



MANUAL DE ORGANIZAÇÃO DA AGÊNCIA DE AVIAÇÃO CIVIL

Edição Nº 7	Aprovado pelo Conselho de Administração:  Abraão Santos Lima (Presidente)	29 de setembro de 2021
-------------	--	------------------------

ÍNDICE

ÍNDICE.....	1
PARTE I.....	3
CAPÍTULO I - ASPETOS GERAIS DO MANUAL.....	3
1. Objetivo do Manual.....	3
2. Distribuição.....	3
3. Atualização do Manual.....	3
4. Estrutura do Manual.....	3
5. Aprovação do Manual.....	4
6. Manuais Setoriais.....	4
7. Referências Normativas.....	4
CAPÍTULO II - FINS, NATUREZA E COMPETÊNCIAS DA AAC.....	5
1. Fins e Natureza da AAC.....	5
2. Competências da AAC.....	5
CAPÍTULO III - VISÃO, MISSÃO E POLÍTICAS INSTITUCIONAIS.....	12
1. Visão.....	12
2. Missão.....	12
3. Políticas Institucionais.....	12
CAPÍTULO IV - PRINCÍPIOS GERAIS DE ÉTICA E CONDUTA PESSOAL.....	17
PARTE II - ORGANIZAÇÃO, FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS.....	18
1. Órgãos da AAC.....	18
CAPÍTULO I - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	18
1. Função.....	18
2. Composição e nomeação.....	18
3. Competência.....	18
4. Delegação de poderes e pelouros.....	20
5. Funcionamento.....	21
6. Competência do Presidente.....	21
7. Substituição e representação do Presidente.....	22
CAPÍTULO II - FISCAL ÚNICO.....	23
1. Função.....	23
2. Nomeação e mandato.....	23
3. Competência.....	23
4. Poderes.....	24
CAPÍTULO III - CONSELHO CONSULTIVO.....	25
1. Função.....	25
2. Composição.....	25
3. Competência.....	25
4. Funcionamento.....	26
CAPÍTULO IV - ESTRUTURA ORGANIZATIVA DA AAC.....	27
1. Estrutura.....	27
1.1 Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração (GAC).....	29
1.2 Gabinete de Assessoria (GAS).....	29
1.3 Gabinete de Auditoria (GAU).....	30
1.4 Gabinete de Planeamento, Qualidade e Estatística (GPQ).....	31
1.5 Gabinete de Sistemas de Informação (GSI).....	32
1.6 Área de Padrão Operacional (APO).....	33
1.7 Área de Aeronavegabilidade (AIR).....	34
1.8 Área de Medicina Aeronáutica (MED).....	35
1.9 Área de Aeródromos (AED).....	36
1.10 Área de Navegação Aérea (NAV).....	37
1.11 Área de Regulação Económica (ARE).....	37
1.12 Área de Segurança e Facilitação (ASF).....	38
1.13 Área Administrativa e Financeira (AAF).....	39
1.14 Área de Recursos Humanos (ARH).....	40
1.15 Área de Assuntos Jurídicos e Defesa do Consumidor (AJC).....	41

PARTE I

CAPÍTULO I - ASPETOS GERAIS DO MANUAL

1. Objetivo do Manual

- A. O presente Manual Orgânico e Funcional da Agência de Aviação Civil (AAC), é um instrumento técnico-administrativo com características dinâmicas no qual estão estabelecidas 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 caráter especializado das mesmas, que sustentam a atividade diária da AAC e têm como suporte o organograma anexo;
- D. 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. No 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 económico e financeiro, 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 47/2019 de 28 de outubro, Estatutos da Agência de Aviação Civil;
- D. Decreto-Lei nº 57/2005, de 29 de agosto, na redação conferida pelo Decreto-Lei nº 14/2019 de 25 de março, 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 aos órgãos da 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, de acordo com o princípio da legalidade;
- (3) Contribuir para a competitividade e o desenvolvimento nos mercados da aviação comercial;
- (4) Garantir a existência de condições e facilidades que permitam satisfazer, de forma eficiente, a procura da prestação de serviços no setor;
- (5) Velar pela proteção do equilíbrio económico-financeiro dos prestadores dos serviços regulados;
- (6) Garantir aos titulares de concessões, de licença de exploração, ou de outros contratos, a existência de condições que lhes permitam o cabal cumprimento das obrigações decorrentes de tais concessões, licenças ou contratos;
- (7) Colaborar com os ministérios do setor da aviação civil e das finanças 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 da regulação e a transparência das relações comerciais entre os operadores do setor e entre estes e os consumidores ou utilizadores;
- (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) Cooperar com a entidade competente na 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) Zelar pela satisfação das necessidades dos consumidores de ter um transporte aéreo regular, eficaz e eficiente;
- (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) Fixar tarifas e taxas pela prestação dos serviços no setor da aviação civil nos termos da lei e dos regulamentos;
- (18) Velar pelo cumprimento das normas tarifárias estabelecidas nos regulamentos, nos contratos e nas licenças;
- (19) Aplicar as regras de contabilidade analítica em vigor no país, ajustadas à situação contabilística das atividades reguladas;
- (20) Promover e divulgar regularmente estudos específicos sobre as condições do mercado, tráfego e demanda por serviços de transporte aéreo;
- (21) Determinar os riscos que devem ser garantidos na forma obrigatória pelas entidades sujeitas à sua regulação, incluindo a modalidade das coberturas, observando a metodologia das melhores práticas internacionais.

B. Regulação Técnica

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

- (1) Regular e fiscalizar os serviços aéreos, o projeto, 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 psicoativas 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 dos serviços pelas entidades reguladas.

