



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
DEPARTAMENTO DE AVIAÇÃO CIVIL  
DIREÇÃO GERAL DE AVIAÇÃO CIVIL  
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO

---

INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL

**IAC 001-1001A**

**ELABORAÇÃO E CONTROLE DE  
PUBLICAÇÕES DO DAC**

**2005**





**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**DEPARTAMENTO DE AVIAÇÃO CIVIL**

PORTARIA DAC Nº 546/DGAC, DE 16 DE JUNHO DE 2005.

Aprova a Instrução de Aviação Civil - IAC que trata da elaboração e controle de publicações do DAC.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE AVIAÇÃO CIVIL, com base no Decreto Nº 65.144, de 12 de setembro de 1969, que institui o Sistema de Aviação Civil do Ministério da Aeronáutica, e tendo em vista o disposto na Portaria Nº 453/GM-5, de 2 de agosto de 1991, que reformula o Sistema de Segurança de Vôo da Aviação Civil, resolve:

Art.1º Seja efetivada a IAC abaixo discriminada:

IAC 001-1001A.

Título: Elaboração e controle de publicações do DAC.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

Art.3º Revogam-se a IAC 001-1001, de 24 de novembro de 2003 e respectiva Portaria nº 1.536/DGAC, de 21 de novembro de 2003, publicada no DOU nº 228, de 24 de novembro de 2003.

Maj. Brig.-do-Ar JORGE GODINHO BARRETO NERY  
Diretor-Geral

PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, Nº 116, S/1, P.28, DE 20 DE JUNHO DE 2005.

## SUMÁRIO

PORTARIA DE APROVAÇÃO, I

SUMÁRIO, II

INTRODUÇÃO, V

SIGLAS E ABREVIATURAS, VI

CONTROLE DE EMENDAS, VII

LISTA DE PÁGINAS EFETIVAS, VIII

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, 1

1.1 FINALIDADE, 1

1.2 FUNDAMENTO, 1

1.3 APROVAÇÃO, 1

1.4 DISPONIBILIZAÇÃO, 1

1.5 CORRELAÇÕES, 1

1.6 CANCELAMENTO, 1

2 DEFINIÇÕES, 2

2.1 PUBLICAÇÕES EXTERNAS, 2

2.2 PUBLICAÇÕES INTERNAS, 2

2.3 PUBLICAÇÕES NORMATIVAS, 2

2.4 PUBLICAÇÕES INFORMATIVAS, 2

2.5 PUBLICAÇÕES DE PLANEJAMENTO, 2

2.6 CLASSIFICAÇÃO OSTENSIVA, 2

2.7 CLASSIFICAÇÃO SIGILOSA, 2

2.8 FORNECIMENTO, 2

2.9 VENDA, 2

3 TIPOS DE PUBLICAÇÕES, 3

3.1 EXTERNAS, 3

3.1.1 PROGRAMA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL, 3

3.1.2 REGULAMENTO BRASILEIRO DE HOMOLOGAÇÃO AERONÁUTICA – RBHA, 3

3.1.3 INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL, 4

3.1.4 NORMA DE SERVIÇO AÉREO INTERNACIONAL – NOSAI, 4

3.1.5 INFORMATIVO DE AVIAÇÃO CIVIL – INFAC, 4

3.1.6 HORÁRIO DE TRANSPORTE AÉREO – HOTRAN, 4

3.1.7 ANUÁRIO DO TRANSPORTE AÉREO, 4

3.1.8 MANUAL, 5

3.1.9 PLANO DA AVIAÇÃO CIVIL, 5

3.2 INTERNAS, 5

4 ELABORAÇÃO, 6

5 APROVAÇÃO, 7

5.1 IAC, 7

5.2 INFAC, 7

- 6 EFETIVAÇÃO, 8
  - 6.1 IAC, 8
  - 6.2 INFAC, 8
  
- 7 PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, 9
  - 7.1 ENCAMINHAMENTO, 9
  - 7.2 DIVULGAÇÃO, 9
    - 7.2.1 ELETRÔNICA, 9
    - 7.2.2 SUPERVISÃO, 9
    - 7.2.3 CATÁLOGO DE PUBLICAÇÕES, 9
  - 7.3 HISTÓRICO DAS PUBLICAÇÕES, 9
  - 7.4 IMPRESSÃO GRÁFICA, 9
  
- 8 DISPONIBILIZAÇÃO, 10
  
- 9 NUMERAÇÃO, 11
  - 9.1 IAC, INFAC , 11
  
- 10 FORMATAÇÃO DA IAC e INFAC, 12
  - 10.1 DIGITAÇÃO, 12
  - 10.2 ARQUIVO ELETRÔNICO, 12
  - 10.3 IMPRESSÃO EM PAPEL, 12
  
- 11 COMPOSIÇÃO DA PUBLICAÇÃO, 13
  - 11.1 IAC, 13
    - 11.1.1 ATO DE APROVAÇÃO, 13
    - 11.1.2 SUMÁRIO, 13
    - 11.1.3 INTRODUÇÃO, 13
    - 11.1.4 SIGLAS E ABREVIATURAS, 13
    - 11.1.5 CONTROLE DE EMENDAS, 13
    - 11.1.6 LISTAS DE PÁGINAS EFETIVAS, 13
    - 11.1.7 TEXTO, 13
    - 11.1.8 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS, 14
    - 11.1.9 ANEXOS, 15
  - 11.2 INFAC, 15
  
- 12 FORMATAÇÃO DO TEXTO, 16
  - 12.1 IAC E INFAC, 16
    - 12.1.1 DIVISÃO DO TEXTO, 16
    - 12.1.2 CAPÍTULO, 16
    - 12.1.3 ITEM, 16
    - 12.1.4 ALÍNEA, 16
    - 12.1.5 SUBALÍNEA, 16
    - 12.1.6 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA E APRESENTAÇÃO, 16
    - 12.1.7 PAGINAÇÃO, 17
    - 12.1.8 CABERÇALHO CORRENTE, 17
    - 12.1.9 REDAÇÃO, 18

- 13 ALTERAÇÃO, 19
  - 13.1 EMENDA, 19
  - 13.2 PÁGINA DE ROSTO, 19
  - 13.3 LISTA DE PÁGINAS EFETIVAS, 20
  - 13.4 PÁGINAS DE ALTERAÇÕES, 20
  - 13.5 ALERTAS DE EMENDAS, 20
  - 13.6 CONTROLE DE EMENDAS, 20
  - 13.7 REEDIÇÃO, 20
  - 13.8 REIMPRESSÃO, 20
  - 13.9 REVOGAÇÃO, 21
  - 13.10 ERRATA, 21

14 DISPOSIÇÕES FINAIS, 22

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS, 23

ANEXOS

- ANEXO 1 PORTARIA DE APROVAÇÃO PELO DGAC – EXEMPLO E INSTRUÇÃO, A1
- ANEXO 2 PORTARIA DE APROVAÇÃO POR DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA – EXEMPLO E INSTRUÇÃO, A2
- ANEXO 3 PORTARIA FORMATADA PARA PUBLICAÇÃO NO DOU/EXEMPLO E INSTRUÇÃO, A3
- ANEXO 4 TABELA DE NUMERAÇÃO DE ASSUNTOS DA AVIAÇÃO CIVIL, A4
- ANEXO 5 CAPA DE IAC – MODELO, A5
- ANEXO 6 CAPA DE INFAC – MODELO, A6
- ANEXO 7 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES – MODELO, A7
- ANEXO 8 DIVISÃO DO TEXTO – EXEMPLO, A8
- ANEXO 9 PÁGINA DE CONTROLE DE EMENDA – MODELO, A9
- ANEXO 10 PÁGINA DE ROSTO DA EMENDA – MODELO, A10
- ANEXO 11 LISTA DE PÁGINAS EFETIVAS – MODELO, A11
- ANEXO 12 MODELO DE ERRATA, A12

## INTRODUÇÃO

As publicações do DAC têm por finalidade instruir e informar ao público em geral e/ou aos integrantes do Sistema de Aviação Civil sobre normas e assuntos relacionados às atividades da aviação civil.

