70 min	H – 70 min a H – 50 min	H – 40 min

> 88	02	H- 180 min a H- 90 min	H – 90 a H – 50 min	H – 40 min
------	----	------------------------	---------------------	------------

Obs.: PSG - Passageiro.

DESP - Despachante.

H - Hora prevista de decolagem da aeronave.

3.7.3 A primeira chamada destina-se aos passageiros efetivos, para fins de identificação, pesagem de bagagem e efetivação.

3.7.4 A segunda chamada destina-se exclusivamente aos passageiros reservas, visando à substituição de passageiros faltosos ou cancelados na primeira chamada. Deverão, igualmente, ser identificados e terem suas bagagens pesadas para fins de efetivação.

3.7.5 Os passageiros faltosos à primeira chamada, que se apresentarem após ter sido iniciada a segunda chamada, somente serão atendidos depois de efetivados os reservas presentes, caso ainda haja vagas para a viagem e desde que tal procedimento não atrase a decolagem.

3.8 DESPACHO DE PASSAGEIROS

O Despachante do PCAN procederá à chamada dos passageiros observando o quadro horário previsto, a ordem da relação e os seguintes procedimentos:

- a) efetuará a identificação dos passageiros mediante apresentação de documento oficial que contenha a sua fotografia e esteja com a data de validade em dia e em boas condições de leitura e conservação;
- b) considerará cancelado (CNL) o passageiro relacionado presente que, até o momento da chamada, não satisfizer as condições exigidas nesta ICA;
- c) considerará faltoso (F) o passageiro relacionado que não se apresentar para chamada no horário previsto;
- d) considerará verificado (V) o passageiro relacionado que se apresentar à chamada e cumprir as exigências desta ICA;
- e) observará rigorosamente a ordem dos passageiros relacionados como reservas, sendo vetada a alteração dos destinos constantes na relação;
- f) observará para que o local de destino do passageiro reserva, a ser efetivado em uma substituição, seja o mesmo ou qualquer escala anterior ao destino do passageiro faltoso ou cancelado;
- g) poderá acrescentar à relação os passageiros que se apresentem para o *check-in*, desde que estes possuam inscrição no PCAN de origem, estejam de acordo com o inteiro teor da presente Instrução e ainda haja disponibilidade de vagas na aeronave em virtude de faltas de titulares e reservas;
- h) entregará, ao passageiro identificado e efetivado para a viagem, o cartão de embarque e o comprovante de entrega da bagagem;
- i) registrará, na relação de passageiros, o número do comprovante de entrega da bagagem, para que se possa ter associada à bagagem com o passageiro;
- j) registrará, na relação, o peso da bagagem de cada um dos passageiros, observando o estipulado no capítulo 4 da presente Instrução;

- k) conduzirá os passageiros efetivos para o local de espera para o embarque, assim que houver realizado o *check-in* destes, fazendo-os aguardar neste local; e
- l) manter-se-á sempre informado do andamento da missão, informando aos passageiros qualquer alteração.

3.9 EMBARQUE DE PASSAGEIROS

3.9.1 O Comandante da aeronave receberá do Despachante do PCAN a segunda via da relação de passageiros que embarcarão para a viagem.

3.9.2 Após autorizado pelo Comandante da Aeronave, o embarque será procedido pelo despachante.

3.9.3 O embarque será realizado na seguinte ordem: militares por antiguidade, seus acompanhantes e, em seguida, os demais passageiros. Se houver comitiva, esta embarcará primeiro, a menos que haja oficiais gerais, os quais embarcarão antes dos demais, ou a critério da autoridade mais antiga.

3.9.4 Somente os passageiros verificados terão acesso à área operacional para embarque na aeronave.

3.9.5 No ato do embarque, deverá ser feita a identificação dos passageiros, confrontando-se o documento de identidade apresentado com o respectivo cartão de embarque.

3.10 PASSAGEIROS EM TRÂNSITO

Os passageiros em trânsito receberão uma ficha ou cartão de controle e serão os primeiros a embarcar.

3.11 DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS

3.11.1 O passageiro deve ser orientado pelo Despachante do PCAN de destino quanto ao percurso de desembarque e recebimento da bagagem.

3.11.2 O despachante do PCAN que atender um passageiro reclamante, por não ter encontrado sua bagagem, deverá: preencher a Ficha de Notificação de Bagagem (Anexo C); informar imediatamente ao Chefe do Posto CAN responsável pelo despacho e aos PCAN da rota da viagem; e orientar o passageiro para guardar o comprovante de entrega da bagagem.

4 TRANSPORTE DE BAGAGEM

4.1 Salvo com autorização especial de órgão competente da FAB, nenhum passageiro poderá transportar explosivos, munições, arma de fogo, material bélico, equipamento destinado a levantamento aerofotogramétrico ou de prospecção, ou ainda quaisquer outros objetos ou substâncias consideradas perigosas para a segurança pública, da própria aeronave ou de seus ocupantes.