C. Supervisão

- (1) No exercício dos poderes de supervisão do setor da aviação civil e comercial compete à AAC designadamente, nos termos da lei e dos 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, dispõem os órgãos da AAC de 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 técnica e económica compete designadamente aos órgãos da AAC, nos termos da lei e dos 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 melhores práticas 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, observando as melhores práticas internacionais;

(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 aos órgãos da 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 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 para a navegação aérea, 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;
- (7) 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;
- (8) Em estreita articulação com o Instituto de Prevenção e Investigação de Acidentes de Aviação e Marítima (IPIAAM), colaborar na coordenação de serviços de prevenção e investigação de incidentes e acidentes de aeronaves
- (9) 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 aos órgãos da AAC, no âmbito da segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita:

- (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 Organização da Aviação Civil Internacional (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 mercadorias perigosas por via aérea, administrar o seu programa.

G. Representação do setor de aviação civil

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

- (1) Assessorar o Governo na definição de políticas económicas e comerciais 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) Prestar a colaboração que lhe for solicitada para a elaboração de projetos nos domínios de infraestruturas aeronáuticas;
- (4) 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;
- (5) 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.
- (6) 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;
- (7) Promover, junto dos órgãos competentes, o cumprimento dos atos internacionais sobre a aviação civil ratificados por Cabo Verde.

H. Competência sancionatória

- (1) No exercício dos seus poderes sancionatórios, compete aos órgãos da AAC designadamente:
 - (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 técnica e económica submetidas pelas entidades reguladas ou pelos consumidores ou utilizadores.
- (3) A AAC responde no prazo máximo de quarenta e cinco dias às consultas que lhe sejam feitas pelos operadores do setor da aviação civil sobre assuntos relativos às suas atribuições.

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, incumbe 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.



CAPÍTULO III - VISÃO, MISSÃO E POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

1. Visão

Consolidar-se como uma autoridade credível e reconhecida pela excelência na atuação e liderança no desenvolvimento do setor.

2. Missão

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

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 Segurança Operacional

- (1) Constitui objetivo fundamental da AAC, em todo o território nacional, a implementação e 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) Para tal, a AAC irá garantir a segurança das operações em Cabo Verde, através de processos de certificação e supervisão contínua dos operadores aéreos, organizações de formação, pessoal aeronáutico, aeronaves, organizações de manutenção, prestadores de serviço de navegação aérea e operadores de aeródromos, com base numa regulamentação dinâmica, atualizada e conforme com a regulamentação internacional, buscando seguir um processo contínuo de gestão dos riscos;
- (3) Igualmente, a AAC assegurará o cumprimento dos planos internacionais, regionais e nacionais para o setor da aviação civil, da implementação ao seguimento e avaliação dos diferentes programas;

B. Política de Segurança contra Atos de Interferência Ilícita e facilitação

- (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 AAC, 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;

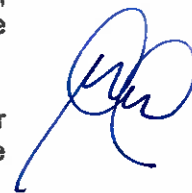
- (3) As ameaças à aviação civil e o risco de atos de interferência ilícita irão, no futuro previsível, continuar a existir, apresentando-se sob as mais diversificadas formas, razão por que as medidas de segurança devem ser proporcionais à ameaça e devidamente ajustadas a cada tipo de atividade no âmbito da segurança da aviação civil;
- (4) A AAC, consciente da importância da segurança da aviação civil, enquanto parte integrante da segurança global do país, adotará todas as 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;
- (5) A AAC exigirá por isso, de todas as 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.
- (6) 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;

C. Política de Defesa do Consumidor

- (1) Constitui objetivo principal da AAC no âmbito da Defesa do Consumidor proteger os direitos e interesses dos consumidores, designadamente em matéria de preços, tarifas e qualidade dos serviços, assim como assegurar a objetividade da regulação e a transparência das relações comerciais dos operadores com os consumidores e/ou utilizadores;
- (2) Assim, a AAC primará pelo desenvolvimento e implementação de regulamentos e medidas necessários a assegurar o transporte aéreo regular, eficaz e eficiente, com vista à satisfação das necessidades dos consumidores e/ou utilizadores;
- (3) Igualmente, a AAC criará e assegurará as condições necessárias para que haja transparência e harmonia nas relações comerciais dos operadores com os consumidores e/ou utilizadores.

D. 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 visam 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 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.
- (8) Ainda, a AAC estimulará a adoção de mecanismos visando atenuar os efeitos prejudiciais da aviação civil sobre o meio ambiente, nomeadamente a redução da emissão de CO₂, em cumprimento com os compromissos assumidos pelo Estado de Cabo Verde.

E. 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 o cumprimento voluntário dos regulamentos é a mais efetiva e racional das abordagens conducente à segurança da aviação. Assim, os Inspectores da AAC deverão ser promotores do cumprimento voluntário dos regulamentos aeronáuticos;
- (3) Sempre que se constatar uma infração aos regulamentos, passível de uma ação contraordenacional, a AAC tomará uma ação concreta, visando repor e manter os níveis de segurança aceitáveis;
- (4) As ações de aplicação dos regulamentos da AAC serão baseadas na prevenção, na deteção, na investigação e na punição;

F. Política de Gestão de Recursos Humanos

- (1) Reconhecendo a especificidade do setor da aviação, a AAC aposta na melhoria contínua dos seus serviços, mediante um sistema de gestão de recursos humanos que responde



às exigências de qualidade e de comprometimento com a função reguladora da instituição, promovendo uma sólida cultura institucional baseada em resultados mensuráveis, oferecendo aos seus colaboradores a possibilidade de fazer uma carreira sólida, com vínculo estável, bem como condições salariais e benefícios que promovem a sua retenção

- (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 assegurará uma metodologia de gestão de recursos humanos transversal a toda a instituição, assente num modelo de avaliação contínua e num sistema de desenvolvimento baseado na evolução das competências individuais e enquadradas nas suas opções estratégicas.
- (4) A política de formação da AAC está alinhada com os objetivos institucionais, as suas perspectivas de desenvolvimento, as demandas do setor e os requisitos estabelecidos pela OACI para a qualificação do pessoal que integra as autoridades de aviação civil.
- (5) A AAC implementará um processo sistemático e contínuo de avaliação das necessidades presentes e futuras de recursos humanos, garantindo o recrutamento de pessoal técnico altamente qualificado e que atende aos requisitos de profissionalismo e integridade necessários para cumprir com a sua missão e objetivos.