## SIGLAS E ABREVIATURAS

COMAER	Comando da Aeronáutica
CTA/IFI	Centro Técnico Aeroespacial / Instituto de Fomento e Coordenação Industrial
DAC	Departamento de Aviação Civil
DOU	Diário Oficial da União
FAA	Federal Aviation Administration
HOTRAN	Horário de Transporte Aéreo
IAC	Instituto de Aviação Civil
IAC	Instrução de Aviação Civil
ICA	Instrução do Comando da Aeronáutica
IMA	Instrução do Ministério da Aeronáutica
INFAC	Informativo de Aviação Civil
NOSAI	Norma de Serviço Aéreo Internacional
NSCA	Norma de Sistema do Comando da Aeronáutica
NSMA	Norma de Sistema do Ministério da Aeronáutica
RBHA	Regulamento Brasileiro de Homologação Aeronáutica
SAC	Seções de Aviação Civil
SEGVÔO	Sistema de Segurança de Vôo
SERAC	Serviços Regionais de Aviação Civil



<b>Controle de Emendas</b>							
<b>Emenda</b>		<b>Data da Inserção</b>	<b>Inserida Por</b>	<b>Emenda</b>		<b>Data da Inserção</b>	<b>Inserida por</b>
<b>Nº</b>	<b>Ano</b>			<b>Nº</b>	<b>Ano</b>		
01				33			
02				34			
03				35			
04				36			
05				37			
06				38			
07				39			
08				40			
09				41			
10				42			
11				43			
12				44			
13				45			
14				46			
15				47			
16				48			
17				49			
18				50			
19				51			
20				52			
21				53			
22				54			
23				55			
24				56			
25				57			
26				58			
27				59			
28				60			
29				61			
30				62			
31				63			
32				64			

## LISTA DE PÁGINAS EFETIVAS

Legenda : O=Original / E=Emenda

<b>Página</b>	<b>Ano</b>	<b>Página</b>	<b>Ano</b>	<b>Página</b>	<b>Ano</b>
I – O	2005	A-11 – O	2005		
II – O	2005	A-12 – O	2005		
III – O	2005				
IV – O	2005				
V – O	2005				
VI – O	2005				
VII – O	2005				
VIII – O	2005				
1 – O	2005				
2 – O	2005				
3 – O	2005				
4 – O	2005				
5 – O	2005				
6 – O	2005				
7 – O	2005				
8 – O	2005				
9 – O	2005				
10 – O	2005				
11 – O	2005				
12 – O	2005				
13 – O	2005				
14 – O	2005				
15 – O	2005				
16 – O	2005				
17 – O	2005				
18 – O	2005				
19 – O	2005				
20 – O	2005				
21 – O	2005				
22 – O	2005				
23 – O	2005				
A-1 – O	2005				
A-1-1 – O	2005				
A-2 – O	2005				
A-2-1 – O	2005				
A-3 – O	2005				
A-3-1 – O	2005				
A-4 – O	2005				
A-5 – O	2005				
A-6 – O	2005				
A-7 – O	2005				
A-8 – O	2005				
A-9 – O	2005				
A-10 – O	2005				

## 1 **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### 1.1 FINALIDADE

Esta Instrução visa estabelecer regras para elaboração, edição, divulgação e distribuição das publicações do DAC.

### 1.2 FUNDAMENTO

Decreto nº 65.144, de 12/09/69, que institui o Sistema de Aviação Civil do Ministério da Aeronáutica e a Portaria nº 453/GM5 de 02/08/91, que reformula o Sistema de Segurança de voo.

### 1.3 APROVAÇÃO

Aprovada pela Portaria nº 546/DGAC de 16 junho de 2005.

### 1.4 DISPONIBILIZAÇÃO

D – SR – IA – IF – SA – TD - INTERNET

### 1.5 CORRELAÇÕES

RBHA 01, IAC 1204, IAC 1223 e ICA 5-1.

### 1.6 CANCELAMENTO

IAC 001-1001 de 24/11/2003

## **2**      **DEFINIÇÕES**

### **2.1**      **PUBLICAÇÕES EXTERNAS**

São documentos normativos ou informativos direcionados a todos os integrantes do Sistema de Aviação Civil, elos do Sistema de Segurança de Vôo (SEGVÔO), e às pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras, no trato de assuntos relacionados com o DAC.

### **2.2**      **PUBLICAÇÕES INTERNAS**

São documentos normativos ou informativos direcionados ao público interno, constituído de integrantes do COMAER, DAC, IAC, SERAC e/ou CTA/IFI.

### **2.3**      **PUBLICAÇÕES NORMATIVAS**

São normas de caráter compulsório, de teor técnico ou administrativo, que estabelecem uma padronização de procedimentos relativa às atividades da aviação civil.

### **2.4**      **PUBLICAÇÕES INFORMATIVAS**

São publicações, de caráter meramente informativo, que instruem ou divulgam assuntos de ordem técnica ou organizacional.

### **2.5**      **PUBLICAÇÕES DE PLANEJAMENTO**

São publicações que tratam de aspectos relativos ao planejamento do desenvolvimento da aviação civil .

### **2.6**      **CLASSIFICAÇÃO OSTENSIVA**

É a classificação das publicações cuja divulgação destina-se aos integrantes dos elos do Sistema de Aviação Civil ou a quem interessar de acordo com a abrangência do assunto.

### **2.7**      **CLASSIFICAÇÃO SIGILOSA**

É a classificação das publicações que devem ser de conhecimento restrito, atendendo ao previsto no Decreto N<sup>o</sup> 2.910, de 29/12/98, publicado no DOU N<sup>o</sup> 250, de 30/12/98, conjuntamente com o disposto no Cap. III do Decreto 2.134, de 24/01/97, publicado no DOU N<sup>o</sup> 018, de 27/01/97.

### **2.8**      **FORNECIMENTO**

Distribuição gratuita.

### **2.9**      **VENDA**

Distribuição mediante pagamento de emolumento.

## **3**      **TIPOS DE PUBLICAÇÕES DO DAC**

3.1 EXTERNAS

As publicações externas são de natureza normativa, informativa e de planejamento, para os quais estão previstos os seguintes tipos:

<b>NORMATIVAS</b>	<b>SIGLAS</b>
Programa Nacional de Aviação Civil	-
Regulamento Brasileiro de Homologação Aeronáutica	RBHA
Instrução de Aviação Civil	IAC
Norma de Serviço Aéreo Internacional	NOSAI

<b>INFORMATIVAS</b>	<b>SIGLAS</b>
Informativo de Aviação Civil	INFAC
Horário de Transporte Aéreo	HOTRAN
Anuário do Transporte Aéreo	-
Manual	-

<b>PLANEJAMENTO</b>	<b>SIGLA</b>
Plano da Aviação Civil	-

## 3.1.1 PROGRAMA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

3.1.1.1 É a publicação que tem por objetivo divulgar, de forma segmentada, regras e procedimentos, de caráter normativo, para promover o desenvolvimento e a implementação das diversas áreas da aviação civil em consonância com os Anexos à Convenção da Aviação Civil Internacional, visando ainda, facilitar, de maneira inequívoca, a aplicação de leis, decretos, portarias e regulamentos.

