

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**INSPEÇÃO**

ICA 121-7

**INSTRUÇÕES PARA INSPEÇÃO TÉCNICA ÀS  
ORGANIZAÇÕES SUBORDINADAS AO DECEA**

2024



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



**INSPEÇÃO**

ICA 121-7

**INSTRUÇÕES PARA INSPEÇÃO ÀS  
ORGANIZAÇÕES SUBORDINADAS AO DECEA**

**2024**





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

PORTARIA DECEA Nº 1.332 / DGCEA\_SEC, DE 16 DE MAIO DE 2024.

Aprova a reedição da ICA 121-7, que disciplina as instruções para Inspeção Técnica às Organizações subordinadas ao DECEA.

**O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO**, de conformidade com o previsto no art. 19, inciso I, da Estrutura Regimental do Comando da Aeronáutica, aprovada pelo Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, e considerando o disposto no art. 10, inciso IV, do Regulamento do DECEA, aprovado pela Portaria nº 2.030/GC3, de 22 de novembro de 2019, c/c art. 4º da Portaria GABAER nº 651/GC3, de 11 de dezembro de 2023, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da Instrução do Comando da Aeronáutica que trata de Instruções para Inspeção Técnica às Organizações Subordinadas ao DECEA, ICA 121-7.

Art. 2º Fica revogada a Portaria DECEA nº 740/VICEA\_SEC, de 10 de fevereiro de 2023, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 36, de 24 de fevereiro de 2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de 3 de junho de 2024.

Ten Brig Ar ALCIDES TEIXEIRA BARBACOVİ  
Diretor-Geral do DECEA



## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>08</b>
1.1	FINALIDADE .....	08
1.2	ÂMBITO.....	08
1.3	GRAU DE SIGILO.....	08
1.4	CONCEITUAÇÕES .....	08
1.5	COMPETÊNCIAS.....	09
<b>2</b>	<b>GENERALIDADES.....</b>	<b>10</b>
2.1	OBJETIVO DA INSPEÇÃO .....	10
2.2	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO .....	10
2.3	REUNIÃO DE COORDENAÇÃO .....	11
2.4	ROTEIRO DAS INSPEÇÕES.....	11
2.5	CRONOGRAMA.....	12
2.6	RELATÓRIOS.....	12
2.7	ACOMPANHAMENTO SETORIAL.....	13
<b>3</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>13</b>
	<b>REFERÊNCIA .....</b>	<b>14</b>
	<b>Anexo A – Modelo de Instrução de Serviço.....</b>	<b>15</b>
	<b>Anexo B – Protocolo de Inspeção Direção e Vice-Direção .....</b>	<b>17</b>
	<b>Anexo C – Protocolo de Inspeção SDOP .....</b>	<b>22</b>
	<b>Anexo D – Protocolo de Inspeção SDAD .....</b>	<b>31</b>
	<b>Anexo E – Protocolo de Inspeção SDTE.....</b>	<b>34</b>
	<b>Anexo F – Modelo de Relatório de Inspeção .....</b>	<b>39</b>
	<b>Anexo G – Instruções para Preenchimento dos Itens de Relatório.....</b>	<b>41</b>
	<b>Anexo H – Sistema InspDECEA.....</b>	<b>43</b>

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

Estabelecer e padronizar os procedimentos para Inspeção Técnica do Departamento de Controlado Espaço Aéreo (DECEA) em suas Organizações subordinadas.

### **1.2 ÂMBITO**

Esta Instrução, de observância obrigatória, aplica-se ao DECEA e às suas Organizações subordinadas.

### **1.3 GRAU DE SIGILO**

Esta Instrução é de natureza ostensiva.

### **1.4 CONCEITUAÇÕES**

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

#### **1.4.1 AÇÃO RECOMENDADA**

São as recomendações formais que visam ao desencadeamento de uma ação ou conjunto de ações para que se solucione um problema existente ou que venha a neutralizar tendências, devidamente circunstanciadas, de possíveis ocorrências não desejadas, a médio ou curto prazo, na Organização inspecionada.

As ações são propostas pelo Inspetor e aprovada pela Vice-Direção, constando no Relatório de Inspeção.

São classificadas segundo a metodologia E-N-D, definida no Anexo B.

#### **1.4.2 ASPECTO OBSERVADO**

É o aspecto (discrepância, não conformidade ou dado relevante) que o inspetor julga necessário registrar no Relatório de Inspeção.

#### **1.4.3 CICLO DE INSPEÇÃO**

É o período compreendido entre duas inspeções consecutivas.

#### **1.4.4 EQUIPE DE INSPEÇÃO**

Equipe formada por militares e civis do efetivo do DECEA, designada pelo Vice-Diretor, com o objetivo de realizar a Inspeção Técnica.



#### 1.4.5 INSPEÇÃO TÉCNICA

Processo mediante o qual o DECEA verifica as particularidades da gestão e os óbices da OM subordinada, com o intuito de auxiliá-la na execução da missão atribuída e cumprimento de seu Programa de Trabalho Anual.

#### 1.4.6 RELATÓRIO DE INSPEÇÃO TÉCNICA

Documento gerado logo após a Inspeção Técnica, que consolida e harmoniza as observações feitas *in loco* pelos Inspetores, bem como formaliza as ações recomendadas pelos Subdepartamentos e aprovadas pelo Vice-Diretor.

#### 1.4.7 RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

Documento que permanece em atualização, durante todo o ciclo de inspeção, em que são registradas as ações decorrentes dos Subdepartamentos e das Organizações Subordinadas.

#### 1.4.8 RELATÓRIO PARA A INSPEÇÃO

Documento que contém as ações recomendadas no Relatório de Acompanhamento que ainda não foram concluídas. Este documento é utilizado na fase preparatória da inspeção.

#### 1.4.9 SISTEMA INSPDECEA

Sistema utilizado pelo DECEA para consolidar as observações feitas pelos Inspetores, bem como para registrar as ações decorrentes dos Subdepartamentos e das Organizações Subordinadas, a fim de consubstanciar os Relatório de Inspeção e de Acompanhamento.

### 1.5 COMPETÊNCIAS

#### 1.5.1 VICE-DIREÇÃO

Elaborar e divulgar o Programa Anual de Inspeções Técnicas;

- a- Designar a equipe de inspeção e realizar a Reunião de Coordenação da Equipe de inspeção;
- b- Supervisionar as atividades de inspeção junto às Organizações subordinadas e ao DECEA;
- c- Elaborar as Instruções de Serviço relativas às inspeções;
- d- Consolidar os Relatórios;
- e- Conduzir a Reunião de Coordenação; e
- f- Coordenar o apoio aéreo.

#### 1.5.2 SUBDEPARTAMENTOS E DEMAIS SETORES DO DECEA

- a- Indicar representantes em todos os eventos relativos à inspeção;
- b- Implementar as ações que lhe forem afetas e acompanhar a execução das ações atribuídas às Organizações inspecionadas, nos prazos definidos nos relatórios; e
- c- Atualizar trimestralmente a situação das ações sob sua responsabilidade.

### 1.5.3 EQUIPE DE INSPEÇÃO TÉCNICA

- a- Cumprir o cronograma de eventos;
- b- Participar da Reunião de Coordenação;
- c- Cumprir os protocolos de inspeção – Anexo B, C, D e E; e
- d- Elaborar os itens para compor o Relatório de Inspeção e atualizar o Sistema InspDECEA.

