



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
DEPARTAMENTO DE AVIAÇÃO CIVIL  
GABINETE**

---

**INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL - NORMATIVA**

**IAC 187-1001**

**COBRANÇA DE SERVIÇOS PRESTADOS PELO  
DEPARTAMENTO DE AVIAÇÃO CIVIL E ORGANIZAÇÕES  
SUBORDINADAS**

**21 MAR 2005**



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

PORTARIA DAC Nº 225/DGAC, DE 17 DE MARÇO DE 2005.

Aprova a IAC que estabelece normas e procedimentos para a cobrança dos serviços prestados pelo DAC.

**O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE AVIAÇÃO CIVIL**, de acordo com o que preceituam o Art. 1º, o Art. 2 e seu inciso VII e o Art. 3º da Lei nº 5.989, de 17 de dezembro de 1973, que dispõe sobre o Fundo Aeroviário, e conforme o previsto na Portaria nº 075/GM5, de 17 de janeiro de 1985, que autoriza o Departamento de Aviação Civil a cobrar emolumentos relativos a custos de serviços, e considerando a necessidade de atualizar os dados relativos aos pagamentos dos serviços prestados pelo Departamento de Aviação Civil, pelo Instituto de Aviação Civil e Serviços Aéreos Regionais de Aviação Civil, resolve:

Art. 1º Seja efetivada a IAC abaixo discriminada:

IAC 187-1001

Título: Cobrança de Serviços Prestados pelo Departamento de Aviação Civil e Organizações Subordinadas

Art. 2º Revogam-se a Portaria nº 601/DGAC. De 03 de junho de 2002, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 07 de junho de 2002, que aprovou a IAC 0010, e a Portaria nº 1210/DGAC, de 29 de novembro de 2004, publicada no Diário Oficial da União nº 237, de 10 de dezembro de 2004.

Art 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

Maj Brig Ar JORGE GODINHO BARRETO NERY  
Diretor-Geral do Departamento de Aviação Civil

PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, Nº 54, S/1, P.33, DE 21 DE MARÇO DE 2005.

## Sumário:

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>1</b>
1.1 FINALIDADE .....	1
1.2 FUNDAMENTO .....	1
1.3 APROVAÇÃO.....	1
1.4 DATA DE EFETIVAÇÃO .....	1
1.5 DISPONIBILIZAÇÃO.....	1
1.6 CANCELAMENTO.....	1
<b>2 NATUREZA DOS SERVIÇOS .....</b>	<b>2</b>
<b>3 DEFINIÇÕES .....</b>	<b>3</b>
3.1 ASSAE - ASSESSORIA DE ASSUNTOS ESPECIAIS	
3.2 SERAC - SERVIÇO REGIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL.....	3
3.3 SAC - SEÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL.....	3
3.4 USUÁRIO.....	3
3.5 RDBI - RECIBO DE DEPÓSITO BANCÁRIO.....	3
3.6 TABELA DE SERVIÇOS INDENIZÁVEIS.....	3
3.7 CONTA ÚNICA.....	3
3.8 CONTA INSTITUCIONAL.....	4
3.9 MAPPER.....	4
3.10 SEFA - SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS DA AERONÁUTICA.....	4
3.11 SISCOD - SISTEMA DE CONFERÊNCIA DE DEPÓSITO BANCÁRIO IDENTIFICADO.....	4
3.12 GABAC - GABINETE DO DAC.....	4
3.13 DGAC - DIRETOR-GERAL DO DAC .....	4
3.14 ACI - AGENTE DE CONTROLE INTERNO.....	4
<b>4 PROCEDIMENTOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇO .....</b>	<b>5</b>
4.1 USUÁRIOS .....	5
4.2 PRESTADORES DE SERVIÇOS.....	5
<b>5 PROCEDIMENTOS PARA EFETUAR OS DEPÓSITOS BANCÁRIOS IDENTIFICADOS - GRU DEPÓSITO .....</b>	<b>6</b>
5.1 DEPÓSITOS BANCÁRIOS .....	6
5.2 FORMAS DE DEPÓSITOS .....	6
<b>6 PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS .....</b>	<b>8</b>
6.1 COMPETE À SEÇÃO DE FINANÇAS DO DAC.....	8
6.2 COMPETE AO GABINETE.....	8
6.3 COMPETE AO AGENTE DE CONTROLE INTERNO.....	8
6.4 COMPETE AOS SETORES PRESTADORES DE SERVIÇOS .....	8
6.5 COMPETE À ASSESSORIA DE ASSUNTOS ESPECIAIS .....	8
<b>7 DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>9</b>
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>10</b>
<b>ANEXO 1 - TABELA DE SERVIÇOS INDENIZÁVEIS .....</b>	<b>1-15</b>