3.1.1.2 O programa seguirá as prescrições de formatação, como ICA, previstas na ICA 5-1 – Confecção, Controle e Numeração de Publicações.

## 3.1.2 REGULAMENTO BRASILEIRO DE HOMOLOGAÇÃO AERONÁUTICA – RBHA

3.1.2.1 É a publicação que têm por objetivo:

- a) estabelecer padrões mínimos de segurança para a aviação civil brasileira com base nos padrões e recomendações contidos nos Anexos 1, 6, 7, 8, 9, 14, 16, 17 e 18 à Convenção da Aviação Civil Internacional; e
- b) estabelecer padrões administrativos e de homologação de empresas relativos a:
  - (1) projetos, materiais, mão de obra, construção e desempenho de aeronaves, motores, hélices e demais componentes aeronáuticos; e
  - (2) inspeções, manutenção em todos os níveis reparos e operação de aeronaves, motores, hélices e demais componentes.

3.1.2.2 A confecção do RBHA obedecerá às prescrições contidas no RBHA 001 – Objetivo, Conteúdo e Forma dos RBHA.

### 3.1.3 INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL – IAC

3.1.3.1 É a publicação que tem por objetivo estabelecer procedimentos ou esclarecer regras ou requisitos contidos nos RBHA relacionados à aviação civil.

3.1.3.2 A IAC obedecerá às prescrições contidas nesta Norma.

### 3.1.4 NORMA DE SERVIÇO AÉREO INTERNACIONAL – NOSAI

3.1.4.1 É a publicação que contém informações ou instruções, permanentes ou transitórias, relativas aos procedimentos que regulam os Serviços Aéreos Internacionais com origem no País.

3.1.4.2 É emitida exclusivamente pelo Subdepartamento de Serviços Aéreos – SSA, de acordo com as definições e prescrições contidas na IAC 1204.

### 3.1.5 INFORMATIVO DE AVIAÇÃO CIVIL – INFAC

3.1.5.1 É a publicação, de caráter meramente informativo, que divulga, para o público em geral, assuntos de ordem técnica ou organizacional, já previstos em norma específica, relativos ao Sistema de Aviação Civil.

3.1.5.2 O INFAC obedecerá às prescrições contidas nesta Norma.

### 3.1.6 HORÁRIO DE TRANSPORTE AÉREO – HOTRAN

3.1.6.1 É o documento informativo, expedido exclusivamente pelo Subdepartamento de Serviços Aéreos, que se destina a:

- a) formalizar as autorizações para a exploração de linhas regulares pelas Empresas de Transporte Aéreo; e
- b) difundir, para conhecimento e controle dos interessados, os itinerários, horários e números de vôos, bem como os tipos de aeronaves e a oferta, em Assentos/km, referentes a cada HOTRAN.

3.1.6.2 O HOTRAN será elaborado de acordo com as prescrições da IAC 1223 Normas para Confecção e Expedição de Horário de Transporte – HOTRAN.

### 3.1.7 ANUÁRIO DO TRANSPORTE AÉREO

3.1.7.1 É a publicação anual que divulga dados econômicos e estatísticos do setor de transporte aéreo comercial.

3.1.7.2 O Anuário será elaborado pelo Subdepartamento de Serviços Aéreos.

### 3.1.8 MANUAL

3.1.8.1 É a publicação de caráter informativo ou didático, destinada a divulgar e orientar assuntos relacionados às atividades da aviação civil.

3.1.8.2 O manual obedecerá às especificações previstas na ICA 5-1 - Confecção, Controle e Numeração de Publicações, ou quando a autoridade competente julgar necessário, a formatação poderá ser de acordo com padrões internacionais reconhecidos.

### 3.1.9 PLANO DA AVIAÇÃO CIVIL

3.1.9.1 É a publicação que tem por objetivo promover o desenvolvimento do Sistema de Aviação Civil em compatibilidade com a evolução tecnológica da aviação civil e as tendências sócio-econômicas do País.

3.1.9.2 O plano seguirá as prescrições estabelecidas pelo Instituto de Aviação Civil.

### 3.2 INTERNAS

As publicações internas são constituídas de documentos técnicos e administrativos, cujas definições e prescrições serão estabelecidas em Normas Padrão de Ação – NPA específicas.

## 4 ELABORAÇÃO

4.1 As publicações serão elaboradas por ordem de uma das autoridades abaixo:

- a) Diretor-Geral;
- b) Chefes de Subdepartamentos do DAC
- c) Chefe do Gabinete do Diretor-Geral;
- d) Chefes de Assessorias do DAC;
- e) Diretor do Instituto de Aviação Civil (IAC);
- f) Diretor do Instituto de Fomento e Coordenação Industrial (CTA/IFI);

4.2 A elaboração das publicações é atribuição dos Setores do DAC, do IAC e do IFI, até o nível de Divisão, conforme as respectivas áreas de interesse, aos quais cabe preparar o seu original, que será submetido à apreciação da autoridade competente para sua aprovação, de acordo com as respectivas prescrições de elaboração previstas para os diferentes tipos de publicações apresentados no item 3.

## **5 APROVAÇÃO**

### **5.1 IAC**

Para a aprovação de cada IAC , deverão ser adotados os seguintes procedimentos:



- a) o setor responsável pela elaboração ou alteração de qualquer IAC deverá preparar Portaria, a qual será emitida pela respectiva autoridade competente, fazendo referência expressa à autorização do Diretor-Geral do Departamento de Aviação Civil ou ao ato de delegação de competência, bem como ao título, ao número, aos anexos, para publicação no Diário Oficial da União, de acordo com as normas de formatação da Imprensa Nacional;
- b) o encaminhamento da Portaria de aprovação para assinatura deverá ser feito junto com o original da IAC, com as respectivas páginas rubricadas pelo chefe do setor elaborador ou pela autoridade competente, conforme a conveniência administrativa.
- c) o original assinado da respectiva Portaria (Anexo 1 e 2), duas cópias em papel e disquete, contendo a Portaria em tamanho original e no padrão reduzido para DOU (Anexo 3) deverão ser entregues à Seção de Publicações para publicação no Diário Oficial da União, na Internet e no Boletim do DAC;
- d) a Portaria de aprovação deverá mencionar, se for o caso, o cancelamento da edição anterior e respectiva Portaria, número e data do Diário Oficial da União.
- e) a transcrição da Portaria de aprovação será parte integrante da publicação normativa, sendo posicionada, entre a capa e a primeira página, e deverá fazer menção à data de publicação no Diário Oficial da União, conforme o tipo de documento, e não apresentará assinatura; e
- f) o ato de aprovação da IAC será publicado no Diário Oficial da União e em Boletim do DAC.

## 5.2 INFAC

O chefe do setor responsável pela elaboração ou alteração do INFAC deverá preparar e emitir o original, que terá a assinatura do referido chefe e da respectiva autoridade competente pela aprovação, no final do texto, o qual deverá ser encaminhado para publicação em Boletim do DAC.

## 6 **EFETIVAÇÃO**

### 6.1 IAC

A data de efetivação, ou seja, a entrada em vigor da IAC, corresponderá à data de publicação da Portaria no Diário Oficial da União ou outra data previamente definida e explicitada na Portaria de aprovação pela autoridade competente.

## 6.2 INFAC

A data de vigência do INFAC será a data de publicação em Boletim do DAC ou alguma outra data previamente definida na publicação.

## 7 **PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

Os setores deverão providenciar a confecção dos originais dos RBHA e IAC, sua aprovação e remessa imediata à Seção de Publicações, logo após a publicação da portaria de aprovação. O INFAC deverá ser encaminhado à Seção de Publicações logo após a assinatura da autoridade competente.

