



# JORNAL da REPÚBLICA

\$ 1.50

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

## SUMÁRIO

### TRIBUNAL DE RECURSO :

Resolução do Conselho Superior de Magistratura Judicial de 19 de Setembro de 2018 ..... 556

### MINISTÉRIO DO TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES :

Diploma Ministerial N.º 29 /GMTC/X/2018 de 17 de Outubro

Regulamento Interno de Autoridade da Aviação Civil de Timor-Leste, I.P. (AACTL, I.P.) ..... 556

### MINISTÉRIO DO INTERIOR :

Diploma Ministerial N.º 30 /2018 de 17 de Outubro

Delegação de Competência ..... 577

## RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR DE MAGISTRATURA JUDICIAL

DE 19 DE SETEMBRO DE 2018

O Conselho Superior de Magistratura Judicial reunido na 10 sessão extraordinária dezanove de Setembro de dois mil dezoito, deliberou :

Por unanimidade, em nomear o juiz desembargador Dr. Paulo Eduardo Cristão Correia para ser juiz inspector no Conselho Superior de Magistratura Judicial nos termos dos artigos 15 e 22 no.4 e 111 da Lei no. 8/2002 de 20 de Setembro alterado pela Lei no.11/2004 de 29 de Dezembro.

Dili, 12 de Outubro de 2018

Presidente do Tribunal de Recurso e Presidente do CSMJ

Deolindo dos Santos

## DIPLOMA MINISTERIAL N.º 29/GMTC/X/2018

de 17 de Outubro

### REGULAMENTO INTERNO DE AUTORIDADE DA AVIAÇÃO CIVIL DE TIMOR-LESTE, I.P. (AACTL, I.P.)

O presente diploma estabelece as normas necessárias relativas à organização e bom funcionamento da AACTL constam de regulamento interno a elaborar pelo Conselho de Administração conforme o Artigo.º 35 e o número 2 do Artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 8/2005 de 8 de Novembro, determina que a regulamento interno do Conselho de Administração e Fiscal é aprovado por diploma ministerial.

Considerando a Resolução do Governo n.º 37/2017 de 21 de Junho, sobre a nomeação do Conselho de Administração da AACTL, esta irá assegurar a supervisão eficiente da segurança e segurança operacional da aviação civil e implementar a Resolução do Governo n.º 40/2017 de 21 de Junho sobre a Política Nacional de aviação civil, regular os aspetos de organização interna, a descrição de funções que não constam dos Estatutos de Autoridade da Aviação Civil de Timor-Leste (AACTL), atendendo as normas operacionais da Organização Internacional da Aviação Civil, organização de que Timor-Leste é membro desde 2005.

Considerando o artigo 28.º do Decreto-Lei no.14/2018 de 17 de Agosto é da competência do Ministro tutela de Transportes e Comunicações a aprovação do presente regulamento interno de forma a dar continuidade ao esforço realizado por anteriores Governos sobre a criação de AACTL com natureza de Instituto Público que vise a prossecução eficaz das atribuições públicas de supervisão, regulamentação, fiscalização e inspeção da aviação civil de Timor-Leste.

Assim o Governo, pelo Ministro dos Transportes e Comunicações é decretado nos termos das disposições previstas em alínea e) do n.º 1 do artigo 115.º e alínea d) do artigo 116.º da Constituição da República, para valer o Regulamento Interno de AACTL por diploma ministerial, o seguinte:

**Capítulo I**  
**Disposições Gerais**

**Artigo 1.º**  
**Objeto**

O presente diploma estabelece as regras relativas à organização e funcionamento da Autoridade da Aviação Civil de Timor-Leste, abreviadamente designado por AACTL, bem como define a sua estrutura orgânica, funcional e respetivas atribuições.

**Artigo 2.º**  
**Natureza, sede e vinculação**

1. A AACTL é um instituto público integrado na administração indireta do Estado, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira e património próprio.
2. A AACTL, I.P. rege-se com as necessárias adaptações pelo regime jurídico aplicável às Empresas Públicas, com as especificidades constantes do Decreto-Lei n.º 8/2005 de 8 de Novembro e o presente regulamento interno.
3. A AACTL vincula-se pela assinatura do Presidente do Conselho de Administração e na sua ausência pelo outro membro do Conselho de Administração delegado; ou pelas assinaturas conjuntas dos três membros do Conselho de Administração, adiante designado por CA ou pela assinatura de quem estiver habilitado para o efeito, nos termos e âmbito do respetivo mandato de representação.
4. A AACTL, I.P. tem a sua sede em Díli e exerce a sua atividade em todo o território nacional.

**Artigo 3.º**  
**Fins**

A AACTL tem por finalidade supervisionar, regulamentar, fiscalizar e inspecionar o sector da aviação civil.

**Artigo 4.º**  
**Objetivos**

São objetivos da AACTL, nomeadamente:

- a) Implementar e desenvolver um Departamento de transporte aéreo seguro, regular e eficiente para cumprir a Resolução do Parlamento Nacional n.º 12/2004 de 9 de Dezembro, que ratifica a Convenção da Aviação Civil Internacional, assinada em Chicago a 7 de Dezembro de 1944;
- b) Executar a resolução do governo n.º 40/2017 de 21 de Junho sobre a Política Nacional de Aviação Civil;
- c) Implementar o artigo 5.º dos Estatutos da AACTL aprovados pelo Decreto-Lei n.º 8/2005 de 8 de Novembro, nomeadamente:
  - i. Assegurar e organizar a participação e intervenção do Estado de Timor-Leste nas organizações internacionais

especializadas da aviação civil, nomeadamente na Organização Internacional da Aviação Civil (ICAO) e apoiar a tutela na adoção das regras internacionais nos domínios da aviação civil e segurança do transporte aéreo;

- ii. Aprovar o projecto, construção e alteração ou modificação de infraestruturas aeroportuárias e de navegação aérea, procedendo à sua certificação e licenciamento;
- iii. Aprovar as condições de funcionamento dos Departamentos operacionais dos aeroportos e navegação aérea, procedendo à sua certificação e licenciamento;
- iv. Dar pareceres ao governo sobre tarifas a aplicar a entidades de Timor-Leste ou estrangeiras que exerçam quaisquer atividades autorizadas no domínio da aviação civil;
- v. Submeter anualmente à tutela, sob proposta da entidade gestora dos aeroportos e navegação aérea, o valor das tarifas aeronáuticas a serem aplicadas, a sua estrutura e montante, reduções e isenções, bem como a sua revisão;
- vi. Examinar a proficiência técnica do pessoal técnico aeronáutico;
- vii. Emitir revalidar e cancelar as licenças e organizar e conservar os registos de pessoal técnico aeronáutico especializado, de acordo com normas internacionais aplicáveis;
- viii. Fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentação aplicável, inspecionando e verificando o exercício das atividades, as áreas operacionais, os equipamentos, sistemas, instalações e Departamentos de entidades que exerçam qualquer tipo de atividade no domínio da aviação civil;
- ix. Intervir, em colaboração com a ANATL, E.P. e outros Departamentos públicos no desenvolvimento de planos gerais, planos diretores, planos de servidão e de proteção do meio ambiente, relativamente a infraestruturas aeroportuárias e navegação aérea e à utilização do espaço aéreo;
- x. Organizar e conservar o registo das aeronaves de matrícula nacional e das suas partes e componentes (Registo Aeronáutico de Timor-Leste);
- xi. Promover a adoção de medidas de facilitação e segurança do transporte aéreo e velar pelo seu cumprimento;
- xii. Promover o desenvolvimento das atividades ligadas à aviação civil, incluindo investigação, formação e treino de pessoal, nos domínios científico, tecnológico e da medicina aeronáutica;
- xiii. Realizar a concessão de direitos de exploração de

atividades de transporte aéreo, outorgados ou reconhecidos a entidades de Timor-Leste ou estrangeiras, emitir as respetivas licenças ou autorizações, bem como fiscalizar ou promover a fiscalização do exercício dos respetivos direitos e da observância das condições em que estes foram atribuídos;

xiv. Participar e elaborar o plano nacional de busca e salvamento, proteção e emergência civil;

xv. Participar na investigação de acidentes aeronáuticos no espaço de jurisdição do país e aqueles ocorridos com aeronaves registadas em Timor-Leste.

## **Capítulo II**

### **Órgãos da AACTL, Competência e Estrutura da Autoridade**

#### **Artigo 5.º**

##### **Estrutura orgânica**

1. São órgãos da AACTL:

- a) Conselho de Administração;
- b) Conselho Fiscal.

2. A estrutura orgânica da AACTL é apresentada no Anexo I.

#### **Secção I**

##### **Conselho de Administração**

#### **Artigo 6.º**

##### **Natureza, Composição e Nomeação**

1. O Conselho de Administração é o órgão colegial responsável pela administração e gestão dos respetivos Departamentos, definição e implementação das competências de licenciar, certificar, autorizar, fiscalizar e homologar as atividades sob jurisdição da AACTL, em conformidade com a lei.

2. O Conselho de Administração é composto por um Presidente e dois vogais.

3. Compete ao Conselho de Ministros indicar o Presidente do Conselho de Administração, sendo os dois vogais indicados, um pelo Ministro dos Transportes e das Comunicações e outro pelo Ministro do Plano e das Finanças.

4. Qualquer um dos vogais do Conselho de Administração pode substituir o Presidente do Conselho de Administração, por despacho deste, na ausência e impedimento deste.