## **INTRODUÇÃO**

As normas e procedimentos para cobrança e arrecadação, pelo Departamento de Aviação Civil, dos serviços prestados, de qualquer natureza, deverão obedecer ao disposto nesta IAC.

## Controle de Emendas

Emenda		Data da Inserção	Inserida por	Emenda		Data da Inserção	Inserida Por
Nº	Data			Nº	Data		
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			
32				64			

## **CAPÍTULO 1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

Estabelecer normas e procedimentos para cobrança de serviços de natureza específica, prestados pelo Departamento de Aviação Civil e Organizações subordinadas às empresas de serviços aéreos privados, empresas de serviços aéreos públicos, empresas de serviços auxiliares, empresas da indústria aeronáutica e às pessoas físicas.

### **1.2 FUNDAMENTO**

Conforme o que preceituam o artigo 1º, o artigo 2º e seu inciso VII e o artigo 3º da Lei nº 5.989, de 17 de dezembro de 1973, que dispõe sobre o Fundo Aeroviário, e o previsto na Portaria nº 075/GM5, de 17 de janeiro de 1985, que autoriza o Departamento de Aviação Civil a cobrar emolumentos relativos a custos de serviços.

### **1.3 APROVAÇÃO**

Aprovada pela Portaria Nº 225/DGAC, de 17 de março de 2005.

### **1.4 DATA DE EFETIVAÇÃO**

21/03/2005.

### **1.5 DISPONIBILIZAÇÃO**

D – EA – EN – EE – HM – IA – IF – SA – SE – SR – TA – X - INTERNET.

### **1.6 CANCELAMENTO**

IAC Nº 0010, de 03/06/2002.

## **CAPÍTULO 2 – NATUREZA DOS SERVIÇOS**

2.1 Do rol de serviços prestados às pessoas físicas e jurídicas pelo Departamento de Aviação Civil, no desempenho de suas atribuições institucionais, destacam-se dois aspectos distintos quanto à natureza de tais serviços:

- a) Serviços nitidamente de interesse coletivo, que refletem objetivos perseguidos pela sociedade nacional, caracterizando-se no caso um serviço público típico, custeados com os tributos arrecadados pelo Governo;
- b) Serviços que correspondam a interesses muito específicos de empresas ou de pessoas físicas por atenderem a objetivos empresariais ou pessoais.

### **OBSERVAÇÕES:**

- i. caberá ao beneficiário direto realizar e comprovar a indenização referente àquele serviço por ele solicitado e que lhe será prestado; e
- ii. a arrecadação advinda de cobrança dos serviços prestados, de que trata esta IAC, será revertida em aumento dos padrões de qualidade e eficiência dos serviços prestados pelo DAC.

## **CAPÍTULO 3 – DEFINIÇÕES**

### **3.1 ASSAE – Assessoria de Assuntos Especiais**

Tem por atribuição a gerência do **SISCOD** (Sistema utilizado na validação dos comprovantes de depósitos bancários, apresentados pelos usuários, quando da solicitação dos serviços).

### **3.2 SERAC – Serviço Regional de Aviação Civil**

Tem por finalidade executar diretamente ou assegurar a execução das atividades relacionadas com a Aviação Civil dentro de sua área de jurisdição dos COMAR.

### **3.3 SAC – Seção de Aviação Civil**

Diretamente subordinada ao SERAC, tem como atribuições, fiscalizar o correto funcionamento das operações, verificar os documentos legais das aeronaves e seus tripulantes, bem como, prestar a devida assistência aos usuários do transporte aéreo em termos de facilitação e segurança.