## 7.1 ENCAMINHAMENTO

A remessa deverá ser feita mediante Parte que inclua, como anexos, o seguinte:

- a) um original, com as respectivas páginas rubricadas pelo chefe do setor elaborador ou pela autoridade competente, conforme a conveniência administrativa, e cópia em papel deste original, sem assinatura, devidamente padronizados de acordo com o previsto nesta Norma; e
- b) cópia em disquete da publicação em arquivo único.

## 7.2 DIVULGAÇÃO

### 7.2.1 ELETRÔNICA

As publicações citadas no item 7 deverão ser impreterível e primeiramente encaminhadas à Seção de Publicações para divulgação na Internet, observando-se os padrões de formatação vigentes para o Portal do DAC, inclusive a prescrição do item 10.2.

7.2.1.1 Nos casos em que a autoridade competente julgar que o teor da publicação, que embora ostensiva, não deva ser divulgada na Internet, deverá suprimir a indicação “INTERNET” do item Disponibilização do Capítulo 1 – Disposições Preliminares.

### 7.2.2 SUPERVISÃO

A supervisão do conteúdo das publicações disponibilizadas na Internet é atribuição do setor elaborador, que deverá comunicar à Seção de Publicações toda e qualquer discrepância observada, e providenciar a respectiva correção.

### 7.2.3 CATÁLOGO DE PUBLICAÇÕES

As publicações externas, disponibilizadas para venda ou assinatura, deverão ser referenciadas no Catálogo de Publicações do DAC.

## 7.3 HISTÓRICO DAS PUBLICAÇÕES

Todos os originais das publicações emitidas serão mantidos arquivados na Seção de Publicações, a fim de se constituir um acervo histórico de normas e regulamentos.

## 7.4 IMPRESSÃO GRÁFICA

A Seção de Publicações providenciará e acompanhará o processo de reprodução gráfica, de acordo com o previsto nesta Norma.

## **8 DISPONIBILIZAÇÃO**

8.1 Compete à Seção de Publicações a divulgação, a edição, o fornecimento e a venda dos RBHA, IAC e INFAC.

8.2 As demais publicações citadas nesta IAC serão disponibilizadas pelos respectivos setores.

8.3 A disponibilização dar-se-á de acordo com o critério estabelecido pelo órgão elaborador, através da indicação dos seguintes grupos de acesso para venda ou fornecimento, e também, a indicação de divulgação eletrônica na Internet.

#### 8.3.1 GRUPO DE ÓRGÃOS PÚBLICOS

A - Administração estadual/municipal de aeroportos conveniados com o DAC.

C - Comandos Aéreos Regionais (COMAR).

CM- Centro de Medicina Aeroespacial.

D - Órgãos internos do DAC.

GV- Governos dos Estados, Territórios e Distrito Federal.

IA - Instituto de Aviação Civil.

IF - Instituto de Fomento e Coordenação Industrial (CTA/IFI).

IN - Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária (INFRAERO).

PM- Prefeituras Municipais.

SA- Seções de Aviação Civil (SAC).

SR- Serviços Regionais de Aviação Civil (SERAC)

TP – Todos os Órgão Públicos.

#### 8.3.2 GRUPO DE EMPRESAS PRIVADAS, INSTITUIÇÕES DIVERSAS E PESSOAS FÍSICAS

AE- Aeroclubes e Escolas

EA- Empresas de Serviços Auxiliares de Transporte Aéreo.

EE- Empresas Aéreas Estrangeiras.

EN- Empresas Aéreas Nacionais.

HM- Oficinas Homologadas de Manutenção.

SE- Empresas de Serviços Aéreos Especializados.

TA- Empresas de Táxi Aéreo.

X - Avulsos.

TD – Todos do grupo de empresas privadas, instituições diversas e pessoas físicas

#### 8.3.3 DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA

INTERNET-Rede Mundial de Computadores/Portal do DAC

8.4 A indicação de fornecimento para os órgãos públicos deverá ser estabelecida, de forma bastante criteriosa, pelo setor elaborador, para que os recursos e procedimentos cabíveis sejam convenientemente otimizados, tratando-se da categoria A, C, GV e PM, deverá ser encaminhada junto com a Parte prevista no item 7.1, uma listagem contendo: o endereço completo e a indicação do setor do destinatário.

8.5 O envio para o SR, SA e IA é regular para todas as publicações.

8.6 Será facultada a aquisição de publicações às empresas privadas, instituições diversas e pessoas físicas, segundo preço estipulado para cada publicação, independentemente da categoria, cuja especificação acima tem por objetivo principal auxiliar na previsão de demanda da publicação.

## 9 NUMERAÇÃO

### 9.1 IAC e INFAC

9.1.1 Terão sua numeração fornecida e controlada pela Seção de Publicações.

9.1.2 Serão numeradas de acordo com os seus respectivos assuntos, composta da sigla designativa da publicação, de um numeral de sete algarismos, e, a partir da respectiva segunda edição, uma letra do alfabeto.

9.1.3 Os três primeiros algarismos desse numeral serão indicativos do assunto, de acordo com a Tabela de Numeração de Assuntos da Aviação Civil (Anexo 4) que foi baseada na numeração dos regulamentos, intitulados Federal Aviation Regulation, da Federal Aviation Administration (FAA), autoridade aeronáutica dos Estados Unidos.

9.1.4 O algarismo seguinte corresponderá a classificação referente ao tipo de publicação, sendo “1” para IAC e “2” para INFAC.

9.1.5 Os três seguintes algarismos indicarão a ordem sequencial da edição de publicações dentro de cada assunto.

Exemplos:

IAC 039-1001 – EDIÇÃO ORIGINAL

INFAC 001-2001 – EDIÇÃO ORIGINAL

9.1.6 A letra será um indicativo de cada nova edição da publicação.

Exemplos:

IAC 039-1001A – 2ª EDIÇÃO

IAC 039-1001B – 3ª EDIÇÃO

A publicação que vier a substituir outra de mesmo título continuará com o número da anterior, porém com data atualizada, mencionando a que foi substituída e que deverá ser considerada sem efeito.

9.1.7 A publicação de carácter sigiloso deverá ter a numeração acrescida da abreviatura correspondente ao respectivo grau de sigilo.

Exemplo:

IAC 001-1004 RES - RESERVADA

IAC 001-1004A RES - 2ª EDIÇÃO RESERVADA

## **10 FORMATAÇÃO DA IAC E INFAC**

### **10.1 DIGITAÇÃO**

As publicações serão digitadas com as seguintes especificações:

- a) configuração do tamanho do papel: 21,0 x 29,7cm (A-4);
- b) fonte do texto: Times New Roman, Tamanho 12;
- c) fonte da capa: Arial Black, em negrito, conforme as disposições do Anexo 5 e 6 respectivamente;
- d) configuração das margens:
  - margem superior: 3,0 cm
  - margem inferior: 2,5 cm
  - margem interna ou esquerda: 3,0 cm
  - margem externa ou direita: 2,0 cm
  - a partir da margem – cabeçalho: 1,5 cm
  - a partir da margem – rodapé: 1,5 cm
- e) espaçamento:
  - entre o cabeçalho e o primeiro item ou linha do parágrafo: um espaço duplo em branco;
  - entre linhas do texto do parágrafo: espaçamento simples;
  - entre capítulos: cada capítulo iniciar-se-á numa nova página , porém, quando se tratar de publicação com poucas páginas, poderá ser adotado um padrão com três espaços simples em branco entre os capítulos;
  - entre o título do item e o respectivo texto: um espaço simples em branco;
  - entre alíneas constituídas de uma linha: sem espaço; e
  - entre alíneas constituídas de mais de uma linha: um espaço simples em branco.