G. Política de Administração e Finanças

- (1) A AAC enquanto autoridade administrativa independente, prosseguindo com a sua política de rigor na gestão dos recursos públicos postos à sua disposição, apoia-se em instrumentos de gestão administrativa e financeira informatizados, com base na programação plurianual dos seus investimentos e na previsibilidade do financiamento necessário;
- (2) A AAC desenvolverá políticas tendentes a promover ganhos de produtividade e melhoria da qualidade do serviço prestado, apostando 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 existentes, que possibilite um efetivo controlo dos circuitos e processos decisórios, facilitando o relacionamento com os cidadãos e com os operadores;

H. 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) A AAC 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;



I. Política de Relacionamento Institucional

- (1) A AAC, enquanto autoridade de aviação civil e em representação do Estado de Cabo Verde, participa ativamente nas organizações das quais o Estado é membro e manterá regularizadas as contribuições financeiras às mesmas;
- (2) No âmbito do relacionamento institucional a AAC incentiva o intercâmbio de informações e tecnologias entre instituições nacionais e internacionais do setor da aviação civil.

J. Política de Qualidade

- (1) Para a prossecução da sua missão a AAC, aposta na implementação de um modelo de gestão de qualidade, que assegure a prestação de serviços de excelência, colocando as suas capacidades ao dispor das necessidades e expectativas dos stakeholders do sistema;



CAPÍTULO IV - PRINCÍPIOS GERAIS DE ÉTICA E CONDUTA PESSOAL

A atuação dos colaboradores da AAC deve reger-se por princípios de lealdade, honestidade, independência e isenção, discrição e não atender a interesses pessoais, pautando pelo sigilo profissional, igualdade e não discriminação, lealdade, justiça e equidade.

Os colaboradores devem igualmente aderir a padrões elevados de ética profissional e evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses, devendo nortear as suas ações pelos valores de integridade, rigor, dignidade, diligência, eficiência e responsabilidade.

Os Princípios Gerais de Ética e Conduta Pessoal da AAC encontram-se retratados em documento próprio.



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 respectivos serviços, em conformidade com a lei;

2. Composição e nomeação

- A. O Conselho de Administração é composto por um Presidente e dois Administradores executivos.
- B. Os membros do Conselho de Administração são nomeados por Resolução do Conselho de Ministros, sob proposta do membro do Governo responsável pela da aviação civil, de entre pessoas com reconhecida idoneidade, independência e competência técnica e profissional, preferencialmente no domínio da aeronáutica civil, preferencialmente com mais de cinco anos de experiência no domínio da aeronáutica civil.
- C. A nomeação é precedida de audição dos indigitados na comissão especializada competente da Assembleia Nacional, devendo o membro do Governo referido no número anterior remeter os currícula e uma justificação da respetiva escolha.
- D. Não pode haver nomeação de membros do Conselho de Administração depois da demissão do Governo ou da marcação de eleições para Assembleia Nacional ou antes da aprovação da moção de confiança apresentada pelo Governo recém-nomeado.

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, aprovar e submeter ao membro do Governo responsável pela área das finanças, o orçamento anual para homologação e assegurar a respetiva 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 previstos nos estatutos e os que sejam necessários ao desempenho das atribuições da AAC, designadamente a estrutura orgânica, as funções dos serviços que a integram, incluindo de auditoria interna, o respetivo quadro de pessoal e as normas a observar no desenvolvimento das suas atividades;
- (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, no respeito das leis e dos presentes estatutos;
- (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 descentralizados;
- (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) Solicitar pareceres ao Fiscal Único e ao Conselho Consultivo; e
- (23) 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 da sua competência 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 respetivas coimas e sanções acessórias, em conformidade com a lei;
- (13) Exercer os demais poderes previstos nos presentes estatutos e que não estejam atribuídos a 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, delibera a atribuição aos seus membros de 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-se ordinariamente, quinzenalmente 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) Assegurar as relações da AAC com a Assembleia Nacional, o Governo e demais entidades públicas e privadas;
 - (iii) Representar a AAC em juízo e fora dele;
 - (iv) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo Conselho de Administração;
- (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 uma sociedade de auditoria ou auditor certificado designado por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da aviação civil e Finanças, mediante concurso público.
- (2) O mandato do Fiscal Único tem a duração de 3 (três) anos, sendo renovável uma vez por igual período.
- (3) O regulamento do concurso público é aprovado por despacho conjunto dos membros do Governo referidos no n.º 1.
- (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 referidos no n.º 1.

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 ponto A. é de 15 dias úteis, 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 exercício das suas competências; e
- (4) Promover a realização de reuniões com o Conselho de Administração para análise de questões compreendidas no âmbito das suas competências, sempre que a sua natureza ou importância o justifique.



CAPÍTULO 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) Um representante de cada entidade regulada ou das organizações representativas das mesmas;
- (2) Um representante dos consumidores ou utilizadores ou das suas associações de defesa dos seus direitos;
- (3) Um representante indicado pelo membro do Governo responsável pela área da aviação civil;
- (4) Um especialista independente numa das áreas da aviação civil.

B. O Presidente do Conselho Consultivo é eleito de entre os seus membros.

C. Os membros referidos nos números (1) e (2), são livremente designados pelas respetivas entidades e, o membro referido no n.º (4) é designado pelo Conselho de Administração da AAC.

D. O Conselho Consultivo considera-se constituído quando tiverem sido designadas, pelo menos, dois terços das pessoas previstas em A.

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 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, as deliberações relativas a preços e tarifas e sobre as contribuições financeiras legalmente impostas às entidades reguladas.