5. O mandato dos membros do Conselho de Administração tem a duração de quatro anos podendo ser renovado.

#### **Artigo 7.º**

##### **Competências**

1. Compete ao conselho de administração da AACTL:

- a) Dirigir a atividade da AACTL;

b) Elaborar o plano de investimentos, o relatório de contas e gestão e o projecto de orçamento e demais instrumentos de gestão financeira para submeter à aprovação nos termos estatutários;

c) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida, designadamente responsabilizando as diferentes unidades orgânicas pela utilização eficiente dos meios postos à sua disposição e pelos resultados obtidos;

d) Assegurar a execução orçamental;

e) Exercer os poderes de direção, gestão e disciplina do pessoal;

f) Praticar os atos respeitantes ao pessoal previstos na lei e estatutos;

g) Aprovar os regulamentos administrativos previstos nestes estatutos e os que sejam necessários ao desempenho das atribuições da AACTL dentro das competências da AACTL;

h) Praticar os demais atos de gestão decorrentes da aplicação da lei e dos estatutos e necessários ao bom funcionamento dos Departamentos;

i) Designar os representantes da AACTL junto de outras entidades;

j) Realizar e orientar a realização de estudos técnicos, pareceres e propostas que sejam requeridos pelo governo assim como prestar os necessários esclarecimentos quando requeridos em matéria de aviação civil;

k) Assegurar a representação da AACTL em organismos internacionais e regionais com relevância para a atividade da AACTL;

l) Constituir mandatários da entidade reguladora, em juízo e fora dele, incluindo a faculdade de substabelecer;

m) Celebrar protocolos de cooperação com outras entidades, nacionais ou estrangeiras, de natureza pública ou privada, em representação da AACTL ou do Estado de Timor-Leste;

n) Praticar todos os atos relativos à organização e funcionamento dos sistemas aeronáuticos de registo, informação e cadastro;

o) Nomear os titulares de posições na AACTL e superintender a sua atividade, podendo revogar, modificar ou suspender, por iniciativa própria ou mediante recurso, as decisões por eles tomadas;

p) Definir o quadro de pessoal da AACTL;

q) Aprovar o estatuto remuneratório do pessoal em geral e do pessoal com funções de inspetor, os métodos de avaliação do trabalho e do mérito dos trabalhadores, organização e disciplina de trabalho;

- r) Decidir sobre a admissão e afetação dos trabalhadores da AACTL e praticar os demais atos relativos à gestão do pessoal e ao desenvolvimento da carreira;
  - s) Exercer os poderes de direção e disciplina sobre os trabalhadores nos termos da lei;
  - t) Deliberar sobre a alienação e oneração de bens móveis e imóveis integrantes do respetivo património, bem como a realização das respetivas despesas mediante parecer favorável do Conselho Fiscal;
  - u) Aceitar heranças, legados e doações;
  - v) Cobrar as receitas da AACTL;
  - w) Aprovar, definir e estabelecer o valor das tarifas e emolumentos a cobrar pelos Departamentos prestados pela AACTL quando os seus Estatutos ou a lei não prevejam de forma diversa;
  - x) Aprovar ou homologar as tarifas e preços no âmbito das suas atribuições;
  - y) Exercer os poderes de licenciamento, de certificação, de homologação, de autorização, de aprovação, de credenciação, e de reconhecimento, bem como quaisquer outros poderes públicos compreendidos nas atribuições da AACTL, enquanto entidade reguladora sectorial no campo da aviação civil, designadamente, mas não exclusivamente, emitindo as licenças, autorizações e certificações concedidas e demais documentos oficiais da AACTL;
  - z) Instaurar, processar e decidir processos administrativos contraordenacionais em áreas cuja fiscalização e inspeção compita à AACTL, aplicar as respetivas coimas, custas processuais e sanções acessórias quando o quadro legal vigente o permita;
    - aa) Suspender ou cancelar as licenças, certificados e certificações, homologações, autorizações, aprovações, credenciações e reconhecimentos concedidos, nos termos estabelecidos nos respetivos regimes;
    - bb) Ordenar a cessação de atividades, a imobilização de aeronaves ou o encerramento de instalações até deixar de se verificar a situação de incumprimento ou infração que motivou tal cessação, imobilização ou encerramento;
    - cc) Emitir, no âmbito dos respetivos poderes de regulamentação, circulares informativas, circulares técnicas e regulamentos administrativos, sem prejuízo de informações aeronáuticas gerais;
    - dd) Emitir recomendações de segurança, regulamentos de segurança operacional, regulamentos de aeronavegabilidade, inicial ou contínua, notificações e instruções de segurança;
  - ee) Exercer os demais poderes previstos na lei necessários à realização da atribuição da AACTL e que não esteja expressamente atribuído a outros órgãos;
2. A AACTL é representada em juízo ou na prática de atos jurídicos, pelo presidente do conselho de administração, por dois membros do conselho de administração ou por mandatários especialmente designados por estes.
  3. O conselho de administração pode delegar competências em qualquer um dos seus membros.
  4. A delegação prevista no número anterior não prejudica o dever que incumbe a todos os membros do conselho de administração de tomar conhecimento e acompanhar a generalidade dos assuntos da AACTL, nem o poder do conselho de administração avocar os poderes delegados ou mesmo revogar os atos praticados pelo delegado sempre que entenda ser conveniente para a prossecução das atribuições da AACTL.

#### **Artigo 8.º**

#### **Funcionamento e deliberações**

1. O conselho de administração reúne-se ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por solicitação de um dos seus membros ou pelo presidente do conselho fiscal.
2. As reuniões têm lugar na sua sede podendo, excepcionalmente, reunir em qualquer outro local dentro do território nacional, mediante decisão por unanimidade dos membros.
3. As reuniões são convocadas por escrito, devendo a convocatória e a agenda ser enviadas a todos os membros com antecedência não inferior a cinco dias úteis da data da reunião ou é previamente determinada na reunião anterior.
4. A convocatória indicada a data, horal e local de realização da reunião bem como, no caso de reunião extraordinária, por quem a mesma foi solicitada ou se convocada pelo Presidente.
5. Não se aplica o número anterior quando:
  - a) A reunião se realiza em dia, hora e local determinado na reunião anterior;
  - b) Em caso de urgência devidamente justificada, a convocatória pode ser feita por outros meios sem se aplicarem os prazos indicados no número 3.
6. As reuniões são presididas pelo Presidente do conselho de administração e os membros não podem fazer-se representar por outro membro.
7. O conselho de administração pode convidar pessoas terceiras, independentemente de serem funcionários da Autoridade, ao conselho de administração para participar em discussões de pontos específicos da agenda quando se afigurar útil para a discussão da causa.

8. As deliberações são tomadas em consenso ou por maioria simples dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade.
9. Cada membro dispõe de um voto sendo que os membros do Conselho de Administração não podem abster-se, mas podem emitir declaração de voto.
10. Requer a presença de todos os membros as deliberações sobre:
  - a) A aprovação dos regulamentos administrativos;
  - b) A nomeação de diretores de Departamento;
  - c) A aprovação do plano anual de atividades do relatório anual de atividades, projecto de orçamento, e demais instrumentos de gestão financeira previstos por lei.
11. As atas das reuniões devem ser aprovadas e assinadas por todos os membros presentes, havendo discórdia quanto ao teor da ata, o membro discordante pode exarar declaração discordante. Sempre que a urgência dos assuntos o determine, a ata pode ser aprovada na própria reunião a que respeita.

**Artigo 9.º**  
**Ordem do dia**

1. A ordem do dia compreende três partes:
  - a) A primeira relativa à aprovação da agenda e da ata da reunião anterior se a mesma não tiver sido aprovada nos termos do número 11 do artigo anterior.
  - b) A segunda, à discussão e decisão de quaisquer assuntos da competência do conselho de administração, inscrito na ordem do dia.
  - c) A terceira, à discussão de todos os outros temas que não se encontram inscritos na ordem do dia mas carecem de decisão.
2. Nas reuniões extraordinárias apenas serão discutidos e decididos os assuntos inscritos na ordem do dia constante da convocatória.

**Secção II**  
**Presidente do Conselho de Administração**

**Artigo 10.º**  
**Competências**

Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

- a) Dirigir a AACTL;
- b) Assegurar as relações institucionais com o ministro responsável pelo sector da aviação civil e restantes membros do governo;
- c) Presidir às reuniões do Conselho de Administração, dirigir os procedimentos internos de funcionamento da AACTL e assegurar a implementação das deliberações tomadas;

- d) Exercer, autonomamente, todas as funções inerentes a aviação civil nas instâncias regionais e internacionais conforme a recomendação da Organização da Aviação Civil Internacional, nomeadamente, emitir circulares, Circulares Técnicas, Informações Técnicas e recomendações;
- e) Supervisionar, técnica e administrativamente a instituição e as atividades pertinentes à fiscalização do cumprimento da legislação;
- f) Convocar e presidir às reuniões do conselho de administração, orientar os seus trabalhos e assegurar o cumprimento das respetivas deliberações;
- g) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelo Conselho de Administração;
- h) Representar a AACTL, nomeadamente em atos oficiais, nas relações com as autoridades e perante os tribunais;
- i) Representar internacionalmente a AACTL perante as organizações internacionais relevantes;
- j) Exercer as funções de executivo responsável pela administração e coordenação da implementação e operação do programa de segurança operacional do Estado para a aviação civil;
- k) Representar a AACTL na outorga de contratos salvo se disposto de forma diferente na lei;
- l) Autorizar e validar as despesas dentro dos limites que forem fixados no orçamento da AACTL e exercer os demais poderes que lhe forem atribuídos por lei ou regulamento;
- m) Solicitar pareceres ao Conselho Fiscal;
- n) Admitir, nomear e contratar trabalhadores em conformidade com a legislação aplicável.

**Secção III**  
**Conselho Fiscal**

**Artigo 11.º**  
**Competências do Conselho Fiscal**

Compete ao conselho fiscal:

- a) Auditar a gestão económica, financeira e patrimonial da AACTL;
- b) Manter o conselho de administração informado sobre o resultado das análises, verificações e auditorias internas a que proceda;
- c) Fiscalizar a atividade e gestão da AACTL através do exame periódico dos livros e registos contabilísticos e documentos que lhe servem de suporte;
- d) Pronunciar-se sobre a legalidade dos atos de carácter financeiro do conselho de administração, nos casos em que a lei ou os estatutos exigirem a sua aprovação;

- e) Verificar a exatidão dos elementos constantes do relatório e contas a apresentar anualmente, bem como sobre a proposta de distribuição de resultados;
- f) Emitir parecer sobre a aquisição, oneração, arrendamento e alienação de bens imóveis;
- g) Dar conhecimento à tutela das irregularidades apuradas na gestão da AACTL e propor medidas necessárias para a sua supressão;
- h) Pronunciar-se sobre os critérios de avaliação de bens, de amortização e reintegração de capital, de constituição de provisões e reservas legais;
- i) Pronunciar-se sobre qualquer assunto de interesse para a AACTL que seja submetido à sua apreciação pelo Conselho de Administração.