### **3.4 USUÁRIO**

Pessoa física ou jurídica que requeira algum tipo de serviço ao DAC

### **3.5 RDBI - Recibo de Depósito Bancário Identificado**

Documento comprobatório do depósito efetuado pelo usuário, referente ao serviço solicitado, cujos procedimentos encontram-se no Capítulo 5, desta IAC.

### **3.6 TABELA DE SERVIÇOS INDENIZÁVEIS**

3.6.1 Relação de serviços prestados pelo DAC e respectivos valores

3.6.2 Esta tabela será atualizada a critério da Administração e fixada mediante Portaria do Diretor-Geral de Aviação Civil.

3.6.2.3 A tabela estará disponível nos locais onde são solicitados os serviços indenizáveis e no sítio do DAC na INTERNET

### **3.7 CONTA ÚNICA**

Conta Única do Tesouro Nacional, na qual será depositado o valor referente ao serviço solicitado pelo usuário, que tem o número 170.500-8, da Agência nº 4201-3, do Banco do Brasil.



### 3.8 CONTA INSTITUCIONAL

Denominação do mecanismo (códigos numéricos) que permite identificar a destinação favorecida através da Unidade Gestora, da Gestão e da Identificação dos serviços, incluindo o dígito verificador.

Objetiva a contabilização automática dos registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, sendo imprescindível que as informações fornecidas estejam descritas corretamente. No caso do DAC, a Unidade Gestora é 120033, a Gestão é 0001 e a Finalidade será em função do tipo do serviço executado: **serviços de inspeção, fiscalização, taxas, emolumentos e fornecimentos de editais 220809, multas 220817 e adicional tarifário 107085.**

3.9 MAPPER – Banco de Dados relativo ao Sistema de Aviação Civil.

3.10 SEFA – Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica, órgão responsável pela Gestão da Conta Institucional.

3.11 SISCOD – Sistema de Conferência de Depósito Bancário Identificado (Sistema BOLETA) – administrados pela Assessoria de Assuntos Especiais, efetua a comprovação do ingresso na Conta Única do Tesouro dos depósitos realizados.

3.12 GABAC – Gabinete do DAC.

3.13 DGAC – Diretor-Geral do DAC.

3.14 ACI – Agente de Controle Interno do Departamento de Aviação Civil.

## **CAPÍTULO 4 – PROCEDIMENTOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇO**

### **4.1 USUÁRIOS**

- a) efetuar o Depósito Bancário Identificado em qualquer agência do Banco do Brasil, via DOC, por intermédio dos terminais de auto-atendimento, pela INTERNET ou pela Guia/Recibo de Depósito; e
- b) anexar à solicitação do serviço, quando for o caso, o Recibo de Depósito Bancário Identificado, e apresentá-lo em qualquer setor do DAC, de sua conveniência.

### **4.2 PRESTADORES DE SERVIÇOS**

#### **4.2.1 DAC**

- a) receber e registrar o pedido de solicitação de serviço, em conformidade com as normas vigentes do setor;
- b) certificar-se da efetivação do Depósito Bancário Identificado, no SISCOD, referente ao valor devido pelo serviço solicitado, executando os procedimentos previstos de anotação do código de confirmação no comprovante de depósito bancário (boleta) e juntar o mesmo ao processo; e
- c) prestar o serviço solicitado.

#### **4.2.2 SERAC**

- a) receber e registrar o pedido de solicitação de serviço, em conformidade com as normas vigentes do setor;
- b) certificar-se da efetivação do Depósito Bancário Identificado, no SISCOD, referente ao valor devido pelo serviço solicitado, executando os procedimentos previstos de anotação do código de confirmação no comprovante de depósito bancário (boleta) e juntar o mesmo ao processo; e
- c) prestar o serviço solicitado ou encaminhar a solicitação do serviço, após o cumprimento do procedimento acima, ao setor do DAC de competência.

