



AEROPORTO PRESIDENTE JOÃO BATISTA FIGUEIREDO – SBSI

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

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

Declaração de Capacidade

Aeroporto Presidente João Batista Figueiredo	
Sigla ICAO: SBSI	
Horário de funcionamento: 06:00 as 18:00	
Responsável Técnico: Liomar Costa Repezuk	Telefone: +55 66 99901-8778
Setor de operações	Telefone: +55 65 99679-3712
E-mail: operacoes.sbsi@socicam.com.br	

1. PISTA DE POUSOS E DECOLAGENS

- O SBSI possui uma PPD de 2000 x 30 metros;
- Distâncias Declaradas e PCN:

Pista	TORA	TODA	ASDA	LDA	PCN
03/21	2000	2000	2000	2000	36 F/A/X/T

- Aeronave crítica: B738
- Cabeceira 03/21 equipada com PAPI;
- Runway End Safety Area (RESA) de 90 x 90 metros declarada nas cabeceiras 03 e 21;

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
01 a 03	3 - C
B2	1 - C

POSIÇÕES UTILIZADAS POR NATUREZA DE SERVIÇO	
NATUREZA DO SERVIÇO	POSIÇÃO
Comercial	01 a 03
Aviação Geral	B2

POSIÇÕES UTILIZADAS PARA ESTADIA (PERDIA E PERNOITE)	
POSIÇÃO	B2

Código das Aeronaves	A	B	C	D1	D2	E1	E2	E3
Pátio com capacidade total com aeronaves código "C"	-	-	3	-	-	-	-	-

BOX	ESQUERDA	CENTRO	DIREITA
	Maior aeronave	Box ocupado com a maior aeronave	Maior aeronave
01	-	C	C
02	C	C	C
03	C	C	-
B2	-	C	-

NOTAS:

- Aeronaves de Asas Rotativas:** A autorização para o estacionamento desse tipo de aeronaves deverá coordenada com Centro de Operações Aeroportuárias – COA, com no mínimo 12 horas de antecedência através dos telefones: +55 65 99679-3712 ou +55 66 99600-9364.
- Horário limite de operações regulares;** 08:30 as 17:30 local, qualquer operação solicitada fora dessa janela deverá ser submetida ao administrador aeroportuário.

- 3- **SESCINC** : É homologada CAT 6
Horário de funcionamento CAT 05 : 07:00 local as 12:00 ;
Horário de funcionamento CAT 06 : 12:01 local as 18:00 .

2.1 TEMPO DE SOLO

Longa Permanência: estará suscetível de análise a longa permanência no SBSI – aeronaves com tempo de solo superior a 03 (três) horas para voos regulares e não regulares de passageiros (fretamento, charter, extra e traslado) e para voos cargueiros (regulares e não regulares). Aeronaves com tempo de solo superior à 01:30 (uma hora e trinta minutos) e/ou sem programação de partidas poderão ser alocadas em ponte conforme disponibilidade e posteriormente rebocadas para posição remota definida pelo Centro de Operações Aeroportuárias - COA, conforme regras estabelecidas em vigor.

O tempo mínimo de permanência no SBSI será conforme tabela abaixo, podendo variar de acordo com os assentos ofertados na aeronave. O não cumprimento destes limites, as empresas estarão sujeitas as normas internas da administradora do aeroporto. O SBSI considera tempo mínimo de solo entrada e saída de calço na aeronave. Excedidos os limites de tempo de permanência acima estabelecidos, as aeronaves poderão ser rebocadas para posições de estadia ou outro pátio designado pelo Centro de Operações Aeroportuárias - COA, conforme disponibilidade.

Modelo de Aeronave	Tempo Mínimo de Solo
A318 / A319/ A320/ A320	35 minutos
B737-700/ B737-800	35 minutos
E 190 / E195	30 minutos
AT 72	30 minutos

3- TERMINAL DE PASSAGEIROS

EMPRESAS AÉREAS QUE OPERAM NO SBSI		
DOMÉSTICO	INTERNACIONAL	CARGUEIRO
AZUL GOL LATAM	-----	----

OPERACIONALIDADE DO TERMINAL DE PASSAGEIROS – DOMÉSTICO PAX/HORA		
Período	DOMÉSTICO	
	PARTIDA	CHEGADA
29/03/2026 a 24/10/2026	515	619

QUANTIDADE DE ESTEIRA PARA RESTITUIÇÃO DE BAGAGENS	
Período	DOMÉSTICO
29/03/2026 a 24/10/2026	2

Observações sobre o Terminal de Passageiros:

- Possui 14 posições de check-in disponíveis para as Cias Aéreas e todas elas são operadas de forma compartilhadas;
- Possui 02 portões de embarque;
- Estacionamento de veículos com capacidade para 273 veículos.

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 14 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: operacoes.sbsi@socicam.com.br e/ou pelo telefone +55 66 99994-8556 ou +55 65 99679-3712.

Pedidos formais de voos para operação devem seguir o processo em vigor para o SBSI. O Aeroporto Presidente João Batista Figueiredo 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 trilha do voo, inclusive para os cancelamentos;

Os contatos devem ser realizados através dos e-mails: fernanda.lando@socicam.com.br telefone: +55 65 99679-3712, liomar.repezuk@socicam.com.br telefone +55 66 99994-8556.

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 ao slot autorizado devem ser coordenados com o setor de operações 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 99679-3712.

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:

O SBSI não dispõe de locais destinados a teste de motores.

Em caso de necessidade o teste deverá ser coordenado com o administrador aeroportuário.

ANEXO C
CRONOGRAMA DE OBRAS

Não há previsão de obras para o período.