**Artigo 12.º**

**Incompatibilidades e impedimentos**

1. Os membros do Conselho de Administração não podem desempenhar quaisquer outras funções públicas ou privadas, sujeitas à jurisdição da AACTL.
2. Os membros do Conselho de Administração estão proibidos de deter participações sociais ou interesses em empresas sujeitas à jurisdição da AACTL.

**Artigo 13.º**

**Apoio ao Conselho de administração**

Para o desempenho das suas funções, o Conselho Diretivo dispõe de um secretariado e do pessoal de apoio que considere necessário, podendo, para a execução de tarefas específicas, recorrer a colaboradores e consultores não pertencentes ao quadro de pessoal da AACTL.

**Secção IV**

**Estrutura e funções orgânicas**

**Artigo 14.º**

**Estrutura**

1. A AACTL é organizada internamente por unidades funcionais de Direções especializadas de recursos humanos e materiais agregados em departamentos por forma a garantir a articulação e coordenação eficiente de recursos comuns, dirigidos superiormente por um diretor executivo.
2. A AACTL compreende a seguinte estrutura orgânica:
  - a) Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração:
    - i. Secretariado;
    - ii. Assessoria de Orçamento e Finanças;
    - iii. Assessoria legal;
    - iv. Assessoria técnica;

v. Aprovisionamento.

b) Direção de Segurança Operacional;

i. Departamento de Segurança Operacional, Aeronavegabilidade e Licenciamento de Pessoal;

ii. Departamento de Operações e Aprovação de Voo;

iii. Departamento de Qualidade.

c) Direção de infraestruturas aeroportuárias;

i. Departamento de Infraestruturas;

ii. Departamento de aeródromos e aeroportos

d) Direção de Navegação Aérea;

i. Departamento de Navegação Aérea e Informação Aeronáutica;

ii. Departamento de Meteorologia e de Busca e Salvamento;

iii. Departamento de Licenciamento de Pessoal e Formação.

e) Direção de Facilitação e Segurança;

i. Departamento de Facilitação e Segurança;

ii. Departamento de Qualidade da Segurança;

f) Direção de Administração e das Finanças;

i. Departamento de Finanças;

ii. Departamento de Administração dos Recursos Humanos;

iii. Departamento de Recursos Patrimoniais e Documentais, desenvolvimento estratégico, sistemas de informação e comunicações.

g) Direção de Licenciamento e Acesso ao Mercado;

i. Departamento de Licenciamento de Empresas;

ii. Departamento de Acesso ao Mercado e Cooperação Internacional;

iii. Departamento de Estatística e Análise Económica.

3. As atribuições específicas de cada departamento constam do Anexo II ao presente Regulamento Interno.

**Capítulo III**

**Pessoal**

**Artigo 15.º**

**Processo de recrutamento**

1. O procedimento de recrutamento é deliberado pelo Conselho

de Administração e de acordo com proposta previamente aprovada pela tutela.

2. O processo de recrutamento do pessoal da AACTL segue, ou o estabelecido no Regime Jurídico dos Contratos individuais de trabalho com as especialidades previstas nos seus Estatutos, ou o Regime de Contrato de Trabalho a Termo Certo na administração pública aprovado pelo Decreto do Governo número 6/2015 ou ainda, em alternativa, o Regime dos Concursos, Recrutamento, Seleção e Promoção do Pessoal para a Administração Pública para funcionários públicos.

**Artigo 16.º**

**Regime de carreira – Remissão**

É matéria de regulamentação avulsa o regime de carreira aplicável aos funcionários da AACTL.

**Artigo 17.º**

**Processo disciplinar**

1. Os trabalhadores da AACTL cujo vínculo jurídico é regulado pelo regime jurídico do contrato de trabalho a termo certo na administração pública são responsabilizados disciplinarmente pelo diploma que aprova esse regime jurídico e, subsidiariamente, pela Lei do Trabalho.
2. Os trabalhadores da AACTL que se encontrem integrados na função pública são responsabilizados disciplinarmente de acordo com o Estatuto da Função Pública.

**Artigo 18.º**

**Condições específicas de prestação**

Durante o exercício das suas funções, em especial fora das instalações da AACTL, todos os trabalhadores têm que utilizar de forma visível um cartão de identificação.

**Capítulo IV**

**Disposições Transitórias e Finais**

**Artigo 19.º**

**Alterações**

O presente regulamento interno pode ser revisto quando ocorram alterações estatutárias ou estruturais que o justifiquem.

**Artigo 20.º**

**Sigla Oficial de AACTL**



A definição de cores definido como a sigla oficial de AACTL está em seguinte:

- a) Cores: Vermelho, Amarelo, Preto, Azul e Verde;
- b) Vermelho, Amarelo e Preto são as cores da soberana do Timor-Leste, uma vez que é Estado na Constituição da RDTL;
- c) Azul representa o céu onde, como o lar para pessoas que voam, e protetor do céu para o tudo poderia voar através de Transporte Aéreo;
- d) Verde representa as cores de terra que cheias de diversidade da planta;
- e) Estrela é símbolo da luz que brilha sempre e dá a esperança para o futuro brilhante;
- f) Águia é o rei do céu representa o poder da AACTL;
- g) O Mundo símbolo do mundo inteiro que estamos são vivo;
- h) Mapa de Timor-Leste, onde AACTL tem poder para controlar a em termos de segurança do transporte aéreo no território do país.

**Artigo 21.º**

**Entrada em Vigor**

O presente diploma ministerial conjunto entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em reunião do Conselho de Administração da AACTL, I.P., em 4 de Outubro de 2018.

**O Presidente do Conselho de Administração da AACTL, I.P.**

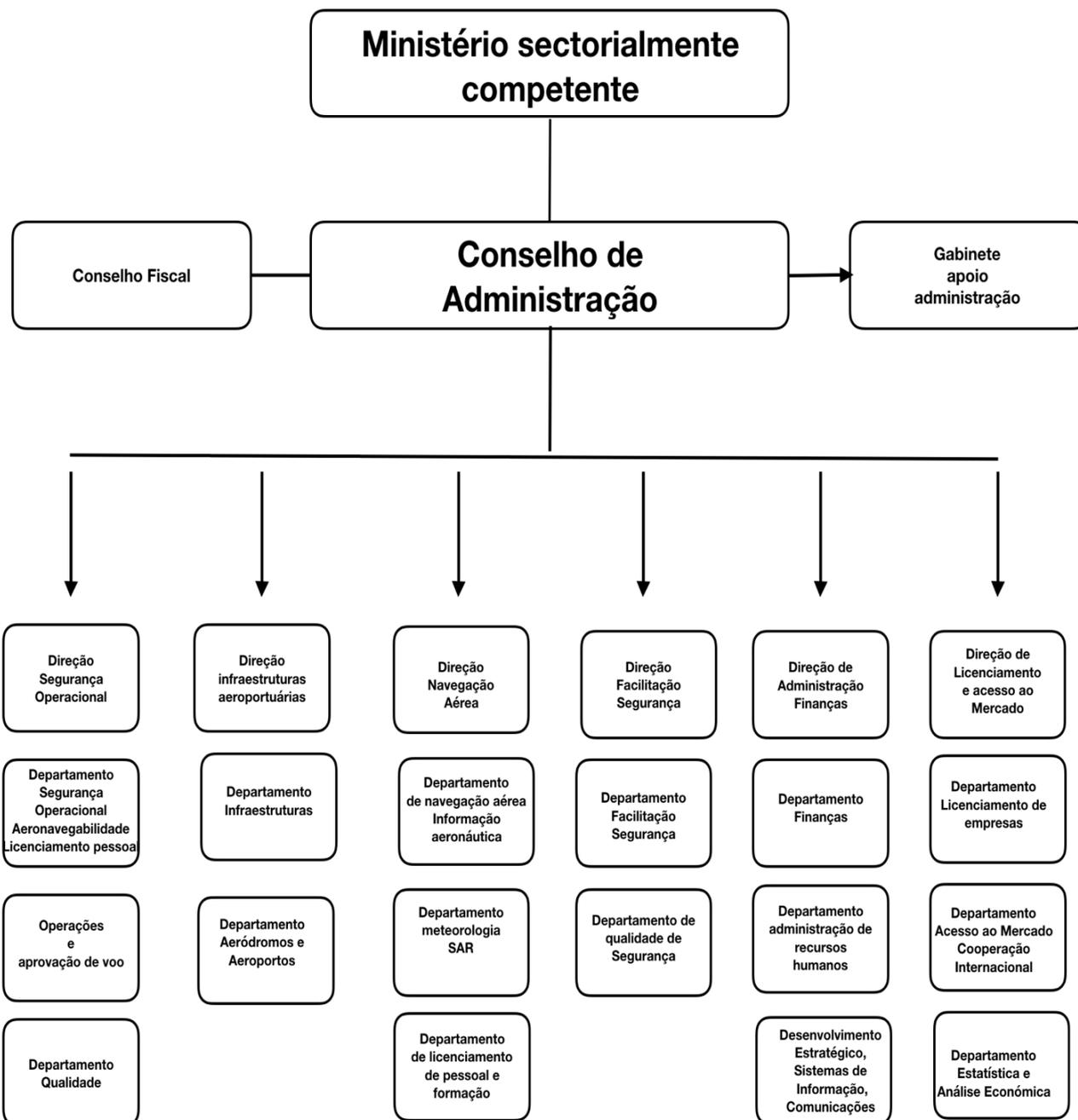
**Sabino Henriques**

Publique-se.

**O Ministro**

\_\_\_\_\_  
**José Agostinho da Silva,**

ANEXO 1



**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS E DEPARTAMENTAIS**

**Artigo 1.º**

**Atribuições transversais**

As seguintes atribuições são transversais a todos os Departamentos:

- a) Definir os procedimentos internos necessários à realização da atividade desenvolvida, tendo em conta os procedimentos nacionais e internacionais existentes;
- b) Planear as atividades com vista ao orçamento anual;
- c) Programar as atividades;
- d) Elaborar e rever procedimentos internos tendo em vista a integração da informação;
- e) Colaborar na elaboração do plano anual de formação;
- f) Constituir e manter atualizados os processos das respetivas Unidades Orgânicas;
- g) Exercer funções de fiscalização no âmbito das competências atribuídas;
- h) Elaborar e manter atualizados os registos pertinentes em cada Direção;
- i) Participar em reuniões nacionais e internacionais, em representação da AACTL, I.P.;
- j) Propor projetos de regulamentação ao conselho de administração, tendo em conta as respetivas normas enquadradoras da atividade;
- k) Propor a aquisição de documentação e informação técnica;
- l) Avaliar o estado de cumprimento e de adequação das normas, bem como da eficiência da respetiva aplicação;
- m) Pronunciar-se sobre ilicitudes verificadas no âmbito das respetivas atribuições;
- n) Contribuir para a elaboração do relatório anual de atividades;
- o) Contribuir para a criação e manutenção de um sistema de indicadores de atividade;
- p) Contribuir para a criação e aplicação de métodos de controlo da atividade.