B. Compete ainda ao Conselho consultivo, pronunciar-se sobre:

- (1) O orçamento e os planos anuais de atividades;



- (2) O relatório anual de atividades, as contas de gerência e o relatório anual do órgão de fiscalização;
 - (3) Os regulamentos internos da AAC.
 - (4) A dissolução do Conselho de Administração.
- C. O Conselho Consultivo pode apresentar ao Conselho de Administração sugestões ou propostas destinadas a fomentar ou aperfeiçoar as atividades da AAC.
- D. O prazo para elaboração dos pareceres e pronunciamento referidos nos pontos anteriores é de quinze dias a contar da recepção dos documentos a que respeitam, ressalvadas as situações de urgência imperiosa.

4. Funcionamento

- A. O Conselho Consultivo reúne-se, ordinariamente, duas vezes por ano:
- (1) No mês de julho para apreciação do projeto de orçamento e do plano de atividades; e
 - (2) No mês de março para apreciação do relatório de atividades e das contas.
- B. Extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa, ou por solicitação do Conselho de Administração, ou a pedido de 1/3 (um terço) dos seus membros;
- C. Nas votações não pode haver abstenções;
- D. As atas das reuniões devem ser aprovadas por todos os membros presentes e assinadas somente pelo respectivo Presidente e secretário;
- E. 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;
- F. Podem participar nas reuniões, sem direito a voto, por convocação do respectivo presidente, mediante proposta do Conselho de Administração, personalidades ou representantes de instituições cuja presença seja considerada necessária para esclarecimento dos assuntos em apreciação;
- G. O regulamento de organização e funcionamento da AAC prevê serviços de apoio ao Conselho Consultivo e aos seus membros.
- H. O orçamento da AAC deve prever as verbas necessárias ao funcionamento eficaz do Conselho Consultivo.



CAPÍTULO 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 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 (GAC);
- (ii) Gabinete de Assessoria (GAS);
- (iii) Gabinete de Auditoria (GAU);
- (iv) Gabinete de Planeamento, Qualidade e Estatística (GPQ);
- (v) Gabinete de Sistemas de Informação (GSI);

(3) Os Gabinetes são coordenados por Coordenadores 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 Padrão Operacional (APO);
- (ii) Área de Aeronavegabilidade (AIR);
- (iii) Área de Medicina Aeronáutica (MED);
- (iv) Área de Navegação Aérea (NAV);
- (v) Área de Aeródromos (AED);
- (vi) Área de Segurança e Facilitação (ASF);



(vii) Área de Regulação Económica (ARE);

(viii) Área Administrativa e Financeira (AAF);

(ix) Área de Recursos Humanos (ARH);

(x) Área de Assuntos Jurídicos e Defesa do Consumidor (AJC).

(3) As Áreas são coordenadas por Coordenadores, podendo estas funções ser exercidas pelos Administradores responsáveis.

C. Organigrama

O Organigrama que retrata a estruturação da AAC consta do anexo 1.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'R' followed by a long horizontal stroke extending to the left.

1.1 Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração (GAC)

(1) Objetivo

Apoiar o Conselho de Administração na gestão e administração das suas atividades, de modo a garantir e facilitar o seu normal funcionamento, bem como assegurar a definição e implementação da estratégia de comunicação externa e interna da AAC.

(2) Funções

O GAC é responsável pelo suporte à AAC em matéria de secretariado do CA e comunicação e imagem, sendo as funções gerais descritas de seguida:

- a) Organizar, gerir e prestar assistência às atividades do CA, em estreita coordenação com os seus membros;
- b) Receber, expedir e organizar a correspondência e demais documentação do CA, assegurando os registos necessários e respetivo arquivo;
- c) Redigir documentos e minutas de teor administrativo, bem como realizar traduções menores, de acordo com solicitações do CA;
- d) Garantir o desenvolvimento e a implementação da estratégia de comunicação da AAC e correspondente plano;
- e) Assegurar a divulgação e atualização de informação ao exterior, bem como a articulação com os órgãos de comunicação social;
- f) Garantir a promoção da comunicação interna, assegurando a sua eficácia e a promoção dos valores, da missão, da visão e da imagem institucional;
- g) Coordenar a organização dos eventos institucionais, assegurando a articulação com as diferentes áreas;
- h) Garantir a manutenção e conservação do acervo bibliotecário e documental da AAC;
- i) Apoiar o processo de consulta pública e de publicação oficial dos atos normativos da AAC;
- j) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.

1.2 Gabinete de Assessoria (GAS)

(1) Objetivo

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

(2) Funções

O GAS é responsável pela assessoria à AAC em matérias diversas, sendo as funções gerais descritas de seguida:

- a) Colaborar na definição de diretrizes e na implementação de ações em matéria de relações internacionais;
- b) Coordenar e assistir a 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 dos quais Cabo Verde faz parte, bem como com outras entidades homólogas;
- c) 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 OACI, a CAFAC, o BAG, a CEDEAO, entre outras;
- d) Promover e coordenar a adesão e ratificação de acordos internacionais, tratados e convenções de interesse no domínio da aviação civil;
- e) Desenvolver ações tendentes a garantir a integração regional de Cabo Verde no domínio da aviação civil internacional;
- f) 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;
- g) Assessorar o CA na coordenação dos assuntos relativos à representação da AAC junto aos organismos internacionais;
- h) Desenvolver estudos e pesquisas, e preparar informações de apoio às atividades de natureza técnica afetas à assessoria;
- i) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.

1.3 Gabinete de Auditoria (GAU)

(1) Objetivo

Averiguar a regularidade e avaliar a eficiência da gestão administrativa e dos resultados alcançados, bem como apresentar subsídios para o aperfeiçoamento dos procedimentos institucionais, em alinhamento com os objetivos e metas fixados.