### 1.5.4 ORGANIZAÇÕES INSPECIONADAS

- a- Cumprir o cronograma de eventos;
- b- Designar as contrapartes da Organização para o processo de inspeção;
- c- Prestar apoio administrativo, operacional, logístico e técnico à execução das inspeções;
- d- Coordenar com a Vice-Direção a hospedagem, refeições, viaturas para apoio aos participantes e eventos programados;
- e- Preparar auditório para as reuniões e salas de apoio com equipamentos de informática necessários à equipe de inspeção;
- f- Providenciar cobertura fotográfica e jornalística; e
- g- Executar, no prazo estabelecido, as Ações Recomendadas cuja responsabilidade lhes tenha sido atribuída por meio de Relatório de Inspeção Técnica.

## 2 GENERALIDADES

### 2.1 OBJETIVOS DA INSPEÇÃO TÉCNICA

**2.1.1** Aferir o grau de precisão com que uma tarefa ou missão atribuída a uma Organização subordinada vem sendo cumprida, detectando desvios dos objetivos propostos e indicando medidas corretivas aplicáveis.

**2.1.2** Verificar o cumprimento, a aplicação e a eficácia da legislação, regulamentação, diretrizes e normas estabelecidas pelos escalões superiores e aplicáveis no âmbito das Organizações subordinadas.

**2.1.3** Verificar em que medida os planos e programas em curso estão contribuindo para que os objetivos estabelecidos estejam sendo alcançados e, consequentemente, fornecer aos escalões superiores os elementos necessários à reavaliação do planejamento e dos fatores que o condicionam.

### 2.2 INSTRUÇÃO DE SERVIÇO

**2.2.1** A Equipe de Inspeção Técnica será designada por meio de uma Instrução de Serviço específica, aprovada pelo Vice-Diretor.

**2.2.2** O Vice-Diretor deverá, sempre que possível, chefiar a Equipe de Inspeção.

**2.2.3** Na impossibilidade de a Equipe de Inspeção Técnica ser chefiada pelo Vice-Diretor, o Chefe deverá ser o Oficial mais antigo da Equipe de Inspeção.

**2.2.4** A Equipe de Inspeção Técnica deverá ser composta de militares e civis do efetivo do DECEA, podendo ser complementada com integrantes de outros Órgãos do COMAER em função das peculiaridades de cada inspeção, a critério da Vice-Direção.

**2.2.5** A quantidade de inspetores será definida pelo Vice-Diretor em função das peculiaridades de cada Inspeção Técnica.

### **2.3 REUNIÃO DE COORDENAÇÃO**

**2.3.1** Cada inspeção será precedida por uma Reunião de Coordenação da Equipe de Inspeção Técnica, presidida pelo Vice-Diretor, na qual será apresentado o Relatório para a Inspeção. **Todos** os inspetores designados para a Inspeção deverão estar presentes às reuniões, uma vez que a sua ausência implicará na não participação na inspeção.

**2.3.2** Os Chefes de Subdepartamentos e Assessorias deverão apresentar os itens ainda não concluídos da Organização a ser inspecionada.

**2.3.3** A reunião de coordenação ocorrerá, preferencialmente, com, no mínimo, dois dias úteis de antecedência da inspeção, para que haja confirmação do apoio aéreo e consolidação do cronograma planejado.

### **2.4 ROTEIRO DAS INSPEÇÕES**

#### **2.4.1 Solenidade militar**

- Deverá ser programada uma Solenidade Militar, em horário oportuno, durante a realização da Inspeção Técnica, preferencialmente antes do início das atividades.

#### **2.4.2 Reunião de abertura**

- Presença da Equipe de Inspeção, dos Chefes dos Setores e demais oficiais do efetivo da Organização Inspecionada, de acordo com decisão do seu Presidente, Comandante, Diretor ou Chefe;
- Apresentação formal da equipe de inspeção conduzida pelo Diretor ou pelo Vice-Diretor do DECEA;
- *Briefing* do DECEA, apresentando a equipe da Inspeção Técnica, a agenda a ser cumprida e os projetos da CISCEA em andamento ou planejados para serem iniciados no ano corrente e que envolvam a OM inspecionada, detalhando seu escopo e cronograma previsto.
- *Briefing* do Presidente, Comandante, Diretor ou Chefe, contendo obrigatoriamente os seguintes tópicos:
  - Missão da Organização e sua estrutura;
  - Informações sobre ações recomendadas, de inspeções anteriores, dependentes de ação da OM e ainda não resolvidas;
  - Assuntos julgados pertinentes;
  - Resultados de auditorias ou inspeções de rotina de outros órgãos do COMAER (ASOCEA, CENIPA, CENCIAR e outros), quando for o caso, no Regio- nal, DTCEA/EACEA ou EPTA na área de jurisdição;

- Calendário de execução financeira do ano corrente (planejamento da OM);
- Abordagem das metas essenciais e necessárias que deixaram de ser contempladas considerando a execução no ano corrente e nos anos anteriores;
- Apresentação formal dos Chefes de Divisão e dos principais Agentes da Administração e das contrapartes da Organização para o processo de inspeção.
- Indicação das salas onde cada setor se reunirá para a inspeção; e
- Apresentação do cronograma das atividades atualizado, onde devem constar: horários de viaturas, locais de refeição e *coffee breaks*, além de horário e local do *debriefing*.

#### 2.4.3 Inspeção

- A inspeção será realizada de acordo com o *check list* anexo.

#### 2.4.4 *Debriefing* com os inspetores

- Todos os setores apresentam sucintamente suas observações para aprovação do Chefe da Equipe de Inspeção.

#### 2.4.5 *Debriefing* da inspeção com a Organização Subordinada

- O Vice-Diretor e os Subdepartamentos apresentarão os aspectos observados durante a inspeção, conforme tratado na reunião de *debriefing* com os inspetores.

#### 2.4.6 Palavras de encerramento do Vice-Diretor ou do Diretor-Geral do DECEA (caso esteja presente).

### 2.5 CRONOGRAMA

2.5.1 As inspeções serão realizadas segundo o Cronograma Anual de Inspeções elaborado pela Vice-Direção.

2.5.2 Caso necessário, poderão ser programadas inspeções fora do Cronograma Anual.

2.5.3 Cabe à Vice-Direção a preparação e a coordenação das atividades necessárias à realização da inspeção, incluindo a coordenação de todo o apoio administrativo e logístico necessário à sua realização.

### 2.6 RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO

2.6.1 Nos relatórios deverão ser registrados e analisados os aspectos observados, sintetizando as ações recomendadas, com atribuições, prazos e os nomes dos responsáveis.

2.6.2 O registro dos itens deve seguir o disposto no Anexo G.

2.6.3 Os militares mais antigos de cada área da Equipe de Inspeção deverão coordenar a inserção das respectivas ações recomendadas no Relatório de Inspeção.

2.6.4 Os relatórios elaborados no processo de inspeção deverão receber a classificação “Ostensivo”. Itens com grau de sigilo superior deverão ser tratados fora do Relatório.