**Artigo 2.º**

**Gabinete de apoio à Administração**

1. O gabinete de apoio à Administração funciona como secretariado e apoio técnico às restantes direções:
2. Para cumprimento das atribuições do Gabinete, compete, nomeadamente:

- a) Dar apoio logístico ao Conselho de Administração;
- b) Preparar as propostas de orçamento anual;
- c) Elaborar e/ou colaborar com os serviços do Ministério responsável pelo sector dos transportes na preparação de todos os projetos de diplomas legais relativos ao sector e que com o mesmo tenham qualquer ligação;
- d) Elaborar estudos diversos sobre as receitas para fins de avaliação e atualização dos preços e propostas de revisão das receitas;
- e) Controlar o pagamento de ajudas de custo inerentes às deslocações em Departamento;
- f) Notificar o conselho de administração imediatamente em caso de atrasos ou incumprimento de pagamentos em coordenação com o Departamento jurídico;
- g) Elaborar em colaboração com o Departamento jurídico, propostas de novos contratos de acordo com as necessidades da AACTL, otimizando a gestão de contratos avaliando a relação custo/benefício;
- h) Proceder à execução de todos os processos de aprovisionamento, incluindo o aprovisionamento dos bens de consumo corrente, móveis e utensílios e equipamentos, bem como o seu armazenamento e distribuição pelos diferentes órgãos;
- i) Analisar e propor as alterações orçamentais necessárias;
- j) Elaborar relatórios de gestão e documentos de prestação de contas;
- k) Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais e prestação de informações solicitadas por outros organismos;
- l) Analisar e avaliar desvios na execução orçamental;
- m) Gerir o processo de orçamentação e de controlo orçamental;
- n) Prestar serviços de contabilidade, assegurando o cumprimento das obrigações fiscais e de prestação de contas;
- o) Emitir parecer sobre projetos de diplomas legais que sejam submetidos à sua apreciação;
- p) Elaborar pareceres, informações e estudos jurídicos sobre quaisquer assuntos de interesse para a AACTL;
- q) Proceder, em colaboração com os outros serviços, ao estudo da legislação nacional e internacional e das adaptações a introduzir na legislação interna, designadamente ao nível da implementação do direito derivado internacional produzido pelas organizações internacionais de que a AACTL seja parte;

- r) Colaborar com os serviços do Ministério sectorialmente competente na preparação de respostas a recursos contenciosos e gratuitos de natureza tutelar interpostos de atos praticados no âmbito do Ministério, em matéria de aviação civil;
- s) Coordenar a preparação dos regulamentos administrativos da responsabilidade da AACTL, enquanto autoridade aeronáutica do sector da aviação civil, com poderes de regulamentação expressamente consagrados na lei, no desenvolvimento das normas legais e recomendações técnicas de natureza nacional e internacional;
- t) Emitir pareceres e informações, colaborando na preparação (fundamentação jurídica e controlo prévio da legalidade) de atos administrativos do conselho de administração;
- u) Participar na elaboração de regulamentos internos da AACTL, em colaboração com os outros serviços;
- v) Exercer o patrocínio de processos de recurso nos tribunais, promovendo todas as diligências necessárias ao desenvolvimento dos mesmos;
- w) Intervir em inquéritos ou averiguações, designadamente quando a instrução dos respetivos processos necessite da nomeação de pessoas com formação jurídica;
- x) Atuar em colaboração com as autoridades nacionais de polícia quando as necessidades do serviço o exijam e essa cooperação for requerida;
- y) Propor e instruir processos de natureza contraordenacional e criminal, resultantes da atividade inspetiva da AACTL, instruindo todos aqueles que lhe forem superiormente determinados nos termos do quadro legal vigente;
- z) Assegurar a atualização dos elementos constantes do Registo Aeronáutico Nacional de Timor-Leste;
  - aa) Assegurar, no âmbito do registo aeronáutico nacional, um sistema informativo de natureza comum aos órgãos e serviços da AACTL e a todos os restantes serviços da Administração Pública que com a AACTL celebrem protocolos nesse sentido;
  - bb) Aperfeiçoar e modernizar permanentemente os serviços da Conservatória de Registo Aeronáutico de Timor-Leste, com vista à melhoria da qualidade da prestação dos serviços da AACTL nesta área;
  - cc) Emitir pareceres jurídicos sobre todas as questões subjacentes aos atos de registo;
  - dd) Criar e manter atualizados os formulários a serem utilizados na solicitação de atos de registo;
  - ee) Emitir certidões comprovativas de todos os elementos constantes do Registo Aeronáutico Nacional de Timor-Leste;
- ff) Emitir certificados de matrícula e de abate;
- gg) Proceder ao registo e a todos os atos inerentes das aeronaves, peças e componentes sujeitos a registo na Conservatória;
- hh) Emitir certidões referentes a qualquer aeronave, peça ou componente registada no RAN;
- ii) Elaborar pareceres, informações e estudos jurídicos sobre quaisquer assuntos de interesse para a AACTL;
- jj) Acompanhar o trabalho de organismos de âmbito internacional, em matérias relacionadas com o sector da aviação civil;
- kk) Propor a aprovação de procedimentos da IATA relativos ao transporte aéreo de passageiros, de bagagem e de carga;
- ll) Colaborar com os restantes órgãos e serviços na realização das atribuições da AACTL, I.P..

#### **Secção I**

#### **Direção de Segurança Operacional**

#### **Artigo 3.º**

#### **Direção de Segurança Operacional**

1. A Direção de segurança operacional define e operacionaliza as políticas de segurança operacional relacionadas com operações de voo, pessoal aeronáutico e navegabilidade.
2. Para o efeito, a unidade integra os Departamentos de segurança operacional e aeronavegabilidade, operações, e qualidade.
3. Para cumprimento das atribuições da unidade, compete, genericamente, à unidade da segurança operacional:
  - a) Supervisionar o cumprimento das normas internacionais relativas à aeronavegabilidade, operação de meios aéreos e ao licenciamento do pessoal aeronáutico;
  - b) Identificar os requisitos técnicos, relativos às matérias da sua competência, constantes de legislação e regulamentação nacional e internacional da aviação civil;
  - c) Proceder a auditorias, inspeções, investigações e testes;
  - d) Elaborar estudos e pareceres e apresentar propostas de normas e de medidas de natureza regulamentar, administrativa e técnica;
  - e) Instruir processos de licenciamento, de certificação, de aprovação e de autorização;

- f) Garantir a participação nas auditorias e inspeções da Organização da Aviação Civil;
- g) Garantir a participação nos grupos de trabalho da ICAO, relativos à segurança operacional;
- h) Emitir Circulares Informativas;
- i) Coordenar a elaboração de acordos ao abrigo do artigo 83-bis da Convenção de Chicago;
- n) Emitir pareceres para autorizações de trabalho aéreo de operadores estrangeiros;
- o) Aprovar o pessoal técnico dirigente das organizações de manutenção, produção e gestão de aeronavegabilidade;
- p) Aprovar e supervisionar as organizações de manutenção para aeronaves;
- q) Emitir pareceres para a aprovação de operações especiais (ETOPS, RVSM, Cat II/III, MNPS, AWO, RNAV);

**Artigo 4.º**

**Departamento de Segurança Operacional,  
Aeronavegabilidade e licenciamento de pessoal**

Ao Departamento da aeronavegabilidade, compete a gestão de todas as matérias relacionadas com a garantia de aeronavegabilidade, nomeadamente:

- a) Propor o desenvolvimento e atualização da legislação nacional, normas, políticas, material de orientação e procedimentos relacionados com a navegabilidade;
- b) Aprovar e supervisionar as organizações que exercem as atividades de conceção de projetos, produção, manutenção, exploração, certificação, aprovação e autorização de produtos, peças, componentes e equipamentos utilizados em aeronaves civis;
- c) Aprovar e supervisionar as organizações de manutenção que exercem atividades relacionadas com a aeronavegabilidade permanente de aeronaves e dos produtos, peças e equipamentos aeronáuticos, bem como a certificação de pessoal envolvidos nestas tarefas;
- d) Aprovar e supervisionar organizações de gestão da continuidade de aeronavegabilidade, assim como organizações de produção de aeronaves;
- e) Aprovar os manuais das organizações de manutenção e suas revisões;
- f) Aprovar os manuais das organizações de gestão da continuidade de aeronavegabilidade;
- g) Aprovar os manuais das organizações de produção;
- h) Aprovar programas de manutenção de aeronaves e suas revisões;
- i) Aprovar contratos de manutenção dos operadores aéreos;
- j) Aprovar programas de fiabilidade dos operadores de transporte aéreo;
- k) Aprovar programas de monitorização de reatores;
- l) Aprovar os modelos de Caderneta Técnica de Bordo dos operadores de transporte aéreo;
- m) Emitir pareceres para aprovação das listas de equipamentos mínimos;
- r) Emitir pareceres relativamente a contratos de locação de aeronaves entre operadores;
- s) Emitir pareceres para a transferência de responsabilidades ao abrigo do artigo 83-bis da Convenção de Chicago;
- t) Processar os pedidos de registo e certificação de aeronaves;
- u) Emitir Certificados de Navegabilidade para as aeronaves inscritas no RAN;
- v) Emitir ou prorrogar a validade dos Certificados de Avaliação de Aeronavegabilidade, de acordo com a regulamentação comunitária;
- w) Emitir Certificados de Navegabilidade para Exportação;
- x) Emitir ou revalidar Licenças de Estação de Radiocomunicações de Aeronaves;
- y) Emitir Licenças de Voo para as organizações que exercem as atividades de conceção de projetos, produção, manutenção, exploração, certificação, aprovação e autorização de produtos, peças, componentes e equipamentos utilizados em aeronaves civis;
- z) Emitir Cadernetas para aeronaves, motores e hélices;
  - aa) Emitir Diários de Navegação;
  - bb) Processar os pedidos de emissão, renovação e emenda do Certificado de Operador Aéreo e especificações a ele associadas;
  - cc) Processar os pedidos de emissão, renovação e emenda do certificado de organização de manutenção aprovada e das especificações das operações associadas;
  - dd) Emitir pareceres para aprovação de manuais de voo;
  - ee) Emitir fichas de registo histórico de acessórios;
  - ff) Emitir Diretivas de Navegabilidade e realizar outras normas administrativas de execução dentro da sua competência;
  - gg) Proceder à certificação ambiental das aeronaves inscritas no registo aeronáutico de Timor-Leste;
  - hh) Verificar as condições de aeronavegabilidade (das