#### **4.2.3 SAC**

- a) receber e registrar o pedido de solicitação de serviço;
- b) certificar-se da efetivação do Depósito Bancário Identificado, no SISCOD, referente ao valor devido pelo serviço solicitado, executando os procedimentos previstos de anotação do código de confirmação no comprovante de depósito bancário (boleta) e juntar o mesmo ao processo, quando possuir acesso ao MAPPER; e
- c) encaminhar a solicitação do serviço, após o cumprimento do procedimento anterior, encaminhando-a ao SERAC.

## CAPÍTULO 5 – PROCEDIMENTOS PARA EFETUAR OS DEPÓSITOS BANCÁRIOS IDENTIFICADOS – GRU DEPÓSITO

### 5.1 DEPÓSITOS BANCÁRIOS

Os pagamentos dos serviços realizados pelo DAC, SERAC e EAC somente são aceitos através das GRU Depósito (Guia de Recolhimento da União – Depósito), que utilizará rotina de depósito comum e será utilizada para pagamentos simples, exclusivamente no Banco do Brasil. Caberá ao pagador informar um valor único, um CPF/CNPJ válido e um código identificador. Esses depósitos efetuados na Conta Única do Tesouro têm as seguintes características: **Conta-Corrente nº 170500-8 - Agência 4201-3 - Banco do Brasil.**

### 5.2 FORMAS DE DEPÓSITO

Os depósitos bancários podem ser realizados de diversas maneiras:

5.2.1 DEPÓSITO VIA DOC (Documento de Operação de Crédito) - (poderá ser efetuado de qualquer Banco para a Conta Única do Tesouro – Banco do Brasil):

- a) Banco do destinatário: **001**
- b) Agência do banco destinatário: **4201-3**
- c) Número da Conta do destinatário: **170500-8**
- d) Nome do remetente: informar o nome da empresa (pessoa jurídica) ou nome do usuário (pessoa física) a que se refere o pagamento;
- e) CNPJ/CPF do remetente: informar o CNPJ da empresa (pessoa jurídica) ou nome do usuário (pessoa física) a que se refere o pagamento;
- f) Nome do destinatário: Neste campo, informe apenas um dos códigos seguintes: **12003300001220809** (para **serviços de inspeção, fiscalização, taxas, emolumentos e fornecimentos de editais**), ou **12003300001220817** (para **multas**), ou **12003300001107085** (para **adicional tarifário**), conforme a finalidade do serviço pretendido;
- g) CNPJ do destinatário: **00394429/0043-60**
- h) Endereço do destinatário: **Rua Santa Luzia, 651 CEP 20030-040 RJ**

5.2.2 DEPÓSITO POR INTERMÉDIO DOS TERMINAIS DE AUTO-ATENDIMENTO DO BANCO DO BRASIL (poderá ser efetuado pelos correntistas do Banco do Brasil):

- a) Escolher no Menu a opção “TRANSFERÊNCIAS”;
- b) escolher no Menu de “TRANSFERÊNCIAS” a opção “CONTA-CORRENTE PARA A CONTA ÚNICA DO TESOURO; e,
- c) código identificador (composto de UG, GESTÃO E CÓDIGO FINALIDADE DE DEPÓSITO): **12003300001220809** (para **serviços de inspeção, fiscalização, taxas, emolumentos e fornecimentos de editais**), ou **12003300001220817** (para **multas**), ou **12003300001107085** (para **adicional tarifário**), conforme a finalidade do serviço pretendido.

5.2.3 DEPÓSITO PELA INTERNET: (poderá ser efetuado pelos correntistas do Banco do Brasil, por meio do “Personal Banking”).

- a) Escolher no menu a opção “TRANSFERÊNCIAS” e em segui selecione “PARA A CONTA ÚNICA DO TESOURO”;
- b) Indique o valor a ser transferido;
- c) Preencha o campo “UG Gestão finalidade” com um dos seguintes códigos: **12003300001220809** (para **serviços de inspeção, fiscalização, taxas, emolumentos e fornecimentos de editais**), ou **12003300001220817** (para **multas**),

- ou **12003300001107085** (para **adicional tarifário**), conforme a finalidade do serviço pretendido; e
- d) Informe o CNPJ da empresa (pessoa jurídica) ou nome do usuário (pessoa física) a que se refere o pagamento.