4.2 Toda bagagem despachada será pesada e etiquetada por ocasião do despacho dos passageiros e estará sujeita à vistoria pela Receita Federal, autoridade do PCAN ou, no caso de não existir PCAN, pelo próprio Comandante da Aeronave ou por militar por ele designado.

4.3 A bagagem de mão do passageiro estará limitada a uma maleta, mochila, equipamento ou bolsa que possa ser acomodada sob o assento do passageiro ou em compartimento próprio da aeronave, com peso máximo de cinco quilos.

4.4 A guarda da bagagem de mão será de responsabilidade do passageiro, isentando-se os operadores do Posto CAN e tripulantes das aeronaves em caso de extravio ou danos ocorridos com estas.

4.5 A bagagem despachada por passageiro está limitada a:

- a) dez quilos (10 kg) em aeronaves com até vinte (20) assentos;
- b) quinze quilos (15 kg) em aeronaves de vinte (20) até cinquenta (50) assentos; e
- c) vinte quilos (20 kg) em aeronaves com mais de cinquenta (50) assentos; e
- d) trinta quilos (30 kg) em qualquer aeronave, para os militares e civis da FAB que estiverem viajando a serviço com permanência no local de destino por período acima de 30 dias, devendo apresentar Ordem de Serviço na ocasião do embarque.

4.6 Em caráter excepcional, qualquer bagagem acima do descrito no item anterior poderá ser despachada, desde que autorizada pelo Comandante da Aeronave.

4.7 Ao passageiro que estiver viajando com “criança de colo” será concedido, no peso total da bagagem, um acréscimo de dez quilos.

4.8 É proibido ao passageiro conduzir em sua bagagem itens considerados especiais ou perigosos para o transporte por aeronave, tais como: artigos venenosos, combustível líquido, explosivos, gases comprimidos, líquido que se inflame espontaneamente, materiais corrosivos, materiais magnéticos, oxidante, materiais polimerizáveis (que desencadeiem reações químicas), radioativos, alimentos ou materiais perecíveis e demais materiais que possam colocar em risco a segurança dos passageiros, da tripulação e/ou da aeronave. Deve ser evitado o transporte de bagagens que sejam consideradas frágeis ou com risco de sofrerem danos nas operações de transporte nas aeronaves. Caso ocorram danos, a responsabilidade será do detentor da bagagem (proprietário).

4.9 A fim de garantir a segurança de voo, da tripulação e dos passageiros, será proibido portar arma de fogo a bordo da aeronave, com exceção dos militares das Forças Armadas, Policiais Federais e Policiais Civis e Militares, quando em serviço, e com o conhecimento e autorização do Comandante da aeronave. O armamento não deverá estar alimentado/carregado.

4.10 Os demais passageiros, possuidores de porte de arma de fogo, de acordo com legislação específica, somente poderão tê-la transportada a bordo sob custódia do Comandante da Aeronave. Nesse caso, deverão apresentar-lhe a documentação referente ao porte, entregando-

lhe a arma aberta, não alimentada e não carregada, que será devolvida ao término da viagem. O despachante deverá providenciar local para a verificação da arma, conduzindo o detentor desta à tripulação para a sua entrega.

4.11 É proibido transportar qualquer volume que não esteja declarado, exceto a bagagem de mão, conforme item 4.3.

4.12 Para o passageiro que for flagrado portando arma de fogo, sem que haja dado ciência dessa condição ao despachante e aos tripulantes, será solicitado desembarcar para averiguação do fato.

5 TRANSPORTE ESPECIAL

5.1 TRANSPORTE DE ANIMAIS VIVOS DE PEQUENO PORTE

5.1.1 Somente será permitido o transporte de animal doméstico de pequeno porte, entendido como tal aquele: com até quinze quilos de peso; acondicionado apropriadamente em volume do tipo jaula ou contêiner adequado; acompanhado por um responsável e autorizado pela tripulação; e compatível com o teor da missão ou das condições da aeronave para execução deste transporte, levando-se em conta a impossibilidade de algumas aeronaves para este fim.

5.1.2 O animal deverá ser apresentado para o embarque somente sessenta minutos antes da hora prevista para a decolagem.

5.1.3 A comunicação do desejo de transporte do animal deverá ser feita no ato da inscrição, sinalizando o quantitativo de animais pretendidos. A confirmação do transporte, contudo, fica condicionada à autorização por parte da tripulação na efetivação do passageiro durante o *check-in*.

5.1.4 O proprietário deverá, no ato da solicitação e da entrega do animal para embarque, apresentar a Guia de Trânsito de Animal (GTA) ou Atestado de Sanidade Animal, emitida por médico veterinário credenciado pelo Ministério da Agricultura, pela Secretaria Estadual de Agricultura ou por algum posto do Departamento de Defesa Animal ou equivalente.

5.1.5 Será de responsabilidade do proprietário do animal qualquer dano ocorrido ou por ele provocado, inclusive a terceiros, durante a viagem.

