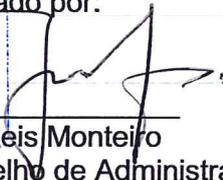




MANUAL DE ORGANIZAÇÃO DA AGÊNCIA DE AVIAÇÃO CIVIL

Abril de 2018

<p>Edição Nº 6</p>	<p>Aprovado por:</p>  <p>João dos Reis Monteiro Presidente do Conselho de Administração</p>	<p>20 de Abril de 2018</p> <hr/> <p>Data</p>
--------------------	---	--

ÍNDICE

ÍNDICE	3
PARTE I	6
CAPÍTULO I - ASPECTOS GERAIS DO MANUAL	6
1. Objetivo do Manual	6
2. Distribuição	6
3. Atualização do Manual	6
4. Estrutura do Manual	6
5. Aprovação do Manual	7
6. Manuais Setoriais	7
7. Referências Normativas	7
CAPÍTULO II - FINS, NATUREZA E COMPETÊNCIAS DA AAC	8
1. Fins e Natureza da AAC	8
2. Competências da AAC	8
CAPÍTULO III - VISÃO, MISSÃO E POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	16
1. Visão	16
2. Missão	16
3. Políticas Institucionais	16
CAPÍTULO IV - CÓDIGO DE CONDUTA DOS TRABALHADORES	26
1. Regras de Ética e Conduta Pessoal	26
PARTE II - ORGANIZAÇÃO, FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS	29
1. Órgãos da AAC	29
CAPÍTULO I - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	29
1. Função	29
2. Composição e nomeação	29
3. Competência	29
4. Delegação de poderes e pelouros	31
5. Funcionamento	31
6. Competência do Presidente	32
7. Substituição e representação do Presidente	32
CAPÍTULO II - FISCAL ÚNICO	34
1. Função	34
2. Nomeação e mandato	34
3. Competência	34
4. Poderes	35
5. Funcionamento	35
CAPÍTULO III - CONSELHO CONSULTIVO	36
1. Função	36
2. Composição	36
3. Competência	36
4. Funcionamento	37
CAPÍTULO IV - ESTRUTURA ORGANIZATIVA DA AAC	38
1. Estrutura	38
1.1 Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração	41
1.2 Gabinete de Assessoria	41
1.3 Gabinete Jurídico	42
1.4 Gabinete de Auditoria, Qualidade & SSP	43
1.5 Gabinete de Planejamento e Monitorização	44
1.6 Área de operações de Voo	45
1.7 Área de Aeronavegabilidade	46
1.8 Área de Licenciamento de Pessoal	48
1.9 Área de Medicina Aeronáutica	49
1.10 Área de Aeródromos	50
1.11 Área de Navegação Aérea	51

1.12	Área de Regulação Económica.....	54
1.13	Área de Segurança e Facilitação	60
1.14	Área de Sistemas de Informação & Comunicação	63
1.15	Área Administrativa e Financeira	65
1.16	Área de Recursos Humanos	67

PARTE I

CAPÍTULO I - ASPECTOS GERAIS DO MANUAL

1. Objetivo do Manual

- A. O presente Manual Orgânico e Funcional da Agência de Aviação Civil, é um instrumento técnico-administrativo com características dinâmicas no qual estão estabelecidos as bases e os critérios técnicos que permitem desenvolver uma estrutura organizacional, que espelha com suficiente detalhe, as unidades orgânicas, a interdependência, os níveis hierárquicos, a subordinação, as responsabilidades, bem como a descrição das funções das mesmas e do pessoal que integra a instituição;
- B. Visa criar um sólido plano de organização institucional, que permita a todos os integrantes da AAC, um conhecimento adequado e uma correta compreensão dos seus papéis e funções;
- C. A organização básica e a descrição das funções das unidades orgânicas aqui apresentadas refletem o carácter especializado das mesmas, que sustentam a atividade diária da AAC e têm como suporte o organigrama anexo;
- D. Este documento constitui a base para se determinar as tarefas, os objetivos e funções de cada unidade orgânica, delimitando as respectivas áreas de responsabilidade, de modo coerente e estanque, evitando conflitos positivos ou negativos de competência, permitindo que no final a AAC cumpra eficientemente as suas atribuições.

2. Distribuição

- A. O conhecimento do manual orgânico e funcional da Agência de Aviação Civil baseia-se na sua divulgação a todos os trabalhadores atuais e futuros da instituição;
- B. Compete à Área de Recursos Humanos, assegurar a distribuição do Manual aos trabalhadores, seja qual for o suporte em que este se encontre.

3. Atualização do Manual

- A. Compete Área de Recursos Humanos, em estreita coordenação com a Administração e as restantes áreas da AAC, a atualização periódica do mesmo, de modo a permitir que espelhe em cada momento, a realidade organizacional e funcional da instituição;
- B. Neste processo de atualização, serão tidas em conta as alterações legislativas que afetem as competências da instituição, as disposições normativas contidas em instrumentos de organismos internacionais de que Cabo Verde é membro, bem como aquelas que a Agência de Aviação Civil internamente determinar;
- C. Sempre que ocorrerem atualizações do Manual, a Área de Recursos Humanos, se encarregará de promover uma nova edição do mesmo.

4. Estrutura do Manual

O Manual Orgânico e Funcional da Agência de Aviação Civil é composto por 2 (duas) partes: a Iª Parte contém os Aspectos Gerais e a IIª Parte contém a Organização, Funções e

Competências de cada unidade orgânica existente na AAC. A Descrição dos Postos virá em apêndice a este manual.

5. Aprovação do Manual

O Manual é aprovado pelo Conselho de Administração da AAC.

6. Manuais Setoriais

Todas as unidades orgânicas deverão elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração da AAC os respectivos manuais setoriais de organização e procedimentos.

7. Referências Normativas

- A. Lei 14/VIII/2012 de 11 de Julho, estabelece o Regime Jurídico das Entidades Reguladoras Independentes nos setores económicos e financeiros alterado pela Lei n.º 103/VIII/2016, de 6 de Janeiro;
- B. Decreto-Legislativo nº 01/2001, de 20 de Agosto, aprova o Código Aeronáutico de Cabo Verde – alterado pelo Decreto Legislativo nº 4/2009 de 07 Setembro;
- C. Decreto-Lei nº 70/2014 de 22 de Dezembro, Estatutos da Agência de Aviação Civil, alterado pelo Decreto-Lei nº 1/2016, de 11 de Janeiro;
- D. Decreto-Lei nº 57/2005, de 29 de Agosto, estabelece o regime jurídico das contraordenações aeronáuticas civil;
- E. Portaria 33/2009 de 14 de Setembro, aprova os novos modelos de cartões dos trabalhadores e dos mandatários e pessoas ou entidades qualificadas devidamente credenciadas pela AAC;
- F. Portaria nº 19/2002, de 24 de Junho, aprova o Estatuto do Pessoal da AAC;
- G. Portaria nº 20/2002, de 24 de Junho, aprova o Plano de Cargos e Carreiras do Pessoal da AAC;
- H. Portaria nº 21/2002, de 24 de Junho, aprova o quadro do pessoal da AAC.

CAPÍTULO II - FINS, NATUREZA E COMPETÊNCIAS DA AAC

1. Fins e Natureza da AAC

- A. A AAC tem por objeto o desempenho de atividades administrativas de regulação técnica e económica, supervisão e regulamentação do setor da aviação civil, sem prejuízo das funções adjacentes que lhe sejam confiadas pelos respetivos estatutos, designadamente funções de consulta do Governo e da Assembleia Nacional;
- B. A AAC é uma autoridade administrativa independente, de base institucional, dotada de personalidade jurídica, órgãos, serviços, pessoal e património próprios e de autonomia administrativa e financeira;
- C. A AAC rege-se pelas normas constantes do Regime Jurídico das Entidades Reguladoras Independentes nos setores económicos e financeiros, pelo diploma de criação, pelos respetivos estatutos e demais legislação aplicável, e, supletivamente, pelo regime aplicável aos institutos públicos, em especial, em tudo o que não contrariar a sua natureza;
- D. A AAC é independente no desempenho das suas funções e não está submetida a superintendência nem a tutela no que respeita às suas funções reguladoras, sem prejuízo do poder de fiscalização da Assembleia Nacional e dos princípios de política fixados pelo Governo, nos termos constitucionais e legais, e dos atos sujeitos a tutela ministerial, nos termos previstos na lei e nos estatutos.

2. Competências da AAC

A. Regulação económica

Na área de regulação económica compete à AAC, nomeadamente:

- (1) Regular o acesso equitativo e não discriminatório às atividades da aviação comercial nos termos previstos no Código Aeronáutico e demais legislação aplicável;
- (2) Regulamentar a atividade económica do setor;
- (3) Promover a competitividade e o desenvolvimento nos mercados da aviação comercial;
- (4) Garantir a existência de condições que permitam satisfazer, de forma eficiente, a procura da prestação de serviços no setor;
- (5) Proteger o equilíbrio económico-financeiro dos prestadores dos serviços regulados;
- (6) Garantir aos titulares de concessões, de licença de operação ou de outros contratos a existência de condições que lhes permitam o cumprimento das obrigações decorrentes de tais concessões ou contratos;
- (7) Colaborar no estabelecimento de obrigações de serviço público e na fiscalização do respetivo cumprimento;
- (8) Proteger os direitos e interesses dos consumidores designadamente em matéria de preços, tarifas e qualidade dos serviços;

- (9) Assegurar a objetividade e imparcialidade das regras de regulação e a transparência das relações comerciais entre os operadores do setor e entre estes e os consumidores;
- (10) Evitar condutas anti concorrenciais ou discriminatórias das entidades sujeitas à sua regulação;
- (11) Velar pela aplicação e fiscalização do cumprimento das leis, regulamentos e requisitos técnicos aplicáveis, bem como o cumprimento por parte dos operadores das disposições das respetivas licenças, autorizações ou contratos;
- (12) Coordenar com a entidade competente a aplicação da lei da concorrência no setor;
- (13) Contribuir para a progressiva melhoria das condições técnicas, económicas e ambientais no setor, estimulando, nomeadamente, a adoção de práticas que promovam a utilização eficiente dos bens e a existência de padrões adequados de qualidade do serviço e de defesa do meio ambiente;
- (14) Promover a informação e o esclarecimento dos consumidores, em coordenação com as entidades competentes;
- (15) Proteger a satisfação das necessidades dos consumidores de ter um transporte aéreo regular, eficaz e económico;
- (16) Garantir na prestação de serviços de navegação aérea e aeroportuários, a entrada livre e a não discriminação no seu uso pelos exploradores de aeronaves, bem como a equidade e razoabilidade das tarifas cobradas;
- (17) Estabelecer as bases e critérios para o cálculo das tarifas e taxas pela prestação dos serviços no setor da aviação civil;
- (18) Aprovar tarifas e taxas consistentes com as leis e regulamentos aplicáveis;
- (19) Velar pelo cumprimento das normas tarifárias estabelecidas nos contratos e nas licenças;
- (20) Definir as regras de contabilidade analítica adequadas à situação contabilística de atividades reguladas;
- (21) Promover e divulgar regularmente estudos específicos sobre as condições do mercado, tráfego e demanda por serviços de transporte aéreo;
- (22) Determinar os riscos que devem ser garantidos na forma obrigatória pelas entidades sujeitas à sua regulação, incluindo a modalidade das coberturas.

B. Regulação Técnica

No exercício dos poderes de regulação técnica cabe designadamente à AAC, nos termos da lei e dos respetivos estatutos:

- (1) Regular e fiscalizar os serviços aéreos, o projeto, o fabrico, manutenção, inspeção e reparação aeronáutica, os produtos e processos aeronáuticos, a formação, o treino e a habilitação do pessoal aeronáutico, o uso de substâncias pelo pessoal aeronáutico, as emissões de poluentes e o ruído aeronáutico os sistemas de reservas, a movimentação

de passageiros e carga, os serviços de assistência e auxiliares e as demais atividades da aviação civil;

- (2) Regular e fiscalizar os serviços de exploração aeroportuária e a infraestrutura relacionada, incluindo o seu planejamento, construção, reforma e ampliação;
- (3) Regular e fiscalizar os serviços de navegação aérea, incluindo a gestão do espaço aéreo, a gestão dos fluxos de tráfego aéreo, a comunicação, informação, cartografia, meteorologia, a busca e salvamento aeronáuticos e a infraestrutura associada;
- (4) Regular e fiscalizar a segurança da aviação civil, a facilitação do transporte aéreo, incluindo o porte e transporte de substâncias e coisas perigosas;
- (5) Credenciar entidades públicas ou privadas para o exercício de funções técnicas na aviação civil;
- (6) Regular e fiscalizar a operação de serviços aéreos prestados no País por empresas estrangeiras, em conformidade com os acordos, tratados e convenções internacionais aplicáveis;
- (7) Determinar de forma imediata, em caso de emergência e no interesse público, devidamente fundamentada, limitações às condições da prestação de serviços pelas entidades reguladas.

C. Supervisão

- (1) No exercício dos poderes de supervisão do setor da aviação civil e comercial cabe designadamente à AAC, nos termos da lei e dos respectivos estatutos:
 - (a) Promover a aplicação e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos, normas e requisitos técnicos aplicáveis ao exercício das atividades da aviação civil;
 - (b) Aceder e inspecionar, a qualquer hora e sem necessidade de aviso prévio, as instalações, aeronaves, equipamentos e serviços das entidades sujeitas à sua supervisão, podendo requisitar, para análise, equipamentos e documentos;
 - (c) Suspender, revogar e declarar a caducidade das licenças, certificados e autorizações concedidas nos termos da lei;
 - (d) Proibir o exercício dos privilégios outorgados por licenças, certificados, qualificações ou documentos, em caso de flagrante violação de deveres específicos contidos na lei ou em normas emitidas pela autoridade aeronáutica, até que a mesma seja totalmente eliminada;
 - (e) Ordenar a suspensão ou a cessação de atividades, a imobilização de aeronaves ou o encerramento de instalações, quando da não aplicação dessas medidas possa resultar risco iminente para a segurança da operação, das pessoas e bens, até que deixe de se verificar a situação de incumprimento ou infração, em conformidade com a lei;
 - (f) Supervisionar e garantir o cumprimento das normas relativas à navegabilidade contínua das aeronaves civis e dos produtos, peças e equipamentos aeronáuticos;
 - (g) Recomendar ou determinar às entidades licenciadas, certificadas ou concessionárias a adoção das competentes medidas corretivas, em caso de incumprimento das obrigações inerentes às determinações ou recomendações da

AAC, das obrigações legais e contratuais em geral ou dos padrões de qualidade regularmente definidos;

(h) Acionar ou propor ao Governo, caso as ações definidas na alínea anterior não forem executadas pelas entidades concessionárias, ou quando estas não cumprirem com o prazo estabelecido para a sua execução, a aplicação das sanções previstas nos contratos, bem como a punição das infrações às leis e regulamentos cuja implementação ou supervisão não lhe caibam.

(2) Para efeitos das alíneas a), b), d) e e) do número anterior, tem a AAC competência para, diretamente ou através de pessoas ou entidades qualificadas, por si credenciadas, proceder às necessárias inspeções, exames e verificações.

(3) Os registos efetuados pela AAC podem ser integrados e tratados em aplicações informáticas, nos termos e com os limites da lei sobre proteção de dados pessoais.

D. Regulamentação

No exercício dos poderes de regulamentação cabe designadamente à AAC, nos termos da lei e dos respetivos estatutos:

(1) Emitir, emendar, revogar e publicar os regulamentos e publicações de execução indispensáveis ao exercício das suas atribuições, em conformidade com as normas, recomendações e outras disposições emanadas da Organização da Aviação Civil Internacional e com as práticas e costumes do setor regulado;

(2) Conceder, sem prejuízo do disposto na alínea anterior, isenções aos regulamentos, salvaguardando a segurança e o interesse público;

(3) Definir as regras relativas à sua organização e funcionamento;

(4) Deliberar, na esfera técnica, quanto à interpretação das normas e recomendações, incluindo casos omissos, aplicáveis aos serviços aéreos, aeroportuários e de navegação aérea e ao sistema de segurança da aviação civil.

E. Segurança operacional

Compete à AAC, no âmbito da segurança operacional:

(1) Coordenar a implementação e manutenção do programa nacional de segurança operacional;

(2) Credenciar, habilitar, homologar ou autorizar o exercício de atividades pelos operadores aéreos, organizações de manutenção, centros de formação, pessoal aeronáutico e prestadores de serviços de assistência e demais serviços aéreos;

(3) Definir e implementar um sistema de medicina da aviação;

(4) Certificar ou homologar a certificação de aeronaves e de produtos, peças e equipamentos aeronáuticos;

(5) Certificar, habilitar ou autorizar a prestação de serviços de exploração aeroportuária;

(6) Certificar, habilitar ou autorizar a prestação de serviços de exploração aeroportuária;

(7) Certificar, habilitar ou autorizar os serviços de navegação aérea, e em particular:

- (a) De gestão do tráfego aéreo, de acordo com as especificações de desempenho e eficiência estabelecidas;
 - (b) De comunicações e vigilância aeronáuticas, assegurando os padrões mínimos de compatibilidade, integração e interconexão;
 - (c) De cartografia e informação aeronáutica, assegurando os padrões mínimos de precisão e integridade;
 - (d) De meteorologia aeronáutica, assegurando os padrões mínimos de qualidade;
 - (e) De busca e salvamento aeronáutico, assegurando a eficiência da sua coordenação;
- (8) Adotar as medidas necessárias para garantir as condições de segurança dos voos, o funcionamento seguro e eficiente dos aeroportos e da navegação aérea e das demais atividades da aviação civil;
 - (9) Promover a coordenação civil e militar em relação aos serviços de busca e salvamento de aeronaves em perigo ou acidentadas na jurisdição nacional;
 - (10) Orientar e fazer cumprir o enquadramento das infraestruturas aeronáuticas e de utilização do espaço aéreo, definindo os princípios a respeitar no desenvolvimento dos planos gerais, planos diretores e planos de servidão e de proteção do meio ambiente, e colaborar na fiscalização e agilização da sua execução.

F. Segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita e facilitação do transporte aéreo

Compete à AAC, no âmbito da segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita e da facilitação do transporte aéreo:

- (1) Desenvolver e coordenar a implementação das políticas nacionais relacionadas com a segurança e facilitação da aviação civil;
- (2) Desenvolver, coordenar e supervisionar a implementação dos programas nacionais de segurança da aviação civil, de controlo de qualidade da segurança, de formação e treino, de facilitação e outros necessários à promoção da segurança e facilitação;
- (3) Desenvolver e emitir regulamentos nacionais relativos à segurança e facilitação da aviação civil;
- (4) Assegurar que toda a regulamentação nacional relativa à segurança da aviação reflita as normas da OACI e as melhores práticas da indústria e as obrigações do Estado;
- (5) Estabelecer os meios de coordenação das atividades entre as diferentes instituições nacionais concernentes, com a responsabilidade pelos vários aspetos dos programas nacionais respeitantes à segurança e facilitação da aviação civil;
- (6) Avaliar as medidas de segurança e procedimentos no seguimento de um ato de interferência ilícita e tomar medidas necessárias para eliminar as carências e debilidades e prevenir a recorrência;
- (7) Aprovar os programas de segurança das entidades sujeitas às ações de controlo da qualidade da AAC, quando lhes são exigidos;

- (8) Assegurar que a arquitetura das infraestruturas aeronáuticas, novas ou alteradas, contenha requisitos necessários à implementação de medidas de segurança da aviação civil de forma integrada.
- (9) Certificar, homologar e autorizar o pessoal no âmbito da segurança da aviação civil;
- (10) Coordenar e supervisionar o transporte de substâncias e materiais perigosos por via aérea, administrar o seu programa.
- (11) Fazer a gestão dos riscos para a segurança da aviação civil no território nacional, tendo em conta os níveis de ameaça declarados a cada momento ou circunstância excecionais que o requeiram.

G. Representação do setor de aviação civil

Compete à AAC, no âmbito da representação do setor de aviação civil:

- (1) Assessorar o Governo na definição de políticas para a aviação civil, colaborando na preparação de diplomas legais e regulamentares e no estabelecimento de obrigações de serviço público, cooperando na realização de estudos sobre cobertura aeroportuária, utilização do espaço aéreo e desenvolvimento de atividades ligadas ao setor e produzindo os demais estudos, pareceres e propostas que lhe forem solicitados;
- (2) Assessorar o Governo na elaboração e monitorização dos contratos de concessão no domínio de atividade sujeita à sua jurisdição;
- (3) Promover o desenvolvimento e a implementação de planos gerais, planos diretores, planos de servidão e de proteção do meio ambiente relativamente a infraestruturas aeroportuárias e à utilização do espaço aéreo;
- (4) Participar, em coordenação com os departamentos governamentais responsáveis pela aviação civil e pelos negócios estrangeiros, em organismos e associações nacionais ou estrangeiras que tenham por missão o estudo, o desenvolvimento, a coordenação e o apoio das atividades da aviação civil e em todas as negociações bilaterais ou multilaterais que tenham por objeto serviços de transporte aéreo e demais atividades da aviação civil.
- (5) Participar, em coordenação com os departamentos governamentais responsáveis pela aviação civil e pelos negócios estrangeiros, na celebração de tratados e convénios internacionais relacionados com aviação civil e coordenar a respetiva execução;
- (6) Promover, junto dos órgãos competentes, o cumprimento dos atos internacionais sobre a aviação civil ratificados por Cabo Verde.
- (7) Integrar o Conselho Estratégico do Cluster do Aeronegócio (CECAN)
- (8) Integrar a Comissão Nacional de Coordenação de Busca e Salvamento (SAR)

H. Competência sancionatória

- (1) No exercício dos seus poderes sancionatórios, cumpre designadamente à AAC, nos termos da lei e dos seus estatutos:

- (a) Instaurar e instruir os procedimentos de contraordenação resultantes da violação das disposições legais, das ordens e dos regulamentos, incluindo as diretivas e instruções, assim como aplicar aos infratores coimas e outras sanções previstas na lei;
 - (b) Desencadear os procedimentos sancionatórios em caso de infrações administrativas, adotar as necessárias medidas cautelares e aplicar as devidas sanções;
 - (c) Denunciar às entidades competentes as infrações às normas de defesa da concorrência de que tome conhecimento no desempenho das suas funções;
 - (d) Denunciar às entidades competentes as infrações cuja punição não caiba na sua competência.
- (2) Os procedimentos sancionatórios respeitam o princípio da audiência dos interessados, do contraditório e demais princípios constantes da legislação sobre o procedimento administrativo e, quando for o caso, do regime jurídico geral das contraordenações.
- (3) Manter um registo das sanções principais e acessórias aplicadas em processos de contraordenação, que não é acessível ao público.

I. Competência consultiva

- (1) A AAC pronuncia-se sobre todos os assuntos da sua esfera de atribuições que lhe sejam submetidos pela Assembleia Nacional ou pelo Governo e pode, por sua iniciativa, sugerir ou propor medidas de natureza política ou legislativa nas matérias atinentes às suas atribuições.
- (2) A AAC pronuncia-se ainda sobre as questões atinentes à regulação submetidas pelas entidades reguladas ou pelos consumidores ou utilizadores.
- (3) A AAC responderá no prazo máximo de sessenta dias às consultas que lhe sejam feitas pelos operadores do setor da aviação civil sobre assuntos da sua competência.

J. Competência sobre o relacionamento comercial dos operadores

- (1) O relacionamento comercial entre as entidades reguladas, e entre elas e os consumidores ou utilizadores, processa-se nos termos da legislação aplicável ao setor de aviação civil, bem como das bases das concessões e respetivos contratos e das licenças de que sejam titulares.
- (2) No quadro legal previsto no número anterior, compete à AAC proceder à aprovação do regulamento de relações comerciais, assim como às suas revisões.
- (3) As entidades reguladas do setor de aviação civil podem apresentar à AAC propostas de revisão do regulamento referido no número anterior.

K. Competência em matéria de concorrência

- (1) Enquanto não for criada a Autoridade de Concorrência, a AAC exerce as competências dessa autoridade, em matérias específicas relacionadas com o setor da aviação civil.

- (2) Compete à AAC neste âmbito aplicar a aplicação das regras de concorrência, tendo em vista o funcionamento eficiente dos mercados, a repartição eficaz dos recursos e os interesses dos consumidores.

CAPITULO III - VISÃO, MISSÃO E POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

1. Visão

Tornar a AAC numa instituição moderna, inovadora e ambientalmente responsável, assumindo o papel de liderança no desenvolvimento da Aviação Civil em Cabo Verde e no Continente, preconizando um serviço público de Excelência.

2. Missão

Regular e promover o desenvolvimento seguro, regular, eficiente e sustentável da atividade da Aviação Civil em Cabo Verde, em benefício do interesse público.

3. Políticas Institucionais

Com o intuito de cumprir a sua missão e os objetivos institucionais, a Agência de Aviação Civil declara e segue, na sua atividade diária, em cada área específica, as seguintes políticas institucionais:

A. Política de Regulação Económica

- (1) A regulação económica tem como objetivo principal garantir a prestação de um serviço de transporte aéreo eficiente, de qualidade, com regularidade e tarifas moderadas, promover a universalidade do serviço prestado à sociedade e induzir o aumento de número de voos e de passageiros nos nossos aeroportos;
- (2) A AAC apostará na regulação, fiscalização e supervisão da vertente económica do setor da aviação e identificará princípios para organização, capacitação do pessoal e regulamentação eficaz dos setores regulados;
- (3) Para atingir as metas de melhoria contínua dos serviços prestados no país, a AAC criará mecanismos que promovam a concorrência na aviação civil cabo-verdiana, garantindo sempre a sustentabilidade económica e financeira do sistema de modo a gerar nos utentes, o sentimento de satisfação pelos serviços aéreos prestados no país;
- (4) Será feita uma aposta consistente no acesso à informação pois é através dela que os órgãos reguladores implementam ações que visem estimular as entidades reguladas a operarem de forma eficiente e proporcionando aos consumidores o acesso às decisões que visam a defesa dos seus interesses. Assim, a AAC promoverá a informação/formação da sociedade civil em matéria de regulação económica de forma a estimular a participação dos cidadãos no controlo da qualidade dos serviços aeronáuticos, de proteger os interesses dos consumidores e de aprimorar a regulação económica no país;
- (5) A AAC continuará a implementar a sua estratégia para o desenvolvimento da aviação civil cabo-verdiana, incentivando a assinatura de acordos aéreos, criando parcerias institucionais e a implementando políticas aéreo comerciais que sejam benéficas para o país;
- (6) Face aos desafios impostos ao setor da aviação civil, em matéria de sustentabilidade e segurança, a AAC continuará a exigir o cumprimento das regras e regulamentos decretados para a certificação dos operadores aéreos, aeroportuários, navegação

aérea e outros serviços aéreo comerciais ao mesmo tempo que incentivará e coordenará a participação ativa das diversas entidades envolvidas no processo de regulação económica da aviação civil cabo-verdiana;

- (7) A AAC promoverá a inclusão social (universalidade do serviço) da população cabo-verdiana através da definição de políticas de defesa do interesse público, contribuindo dessa forma para o desenvolvimento da aviação civil cabo-verdiana e, conseqüentemente, para o progresso da economia nacional inserida num contexto concorrencial.

B. Política de Aeródromos

- (1) Um dos principais objetivos da AAC é assegurar que os aeródromos cumpram integralmente as normas e, na medida do possível, as recomendações do Anexo 14 à Convenção de Chicago de 7 de Dezembro de 1944, bem como todos os regulamentos aeronáuticos e diretivas regularmente aprovadas e publicadas;
- (2) Para o cumprimento desses objetivos, a AAC pretende, no exercício das suas competências, certificar e licenciar todos os aeródromos do País abertos ao público, e, de uma forma contínua, auditar e fiscalizar as infraestruturas aeronáuticas e aeroportuárias, com o fim de assegurar as condições operacionais das mesmas e manter os padrões de segurança de operacionalidade requeridos nas suas instalações e serviços;
- (3) Tendo em atenção que um dos maiores constrangimentos que os aeroportos e aeródromos enfrentam no momento da expansão, resulta da sua localização próxima a aglomerados populacionais em constante crescimento, a AAC aprovará todos os planos diretores dos aeródromos, de modo a facilitar e assegurar a sua expansão e desenvolvimento futuros, acompanhando a dinâmica de desenvolvimento económico e social das ilhas onde se encontram instalados;
- (4) A AAC, ciente da importância do cumprimento das normas, adotará as medidas que forem da sua competência, designadamente, de natureza regulamentar, emitindo regulamentos e diretivas que estabeleçam padrões mínimos de segurança operacional, de desempenho e eficiência, a serem cumpridos pelos exploradores de infraestruturas aeronáuticas e aeroportuárias, inclusive quanto a equipamentos, materiais e processos que utilizem e serviços que prestem, visando torná-los mais seguros, contribuindo para a maior competitividade dos mesmos;
- (5) Para tal, a AAC avaliará permanentemente as condições dos aeródromos existentes em relação ao serviço prestado, ao volume de tráfego de passageiros, carga e operações aéreas e ao seu potencial desenvolvimento;
- (6) Tendo em conta que a avaliação da qualidade das instalações e a conformidade das mesmas com as normas e práticas recomendadas têm que ser permanentemente monitoradas, a AAC desenvolverá regulamentos e procedimentos para, de forma pró-ativa, analisar, aprovar e fiscalizar obras de construção, modificação e ampliação de aeródromos e acompanhar os respetivos processos de abertura ao público.

C. Política de Navegação Aérea

- (1) O objetivo da política de Navegação Aérea da AAC é assegurar que a navegação aérea em Cabo Verde e na FIR Oceânica do Sal, tenha um alto nível de qualidade e

- segurança, contribuindo assim para o desenvolvimento e eficiência da navegação aérea nacional e internacional;
- (2) A regulação, supervisão, controlo e aplicação das normas nacionais e internacionais que regem este setor específico, são tarefas fundamentais para o cumprimento dos objetivos da AAC neste domínio;
 - (3) A AAC assegurará o cumprimento do Plano AFI (Plano de Navegação Aérea para a Região Africa/Índico), desde o seguimento à sua implementação, até à avaliação dos diferentes programas emanados no Plano de Navegação Aérea Regional;
 - (4) Deverá ainda monitorar toda a atividade da aviação referente ao cumprimento de planos de formação, programas de modernização e projetos do setor;
 - (5) A AAC assegurará a existência e o funcionamento efetivo dos serviços de Informação Aeronáutica, de Comunicação, de Navegação, de Meteorologia Aeronáutica, de Cartografia Aeronáutica, de Busca e Salvamento, através da elaboração e implementação de normas que traduzam as melhores práticas da indústria, organizações internacionais e de outras autoridades de aviação civil, visando garantir uma navegação aérea eficiente não só em Cabo Verde, mas também em toda região de informação aeronáutica sob responsabilidade de Cabo Verde.

D. Política de Segurança contra Atos de Interferência Ilícita

- (1) Constitui objetivo primordial da AAC, em matéria de salvaguarda e proteção da aviação civil contra atos de interferência ilícita, garantir o melhor nível possível de segurança dos passageiros, da tripulação, do pessoal em terra, do público em geral, das aeronaves, das instalações aeroportuárias, da carga, do correio e dos meios de navegação aérea;
- (2) Para o alcance de tal objetivo, a Agência de Aviação Civil, enquanto autoridade nacional em matéria de segurança da aviação civil, no exercício das suas competências e no cumprimento das orientações gerais emanadas do Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil (PNSAC), cumprirá e fará cumprir as normas e as práticas recomendadas do Anexo 17 à Convenção de Chicago de 1944, e adotará regulamentos e diretivas de segurança, instituindo princípios, práticas, procedimentos, especificações técnicas, critérios e materiais de orientação, de cumprimento obrigatório em todos os aeródromos do país, que visem garantir a segurança, a eficácia e a regularidade do setor e a segurança dos operadores nacionais e estrangeiros que prestam serviço em Cabo Verde e a partir de Cabo Verde, bem como no seu espaço aéreo e nos aeródromos civis nacionais;
- (3) As ameaças à aviação civil e o risco de atos de interferência ilícita irão no futuro previsível continuar a existir, apresentando-se sob as mais diversificadas formas, razão porque as medidas de segurança devem, por isso, ser proporcionais à ameaça e devidamente ajustadas a cada tipo de atividade no âmbito da segurança da aviação civil;
- (4) Face à dimensão dos desafios a enfrentar e dos objetivos traçados em matéria de segurança da aviação civil e à importância do setor para o desenvolvimento económico e social do país, a AAC assegura que todos os operadores cumprirão as disposições do PNSAC, e doutros regulamentos, de modo a compatibilizar as medidas de segurança instituídas com o objetivo aqui superiormente traçado de garantir o melhor nível possível de segurança nas operações aéreas em Cabo Verde;

- (5) A AAC, consciente da importância da segurança da aviação civil, enquanto parte integrante da segurança global do país, adotará todas medidas que forem da sua competência, designadamente, alocando os recursos necessários - humanos, materiais, financeiros e outros - para que haja segurança efetiva em todas as operações aéreas;
- (6) A AAC exigirá por isso, de todas instituições públicas, forças e serviços de segurança nacionais, com responsabilidades na matéria, um concurso efetivo e sem reservas, no cumprimento das medidas preventivas e reativas no PNSAC e em outros regulamentos, contribuindo cada um na exata medida das suas responsabilidades, para a materialização da política da AAC aqui claramente definida.

E. Política de Facilitação

- (1) A AAC intensificará os esforços visando aplicar todas as disposições da edição vigente do Anexo 9 à Convenção de Chicago e todas as resoluções pertinentes da assembleia da Organização de Aviação Civil Internacional;
- (2) A AAC procederá regularmente a um exame crítico das diferenças existentes entre a regulamentação nacional e as normas e práticas recomendadas do Anexo 9 e fará um esforço particular para as eliminar na medida das possibilidades;
- (3) Consciente da importância da facilitação do transporte aéreo, a AAC tomará todas as medidas ao seu alcance para facilitar e acelerar a navegação aérea e evitar atrasos desnecessários das aeronaves, das tripulações, dos passageiros, das bagagens e da carga;
- (4) A AAC reconhece que o crescimento do tráfego de passageiros e carga, pode causar constrangimentos graves aos serviços em terra, caso a facilitação seja deficiente. Assim, a AAC, empenhar-se-á em encontrar soluções, em estreita concertação com os operadores, para os problemas de facilitação existentes nos nossos aeroportos;
- (5) A AAC estabelecerá o ponto de equilíbrio entre os objetivos da facilitação e os da segurança;
- (6) A AAC adotará e incentivará as autoridades nacionais a adotarem uma política ativa de troca de informações que proteja as nossas fronteiras e a aviação civil contra as consequências negativas da emigração clandestina;
- (7) Considerando que as pessoas com mobilidade reduzida em função duma incapacidade sensorial ou motora, devido à idade, à doença, ou por qualquer outro motivo que lhes diminua a capacidade locomotora, são clientes potenciais para o transporte aéreo, a AAC agirá no sentido de facilitar o seu deslocamento por via aérea, promovendo, entre outras ações, a melhoria das acessibilidades e do acesso à informação nos aeroportos e nas companhias aéreas.