2.6.5 Os inspetores terão até o terceiro dia útil seguinte ao do término da inspeção para o lançamento no Sistema InspDECEA das novas ações recomendadas, além de atualizar aquelas que continuarem pendentes de inspeções anteriores, com vistas à elaboração do Relatório de Inspeção.

**2.6.6** A Vice-Direção terá cinco dias úteis para concluir o Relatório de Inspeção.

## **2.7 ACOMPANHAMENTO SETORIAL**

**2.7.1** Os Subdepartamentos deverão acompanhar as providências tomadas quanto às Ações Recomendadas constantes do Relatório e promover, sempre que necessário, reuniões de acompanhamento dos assuntos que lhe são afetos.

**2.7.2** O cronograma de inspeções e suas providências serão acompanhadas pelos membros da Vice-Direção por meio dos relatórios de acompanhamento e, sempre que determinado pelo Vice-Diretor, serão solicitados despachos adicionais que permitam à administração melhores desempenhos técnicos, operacionais e administrativos.

Nota: Os Subdepartamentos e/ou Setores deverão manter o seu quadro de inspetores devidamente atualizado para que, na eventualidade de mudança de responsáveis, não haja solução de continuidade no processo de resolução das ações recomendadas no Relatório de Inspeção.

## **3 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**3.1** As Inspeções Técnicas deverão ser conduzidas de acordo com esta Instrução, respeitadas as peculiaridades de cada Organização subordinada.

**3.2** Excepcionalmente, a inspeção de uma área ou setor da Organização subordinada poderá ser realizada em período ou duração diferente das demais daquela Organização.

**3.3** Os casos não previstos nesta Instrução deverão ser submetidos à apreciação do Vice-Diretor.

**3.4** O Diretor-Geral do DECEA participará das reuniões de coordenação, *briefings* ou inspeção às Organizações sempre que julgar oportuno, e caberá a Vice-Direção tais coordenações.

**REFERÊNCIAS**

- 1 BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Acompanhamento Institucional do Comando da Aeronáutica. DCA 16-4. Brasília-DF, Boletim do Comando da Aeronáutica nº 58, de 19 de abril de 2019.
- 2 BRASIL. Centro de Documentação da Aeronáutica. Correspondência e Atos Oficiais do Comando da Aeronáutica. NSCA 10-2. Rio de Janeiro-RJ. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 72, de 2 de maio de 2019.
- 3 BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro de Documentação da Aeronáutica. “Confecção, Controle e Numeração de Publicações Oficiais do Comando da Aeronáutica”. NSCA 5-1. Rio de Janeiro. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 144, de 4 de agosto de 2014.

**Anexo A – Modelo de Instrução de Serviço**

Instrução de Serviço nº XX / VICEA / 20XX

**1 – EVENTO**

Inspeção ao(a) (Organização).

**2 – OBJETIVO**

Inspeccionar o(a) (Organização), conforme prevê a ICA 121-7 – Inspeção nas Organizações Subordinadas ao DECEA.

**3 – PERÍODO e LOCAL**

dd de mmmm de aaaa, no(a) (Organização).

**4 – PARTICIPANTES**

Órgão	Representantes
DGCEA	
VICEA	
SDTE	
SDAD	
SDOP	
GABCEA	
Outro Órgão	

**5 – QUADRO DE EVENTOS**

Data	
Hora	Evento

## **Continuação do Anexo A – Modelo de Instrução de Serviço**

### **6 – ORIENTAÇÕES GERAIS**

Neste item deverão ser colocadas as instruções administrativas relativas à inspeção, tais como:

- Uniforme a ser utilizado;
- Horário de conduções de apoio;
- Locais de embarque e desembarque;
- Locais de refeições;
- Locais de pernoite;
- Onde e quando será a Reunião de Coordenação da Equipe de Inspetores; e
- Demais informações julgadas oportunas e pertinentes.

NOTA: A Organização inspecionada deverá preparar ambiente de apoio à equipe de inspeção, disponibilizando, pelo menos, quatro computadores (ou “tablets”) com acesso à internet, impressora e linha telefônica com acesso externo.

### **7 – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Os casos não previstos nesta Instrução de Serviço deverão ser submetidos à apreciação do Vice-Diretor do DECEA.

---

Maj Brig Ar XXXXXXXXXXXX  
Vice-Diretor do DECEA





## ICA 121-7/2024

## Anexo B - Protocolo de Inspeção Direção e Vice-Direção

Setor	Verificações	CISCEA	CINDACTA	CRCEA-SE	ICA	GEIV	CGNA	PAME-RJ	ICEA	JJAER	1º GCC	CIMAER
AI	Verificar a compatibilidade e a validade da credencial de segurança do efetivo da Seção de Inteligência ou do Gestor de Segurança Orgânica, quando for o caso.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Verificar a sinalização das áreas sigilosas ou de acesso restrito elencadas no Plano de Segurança Orgânica PSO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Verificar a atualização e controle do credenciamento de segurança daqueles que tem acesso as áreas, material e documentos classificados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Verificar a implantação, adequação e atualização do Plano de Segurança Orgânica (PSO).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Verificar a qualificação técnica para o desempenho da Atividade de Inteligência ou da função de GSO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Verificar a adequação das instalações da Seção de Inteligência quanto à segurança e restrição de acesso.		X	X	X	X		X	X	X	X	
	Verificar o cumprimento do Programa Básico de Trabalho Anual e Educação Continuada dos Elos do SINTAER, conforme ICA 200-11/2013, do ano anterior à Visita de Inspeção.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Verificar a confecção, implantação, adequação e atualização do Plano de Segurança Orgânica (PSO) dos Destacamentos de Controle do Espaço Aéreo sob sua subordinação. Arquivar a cópia assinada do PSO na Seção de Inteligência.		X	X				X				

## ICA 121-7/2024

## Continuação do Anexo B - Protocolo de Inspeção Direção e Vice-Direção

Setor	Verificações	CISCEA	CINDACTA	CRCEA-SE	ICA	GEIV	CGNA	PAME-RJ	ICEA	JJAER	1º GCC	CIMAER
AI	Verificar a confecção, implantação, adequação e atualização do Plano de Segurança Orgânica (PSO) dos Esquadrões do Primeiro Grupo de Comunicação e Controle. Arquivar a cópia assinada do PSO na Seção de Inteligência.										X	
GABCEA	Verificar infraestrutura/condições das edificações e mobiliário e o controle das solicitações de passagens aéreas, diárias e autorização de despesa.				X	X	X			X	X	

**ICA 121-7/2024**

## Continuação do Anexo B - Protocolo de Inspeção Direção e Vice-Direção

[illegible]

## Continuação do Anexo B - Protocolo de Inspeção Direção e Vice-Direção

[illegible]

**ICA 121-7/2024**

## Continuação do Anexo B - Protocolo de Inspeção Direção e Vice-Direção

[illegible]