(2) Funções

O GAU é responsável pelo suporte à AAC em matéria de auditoria, sendo as funções gerais descritas de seguida:

- a) 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;
- b) Avaliar a adequabilidade e eficácia do sistema de gestão de qualidade relativamente às políticas e objetivos estabelecidos;

- c) Verificar o desempenho da gestão institucional, visando aferir os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamental, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;
- d) Orientar o Conselho de Administração e as unidades orgânicas quanto aos princípios e normas de controle interno;
- e) Acompanhar as auditorias feitas por órgãos de controlo externo, verificando e acompanhando a aplicação de recomendações e determinações;
- f) Elaborar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna e o Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna;
- g) Prestar assessoria ao Conselho de Administração através da realização de pareceres e propostas técnicas relacionados com a sua área de atuação e de conhecimentos;
- h) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.

1.4 Gabinete de Planeamento, Qualidade e Estatística (GPQ)

(1) Objetivo

Apoiar o Conselho de Administração na formulação, implementação e monitorização de estratégias de gestão institucionais e de regulação do setor, bem como planejar e coordenar a implementação, certificação e manutenção dos Sistemas de Gestão da Qualidade e assegurar a produção e divulgação da informação estatística (interna e do setor da aviação civil nacional).

(2) Funções

O GPQ é responsável pelo suporte à AAC em matéria de planeamento, qualidade e estatística, sendo as funções gerais descritas de seguida:

- a) Coordenar o processo de planeamento estratégico, bem como a elaboração do Plano Estratégico;
- b) Coordenar a elaboração e monitorizar a implementação do Plano de Atividades da AAC;
- c) Coordenar a elaboração do Relatório de Regulação e do Relatório de Atividades da AAC;
- d) Propor as políticas, os modelos e os mecanismos de controlo de gestão institucional e assegurar a sua implementação;
- e) Assegurar a formulação e a implementação de programas, projetos e ações sistémicas integradas;
- f) Conceber e coordenar a implementação dos Sistemas de Gestão da Qualidade, assim como orientar a instituição para a sua certificação;



- g) Coordenar a elaboração e assegurar a implementação do Programa Anual de Auditorias Internas;
- h) Monitorizar a implementação das medidas corretivas, determinações e recomendações e elaborar o relatório anual de auditorias internas;
- i) Efetuar a recolha, o tratamento e a análise de dados com vista à produção de indicadores e monitorização da concretização dos objetivos;
- j) Desenvolver e assegurar a implementação de políticas, procedimentos e instrumentos estatísticos;
- k) Assegurar a coordenação da recolha, tratamento, produção e divulgação periódica de informação estatística institucional e do setor da aviação civil garantindo a adequada articulação com os operadores da indústria e as entidades competentes do Sistema Estatístico Nacional;
- l) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.

1.5 Gabinete de Sistemas de Informação (GSI)

(1) Objetivo

Assegurar a definição e implementação, em conformidade com as orientações do Conselho de Administração, 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

A GSI é responsável pelo suporte à AAC em matéria de sistemas de informação e comunicação, sendo as funções gerais descritas de seguida:

- a) Garantir o desenvolvimento, aperfeiçoamento e implementação de soluções TIC;
- b) 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;
- c) Assegurar 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, promovendo uma utilização eficiente dos mesmos;
- d) Implementar 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;
- e) 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;

- f) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.

1.6 Área de Padrão Operacional (APO)

(1) Objetivo

Desenvolver de forma eficiente e adequada, os processos de certificação e supervisão de Operadores Aéreos (AOC), de Organizações de Formação Aprovada (ATO) e do Pessoal aeronáutico, nos termos da legislação aplicável e demais documentos do setor.

(2) Funções

A APO é responsável pela materialização das atribuições da AAC em matéria de Operações de Voo, Licenciamento de Pessoal e Organizações de Formação Aprovada. As funções neste âmbito estão descritas nos manuais do Inspetor de Operações de Voo e de Licenciamento de Pessoal e incluem:

- a) Processar os pedidos de emissão, renovação e alteração de Certificados de Operador Aéreo (AOC), em coordenação com as demais áreas da AAC;
- b) Processar os pedidos de validação, conversão, emissão, revalidação e renovação de licenças, autorizações, designações, qualificações e certificados do pessoal aeronáutico e de ATO, em conformidade com os regulamentos e procedimentos aplicáveis, e em coordenação com as áreas de Aeronavegabilidade e Navegação Aérea;
- c) Organizar e administrar, em coordenação com a área de Aeronavegabilidade e Navegação Aérea os processos de exames para efeitos de emissão de licenças, certificados, validações e qualificações;
- d) Assegurar a implementação e manutenção dos aspetos do Programa Nacional de Segurança Operacional aplicáveis;
- e) Assegurar o cumprimento do programa e dos planos anuais de supervisão da estabelecidos;
- f) Recomendar ou determinar às entidades reguladas a adoção das competentes medidas corretivas, a limitação, a suspensão ou a cessação de atividades ou ainda dar início a processos de contraordenação, conforme necessário, em caso de incumprimento da lei, dos regulamentos, ordens e demais determinações e/ou orientações dimanadas da AAC;
- g) Preparar e recomendar a elaboração e revisão de regulamentos, diretivas, circulares, instruções e emendas à legislação nacional, em matéria de Operações de Voo e Licenciamento de Pessoal;
- h) Preparar e recomendar a publicação de orientações às entidades reguladas e ao público em geral sobre legislação nacional aplicável e melhores práticas do setor;
- i) Conduzir e/ou participar em investigações de incidentes, conforme necessário, para determinar se existe infração aos regulamentos e requisitos de segurança;
- j) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.



1.7 Área de Aeronavegabilidade (AIR)

(1) Objetivo

Desenvolver de forma eficiente e adequada os processos de certificação e supervisão de Organizações de Manutenção Aprovadas, Operadores Aéreos, áreas de engenharia e manutenção (AOC), Organizações de Formação Aprovada (ATO) e aeronaves, nos termos da legislação aplicável e demais documentos do setor.