F. Política de Operações

- (1) Constitui objetivo fundamental da AAC, em todo o Cabo Verde, a manutenção dos mais elevados níveis de segurança operacional possíveis, contribuindo deste modo para a segurança das operações aéreas a nível mundial e reforçando a confiança do público em geral no transporte aéreo nacional e internacional;

- (2) A AAC considera que só conseguirá manter a segurança das operações em Cabo Verde, se fizer com que o risco de danos pessoais e patrimoniais for reduzido ao nível aceitável, através dum processo contínuo de identificação dos perigos e da gestão dos riscos;
- (3) Assim, a AAC assegurará a certificação dos operadores aéreos e dos centros de formação e garantirá a supervisão contínua de todos os operadores, como forma de garantir a segurança operacional em Cabo Verde;
- (4) A supervisão e a certificação contínua dos operadores basear-se-á numa regulamentação dinâmica, atualizada e conforme com a regulamentação internacional e em programas de formação e treino capazes;
- (5) Esses processos deverão basear-se numa cultura organizacional saudável, em que a informação deve ser procurada, os inspetores treinados, as responsabilidades partilhadas, os reportes estimulados, as infrações aos regulamentos devidamente analisados e as ideias ponderadas;
- (6) A AAC procederá regularmente a um exame crítico das diferenças existentes entre a regulamentação nacional e as normas e práticas recomendadas do Anexo 6, e fará um esforço particular para as eliminar na medida das possibilidades.

G. Política de Aeronavegabilidade

- (1) No domínio da aeronavegabilidade, constitui política da AAC garantir que nos processos de certificação de aeronaves o departamento responsável assegure que a atividade cumpra todos os requisitos estabelecidos nos anexos técnicos da OACI e na regulamentação nacional respetiva;
- (2) A AAC procederá regularmente a um exame crítico das diferenças existentes entre a regulamentação nacional e as normas e práticas recomendadas do Anexo 8 e fará um esforço particular para as eliminar na medida das possibilidades;
- (3) Na supervisão contínua das atividades, a AAC garantirá que as condições de aeronavegabilidade das aeronaves de matrícula cabo-verdiana que operam, tanto em Cabo Verde, como em rotas internacionais e as aeronaves estrangeiras que operam no território nacional, cumpram a regulamentação vigente relativa à matéria;
- (4) Relativamente aos operadores aéreos e às organizações de manutenção, a AAC garantirá que estas instituições continuem a ostentar as condições originais que levaram à atribuição do certificado respetivo ou aquelas que tenham sido modificadas e aprovadas pela autoridade aeronáutica;

H. Política de Licenciamento de Pessoal

- (1) No domínio do Licenciamento de Pessoal Aeronáutico é responsabilidade da AAC gerir o processo relacionado com a emissão, revalidação, reemissão, validação e conversão de licenças, qualificações, certificados e autorizações do pessoal aeronáutico de acordo os Regulamentos de Aviação Civil de Cabo Verde CAR Parte 2 – Licenciamento de Pessoal, com base nos princípios da Convenção de Chicago relativa à aviação civil internacional, nos padrões internacionais e nas práticas recomendadas contidos no anexo 1 (Licenciamento de Pessoal) da Organização de Aviação Civil Internacional;

- (2) A AAC assume na sua política de Licenciamento de Pessoal Aeronáutico, assegurar aos outros Estados membros da Organização de Aviação Civil Internacional que os detentores de licenças Cabo-Verdianas cumprem os requisitos de conhecimentos, perícia, experiência, e aptidão médica e são considerados competentes e capazes de exercerem as suas funções de acordo com os privilégios das licenças e qualificações que lhes foram emitidas;
- (3) A AAC garantirá recursos financeiros, recursos humanos, organização apropriada e procedimentos adequados para que o sistema de licenciamento seja implementando eficientemente;
- (4) Para a validação e conversão das licenças, qualificações ou os certificados, a obrigação da AAC é certificar se os Estados que emitiram as licenças, qualificações ou certificados, cumprem com os padrões da Organização da Aviação Civil Internacional;
- (5) A AAC assegurará a atualização permanente dos exames administrados ao pessoal aeronáutico, de modo a absorverem as modificações na regulamentação internacional e nacional.

I. Política de Contraordenações

- (1) O objetivo fundamental da AAC em matéria de contraordenações é promover o cumprimento dos regulamentos em Cabo Verde e no espaço aéreo sob jurisdição de Cabo Verde;
- (2) A AAC reconhece que a esmagadora maioria dos cidadãos, é responsável, obediente aos comandos legais, quer no domínio da aviação quer em outros domínios;
- (3) Todavia, face a existência de indivíduos menos propensos à obediência à lei, a AAC vê-se compelida a tomar ações de contraordenação visando fazer prevalecer o bom senso, o profissionalismo e garantir, em última análise, a segurança da aviação civil;
- (4) A AAC reconhece que o cumprimento voluntário dos regulamentos é a mais efetiva e racional das abordagens conducente a segurança da aviação. Assim, os Inspetores da AAC deverão ser promotores do cumprimento voluntário dos regulamentos aeronáuticos;
- (5) Contudo, as contraordenações, não apenas são uma opção da AAC, mas sim, a mais elevada expressão do seu empenhamento, na promoção de operações aéreas seguras em Cabo Verde e no espaço aéreo sob sua jurisdição, através do cumprimento dos regulamentos devidamente aprovados e publicados;
- (6) Assim, sempre que se constatar uma infração aos regulamentos, ou sempre que haja participação ou denúncia, a AAC deverá tomar uma ação concreta que poderá ser a elaboração de um auto de advertência (caso de infração menor e que seja sanável), de um auto de notícia, (nos casos em que a advertência se mostrar desadequada) ou em casos mais graves, em que haja risco iminente para a segurança da aviação civil, determinar, a título preventivo, a suspensão ou cessação de atividades;
- (7) As ações de aplicação dos regulamentos da AAC serão baseadas na prevenção, na deteção, na investigação e na punição;
- (8) A prevenção visa reduzir as violações e promover o cumprimento voluntário e será conseguida através da formação, de inspeções de rotina, de licenciamentos, de

certificações, de concertações com a indústria; ações essas que contribuirão para o aumento da visibilidade da presença reguladora da instituição;

- (9) A detecção de possíveis violações aos regulamentos poderá resultar de inspeções de rotina, de denúncias vindas da indústria ou do público utente, ou ainda de ações de investigação levadas a cabo pela AAC;
- (10) A investigação visa transpor para os autos elementos que comprovem ou não a prática de infrações, seus autores e as circunstâncias que rodearam os fatos e será levada conduzida pelo Gabinete Jurídico da AAC;
- (11) A punição consiste em determinar qual coima ou sanção a aplicar quando existem provas de que alguém violou os regulamentos e é a ação mais importante do processo de aplicação dos regulamentos;
- (12) Para determinar o tipo e a medida da sanção apropriada a ser aplicada os fatores a serem considerados devem ter em conta: a natureza da infração, se esta foi causada intencionalmente ou não; o perigo potencial ou real criado à segurança da aviação pela infração; o grau de responsabilidade do agente infrator; os antecedentes de infração; a atitude do agente em relação à infração; incluindo se o agente revelar voluntariamente a infração e se foi tomada ação para sua correção; o benefício económico que o agente retirou da prática da contraordenação o impacto da sanção proposta no agente infrator e o seu valor dissuasor para outros agentes em situação similar.
- (13) As ações sancionatórias relativas aos certificados ou licenças podem ter um impacto significativo nos serviços e operações conduzidos, e podem também ter outras repercussões. Considerando que o interesse público e a segurança da aviação são um dos principais objetivos da atividade regulatória, o recurso à imposição de tais medidas sancionatórias pode ser requerido somente em casos de extrema gravidade e conforme o previsto na legislação em vigor.

J. Política de Gestão de Recursos Humanos

- (1) A AAC aposta na melhoria contínua dos seus serviços, mediante um sistema de contratação de pessoal, que responde às exigências de qualidade e de comprometimento com a função reguladora da instituição e promove uma sólida cultura institucional baseada em resultados mensuráveis;
- (2) A AAC pauta pela equidade no tratamento dos seus colaboradores, não permitindo qualquer forma de discriminação (sexo, religião, opinião, nacionalidade, raça...) e providenciando um ambiente de trabalho que promova o espírito de equipa e assegure o respeito mútuo;
- (3) A AAC reconhece que a correta e periódica avaliação de desempenho do pessoal é fator determinante para que a progressão na carreira se faça segundo o mérito individual de cada trabalhador. Assim, a AAC implementará um sistema de avaliação de desempenho que promova um saudável desenvolvimento profissional dos trabalhadores;
- (4) A AAC promove, de modo contínuo e planeado, ações de formação para todos os colaboradores que integram a instituição, de acordo com as necessidades dos postos de trabalho e com as perspetivas de desenvolvimento da Instituição e cumprindo com os requisitos estabelecidos pela OACI para a qualificação do pessoal da aviação civil;

- (5) A AAC promoverá a elaboração e atualização dos estatutos do pessoal da instituição e um plano de cargos, carreiras e salários que estimule os seus quadros e os retenha na instituição, aumentando a sua competitividade no mercado, em relação às entidades reguladas.
- (6) A AAC trabalhará no sentido da promoção de uma metodologia de gestão de recursos humanos transversal a toda a empresa, assente num modelo de avaliação contínua baseada em objetivos (partilhados e pessoais), e num plano de formação baseado na evolução das competências individuais e enquadradas nas suas opções de desenvolvimento estratégico.

K. Política de Recrutamento e Seleção

- (1) Dispor de recursos humanos qualificados e experientes constitui um dos principais instrumentos para que a AAC possa concretizar as suas atribuições e competências no domínio da promoção do desenvolvimento seguro, eficiente e sustentado das atividades da aviação civil.
- (2) A política de recrutamento e seleção da AAC garante a disponibilidade de pessoal técnico altamente qualificado e que atende aos requisitos de profissionalismo e integridade necessários para cumprir com a sua missão e objetivos;
- (3) A AAC investirá na criação de condições salariais e de trabalho e benefícios sociais adequados às necessidades dos seus trabalhadores, bem como de um clima organizacional motivador, promovendo assim a sua retenção a longo prazo.
- (4) O recrutamento e seleção na AAC é um processo encadeado de procedimentos que culminam com a decisão final de escolha de um candidato que irá desempenhar uma função disponível e deve ser precedido de ações tendentes à identificação e caracterização do posto de trabalho a preencher.
- (5) A AAC prezarão nos seus processos de recrutamento e seleção pela aplicação dos mais exigentes padrões de rigor técnico e pelo uso de ferramentas apropriadas.
- (6) O processo de recrutamento e seleção deverá permitir responder, atempadamente, às necessidades das diferentes áreas da AAC e contribuir, efetivamente, para o aproveitamento das sinergias no seio das equipas.
- (7) O processo de recrutamento e seleção na AAC obedece aos seguintes princípios:
 - a) Igualdade de oportunidades - São garantidas, no processo de seleção, condições iguais para todos os candidatos, não se discriminando qualquer um por razões de sexo, raça ou crença;
 - b) Homem certo para o lugar certo – Atrair pessoas com perfil, experiência e competência adequados a cada função, através de processos profissionais e eficazes, por forma a dotar e manter na organização os recursos humanos com as competências-chave requeridas para assegurar a missão da AAC;
 - c) Aumentar o nível de habilitações - Na seleção de novos colaboradores, privilegiar os melhores currículos escolares e profissionais com o objetivo de incrementar o potencial da AAC e facilitar a mobilidade funcional e a polivalência;
 - d) Privilegiar a seleção interna - Favorecer o crescimento e desenvolvimento profissional dos colaboradores, em consonância com os interesses e objetivos estratégicos da Agência, dando preferência aos recursos internos, quando em igualdade de circunstâncias;

- e) Direito de personalidade - A todos os candidatos é assegurada a confidencialidade no tratamento de dados.
- (8) Para garantir que dispõe de pessoal qualificado capaz de cumprir a ampla gama de tarefas técnicas envolvidas na supervisão de segurança, a AAC deve dispor de um processo sistemático e contínuo de avaliação das necessidades presentes e futuras de recursos humanos.
- (9) Assim sendo, a AAC deve recorrer à aplicação regular de uma metodologia de avaliação da força de trabalho que permita determinar se possui inspetores em número adequado ou precisa de contratar pessoal adicional.
- (10) A metodologia de avaliação da força de trabalho encontra-se consubstanciada em procedimento próprio, aplicável a todas as áreas operacionais da AAC, e faz parte do planeamento estratégico de recursos humanos.
- (11) O procedimento descreve o processo utilizado pela AAC para avaliar a força de trabalho e determinar o número de pessoas necessárias para executar as atividades de supervisão, de acordo com o tamanho e a complexidade da aviação civil cabo-verdiana.
- (12) A avaliação da força de trabalho deve levar em consideração cada tipo de inspetor (por exemplo, operações, aeronavegabilidade, tráfego aéreo, meteorologia, aeródromos, etc.), bem como outros fatores relevantes como: i) os objetivos da organização de acordo com o plano estratégico; ii) a frequência/periodicidade do trabalho atribuído às especialidades; iii) a previsão de exigências futuras e a eficiência de pessoal com base nas atividades em andamento;
- (13) A metodologia de avaliação da força de trabalho deve ser revisitada periodicamente para acompanhar o crescimento do sistema de aviação e/ou sempre que um novo tipo de aeronave ou operador é introduzido no sistema.

L. Política de Administração e Finanças

- (1) A AAC enquanto autoridade administrativa independente, norteará a sua gestão diária pela modernização, pela legalidade, transparência, eficiência e eficácia, responsabilização, ética, profissionalismo e pelo enfoque nos cidadãos e nos operadores, prosseguindo com a sua política de rigor na gestão dos recursos públicos postos à sua disposição;
- (2) Apoiando-se em instrumentos de gestão administrativa e financeira informatizados, a AAC aumentará a qualidade das suas despesas, com base na programação plurianual dos seus investimentos e na previsibilidade do financiamento necessário;
- (3) No tocante à racionalização de recursos materiais, a AAC implementará uma política de gestão patrimonial eficaz, através de um sistema eletrónico que permita e garanta um controlo permanente do seu imobilizado;
- (4) A AAC desenvolverá políticas tendentes a promover ganhos de produtividade e melhoria da qualidade do serviço prestado através da formação do fator humano, facilitando o relacionamento com os cidadãos e com os operadores;
- (5) A AAC apostará no desenvolvimento de um sistema de gestão documental, que diminua significativamente o volume de papel em circulação na instituição e aumente o controlo dos documentos existente, que contribua para um relacionamento mais célere

com os cidadãos e com os operadores e que possibilite um efetivo controle das tarefas dos trabalhadores e dos processos decisórios instituídos.

M. Política de Desenvolvimento e Fornecimento de Orientação.

- (1) A AAC enquanto autoridade aeronáutica nacional, considera que apenas poderá cumprir cabalmente as suas atribuições, se aos seus técnicos forem fornecidos todos os documentos necessários e devidamente atualizados, designadamente Convenções, Anexos, Manuais, Circulares, Diretivas, Instruções, procedimentos e outros documentos técnicos de apoio da OACI ou doutras instituições internacionais ou regionais de referência;
- (2) Entende também que é seu dever desenvolver todos os documentos necessários para que as organizações da aviação e o pessoal aeronáutico possam ter os instrumentos indispensáveis que os habilitem a cumprir cabalmente os regulamentos aeronáuticos nacionais;
- (3) A AAC fornecerá aos seus técnicos todos os documentos técnicos devidamente atualizados, necessários ao correto desempenho das suas funções e estimulará o desenvolvimento e fornecimento à indústria, de todos os manuais e procedimentos que traduzam as normas internacionais e nacionais e espelhem as melhores práticas seguidas pelas indústrias de referência;
- (4) Para tanto, a AAC equipará a sua biblioteca com todos os documentos de referência produzidos pela OACI, bem como com outros julgados pertinentes para uso do seu pessoal e demais interessados.

CAPITULO IV - CÓDIGO DE CONDUTA DOS TRABALHADORES

1. Regras de Ética e Conduta Pessoal

Na medida em que o comportamento pessoal pode afetar o desempenho profissional e a imagem institucional da AAC, importa definir regras e linhas gerais de conduta para os técnicos no exercício de ações de auditoria ou outras equiparadas. Assim, os trabalhadores da AAC devem observar os seguintes:

A. Princípios fundamentais

(1) Serviço público

Devem exercer as suas funções exclusivamente ao serviço do interesse público e agir com elevado espírito de missão, com a consciência de que, com a sua atividade, prestam um serviço relevante devido aos outros cidadãos e também às unidades económicas do setor. O interesse público deve prevalecer sobre os interesses particulares ou de grupo, no respeito pelos direitos e interesses legítimos dos cidadãos.