## Anexo C - Protocolo de Inspeção SDOP

Setor	Verificações	CISCEA	CINDACTA	CRCEA-SE	ICA	GEIV	CGNA	PAME-RJ	ICEA	JJAER	1º GCC	CIMAER
ATM	Verificar a adequação e a correta execução de processos de controle estatístico que envolvam a obtenção e a gestão de dados de movimento de órgãos ATS e de aeródromos, de acordo com o previsto no item 3.2 da CIRCEA 100-55.		X	X			X					
	Verificar se as Organizações Regionais mantêm o controle dos espaços aéreos condicionados permanentes (EAC-P), criados conforme o item 7.1 da ICA 100-38 e com as informações relevantes previstas no ANEXO A da mesma publicação.		X	X								
	Verificar se há processos estabelecidos de monitoramento de movimentos de aeronaves para adequar o número de posições operacionais dos PSNA e dos Destacamentos sob sua responsabilidade, conforme item 2 da ICA 63-33.		X	X							X	
	Verificar se o processo de verificação de conformidade das escalas de serviço com relação à carga horária mensal dos órgãos ATC sob sua jurisdição, está sendo feito conforme o item 2.7 da ICA 63-33 e de acordo com os itens 3 e 4 da CIRCEA 100-89.		X	X								
CNS	Verificar procedimentos de registro e solução de falhas no Serviço de Navegação Aérea (ANS) dos órgãos operacionais sob sua jurisdição, conforme o item 2.5.8 da CIRCEA 63-11, com o objetivo de controlar a disponibilidade e a qualidade dos Serviços de Navegação Aérea por meio da coleta de informações referentes aos serviços prestados no SISCEAB, com vista à melhoria e à adequação dos serviços AIS, ATS, CNS e MET providos.		X	X								

## Continuação do Anexo C - Protocolo de Inspeção SDOP

Setor	Verificações	CISCEA	CINDACTA	CRCEA-SE	ICA	GEIV	CGNA	PAME-RJ	ICEA	JJAER	1º GCC	CIMAER
CNS	Verificar o controle dos serviços e equipamentos dos PSNA sob sua jurisdição que possuam AFIS, Serviço de Rádio Navegação e auxílios visuais para navegação, conforme os itens 4 e 5.6 da ICA 63-46 itens 1.1, Item 2.5.8 da CIRCEA 63-11 e itens 1.1 e 2.7 da ICA 63-10, com o objetivo de controlar a regularidade do processo de autorização de funcionamento do órgão operacional, bem como o processo de homologação de novos equipamentos e serviços que requerem a sua formalização.		X	X								
	Verificar se os operadores da RACAM têm qualificação para operar o sistema, conforme o Item 14.3.1 do MCA 102-7 e o item 1.3 da ICA 102-7, com o objetivo de verificar se os operadores da RACAM da OM são qualificados. Nota: não é obrigatório que o terminal da RACAM seja operado por Graduado BCO, conforme o item 2.3.4 do PCA 102-1.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Verificar o local de instalação do terminal da RACAM da OM, conforme o Item 2.3.2 do PCA 102-1, com o objetivo de verificar se o terminal está localizado na Seção de Protocolo ou Secretaria da OM.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Verificar o processo estabelecido para a vigilância dos serviços aeronáuticos, conforme o item 2.2.8 do MANINV-BRASIL e itens 2.5.1 e 2.5.2 da CIRCEA 63-11, com o objetivo de verificar quais os procedimentos estabelecidos pelo GEIV para a vigilância dos Serviços Aeronáuticos, bem como a análise da pertinência dos reportes.					X						



## Continuação do Anexo C - Protocolo de Inspeção SDOP

Setor	Verificações	CISCEA	CINDACTA	CRCEA-SE	ICA	GEIV	CGNA	PAME-RJ	ICEA	JJAER	1º GCC	CIMAER
CNS	Verificar o cumprimento das inspeções em voo periódicas previstas no PROINV no ano, conforme o item 1.4 do PROINV, com o objetivo de verificar o índice de cumprimento das inspeções periódicas previstas no PROINV para analisar se a previsão do esforço aéreo para esse tipo de inspeção está adequado.					X						
	Verificar o processo estabelecido para o controle das inspeções em voo periódica de radares, conforme o item 4.4.5 do MANINV-BRASIL, com o objetivo de verificar o controle das inspeções periódicas dos radares realizados por intermédio de acompanhamento de alvos eventuais realizados pelos respectivos operadores.					X						
MET	Verificar o controle das inspeções e vistorias operacionais das atividades e serviços de Meteorologia Aeronáutica na área de sua responsabilidade, conforme o preconizado na RICA do Órgão Regional.		X	X								
	Verificar a atividade de fiscalização, referente às inserções e divulgações de dados meteorológicos, nos sistemas de Meteorologia Aeronáutica, pelos PSNA subordinados, conforme o preconizado na RICA do Órgão Regional.		X	X								
	Verificar a elaboração de Normas internas de controle e qualidade das atividades relativas ao serviço de meteorologia aeronáutica, conforme o preconizado na RICA do Órgão Regional.		X	X								

## ICA 121-7/2024

## Continuação do Anexo C - Protocolo de Inspeção SDOP

Setor	Verificações	CISCEA	CINDACTA	CRCEA-SE	ICA	GEIV	CGNA	PAME-RJ	ICEA	JJAER	1º GCC	CIMAER
MET	Verificar o controle e execução dos projetos e atividades de pesquisa e desenvolvimento na área de Meteorologia Aeronáutica, conforme o preconizado na RICA do ICEA, em seu Art. 78, inciso II.								X			
	Verificar a atualização, documentação e o controle dos softwares e hardwares desenvolvidos pelo ICEA, na área de Meteorologia Aeronáutica, , conforme o preconizado na RICA do ICEA, em seu Art. 78, inciso XII.								X			
	Verificar, no Centro Meteorológico Integrado (CMI), a disponibilização dos produtos gerados pelos WAFC, no âmbito do SISCEAB, assim como, a divulgação das Informações Aeronáuticas e Espaciais, conforme o preconizado na RICA 21-321 do CIMAER, em seu Art. 22, inciso III.											X
	Verificar, no Centro Meteorológico Integrado (CMI), o gerenciamento dos serviços Meteorológicos de Vigilância e previsão para as Regiões de Informação de Voo (FIR), TMA e aeródromos em toda sua área de responsabilidade, conforme o preconizado na RICA 21-321 do CIMAER, em seu Art. 22, inciso II.											X
AIS/MAP	Verificar a operacionalidade do C-AIS e Sala AIS durante o processo de recebimento e análise das intenções de voo e suas atualizações, conforme as legislações: ICA 53-2 item 5.1; MCA 53-4 item 2.6.2, 2.10 e capítulo 3; ICA 100-11; MCA 100-11; ICA 100-13 VOCOM; e ICA 100-15 Capítulo 6.		X	X			X					

