



**AEROPORTO MAESTRO MARINHO FRANCO– SBRD**

# **DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL**

Temporada de Verão – S26 (29/03/2026 a 24/10/2026)

## Declaração de Capacidade

<b>Aeroporto Maestro Marinho Franco</b>	
<b>Sigla ICAO: SBRD</b>	
<b>Horário de funcionamento: 06:00 as 18:00</b>	
<b>Responsável Técnico: Ozias de Oliveira Ozório</b>	<b>Telefone: +55 37 99840-0415</b>
<b>Setor de operações</b>	<b>Telefone: +55 65 99683-2441</b>
<b>E-mail: <a href="mailto:gilson.santana@socicam.com.br">gilson.santana@socicam.com.br</a></b>	

### 1. PISTA DE POUSOS E DECOLAGENS

- O SBSI possui uma PPD de 1850 x 30 metros;
- Distâncias Declaradas e PCN:

Pista	TORA	TODA	ASDA	LDA	PCN
<b>02/20</b>	1850	1850	1850	1850	40 F/C/X/T

- Aeronave crítica: E295
- Cabeceira 02/20 equipada com PAPI;
- Runway End Safety Area (RESA) de 90 x 90 metros declarada nas cabeceiras 02 e 20;

CAPACIDADE DE PISTA		
Período	Hora LT	Capacidade (mov/hora)
<b>Não aplicável</b>	<b>Não aplicável</b>	<b>Não aplicável</b>

\* Capacidade de pista informada pelo CGNA.

Deve-se observar as orientações previstas no AIP Brasil, NOTAM e normas aeroportuárias.

### 2. ESTACIONAMENTO DE AERONAVES

CAPACIDADE DAS POSIÇÕES DE ESTACIONAMENTO	
NÚMERO DAS POSIÇÕES	QUANTIDADE – CÓDIGO ICAO
<b>01 a 03</b>	<b>3 - C</b>
<b>04</b>	<b>1 - B</b>
<b>05 a 17</b>	<b>12 - A</b>

POSIÇÕES UTILIZADAS POR NATUREZA DE SERVIÇO	
NATUREZA DO SERVIÇO	POSIÇÃO
Comercial	01 a 03
Aviação Geral	04 a 17

POSIÇÕES UTILIZADAS PARA ESTADIA (PERDIA E PERNOITE)	
POSIÇÃO	
	04 a 17

## 2.1 TEMPO DE SOLO

## 3- TERMINAL DE PASSAGEIROS

EMPRESAS AÉREAS QUE OPERAM NO SBRD		
DOMÉSTICO	INTERNACIONAL	CARGUEIRO
AZUL	--	

OPERACIONALIDADE DO TERMINAL DE PASSAGEIROS – DOMÉSTICO PAX/HORA		
Período	DOMÉSTICO	
	PARTIDA	CHEGADA
29/03/2026 a 24/10/2026	153	153

OPERACIONALIDADE SIMULTÂNEA DO TERMINAL DOMÉSTICO E INTERNACIONAL PAX/HORA				
Período	DOMÉSTICO		INTERNACIONAL	
	PARTIDA	CHEGADA	PARTIDA	CHEGADA
29/03/2026 a 24/10/2026	!	!		

QUANTIDADE DE ESTEIRA PARA RESTITUIÇÃO DE BAGAGENS		
Período	DOMÉSTICO	REVERSÍVEL/INTERNACIONAL
29/03/2026 a 24/10/2026	1	0

\* Esteira reversível pode atender voos domésticos e internacionais

**Observações sobre o Terminal de Passageiros:**

- a) Possui 04 posições de check-in disponível para a Cias Aéreas
- b) Possui 1 portões de embarque;
- c) Estacionamento de veículos com capacidade para 122 veículos.

## ANEXO A

### MÉTODOS DE ALOCAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO

#### 1. BALCÕES DE CHECK-IN

**1.1. MÉTODO DE ALOCAÇÃO:** o número de balcões é atribuído em função do nível de serviço do Aeroporto considerando, entre outros, o número de assentos da aeronave, o tempo médio de atendimento (fluxo de passageiros por balcão) e o tempo de utilização (horário de abertura e encerramento do check-in).