(2) Funções

A AIR é responsável pela materialização das atribuições da AAC em matéria de navegabilidade e manutenção de aeronaves. As funções detalhadas neste âmbito estão descritas no Manual do Inspetor de Aeronavegabilidade e incluem:

- a) Processar os pedidos de emissão, renovação e alteração de Certificados de Organização de Manutenção Aprovada;
- b) Processar os pedidos de emissão, renovação, validação e alteração de Certificados de Aceitação de Tipo, de Navegabilidade, de Ruído e Licença de Estação de Rádio de uma aeronave;
- c) Processar, em coordenação com a APO, os pedidos de emissão, renovação e alteração de Certificados de Operador Aéreo (AOC), áreas de engenharia e manutenção;
- d) Apoiar a área de APO, no processamento dos pedidos de validação, conversão, emissão, revalidação e renovação de licenças, autorizações, designações, qualificações e certificados de técnicos de manutenção de aeronaves e de ATO, em conformidade com os regulamentos e procedimentos aplicáveis;
- e) Apoiar a APO, na organização e administração, dos processos de exames para efeitos de emissão de licenças, certificados, validações e qualificações;
- f) Assegurar o cumprimento do programa e plano anuais de supervisão da estabelecidos;
- g) Recomendar ou determinar às entidades reguladas a adoção das competentes medidas corretivas, a limitação, a suspensão ou a cessação de atividades ou ainda dar início a processos de contraordenação, conforme necessário, em caso de incumprimento da lei, dos regulamentos, ordens e demais determinações e/ou orientações dimanadas da AAC;
- h) Assegurar a implementação e manutenção dos aspetos do Programa Nacional de Segurança Operacional aplicáveis;
- i) Preparar e recomendar a publicação de orientações às entidades reguladas e ao público em geral sobre legislação nacional aplicável e melhores práticas do setor.
- j) Preparar e recomendar regulamentos, diretivas, instruções e circulares, e emendas à legislação nacional, em matéria de aeronavegabilidade;

- k) Conduzir e/ou participar em investigações de incidentes, conforme necessário, para determinar se existe infração aos regulamentos e requisitos de segurança;
- l) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.

1.8 Área de Medicina Aeronáutica (MED)

(1) Objetivo

Definir, coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas com a avaliação da aptidão física e mental dos candidatos e detentores de certificados médicos, a certificação e a supervisão de entidades que realizem atividades no âmbito da medicina aeronáutica, nos termos da legislação aplicável e demais documentos do setor.

(2) Funções

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

- a) Processar os pedidos de emissão e renovação de certificados de Centros de Medicina Aeronáutica (AMC);
- b) Processar os pedidos de emissão, revalidação, renovação, reemissão e validação de certificados médicos do pessoal aeronáutico, em conformidade com os regulamentos e procedimentos aplicáveis;
- c) Pronunciar-se sobre a designação de médicos examinadores de aviação (AME), bem como sobre a sua revalidação;
- d) Assegurar a adequada articulação entre a autoridade aeronáutica, os médicos examinadores e o Conselho Médico da Aeronáutica;
- e) Assegurar o cumprimento do programa e plano anuais de supervisão estabelecidos;
- f) Recomendar ou determinar aos AMC e AME a adoção das competentes medidas corretivas, a limitação, a suspensão ou a cessação de atividades ou ainda dar início a processos de contraordenação, conforme necessário, em caso de incumprimento da lei, dos regulamentos, ordens e demais determinações e/ou orientações dimanadas da AAC;
- g) Preparar e recomendar a elaboração e revisão de regulamentos, diretivas, circulares, instruções e emendas à legislação nacional, em matéria de Medicina Aeronáutica;
- h) Preparar e recomendar a publicação de orientações às entidades reguladas e ao público em geral sobre legislação nacional aplicável e melhores práticas do setor.
- i) Participar em investigações de incidentes, conforme necessário, para determinar se existe infração aos regulamentos e requisitos de segurança;
- j) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.



1.9 Área de Aeródromos (AED)

(1) Objetivo

Conduzir de forma eficiente e adequada, os processos de certificação e supervisão dos aeródromos; bem como supervisionar a elaboração de projetos de construção de aeródromos, nos termos da legislação aplicável e demais documentos do setor.

(2) Funções gerais

A AED é responsável pela materialização das atribuições da AAC em matéria de aeródromos. As funções desta área estão descritas no Manual do Inspetor de Aeródromos e incluem:

- a) Processar os pedidos de emissão, renovação e alteração de certificados de aeródromos de acordo com os regulamentos de aviação civil;
- b) Supervisionar e assegurar a implementação e o cumprimento, por parte dos operadores de aeródromos, dos regulamentos e práticas recomendadas para o setor;
- c) Verificar as promulgações de Publicações de Informação Aeronáutica com relação à situação de certificação e detalhes de aeródromos;
- d) Coordenar com outras unidades funcionais da AAC em matérias de certificação, emergências e servidão aeronáutica;
- e) Assegurar o cumprimento do programa e plano anuais de supervisão estabelecidos;
- f) Recomendar ou determinar às entidades reguladas a adoção das competentes medidas corretivas, a limitação, a suspensão ou a cessação de atividades ou ainda dar início a processos de contraordenação, conforme necessário, em caso de incumprimento da lei, dos regulamentos, ordens e demais determinações e/ou orientações dimanadas da AAC;
- g) Preparar e recomendar a elaboração e revisão de regulamentos, diretivas, circulares, instruções e emendas à legislação nacional em matéria de aeródromos;
- h) Preparar e recomendar a publicação de orientações às entidades reguladas e ao público em geral sobre legislação nacional aplicável e melhores práticas do setor;
- i) Conduzir e/ou participar em investigações de incidentes, conforme necessário, para determinar se existe infração aos regulamentos e requisitos de segurança;
- j) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.