## Continuação do Anexo C - Protocolo de Inspeção SDOP

Setor	Verificações	CISCEA	CINDACTA	CRCEA-SE	ICA	GEIV	CGNA	PAME-RJ	ICEA	JJAER	1º GCC	CIMAER
AIS/MAP	Verificar a operacionalidade das Salas AIS de Órgão ATC quanto ao processo de tratamento do trâmite de mensagens ATS ao ACC, conforme as legislações: ICA 53-2 item 6.4; ICA 53-8 item 2.5.2.4; e ICA 100-15 Capítulo 6.		X									
	Verificar a operacionalidade das DO-AIM durante os processos relativos ao recebimento, controle e análise de SDIA e publicação de produtos de informação aeronáutica, conforme as legislações: MCA 53-5 Capítulos 3, 4 e 5; ICA 53-4 ; e TCA 53-2.		X	X	X		X					
	Verificar a aplicação e o uso das funcionalidades e procedimentos relativos ao uso dos Sistemas (SDIA, SIGMA, SAGITÁRIO), conforme as legislações: MCA 53-5 Capítulo 4, SDIA Link AJUDA no site <a href="http://www.sdia.decea.mil.br">www.sdia.decea.mil.br</a> e MCA 53-4 item 2.7.1 alínea b		X	X	X		X					
	Verificar a capacidade operacional das Salas AIS de Órgão ATC, conforme as legislações: ICA 63-33 5.3.3, ICA 53-5, IECEA 53-7 e IECEA 53-4		X									
	Verificar se há sugestões e seu histórico para o aprimoramento das publicações aeronáuticas conforme a ICA 5-8 item 1.5.3 e SAC (conforme previsto nas disposições finais das Normas).		X	X	X		X					
	Verificar o programa de capacitação do efetivo de profissional AIS, conforme as legislações: ICA 53-3 item 2.1 e ICA 53-8, item 2.5.3.3, 2.5.4.7 e 3.10.11.		X	X	X		X					
	Verificar o cumprimento dos requisitos mínimos para desempenho de atividade operacional, conforme as legislações a ICA 53-3 Capítulo 4		X	X			X					
	Verificar o uso das ferramentas e a aplicação dos procedimentos (Ex: SDIA, AISWEB, GEILOC), no desempenho da função AIM, conforme a CIRCEA 53-1 Modelo Operacional.		X	X	X		X					

## Continuação do Anexo C - Protocolo de Inspeção SDOP

Setor	Verificações	CISCEA	CINDACTA	CRCEA-SE	ICA	GEIV	CGNA	PAME-RJ	ICEA	JJAER	1º GCC	CIMAER
AIS/MAP	Verificar os processos relativos ao recebimento, à análise de SDIA e disponibilização de serviços e Produtos AIS no AISWEB, conforme as legislações: ICA 53-4, MCA 53-5 e TCA 53-2		X	X	X		X					
	Verificar o processo relativo à expedição, controle e análise de NOTAM Nacional e Internacional, conforme as legislações: ICA 53-4, MCA 53-5 e TCA 53-2				X							
	Verificar o controle e a distribuição do efetivo de profissionais AIS, conforme as legislações: ICA 63-33, MCA 53-4, MCA 53-5 e ICA 53-3		X	X	X		X					
	Verificar o cumprimento dos requisitos mínimos para desempenho da função operacional (AIM), conforme a ICA 53-3 Capítulo 4.		X	X	X		X					
	Verificar o processo de controle da qualidade do produto de informação aeronáutica, conforme a ICA 53-8, item 2.5.		X	X	X		X					
	Verificar o programa de capacitação do efetivo de profissional MAP, conforme a ICA 96-2 Capítulo 3.				X							
	Verificar em MAP o projeto para implementação de nova ferramenta CAD.				X							
	Verificar as atualizações das NS e NPA em função das frequentes publicações e atualizações das Normas MAP, conforme a ICA 96-4 item 2.4.				X							
	Verificar se o efetivo, equipamentos, sistemas, processos são capazes de proporcionar a demanda da produção de cartas produzidas, conforme a ICA 96-3 item 1.1.				X							

**ICA 121-7/2024**

## Continuação do Anexo C - Protocolo de Inspeção SDOP

[illegible]

## Continuação do Anexo C - Protocolo de Inspeção SDOP

Setor	Verificações	CISCEA	CINDACTA	CRCEA-SE	ICA	GEIV	CGNA	PAME-RJ	ICEA	JJAER	1º GCC	CIMAER
SAR	Verificar se há quantidade suficiente de militares para cumprirem as escalas de serviço previstas para o ARCC (Coordenador de Missão SAR, Controlador de ARCC e OEA de ARCC) e BRMCC (Operador de MCC, especificamente). ICA 63-33, Cap 6, itens 6.1.1 e 6.1.2.		X									
	Verificar se as instalações e mobiliário do ARCC e BRMCC atendem aos princípios da ergonomia para o bem-estar físico dos Operadores. MCA 64-3, Cap 2, item 2.2.1.4.1, letra a).		X									
	Verificar possíveis vulnerabilidades. MCA 64-3, Cap 2, item 2.2.1.4.1, letra b).		X									
OPM	Verificar a suficiência e disponibilidade de meios. DCA 173-2/2022, item 4.2.2.		X					X			X	
	Verificar as escalas de serviço. ICA 63-33/2021, Item 7.5; ICA 63-34/2018, itens 2.2.1.2, 2.2.2, 2.2.3 e 2.3.		X								X	
	Verificar possíveis vulnerabilidades. ICA 205-40/2010, item 5.7.		X								X	
UAS	Verificar se as demandas de SAC referentes ao UAS são atendidas no prazo estipulado, conforme o artigo 147, inciso VIII, da RICA 20-1/2021.		X	X			X					
	Verificar o cumprimento das ações previstas na NPA das Seções de UAS e das recomendações da DCCO8, conforme Ofício nº 25/DCCO8/18034 (Cumprimento de ações pós-reunião dos Comitês UAS), de 7 nov. 2022.		X	X			X					

## ICA 121-7/2024

## Continuação do Anexo C - Protocolo de Inspeção SDOP

Setor	Verificações	CISCEA	CINDACTA	CRCEA-SE	ICA	GEIV	CGNA	PAME-RJ	ICEA	JJAER	1º GCC	CIMAER
UAS	Verificar se os Sistemas SARPAS NG e ASA atendem às demandas referentes às Análises dos voos, em conformidade com o item 12.2 (Solicitação de Acesso ao Espaço Aéreo) da ICA 100-40/2020.		X	X			X					
	Verificar se as análises de solicitações de voos estão sendo realizadas conforme os prazos estipulados pelos itens 11.1 e 11.2 (Regras Gerais) da ICA 100-40/2020.		X	X								
	Verificar se os Formulários de Ações Preliminares (FAP) e Fichas de Comunicação de Incidentes (FCI) sobre voos irregulares seguem os procedimentos previstos para encaminhamento à JJAER, conforme preconizado no artigo 72, da Portaria nº 258/JJAER. De 10 dez. 2018.		X	X								
	Verificar se as Planilhas de registro para Avistamentos de Drones estão sendo revisadas e enviadas ao Órgão Central no prazo estipulado pela DCCO8 do SDOP, conforme preconizado no Ofício nº 6/DCCO8/990 (Procedimentos para os casos de Avistamento de Drones nas proximidades de Aeródromos), de 24 jan. 2023, do SDOP aos Órgãos Regionais do DECEA.		X	X								
	Verificar se os cadastros de Aeronaves e Pilotos Militares e de Órgãos de Inteligências estão sendo realizados, conforme, o artigo 38 da RICA 21-220/2022.						X					