**1.2. ABERTURA DO CHECK-IN:** Os balcões atribuídos a cada companhia aérea devem ser abertos e tripulados com:

- a) 02 (duas) horas de antecedência em relação à hora esperada de partida para voos domésticos.
- b) Na alta temporada os tempos acima podem ser dilatados, após consulta com o operador aeroportuário, para atendimento antecipado aos passageiros, em especial para os serviços internacionais e passageiros em conexão com abertura de seis horas em relação ao voo.

#### 1.3. OPERAÇÃO DO CHECK-IN

- a) Possuímos 04 posições de check-in e todos são de uso compartilhado.
- b) As empresas devem incentivar o uso do autoatendimento via totem e via Internet, que não são considerados nos parâmetros de atribuição balcões de check-in.
- c) As empresas Aéreas deverão manter funcionários próximos aos totens, para auxílio ao passageiro nos pontos de autoatendimento.
- d) A avaliação das bagagens, referentes a dimensões e peso, será realizada pelas empresas aéreas no check-in ou no portão de embarque. Os gabaritos deverão ser disponibilizados nos respectivos locais de atendimento.
- e) Os funcionários das empresas aéreas deverão orientar e direcionar o passageiro para as filas no check-in, alertando-o para manter em mãos a documentação necessária para seu processamento.
- f) Os funcionários responsáveis pela fila no check-in deverão desempenhar os seguintes procedimentos:

- Classificar o passageiro de acordo com os critérios definidos pela empresa aérea para realização do check-in tais como fidelidade, prioridade, passageiros para emissão do cartão de embarque, despacho de bagagens etc.;
  - Direcionar cada categoria para o balcão de check-in específico;
  - Realizar, caso necessário, a conferência das dimensões da bagagem de mão nos gabaritos instalados na entrada da fila no check-in;
  - Liberar a entrada das filas no intuito de não interromper o fluxo de passageiros;
  - Identificar e orientar os passageiros atrasados ou exceções, caso necessário.
- g) Os funcionários responsáveis pelo atendimento nos balcões de check-in deverão realizar os seguintes procedimentos:
- Solicitar a apresentação de um documento de identificação válido e o bilhete de passagem, ou localizador, ou número do e-ticket e outros documentos necessários para a realização do check-in;
  - Conferir o bilhete de passagem, os dados do cartão de embarque e o documento de identificação válido;
  - Inserir os dados no sistema e imprimir o cartão de embarque, se necessário;
  - Pesquisar e etiquetar as bagagens a serem despachadas;
  - Informar ao passageiro o peso excedido e a necessidade de pagamento, nos casos de excesso de bagagem;
  - Solicitar a liberação do balcão de atendimento do próximo da fila, caso o passageiro decida retirar objetos da mala, no caso de excesso de bagagem;
  - Realizar o questionamento de segurança no que se refere ao transporte de artigos perigosos e objetos proibidos nas bagagens despachadas e de mão, respectivamente;
  - Verificar se a bagagem de mão está de acordo com o peso e dimensões permitidos;
  - Orientar o passageiro quanto ao ingresso no portão de embarque;
  - Garantir que o material necessário para realização do check-in esteja sempre disponível para uso.
- h) Com objetivo de padronizar e aumentar a eficiência de atendimento no check-in, os atendentes deverão seguir os padrões definidos pela respectiva empresa aérea e manter a posição de trabalho adequada para o turno.
- i) As empresas aéreas devem respeitar o planejamento de distribuição de balcões de *check-in*, operando todos os balcões que lhe foram atribuídos durante o horário estipulado.
- j) No caso de necessidade de balcões adicionais, as companhias aéreas devem solicitar autorização ao Administrador do Aeroporto, justificando o seu pedido.
- k) Os tempos de permanência na fila de check-in devem cumprir como segue abaixo:
- Meta: de 0 a 12 minutos;
  - Tolerável: de 12 a 30 minutos.

l) O tempo de atendimento é compreendido entre o momento em que o passageiro entra na fila até o início de seu processamento no balcão de check-in.