## 10.2 ARQUIVO ELETRÔNICO

As publicações em formato eletrônico deverão ser disponibilizadas em arquivo único, desde a capa até a última página do documento.

## 10.3 IMPRESSÃO EM PAPEL

As publicações apresentar-se-ão no formato de folhetos, da seguinte forma:

- a) impressão:
  - frente e verso a partir da página 1 do capítulo 1; e
  - a publicação sigilosa deverá ser impressa com a respectiva classificação, grafada na cor vermelha, no alto e no rodapé, de cada página, incluindo a capa;
- b) encadernação da IAC: folhas com 02 (dois) furos e grampeadas (02 grampos) à capa em cartolina branca; e
- c) encadernação da INFAC: folhas com 02 (dois) furos e grampeadas (02 grampos) à capa em folha branca.

## 11 **COMPOSIÇÃO DA PUBLICAÇÃO**

### 11.1 IAC

Após a capa, o documento será organizado na seguinte ordem:

- a) ato de aprovação;
- b) sumário;

- c) introdução;
- d) siglas e abreviaturas;
- e) controle de emendas;
- f) lista de páginas efetivas;
- g) texto;
- h) referências bibliográficas; e
- i) anexos.

#### 11.1.1 ATO DE APROVAÇÃO

É a transcrição da Portaria de aprovação, sem assinatura e, ao pé da página a indicação da publicação no Diário Oficial da União.

#### 11.1.2 SUMÁRIO

É a numeração das principais divisões e subdivisões, na mesma ordem em que a matéria é apresentada. Poderá ser dispensado no documento com menos de cinco páginas.

#### 11.1.3 INTRODUÇÃO

É a página que introduz a idéia principal do assunto a ser tratado e deve ser posicionada após o Sumário.

#### 11.1.4 SIGLAS E ABREVIATURAS

É a página que apresenta por extenso as abreviaturas e as siglas utilizadas na publicação, quando necessário.

#### 11.1.5 CONTROLE DE EMENDAS

É a página prevista para o registro das emendas inseridas no documento.

#### 11.1.6 LISTA DE PÁGINAS EFETIVAS

É a página que relaciona todas as páginas efetivas da publicação com as respectivas edições e data de efetivação.

#### 11.1.7 TEXTO

Deve ser composto de:

- a) Disposições Preliminares;
- b) Desenvolvimento da matéria; e
- c) Disposições finais.

##### 11.1.7.1 Disposições Preliminares (Anexo 7)

Será sempre o primeiro capítulo, que será constituído de:

- a) Finalidade

Ex posição sucinta e abrangente do propósito da publicação.

b) Fundamento

Embasamento legal e/ou administrativo para a elaboração da publicação.

c) Aprovação

Apresentação do ato jurídico ou administrativo que legitima a publicação.

d) Disponibilização

Indicação dos grupos de acesso e acessibilidade eletrônica, conforme o item 8.7.

e) Correlação

Apresentação abreviada dos documentos que estabelecem uma correspondência com o documento.

f) Cancelamento

Indicação da publicação que foi cancelada pela nova edição, quando for o caso.

#### 11.1.7.2 Desenvolvimento da Matéria

Será iniciado no segundo capítulo, em que será apresentada a matéria propriamente dita.

#### 11.1.7.3 Disposições Finais

É o último capítulo, no qual constarão as últimas informações de caráter geral, para as quais não houve necessidade de subdivisões específicas, importante observar o previsto no item 13.1.3.

#### 11.1.8 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Citação das fontes bibliográficas utilizadas pelo autor, quando necessária, localizando-se no final do texto da publicação, com o objetivo de fornecer um embasamento técnico literário à publicação. Será apresentada de acordo com as prescrições da NBR 6023 da ABNT - Referências Bibliográficas - Procedimento.



### 11.1.9 ANEXOS

11.1.9.1 Se existirem anexos, estes deverão estar no final do texto e serão paginados pela numeração formada pela letra A, seguida de número arábico seqüencial que identificará o anexo.

Exemplo: A-1 (Anexo um), A-2 (Anexo dois).

11.1.9.2 Caso o anexo tenha continuidade na(s) página(s) seguinte(s), a identificação será acrescida de um hífen seguido de número(s) arábico(s) correspondente(s).

Exemplo: A-4-1, A-4-2, A-4-3, A-5...

### 11.2 INFAC

A composição do texto será igual aos da IAC, excetuando-se o item 11.1 alínea “a)” e o item 11.1.1, que não estão previstos para o INFAC.

## 12 FORMATAÇÃO DO TEXTO

## 12.1 IAC e INFAC

### 12.1.1 DIVISÃO DO TEXTO (Anexo 8)

12.1.1.1 A divisão do capítulo 1 será padronizada.

12.1.1.2 O texto, a partir do capítulo 2, quando necessário, será dividido sucessivamente em capítulos, itens, alíneas e sub-alíneas.

### 12.1.2 CAPÍTULO

É a divisão primária do texto, formada por um grupo de seções chamadas de itens.

### 12.1.3 ITEM

São as seções também da divisão primária, constituindo-se em subdivisões secundária, terciária e quaternária, denominadas também de itens.

### 12.1.4 ALÍNEA

É a subdivisão do item, quando for necessária a sua enumeração em diversos assuntos.

### 12.1.5 SUBALÍNEA

É a subdivisão da alínea, quando necessária.

### 12.1.6 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA E APRESENTAÇÃO

A numeração progressiva e a apresentação do texto serão dispostas conforme a exposição e o conteúdo das idéias o exigir, obedecendo, se necessário, aos seguintes critérios:

- a) o indicativo numérico da divisão e subdivisões do texto será em algarismos arábicos, recebendo o título ou a primeira palavra do texto, separado por espaços, conforme exemplo da página seguinte. Todo o indicativo numérico começará sob o primeiro algarismo do indicativo numérico anterior;
- b) o texto do item com título começará sob a primeira letra do respectivo título e terá continuidade sob o primeiro algarismo do indicativo numérico anterior;
- c) o texto do item sem título começará por maiúscula, na mesma linha do respectivo indicativo, e a segunda linha começará sob o primeiro algarismo do indicativo numérico anterior;
- d) as alíneas serão ordenadas alfabeticamente por letras minúsculas seguidas de parênteses e não apresentarão títulos;
- e) as sub-alíneas começarão por travessão, colocado sob a primeira letra do texto da alínea, e também não apresentarão título; e:

- f) a segunda linha e seguintes da matéria da alínea e da sub-alínea começarão sob a primeira letra do texto da própria alínea ou sub-alínea.

Exemplo explicativo:

<b>1</b>	<b>SUBDIVISÃO PRIMÁRIA</b> - caixa alta, negrito e tamanho 12.
1.1	ITEM <u>SUBDIVISÃO SECUNDÁRIA</u> - caixa alta, sublinhado e tamanho 12
1.1.1	ITEM SUBDIVISÃO TERCIÁRIA - caixa alta e tamanho 12.
1.1.1.1	<u>Item subdivisão quaternária</u> - caixa baixa (exceto a primeira letra), sublinhado e tamanho 12.
	a) alínea (subdivisão de item). - sub-alínea (subdivisão de alínea).

#### 12.1.7 PAGINAÇÃO

As páginas deverão ser numeradas de acordo com os seguintes critérios:

- a) a numeração deverá ser centralizada no rodapé de cada página;
- b) as primeiras páginas da IAC, antes do capítulo 1 – Disposições Preliminares, serão numeradas com algarismos romanos;
- c) a numeração arábica será colocada a partir do capítulo 1 - Disposições Preliminares; e
- d) as páginas que forem acrescentadas, em virtude de modificações, serão numeradas pelo sistema decimal. Ex.: se, no texto da página 3, ocorrerem alterações que exijam cinco páginas, a numeração será 3, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5, etc.