## Continuação do Anexo D - Protocolo de Inspeção SDAD

Setor	Verificações	CISCEA	CINDACTA e CRCEA-SE	ICA	GEIV	CGNA	PAME-RJ	ICEA	JJAER	1º GCC	CIMAER
Assistência Integrada	Verificar o cumprimento das normas quanto às ações de Serviço Social, Psicologia Organizacional, Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Verificar a manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade e sua certificação.	X	X	X		X	X	X		X	X
Segurança Da Aviação Civil	Verificar o documento de realização da Vistoria de Segurança das Instalações no ano corrente ou o planejamento da atividade (ICA 205-52).		X	X	X	X				X	X
	Verificar a elaboração do PES-AVSEC Regional (ICA 205-51).		X	X	X	X				X	X
	Verificar se as necessidades de Equipamentos de Segurança Eletrônica estão solicitadas à AVSECCEA. (ICA 205-52).		X	X	X	X				X	X

## Continuação do Anexo D - Protocolo de Inspeção SDAD

[illegible]

**Anexo E - Protocolo de Inspeção SDTE**

Tabela de Correlação de Protocolos InspDECEA com os da AUDTEC (Auditoria Técnica no SISCEAB)

Setor	Verificações	AUDTEC (Protocolos Correlatos)
<b>Radiodeterminação</b>	Verificar histórico de inoperâncias dos equipamentos no MCI – problemas recorrentes e disponibilidades dos equipamentos.	RAD 0.001 - RAD 0.004 - RAD 0.006 - RAD 0.0014 - RAD 0.027 - RAD 0.028 - RAD 0.033 - RAD 0.047 - RAD 0.049 - RAD 0.055 - PLT 2.015
	Verificar a situação dos contratos de suporte logístico.	RAD 0.005 - RAD 0.021 - RAD 0026 - PLT 2.002
	Verificar situações que justifiquem alterações na diagonal de substituição de equipamentos.	RAD 0.040 - RAD 0.045 - RAD 0.050 - RAD 0.056
	Verificar possíveis vulnerabilidades ou necessidades técnicas que justifiquem a previsão de investimentos no PLANSET.	RAD 0.020 - RAD 0.034 - RAD 0.035 - RAD 0.036 - RAD 0.038 - RAD 0.044 - RAD 0.047
<b>Telecomunicações</b>	Verificar histórico de inoperâncias dos equipamentos no MCI – problemas recorrentes e disponibilidades dos equipamentos.	TEL 0.014 - TEL 0.020 - TEL 0.032 - TEL 0.034 - TEL 0.056 - PLT 2.015
	Verificar a situação dos contratos de suporte logístico.	TEL 0.002 - TEL 0.006 - TEL 0.049 - TEL 0.053 - PLT 2.002
	Verificar situações que justifiquem alterações na diagonal de substituição de equipamentos.	TEL 0.029 - TEL 2.006 - TEL 3.014
	Verificar possíveis vulnerabilidades ou necessidades técnicas que justifiquem a previsão de investimentos no PLANSET.	TEL 0.023 - TEL 0.054 - TEL 2.005 - TEL 2.006 - TEL 3.013 - TEL 3.014
<b>Auxílios à Navegação</b>	Verificar histórico de inoperâncias dos equipamentos no MCI – problemas recorrentes e disponibilidades dos equipamentos.	NAV 0.013 - NAV 0.024 - NAV 0.025 - NAV 0.027 - NAV 0.028 - NAV 0.030 - NAV 0.031 - NAV 0.032 - PLT 2.015
	Verificar a situação dos contratos de suporte logístico.	NAV 0.002 - NAV 0.011 - NAV 0.021 - PLT 2.002
	Verificar situações que justifiquem alterações na diagonal de substituição de equipamentos.	NAV 0.046 - NAV 1.003 - NAV 3.004
	Verificar possíveis vulnerabilidades ou necessidades técnicas que justifiquem a previsão de investimentos no PLANSET.	NAV 0.010 - NAV 0.047 - NAV 2.013 - NAV 2.030 - NAV 2.037

## Continuação do Anexo E - Protocolo de Inspeção SDTE

Tabela de Correlação de Protocolos InspDECEA com os da AUDTEC

Setor	Verificações	AUDTEC (Protocolos Correlatos)
<b>Assessoria de Gestão de Atividades de Avaliação da Conformidade</b>	Verificar a atualização da Listagem de Produto de Controle do Espaço Aéreo (PCEA) avaliados, em função do acervo técnico da Organização visitada e suas Unidades subordinadas, assim como do acervo das EPTA na respectiva área de responsabilidade.	
<b>Eletromecânica</b>	Verificar histórico de inoperâncias dos equipamentos no MCI – problemas recorrentes e disponibilidades dos equipamentos.	IES 0.025 - IES 0.030 - IES 0.056 - IES 1.100 - PLT 2.015
	Verificar a situação dos contratos de suporte logístico.	IES 0.002 - IES 0.019 - IES 0.041 - IES 0.059 - IES 1.042 - IES 1.050 - PLT 2.002
	Verificar situações que justifiquem alterações na diagonal de substituição de equipamentos.	IES 2.031 - IES 3.002 - IES 3.003
	Verificar possíveis vulnerabilidades ou necessidades técnicas que justifiquem a previsão de investimentos no PLANSET.	IES 0.060 - IES 0.061 - IES 1.055 - IES 1.102 - IES 1.103 - IES 1.104 - IES 2.020 - IES 4.002
<b>Sistemas de Detecção, Alarme e Combate a Incêndios em Áreas Críticas - Técnicas e Operacionais</b>	Verificar a situação dos contratos de suporte logístico de manutenção em sistemas de detecção alarme e combate automático de incêndio nas áreas críticas.	
	Verificar possíveis vulnerabilidades ou necessidades técnicas que justifiquem a previsão de investimentos no PLANSET.	IES 4.003 - IES 4.008

## Continuação do Anexo E - Protocolo de Inspeção SDTE

Tabela de Correlação de Protocolos InspDECEA com os da AUDTEC

Setor	Verificações	AUDTEC (Protocolos Correlatos)
Suprimento	Verificar se os itens cadastrados estão sendo movimentados por meio do SILOMS, com a devida Guia de Movimentação de Material, bem como cumprindo os prazos estabelecidos no Rada-e.	SUP 0.032 - SUP 3.003 - SUP 3.021
	Verificar se os bens móveis permanentes, de consumo, de uso duradouro e reparáveis estão sendo escriturados, por meio do SILOMS, tendo os seus valores contabilizados no SIAFI e anexados ao processo de Prestação de Contas.	SUP 0.007 - SUP 0.013 - SUP 0.017 - SUP 0.021
	Verificar os Inventários (Permanente e Parcial) de forma periódica, contendo Termo de Inventário e comissão composta por membros estranhos ao Setor, ambos devidamente publicados em Boletim Interno, para efeito de comparação com os estoques registrados e contabilizados em controle.	SUP 0.020 - SUP 1.004
	Verificar os níveis de estoque para atender as manutenções locais.	SUP 1.010 - SUP 1.011 - SUP 2.003 - SUP 2.006
	Verificar se as instalações estão adequadas à armazenagem dos itens de Suprimento e dos equipamentos de movimentação, de acordo com as características específicas de cada um deles.	SUP 0.002 - SUP 1.001 - SUP 1.017 - SUP 1.019 - SUP 1.020
Infraestrutura de "Hardware"	Verificar a situação dos contratos existentes.	STI 0.017 - PLT 2.002
	Verificar a atualização das informações no sistema PDTI.	STI 0.021
	Verificar possíveis vulnerabilidades ou necessidades técnicas que justifiquem a previsão de investimentos no PLANSET.	STI 0.005 - STI 0.021 - STI 0.061 - STI 1.002
Rede Interna de Computadores	Verificar a situação dos sistemas de correio eletrônico e servidores de rede corporativa.	STI 0.047 - STI 0.049 - STI 0.060 - STI 0.061 - STI 0.062 - STI 1.001
	Verificar possíveis vulnerabilidades ou necessidades técnicas que justifiquem a previsão de investimentos no PLANSET.	STI 0.006 - STI 0.047 - STI 0.049 - STI 0.035 - STI 0.060 - STI 0.061 - STI 0.076 - STI 1.001