- aeronaves e seus equipamentos) para operações especiais (ETOPS, RVSM, Cat II/III, AWO, MNPS, RNAV, FAN's, EFB, etc.);
- ii) Supervisionar a aeronavegabilidade das aeronaves inscritas no RAN;
  - jj) Aprovar extensões aos tempos entre revisões gerais (TBO's) de motores e hélices;
  - kk) provar extensões de tempos entre revisões gerais para tarefas de manutenção;
  - ll) Aprovar boletins de pesagem e centragem das aeronaves inscritas no RAN;
  - mm) Estabelecer e cumprir o programa de supervisão dos operadores aéreos, nacionais e estrangeiros, organizações de manutenção aprovada e operações de aviação geral;
  - nn) Aprovar esquemas de pintura;
  - oo) Propor o desenvolvimento e atualização da legislação nacional, normas, políticas, material de orientação e procedimentos relacionados com o treino e licenciamento do pessoal aeronáutico;
  - pp) Licenciar o pessoal aeronáutico (pilotos, pessoal de certificação de manutenção, técnicos de voo, oficiais de operações de voo) quanto a qualificações e proficiência;
  - qq) Proceder à certificação e supervisão das organizações de formação de pessoal aeronáutico (MTO's, FTO's, TRTO's, RF's e outras);
  - rr) Qualificar os dispositivos de treino artificial e os respetivos operadores;
  - ss) Emitir autorizações e supervisionar os examinadores de pessoal aeronáutico;
  - tt) Emitir autorizações de instrutores em dispositivo de treino artificial;
  - uu) Aprovar os procedimentos de formação profissional do pessoal aeronáutico;
  - vv) Aprovar os procedimentos relativos à operação de dispositivos de treino artificial e respetivas revisões;
  - ww) Preparar e realizar exames de pessoal aeronáutico;
  - xx) Emitir certificados de habilitações aeronáuticas e de experiência aeronáutica;
  - yy) Aprovar os programas teóricos e práticos dos cursos de formação de pilotos, pessoal de certificação de manutenção, técnicos de voo, operadores de estação aeronáutica, oficiais de operações de voo;
  - zz) Emitir autorizações para voo acrobático;
- aaa) Emitir Certificados de Aptidão de tripulantes de cabine, técnicos de manutenção e mecânicos de aeronaves;
  - bbb) Validação de licenças emitidas de acordo com o Anexo 1 da Convenção de Chicago;
  - ccc) Emitir, revalidar, renovar e alterar autorizações de aluno piloto, de aluno técnico de voo e de aluno navegador;
  - ddd) Emitir cadernetas de voo;
  - eee) Emitir autorizações para aquisição de experiência recente;
  - fff) Aprovar o pessoal técnico dirigente das organizações de formação;
  - ggg) Aprovar os manuais das organizações de formação;
  - hhh) Conceder créditos por formação considerada equivalente para acesso a qualificações ou para revalidação e renovação de qualificações;
  - iii) Aprovar os manuais dos operadores de FSTD e respetivas revisões;
  - jjj) Homologar os resultados dos exames de pessoal aeronáutico;
  - kkk) Aprovar os manuais dos centros de avaliação linguística dos pilotos e aprovar os respetivos examinadores e o gestor de exames;
  - lll) Certificar os Centros de Medicina Aeronáutica e os Examinadores Médicos Autorizados;
  - mmm) Fiscalizar o funcionamento dos Centros de Medicina Aeronáutica e os Examinadores Médicos Autorizados;
  - nnn) Coordenar todas as matérias referentes a medicina aeronáutica com organizações nacionais e a ICAO;
  - ooo) Organizar e manter atualizada uma base de dados com toda a informação respeitante a certificados médicos de aptidão emitidos e reconhecidos com respeito pela confidencialidade médica.
  - ppp) Propor e fazer cumprir as normas e regulamentos aplicáveis no âmbito da prevenção e segurança dos operadores aéreos e da coordenação da segurança aeronáutica;
  - qqq) Cooperar com a entidade responsável pela investigação de acidentes com aeronaves civis;
  - rrr) Organizar o sistema nacional de registo de ocorrências de segurança operacional;
  - sss) Elaborar o Relatório anual e as estatísticas relativas à segurança de voo;

**Artigo 5.º**

**Departamento de operações e aprovação de voo**

- Ao Departamento das operações, compete nomeadamente:
- a) Certificar e supervisionar os operadores de Transporte Aéreo e operadores de Trabalho Aéreo;
  - b) Aprovar procedimentos operacionais de voo e outros requisitos técnicos associados à condução de aeronaves;
  - c) Aprovar a operacionalidade de dispositivos de treino artificial;
  - d) Autorizar festivais aeronáuticos e demonstrações aéreas;
  - e) Validar as declarações de Competência Operacional dos operadores estrangeiros que operam em aeroportos nacionais;
  - f) Autorizar voos privados de aeronaves estrangeiras no espaço aéreo nacional;
  - g) Aprovar as condições de segurança relativas à aviação geral e à prática de desportos aeronáuticos e sua supervisão;
  - h) Colaborar na aprovação do programa de segurança dos operadores aéreos sob a sua responsabilidade;
  - i) Estabelecer e manter um programa de supervisão dos operadores aéreos nacionais e estrangeiros e das operações da aviação geral;
  - j) Aprovar os contratos de locação de aeronaves celebrados pelos operadores nacionais sob a sua responsabilidade;
  - k) Aprovar os manuais de operações de voo e respetivas revisões;
  - l) Aprovar operações especiais (ETOPS, RVSM, Cat II/III, MNPS, RNAV, etc.);
  - m) Aprovar a lista de equipamento mínimo (MEL) dos operadores sob a sua responsabilidade;
  - n) Estabelecer e gerir a base de dados de ELT's de acordo com os requisitos da ICAO;
  - o) Atribuir e gerir os códigos de *transponder* atribuídos às aeronaves nacionais;
  - p) Emitir Diretivas de Segurança Operacional;
  - q) Inspeccionar empresas de prestação de Departamentos de assistência em escala, bem como as operadoras em autoassistência;
  - r) Homologar os manuais de operações em terra das empresas de prestação de Departamentos de assistência em escala, bem como as operadoras em autoassistência;
  - s) Homologar os cursos de formação e qualificação

profissional no âmbito da assistência em escala e aprovar os respetivos formadores;

- t) Aprovar os manuais de qualidade e *Safety Management System* dos operadores;
- u) Aprovar as nomeações do pessoal dirigente dos operadores;
- v) Aprovar as organizações de formação de tripulantes de cabina, a emissão de certificados de curso de formação inicial em matérias de segurança.
- w) Aprovar e supervisionar as condições e procedimentos de transporte aéreo de mercadorias perigosas;
- x) Aprovar os processos de isenção relativos a transporte de mercadorias perigosas apresentados pela unidade de facilitação e segurança;
- y) Preparar e apresentar ao conselho de administração propostas de regulamentos administrativos de execução no Departamento das mercadorias perigosas;
- z) Aprovar a formação, manuais, formadores e certificados em mercadorias perigosas;
  - aa) Fiscalizar o funcionamento das formações em mercadorias perigosas;
  - bb) Instruir processos de autorização e fiscalizar as atividades dos agentes envolvidos na embalagem, expedição, armazenamento e manuseamento de mercadorias perigosas para transporte aéreo;
  - cc) Investigar os incidentes envolvendo mercadorias perigosas e promover a adoção das medidas corretivas necessárias;
  - dd) Receber e analisar relatórios de ocorrências com mercadorias perigosas;
  - ee) Preparar, se for caso disso, recomendações com base em relatórios de ocorrências recebidos;
  - ff) Garantir a coordenação de todos os departamentos no Departamento de mercadorias perigosas;

**Artigo 6.º**

**Departamento de qualidade**

1. Compete ao Departamento de qualidade a gestão, coordenação e realização dos processos de auditoria nas áreas de segurança operacional a fim de padronizar o sistema de auditorias da Autoridade de Aviação Civil de Timor-Leste e identificar as ações necessárias à melhoria dos sistemas de gestão de segurança operacional.
2. Compete ao Departamento de qualidade:
  - a) Apresentar propostas ao conselho de administração sobre a política de qualidade tendo em vista a

implementação de um sistema de qualidade na AACTL em conjunto com o Departamento de Desenvolvimento estratégico, sistemas de informação e comunicações;

- b) Planear, organizar, dirigir e controlar os processos de auditoria;
- c) Gerir a realização dos cursos e procedimentos de auditoria;
- d) Manter a documentação relevante para as auditorias e apoiar o desenvolvimento e gestão dos manuais de controlo de qualidade sempre que solicitado pelos respetivos diretores;
- e) Administrar os programas de forma a garantir que as políticas e os procedimentos são aplicados de maneira uniforme;
- f) Coordenar a política de auditorias com programas nacionais em cada área quando existentes;
- g) Assegurar que todos os resultados de auditoria estão fundamentados nos requisitos legais aplicáveis e que são documentados com exemplos e material objetivo;
- h) Submeter aos diretores de cada departamento auditado as recomendações para uma possível ação de aplicação legal, na sequência dos resultados de uma auditoria e coordenar a subsequente ação relativa aos resultados com o inspetor designado para o efeito.