5.2.4 GUIA/RECIBO DE DEPÓSITO: (poderá ser efetuado nas agências do Banco do Brasil)

- a) Agência: **4201-3**
- b) Conta-Corrente-nº dv: **170500-8**
- c) Para crédito de: **Departamento de Aviação Civil**
- d) Código Identificador: **12003300001220809** (para **serviços de inspeção, fiscalização, taxas, emolumentos e fornecimentos de editais**), ou **12003300001220817** (para **multas**), ou **12003300001107085** (para **adicional tarifário**), conforme a finalidade do serviço pretendido; e
- e) Informe o CNPJ da empresa (pessoa jurídica) ou nome do usuário (pessoa física) a que se refere o pagamento.

**OBSERVAÇÃO:** Outras formas de depósito na Conta Única do Tesouro poderão vir a ser criadas pelos órgãos competentes do governo federal, ficando a cargo do DGAC a autorização para incluí-las nesta IAC, através de emenda.

## **CAPÍTULO 6 – PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

### **6.1 COMPETE À SEÇÃO DE FINANÇAS DO DAC**

- a) providenciar a conciliação bancária do Demonstrativo dos Depósitos na Conta Única do Tesouro, verificando os lançamentos efetuados através dos Depósitos Bancários Identificados;
- b) providenciar, o recolhimento à SEFA do numerário arrecadado, controlando-o através de processos internos; e
- c) providenciar a devolução dos valores recolhidos indevidamente ou o cancelamento de receitas, de acordo com os processos instaurados nos setores prestadores de serviços, após publicação em Boletim Interno Ostensivo, quando julgados adequados.

### **6.2 COMPETE AO GABINETE**

- a) providenciar as atualizações das Tabelas de Serviços Indenizáveis através de propostas dos setores prestadores dos serviços;
- b) disponibilizar as Tabelas de Serviços Indenizáveis à Assessoria de Comunicação Social do DAC para que sejam divulgadas na INTERNET.

### **6.3 COMPETE AO AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

- a) realizar os exames de auditoria necessários, visando a acompanhar, controlar e fiscalizar as atribuições e os procedimentos contidos nesta IAC.

### **6.4 COMPETE AOS SETORES PRESTADORES DE SERVIÇOS**

- a) propor a atualização de valores ao GABAC, bem como a inclusão e exclusão de serviços, constantes da Tabela de Serviço Indenizáveis; e
- b) adotar as medidas administrativas constantes dos itens 4.3.1, 4.3.2 e 4.3.3 desta IAC.

### **6.5 COMPETE À ASSESSORIA DE ASSUNTOS ESPECIAIS**

- a) gerenciar eventuais divergências detectadas no SISCOD;
- b) disponibilizar aos setores do DAC os dados estatísticos, oriundos dos emolumentos;

**CAPÍTULO 7 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 A realização de serviços em aeronaves públicas, conforme definição do CBA, art. 107, § 3º, estará isenta do pagamento de emolumentos.

7.2 As aeronaves a serviço de entidades da Administração Indireta Federal, Estadual ou Municipal são consideradas, para os efeitos do Código Brasileiro de Aeronáutica, art. 107, § 4º, aeronaves privadas, não aproveitando, portanto, a isenção concedida às aeronaves públicas.

7.3 Os Chefes dos Serviços Regionais de Aviação Civil, bem como os Chefes das Divisões do DAC, serão os responsáveis pela declaração de isenção nos processos das aeronaves.

7.4 A Tabela de Serviços Indenizáveis deverá ser atualizada, anualmente, ou sempre que houver expressiva variação de custos em um ou mais serviços, mediante propostas elaboradas pelos setores prestadores dos serviços, através do Gabinete, submetidas à aprovação do DGAC.

7.5 Os casos de arrecadação não contemplados nesta IAC serão tratados em norma específica.

7.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo DGAC.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. BRASIL. Lei N° 7.565, de 19 de dezembro de 1986. Dispõe sobre o Código Brasileiro de Aeronáutica.
2. BRASIL Departamento de Aviação Civil. *Elaboração e Controle de Publicações do DAC*. Rio de Janeiro: DAC, 2003. (IAC 0001-0100, de 24/11/2003).