1.10 Área de Navegação Aérea (NAV)

(1) Objetivos

Conduzir de forma eficiente e adequada, os processos de certificação dos serviços de tráfego aéreo, comunicação aeronáutica, informação aeronáutica e meteorologia aeronáutica; bem como supervisionar o serviço de tráfego aéreo, informação aeronáutica, comunicação aeronáutica, meteorologia aeronáutica, cartas aeronáuticas, procedimentos de voos e busca e salvamento, nos termos da legislação aplicável e demais documentos do setor.

(2) Funções gerais

A NAV é responsável pela materialização das atribuições da AAC em matéria de serviço de informação aeronáutica (AIS), serviço de tráfego aéreo (ATS), serviço de comunicações aeronáuticas (CNS), meteorologia aeronáutica (MET), cartas aeronáuticas (MAP), procedimentos de voos (PANS OPS) e serviço de busca e salvamento (SAR). As funções desta área estão descritas no Manual do Inspetor ANS e incluem:

- a) Processar os pedidos de emissão, renovação e alteração de certificados AIS, ATS, CNS e MET, de acordo com os regulamentos de aviação civil;
- b) Supervisionar e assegurar a implementação e o cumprimento, por parte dos prestadores de navegação aérea, dos regulamentos e práticas recomendadas para o setor;
- c) Assegurar o cumprimento do programa e plano anuais de supervisão estabelecidos;
- d) Recomendar ou determinar às entidades reguladas a adoção das competentes medidas corretivas, a limitação, a suspensão ou a cessação de atividades ou ainda dar início a processos de contraordenação, conforme necessário, em caso de incumprimento da lei, dos regulamentos, ordens e demais determinações e/ou orientações dimanadas da AAC;
- e) Preparar e recomendar a elaboração e revisão de regulamentos, diretivas, circulares, instruções e emendas à legislação nacional em matéria de navegação aérea;
- f) Preparar e recomendar a publicação de orientações às entidades reguladas e ao público em geral sobre legislação nacional aplicável e melhores práticas do setor;
- g) Conduzir e/ou participar em investigações de incidentes, conforme necessário, para determinar se existe infração aos regulamentos e requisitos de segurança;
- h) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.

1.11 Área de Regulação Económica (ARE)

(1) Objetivo

Zelar, de forma eficiente e adequada, pelo cumprimento das atividades do setor da aviação civil, nomeadamente do processo de licenciamento, autorizações, aspetos económicos e financeiros, registo de tarifas e supervisão do mercado aéreo doméstico de passageiros, nos termos da legislação aplicável e demais documentos do setor.

(2) Funções gerais

A ARE é responsável pela materialização das atribuições da AAC em matéria de Regulação Económica. As funções desta área estão descritas no Manual do Técnico de Transporte Aéreo e incluem:

- a) Processar os pedidos de emissão, renovação, alteração e manutenção de licenças, em coordenação com as demais áreas da AAC;
- b) Processar os pedidos de autorização de voo, saída, entrada, sobrevoo e permanência de aeronaves, nos termos da legislação aplicável;
- c) Estudar, propor e participar de negociações para a celebração de acordos e tratados sobre transporte aéreo internacional e fazer o seu acompanhamento;
- d) Coordenar, em conjunto com a entidade gestora aeroportuária e as transportadoras aéreas, as políticas de *slots* bem como a sua aplicação;
- e) Analisar e/ou aprovar acordos de code-share e outros arranjos comerciais, fusão ou aquisição de empresas, alterações de capital social e mudança de acionistas;
- f) Assegurar a implementação e manutenção do Plano de Acção de Redução de Emissão de CO₂;
- g) Assegurar o cumprimento do programa e plano anuais de supervisão estabelecidos;
- h) Recomendar ou determinar às entidades reguladas a adoção das competentes medidas corretivas, a limitação, a suspensão ou a cessação de atividades ou ainda dar início a processos de contraordenação, conforme necessário, em caso de incumprimento da lei, dos regulamentos, ordens e demais determinações e/ou orientações dimanadas da AAC;
- i) Preparar e recomendar a elaboração e revisão de regulamentos, circulares, instruções e emendas à legislação nacional, em matéria de Regulação Económica;
- j) Preparar e recomendar a publicação de orientações às entidades reguladas e ao público em geral sobre legislação nacional aplicável e melhores práticas do setor.
- k) Exercer as demais tarefas que concorram para o cumprimento dos objetivos institucionais.

1.12 Área de Segurança e Facilitação (ASF)

(1) Objetivo

Assegurar a promoção, implementação, desenvolvimento e coordenação das políticas de facilitação, de segurança da aviação civil e de transporte seguro de mercadorias por via aérea, nos termos da legislação aplicável e demais documentos do setor.

(2) Funções



A ASF é responsável pela materialização das atribuições da AAC em matéria de facilitação, de segurança da aviação civil e de transporte seguro de mercadorias por via aérea. As funções detalhadas neste âmbito estão descritas no manual do Inspetor ASF e incluem:

- a) Coordenar o desenvolvimento e implementação dos regulamentos e programas nacionais de facilitação, segurança, formação e controlo de qualidade da aviação civil, e de mercadorias perigosas em aeronaves civis;
- b) Decidir sobre a aprovação, certificação, homologação e autorização no âmbito da facilitação e mercadorias perigosas;
- c) Supervisionar a implementação por parte das entidades reguladas dos regulamentos e programas nacionais de segurança da aviação civil, facilitação e mercadorias perigosas aprovados;
- d) Assegurar o cumprimento do programa e plano anuais de supervisão estabelecidos;
- e) Recomendar ou determinar às entidades reguladas a adoção das competentes medidas corretivas, a limitação, a suspensão ou a cessação de atividades ou ainda dar início a processos de contraordenação, conforme necessário, em caso de incumprimento da lei, dos regulamentos, ordens e demais determinações e/ou orientações dimanadas da AAC;
- f) Preparar e recomendar a elaboração e revisão de regulamentos, diretivas, circulares, instruções e emendas à legislação nacional, em matéria de facilitação, de segurança da aviação civil e de transporte seguro de mercadorias por via aérea;
- g) Preparar e recomendar a publicação de orientações às entidades reguladas sobre a legislação nacional aplicável e melhores práticas do setor;
- h) Assegurar o apoio ao funcionamento da Comissão Nacional de Facilitação Segurança;
- i) Conduzir e/ou participar em investigações de incidentes, conforme necessário, para determinar se existe infração aos regulamentos e requisitos de segurança;
- j) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.