#### 12.1.8 CABEÇALHO CORRENTE

12.1.8.1 Será constituído do ano de efetivação e do símbolo da publicação, que aparecerão nas páginas internas em negrito, devendo ser impresso do lado esquerdo e direito respectivamente, na parte superior e fora da área útil.

12.1.8.2 Em caso de alteração, o ano efetivo do Cabeçalho Corrente deverá ser a data de efetivação da respectiva emenda.

#### 12.1.9 REDAÇÃO

12.1.9.1 A linguagem usada nas publicações deverá ser clara, concisa e adequada, tendo a clareza prioridade sobre a elegância do texto, para o qual deverá ser utilizada como padrão a fonte "Times New Roman" (Tam. 12).

12.1.9.2 As publicações de divulgação internacional deverão ser vertidas em inglês, mantendo o mesmo número e formato do documento original.

## 13 ALTERAÇÃO

### 13.1 EMENDA (Anexo 9)

13.1.1 Será emitida quando se pretender alterar o texto de uma publicação em menos de 40% (quarenta por cento) de seu conteúdo, evitando neste caso a reedição de todo um documento.

13.1.2 A emenda da IAC será aprovada por Portaria e será constituída de “Página de Rosto”, “Lista de Páginas Efetivas e as respectivas “Páginas de Alterações”.

13.1.3 Nos casos em que a autoridade que aprovou a IAC julgar que o processo sistemático de atualização de determinada IAC deva dispensar a emissão de Portaria, deverá ser incluído um item nas disposições finais, do texto da referida IAC, definindo claramente esta determinação.

13.1.4 A emenda do INFAC será aprovada por assinatura da autoridade competente.

13.1.5 A atualização em papel será efetuada por substituição de páginas.

13.1.6 A atualização no formato eletrônico será efetuada pela incorporação da revisão na publicação, sendo registrada na página de “Controle de Emendas” os dados de inserção do órgão elaborador, incluindo também a “Lista de Páginas Efetivas” devidamente atualizada.

### 13.2 PÁGINA DE ROSTO

13.2.1 A página de rosto da emenda (Anexo 10) ostentará um campo abaixo da nominata da organização, situado no canto superior direito, contendo a expressão “EMENDA” por extenso, sucedida do numeral cardinal a ela correspondente e do ano de publicação.

Exemplo:

<b>EMENDA Nº 01</b> <b>2005</b>
------------------------------------

13.2.2 Abaixo do espaço reservado à nominata e ao número e ano de publicação da emenda, deverá constar a identificação:

- a) o número da publicação a ser corrigida, a data da sua efetivação e o título, conforme exemplo abaixo:

CORREÇÃO(ÕES) À IAC 001-1001, de AAAA, e "ELABORAÇÃO E  
CONTROLE DE PUBLICAÇÕES DO DAC”;

- b) o número da página a ser inserida e o ano de publicação da emenda e, em seguida, o número da página que deverá ser destruída e o ano de publicação; e
- c) a aprovação, por assinatura, da autoridade competente.

13.2.3 A(s) página(s) de rosto, será(ão) posicionada(s) ao final da publicação.

### 13.3 LISTA DE PÁGINAS EFETIVAS

A Lista de Páginas Efetivas (Anexo 11), onde constarão todas as páginas em vigor com as respectivas edições, caso sejam originais e/ou emendas deverá ser posicionada após a página de “Controle de Emendas”.

### 13.4 PÁGINAS DE ALTERAÇÕES

As demais páginas trocadas e/ou acrescentadas, em virtude das correções, ostentarão do lado esquerdo do Cabeçalho Corrente o número correspondente à emenda, seguido do respectivo ano de publicação.

Exemplo:

E1- AAAA
----------

### 13.5 ALERTAS DE EMENDA

13.5.1 As correções processadas deverão ser digitadas em negrito e ficar entre colchetes. Ao fim da seção envolvida, o número da emenda e o ano de publicação, conforme exemplo acima, deverão constar entre parênteses. Para se eliminar capítulos e itens, basta citá-los, acrescentando, a seguir, a expressão “SUPRIMIDO”.

13.5.2 Quando houver nova edição da publicação em questão, o texto em destaque perderá o negrito e voltará à grafia normal e o parágrafo suprimido será efetivamente excluído.

### 13.6 CONTROLE DE EMENDAS

Logo após a página de “Siglas e Abreviaturas”, deverá constar a página de “Controle de Emendas” (Anexo 9), a ser preenchida pelo detentor da publicação, a cada atualização ocorrida. Esta folha somente será preenchida pelo órgão elaborador quando a emenda for efetivamente efetuada por tal órgão.

### 13.7 REEDIÇÃO

É a nova edição de uma determinada publicação, que deverá ser emitida, em princípio, a cada quatro anos. A reedição inclui as emendas introduzidas na edição anterior, zerando a respectiva contagem.

### 13.8 REIMPRESSÃO

A reimpressão é uma nova tiragem da edição em vigor. Não permite quaisquer alterações. São mantidas as características da publicação anterior quanto à data, numeração, teor, formato e distribuição.

### 13.9 REVOGAÇÃO

É o cancelamento e a conseqüente perda de vigência de uma publicação, quando de sua reedição ou edição de outra publicação que a substitua.

#### 13.10 ERRATA

Lista de erros de natureza tipográfica ou afim, com as devidas correções, indicando-se as páginas ou linha em que aparecem. Confeccionada quase sempre em papel avulso, acrescida à publicação depois de impressa e distribuída (Anexo 12).

## 14 DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os órgãos responsáveis pela elaboração de publicações deverão ter o máximo empenho no sentido de adequar os assuntos e objetivos da publicação aos tipos previstos nesta norma, evitando, sempre que possível, a regulamentação de procedimentos por meio de Portarias, as quais deverão, preferencialmente, ser emitidas somente para a aprovação de documento normativo.

14.2 As publicações do DAC e das organizações subordinadas deverão ser elaboradas de acordo com estas prescrições ou com as indicações referenciadas nesta Instrução, conforme respectivas especificações.

14.3 Além dos tipos de publicações previstos nesta norma, poderão ser adotados, conforme sejam aplicáveis, as publicações convencionais definidas na ICA 5-1 – Confecção, Controle e Numeração de Publicações.

14.4 Antes da elaboração ou atualização de qualquer publicação, o órgão interessado deverá proceder à compatibilização da formatação e da numeração, junto à Seção de Publicações, com o objetivo de evitar a despadronização e a duplicidade de publicações sobre o mesmo assunto.

14.5 Todos os setores que sejam responsáveis pela emissão das IAC ora existentes, fora dos padrões estabelecidos nesta Norma, deverão reeditá-las gradualmente, a começar pelas mais antigas.

14.6 Os interessados na aquisição de qualquer publicação constante do item 8.1 deverão se dirigir, pessoalmente ou por via postal, à Seção de Publicações do DAC e, nas demais publicações, aos respectivos Órgãos elaboradores, ou ainda acessar o Portal do DAC na Internet no endereço eletrônico [www.dac.gov.br](http://www.dac.gov.br).

14.7 Esta IAC entrará em vigor na data de publicação no Diário Oficial da União da Portaria Nº 546/DGAC, de 16 de junho de 2005 que aprova esta Instrução.