## Continuação do Anexo E - Protocolo de Inspeção SDTE

Tabela de Correlação de Protocolos InspDECEA com os da AUDTEC

Setor	Verificações	AUDTEC (Protocolos Correlatos)
<b>Segurança na Rede corporativa</b>	Verificar a situação dos contratos existentes.	STI 0.017 - PLT 2.002
	Verificar possíveis vulnerabilidades ou necessidades técnicas que justifiquem a previsão de investimentos no PLANSET.	STI 0.002 - STI 0.003 - STI 0.006 - STI 0.008 - STI 0.021 - STI 0.024 - STI 0.025 - STI 0.031 - STI 0.035 - STI 0.041 - STI 0.076 - STI 1.006 - STI 3.001
<b>Licenças e Projetos de “Software”</b>	Verificar a utilização dos "softwares" administrativos e dos aplicativos de uso obrigatório.	STI 0.047 - STI 0.049 - STI 0.060 - STI 0.061 - STI 0.062 - STI 0.083 - STI 0.084 - STI 1.001 - STI 3.001
	Verificar a situação de licenças de "softwares" básico e aplicativos.	STI 3.001
	Verificar a situação das versões dos "softwares" técnicos e operacionais.	STI 3.001
	Verificar possíveis vulnerabilidades ou necessidades técnicas que justifiquem a previsão de investimentos no PLANSET.	STI 0.006 - STI 0.035 - STI 0.076
<b>AGTI</b>	Verificar a aderência às normas do COMAER/DECEA relativas à TI, principalmente no tocante a TI administrativa em coordenação com o SDTE.	STI 0.004 - STI 0.005 - STI 0.006 - STI 0.022 - STI 0.024 - STI 0.025 - STI 0.032 - STI 0.033 - STI 0.035 - STI 0.041 - STI 0.063 - STI 0.075 - STI 0.076 - STI 0.081 - STI 1.007 - STI 3.003 - STI 3.005 - STI 4.006 - STI 4.007 - STI 4.008 - STI 4.009 - STI 4.010

**Continuação do Anexo E - Protocolo de Inspeção SDTE**

**Correlação de Protocolos InspDECEA com os da AUDTEC**

1. A equipe de Inspetores do SDTE deverá analisar, previamente à Inspeção Técnica, as não-conformidades e seus controles de ação inscritos no Sistema Informatizado de Banco de Dados da Auditoria Técnica (SISAUDTEC).
2. Fazem parte do SISAUDTEC os seguintes arquivos: Relatórios de Auditoria, Programas de Ações Corretivas (PAC), Relatórios de Atualizações Técnicas (RAT) e Plano de Ações Delineadas (PLANAD).
3. Para cada Protocolo de Inspeção, deverão ser avaliados os itens correlatos não concluídos do PAC, bem como os registros pertinentes constantes no RAT e no PLANAD, todos concernentes à Organização subordinada que será inspecionada.
4. Os itens relevantes dos PAC, RAT e PLANAD cuja solução transcenderem a capacidade da Organização a ser inspecionada e que o prazo de conclusão já tenha sido expirado deverão ser apresentados na Reunião de Coordenação da Inspeção Técnica.
5. Na elaboração do Relatório de Inspeção, os itens ativos dos PAC, RAT e PLANAD poderão servir de insumo para a criação de itens de Inspeção.

**Referência:**

1. MCA 173-3 - AUDITORIA TÉCNICA NO SISCEAB de 2022

Anexo F – Modelo de Relatório de Inspeção Técnica

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO	Número: nn/VICEA/aaaa	Emitente: AVICEA	
	Data: dd de mmmm de aaaa	Solicitante: VICEA	
Assunto: Inspeção ao Órgão			
<div>1. <b>FINALIDADE</b></div> <p>Apresentar ao Vice-Diretor do DECEA o resultado da Inspeção ao órgão, realizada em dd de mmm de aaaa, enfocando as discrepâncias encontradas, ações recomenda- das, prazos e responsabilidades.</p> <div>2. <b>REFERÊNCIAS</b></div> <ul style="list-style-type: none"><li>- ICA 121-7 Instruções para Inspeção às Organizações Subordinadas ao DECEA.</li><li>- Relatório nn/Insp/aaaa.</li></ul> <div>3. <b>ASSUNTOS DA INSPECÃO</b></div> <div>3.1. <b>DIREÇÃO E VICE-DIREÇÃO</b><div>3.1.1. Inteligência</div><div>3.1.2. Planejamento e Gestão Orçamentária</div><div>3.1.3. Gabinete</div><div>3.1.4. Outros</div></div> <div>3.2. <b>SDOP</b><div>3.2.1. Gerenciamento de Tráfego Aéreo</div><div>3.2.2. Comunicação, Navegação e Vigilância</div><div>3.2.3. Meteorologia</div><div>3.2.4. Informações Aeronáuticas</div><div>3.2.5. Aeródromos</div><div>3.2.6. Busca e Salvamento</div><div>3.2.7. Operações Militares</div><div>3.2.8. Outros</div></div>			



## Continuação do Anexo F – Modelo de Relatório de Inspeção

Continuação do Relatório de Inspeção nm/VICEA/aaaa, de dd.mm.aaaa

Página 2/2

### 3.3. SDTE

- 3.3.1. Radiodeterminação
- 3.3.2. Telecomunicações
- 3.3.3. Auxílios à Navegação
- 3.3.4. Eletromecânica
- 3.3.5. Infraestrutura de Equipamentos e Contra incêndio
- 3.3.6. Suprimento
- 3.3.7. Infraestrutura de “Hardware”
- 3.3.8. Rede Interna de Computadores
- 3.3.9. Segurança na Rede Corporativa
- 3.3.10. Licenças e Projetos de “Software”
- 3.3.11. Tecnologia e Segurança da Informação
- 3.3.12. Outros

### 3.4. SDAD

- 3.4.1. Recursos Humanos
- 3.4.2. Capacitação e Treinamento de Pessoal
- 3.4.3. Patrimônio, Infraestrutura e Instalações Prediais
- 3.4.4. Assistência Integrada
- 3.4.5. Segurança da Aviação Civil - AVSEC
- 3.4.6. Segurança e Defesa e Contraincêndio em Instalações

## 4. CONCLUSÃO

A divulgação plena do presente relatório aos envolvidos e responsáveis pelo cumprimento das “Ações Recomendadas” é de competência do Vice-Diretor, dos Chefes de Subdepartamentos e dos Presidentes, Comandantes, Diretores e Chefes das Organizações relacionadas como “Responsáveis”.