(2) Legalidade

Devem agir em conformidade com as leis, os regulamentos aeronáuticos, as ordens e instruções legítimas dos seus superiores hierárquicos e proceder, no exercício de funções, de modo a alcançar os fins visados pela regulamentação em vigor.

(3) Neutralidade

Devem, em todas as situações, pautar-se por rigorosa objetividade e imparcialidade, tendo sempre presente que todos os cidadãos são iguais perante a lei. Devem ser isentos nos seus juízos e opiniões e independentes de interesses políticos, económicos ou religiosos nas suas decisões.

(4) Responsabilidade

Devem adotar uma conduta responsável que os prestigie e ao serviço público, usar de reserva e discrição e prevenir quaisquer ações suscetíveis de comprometer ou dificultar a ação administrativa, a reputação e eficácia da AAC.

(5) Competência

Devem adotar, em todas as circunstâncias, um comportamento competente, rigoroso, correto e de elevado profissionalismo.

(6) Probidade

Não devem solicitar ou aceitar, para si ou para terceiros, direta ou indiretamente, quaisquer presentes, empréstimos, facilidades ou, em geral, quaisquer ofertas que possam pôr em causa a liberdade da sua ação, a independência do seu juízo e a credibilidade da AAC em geral e dos serviços em particular.

(7) Cortesia e informação

Devem ser corteses no relacionamento com superiores hierárquicos, subordinados, colegas e público em geral e estabelecer com eles uma relação que garanta a correção e a serenidade, o exercício dos seus direitos e o cumprimento dos seus deveres. Devem assegurar aos operadores e público em geral o apoio, a informação ou o esclarecimento que lhes sejam solicitados sobre qualquer assunto da sua competência.

(8) Reserva e discrição

Devem usar da maior reserva e discrição, de modo a evitar a divulgação de fatos e

informações de que tenham conhecimento no exercício de funções e que não se destinem a ser do conhecimento público. Não devem, também, usar dessas informações em proveito próprio ou de terceiros.

(9) Utilização da Internet

No serviço devem utilizar a Internet e a rede do Estado exclusivamente para efetuarem pesquisas e tratarem de assuntos relacionados com o serviço. A difusão de mensagens com conteúdo pornográfico, lúdico, religioso, supersticioso ou equiparado, não será tolerada. Serão permitidas mensagens de carácter educativo e todas as que contribuam para a formação do pessoal.

B. Situações Particulares

Além dos princípios gerais atrás enunciados, é conveniente particularizar algumas situações com que podem ser confrontados no seu trabalho:

- (1) A conduta do pessoal da AAC em missões de inspeção ou equiparadas, deve facilitar a criação de um clima de à-vontade e confiança nas organizações que inspeciona, que permitam, por parte destas, ampla informação, o que obriga ao cumprimento rigoroso da confidencialidade sobre a informação obtida;
- (2) Devem considerar como documentos confidenciais, não podendo divulgá-los nem utilizá-los para outro fim que não aqueles inerentes às competências da AAC, os processos médicos e administrativos individuais dos trabalhadores dos operadores, os manuais, planos e programas de segurança, especificações técnicas dos equipamentos de rastreio, normas e procedimentos internos, curricula profissionais do pessoal, etc., das organizações sujeitas a fiscalização da AAC a que, no decorrer do seu trabalho, têm que ter acesso;
- (3) Devem evitar envolver-se em aspetos de funcionamento interno das organizações que fiscalizam, com exceção daqueles que estejam diretamente relacionados com a sua atividade de auditoria e que possam pôr em causa a segurança operacional;
- (4) Devem sempre abster-se de emitir juízos de valor sobre os trabalhadores das organizações que fiscalizam, e utilizar a sua posição de agente da autoridade para tentar obter qualquer benefício para qualquer destes trabalhadores, nessa organização ou outra, utilizando o conhecimento que têm dos seus curricula, decorrente da sua atividade de inspeção;
- (5) Durante as suas deslocações devem usar de prudência, evitando aceitar a hospitalidade das organizações que fiscalizam ou dos seus representantes, nomeadamente no tocante ao pagamento de refeições e alojamento, a menos que tal situação tenha sido previamente autorizada pela AAC. Enquanto a aceitação ocasional de uma refeição de trabalho é frequentemente inevitável e por vezes útil, não deve tornar-se um hábito ou obrigação e tem de ser recordado que as regras de cortesia requerem que tem de haver sempre alguma forma de reciprocidade. Estas relações devem, pois, ser conduzidas com tato e bom senso, para não se deixarem envolver em situações menos transparentes e, simultaneamente, evitem melindres desnecessários que poderão dificultar a sua ação;
- (6) Durante as missões inspetivas, ou outros contactos que tenham com as organizações fiscalizadas pela AAC, devem agir com tato e diplomacia, evitando discussões e polémicas com o pessoal dessas organizações. Eventuais não conformidades detetadas devem ser comunicadas aos responsáveis da empresa em reunião formal, e

posteriormente por escrito, nos prazos estabelecidos nos respectivos manuais de procedimentos. As posições assumidas devem ser firmes, evitando posturas agressivas, potenciadoras de conflitos;

- (7) O pessoal da AAC não deve, mesmo fora do horário de trabalho, exercer a título privado, qualquer tipo de atividade profissional, remunerada ou não, às entidades reguladas da AAC, salvo em se tratando de ações de formação, devidamente autorizadas;
- (8) O pessoal da AAC em missão de inspeção ou equiparadas, não deve consumir bebidas alcoólicas durante ou no intervalo do período de trabalho;
- (9) Quando viajam como passageiros, devem limitar ao mínimo, o uso de bebidas alcoólicas;
- (10) Devem manter-se asseados e trajarem-se adequadamente, em função da atividade profissional concreta, tendo em conta que em missões inspetivas ou outras relacionadas com o serviço estão em representação da AAC;
- (11) Sempre que tenham de determinar, a título preventivo, a suspensão ou cessação de atividades, etc., por estar em causa risco iminente para a segurança da aviação civil, devem comunicar esse facto o mais rapidamente possível, e, por qualquer meio, ao seu superior hierárquico;

PARTE II - ORGANIZAÇÃO, FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS

1. Órgãos da AAC

São órgãos da AAC:

- A. O Conselho de Administração;
- B. O Fiscal Único;
- C. O Conselho Consultivo.

CAPÍTULO I - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

1. Função

O Conselho de Administração é o órgão colegial executivo responsável pela administração da AAC, bem como pela direção dos respetivos serviços, em conformidade com a lei;

2. Composição e nomeação

- A. O Conselho de Administração é composto por um Presidente e dois Administradores.
- B. Os membros do Conselho de Administração são nomeados por resolução do Conselho de Ministros, sob proposta do membro do Governo responsável pela área dos transportes e aviação civil, de entre pessoas com reconhecida idoneidade, independência e competência técnica e profissional, preferencialmente no domínio da aeronáutica civil, com mais de cinco anos de experiência profissional.

3. Competência

- A. Compete ao Conselho de Administração, no âmbito da orientação e gestão da AAC:
 - (1) Representar a AAC e dirigir a respetiva atividade;
 - (2) Elaborar os planos de atividade anuais e plurianuais e assegurar a respetiva execução;
 - (3) Elaborar o relatório de atividades;
 - (4) Elaborar o orçamento anual e assegurar a sua execução;
 - (5) Arrecadar e gerir receitas e autorizar a realização de despesas;
 - (6) Gerir o património da AAC;
 - (7) Aceitar heranças, doações ou legados;
 - (8) Exercer os poderes de direção, gestão e disciplina do pessoal;
 - (9) Aprovar os regulamentos necessários à organização e funcionamento da AAC;

- (10) Celebrar acordos de cooperação com outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- (11) Nomear os representantes da AAC junto de entidades nacionais ou estrangeiras;
- (12) Elaborar os pareceres, estudos e informações que lhes sejam solicitados pela Assembleia Nacional ou pelo Governo;
- (13) Aprovar o plano de atividades, o orçamento e o relatório de atividades;
- (14) Aprovar e submeter as contas da AAC ao Tribunal de Contas;
- (15) Proceder à contratação de pessoal;
- (16) Nomear e exonerar os dirigentes dos serviços e superintender a sua atividade, podendo revogar, modificar ou suspender, por iniciativa própria ou mediante recurso, as decisões por eles tomadas;
- (17) Aprovar o plano de formação dos trabalhadores;
- (18) Decidir sobre a criação de serviços territorialmente desconcentrados da AAC;
- (19) Constituir mandatários e designar representantes da AAC junto de outras entidades;
- (20) Exercer as competências atribuídas à AAC na área da segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita;
- (21) Definir a competência para a realização de despesas com a aquisição de bens móveis, obras e serviços e, bem assim, autorizar as que excederem a competência dos demais órgãos;
- (22) Deliberar sobre quaisquer assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente ou por um dos administradores.

B. Compete ainda ao Conselho de Administração:

- (1) Emitir, emendar, revogar e publicar regulamentos e publicações de execução indispensáveis ao exercício das suas atribuições, e todos aqueles que forem necessários para a adequada aplicação do Código Aeronáutico, bem como suas sucessivas modificações;
- (2) Conceder, sem prejuízo do disposto na alínea anterior, isenções aos regulamentos, salvaguardando a segurança e o interesse público;
- (3) Exercer os poderes de licenciamento, de autorização, de homologação e de certificação, bem como quaisquer outros poderes públicos previstos nas leis ou compreendidos nas atribuições da AAC, designadamente, emitindo os títulos representativos das licenças, autorizações, homologações e certificações concedidas e os demais documentos oficiais da AAC;
- (4) Designar examinadores para a execução de exames teóricos e práticos visando a emissão de licença, certificados, autorizações e qualificações do pessoal aeronáutico;
- (5) Praticar os atos relativos à organização e funcionamento dos sistemas aeronáuticos de registo, informação e cadastro;

- (6) Suspender, revogar ou cancelar as licenças, autorizações e certificações concedidas nos termos da lei;
- (7) Ordenar a suspensão ou a cessação de atividades, a imobilização de aeronaves ou o encerramento de instalações, quando da não aplicação dessas medidas possa resultar risco iminente para a segurança da operação, das pessoas e bens, até que deixe de se verificar a situação de incumprimento ou infração, em conformidade com a lei;
- (8) Proibir o exercício dos privilégios outorgados por licenças, certificados, qualificações ou documentos, em caso de flagrante violação de deveres específicos contidos na lei ou em normas emitidas pela autoridade aeronáutica, até que mesma seja totalmente eliminada;
- (9) Designar médicos examinadores para a execução de inspeções médicas visando a emissão e revalidação de licenças e certificados do pessoal aeronáutico;
- (10) Certificar as entidades especializadas em medicina aeronáutica que emitem certificados médicos de aptidão de pessoal aeronáutico;
- (11) Solicitar a colaboração das autoridades policiais para impor o cumprimento das normas e determinações que por razões de segurança devam ter execução imediata, no âmbito de atos de gestão pública, em conformidade com a lei;
- (12) Decidir os processos de contraordenações da competência da AAC e aplicar as respectivas coimas e sanções acessórias, em conformidade com a lei;
- (13) Exercer os demais poderes previstos nos presentes estatutos e que não estejam atribuídos à competência de outro órgão.

4. Delegação de poderes e pelouros

- A. O Conselho de Administração pode delegar, por deliberação consagrada em ata, poderes em um ou mais dos seus membros e autorizar que se proceda à subdelegação desses poderes, estabelecendo em cada caso os respetivos limites e condições.
- B. O Conselho de Administração, sob proposta do presidente, pode atribuir aos seus membros pelouros correspondentes a um ou mais serviços da AAC.
- C. Sem prejuízo da inclusão de outros poderes, a atribuição de um pelouro implica delegação das competências necessárias para dirigir e fiscalizar os serviços respetivos, para proceder à colocação, afetação e gestão do seu pessoal, para decidir da utilização de equipamentos e para praticar todos os demais atos de gestão corrente dos departamentos envolvidos.
- D. A atribuição de pelouros não dispensa o dever que a todos os membros do Conselho de Administração incumbe de acompanhar e tomar conhecimento da generalidade dos assuntos da AAC e de propor providências relativas a qualquer deles.
- E. As deliberações que envolvam delegação de poderes devem ser objeto de publicação no Boletim Oficial.

5. Funcionamento

- (a) O Conselho de Administração reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa ou a solicitação de, pelo menos, dois dos Administradores.
- (b) O Conselho de Administração pode deliberar com a presença de dois dos seus membros, sendo um deles o seu Presidente ou o substituto legal deste.
- (c) Nas votações não há abstenções.
- (d) As atas das reuniões devem ser aprovadas e assinadas por todos os membros presentes.
- (e) Os membros presentes não podem recusar-se a assinar as atas das reuniões, mesmo que não estejam de acordo com as deliberações nela tomadas, devendo, nesse caso, consignar na ata a sua declaração de voto em sentido contrário ao da deliberação.

6. Competência do Presidente

- (a) Compete ao Presidente do Conselho de Administração da AAC:
 - (i) Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Administração, orientar os seus trabalhos e assegurar o cumprimento das respetivas deliberações;
 - (ii) Representar a AAC em juízo e fora dele, incluindo na outorga dos contratos submetidos a um regime de direito público;
 - (iii) Assegurar as relações da AAC com o Governo e demais entidades públicas e privadas;
 - (iv) Solicitar pareceres ao Fiscal Único e ao Conselho Consultivo;
 - (v) Orientar e coordenar a atividade interna da AAC e prover em tudo o que for necessário à conservação e gestão do seu património;
 - (vi) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo Conselho de Administração;
 - (vii) Autorizar despesas dentro dos limites que forem fixados pelo Conselho de Administração e exercer os demais poderes que lhe forem atribuídos por lei ou regulamento.
- (b) O presidente pode delegar, ou subdelegar, competências nos demais administradores.

7. Substituição e representação do Presidente

- (a) O Presidente do Conselho de Administração é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo administrador que ele indicar, e na sua falta pelo administrador mais antigo, ou, em caso de igual antiguidade, pelo administrador mais velho.
- (b) Perante terceiros, incluindo notários, conservadores de registo e outros titulares da Administração Pública, a assinatura de um administrador com invocação do previsto

no número anterior constitui presunção da pressuposta falta, impedimento ou vacatura.

CAPÍTULO II - FISCAL ÚNICO

1. Função

O Fiscal Único é órgão responsável pelo controlo da legalidade e economicidade da gestão financeira e patrimonial da AAC e de consulta do Conselho de Administração nesse domínio.

2. Nomeação e mandato

- (1) O Fiscal Único é nomeado por despacho do membro do Governo responsável pela área das Finanças e do membro do Governo responsável pela área dos transportes e da aviação civil, de entre sociedades de auditoria ou auditores certificados, idóneos e de reconhecida competência.
- (2) O Fiscal Único tem sempre um suplente, que é igualmente uma sociedade de auditoria ou um auditor certificado, sujeito ao mesmo regime previsto nos estatutos.
- (3) O mandato do Fiscal Único tem a duração de três anos, sendo renovável por igual período, pela mesma via utilizada para a sua nomeação.
- (4) No caso do termo de mandato, o Fiscal Único mantém-se no exercício das suas funções até à efetiva substituição ou à declaração de cessação de funções pelos membros do Governo que efetuaram a sua nomeação.

3. Competência

A. Compete ao Fiscal Único:

- (1) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento por parte da AAC das leis e regulamentos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial e analisar a contabilidade;
- (2) Realizar um apuramento trimestral da situação patrimonial e financeira;
- (5) Emitir parecer sobre o orçamento e sobre as suas revisões e alterações;
- (6) Emitir parecer sobre o relatório e contas de gerências;
- (7) Emitir parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- (8) Emitir parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados.
- (9) Emitir parecer sobre a contração de empréstimos, quando a AAC estiver habilitada a fazê-lo;
- (10) Manter o Conselho de Administração informado sobre os resultados das verificações e exames a que proceda;
- (11) Elaborar relatórios da sua ação fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- (12) Propor a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente;

(13) Verificar e declarar o excesso das despesas realizadas sobre as orçamentadas:

(14) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Administração, pelo Tribunal de contas ou outras entidades públicas encarregues da inspeção e auditoria dos serviços do Estado

B. O prazo para elaboração dos pareceres referidos no número anterior é de trinta dias a contar da recepção dos documentos a que respeitam, ressalvadas as situações de urgência imperiosa, em que deve ser inferior àquela data.

4. Poderes

A. Para o exercício da sua competência, o Fiscal Único, tem direito a:

(1) Obter do Conselho de Administração as informações e esclarecimentos que repute necessários;

(2) Ter livre acesso a todos os serviços e documentação da AAC, podendo requisitar a presença dos respetivos responsáveis e solicitar os devidos esclarecimentos;

(3) Tomar ou propor as demais providências que considere indispensáveis ao cabal desempenho das suas funções.

(4) Promover a realização de reuniões com o Conselho de Administração para análise de questões compreendidas no âmbito das suas atribuições, sempre que a sua natureza ou importância o justifique.

5. Funcionamento

A. O Fiscal Único desempenha as suas funções por iniciativa própria, sempre que for necessário ou conveniente ou quando for convocado pelo Conselho de Administração.