**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- BRASIL. Decreto 65.144, de 12 de setembro de 1969. Institui o Sistema de Aviação Civil do Ministério da Aeronáutica e dá outras providências. *Diário Oficial* [da República Federativa do Brasil], Poder Executivo, Brasília, DF, 15 set. 1969.
- BRASIL. Centro de Documentação e Histórico da Aeronáutica. *Confecção, Controle e Numeração de Publicações*. Rio de Janeiro: CENDOC, 2004. (ICA 5-1).
- BRASIL. Departamento de Aviação Civil. *Elaboração e Controle de Publicações do DAC*. Rio de Janeiro: DAC, 2003. 35p. (IAC 001-1001 de 24/11/2003).
- \_\_\_\_\_. *Objetivo, Conteúdo e Forma dos RBHA*. Rio de Janeiro: DAC, 2003. (RBHA 01).
- \_\_\_\_\_. *Publicação de Normas de Serviço Aéreo Internacional*. Rio de Janeiro: DAC, 1984. (IAC 1204-1084).
- \_\_\_\_\_. *Normas para Confecção e Expedição de Horário de Transporte - HOTRAN*. Rio de Janeiro: DAC, 2000. (IAC 1223).
- EEUU. The Federal Aviation Administration. Title 14 – Aeronautics and space. In: \_\_\_\_\_. *Electronic code of federal regulations e-CFR*. Washington, D.C.: 2002.

## ANEXO 1 – PORTARIA DE APROVAÇÃO PELO DGAC - EXEMPLO



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**DEPARTAMENTO DE AVIAÇÃO CIVIL**

PORTARIA DAC Nº XXX/DGAC, de XX de XXXXXX de XXXX.

Aprova a Instrução de Aviação Civil que dispõe sobre .....

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE AVIAÇÃO CIVIL, com base no Decreto Nº 000, de ..., que ... e tendo em vista o disposto na Portaria Nº 000/GC-5, de DD de MMMMM, de AAAA, resolve:

Art. 1º Seja efetivada a IAC abaixo discriminada:

IAC 000-0000.

Título: .....

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor, 00 dias após a data de sua publicação no.....

Art. 3º Revogam-se a IAC 000-000 de DDMMAAAA e a respectiva Portaria Nº XX/DGAC, de DD de MMMMMM de AAAA, publicada no ....., de DD de MMMMMMM de AAAA.

Maj. Brig.-do-Ar NOME  
Diretor-Geral

## PORTARIA DE ELABORAÇÃO – INSTRUÇÃO

**PADRÕES TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO DE PORTARIAS EM TAMANHO ORIGINAL**

- As matérias deverão ser geradas em editor de texto Microsoft Word.

## INFORMAÇÕES GERAIS:

- Configuração do papel: A-4;
- Tipo de Letra: “Times New Roman”;
- Tamanho: 12; e
- Recuo de margens: usar a régua, nunca a barra de espaço.

## CABEÇALHO:

- Em caixa alta;
- Iniciar a digitação da Portaria já com o número correspondente;
- Não deixar espaço antes e depois da barra que separa o número do órgão responsável; e
- Entre o cabeçalho e a ementa, deixar somente uma linha em branco.

## EMENTA:

- Extensão: 16 cm a partir da margem direita; e
- Entre a ementa e o texto da Portaria, deixar somente uma linha em branco.

## TEXTO:

- Extensão: 18 cm da margem esquerda à direita;
- Parágrafos: recuo de margem de 1 cm, usando a marcação de régua do Word;
- Evitar excessos de recuo de margens, destaques do texto, caixa alta, sublinhados e negritos;
- e
- Não usar dois espaços entre palavras para compensar margens tortas.

## ASSINATURA:

- O nome do signatário da Portaria deverá estar a 2 cm do final do texto, colocada sempre à margem direita.

ANEXO 2 – PORTARIA DE APROVAÇÃO POR DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA -  
EXEMPLO



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**DEPARTAMENTO DE AVIAÇÃO CIVIL**

PORTARIA DAC Nº 000/S..., DD de MMMMMM de AAAA

Aprova a Instrução de Aviação Civil que dispõe ...

O CHEFE DO SUBDEPARTAMENTO .....do DAC, tendo em vista a delegação de competência estabelecida no item 0 da Portaria DAC Nº 000/DGAC, de DD de MMMMM de AAAA, publicada no Boletim Nº 000, de DD de MMMMMMM de AAAA, do DAC, e com base nos artigos 2º e 3º do Decreto Nº 0000, de DD de MMMMMMM de AAAA, resolve:

Art. 1º Seja efetivada a IAC abaixo discriminada:

IAC .....

Título: .....

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação e cancela a Portaria 000, de DD MMM AAAA

Brig.-do-Ar .....

Chefe do Subdepartamento de

.....

PORTARIA – INSTRUÇÃO DE ELABORAÇÃO

VIDE ANEXO 1

## ANEXO 3 – PORTARIA FORMATADA PARA PUBLICAÇÃO NO D.O.U. - EXEMPLO

MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
DEPARTAMENTO DE AVIAÇÃO CIVIL

PORTARIA DAC Nº ...../DGAC, de XX DE XXX DE  
XXXX.

Aprova a Instrução de Aviação Civil que dispõe  
sobre .....

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO  
DE AVIAÇÃO CIVIL, com base no Decreto Nº 000, de ...,  
que ... e tendo em vista o disposto na Portaria Nº 00-5, de  
..., que, resolve:

Art. 1º Seja efetivada a IAC abaixo  
discriminada:

IAC 000-0000.

Título: .....

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor, 00 dias  
após a data de sua publicação no.....

Art. 3º Revogam-se a IAC 0000-000 de ..... e a  
respectiva Portaria Nº XX/DGAC, de XX de XXXXX de  
XXXX, publicada no ....., de XX de XXXXXXXX  
de XXXX.

Maj. Brig.-do-Ar NOME  
Diretor-Geral

ANEXO 3 – PORTARIA FORMATADA PARA PUBLICAÇÃO NO D.O.U –  
INSTRUÇÃO DE ELABORAÇÃO

**PADRÕES TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO DE PORTARIAS PARA PUBLICAÇÃO NO DOU**

- As matérias deverão ser geradas em editor de texto Microsoft Word e salvas em formato RTF (Rich Text Format).

CONFIGURAÇÃO:

No menu **Arquivo**, opção **Configurar página**, guia **Margens**, configurar da seguinte forma:

- I – margem superior: 1 (um) centímetro;
- II – margem inferior: 0 (zero) centímetro;
- III – margem esquerda: 1 (um) centímetro;
- IV – margem direita: 0 (zero) centímetro;
- V – medianiz: 0 (zero) centímetro;
- VI – cabeçalho: 0 (zero) centímetro;
- VII – rodapé: 0 (zero) centímetro;

Na guia **Tamanho do Papel**, selecionar:

- I – tamanho do papel: **tamanho personalizado**;
- II – largura de página: **9** (nove) centímetros; e,
- III – teclar em **OK**.

FORMATAÇÃO:

No menu **Formatar**, na opção **Parágrafo**, configurar:

- I – alinhamento: justificado;
- II – recuo: esquerda 0 cm  
direito: 0 cm
- III – primeira linha do parágrafo: recuo de 1 (um) centímetro;
- IV – ementa: alinhada à direita, com recuo de 2 (dois) centímetros;
- V – entrelinhas: simples;
- VI – teclar em **OK**, para confirmar as configurações;

Marcar todo o texto (utilizando as teclas **CTRL+T**), e no menu **Fontes**, selecionar:

- I – fonte: **Times New Roman**; e,
- II – tamanho: **8**.