## **Secção II**

### **Direção de infraestruturas aeroportuárias**

#### **Artigo 7.º**

##### **Departamento de infraestruturas**

1. O Departamento de infraestruturas define, operacionaliza, audita e fiscaliza as políticas de segurança operacional relativas a infraestruturas localizadas no território de Timor-Leste.
2. Este Departamento tem as seguintes competências:
  - a) Propor normas e dar pareceres sobre servidões aeronáuticas, visando especialmente a segurança da navegação aérea e a proteção ambiental e fiscalizar o seu cumprimento;
  - b) Fiscalizar o cumprimento das normas sobre servidões aeronáuticas;
  - c) Emitir pareceres de natureza vinculativa no desenvolvimento de planos diretores, planos de servidão e de proteção do meio ambiente, relativamente a infraestruturas aeroportuárias e quanto à utilização e gestão do espaço aéreo;
  - d) Emitir parecer e proceder a estudos sobre a cobertura aeroportuária, e desenvolvimento de atividades ligadas ao sector;

- e) Preparar/emitir pareceres no âmbito do desenvolvimento de planos diretores, de planos de servidão ou de proteção do meio ambiente, relativamente a infraestruturas aeroportuárias, nomeadamente sobre a cobertura aeroportuária e sobre a viabilidade da construção, ampliação, ou modificação e condições de operação de aeródromos nos termos da legislação vigente e demais normas operacionais recebidas no ordenamento de Timor-Leste;
- f) Preparar/emitir pareceres sobre o desenvolvimento de atividades ligadas à exploração de aeródromos e/ou pistas de ultraleves;
- g) Propor normas e dar pareceres sobre servidões aeroportuárias e fiscalizar o cumprimento das normas publicadas;
- h) Elaborar estudos técnicos sobre atividades e funções públicas relativas a aeródromos e/ou pistas de ultraleves;
- i) Assegurar o cadastro dos aeródromos, designadamente quanto a instalações, equipamentos, obstáculos e condições de operação;
- j) Instruir processos justificativos em termos de eficiência, salvaguardando os objetivos e metas de segurança operacional e de qualidade e eficiência e propor a credenciação de entidades públicas ou privadas para o exercício de funções técnicas no âmbito das suas atribuições e assegurar a supervisão das entidades credenciadas;
- k) Propor objetivos de segurança operacional para a operação de aeródromos e/ou pistas de ultraleves e, quando regulamentado nesse sentido, de pistas de ultraleves e monitorizar a sua concretização;
- l) Participar nos sistemas de proteção civil, de planeamento civil de emergência e de segurança interna;
- m) Analisar os dados disponíveis sobre segurança operacional e propor ações no sentido de, em aeródromos e/ou pistas de ultraleves, prevenir a ocorrências/acidentes ou incidentes ou a sua repetição ou de reduzir riscos em eventuais situações de perigo;
- n) Prestar informação geral e técnica aos utilizadores e parceiros, referente a aeródromos e/ou pistas de ultraleves e sua gestão;
- o) Solicitar a publicitação de informação pertinente que deva ser incluída no pacote integrado de informação aeronáutica;
- p) Instruir os processos de emissão de certificados de aptidão profissional de técnicos de operações aeroportuárias e de técnicos (ou de operadores) de operações de socorros e emergências de aeródromos;
- q) Analisar e dar parecer sobre a homologação de

programas de formação e a cursos no âmbito da alínea anterior bem como acompanhar as ações de formação decorrentes dessa homologação;

- r) Participar na preparação do processo de decisão sobre os procedimentos de circuito, de chegada ou de partida de aeródromos e aeroportos;
- s) Instruir os processos e propor a aprovação de sistemas ou componentes de sistemas de apoio, nos aeródromos e/ou pistas de ultraleves, à condução de voos em condições de voo visual;
- t) Preparar diretivas de segurança operacional e propor a sua emissão quando forem identificadas condições de diminuição dos níveis de segurança operacional num aeródromos e/ou pistas de ultraleves e supervisionar a sua aplicação.

**Artigo 7.º**

**Departamento de aeródromos e aeroportos**

- 1. O Departamento de aeródromos e aeroportos define, operacionaliza, audita e fiscaliza as políticas de segurança operacional relativas a aeroportos e aeródromos localizados no território de Timor-Leste.
- 2. Compete a este Departamento, nomeadamente:
  - a) Certificar a operacionalidade e o funcionamento dos aeroportos e aeródromos nacionais;
  - b) Aprovar o plano de emergência dos aeroportos e aeródromos nacionais;
  - c) Assegurar o cadastro das infraestruturas de aviação civil;
  - d) Preparar/emitir pareceres no âmbito da aprovação de pistas de ultraleves após a aprovação do quadro legal aplicável;
  - e) Inspeccionar, auditar e instruir os processos de certificação ou aprovação e supervisionar a segurança operacional e a qualidade e eficiência dos aeródromos e/ou pistas de ultraleves nos termos da regulamentação nacional e de acordo com o Anexo 14 da Convenção da ICAO;
  - f) Elaborar/emitir pareceres sobre aeródromos e/ou pistas de ultraleves afetos a operações de emergência civil;
  - g) Instruir os processos de certificação dos equipamentos de aeródromo necessários à condução de operações de voo por instrumentos e supervisionar a continuidade das condições da sua certificação;
  - h) Aprovar os Manuais de Aeródromo e aeroporto e supervisionar a sua implementação e a sua atualização;
  - i) Analisar as propostas ou candidaturas de diretores de aeródromo;

**Secção III**  
**Direção de Navegação Aérea**

**Artigo 8.º**

**Departamento de navegação aérea e informação aeronáutica**

- 1. O Departamento de navegação aérea define, operacionaliza, audita e fiscaliza as políticas de segurança operacional relativas a navegação aérea no território de Timor-Leste.
- 2. Compete ao Departamento de navegação aérea, nomeadamente:
  - a) Certificar e fiscalizar a operacionalidade e o funcionamento dos sistemas visuais, radioelétricos e outros de apoio à navegação aérea;
  - b) Certificar a operacionalidade e o funcionamento dos sistemas de apoio à navegação no espaço aéreo sob a responsabilidade do Estado de Timor-Leste;
  - c) Garantir a coordenação civil e militar relativamente à utilização do espaço aéreo;
  - d) Estabelecer objetivos de segurança operacional para as infraestruturas de apoio à operação de meios aéreos e para a prestação dos Departamentos de gestão do tráfego aéreo, de informação e comunicações aeronáuticas, de navegação e vigilância, de gestão dos fluxos do tráfego aéreo, garantindo o seu cumprimento através da sua supervisão permanente;
  - e) Propor o estabelecimento do sistema nacional de coordenação civil e militar relativamente à utilização do espaço aéreo e infraestruturas aeronáuticas;
  - f) Coordenar com a entidade competente os procedimentos relativos à meteorologia aeronáutica;
  - g) Coordenar com a entidade responsável pela gestão do espectro radioelétrico a gestão da banda de frequência aeronáutica;
  - h) Preparar/emitir pareceres sobre o desenvolvimento de planos diretores, planos de servidão e de proteção do meio ambiente - quando aplicável - relativamente a infraestruturas ATM/CNS;
  - i) Preparar/emitir pareceres sobre a utilização e gestão do espaço aéreo e fiscalizar o cumprimento das regras adotadas;
  - j) Preparar/emitir pareceres sobre o desenvolvimento de atividades ligadas a gestão de tráfego aéreo;
  - k) Propor normas e dar pareceres sobre servidões de ajudas rádio terrestres à navegação aérea e fiscalizar o cumprimento das normas publicadas;
  - l) Elaborar estudos técnicos sobre atividades e funções públicas relativas a gestão de espaço aéreo;
  - m) Inspeccionar, auditar e instruir os processos de

- certificação ou aprovação e supervisionar a segurança operacional e a qualidade e eficiência da prestação dos Departamentos de gestão de tráfego aéreo nos termos da regulamentação nacional e de acordo com os Anexos 2, 4, 10, 11 e 15 da Convenção da ICAO;
- n) Acompanhar e analisar os dados de qualidade e eficiência referentes a navegação aérea em coordenação com outros sectores da AACTL;
  - o) Assegurar o cadastro das infraestruturas de gestão de tráfego aéreo usadas para apoio à navegação aérea;
  - p) Instruir processos justificativos em termos de eficiência, salvaguardando os objetivos e metas de segurança operacional e de qualidade e eficiência e propor a credenciação de entidades públicas ou privadas para o exercício de funções técnicas no âmbito das suas atribuições, designadamente as entidades de verificação, em voo, da calibração de ajudas à navegação aérea, e assegurar a supervisão das entidades credenciadas;
  - q) Propor objetivos de segurança operacional para a prestação de Departamentos de gestão de tráfego aéreo e monitorizar a sua concretização;
  - r) Preparar o processo de decisão e propor as altitudes mínimas de voo para cada rota dos Departamentos de tráfego aéreo, no espaço aéreo sob jurisdição do Estado de Timor-Leste e o tipo de desempenho de navegação exigido para a operação em rota e, no âmbito da sua esfera de atividade, fiscalizar o cumprimento das altitudes estabelecidas;
  - s) Analisar os dados disponíveis sobre segurança operacional e propor ações no sentido de, na prestação de Departamentos de gestão de tráfego aéreo, prevenir a repetição de ocorrências/acidentes ou incidentes ou de reduzir riscos em eventuais situações de perigo;
  - t) Solicitar a publicitação de informação pertinente que deva ser incluída no pacote integrado de informação aeronáutica;
  - u) Propor a emissão, revalidar/renovar e supervisionar as condições da continuidade da licença de controlador de tráfego aéreo e dos operadores de estação aeronáutica e instruir os processos de certificação das correspondentes organizações de formação, exercendo a correspondente supervisão;
  - v) Instruir o processo de autorização da função de examinador de formação operacional de um órgão de controlo de tráfego aéreo;
  - w) Propor a emissão, revalidar/renovar e supervisionar as condições da continuidade da licença/autorização de operador de Departamento de informação de voo de aeródromo (AFIS);
  - x) Coordenar com a Autoridade Nacional das Comunicações a gestão da banda de frequências aeronáuticas;
- y) Supervisionar as qualificações, proficiência do pessoal “técnico” de apoio à gestão do tráfego aéreo;
  - z) Analisar e dar parecer sobre a homologação de programas de formação e a cursos de controladores de tráfego aéreo, operadores de AFIS ou ATSEP bem como acompanhar as ações de formação decorrentes dessa homologação;
  - aa) Aprovar os Manuais Operacionais (ou procedimentos) de Órgãos de Sistema de tráfego aéreo (ATS) e Sistemas de terra que requeiram intervenção (não de manutenção) durante o voo;
  - bb) Preparar o processo de decisão sobre os procedimentos de circuito, de chegada ou de partida de aeródromos;
  - cc) Acompanhar a evolução dos sistemas funcionais de gestão de tráfego aéreo e dos respetivos componentes, verificando que os prestadores de Departamentos fornecem planos atualizados das alterações introduzidas, e procedendo à revisão dos argumentos de segurança operacional previstos na regulamentação;
  - dd) Instruir os processos de homologação do Manual de Formação das organizações de formação de controladores de tráfego aéreo e dos cursos de controladores de tráfego aéreo;
  - ee) Preparar diretivas de segurança operacional e propor a sua emissão quando forem identificadas condições de diminuição dos níveis de segurança operacional na prestação de Departamentos de gestão de tráfego aéreo e supervisionar a sua aplicação;
  - ff) Preparar/emitir pareceres sobre o desenvolvimento de atividades ligadas a AIS;
  - gg) Elaborar estudos técnicos sobre atividades e funções públicas relativas a AIS;
  - hh) Supervisionar o sistema de AIS nacional assegurando, em particular, o “Pacote Integrado de Informação Aeronáutica” (AIP, NOTAM, CIAS);
  - ii) Preparar as atualizações do Manual do Piloto Civil (e a sua substituição pelo Manual VFR);
  - jj) Centralizar os dados e a informação primária emitida pelo AACTL, processando-a e preparando os processos para a sua publicação;
  - kk) Instruir os processos e propor a atualização periódica das cartas aeronáuticas nacionais de acordo com padrões internacionais;
  - ll) Conduzir os processos de aprovação de cartas