## **2. RESTITUIÇÃO DE BAGAGEM**

a) As empresas aéreas devem:

- Transportar e realizar o tratamento em caso de extravio, dano e violação das bagagens conforme a legislação vigente;
- Fiscalizar o manuseio da bagagem para garantir a eficiência do processo, bem como da qualidade do serviço;
- Recolher e guardar, de imediato, as bagagens que não tenham sido retiradas das esteiras de restituição de bagagens;
- Manter o efetivo adequado e os equipamentos em perfeitas condições de operação para atendimento ao tempo estabelecido no subitem b);
- Manter pelo menos um funcionário na sala de desembarque para dar assistência aos passageiros e acompanhar integralmente o processo de restituição de bagagem;
- Identificar e recolher resíduos tais como: etiquetas, cadeados, fechos, tecido, entre outros, que permaneçam sobre a esteira, durante o processo de restituição de bagagem, como forma de evitar prejuízo no funcionamento dos equipamentos.
- Em caso de sobra de bagagens ou bagagens desacompanhadas deverá ser inspecionado no raio X. Em caso de verificação de anormalidades acionar a área de segurança da CENTRO OESTE AIRPORTS.
- Informar aos passageiros, pelo sistema de som, a esteira em que as bagagens serão disponibilizadas;

b) Os tempos de restituição de bagagem devem cumprir como segue abaixo:

- Meta - Período curto: de 0 a 15 minutos;
- Tolerável - Período longo: de 15 a 25 minutos.

c) Os tempos de restituição aplicados acima são considerados desde o calço da aeronave até à entrega da última bagagem ao passageiro.

### **PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS**

Todas as empresas e operações de voos e aeronaves no aeroporto devem cumprir rigorosamente as Normas, e Instruções Aeroportuárias.

Todas as empresas com operação ou que desejam operar no Aeroporto, devem concordar com este Acordo de Nível de Serviço (SLA).

#### **1. PEDIDO DE INSTALAÇÃO DE NOVAS EMPRESAS AÉREAS (VOOS REGULARES), VOOS NÃO REGULARES DE PASSAGEIROS (FRETAMENTO, CHARTER, EXTRA, TRASLADO E VOOS CARGUEIROS (REGULARES E NÃO REGULARES)).**

Empresas que planejam iniciar operação regular e não regular no SBSI devem efetuar contato prévio através do e-mail: [gilson.santana@socicam.com.br](mailto:gilson.santana@socicam.com.br) e/ou pelo telefone +55 65 9683-2441 ou +55 37 99840-0415.

Pedidos formais de voos para operação devem seguir o processo em vigor para o SBRD. O Aeroporto Maestro Marinho Franco adota os seguintes critérios: Aprovação de voos não regulares está condicionada à concordância da empresa aérea aos procedimentos operacionais do aeroporto para este tipo de serviço; Para análise de tempo de solo, deverá ser informado o trilho do voo, inclusive para os cancelamentos;

Os contatos devem ser realizados através dos e-mails: [gilson.santana@socicam.com.br](mailto:gilson.santana@socicam.com.br) telefone: +55 65 9683-2441, [ozias.ozorio@socicam.com.br](mailto:ozias.ozorio@socicam.com.br) telefone +55 37 99840-0415.

#### **2. OPERAÇÕES NÃO AUTORIZADAS:**

- a) Operações de voos e/ou aeronaves não autorizadas, bem como a permanência da aeronave sem a devida anuência da administração aeroportuária, serão consideradas como “a” revelia” do aeroporto e sujeitas às sanções pertinentes.
- b) Proibido utilizar o pátio de manobras do Aeroporto para manutenção preventiva / corretiva de equipamento de handling.

#### **3. OPERAÇÕES DIFERENTES DO SLOTS AUTORIZADOS:**

- a) Voos com adiantamentos ou atrasos superiores a 30 (trinta) minutos em relação aoslot autorizado devem ser coordenados com o COA para definição de nova programação.

**NOTAS:**

1 – Para os casos de contingências operacionais deverão ser consultados previamente a administração aeroportuária através do telefone +55 65 9683-2441

Este por sua vez, em conjunto com as demais áreas do Aeroporto efetuarão a avaliação dos impactos nos fluxos de passageiros, aeronaves, bagagens e cargas;

2 - A execução das operações conforme o planejamento é uma premissa importante na determinação da capacidade do aeroporto e na consequente alocação de infraestrutura, de modo que a não coordenação em casos de antecipações ou atrasos poderá incorrer em degradação do nível de serviço para o voo específico (tais como a operação em posição remota e a espera para liberação de posição de estacionamento) para a manutenção do nível de serviço do aeroporto.

**4. TESTE DE MOTORES: ( não há local)**


**ANEXO C**

**CRONOGRAMA DE OBRAS**

**1. Obra de regularização de faixa de pista PPD 02/20**

***Pista Fechada entre 10:00 às 16:00 UTC***

Período: dia 13/04/2026 das 10:00 (UTC) às 16:00 (UTC)

**NÃO HÁ**