5.1.6 O transporte de animais domésticos de médio e grande porte, peçonhentos e silvestres, será considerado como transporte de carga, sendo objeto de norma específica.

5.1.7 O *container* para o transporte de animais vivos deve seguir os seguintes requisitos:

- a) ser provido de orifícios laterais que garantam a circulação e provisão de ar;
- b) deve permitir que o operador realize movimentações sem risco de ser atacado pelo animal;
- c) os fechos devem possuir um dispositivo que evite uma abertura acidental, interna ou externamente;
- d) o piso interno deve ser revestido ou provido de material absorvente para evitar que urina/fezes do animal afetem o interior da aeronave e demais bagagens; e
- e) as dimensões máximas permitidas para os contêineres estarão condicionadas à capacidade do compartimento de carga da aeronave e à autorização da tripulação.

5.1.8 Caso alguma das condições acima mencionadas forem descumpridas ou nos casos em que o animal estiver visivelmente agitado, o Comandante da aeronave poderá negar o embarque.

5.1.9 Cães treinados para conduzir passageiros com deficiência visual serão admitidos na cabine de passageiros, sendo obrigatória apresentação de atestado de sanidade do animal, fornecido por médico veterinário ou pela Secretaria de Agricultura Estadual ou Posto do Departamento de Defesa Animal, bem como certificado de vacinação múltipla, antirrábica e tratamento anti-helmíntico. O animal será acomodado no piso junto à poltrona do passageiro.

5.1.10 A confirmação do embarque do animal fica sujeito à disponibilidade no momento do *check-in*.

5.2 PASSAGEIROS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.2.1 As pessoas que necessitam de assistência especial para prioridade de embarque deverão informar essa condição ao PCAN no ato da inscrição, especificando tal necessidade para avaliação da possibilidade ou não de apoio solicitado.

5.2.2 O PCAN poderá requerer a apresentação de atestado médico ou a presença de um acompanhante à pessoa com necessidade especial, nos casos em que suas condições médicas possam ameaçar, durante o voo, sua própria segurança e bem estar ou de outros passageiros.

5.3 PASSAGEIROS ENFERMOS E RECÉM-OPERADOS

5.3.1 Os passageiros portadores de doenças infectocontagiosas só poderão ser embarcados mediante determinação de autoridade de saúde da FAB.

5.4 GESTANTE

5.4.1 As gestantes deverão informar seu estado de gravidez e apresentar autorização médica para viagem no modal aéreo.

6 PROCEDIMENTO EM CASO DE ALTERAÇÃO COM A BAGAGEM

6.1 BAGAGEM EXTRAVIADA

6.1.1 O PCAN que encontrar bagagem extraviada deverá recolhê-la e guardá-la em local apropriado, cumprindo procedimentos padronizados de acordo com cada situação.

6.1.2 Caso seja possível identificar o destino:

- a) preencher a Ficha de Notificação de Bagagem (Anexo C);
- b) informar imediatamente ao PCAN de destino;
- c) coordenar o reenvio com o PCAN de destino da bagagem através de Manifesto de Carga; e
- d) não podendo remeter imediatamente a bagagem ao seu destino, vistoriá-la no prazo máximo de 24 horas, na presença do Chefe do PCAN ou de seu substituto legal, com a finalidade de retirar/destruir todo e qualquer material perecível ou nocivo à saúde que for encontrado, preenchendo a Ficha de Vistoria de Bagagem (Anexo D) e lacrando a bagagem ao final.

6.1.3 Caso não seja possível identificar o destino:

- a) preencher a Ficha de Notificação de Bagagem (Anexo C);
- b) informar, imediatamente, a ocorrência ao Chefe do Posto CAN de origem, remetendo-lhe uma cópia da Ficha de Notificação de Bagagem (Anexo C); e
- c) vistoriar a bagagem no prazo máximo de 24 horas, na presença do Chefe do PCAN ou de seu substituto legal, com a finalidade de tentar identificar o seu proprietário e também para retirar/destruir todo e qualquer material perecível ou nocivo à saúde que for encontrado, preenchendo a Ficha de Vistoria de Bagagem (Anexo D), lacrando a bagagem ao final. Caso não seja reclamada no prazo de trinta dias, a bagagem será considerada abandonada, devendo esta situação ser informada ao Chefe do Posto CAN de origem ou ao Órgão Coordenador da missão.

6.2 BAGAGEM ABANDONADA

6.2.1 O PCAN que encontrar bagagem abandonada deverá recolhê-la e guardá-la em local apropriado, cumprindo procedimentos padronizados de acordo com cada situação.

6.2.2 Caso possua identificação externa com endereço ou telefone do proprietário, envidar esforços para contato e entrega da bagagem.

6.2.3 Não havendo identificação externa, ou não sendo possível localizar o proprietário, notificar os PCAN da rota no intuito de identificar o proprietário, a fim de proceder conforme o item 6.2.2.