1.13 Área Administrativa e Financeira (AAF)

(1) Objetivo

Assegurar a eficiente gestão administrativa, financeira e patrimonial da AAC, garantindo o cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis, contemplados na Lei. Produzir e disponibilizar as informações administrativas, financeiras e patrimoniais para suportar os processos de gestão e tomada de decisão institucionais.



(2) Funções

A AAF é responsável pelo suporte à AAC em matéria de gestão administrativa, financeira e patrimonial, sendo as funções gerais descritas de seguida:

- a) Assegurar o planeamento e gestão dos recursos financeiros da AAC;
- b) Elaborar os orçamentos e as suas retificações e realizar o seguimento e o controlo das execuções orçamentais;
- c) Assegurar a manutenção do sistema de contabilidade organizada, que garante a prestação de contas em conformidade com o Sistema de Normalização Contabilística e Relato Financeiro (SNCRF) e elaboração das Contas de Gerência em conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis em vigor;
- d) Assegurar o cumprimento das normas financeiras, administrativas e das aquisições em conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis em vigor;
- e) Identificar e implementar as medidas e as ações administrativas, financeiras e patrimoniais para a melhoria do desempenho organizacional;
- f) Assegurar toda a gestão administrativa e patrimonial da AAC;
- g) Elaborar e manter atualizado o inventário dos Ativos da AAC;
- h) Gerir os contratos de fornecimento e de prestação de serviços, além de fiscalizar e acompanhar os serviços contratados;
- i) Exercer demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.

1.14 Área de Recursos Humanos (ARH)

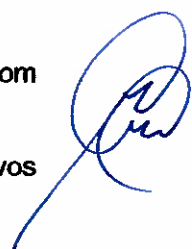
(1) Objetivo

Promover uma gestão integrada dos Recursos Humanos da AAC, bem como assegurar a sua gestão técnica e administrativa de acordo com a legislação em vigor e alinhada com os princípios e valores institucionais, almejando a eficiência através do desenvolvimento de competências sociais, profissionais e organizacionais.

(2) Funções

A ARH é responsável pelo suporte à AAC em matéria de gestão dos recursos humanos, sendo as funções gerais descritas de seguida:

- a) Conduzir os processos de nomeação, contratação, transferência, requisição, cessação de funções e executar serviços referentes à designação e ao encaminhamento de colaboradores;
- b) Gerir os processos de recrutamento e seleção de colaboradores, de acordo com normas internas e legislação aplicável;
- c) Desenvolver e gerir o programa de acolhimento e integração de novos colaboradores;



- d) Gerir o processo de formação e capacitação dos colaboradores da AAC, garantindo o cumprimento dos requisitos de qualificação estabelecidos para autoridades aeronáuticas;
- e) Implementar e gerir os instrumentos de Gestão de Recursos Humanos, de acordo com normas internas e legislação aplicável;
- f) Operacionalizar os processos de designação, promoção e cessação de funções de colaboradores, de acordo com as normas internas e legislação aplicável;
- g) Assegurar os procedimentos administrativos necessários ao cumprimento do regime jurídico das férias, faltas e licenças dos colaboradores
- h) Assegurar, nos termos legais, as condições de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- i) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.

1.15 Área de Assuntos Jurídicos e Defesa do Consumidor (AJC)

(1) Objetivo

Garantir a prestação de apoio jurídico especializado à AAC, a coordenação do desenvolvimento e enquadramento legal e da regulamentação do setor, a instrução e condução de processos contraordenacionais, bem como assegurar o serviço público de Registo Aeronáutico. Cabe também a esta área assegurar a defesa e proteção dos direitos e interesses dos consumidores.

(2) Funções

A AJC é responsável pela materialização das atribuições da AAC em matéria jurídica e de defesa do consumidor, sendo as funções gerais descritas de seguida:

- a) Prestar apoio jurídico especializado em matérias relacionadas com o enquadramento legal do setor, da atividade de regulação e do funcionamento da AAC;
- b) Coordenar os processos de produção normativa do setor e de produção das publicações aeronáuticas da AAC;
- c) Coordena os processos de monitorização dos anexos técnicos da ICAO e a preparação dos textos de notificação de diferenças aos mesmos, em concertação com as áreas técnicas;
- d) Assegura a conformidade da avaliação dos processos de isenção aos regulamentos;
- e) Conduzir os processos de contraordenação instruídos contra as entidades reguladas e pessoal aeronáutico, conforme necessário, em caso de incumprimento da lei, dos regulamentos, ordens e demais determinações e/ou orientações dimanadas da AAC;
- f) Organizar, executar e manter todos os processos relacionados com o Registo Aeronáutico Nacional (RAN);



- g) Proteger e defender os direitos dos consumidores;
- h) Promover programas para instruir sobre os direitos e deveres dos consumidores, bem como preparar e recomendar a publicação de orientações às entidades reguladas e ao público em geral sobre legislação nacional aplicável e melhores práticas do setor, em matéria de direitos dos passageiros.
- i) Assegurar o cumprimento do programa e plano anuais de supervisão estabelecidos em matéria de direitos dos consumidores;
- j) Preparar e recomendar a elaboração e revisão de regulamentos, circulares, instruções e emendas à legislação nacional, em matéria de direitos dos passageiros;
- k) Exercer as demais tarefas que lhe permitam o cumprimento dos objetivos institucionais.