B. Todas as atividades desenvolvidas pelo Fiscal Único devem constar de um relatório escrito, devidamente assinado pelo mesmo.

CAPITULO III - CONSELHO CONSULTIVO

1. Função

O Conselho Consultivo é o órgão de consulta e participação na definição das linhas gerais de atuação da AAC e nas tomadas de decisão do Conselho de Administração, contribuindo para o exercício eficiente, eficaz e equilibrado das suas atividades.

2. Composição

A. **O Conselho Consultivo é composto por:**

- (1) Três representantes das entidades reguladas ou das organizações representativas dos mesmos;
- (2) Um representante dos consumidores ou utilizadores ou das suas associações de defesa dos seus direitos;
- (3) Um representante de outros organismos públicos ligados à área dos transportes e da aviação civil;
- (4) Um técnico especialista independente numa das áreas da aviação civil.

B. O Presidente do Conselho Consultivo é eleito pelos membros do Conselho Consultivo.

C. Os membros do Conselho Consultivo referidos nos números (1) a (3), são livremente designados pelas respetivas entidades e, o membro referido no n.º (4) é designado pelo Conselho de Administração.

D. O Conselho Consultivo considera-se constituído quando tiverem sido designados, pelo menos, dois terços das pessoas previstas no n.º 1.

E. A nomeação dos membros do Conselho Consultivo é feita para mandatos sem duração fixa, podendo ser substituídos a todo o tempo, pela entidade representada, não podendo em caso algum exceder a dois mandatos, sendo estes nunca superiores a cinco anos.

F. Após a cessação do mandato e durante um período de dois anos, os membros do conselho consultivo não podem ser providos nos demais órgãos obrigatórios da AAC.

3. Competência

A. Compete ao Conselho Consultivo dar pareceres nos casos previstos nos estatutos ou a pedido do Conselho de Administração, sobre todas as questões respeitantes às funções reguladoras da AAC, nomeadamente, sobre os regulamentos, sobre as decisões relativas a preços e tarifárias e as contribuições financeiras legalmente impostas às entidades reguladas.

B. Compete ainda ao Conselho consultivo, pronunciar-se sobre os seguintes instrumentos de gestão:

- (1) Os planos anuais de atividades e o relatório de atividades;

- (2) O relatório e contas de gerência e o relatório anual do órgão de fiscalização;
 - (3) O orçamento;
 - (4) Os regulamentos internos da AAC.
- C. Compete ao Conselho Consultivo pronunciar-se sobre a dissolução do Conselho de Administração, nos termos dos estatutos e da Lei 14/VIII/2012, de 11 de Julho.
- D. O Conselho Consultivo pode apresentar ao Conselho de Administração sugestões ou propostas destinadas a fomentar ou aperfeiçoar as atividades da AAC.
- E. O prazo para elaboração dos pareceres e pronunciamento referidos nos números anteriores é de trinta dias a contar da receção dos documentos a que respeitam, ressalvadas as situações de urgência imperiosa, em que devem ser inferiores àquela data.

4. Funcionamento

- A. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente pelo menos duas vezes por ano, e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa, ou por solicitação do Conselho de Administração, ou a pedido de um terço dos seus membros;
- B. Nas votações não pode haver abstenções;
- C. As atas das reuniões devem ser aprovadas por todos os membros presentes assinadas somente pelo respetivo Presidente e secretário;
- D. Os membros do Conselho de Administração e o Fiscal Único podem assistir às reuniões do Conselho Consultivo e participar nos trabalhos, sem direito de voto, por convocação do respetivo Presidente;
- E. Podem, ainda, participar nas reuniões do Conselho Consultivo, sem direito a voto, por convocação do seu presidente, mediante proposta do Conselho de Administração, quaisquer pessoas ou entidades cuja presença seja considerada necessária para esclarecimentos dos assuntos em apreciação;
- F. O orçamento da AAC deve prever as verbas necessárias ao funcionamento eficaz do Conselho Consultivo.

CAPITULO IV - ESTRUTURA ORGANIZATIVA DA AAC

1. Estrutura

A AAC estrutura-se verticalmente em Administração, Gabinetes e Áreas de Coordenação.

A Administração é o órgão superior de gestão da AAC e é composta pelo Presidente e pelos Administradores.

Sob a dependência direta do Conselho de Administração funcionam os Gabinetes e as Áreas de Coordenação.

A. Gabinetes

- (1) Os Gabinetes são órgãos especializados de apoio ao Conselho de Administração, estando sob a sua dependência direta.
- (2) São Gabinetes da AAC os seguintes:
 - (i) Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração;
 - (ii) Gabinete de Assessoria;
 - (iii) Gabinete Jurídico;
 - (iv) Gabinete de Auditoria, Qualidade & SSP;
 - (v) Gabinete de Planejamento e Monitorização.
- (3) Os Gabinetes são coordenados por Coordenadores de Gabinete que reportam ao Conselho de Administração.

B. Áreas de Coordenação

- (1) As Áreas de Coordenação são unidades orgânicas que aglutinam as competências e as atribuições correspondentes às áreas técnicas existentes na AAC.
- (2) Na AAC existem as seguintes Áreas de Coordenação
 - (i) Área de Operações de Voo;
 - (ii) Área de Aeronavegabilidade;
 - (iii) Área de Licenciamento de Pessoal;
 - (iv) Área de Medicina Aeronáutica;
 - (v) Área de Navegação Aérea;
 - (vi) Área de Aeródromos;
 - (vii) Área de Segurança e Facilitação;

(viii) Área de Regulação Económica;

(ix) Área de Sistemas de Informação & Comunicação;

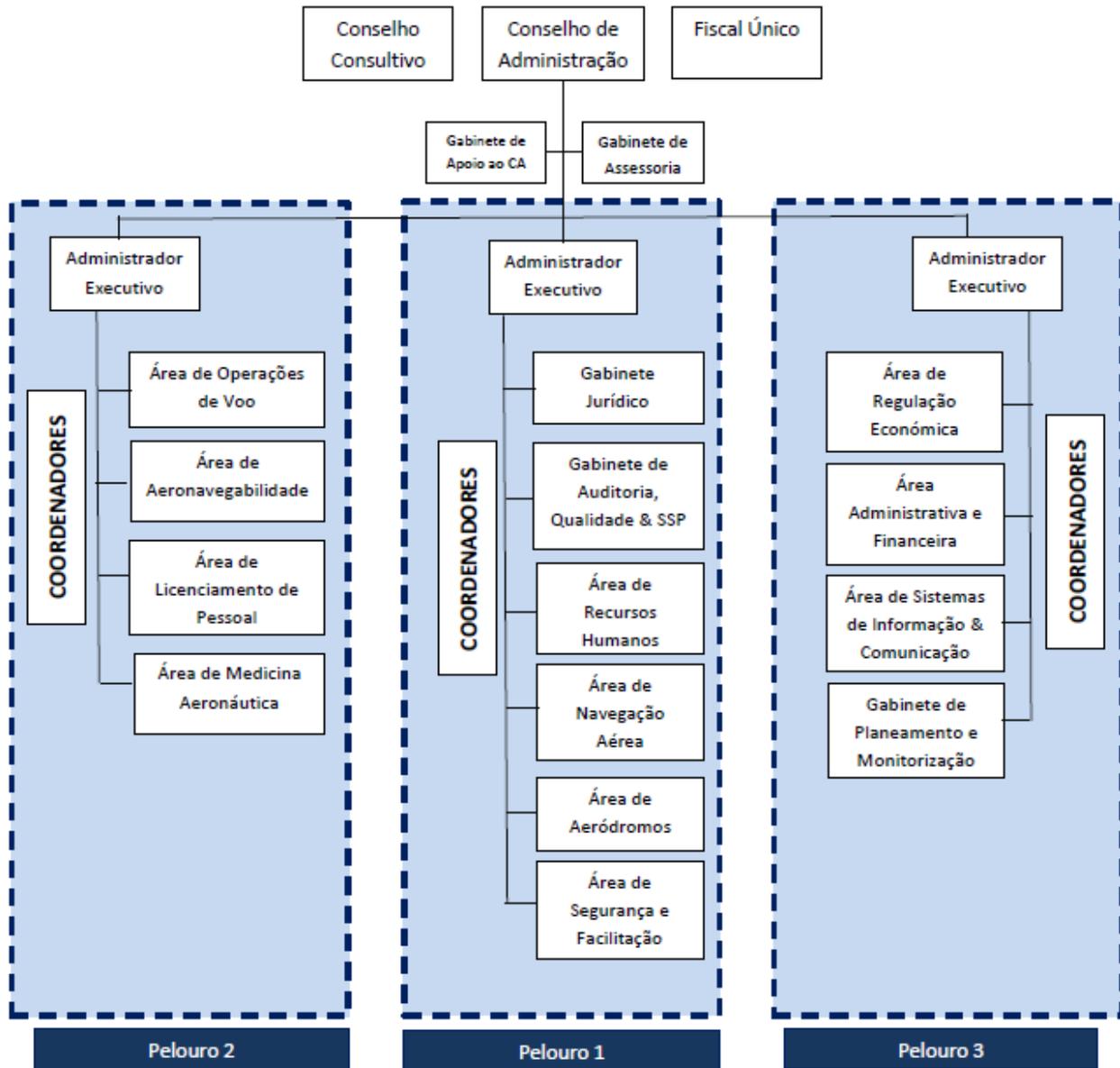
(x) Área Administrativa e Financeira;

(xi) Área de Recursos Humanos.

(3) As Áreas são coordenadas por Coordenadores, podendo estas funções serem exercidas pelos administradores.

Organigrama

(Aprovado pela Deliberação 06/CA/2017 de 11 de Dezembro 2017)



1.1 Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração

(1) Objetivos

Apoiar o Conselho de Administração na gestão e administração das suas atividades de modo a garantir e facilitar o seu normal funcionamento, contribuindo para uma gestão equilibrada das atividades globais da AAC.

(2) Funções

- (a) Organizar e controlar a agenda do CA, mediante a planificação e organização dos assuntos agendados;
- (b) Preparar as convocatórias, as agendas e ordens de trabalhos, das reuniões do Conselho de Administração;
- (c) Receber, expedir e organizar a correspondência do Gabinete, assegurando os registos necessários e respetivo arquivo;
- (d) Executar os processos administrativos do Gabinete de Apoio ao CA, organizar e preparar para aprovação os Planos Gerais de atividades, bem como os relatórios da sua execução;
- (e) Organizar toda a logística das missões programadas e aprovadas dos membros do CA;
- (f) Assistir o CA e outras áreas da AAC na preparação, organização, e realização de eventos tais como, conferências, seminários e reuniões programadas;
- (g) Redigir documentos e minutas de cartas de teor administrativo, realizar traduções menores, de acordo com solicitações dos membros do CA;
- (h) Gerir, coordenar a utilização e velar pela conservação e condições das salas de reuniões gerais da AAC
- (i) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.

1.2 Gabinete de Assessoria

(1) Objetivos

Assistir diretamente o Conselho de Administração (CA) no desempenho das suas atribuições e, especialmente, na realização de estudos e contactos que por ele sejam determinados em assuntos vinculados às suas competências.

(2) Funções

- (j) Colaborar na definição de diretrizes e na implementação das ações em matéria de relações internacionais;
- (k) Assessorar o CA na coordenação dos assuntos relativos à representação da AAC junto aos organismos internacionais;

- (l) Desenvolver estudos e pesquisas, e preparar informações de apoio às atividades de natureza técnica afetas à assessoria;
- (m) Coordenar e assistir o CA da AAC em todos os assuntos inerentes às relações internacionais no domínio da aviação civil, nomeadamente, assegurando uma comunicação fluente com os organismos internacionais de aviação civil, órgãos regionais e sub-regionais da qual Cabo Verde faz parte, bem como com outras entidades homólogas no domínio da aviação civil;
- (a) Acompanhar e assegurar o cumprimento dos assuntos, programas e demais ações dimanadas dos compromissos assumidos por Cabo Verde em matéria de aviação civil internacional, nomeadamente com a ICAO, a CAFAC, o BAG, a CEDEAO, entre outras;
- (b) Promover e coordenar a adesão e ratificação de acordos internacionais, tratados e convenções de interesse no domínio da aviação civil;
- (c) Desenvolver ações tendentes a garantir a integração regional de Cabo Verde no domínio da aviação civil internacional;
- (d) Sugerir, apoiar na implementação e difundir, em coordenação com os demais órgãos competentes da AAC, as normas, recomendações, procedimentos, resoluções e demais ações procedentes de organismos internacionais;
- (n) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.

1.3 Gabinete Jurídico

(1) Objetivos

Na dependência do Conselho de Administração e sob coordenação do Presidente do Conselho de Administração, funciona o Gabinete Jurídico que é responsável pela prestação de apoio jurídico especializado, bem como pela coordenação do desenvolvimento e enquadramento legal e da regulamentação do setor.

(2) Funções

- (a) Prestar apoio jurídico especializado em matérias relacionadas com o enquadramento legal do setor, da atividade de regulação e do funcionamento da AAC;
- (b) Liderar projetos de transposição de legislação internacional para a ordem jurídica interna;
- (c) Liderar projetos de desenvolvimento e reformulação do enquadramento legal do setor;
- (d) Prestar assessoria jurídica às várias unidades orgânicas da AAC;
- (e) Elaborar e participar em estudos, projetos e pesquisas na área de sua competência;

- (f) Gerir os processos de contencioso da AAC;
- (g) Coordenar as prestações de serviços na área jurídico-legal;
- (h) Analisar os requisitos técnicos a introduzir na legislação nacional tendo em conta a evolução da regulamentação internacional, nomeadamente da OACI, da IATA, da CAFAC, do BAG, da FAA, da EASA, etc.;
- (i) Participar e dinamizar a elaboração da legislação aeronáutica;
- (j) Assegurar a interligação com as áreas técnicas da AAC, no tocante aos projetos de diplomas e demais regulamentos da Agência;
- (k) Interpretar as leis e assessorar o CA na sua aplicação;
- (l) Fiscalizar o cumprimento da lei pelas entidades reguladas pela AAC;
- (m) Organizar, executar e manter todos os processos relacionados com o Registo Aeronáutico Nacional (RAN);
- (n) Receber, apurar e apreciar as reclamações, críticas e comentários dos cidadãos, usuários e dos prestadores dos serviços aéreos ou de infraestrutura aeroportuária e aeronáutica;
- (o) Receber pedidos de informação, esclarecimentos, denúncias e sugestões, respondendo diretamente aos interessados;
- (p) Conduzir e coordenar os processos de contraordenação;
- (o) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.

1.4 Gabinete de Auditoria, Qualidade & SSP

(1) Objetivos

Planear, organizar e coordenar a implementação e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade da AAC através do desenvolvimento de um modelo de indicadores e de monitorização da qualidade dos serviços prestados.

(2) Funções

- (a) Participar na elaboração da política de qualidade da Agência e promover a sua divulgação;
- (b) Monitorizar a concretização dos objetivos estratégicos, através de indicadores de execução adequados;
- (c) Assegurar a definição e implementação do modelo de indicadores de gestão por área, em articulação com as demais unidades orgânicas, que possibilitem a monitorização global da atividade e a avaliação do desempenho das diversas unidades;

- (d) Dinamizar ações de sensibilização e de divulgação dos sistemas e procedimentos implementados;
- (e) Avaliar a adequabilidade e eficácia do sistema de gestão de qualidade relativamente às políticas e objetivos estabelecidos;
- (f) Supervisionar os sistemas implementados pela Agência, ao nível do cumprimento dos procedimentos definidos e regulamentação legal, assim como outros requisitos aplicáveis que assegurem a conformidade dos serviços prestados;
- (g) Promover ações de formação interna para questões de qualidade;
- (h) Planear, dirigir e controlar o processo de auditorias internas (financeiras, ao modelo global de gestão, etc.);
- (i) Coordenar a política de auditorias seguindo as normas estabelecidas e as orientações superiores;
- (j) Zelar pelo desenvolvimento e credibilidade interna e externa da AAC e pela legitimidade de suas ações;
- (k) Apoiar o CA na definição das medidas e ações que permitam a melhoria das atividades da AAC;
- (l) Dar pareceres de natureza técnica relacionados com a gestão da qualidade;
- (m) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.

1.5 Gabinete de Planeamento e Monitorização

(1) Objetivo

Assegurar a assessoria ao Conselho de Administração na formulação, implementação e monitorização de estratégias de gestão e de regulação do setor, bem como na identificação de medidas e/ou ações que permitam melhorar o desempenho organizacional com vista ao cumprimento da missão da AAC.