6.2.4 Não sendo possível levantar nenhuma informação sobre o proprietário da bagagem, o PCAN responsável deverá:

- a) preencher a Ficha de Notificação de Bagagem (Anexo C);
- b) informar ao Chefe do Posto CAN de origem ou ao Órgão Coordenador da missão do ocorrido, enviando-lhe uma cópia da ficha; e
- c) proceder à vistoria da bagagem no prazo máximo de 24 horas, na presença do Chefe do PCAN ou seu substituto legal, com a finalidade

de tentar identificar o seu proprietário e, também, de retirar e destruir todo e qualquer material perecível ou nocivo à saúde que for encontrado, preenchendo a Ficha de Vistoria de Bagagem (Anexo D) e lacrando-a ao final.

6.2.5 A bagagem abandonada que não for reclamada, ou que não tenha sido possível obter a identificação do proprietário, ao fim de três meses, a contar da data de preenchimento da Ficha de Notificação de Bagagem (Anexo C), passará ao domínio do Posto CAN que detém sua posse.

6.2.6 Decorrido o prazo citado em 6.2.5, o Chefe do Posto CAN solicitará ao Comandante da Organização Militar (OM), à qual o PCAN está subordinado, que nomeie uma Comissão composta por três membros, presidida por um oficial, com a finalidade de relacionar o conteúdo da bagagem, preencher nova Ficha de Vistoria de Bagagem (Anexo D) e remeter o processo para efetivação da posse, domínio e propriedade do bem móvel.

6.3 BAGAGEM PERDIDA

6.3.1 O Despachante do PCAN, após preencher a Ficha de Notificação de Bagagem, decorrente de reclamação de um passageiro que não a recebeu, deverá observar os seguintes procedimentos:

- a) informar, imediatamente, aos PCAN da rota da viagem; e
- b) informar ao CTLA, remetendo uma cópia da Ficha de Notificação de Bagagem.

6.3.2 Caso receba informação de que há uma bagagem extraviada em outro PCAN, o Despachante deverá:

- a) verificar se as características da bagagem informada coincidem com a descrição da bagagem reclamada contida na Ficha de Notificação;
- b) coordenar com o PCAN informante quanto à estimada da remessa da bagagem, havendo uma identificação positiva de que se trata da bagagem do reclamante;
- c) dar ciência ao passageiro reclamante sobre as informações colhidas, dando-lhe, assim que possível, data e horário para que venha receber sua bagagem, mediante apresentação do comprovante de entrega de bagagem, recebido por ocasião do despacho no PCAN de origem; e
- d) apresentar ao passageiro, para assinatura, o Termo de Recebimento da Bagagem (Anexo E), quando da entrega de seu pertence.

6.3.3 Caso a bagagem não seja encontrada no prazo de noventa dias, será considerada desaparecida após solução de sindicância mandada proceder por Comandante, Chefe ou Diretor de OM a que pertença o PCAN ou ECAN de origem.

6.4 BAGAGEM DESAPARECIDA

6.4.1 A bagagem dada como desaparecida, após conclusão de sindicância, terá todo o seu processo extinguido, sendo o reclamante informado do procedimento.

7 TRANSPORTE DE PASSAGEIROS NAS MISSÕES INTERNACIONAIS

7.1 O transporte de passageiros nas missões internacionais somente se dará com autorização do Estado-Maior da Aeronáutica ou do Gabinete do Comandante da Aeronáutica, exceto nas missões de Transporte Aéreo Logístico com atribuição específica de transportar passageiros civis ou militares.

7.2 Os procedimentos de embarque, trânsito e desembarque obedecerão ao que está previsto nas viagens nacionais, constante desta Norma, quando aplicável.

7.3 Além da documentação prevista nas viagens nacionais, o passageiro deverá providenciar, ainda, passaporte válido, visto do consulado dos países que o exijam, certificado de vacinação e outros documentos, de acordo com a legislação de cada país visitado.

7.4 Os PCAN situados nos aeródromos de saída e entrada no território nacional deverão providenciar a presença da Polícia Federal e Receita Federal, para o desembarço que se fizer necessário.

7.5 As responsabilidades e critérios operacionais para a utilização das aeronaves da Força Aérea Brasileira (FAB) envolvidas no cumprimento de missões internacionais seguirão as diretrizes emanadas nas legislações pertinentes.