Caso os prazos indicados para as “Ações Recomendadas”, em cada um dos tópicos descritos anteriormente, não puderem ser cumpridos, os “Responsáveis” deverão notificar antecipadamente ao Vice-Diretor, a fim de que a ação possa ser agendada com o novo prazo.

**Nota:** Cada Aspecto Observado deve seguir a forma do exemplo abaixo:

#### 3.1.1 Inteligência

##### 3.1.1.1 Título para o aspecto observado

**Aspecto Observado:**

**Análise:**

**Ação recomendada:** (Podem ser várias.)

**Responsável:** DECEA – Posto e nome  
Órgão – Posto e nome

**Prazo:**

**Classificação E-N-D:**

## Anexo G – Instruções para Preenchimento dos Itens de Relatório

### 1. Título para o item

Para melhor defini-lo, deve-se procurar escrever apenas o fato ou a condição observada, sem qualquer análise e da forma mais objetiva possível. O texto deve permitir a identificação da origem causal da não conformidade, procurando-se evitar sua descrição, que deverá ser apresentada no primeiro item – “Aspecto Observado”.

O título deve ser escolhido de tal forma que facilite a sua rastreabilidade.

#### a) Aspecto Observado

É a descrição sucinta do item.

Somente deve ser inserido se o item for novo. Caso o item seja uma pendência de inspeções anteriores, o primeiro tópico do item será “**Observação do Inspetor**” ou “**Análise**”, o que for mais pertinente.

#### b) Análise

Neste item a não conformidade deve ser descrita e analisada.

O conteúdo deve ser tão extenso quanto necessário para a perfeita compreensão do problema, embora tão conciso quanto possível para não ser cansativo.

NOTA: Quando o item vier de inspeções anteriores, a Análise poderá ser substituída por “**Observações do Inspetor**”.

#### c) Ação recomendada

- Trata-se da ação que se propõe para RESOLVER a pendência.
- A “Ação recomendada”, que deve ser expressa mediante emprego de verbo no infinitivo, deve, necessariamente, visar à solução do problema. Deverá, ainda, conter o nome do inspetor que a propôs e do responsável, da OM inspecionada, por acompanhar a ação.
- Várias “Ações recomendadas” podem ser apresentadas, desde que levem à solução do problema, mas cada uma delas deverá ter responsável e prazo para conclusão.
- São classificadas segundo a metodologia E-N-D, discriminada a seguir:
  - **ESSENCIAL**  
São atividades (ou projetos) que afetam diretamente à operacionalização dos serviços a serem feitos ou prestados. Se não atendidas, impedirão o funcionamento do sistema.
  - **NECESSÁRIA**  
São atividades que não afetam diretamente o funcionamento, mas, dentro da sua temporalidade, impedirão a realização das atribuições da OM. A tendência da atividade NECESSÁRIA é se tornar ESSENCIAL se não for tomada nenhuma medida saneadora do problema.

**Continuação do Anexo G – Instruções para Preenchimento dos Itens de Relatório**

- **DESEJÁVEL**

São atividades que não impedem o funcionamento normal de uma OM, entretanto se forem implementadas trarão benefícios.

- D1 – Se não for implementada, tornar-se-á NECESSÁRIA;
- D2 – Está numa condição ainda não decidida; e
- D3 – Sendo implementada, agregará competências – não afeta a OM.

**d) Responsável**

- São os militares ou civis, do DECEA e da OM inspecionada, incumbidos de desenvolver a “Ação recomendada”.

**e) Prazo**

- Deve ser coerente e expresso em dias, contados a partir da data de término da Inspeção, podendo ser de até 90 dias. Quando o Relatório de Inspeção for aprovado, este prazo será transformado em uma data.
- Quando o prazo de conclusão for estimado em mais de 90 dias, a “Ação recomendada” deverá ter etapas definidas em intervalo máximo de 90 dias.
- Quando, eventualmente, o prazo estabelecido não puder ser cumprido, o inspetor deverá justificar o não cumprimento e solicitar novo prazo à Vice-Direção.

## Anexo H – Sistema InspDECEA

É o Sistema informatizado que contém o banco de dados com todas as informações relacionadas às inspeções realizadas pelo DECEA (<http://inspdecea.decea.intraer>).

O Sistema possibilitará a inserção e alteração dos dados, segundo diferentes perfis de usuários, divididos em dois grupos: os do DECEA e os das OM subordinadas.

Os usuários do DECEA são divididos nas seguintes categorias:

- a) Supervisor;
- b) Visualizador DECEA; e
- c) Usuário DECEA.

Os usuários das OM pertencem a cada uma das Unidades subordinadas e são divididos nas seguintes categorias:

- a) Usuário OM; e
- b) Visualizador OM.

Características de cada tipo de usuário:

- a) Supervisor  
Poderá revisar todos os itens dos Relatórios, criar e excluir usuários do DECEA e das OM, definir perfis e senhas, além de cadastrar usuários do DECEA para cada inspeção.
- b) Visualizador DECEA  
Poderá visualizar quaisquer relatórios, verificar todas as ações tomadas, tanto as que estejam dentro dos prazos estabelecidos no Relatório de Inspeção como as que estejam com prazo vencido ou próximo de vencer. Não poderá, entretanto, inserir, alterar ou excluir o texto do Relatório.
- c) Usuário DECEA  
Poderá inserir, dentro de seu setor, “Ações tomadas” em qualquer Relatório de Inspeção, até cinco dias antes da inspeção seguinte.  
Se estiver cadastrado numa inspeção, tomará o nome Inspetor e poderá:
  - inserir novos itens ou assuntos, até dez dias após a inspeção; e
  - inserir novos itens, modificar os já existentes e propor a conclusão de itens.
- d) Usuário OM  
Após a geração do Relatório de Inspeção de sua OM, poderá inserir “Ações tomadas” até a data de seu bloqueio – cinco dias antes da inspeção. Após essa data, poderá ver o Relatório para a Inspeção. Além disso, possui também a capacidade do “Visualizador OM”.

**Continuação do Anexo H – Sistema InspDECEA**

e) Visualizador OM

Após a geração do Relatório de Inspeção, poderá visualizá-lo e também o Relatório de Acompanhamento, ambos de sua própria OM.

**Da aprovação do Relatório de Inspeção até cinco dias úteis antes da inspeção do ano seguinte,** poderão ser inseridas as “Ações tomadas” pelos usuários a seguir:

- Usuário OM (da OM inspecionada) – poderá inserir ações em todos os itens do Relatório.
- Usuário DECEA – poderá inserir ações nos itens pertinentes aos seus respectivos setores.
- Usuário OM (de outra OM) – poderá inserir ações nos itens em que a OM a que pertença tenha sido lançada como “Responsável”.

**Cinco dias úteis antes da inspeção do ano seguinte,** o Relatório de Inspeção é bloqueado e gerado o Relatório para a Inspeção.

- f) As informações relacionadas aos Elos de Inteligência ou Gestão de Segurança Orgânica não serão detalhadas no Sistema InspDECEA, constando apenas o número do Relatório de Acesso Restrito referenciado no Item 2.6.4 desta ICA.