(2) Funções

- (a) Assegurar a formulação e a implementação de programas, projetos e ações sistémicas integradas com vista ao cumprimento dos objetivos institucionais;
- (b) Coordenar a integração e monitorização da atuação das diversas áreas da AAC com vista ao cumprimento das políticas, metas e projetos estabelecidos;
- (c) Coordenar a condução e supervisão do processo de planeamento estratégico, bem como o desenvolvimento do Plano Estratégico da AAC;
- (d) Coordenar o processo de desenvolvimento de políticas e diretrizes estratégicas de atuação da AAC, de acordo com as orientações do Conselho de Administração;

- (e) Garantir a articulação institucional e assegurar a mensuração, avaliação e divulgação das atividades da AAC, estimulando o alinhamento destas com os objetivos estratégicos;
- (f) Analisar e propor o aperfeiçoamento da estrutura organizacional e dos processos e procedimentos administrativos visando a modernização institucional, a desburocratização e o fortalecimento da gestão interna;
- (g) Coordenar as atividades relacionadas com a promoção do setor da aviação civil com a vista ao crescimento e desenvolvimento da indústria;
- (h) Coordenar o desenvolvimento de estudos de prospecção estratégica sobre o setor da aviação civil e a produção de relatórios de comportamento dos mercados;
- (i) Definir as políticas, o modelo e os mecanismos de controlo de gestão da AAC, de acordo com as orientações do Conselho de Administração, assegurando a sua implementação pelas áreas;
- (j) Coordenar a preparação do Plano de Atividades, do Relatório de Atividades, do Relatório de Gestão e Contas, e do Relatório de Regulação da AAC;
- (k) Assegurar a elaboração de estudos e relatórios periódicos de controlo de gestão que possibilitem a análise do desempenho das várias áreas da AAC;
- (l) Coordenar a produção e publicação periódica das estatísticas sobre o setor, em articulação com as demais áreas da AAC;
- (m) Prestar assessoria ao Conselho de Administração através da realização de pareceres e propostas técnicas relacionados com a sua área de atuação e de conhecimentos;
- (n) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.

1.6 Área de operações de Voo

(1) Objetivo

Desenvolver de forma eficiente e adequada, os processos de certificação e supervisão da segurança operacional, de acordo com os regulamentos nacionais e o Manual de Inspetor de Operações.

(2) Funções

A Área de Operações de Voo é responsável pela materialização das atribuições da AAC em matéria de operações aéreas. As funções detalhadas desta área estão descritas no Manual do Inspetor de Operações e incluem:

- (a) Processar os pedidos de emissão e renovação de Certificados de Operador Aéreo (AOC);
- (b) Recomendar a emissão do Certificado de Operador Aéreo e especificações associadas;

- (c) Processar aprovações de simuladores e outros dispositivos de treino;
- (d) Emitir e rever as aprovações aos programas de treino dos membros de tripulação e pessoal de operações;
- (e) Emitir e rever as aprovações de verificadores e instrutores;
- (f) Apoiar a Área de Licenciamento de Pessoal na certificação do pessoal de operações;
- (g) Efetuar a supervisão regular das instalações de operações de voo, procedimento e atividades de titulares de AOC, emitir as instruções e recomendações apropriadas e aprovar as emendas aos manuais e procedimentos do titular do AOC;
- (h) Assegurar a supervisão regular dos operadores estrangeiros de acordo com o programa estabelecido;
- (i) Participar, quando requerido, na investigação de acidentes de aeronaves;
- (j) Participar na, ou conduzir, investigação de incidentes com aeronaves, conforme requerido;
- (k) Preparar e distribuir ao público, documentos e diretivas relativos a operações de aeronaves;
- (l) Preparar e recomendar emendas à legislação nacional com relação a todos os assuntos de operações;
- (m) Conferir com outras autoridades nacionais em matérias relativas a operações de aeronaves;
- (n) Investigar infrações às leis e regulamentos nacionais em material de operações e dar início aos processos de contraordenação ou outra ação corretiva conforme necessário;
- (o) Assegurar o cumprimento do programa de supervisão da segurança estabelecido;
- (p) Assegurar que o pessoal inspetor, cumpre as normas estabelecidas na regulamentação aeronáutica cabo-verdiana e no Manual do Inspetor de Operações;
- (q) Coordenar com outras unidades funcionais da AAC a elaboração de regulamentos, diretivas, circulares e outros documentos necessários;
- (r) Dirigir e coordenar as atividades do pessoal subordinado;
- (s) Realizar outras atividades que lhe tenham sido atribuídas.

1.7 Área de Aeronavegabilidade

(1) Objetivo

Desenvolver de modo eficiente e adequado os processos de certificação e supervisão da segurança operacional, de acordo com as normas estabelecidas na regulamentação aeronáutica cabo-verdiana e no Manual de Inspetor de Aeronavegabilidade.

(2) Funções

A Área de Aeronavegabilidade é responsável pela materialização das atribuições da AAC em matéria de aeronavegabilidade. As funções detalhadas desta área estão descritas no Manual do Inspetor de Aeronavegabilidade e incluem:

- (a) Processar os pedidos de registo e de registo de aeronaves;
- (b) Manter o registo nacional de aeronaves civis;
- (c) Processar os pedidos de emissão, renovação e validação de Certificados de Navegabilidade;
- (d) Inspeccionar aeronaves;
- (e) Apoiar a Área de Licenciamento de Pessoal na apreciação dos pedidos de licenciamento do pessoal de manutenção;
- (f) Rever periodicamente a condição de navegabilidade e os registos de aeronaves;
- (g) Investigar defeitos significativos detetados em aeronaves e determinar as ações corretivas;
- (h) Analisar a documentação técnica emitida pelas autoridades estrangeiras e fabricantes para determine as ações de manutenção inspeção e reparação requeridas;
- (i) Supervisionar as instalações, as condições de formação, a organização, o pessoal, os recursos, a documentação e os procedimentos dos requerentes para a emissão/renovação de certificados de operador aéreo, organizações de manutenção aprovada, centros de formação e recomendar as ações pertinentes;
- (j) Apoiar na investigação de acidentes de aeronaves conforme superiormente indicado;
- (k) Participar, quando requerido, na investigação de acidentes de aeronaves;
- (l) Preparar material informativo e de orientação à indústria de aviação com relação a práticas e procedimentos de aeronavegabilidade;
- (m) Preparar e recomendar emendas à legislação nacional com relação a todos os assuntos de aeronavegabilidade;
- (n) Conferir ao nível nacional e internacional os assuntos relativos a regulamentação da aeronavegabilidade;
- (o) Identificar e resolver questões de segurança relativas à navegabilidade contínua, estabelecer políticas e procedimentos gerais e técnicos de base para futuros requisitos de aeronavegabilidade;

- (p) Investigar infrações às leis e regulamentos nacionais em material de aeronavegabilidade e dar início aos processos de contraordenação ou outra ação corretiva conforme necessário;
- (q) Efetuar o cumprimento do programa de supervisão da segurança estabelecido;
- (r) Conduzir a supervisão regular de operadores estrangeiros de acordo com programa de supervisão estabelecido;
- (s) Dirigir e coordenar as atividades do pessoal subordinado.
- (t) Assegurar que o pessoal inspetor ou outro afeto, cumpre as normas estabelecidas na regulamentação aeronáutica cabo-verdiana e no Manual do Inspetor de Aeronavegabilidade;
- (u) Coordenar com outras unidades funcionais da AAC a elaboração de regulamentos, diretivas, circulares e outros documentos necessários;
- (v) Realizar outras tarefas que lhe sejam superiormente atribuídas.

1.8 Área de Licenciamento de Pessoal

(1) Objetivo

Verificação dos aspetos administrativos que conduzam a concessão de licenças, certificados, qualificações, validações ou de qualquer outra autorização de acordo com as normas nacionais e internacionais.

(2) Funções

A Área de Licenciamento de Pessoal é responsável pela materialização das atribuições da AAC em matéria de licenciamento do pessoal aeronáutico. As funções detalhadas desta área estão descritas no Manual do Inspetor de Licenciamento e incluem:

- (a) Assegurar o cumprimento das normas do Anexo da ICAO e outros documentos relacionados;
- (b) Analisar e processar os pedidos de emissão e renovação de licenças e certificados em conformidade com os regulamentos e procedimentos aplicáveis;
- (c) Manter o sistema de registos de licenciamento do pessoal aeronáutico;
- (d) Preparar material informativo e de orientação à indústria de aviação com relação a práticas e procedimentos de licenciamento de pessoal;
- (e) Preparar e recomendar emendas à legislação nacional com relação a todos os assuntos de licenciamento de pessoal;
- (f) Recomendar a adoção de novas normas, técnicas e procedimentos com relação a todos os assuntos de licenciamento de pessoal;
- (g) Conferir ao nível nacional e internacional os assuntos relativos a regulamentação do licenciamento de pessoal;

- (h) Participar nos processos de certificação do operador aéreo, em coordenação com as áreas de navegabilidade e operações.
- (i) Organizar e administrar, em coordenação com as Áreas de Operações de Voo e de Aeronavegabilidade os processos de exames para efeitos de emissão de licenças, certificados, validações e qualificações;
- (j) Investigar infrações às leis e regulamentos nacionais em material de licenciamento de pessoal e dar início aos processos de contraordenação ou outra ação corretiva conforme necessário;
- (k) Assegurar que o pessoal inspetor ou outro afeto, cumpre as normas estabelecidas na regulamentação aeronáutica cabo-verdiana e no Manual do Inspetor de Licenciamento;
- (l) Coordenar com outras unidades funcionais da AAC a elaboração de regulamentos, diretivas, circulares e outros documentos necessários;
- (m) Realizar outras tarefas que lhe sejam superiormente atribuídas.

1.9 Área de Medicina Aeronáutica

(1) Objetivo

Exercer o controlo sobre os médicos examinadores e os exames ou testes por eles realizados e assegurar a atualização e a observância das normas aplicáveis a uns e a outros.

(2) Funções

A Área de Medicina Aeronáutica é responsável pela materialização das atribuições da AAC em matéria de medicina aeronáutica. As funções deste departamento incluem:

- (a) Estabelecer os requisitos de aptidão física e mental a satisfazer pelos candidatos à concessão e revalidação de licenças do pessoal aeronáutico, com base nos padrões recomendados pela OACI;
- (b) Assegurar a cooperação geral do sistema de medicina aeronáutica, incluindo a concertação com o Conselho Médico da Aeronáutica Civil e os médicos examinadores;
- (c) Definir as normas de formação e qualificação dos médicos examinadores;
- (d) Promover a formação e atualização profissional dos médicos examinadores no ramo da medicina aeronáutica;
- (e) Propor a designação dos médicos aeronáuticos;
- (f) Certificar as entidades especializadas em medicina aeronáutica que emitem certificados médicos de aptidão de pessoal aeronáutico;

- (g) Analisar os certificados médicos emitidos pelos médicos examinadores e determinar a conformidade dos exames e testes realizados com as normas e regulamentos aplicáveis;
- (h) Manter a atualização do Manual do Médico Examinador e assegurar a sua distribuição aos interessados;
- (i) Emitir, emendar, suspender ou retirar certificados médicos e manter os registos ou documentos relativos aos exames e testes médicos realizados;
- (j) Assessorar o Conselho de Administração da AAC em todas as questões relativas a medicina aeronáutica;
- (k) Estabelecer a cooperação com entidades homólogas e outras entidades afins de outros Estados, visando o desenvolvimento do sistema nacional de medicina aeronáutica.

1.10 Área de Aeródromos

(1) Objetivos

Vigiar o cumprimento das normas e recomendações da OACI na elaboração de projetos de desenho, construção, manutenção de aeródromos e obras civis complementares.

(2) Funções

O Departamento de Aeródromos é responsável pela materialização das atribuições da AAC em matéria de aeródromos. As funções detalhadas deste departamento estão descritas no Manual do Inspetor de Aeródromos e incluem:

- (a) Assegurar que os aeródromos oferecem um ambiente seguro de operações de acordo com os requisitos da Convenção sobre a Aviação Civil e os regulamentos nacionais;
- (b) Rever as cartas de Estado da ICAO com relação a assuntos de aeródromos, e preparar as respostas às mesmas e tomar as ações necessárias;
- (c) Assegurar a notificação das diferenças entre os regulamentos e práticas nacionais com relação aos SARP contidos no Anexo 14 da ICAO.
- (d) Efetuar a certificação dos aeródromos de acordo com os regulamentos de aviação civil;
- (e) Desenvolver e rever as normas de segurança nacionais com relação a aeródromos;
- (f) Supervisionar e assegurar o cumprimento das normas e práticas recomendadas de aeródromos através de auditorias e inspeções regulares e determinar as medidas de correção necessárias;
- (g) Rever regularmente os regulamentos e práticas recomendadas, e desenvolver diretivas, boletins, circulares e/ou publicações contendo material de orientação relativo a normas de aeródromos;

- (h) Recomendar práticas para promover e melhorar a segurança dos aeródromos;
- (i) Rever relatórios de investigação de acidentes e incidentes envolvendo aeródromos e realizar investigações, conforme necessário, para determinar se existe infração aos regulamentos de segurança e requisitos pelos operadores de aeródromos;
- (j) Notificar os serviços de Informação Aeronáutica com relação a situação de certificação e detalhes de aeródromos através da promulgação das Publicações de Informação Aeronáutica;
- (k) Manter uma biblioteca técnica contendo ficheiros para cada aeródromo certificado: registos da organização, documentos emitidos pela ICAO relativos ao desenho, operações e manutenção de instalações de aeródromos e equipamentos; os regulamentos nacionais de aeródromos, indicações técnicas e, se necessário, outros materiais de referência.
- (l) Assegurar que o pessoal afeto cumpre as normas estabelecidas na regulamentação aeronáutica cabo-verdiana e no Manual do Inspetor de Aeródromos;
- (m) Coordenar com outras unidades funcionais da AAC a elaboração de regulamentos, diretivas, circulares e outros documentos necessários;
- (n) Realizar outras tarefas que lhe sejam superiormente atribuídas.

1.11 Área de Navegação Aérea

(1) Objetivos

Vigiar a aplicação e o cumprimento das normas e regulamentos que proporcionem rádio ajudas à navegação, procedimentos para comunicações, incluindo os considerados na categoria PANS, sistemas de comunicações, sistemas de radar de vigilância e sistemas anti colisão e a utilização do espectro de frequências aeronáuticas, confiáveis e seguras.

(2) Funções gerais

A Área de Navegação Aérea é responsável pela materialização das atribuições da AAC em matéria a todas as matérias relativas à navegação aérea. As funções detalhadas deste departamento estão descritas no Manual do Inspetor de Navegação Aérea e incluem:

- (a) Supervisionar e exigir o estrito cumprimento das normas e recomendações da OACI e dos regulamentos nacionais relativos à navegação aérea, por parte do provedor dos serviços de navegação aérea;
- (b) Efetuar o seguimento dos programas de manutenção dos sistemas de comunicação, navegação e vigilância, respeitando as recomendações dos fabricantes;
- (c) Recomendar e verificar mediante auditorias e inspeções programadas a aplicação das medidas necessárias que os provedores dos serviços de navegação aérea estão obrigados a implementar para manterem o correto funcionamento dos mesmos;

- (d) Revisar, organizar e planificar o espaço aéreo cabo-verdiano em função dos novos conceitos CNS/ATM;
- (e) Estudar e aprovar as cartas contendo as rotas de chegada, aproximação e partidas, dentro dos novos conceitos de GNSS;
- (f) Supervisionar a aplicação a nova tecnologia na determinação dos espaços aéreos com novos procedimentos de navegação, aplicando as tecnologias RVSM, PBN, RNAV, tanto em rotas como nos procedimentos de aproximação de precisão ou sem precisão;
- (g) Contribuir para a capacitação do pessoal provedor de serviços na implantação das novas tecnologias de GNSS;
- (h) Participar em eventos nacionais e internacionais relativos à navegação aérea;
- (i) Exercer as demais tarefas que concorram para o cumprimento dos objetivos institucionais;

A. Funções no âmbito do tráfego aéreo

No domínio do tráfego aéreo, a Área de Navegação Aérea tem as seguintes funções:

- (1) Analisar, adequar e supervisionar a sua implementação o Plano Regional de Navegação Aérea, elaborado pela OACI;
- (2) Vigiar o cumprimento dos Anexos 2, 11 e 12 da OACI, dos regulamentos nacionais correspondentes e o Manual para os serviços de tráfego aéreo;
- (3) Elaborar e propor a adoção de regulamentos para otimizar os serviços de controlo de tráfego aéreo e os serviços de busca e salvamento;
- (4) Realizar inspeções e controlar o cumprimento dos regulamentos aos serviços de controlo de tráfego aéreo e de busca e salvamento;
- (5) Participar nas equipas de investigação de acidentes e de incidentes de aviação, ocorridos no território sob jurisdição nacional;
- (6) Participar nos eventos relativos à gestão do tráfego aéreo, navegação e busca e salvamento;
- (7) Aprovar os programas de formação e treino do pessoal que trabalha nos serviços de tráfego aéreo e de busca e salvamento;
- (8) Exercer as demais tarefas que concorram para o cumprimento dos objetivos institucionais.