8 ATRIBUIÇÕES

8.1 DO DESPACHANTE CAN

Além dos procedimentos previstos no item 3.8 (Despacho de Passageiros), caberá ao Despachante:

- a) não permitir qualquer rasura ou emenda na Relação de Passageiros;
- b) quando se tratar de militar hierarquicamente mais antigo que o Comandante da aeronave, dar ciência a este sobre a sua presença;
- c) distribuir no desembarque uma identificação ao passageiro em trânsito, a qual será recolhida por ocasião do reembarque;
- d) após receber autorização do Comandante da aeronave, proceder ao embarque, atentando para que os passageiros em trânsito sejam os primeiros a embarcar, efetuando sua conferência e reportando qualquer discrepância encontrada;
- e) caso seja autorizado o aproveitamento de vagas em viagens destinadas ao transporte de comitivas, priorizar o despacho e o embarque dos passageiros integrantes da comitiva;
- f) não permitir que os passageiros que estão na lista de reservas e os não relacionados tenham acesso ao pátio de aeronaves e à tripulação;
- g) atentar para que as bagagens recebam etiquetas em cores diferentes para cada destino; e
- h) auxiliar a tripulação, caso o Comandante da aeronave determine a vistoria de bagagem, procedendo de acordo com as suas ordens.

8.2 DA TRIPULAÇÃO

Aos tripulantes da aeronave torna-se obrigatório o cumprimento das Normas, procedimentos e ordens estabelecidas para todo o SISCAN, no que couber, não estando os mesmos autorizados a fazer qualquer tipo de modificação nas ações recomendadas, salvo nos casos de comprometimento da segurança de voo ou da disciplina dentro da aeronave. Quaisquer dúvidas, discrepâncias ou irregularidades observadas deverão ser levadas ao conhecimento do Comandante da Aeronave.

8.2.1 DO COMANDANTE DA AERONAVE

Caberá ao Comandante da Aeronave:

- a) ser responsável pela operação e segurança da aeronave;
- b) durante o período da missão, exercer autoridade sobre as pessoas e cargas que se encontrem a bordo da aeronave, podendo:
 - desembarcar qualquer delas, desde que comprometa a boa ordem, a disciplina, ponha em risco a segurança da aeronave ou das pessoas e bens a bordo;
 - tomar as medidas necessárias à proteção da aeronave e das pessoas ou bens transportados; e
 - alijar a carga ou parte dela, quando indispensável à segurança de voo;

- c) não ser responsável por prejuízos ou consequências decorrentes de adoção das medidas disciplinares previstas no item anterior, sem excesso de poder;
- d) conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos do SISCAN, no que couber;
- e) atentar para que as duas vias da relação de passageiros tenham o destino certo, sendo que:
 - a segunda via seguirá a bordo da aeronave, devendo ser anexada à Ordem de Missão, e
 - a primeira via deverá ser entregue aos seguintes responsáveis, em ordem de prioridade: Adido Aeronáutico ou Adido Militar, quando o embarque realizar-se no exterior; oficial de serviço, quando o desembarque realizar-se em Organização Militar; encarregado de PCAN, ou ECAN, quando aplicável; encarregado da Sala de Tráfego; e administrador do aeródromo ou Guarda de Campo local. O Comandante da Aeronave deverá avisar, no caso dos dois últimos responsáveis, que encaminhem a relação deixada (primeira via) à OM do COMAER mais próxima, caso venha a ocorrer algum sinistro com a sua aeronave;
- f) escriturar, em relatório adequado ou em Ordem de Missão, as dúvidas ou irregularidades observadas e as ações desenvolvidas para saná-las;
- g) exigir, nos locais onde houver PCAN ou ECAN, que o processo relativo à bagagem e ao passageiro seja feito através daqueles “Postos” ou “Elementos”;
- h) assinar a relação de passageiros apresentada pelo despachante do PCAN e entregá-la à guarda do mecânico ou mestre-de-carga;
- i) em viagens nacionais, por localidades onde não haja apoio de PCAN ou ECAN, responsabilizar-se pelo embarque e desembarque de passageiros e bagagens;
- j) em viagens internacionais, não desembarcar passageiros, bagagens ou correspondências em local diferente do previsto no respectivo manifesto;
- k) informar ao PCAN local qualquer alteração de horário ou cancelamento de etapa do voo;
- l) deverá autorizar o despachante do PCAN a proceder ao embarque dos passageiros;
- m) não permitir o embarque de passageiro não relacionado pelo PCAN, salvo os devidamente autorizados pelo Comando Operacional a que estiver subordinada a missão. Neste ultimo caso, se possível, solicitar que os nomes sejam inseridos na relação inicial;
- n) vistoriar, quando a situação assim o exigir, passageiros ou bagagens em qualquer etapa do voo; e
- o) não permitir: o embarque de mercadorias sem despacho (manifesto); o embarque de materiais sem licença; e o despacho em desacordo com a licença, quando necessária.

8.2.2 DO MECÂNICO/MESTRE DE CARGA DA AERONAVE

Caberá ao Mecânico ou Mestre de Carga (*Load Master*) da aeronave:

- a) receber do Despachante do PCAN os documentos relativos aos passageiros, com as anotações ou correções devidas;
- b) manter sob sua guarda toda documentação recebida e cuidar atentamente para que essa seja conservada em bom estado, limpa e que não se extravie;
- c) atentar para a adequada e segura acomodação dos passageiros a bordo e preservação da bagagem recebida;
- d) no caso de pernoite não previsto, entregar ao passageiro a sua bagagem etiquetada, mediante o recebimento do comprovante e, ao receber a bagagem de volta, restituir o comprovante. Nos locais onde houver PCAN ou ECAN, a esses cabe executar o procedimento descrito; e
- e) acompanhar toda movimentação de carga e descarga de bagagem e material do bagageiro da aeronave efetuada pelos operadores do PCAN. Caso solicite que algum operador adentre o compartimento de bagagem, permanecer junto a este para orientar a operação.