aeronáuticas de procedimentos e de cartas de procedimentos de aproximação visual e por instrumentos de acordo com o Documento 8168 da ICAO;

- mm) Inspeccionar, auditar e instruir os processos de certificação e supervisionar a segurança operacional e a qualidade e eficiência da prestação de AIS não integrados, nos termos da regulamentação nacional e de acordo com os Anexos 4 e 15 da Convenção da ICAO e supervisionar a segurança operacional da prestação dos Departamentos de AIS e ARO por parte do fornecedor do Departamento de navegação aérea;
- nn) Instruir processos justificativos em termos de eficiência, salvaguardando os objetivos e metas de segurança operacional e de qualidade e eficiência e propor a credenciação de entidades públicas ou privadas para o exercício de funções técnicas no âmbito das suas atribuições e assegurar a supervisão das entidades credenciadas;
- oo) Propor objetivos de segurança operacional para prestação de AIS e monitorizar a sua concretização;
- pp) Analisar os dados disponíveis sobre segurança operacional e propor ações no sentido de, em AIS, prevenir a repetição de ocorrências/ acidentes ou incidentes ou de reduzir riscos em eventuais situações de perigo;
- qq) Supervisionar as qualificações e proficiência do pessoal de informação aeronáutica;
- rr) Analisar e dar parecer sobre a homologação de programas de formação e a cursos no âmbito da alínea anterior bem como acompanhar as ações de formação decorrentes dessa homologação;
- ss) Tratar e coordenar com as entidades competentes os assuntos relativos a atividades que impliquem afetações ou restrições de espaço aéreo, tais como: festivais aeronáuticos, para-queda, sobrevoos a baixa altitude, largadas de balões, espetáculos pirotécnicos, etc...
- tt) Atribuir e manter o correspondente cadastro de registos de designadores radiotelefónicos e de três letras aos operadores nacionais de acordo com o Doc. 8585 da ICAO;
- uu) Atribuir e manter o correspondente cadastro de indicadores de lugar dos aeródromos e heliportos nacionais de acordo com o Doc. 7910 da ICAO;
- vv) Aprovar procedimentos de AIS;
- ww) Participar na preparação do processo de decisão sobre os procedimentos de circuito, de chegada ou de partida de aeródromos;
- xx) Preparar diretivas de segurança operacional e propor

a sua emissão quando forem identificadas condições de diminuição dos níveis de segurança operacional na prestação de Departamentos de AIS e supervisionar a sua aplicação.

#### **Artigo 9.º**

##### **Departamento de meteorologia e de busca e salvamento**

1. O Departamento de meteorologia encontra-se incluído na Unidade da navegação aérea, sendo responsável pela difusão de informação meteorológica aeronáutica aos operadores aéreos, órgãos de sistemas de navegação aérea e outros utilizadores aeronáutico;
2. O Departamento de meteorologia é responsável por manter registos fiéis de todas as entidades, públicas ou particulares, que tenham recebido informação de meteorologia aeronáutica e partilhar a mesma com a ICAO quando tal for requerido;
3. Caso a informação meteorológica aeronáutica for obtida por uma entidade terceira, o Departamento de meteorologia mantém a obrigação prevista no número anterior assim como os deveres de cooperação com os restantes departamentos, nomeadamente o departamento de navegação aérea.
4. Compete, igualmente, ao Departamento:
  - a) Preparar e apresentar ao Conselho de Administração a proposta de regulamento administrativo sobre busca e salvamento nos termos da lei de bases da aviação civil de Timor-Leste;
  - b) Dar parecer sobre o manual de operações das entidades aeronáuticas envolvidas em atividades de busca e salvamento;
  - c) Participar nos trabalhos das comissões de coordenação civil e militar, busca e salvamento aeronáutico e outras no domínio da navegação aérea;
  - d) Coordenar todas as matérias referentes a busca e salvamento com organizações nacionais e a ICAO;

#### **Artigo 10.º**

##### **Departamento de licenciamento de pessoal e formação**

Compete, em especial, ao Departamento de licenciamento de pessoal e formação, nomeadamente:

- a) Licenciamento do respetivo pessoal aeronáutico (licença de controlador de tráfego aéreo e dos operadores de estação aeronáutica) quanto a qualificações e proficiência;
- b) Proceder à certificação e supervisão das organizações de formação do respetivo pessoal aeronáutico;
- c) Emitir autorizações e supervisionar os examinadores de pessoal aeronáutico;
- d) Aprovar os procedimentos de formação profissional do pessoal aeronáutico;

- e) Preparar e realizar exames de pessoal aeronáutico;
  - f) Emitir certificados de habilitações aeronáuticas e de experiência aeronáutica;
  - g) Aprovar os programas teóricos e práticos dos cursos de formação;
  - h) Validação de licenças emitidas de acordo com a Convenção de Chicago;
  - i) Aprovar o pessoal técnico dirigente das organizações de formação;
  - j) Aprovar os manuais das organizações de formação;
  - k) Conceder créditos por formação considerada equivalente para acesso a qualificações ou para revalidação e renovação de qualificações;
  - l) Homologar os resultados dos exames de pessoal aeronáutico;
  - m) Aprovar os manuais dos centros de avaliação linguística e aprovar os respetivos examinadores e o gestor de exames;
  - n) Certificar os Centros de Medicina Aeronáutica, e os Examinadores Médicos Autorizados;
  - o) Fiscalizar o funcionamento dos Centros de Medicina Aeronáutica e os Examinadores Médicos Autorizados;
  - p) Coordenar todas as matérias referentes a medicina aeronáutica com organizações nacionais e a ICAO;
  - q) Organizar e manter atualizada uma base de dados com toda a informação respeitante a certificados médicos de aptidão emitidos e reconhecidos com respeito pela confidencialidade médica.
- c) Coordenar e supervisionar a implementação e execução dos programas nacionais de facilitação e segurança da aviação civil e de controlo de qualidade da segurança da aviação;
  - d) Definir e propor alocação de tarefas e responsabilidades de acordo com o programa nacional de segurança da aviação civil;
  - e) Elaborar estudos e pareceres para fins de preparação de propostas de medidas em matéria de facilitação e segurança da aviação civil;
  - f) Difundir informação a todas as entidades com base no princípio da necessidade (“*need to know basis*”) sobre a avaliação do nível de segurança e de risco sobre as operações da aviação civil dentro do território nacional;
  - g) Proceder a auditorias, inspeções, investigações e testes de segurança;
  - h) Garantir a participação nas auditorias e inspeções de segurança da aviação das instâncias internacionais de que Timor-Leste faz parte, nos termos dos respetivos tratados, designadamente, da Organização da Aviação Civil Internacional;
  - i) Instruir processos de licenciamento, de certificação, de homologação e de autorização para os quais seja materialmente competente;
  - j) Emitir os certificados de tripulante, previstos no anexo n.º 9 à Convenção de Chicago, e gerir a base de dados associada;
  - k) Emitir os cartões de acesso às áreas restritas de segurança dos aeroportos nacionais e gerir a base de dados associada;
  - l) Emitir os cartões de identidade de autoridade aeronáutica e gerir a base de dados associada;
  - m) Informar os processos relativos a transporte de mercadorias perigosas, planos, programas de emergência, planos e manuais de operações, autorizações para operação de voos comerciais em aeródromos nacionais;
  - n) Representar a AACTL e dar todo o apoio, em Comissões Nacionais de Facilitação e Segurança, Gabinetes Coordenadores de Segurança e outras organizações de índole nacional que existam ou venham a existir na área;
  - o) Garantir a participação nos grupos de trabalho de facilitação e segurança da OACI/ICAO quando tal se afigurar necessário ou útil;
  - p) Emitir qualquer relatório de atividades ou documento que seja necessário à AACTL em matéria de segurança.

#### **Secção IV**

#### **Direção de Facilitação e Segurança**

#### **Artigo 11.º**

#### **Departamento de facilitação e segurança**

1. Compete ao departamento de Facilitação e Segurança apoiar o conselho de administração da AACTL na promoção, implementação e desenvolvimento das políticas de facilitação e segurança de gestão de transporte aéreo e na coordenação do respetivo sistema nacional.
2. Compete ao departamento de facilitação e segurança, nomeadamente:
  - a) Coordenar e supervisionar a implementação e execução dos programas nacionais de facilitação e segurança da aviação e de controlo da qualidade da segurança da aviação;
  - b) Promover a implementação e o desenvolvimento do programa nacional de formação de segurança da aviação civil;

#### **Artigo 12.º**

#### **Departamento de qualidade de segurança**

1. Compete ao Departamento de qualidade a gestão,

coordenação e realização dos processos de auditoria nas áreas de segurança a fim de padronizar o sistema de auditorias da Autoridade de Aviação Civil de Timor-Leste e identificar as ações necessárias à melhoria dos sistemas de gestão de segurança.