## ANEXO 4 – TABELA DE NUMERAÇÃO

**TABELA DE NUMERAÇÃO DE ASSUNTOS DA AVIAÇÃO CIVIL**

<b>NUMERAÇÃO</b>	<b>ASSUNTOS GERAIS</b>
001 a 019	PROCEDIMENTOS – REGRAS GERAIS
020 a 059	AERONAVES
060 a 069	AERONAUTAS
090 a 109	REGRAS GERAIS DE OPERAÇÕES DE TRÁFEGO AÉREO
118 a 139	OPERAÇÕES E HOMOLOGAÇÃO DE SERVIÇOS AÉREOS PÚBLICOS E DE ADMINISTRAÇÕES AEROPORTUÁRIAS
140 a 147	ESCOLAS E EMPRESAS CERTIFICADAS
150 a 179	AEROPORTOS E INFRA-ESTRUTURA AERONÁUTICA
180 a 193	REGULAMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA
200 a 399	PLANEJAMENTO E ECONOMIA DE EMPRESAS AÉREAS

OBSERVAÇÃO: TABELA SUJEITA A ATUALIZAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO



ANEXO 5 – MODELO DE CAPA DE IAC



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**DEPARTAMENTO DE AVIAÇÃO CIVIL**  
**<SETOR DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL>**  
**<SETOR ELABORADOR>**

(Fonte Arial Black/ tamanho 14)

---

**INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL**

(Traço espessura 1,5 pt)

(Fonte Arial Black/ tamanho 14)

**IAC nnn-nnnn**

(Fonte Arial Black/ tamanho 30)

**<TÍTULO DA PUBLICAÇÃO>**

(Fonte Arial Black/ tamanho 18)

**AAAA**

(Fonte Arial Black/ tamanho 14)

ANEXO 6 – MODELO DE CAPA DE INFAC



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
DEPARTAMENTO DE AVIAÇÃO CIVIL  
<SETOR DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL>  
<SETOR ELABORADOR>**

(Fonte Arial Black/ tamanho 14)

---

**INFORMATIVO DE AVIAÇÃO CIVIL**

(Fonte Arial Black/ tamanho 14)

(Traço espessura 1,5 pt)

**INFAC nnn-nnnn**

(Fonte Arial Black/ tamanho 30)

**<TÍTULO DA PUBLICAÇÃO>**

(Fonte Arial Black/ tamanho 18)

**AAAA**

(Fonte Arial Black/ tamanho 14)

ANEXO 7 – MODELO DE DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1 FINALIDADE**

XX  
XXXXXXXXXX  
XX  
XXXXXXXXXXXX

**1.2 FUNDAMENTO**

XX  
XX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**1.3 APROVAÇÃO**

XX  
XXXXXXXXXXXX

**1.4 DISPONIBILIZAÇÃO**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**1.5 CORRELAÇÕES**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**1.6 CANCELAMENTO**

XX

## ANEXO 8 - DIVISÃO DO TEXTO

1 **TÍTULO DO CAPÍTULO**1.1 MATÉRIA DO CAPÍTULO 1

1.2 xxx x x x xxxx xxxxxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx x x x x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

2 **TÍTULO DO CAPÍTULO**2.1 TÍTULO DO ITEM2.1.1 TÍTULO DO ÍTEM

Redação do texto x x x x x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx x x x x x x x x x x x x x x x x x  
 x x x x x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx:

a) alínea xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
 xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xx xx;  
 e

b) alínea  
 xx  
 xxx:  
 - subalínea xxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx  
 xxxxxxxxxxx xxxxxxx xxx xxx xx xxxxxxxxxxxxxxxx x x x x x x ; ou  
 - subalínea xx  
 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxx xxx xx xxxxxx x x x x x x x x x x x x  
 .

2.2 TÍTULO DO ITEM2.2.1 TÍTULO DO ITEM

Redação do texto xx  
 xxx x :

- a) xxxxxxx; e  
 b) xxxxxxx.

2.2.1.1 Título do item

Redação do texto xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxx

## ANEXO 9 - MODELO DA PÁGINA DE CONTROLE DE EMENDAS

<b>Controle de Emendas</b>							
<b>Emenda</b>		<b>Data da Inserção</b>	<b>Inserida Por</b>	<b>Emenda</b>		<b>Data da Inserção</b>	<b>Inserida por</b>
<b>Nº</b>	<b>Ano</b>			<b>Nº</b>	<b>Ano</b>		
01				33			
02				34			
03				35			
04				36			
05				37			
06				38			
07				39			
08				40			
09				41			
10				42			
11				43			
12				44			
13				45			
14				46			
15				47			
16				48			
17				49			
18				50			
19				51			
20				52			
21				53			
22				54			
23				55			
24				56			
25				57			
26				58			
27				59			
28				60			
29				61			
30				62			
31				63			
32				64			

## ANEXO 10 – EXEMPLO DE PÁGINA DE ROSTO DA EMENDA

<b>COMANDO DA AERONÁUTICA</b> <b>DEPARTAMENTO DE AVIAÇÃO CIVIL</b> <b>&lt;ÓRGÃO ELABORADOR&gt;</b>				
<table border="1" style="margin-left: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> <b>EMENDA Nº 01</b>  <b>AAAA</b> </td> </tr> </table>				<b>EMENDA Nº 01</b> <b>AAAA</b>
<b>EMENDA Nº 01</b> <b>AAAA</b>				
CORREÇÃO (ÕES) À IAC 001-1001A, de AAAA				
<b>TÍTULO DA INSTRUÇÃO</b>				
INSERIR		DESTRUIR		
<b>PÁGINA</b>	<b>DATA</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>DATA</b>	
<b>03</b>	<b>AAAA</b>	<b>03</b>	<b>AAAA</b>	
<b>07</b>	<b>AAAA</b>	<b>07</b>	<b>AAAA</b>	
<b>08</b>	<b>AAAA</b>	<b>08</b>	<b>AAAA</b>	
<b>16</b>	<b>AAAA</b>	<b>16</b>	<b>AAAA</b>	
<b>21</b>	<b>AAAA</b>	<b>21</b>	<b>AAAA</b>	
<b>23</b>	<b>AAAA</b>	<b>23</b>	<b>AAAA</b>	
<b>APROVAÇÃO:</b>  A PRESENTE EMENDA FOI APROVADA PELO: <Autoridade competente>  <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">Maj-Brig-do-Ar NOME</div>				

## ANEXO 11 - EXEMPLO DA LISTA DE PÁGINA EFETIVA

**LISTA DE PÁGINAS EFETIVAS**

Legenda : O=Original / E=Emenda

<b>Página</b>	<b>Ano</b>	<b>Página</b>	<b>Ano</b>	<b>Página</b>	<b>Ano</b>
I - O	AAAA				
II- O	AAAA				
1 - E1	AAAA				
2 - E2	AAAA				
3 - O	AAAA				

## ANEXO 12 – MODELO DE ERRATA

AAAA

IAC 001-1001B

## ERRATA

## 1. Página 1

1.1 Acrescentar “(a)”, antes do nome do signatário.

1.2 Acrescentar no centro da margem inferior “II”

## 2. Página 2

Acrescentar nos cantos esquerdo e direito superiores, respectivamente: “IAC 001-1001B” e “2005”.

## 3. Página 3

Corrigir: “ ... conviniência “por” ... conveniência”, na primeira linha do primeiro parágrafo do item 2.14.

## 4. Página 4

Corrigir “ ... atrações ...” por “alterações ...” na terceira linha do item 3.1.

## 5. Página 13

Acrescentar: tal como vem definido”, na antepenúltima linha do Sexto parágrafo do item 8.21.

## 6. Página 21

Sublinhar o retângulo inscrito externamente no modelo apresentado.

## 7. Página 25

Corrigir: “23 set. 99” para 23 SET 1999”, na área de identificação e no frontispício.