9 ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

Para a inscrição de passageiros no Sistema do Correio Aéreo Nacional deverá ser atendida a Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

9.1 QUANTO À FINALIDADE DE COLETA DAS INFORMAÇÕES

Serão coletas informações pessoais com as seguintes finalidades:

- a) identificação do interessado na inscrição: CPF, identidade, data de nascimento, OM, nome completo, nome de guerra;
- b) identificação de possíveis acompanhantes do interessado na inscrição: CPF, nome completo, tipo de acompanhante (dependente/de colo), data de nascimento, documento que comprove o vínculo com o interessado na inscrição;
- c) definição de ordem de prioridade de embarque do interessado na inscrição: Força Armada (FAB, EB, MB) ou Força Auxiliar, Posto, data última promoção, militar da ativa, da reserva ou reformado e motivo da viagem;
- d) repassar informações ao interessado na inscrição: telefone e *e-mail*;
- e) efetuar cálculo de peso e balanceamento da aeronave: Peso do passageiro e da bagagem; e
- f) contatar familiares em caso de intercorrências: Endereço.

9.2 QUANTO AO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

O interessado, ao realizar a inscrição, tomará conhecimento do “Aviso de Privacidade” relativo ao tratamento de dados pessoais. Essa informação deverá ser disponibilizada em página virtual, no ato da inscrição *on-line*, e no Anexo A desta ICA, preenchido no ato da inscrição presencial.

9.3 QUANTO À TEMPORALIDADE

Em atenção ao Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades Fim do Ministério da Defesa, item 313.3 - Planilha de Controle de Missões Aéreas de Apoio Logístico e de Transporte Aéreo, os dados pessoais coletados no ato da inscrição de passageiros no Sistema do Correio Aéreo Nacional deverão permanecer em “Fase Corrente” por um período de 05 (cinco) anos e em “Fase Intermediária” por um período de 25 (vinte e cinco) anos, até atingirem a “Destinação Final”, que será a eliminação.

10 DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O COMAER se reserva no direito de, a qualquer momento, interromper e/ou alterar uma missão em andamento, em função de suas necessidades operacionais, independentemente do destino dos passageiros a bordo, viajando em aproveitamento de missão de Transporte Aéreo Logístico.

10.2 As solicitações de alterações da presente ICA deverão ser submetidas ao Comandante-Geral de Apoio, através da cadeia de comando.

10.3 Os casos omissos serão apreciados pelo Diretor do CELOG e resolvidos pelo Comandante do COMGAP.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). DF: Presidência da República, [2018]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/113709.htm. Acesso em: 1º dez. 2022.

BRASIL. **Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986.** Dispõe sobre o Código Brasileiro de Aeronáutica. Brasília, DF: Presidência da República, [2021]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/17565compilado.htm. Acesso em: 1º dez. 2022.

BRASIL. **Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980.** Dispõe sobre o Estatuto dos Militares. Brasília, DF: Presidência da República, [2021]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/16880.htm. Acesso em: 1º dez. 2022.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº002/3SC2, de 30 de janeiro de 2001. Aprova a reedição do Manual que dispõe sobre padronização do uso de termos, palavras, vocábulos e expressões de uso corrente no âmbito do Comando da Aeronáutica. Glossário da Aeronáutica: MCA 10-4. **Boletim Externo Ostensivo EMAER**, n. 2, 2001.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 8/3SC2, de 14 de abril de 2003. Aprova a reedição do Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica: MCA 10-3. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, n. 74, 22 abr. 2003.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro Logístico da Aeronáutica. Portaria COMGAP nº 191/ADNP, de 30 de outubro de 2018. Aprova a reedição da norma que rege o funcionamento do Sistema do Correio Aéreo Nacional: NSCA 4-1. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, n. 195, 7 nov. 2018.

Anexo A – Ficha de Inscrição de PassageirosFrente**FICHA DE INSCRIÇÃO DE PASSAGEIROS**

SOLICITANTE (POSTO/GRAD/NOME): _____

OM: _____ ID: _____ TEL.: _____

MOTIVO DA VIGEM: _____ DESTINO: _____ DATA DO VOO: _____

CÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA: _____

CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE: _____

ASSINATURA: _____ PRIO: _____

POSTO GRAD.	NOME COMPLETO DO PASSAGEIRO	GRAU DE PARENTESCO	PESO (KG)

Verso**COMANDO DA AERONÁUTICA
CORREIO AÉREO NACIONAL**

“NO TRANSPORTE GRATUITO REALIZADO PELO CORREIO AÉREO NACIONAL NÃO HAVERÁ INDENIZAÇÃO POR DANOS A PESSOA OU BAGAGEM A BORDO, SALVO SE HOVER COMPROVAÇÃO DE CULPA OU DOLO DOS OPERADORES DA ERONAVE.”

Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986
Inciso III, Art. 267. Cap II

AUTORIZAÇÃO

AUTORIZO A VISTORIA DE MINHA BAGAGEM PESSOAL E/OU DE MÃO, POR OCASIÃO DO EMBARQUE OU SEMPRE QUE SOLICITADA POR AUTORIDADE COMPETENTE.

AVISO DE PRIVACIDADE

O COMANDO DA AERONÁUTICA COLETARÁ E TRATARÁ SEUS DADOS DE ACORDO COM A LEI 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 (LGPD), COM A FINALIDADE DE REALIZAR A INSCRIÇÃO NO SISTEMA DO CORREIO AÉREO NACIONAL (SISCAN), SEGUINDO O PRINCÍPIO DA NECESSIDADE, LIMITANDO-SE AO MÍNIMO DE DADOS PARA A REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO. OS DADOS NÃO SERÃO COMPARTILHADOS POR TERCEIROS E NEM UTILIZADOS FORA DA FINALIDADE DA COLETA. OS DADOS PESSOAIS COLETADOS SERÃO ARMAZENADOS E TRATADOS CONFORME O PREVISTO NAS LEIS ARQUIVÍSTICAS VIGENTES.

 Assinatura do Solicitante

Anexo B – Ficha de Autorização de Viagem

COMANDO DA AERONÁUTICA**FICHA DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM**
(CRIANÇA OU ADOLESCENTE)

EU: _____, PORTADOR(A) DA
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº _____, CPF: _____
RESIDENTE À _____

TELEFONES: () _____ (TRABALHO) E () _____ (RESIDÊNCIA).

ESTANDO CIENTE DE TODAS AS NORMAS E IMPLICAÇÕES DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS EM
AERONAVES DA FORÇA AÉREA BRASILEIRA, AUTORIZO _____
_____ A VIAJAR, TENDO COMO
ACOMPANHANTE O SR(A) _____ PORTADOR(A)
DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº _____, EXPEDIDA POR
_____ E CPF: _____.

LOCAL E DATA: _____, ____/____/____.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: _____

Anexo C – Ficha de Notificação de Bagagem

COMANDO DA AERONÁUTICA

FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE BAGAGEM (FNB)

1) POSTO CAN: _____ 2) FNB Nº _____/_____/_____ 3) DATA: _____/_____/_____

4) SITUAÇÃO: () ABANDONADA (A); () DESAPARECIDA (D); () EXTRAVIADA (E);
() PERDIDA (P).

5) NOME: _____
NOME DO PASSAGEIRO – Nº TELEFONE

6) _____ 7) _____ 8) _____
LOCAL DE EMBARQUE / DATA ROTA TIPO / Nº ANV

9) _____ 10) _____
LOCAL DE DESEMBARQUE COMPROVANTE DE BAGAGEM

11) TIPO DE BAGAGEM / QUANT: A - () MALA/_____; B - () BOLSA/_____; C - () MALETA/_____;
D - () CAIXA/_____; E - () PACOTE/_____; F - () MOCHILA/_____.

12) CARACTERÍSTICAS (TAMANHO – COR – MARCA – MATERIAL): _____

13) PROVIDÊNCIAS ADOTADAS:

14) SOLUÇÃO: ENTREGUE (); DESAPARECIDA ()

15) FNB ENCERRADA EM: _____/_____/_____.

ASSINATURA DO RECLAMANTE: _____

Anexo D – Ficha de Vistoria de Bagagem**COMANDO DA AERONÁUTICA****FICHA DE VISTORIA DE BAGAGEM (FVB)**

- 1) POSTO CAN: _____; 2) FVB Nº _____ / _____; (3) DATA: ____ / ____ / _____;
- 4) FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE BAGAGEM (FNB) Nº _____ / _____
- 5) MOTIVO DA VISTORIA: ABANDONADA (A); EXTRAVIADA (E); MAIS DE 24 HORAS (+24 H); MAIS DE 3 MESES (+3M).
- 6) VISTORIADORES: (OF) _____
NOME – POSTO
(SO/SGT) _____
NOME – GRADUAÇÃO
(CB/SD/TF) _____
NOME – GRADUAÇÃO
- 7) TIPO DE BAGAGEM/QUANT: A - () MALA/___; B - () BOLSA/___; C - () MALETA/___;
D - () CAIXA/___; E - () PACOTE/___; F - () MOCHILA/___.
- 8) CARACTERÍSTICAS (TAMANHO – COR – MARCA – MATERIAL): _____
- 9) BAGAGEM IDENTIFICADA: () SIM () NÃO
- 10) PASSAGEIRO : _____
NOME
- 11) _____
ENDEREÇO / TELEFONE
- 12) RELAÇÃO DO MATERIAL ENCONTRADO E O SEU ESTADO DE CONSERVAÇÃO:

13) ASSINATURA DOS VISTORIADORES: (OF) _____

(SO/SGT) _____

14) DESTINO DO MATERIAL:

(CB/SD/TF) _____

15) LOCAL E DATA: _____, ____ / ____ / ____.