B. Funções no âmbito da Meteorologia Aeronáutica

No domínio da Meteorologia Aeronáutica, a Área de Navegação Aérea tem as seguintes funções:

- (1) Supervisionar a aplicação e o cumprimento das normas e práticas recomendadas do Anexo 3, regulamentos nacionais, Doc. 8896 da OACI e do Regulamento Técnico OMM-Nº49 da Organização Meteorológica Mundial;
- (2) Assessorar o Director de Navegação Aérea, sobre os assuntos relativos à meteorologia;
- (3) Elaborar regulamentos relativos à meteorologia aeronáutica e emendá-los quando necessários;
- (4) Participar em eventos nacionais e internacionais relativos à navegação aérea;
- (5) Exercer as demais tarefas que concorram para o cumprimento dos objetivos institucionais;

C. Funções no âmbito da Informação Aeronáutica

No domínio da Informação Aeronáutica, a Área de Navegação Aérea tem as seguintes funções:

- (1) Assessorar a AAC sobre temas relativos aos serviços de Informação Aeronáutica;
- (2) Supervisionar a aplicação das normas e práticas recomendadas dos Anexos 4 e 15, Doc. 8126, 8697 e 9710 da OACI referentes à informação aeronáutica e cartas aeronáuticas;
- (3) Aprovar a publicação da informação aeronáutica, com verificação atenta dos dados respeitantes à exatidão, clareza, integridade e uniformidade, antes da sua distribuição aos destinatários;
- (4) Assegurar a produção de publicações respeitantes à informação aeronáutica de que o estado de Cabo Verde seja responsável, em coordenação com as administrações aeroportuárias;
- (5) Elaborar os regulamentos para os provedores de serviços de informação aeronáutica e estabelecer requisitos para a qualificação dos profissionais de informação aeronáutica;
- (6) Inspeccionar as instalações dos serviços de informação aeronáutica para verificar o grau de eficiência na prestação dos serviços;
- (7) Participar em reuniões relacionadas com a sua área de trabalho;
- (8) Exercer as demais tarefas que concorram para o cumprimento dos objetivos institucionais.

D. Funções no âmbito das Cartas Aeronáuticas

No domínio das Cartas Aeronáuticas, a Área de Navegação Aérea tem as seguintes funções:

- (1) Estudar e aprovar as cartas contendo as rotas de chegada, aproximação e partidas, dentro dos novos conceitos de GNSS;
- (2) Manter permanentemente atualizadas as cartas aeronáuticas de Cabo Verde;

- (3) Assessorar a AAC sobre temas relativos aos serviços de Informação Aeronáutica;
- (4) Participar em reuniões relacionadas com a sua área de trabalho;
- (5) Exercer as demais tarefas que concorram para o cumprimento dos objetivos institucionais.

1.12 Área de Regulação Económica

A. Objetivo

Controlar o cumprimento das e normas nacionais e internacionais que regem a atividade da aviação civil comercial, promovendo o desenvolvimento aéreo comercial e propondo mudanças e medidas tendentes a trazer melhorias na eficiência e eficácia do transporte aéreo, com base em dados estatísticos, leis, regulamentos e normas nacionais, tratados regionais e internacionais em constante coordenação com outras entidades afetas ao setor da aviação civil. Avaliar e controlar os aspetos económicos e financeiros dos setores regulados. Promover a informação aos consumidores, defender e proteger os seus direitos, interesses e necessidades. Zelar para a criação de um ambiente de concorrência saudável e com elevados padrões de segurança.

B. Funções gerais

- (1) Intervir na formulação e atualização de políticas inerentes ao transporte aéreo comercial e controlar o seu cumprimento;
- (2) Autorizar ou negar, segundo os casos, a saída, a entrada, o sobrevoo e a permanência de aeronaves civis nacionais ou estrangeiras que não se dediquem ao transporte comercial regular autorizado;
- (3) Propor regulamentos dentro da sua esfera de competência;
- (4) Efetuar inspeções aos operadores aéreos com o propósito de assegurar o cumprimento de normas nacionais e internacionais sobre a matéria;
- (5) Analisar e aprovar acordos que impliquem consórcios, operações de risco compartilhado, consolidação ou fusão de empresas, serviços e interesses, acordos de *code share*, ou qualquer outra modalidade comercial;
- (6) Decidir sobre pedidos de autorização de operações aéreas comerciais efetuadas por empresas estrangeiras, quando não existam acordos bilaterais ou multilaterais prévios;
- (7) Propor procedimentos e medidas para conceder, modificar ou cancelar autorizações relativas ao transporte aéreo comercial;
- (8) Participar em representação da AAC em eventos relativos ao transporte aéreo;
- (9) Participar nas negociações e na elaboração de acordos e convenções internacionais relacionadas com a aviação comercial, na esfera da sua competência;
- (10) Elaborar, estudar e divulgar estatísticas oficiais relativas ao transporte aéreo;

- (11) Fiscalizar dentro da área da sua competência, a comercialização e a promoção dos serviços de transporte aéreo;
- (12) Promover a proteção e defesa coletiva dos direitos dos consumidores dos serviços de transporte aéreo público;
- (13) Interagir com outras entidades nacionais e afins da Defesa do Consumidor;
- (14) Coordenar, em conjunto com o explorador aeroportuário e as companhias aéreas, as políticas de *Slots* bem como a sua aplicação;
- (15) Comunicar ao Conselho de Administração, sempre que tomar conhecimento, a existência de fatos que configurem ou possam configurar infração contra a ordem económica, ou que comprometa a defesa ou a promoção da concorrência;
- (16) Assegurar o princípio da confiabilidade do serviço público, garantindo a movimentação de pessoas e bens, em cumprimento a padrões de eficiência, segurança, regularidade, continuidade, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços públicos;
- (17) Garantir a aplicação da lei da concorrência no setor do transporte aéreo, com vista a evitar práticas restritivas da concorrência no território nacional ou que neste possam ter efeito
- (18) Assessorar e coadjuvar como Conselho de Administração na cooperação com instituições internacionais (Autoridades Aeronáuticas, instituições de ensino, centro de pesquisas, etc.) que atuam no ramo da aviação para assinatura de acordos de cooperação e assistência;
- (19) Realizar fiscalizações, inspeções e auditorias periódicas, de acordo com um plano pré-estabelecido, ou sempre que se verificarem denúncias internas ou externas à AAC;
- (20) Exercer as demais funções que concorram para o cumprimento dos objetivos institucionais.

C. Funções no âmbito do Transporte Aéreo

- (1) No **domínio da Economia de Transportes**, a Área de Regulação Económica tem as seguintes funções:
 - (i) Avaliar e dar pareceres sobre as condições económicas e financeiras de novas solicitações de companhias e empresas que pretendem operar no mercado da aviação civil cabo-verdiana;
 - (ii) Analisar e publicar estudos económicos e estatísticos da atividade da aviação civil em Cabo Verde;
 - (iii) Controlar o cumprimento das tarifas, taxas e demais aspetos económicos, assim como o cumprimento de outras obrigações de carácter económico e financeiro assumido pelas entidades reguladas;
 - (iv) Controlar, analisar e propor ao Conselho de Administração medidas corretivas ou coercivas relativas à fixação, aprovação, modificação e cumprimento dos planos tarifários, tarifas propostas e/ou em vigor no setor da aviação;

- (v) Monitorar a situação económica e financeira dos prestadores de serviços dos setores regulados pela AAC;
- (vi) Exercer funções inspeção nos domínios da regulação económica da Aviação Civil, de forma a evitar prejuízos advindos de ações ou omissões dos prestadores de serviços aeronáuticos;
- (vii) Fazer estudos para identificar as linhas deficitárias e, propor mecanismos de implementação e monitorização de linhas de obrigação de serviço público (OSP);
- (viii) Comunicar ao Conselho de Administração, sempre que tomar conhecimento, a existência de factos que configurem ou possam configurar infração contra a ordem económica, ou que comprometa a defesa ou a promoção da concorrência;
- (ix) Assegurar o princípio da confiabilidade do serviço público, garantindo a movimentação de pessoas e bens, em cumprimento a padrões de eficiência, segurança, regularidade, continuidade, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços públicos;
- (x) Promover e divulgar regularmente estudos específicos sobre as condições do mercado, tráfego e demanda por serviços de transporte aéreo;
- (xi) Realizar fiscalizações, inspeções e auditorias periódicas, de acordo com um plano pré-estabelecido, ou sempre que se verificarem denúncias internas ou externas à AAC;
- (xii) Assegurar a regulação/liberdade tarifária na exploração de serviços aéreos;
- (xiii) Zelar para que as empresas reguladas mantenham regularidade com suas obrigações fiscais e de previdência, bem como com o pagamento de taxas à Agência e de tarifas e preços públicos específicos devidos pela utilização de serviços de infraestrutura aeronáutica e aeroportuária;
- (xiv) Criar e manter atualizada uma base de dados económica e financeira dos setores regulados;
- (xv) Analisar e dar parecer sobre os montantes anuais a serem transferidos pelas entidades reguladas;
- (xvi) Outras tarefas concernentes a regulação económica do setor da aviação civil em Cabo Verde.

(2) No **domínio dos Estudos e Estatísticas**, a Área de Regulação Económica tem as seguintes funções:

- (i) Recolher de todos os operadores aéreos, exploradores aeroportuários e provedores de serviço de navegação aérea, os dados, documentos e informações necessários à análise e acompanhamento do setor;
- (ii) Organizar, analisar e publicar informações estatísticas da atividade aérea comercial de passageiros, correio e carga por destinos e companhias aéreas;

- (iii) Organizar, analisar e publicar informações estatísticas de voos, sobrevoos e escalas por companhias aéreas e por aeroportos;
- (iv) Recolher, compilar, analisar e publicar informações mensais de índice de pontualidades e regularidades por companhias aéreas e por aeroportos;
- (v) Confeccionar e publicar os boletins periódicos e os anuários estatísticos do setor;
- (vi) Recolher e publicar informações sobre incidentes e acidentes de aviação no país;
- (vii) Pesquisar e elaborar estudos comparativos (benchmarking), do setor da aviação, em relação a outros mercados concorrenciais ou não;
- (viii) Criar modelos e fazer projeções de crescimento de tráfego e demanda;
- (ix) Assessorar o Conselho de Administração em matéria de políticas aerocomerciais, no que respeito a projeções de crescimento do setor;
- (x) Dar pareceres no que respeita a construção, ampliação e remodelação de infraestruturas aeroportuárias e em relação a aumento da frota das companhias aéreas nacionais;
- (xi) Criar e manter atualizada uma base de dados estatísticos dos setores regulados;
- (xii) Pesquisar e propor assinatura de periódicos estatísticos sobre a aviação civil internacional;
- (xiii) Recolher dados de reclamação de passageiros, compilar e publicar os dados.

(3) No **domínio dos Serviços Aéreos Internacionais**, a Área de Regulação Económica tem as seguintes funções:

- (i) Elaborar relatórios e emitir pareceres sobre acordos, tratados, convenções e outros atos relativos ao transporte aéreo internacional, celebrados ou a serem celebrados com outros países ou organizações internacionais;
- (ii) Realizar estudos, propor normas e promover a implementação das normas e recomendações internacionais de aviação civil, observados acordos, tratados, convenções e outros atos relativos ao transporte aéreo internacional de que Cabo Verde seja parte, em articulação com as demais Áreas;
- (iii) Estudar, propor e participar de negociações para a celebração de acordos e tratados sobre transporte aéreo internacional e fazer o seu acompanhamento;
- (iv) Promover, em articulação com as Áreas apropriadas da AAC, junto aos órgãos competentes, o cumprimento dos atos internacionais sobre aviação civil ratificados por Cabo Verde;
- (v) Identificar a existência de legislação, procedimentos ou práticas prejudiciais aos interesses nacionais ou de empresas Cabo-verdianas, propondo ao Conselho de Administração a aplicação de sanções, na forma prevista na legislação do país nos regulamentos e acordos internacionais;

- (vi) Assessorar o Conselho de Administração na coordenação dos assuntos relativos à representação da AAC junto aos organismos internacionais, bem como manter contato com o Ministério responsável pelos Negócios Estrangeiros e com a Organização Internacional de Aviação Civil (OACI), nos assuntos de sua competência;
- (vii) Analisar, autorizar, fiscalizar as solicitações de voos, sobrevoos e escalas técnicas, e acompanhar as programações dos serviços aéreos regulares no âmbito dos acordos aéreos e não regulares de acordo com a legislação em vigor;
- (viii) Aprovar, acompanhar e controlar o cumprimento e a regularidade dos serviços aéreos internos e internacionais dos operadores nacionais;
- (ix) Analisar e autorizar os contratos de código compartilhado entre operadores nacionais e entre estes e os operadores estrangeiros;
- (x) Exercer outras atividades ligadas à regulação dos transportes aéreos internacionais.

D. Funções no âmbito da Defesa do Consumidor

No **domínio da Defesa do Consumidor**, a Área de Regulação Económica tem as seguintes funções:

- (1) Assegurar a objetividade das regras de regulação e a transparência das relações comerciais entre os operadores do setor e entre estes e os consumidores;
- (2) Evitar condutas anti concorrenciais ou discriminatórias dos operadores de serviços de transporte aéreo, de trabalho aéreo e dos prestadores de serviços de navegação aérea e aeroportuários e de assistência em escala;
- (3) Promover a informação e o esclarecimento dos consumidores de forma autónoma e/ou em coordenação com organismos de Defesa do Consumidor, instituições académicas, e outras entidades competentes e interessadas da sociedade civil;
- (4) Proteger a satisfação das necessidades dos consumidores de ter um transporte aéreo regular, eficaz e económico;
- (5) Criar e desenvolver programas para instruir os consumidores sobre os seus direitos, deveres, questões de segurança e eficiência, em conjunto com os operadores do setor de aviação civil.
- (6) Assessorar, emitir pareceres e fornecer assistência técnica à Área e ao Conselho de Administração em matérias da sua área de atuação e especialização;
- (7) Realizar estudos, recomendar leis e regulamentos que visem introduzir melhorias no sistema de defesa dos consumidores da aviação;
- (8) Fazer a gestão e responder às reclamações, críticas, denúncias, comentários, pedidos de esclarecimento e de informação e sugestões dos cidadãos, utentes e dos prestadores dos serviços aéreos ou de infraestrutura aeroportuária e aeronáutica;

- (9) Criar e manter atualizada uma base de dados de defesa dos consumidores (reclamações);
- (10) Analisar e propor a assinatura de convênios ou acordos de cooperação no âmbito da defesa do consumidor;
- (11) Zelar a assegurar que as empresas reguladas estejam a cumprir as leis e os regulamentos nacionais e as convenções internacionais em matéria de defesa e direito dos utentes dos serviços da aviação;
- (12) Participar em/ Promover palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades em matéria de defesa dos consumidores;
- (13) Realizar fiscalizações e inspeções periódicas às entidades reguladas, em matéria de defesa dos consumidores conforme o programa anual de supervisão e sempre que houver denúncias dos utentes e propor medidas corretivas quando necessárias;
- (14) Elaborar e publicar estatísticas periódicas e relatórios sobre matérias relacionadas com os direitos dos consumidores;
- (15) Promover a conciliação e/ou arbitragem entre os utentes e os fornecedores dos serviços regulados;
- (16) Desenvolver e distribuir, sempre que necessário, em cooperação com a área responsável da AAC, material formativo e informativo sobre os direitos e deveres dos utentes do transporte aéreo em diferentes plataformas de comunicação;
- (17) Exercer outras funções que estejam no âmbito de sua competência e atribuições.

1.13 Área de Segurança e Facilitação

A. Objetivo

Coadjuvar a AAC, enquanto Autoridade Nacional de Segurança da Aviação, na promoção, implementação, desenvolvimento e coordenação das políticas de facilitação, de segurança da aviação civil e de transporte seguro de mercadorias por via aérea.

B. Funções gerais

- (1) Coordenar e supervisionar a implementação e a execução dos programas nacionais de facilitação e de segurança da aviação, bem como emendá-los quando necessário;
- (2) Coordenar e supervisionar a implementação e a execução do programa nacional de controlo de qualidade da segurança da aviação bem como emendá-lo quando necessário;
- (3) Elaborar e promover a implementação e o desenvolvimento do programa nacional de formação de segurança da aviação bem como emendá-lo quando necessário;
- (4) Preparar os regulamentos aeronáuticos que estabelecem os requisitos para a elaboração dos planos de segurança de aeródromos e de operadores aéreos e mantê-los permanentemente atualizados;
- (5) Decidir sobre certificação, homologação e autorização no âmbito AVSEC;
- (6) Elaborar diretivas de segurança e circulares de informação sempre que se mostrarem necessárias;
- (7) Analisar e aprovar os programas de segurança dos aeroportos, das companhias aéreas nacionais, dos operadores de catering, dos agentes reconhecidos e todos aqueles a quem a AAC exigir a apresentação dos mesmos;
- (8) Programar e proceder a auditorias, inspeções, investigações, inquéritos e testes de segurança aos operadores aéreos e aeroportuários;
- (9) Acompanhar e avaliar a preparação e a execução dos exercícios AVSEC programados pelos operadores;
- (10) Administrar o programa de mercadorias perigosas e responder aos pedidos dos operadores e expedidores;
- (11) Programar e proceder a inspeções relativas a mercadorias perigosas;
- (12) Decidir os processos de transporte de mercadorias perigosas em aeronaves;
- (13) Conceder isenções nos termos das instruções técnicas para o transporte de mercadorias perigosas da ICAO e dos regulamentos nacionais;
- (14) Executar as ações necessárias para lograr o cumprimento de normas e práticas recomendadas internacionais em matéria de mercadorias perigosas;

- (15) Estabelecer o programa de formação e treino em mercadorias perigosas do pessoal técnico da AAC relevante, designadamente do pessoal de aeródromos, aeronavegabilidade e operações e supervisionar a sua execução;
- (16) Revisar e aprovar as emendas aos manuais dos inspetores das áreas técnicas da AAC, na parte respeitante às mercadorias perigosas;
- (17) Propor e executar medidas de facilitação do transporte aéreo, tendentes a evitar o atraso desnecessário na entrada, saída ou sobrevoo de aeronaves, tripulantes, passageiros, carga e correio;
- (18) Elaborar estudos e pareceres e apresentar propostas de normas e de medidas de natureza regulamentar, administrativa e técnica;
- (19) Representar a Autoridade Nacional de Segurança da Aviação, sempre que designado;
- (20) Acompanhar a preparação e a realização das auditorias de segurança da aviação efetuadas por instâncias internacionais de que Cabo Verde seja parte ou por entidades estrangeiras, devidamente autorizadas pela Autoridade Nacional de Segurança da Aviação, e assegurar a implementação das medidas corretivas necessárias para debelar as eventuais não conformidades detetadas;
- (21) Ministras ações de formação às entidades reguladas, na área da sua responsabilidade e segundo as habilitações e competências;
- (22) Assegurar o apoio ao funcionamento da Comissão Nacional de Facilitação e Segurança;
- (23) Elaborar o plano e o relatório anuais de atividades.

C. Funções no âmbito AVSEC

(1) Objetivos

Coadjuvar a AAC na promoção, implementação, desenvolvimento e coordenação das políticas de segurança da aviação civil e de transporte seguro de mercadorias por via aérea.

(2) Funções

No domínio da Segurança da Aviação, a Área de Segurança e Facilitação tem as seguintes funções:

- (a) Elaborar, desenvolver e executar o programa nacional de segurança da aviação, bem como emendá-lo quando necessário;
- (b) Elaborar, desenvolver e executar o programa nacional de controlo de qualidade da segurança da aviação bem como emendá-lo quando necessário;
- (c) Elaborar, desenvolver e executar o programa nacional de formação de segurança da aviação bem como emendá-lo quando necessário;

- (d) Preparar os regulamentos aeronáuticos que estabelecem os requisitos para a elaboração dos planos de segurança de aeródromos e de operadores aéreos e mantê-los permanentemente atualizados;
- (e) Instruir os processos de certificação, homologação e autorização no âmbito AVSEC;
- (f) Elaborar diretivas de segurança e circulares de informação sempre que se mostrarem necessárias;
- (g) Analisar e aprovar os programas de segurança dos aeroportos, das companhias aéreas nacionais, dos operadores de catering, dos agentes reconhecidos e todos aqueles a quem a AAC exigir a apresentação dos mesmos;
- (h) Proceder a auditorias, inspeções, investigações, inquéritos e testes de segurança aos operadores aéreos e aeroportuários;
- (i) Prescrever ações corretivas e vigiar o seu cumprimento;
- (j) Acompanhar e avaliar a preparação e a execução dos exercícios AVSEC programados pelos operadores;
- (k) Programar e proceder a inspeção relativas a mercadorias perigosas;
- (l) Decidir os processos de transporte de mercadorias perigosas em aeronaves;
- (m) Conceder isenções nos termos das instruções técnicas para o transporte de mercadorias perigosas da ICAO e dos regulamentos nacionais;
- (n) Estabelecer o programa de formação e treino em mercadorias perigosas do pessoal técnico da AAC e revisar e aprovar as emendas aos manuais dos inspetores doutras áreas em matéria de mercadorias perigosas;
- (o) Executar as ações necessárias para lograr o cumprimento de normas e práticas recomendadas internacionais em matéria de mercadorias perigosas;
- (p) Acompanhar a preparação e a realização das auditorias de segurança da aviação efetuadas por instâncias internacionais de que Cabo Verde seja parte ou por entidades estrangeiras, devidamente autorizadas pela Autoridade Nacional de Segurança da Aviação, e assegurar a implementação das medidas corretivas necessárias para debelar as eventuais não conformidades detetadas;
- (q) Partilhar, com outros Estados, a pedido destes, no respeito pela sua soberania e em regime de reciprocidade, mediante prévia autorização do Conselho de administração da AAC, os resultados das auditorias realizadas pela Organização da Aviação Civil Internacional e as medidas corretivas implementadas na sequência das mesmas, devendo aquela organização disso ser informada.
- (r) Assegurar o apoio ao funcionamento da Comissão Nacional de Facilitação e Segurança;

D. Funções no âmbito FAL

(1) Objetivos

Coadjuvar a Área de Segurança e Facilitação na promoção, implementação, desenvolvimento e coordenação das políticas de facilitação, do transporte aéreo.

(2) Funções

No domínio da Facilitação do Transporte Aéreo, a Área de Segurança e Facilitação tem as seguintes funções:

- (a) Coordenar com as autoridades as atividades relativas à facilitação do transporte aéreo para lograr uma maior rapidez e agilidade nos procedimentos relativos a entrada trânsito e saída de aeronaves, tripulantes, passageiros, carga, correio e outros artigos nos aeroportos internacionais;
- (b) Controlar e coordenar as ações tendentes à aplicação e execução efetiva das recomendações sobre facilitação do transporte aéreo, nos termos do estabelecido no Anexo 9 da Convenção de Chicago, no Programa Nacional de Facilitação do Transporte Aéreo e documentos conexos;
- (c) Determinar as ações necessárias visando adequar as instalações aeroportuárias de condições adequadas à facilitação do transporte aéreo;
- (d) Propor regulamentação em matéria de facilitação do transporte aéreo;
- (e) Programar e executar inspeções para verificar o cumprimento de normas nos aeroportos e fazer recomendações pertinentes visando eliminar as não conformidades encontradas;
- (f) Exercer outras atividades ligadas à facilitação do transporte aéreo.

1.14 Área de Sistemas de Informação & Comunicação

(1) Objetivos

Assegurar a definição e implementação, em conformidade com as orientações do Conselho de Administração, da estratégia de comunicação externa e interna da AAC, bem como de soluções de sistemas de informação e comunicação adequadas à missão institucional, zelando pela boa imagem e credibilidade da instituição, assim como pela segurança, disponibilidade e funcionalidade da informação.

(2) Funções

- (n) Garantir o desenvolvimento e a implementação da estratégia de comunicação da AAC e correspondente plano, com vista à promoção interna e externa da imagem institucional;
- (o) Assegurar a divulgação e atualização de informação ao público, em coordenação com as diferentes áreas da AAC, através da utilização de ferramentas de comunicação, nomeadamente o website e as redes sociais, garantindo a sua qualidade e acessibilidade por parte dos utilizadores;

- (p) Garantir a promoção da comunicação interna, através de diversas ações e da divulgação de informação relevante e de interesse para todos os colaboradores, assegurando a sua eficácia e a promoção dos valores, da missão, da visão e da imagem institucional;
- (q) Participar na definição de políticas de responsabilidade social a serem adotadas pela AAC e coordenar a sua implementação;
- (r) Coordenar o processo de articulação com os órgãos de comunicação social, garantindo o controlo do fluxo de informação veiculado na media e salvaguardando sempre que a imagem transmitida se encontra alinhada com a missão e os objetivos estratégicos da AAC;
- (s) Coordenar a organização dos eventos institucionais, assegurando a articulação com as diferentes áreas;
- (t) Coordenar a conceção e produção de materiais publicitários da AAC para utilização em eventos ou para divulgação interna e externa;
- (u) Garantir a manutenção e conservação do acervo bibliotecário e documental da AAC;
- (v) Apoiar o processo de consulta pública e de publicação oficial dos atos normativos da AAC;
- (w) Assegurar, em colaboração com as demais áreas da AAC, o processo de elaboração e divulgação de estudos, periódicos e outra documentação institucional, bem como a elaboração de sondagens e inquéritos relativos ao setor de atividade;
- (x) Garantir o desenvolvimento, aperfeiçoamento e implementação de soluções TIC, assegurando que contribuem para a boa gestão da informação institucional;
- (y) Garantir a produção e manutenção de manuais e outra documentação técnica de suporte das soluções e aplicações implementadas, bem como o apoio técnico aos utilizadores de softwares e aplicações desenvolvidas, com vista a promover uma utilização eficiente dos mesmos;
- (z) Garantir a manutenção da rede, das bases de dados e do parque informático da AAC e assegurar o suporte técnico aos utilizadores dos sistemas de informação;
- (aa) Coordenar o desenvolvimento e implementação de políticas e planos de segurança da informação, assim como das regras de utilização dos sistemas de informação da AAC, de modo a garantir a proteção e a confidencialidade das informações;
- (bb) Assegurar a interface com os diferentes fornecedores de serviços ou bens relacionados com os sistemas de informação (hardware e software), garantindo que os serviços ou bens disponibilizados pelos mesmos satisfazem eficazmente as necessidades institucionais;
- (cc) Prestar assessoria ao Conselho de Administração através da realização de pareceres e propostas técnicas no âmbito dos Sistemas de Informação e Comunicação;
- (dd) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.

1.15 Área Administrativa e Financeira

A. Objetivo

Obter eficiência, eficácia, economia administrativa e efetividade na gestão financeira e na execução das atividades desenvolvidas pelos serviços económicos, financeiros, administrativos e patrimonial da AAC.

B. Funções gerais

- (1) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram no âmbito da gestão financeira e patrimonial;
- (2) Administrar segundo disposições legais o regime de aquisições, contratações e administração de bens e serviços da AAC;
- (3) Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos administrativos e financeiros contemplados na Lei;
- (4) Organizar e controlar a execução dos instrumentos previsionais, incluindo a prestação de contas perante os órgãos competentes;
- (5) Aplicar os sistemas orçamentais, contabilidade integrada, tesouraria e crédito público, de conformidade com as normas básicas estabelecidas pela Lei da Contabilidade Pública e os regulamentos da AAC;
- (6) Preparar e apresentar o balanço geral e estado financeiro anual da AAC, de acordo com normas de controlo fiscal estabelecidas e propor os ajustes respectivos;
- (7) Proceder à cobrança das receitas permitidas por Lei;
- (8) Supervisionar o cumprimento dos limites estabelecidos para o gasto corrente e assegurar a dotação de recursos para inversão nos programas estabelecidos por Lei e regulamentos AAC;
- (9) Controlar o registo e o inventário dos bens patrimoniais;
- (10) Controlar a gestão do aprovisionamento;
- (11) Aplicar o sistema de gestão de bens e serviços;
- (12) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.

C. Funções no âmbito da Contabilidade

(3) Objetivos

Organizar, controlar e executar as actividades referentes à administração financeira e contabilística da AAC e disponibilizar informações estruturadas e de qualidade que facilitem os processos de gestão e tomada de decisão institucionais.

(4) Funções

- (a) Administrar e controlar a execução do Orçamento e o processamento dos sistemas administrativos e financeiros;
- (b) Elaborar propostas de políticas e estratégias financeiras de curto, médio e longo prazo;
- (c) Realizar a gestão da dotação de recursos, aprovados por Lei para a AAC nos termos da lei;
- (d) Administrar os recursos económicos dotados;
- (e) Elaborar o Orçamento anual e reformulá-lo, caso necessário;
- (f) Implementar os sistemas Orçamentais, contabilidade integrada, tesouraria e crédito;
- (g) Analisar e avaliar o comportamento económico e financeiro, para elaboração da projecção financeira para as gestões seguintes;
- (h) Administrar o sistema de gestão administrativa e financeira em vigor, para manter o registo atualizado do movimento financeiro, seus subsídios e resultados;
- (i) Estabelecer mecanismos e realizar todos os trâmites administrativos necessários à obtenção de financiamentos externos;
- (j) Processar o sistema de contabilidade integrada, executando os trabalhos de registo orçamental, assim como das programações e transferências de fundos;
- (k) Realizar o seguimento e o controlo das execuções orçamentárias;
- (l) Preparar a informação periódica sobre a execução orçamental e financeira de entradas e saídas;
- (m) Manter atualizados os registos cronológicos das operações realizadas e o arquivo da documentação de suporte que permita revisões posteriores e auditorias;
- (n) Elaborar o balanço de gestão e os estados da contabilidade e das finanças necessários para mostrar os resultados de gestão orçamental, patrimonial e económico-financeira da AAC;
- (o) Colaborar nas tarefas administrativas e operacionais inerentes ao pagamento dos salários do pessoal, das ajudas de custo e outros;
- (p) Exercer demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.

D. Funções no âmbito da Gestão Administrativa e Patrimonial

(1) Objetivos

Planificar, organizar, executar e controlar a aquisição, armazenamento, conservação e distribuição de materiais, equipamentos e outros produtos; assegurar e controlar a gestão e a conservação do património.

(2) Funções

- (a) Propor e colaborar na realização da programação anual de contratação de bens e serviços da AAC, com base nas informações proporcionadas pelas direções e dependências da instituição;
- (b) Implementar o sistema de contratação de bens e serviços, levando a cabo trâmites administrativos requeridos em cada etapa do processo das contratações de acordo com a Lei vigente;
- (c) Realizar uma adequada administração do armazém/ economato, desenvolvendo procedimentos relativos à entrada, armazenamento, registo e controlo dos bens de uso institucional, assim como os inerentes ao uso e conservação de imóveis e móveis da instituição;
- (d) Assegurar os atos relativos à planificação, gestão e conservação do património da AAC;
- (e) Assegurar a utilização racional dos recursos, avaliar a situação administrativa e financeira, participar na definição da política administrativo-financeira e efetuar a supervisão das operações financeiras da instituição;
- (f) Consolidar as necessidades de recursos da Agência e executar as atividades de suprimento de materiais, serviços gerais e de apoio administrativo;
- (g) Gerenciar os contratos de fornecimento, além de fiscalizar e acompanhar os serviços contratados;
- (h) Gerir os processos de alienação de bens;
- (i) Exercer demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.

1.16 Área de Recursos Humanos

E. Objetivo

Promover e assegurar uma gestão integrada dos Recursos Humanos no que tange à estratégia da AAC e ao desenvolvimento dos seus colaboradores, bem como garantir a gestão técnica e administrativa dos recursos humanos da AAC de acordo com a legislação em vigor e alinhada com os princípios e valores da Instituição, almejando a eficiência através do desenvolvimento de competências sociais, profissionais e organizacionais.

F. Funções gerais

- (1) Organizar todos os processos de recrutamento, promoção, nomeação, provimento, transferência, requisição e cessão de funções;
- (1) Organizar os processos de reconversão e reclassificação profissional;
- (2) Implementar um sistema de Gestão de Recursos Humanos (GRH) que permita administrar e controlar os recursos humanos da AAC, de acordo com normas estabelecidas pela administração pública e pela AAC;

- (3) Assegurar nos termos legais, as condições de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- (4) Efetuar contratos de pessoal, de acordo com a legislação em vigor;
- (5) Promover a elaboração do balanço social da instituição;
- (6) Apoiar a instrução dos processos enquadráveis no Estatuto Disciplinar;
- (7) Planificar com as áreas funcionais, o processo de capacitação de pessoal de acordo com o regulamento em vigor e programas de treino implementados;
- (8) Proceder às inscrições de funcionários em ações de formação promovidas por outras entidades;
- (9) Operacionalizar a designação, promoção e cessação de funções por instrução do CA e em conformidade com as normas básicas estabelecidas para a administração de pessoal/ GRH no setor Público;
- (10) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.

G. Funções no âmbito da Gestão Administrativa de Recursos Humanos

(1) Objetivos

Assegurar a gestão eficaz e eficiente dos processos administrativos inerentes ao pessoal da AAC, em conformidade com os requisitos legais e normas internas estabelecidos a este nível.

(2) Funções

- (p) Gerir o cadastro de colaboradores;
- (q) Conduzir os processos de nomeação, contratação, transferência, requisição, cessação de funções e executar serviços referentes à designação e ao encaminhamento de colaboradores;
- (a) Assegurar os procedimentos administrativos necessários ao cumprimento do regime jurídico das férias, faltas e licenças dos colaboradores;
- (b) Assegurar o processamento das remunerações dos colaboradores;
- (c) Emitir as certidões e/ou declarações que forem requeridas pelos colaboradores respeitantes à sua situação funcional;
- (d) Instruir os processos relativos à atribuição de prestações sociais e familiares;
- (e) Conceber e pôr em funcionamento os planos de saúde, higiene e segurança no trabalho;
- (f) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.

H. Funções no âmbito do Recrutamento, Formação e Desenvolvimento.

(1) Objetivos

Promover o desenvolvimento profissional e psicossocial dos colaboradores da AAC, propiciando-lhes condições para que a aplicação de conhecimentos e habilidades seja efectuada de modo eficaz e com foco nos objetivos institucionais. Este departamento é também responsável por prover a AAC de colaboradores alinhados com os preceitos e objetivos institucionais.

(2) Funções

- (a) Elaborar o plano previsional de recursos humanos da AAC;
- (b) Efetuar a definição e a descrição de cargos e funções da AAC;
- (c) Conduzir os processos de recrutamento e seleção de colaboradores;
- (d) Desenvolver e gerir o programa de acolhimento e integração de novos colaboradores;
- (e) Estabelecer critérios e gerir acções de avaliação de potencial e desenvolvimento dos colaboradores da AAC;
- (f) Desenvolver, aplicar e gerir o sistema de gestão do desempenho dos colaboradores da AAC;
- (g) Gerir o processo de formação e capacitação dos colaboradores da AAC, garantindo o cumprimento dos requisitos de qualificação estabelecidos para autoridades aeronáuticas;
- (h) Realizar, de modo sistematizado, pesquisas de clima organizacional, analisar os resultados e propor programas de ações consequentes;
- (i) Desenvolver, recomendar e aplicar, quando for o caso, metodologias para revelar e remover ou atenuar barreiras de atitude e comportamentais que interfiram no desenvolvimento institucional.
- (j) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.