ASSINATURA DO CHEFE DO POSTO CAN

OBS: ANEXAR FOLHAS ADICIONAIS SE NECESSÁRIO.

Anexo E – Termo de Recebimento de Bagagem**COMANDO DA AERONÁUTICA****TERMO DE RECEBIMENTO DE BAGAGEM**

RECEBI, NESTA DATA, A BAGAGEM DE MINHA PROPRIEDADE, NOS TERMOS PRECONIZADOS PELO PCAN _____, QUANDO DA REALIZAÇÃO DA VIAGEM DO DIA ____/____/____, DE ACORDO COM A FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE BAGAGEM Nº _____.

LOCAL E DATA: _____, ____/____/_____.

NOME COMPLETO

DOCUMENTO DE IDENTIDADE/CPF

ASSINATURA

Anexo G – Controle de Embarque de Passageiros

COMANDO DA AERONÁUTICA SISTEMA DO CORREIO AÉREO NACIONAL	
CONTROLE DE EMBARQUE	
NOME	
DESTINO	
VOO	

CONTROLE DE TRÂNSITO	
DESTINO	
VOO	

CARTÃO DE EMBARQUE	
NOME	
DESTINO	
VOO	
FAVOR MANTER EM SEU PODER ATÉ O LOCAL DE DESTINO	

Anexo H – Etiqueta de Bagagem

CTLA					
COMANDO DA AERONÁUTICA SISTEMA DO CORREIO AÉREO NACIONAL					
<table border="1"><tr><td colspan="2" style="text-align: center;">DESTINO</td></tr><tr><td colspan="2" style="height: 20px;"></td></tr></table>		DESTINO			
DESTINO					
PROCEDÊNCIA:	LINHA:				
DATA:	PESO:				

COMANDO DA AERONÁUTICA SISTEMA DO CORREIO AÉREO NACIONAL					
<table border="1"><tr><td colspan="2" style="text-align: center;">DESTINO</td></tr><tr><td colspan="2" style="height: 20px;"></td></tr></table>		DESTINO			
DESTINO					
LINHA:	DATA:				

Anexo I – Etiqueta de *Pallet*

COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE TRANSPORTE LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA
POSTO CAN
TERMINAL DE CARGA

1- *PALLET* N° _____ (ORDEM DE ENTRADA NA ANV)

2- PESO (CARGA + *PALLET*) _____ KG

3- DESTINO(S) _____

4- QUANTIDADE DE FITAS _____

5- MANIFESTO N°: _____

6- OBS: _____

DATA: ____ / ____ / ____

Chefe de equipe responsável pela paletização
Graduação e nome completo em letra de forma

Mestre de carga
Grad. e nome completo em letra de forma

Assinatura

Assinatura

Anexo J – Manifesto Manual de Carga
COMANDO DA AERONÁUTICA
SISTEMA DO CORREIO AÉREO NACIONAL

MANIFESTO DE CARGA Nº _____ / _____

PREENCHIDO POR:

TRANSPORTE:
 MISSÃO:
 DATA:

TERMINAL DE DESTINO:
 TERMINAL DE ORIGEM:

REMETENTE	DESTINATÁRIO	Nº DO VOLUME	Nº DA GMM	QUANT. VOLUME	DESCRIÇÃO	PRIORIDADE	CUBAGEM	PESO

ENTREGUE POR

NOME: _____ EM ____/____/____
 ASSINATURA _____ OM _____
 RG _____ TEL.: _____

RECIBO DESTINATÁRIO

NOME: _____ EM ____/____/____
 ASSINATURA _____ OM _____
 RG _____ TEL.: _____

RECIBO DO TRANSPORTADOR

NOME: _____ EM ____/____/____
 ASSINATURA _____ OM _____
 RG _____ TEL.: _____

Anexo N – Recibo de entrega de Volumes
COMANDO DA AERONÁUTICA
SISTEMA DO CORREIO AÉREO NACIONAL

RECIBO DE ENTREGA DE VOLUMES Nº _____ / _____

TERMINAL:

DESTINO:

PARTICULAR:

VOLUME	TIPO DE MATERIAL	ORIGEM	PESO	CUBAGEM	QTDE	DESCRIÇÃO

ENTREGUE POR
NOME: _____ EM ____/____/____
ASSINATURA _____ OM _____
RG _____ TEL.: _____

RECEBEDOR
NOME: _____ EM ____/____/____
ASSINATURA _____ OM _____
RG _____ TEL.: _____