2. Compete ao Departamento de qualidade:

- a) Apresentar propostas ao conselho de administração sobre a política de qualidade específica na direção;
- b) Planear, organizar, dirigir e controlar os processos de auditoria na direção;
- c) Gerir a realização dos cursos e procedimentos de auditoria da direção;
- d) Manter a documentação relevante para as auditorias;
- e) Administrar os programas de forma a garantir que as políticas e os procedimentos são aplicados de maneira uniforme com os restantes departamentos respeitando os princípios específicos do sector da Segurança Operacional;
- f) Assegurar que todos os resultados de auditoria estão fundamentados nos requisitos legais aplicáveis e que são documentados com exemplos e material objetivo;
- g) Submeter ao diretor as recomendações para uma possível ação de aplicação legal, na sequência dos resultados de uma auditoria e coordenar a subsequente ação relativa aos resultados com o inspetor designado para o efeito.

**Seção V**

**Direção de administração e finanças**

**Artigo 13.º**

**Departamento de administração e finanças**

- 1. O Departamento de administração e finanças concentra várias atividades de suporte da AACTL materialmente conexas.
- 2. Compete ao departamento de administração e finanças, nomeadamente:
  - a) Proceder aos registos contabilísticos orçamental e patrimonial de todas as operações efetuadas;
  - b) Processar o pagamento de ajudas de custo inerentes às deslocações em Departamento;
  - c) Gerir, acompanhar e controlar todos os procedimentos de registo, contabilização e processamento de receitas da ANATL;
  - d) Apurar as receitas provenientes da ANATL, E.P.;
  - e) Gerir e elaborar os pagamentos de despesas efetuados por fundo de manêio;

- f) Gerir a tesouraria;
- g) Estabelecer relações com fornecedores e desenvolver os processos inerentes à manutenção de Departamentos necessários para o normal funcionamento do Instituto em respeito das regras de aprovisionamento;
- h) Organizar e manter o cadastro dos bens, em suporte adequado, com indicação do seu valor, situação e afetação;
- i) Administrar os bens da AACTL e todos os que lhe estejam afetos;
- j) Efetuar verificações periódicas ao estado de conservação e funcionalidade dos bens e informar o conselho de administração de situações anómalas;
- k) Coordenar o funcionamento dos Departamentos de manutenção geral e limpeza das instalações, equipamentos e viaturas e ainda, da segurança dos edifícios;
- l) Gerir os meios materiais da AACTL, designadamente em termos de disponibilidade, estado de conservação, custos de manutenção e utilização;
- m) Controlar os consumos, procedendo ao registo de entradas e saídas e providenciado a reposição adequada de stocks;
- n) Contribuir para assegurar a boa comunicação com os restantes Departamentos no sentido de manter a permanente atualização dos procedimentos definidos a nível interno e implementar eventuais melhorias;
- o) Acompanhar o nível do Departamento prestado aos clientes externos, nomeadamente, através do controlo das datas de entrada e saída dos vários processos e dos respetivos prazos totais.

- p) Gerir, analisar e controlar o processo de atribuição, restituição e prestação de contas do fundo de manêio;
- q) Efetuar as reconciliações bancárias;
- r) Gerir e controlar os fluxos financeiros da AACTL;
- s) Gerir e controlar o património da AACTL;
- t) Organizar e gerir o acervo documental da AACTL, procedendo à sua permanente atualização.

**Artigo 14.º**

**Departamento de Administração de Recursos Humanos**

- 1. O Departamento de recursos humanos realiza as atividades de gestão dos recursos humanos da AACTL de acordo com as orientações do Conselho de Administração.
- 2. Compete ao Departamento de recursos humanos:
  - a) Acolher e orientar os recursos humanos;

- b) Instruir e manter os processos individuais;
- c) Aplicar os regimes de faltas, férias, licenças, carreiras, disciplinar e regime retributivo;
- d) Tratar de todos os processos relacionados com a segurança social;
- e) Planear as necessidades de recursos humanos com o conselho de administração;
- f) Recrutar e selecionar os recursos humanos;
- g) Planear e promover os processos de formação profissional;
- h) Processar vencimentos;
- i) Criar e aplicar um sistema de avaliação de desempenho;
- j) Emitir certidões e demais documentos sobre situações remuneratórias;
- k) Colaborar com o POFAR na elaboração do orçamento anual através da projeção da evolução dos recursos humanos.
- g) Apoiar o conselho de administração na definição das medidas e ações que permitam a melhoria do desempenho da AACTL;
- h) Apoiar o conselho de administração no domínio da comunicação interna;
- i) Promover ou apoiar a organização de eventos próprios ou em parceria, definindo o formato, quer para o público interno, quer para o público externo;
- j) Apresentar ao conselho de administração propostas sobre a política de qualidade tendo em vista a implementação de um sistema de qualidade na AACTL em conjunto com o Departamento de qualidade;
- k) Identificar as necessidades de desenvolvimento dos sistemas de informação da AACTL;
- l) Definir as políticas e a estratégia de sistemas de informação da AACTL;
- m) Garantir que a manutenção das aplicações informáticas e redes da AACTL estão funcionais e adequadas às necessidades;
- n) Coordenar e acompanhar as prestações de Departamentos inerentes à manutenção dos sistemas de informação e comunicação da AACTL.

**Artigo 15.º**

**Departamento de desenvolvimento estratégico,  
sistemas de informação e comunicações**

1. O Departamento de desenvolvimento estratégico, sistemas de informação e comunicações é a entidade orgânica responsável pelo desenvolvimento de estratégias de regulação, melhorias de desempenho institucional e adequação da capacidade e infraestrutura tecnológica da AACTL.
2. Compete ao Departamento de desenvolvimento estratégico, sistemas de informação e comunicações:
  - a) Assegurar as funções de porta-voz da AACTL, sempre que tal seja considerado necessário;
  - b) Desenvolver estudos de prospetiva estratégica sobre o sector da aviação civil;
  - c) Apoiar a formulação de estratégia e políticas de regulação das atividades do sector;
  - d) Produzir relatórios de observação de mercados a partir dos dados do sector recolhidos pelo Departamento de estatística e análise económica, assim como outros dados por este recolhidos;
  - e) Definir as políticas e os mecanismos de controlo de gestão do instituto e assegurar a sua implementação pelas direções;
  - f) Coordenar a preparação do plano de atividades, do relatório de atividades e do relatório de gestão da AACTL;

**Secção VI**

**Direção de licenciamento e acesso ao mercado**

**Artigo 16.º**

**Competência genérica**

O Departamento de licenciamento e acesso ao mercado verifica os requisitos de acesso à atividade e ao mercado pelos operadores, supervisionando a atividade de empresas licenciadas e propõe medidas de regulação da economia das atividades de transporte aéreo.

**Artigo 17.º**

**Departamento de licenciamento de empresas**

O Departamento de licenciamento das empresas é competente para, nomeadamente:

- a) Instruir os processos de concessão, alteração, suspensão e cancelamento de licenças de exploração da atividade de transporte aéreo regular e não regular, trabalho aéreo, e assistência em escala;
- b) Instruir os processos de emissão de licenças de rota;
- c) Autorizar o exercício da atividade de trabalho aéreo por operadores estrangeiros;
- d) Proceder à verificação dos requisitos de licenciamento de operadores aéreos e de assistência em escala;
- e) Analisar projetos de viabilidade económica e financeira,

condições relativas a propriedade e controlo e nacionalidade assim como outros requisitos previstos na regulamentação aplicável aos pedidos de concessão de licenças;

- f) Acompanhar a atividade de todas as empresas licenciadas, nomeadamente analisando o impacto económico e financeiro de pedidos de alteração de licenças de transporte e trabalho aéreo e de assistência em escala;
- g) Avaliar e acompanhar em permanência a situação económica e financeira das empresas;
- h) Apreciar e informar sobre os pedidos de reforço temporário de frota;
- i) Apreciar e informar sobre os contratos, de longa duração, de locação de aeronaves celebrados pelas transportadoras aéreas timorenses;

#### **Artigo 18.º**

##### **Departamento de acesso ao mercado e cooperação internacional**

No Departamento do acesso ao mercado e cooperação internacional, encontram-se, designadamente, as seguintes competências:

- a) Colaborar na preparação das regras de distribuição de direitos de tráfego e respetiva implementação;
- b) Acompanhar e monitorizar a observância, por parte das transportadoras aéreas, das disposições dos acordos de Departamentos de transporte aéreo e da legislação e regulamentação nacional relevantes, incluindo a análise e atribuição de direitos de tráfego e aprovar programas de Departamentos aéreos regulares e não-regulares;
- c) Propor ao conselho de administração para aprovação as regras de atribuição das faixas horárias nos aeroportos e aeródromos;
- d) Distribuir faixas horárias nos aeroportos e aeródromos de Timor-Leste;
- e) Maximizar a capacidade dos aeroportos e aeródromos de Timor-Leste;
- f) Determinar o nível de coordenação de cada aeroporto ou aeródromo de Timor-Leste;
- g) Fiscalizar o cumprimento das regras de atribuição das faixas horárias nos aeroportos e aeródromos;
- h) Elaborar os estudos justificativos para a sugestão ou atribuição de subsídios ou outras formas de ajuda para suprir falhas de mercado, assim como acompanhar a exploração e cumprimento de contratos daí resultantes;
- i) Assegurar a estabilidade do quadro regulatório em vigor e promover a divulgação das suas competências e iniciativas, bem como dos direitos e obrigações dos operadores de transporte aéreo;

- j) Conceder autorizações de sobrevoo e de escala técnica em território nacional de voos comerciais de aeronaves estrangeiras;
- k) Autorizar voos comerciais e privados envolvendo aeródromos não abertos ao tráfego internacional;
- l) Aprovar contratos de locação de aeronaves, de curta duração, celebrados pelas transportadoras aéreas nacionais na qualidade de locatárias;
- m) Aprovar ou dar parecer sobre tarifas de transporte aéreo, assim como sobre as condições da sua aplicação, propostas pelos agentes económicos da aviação civil de ou para países terceiros, ou para os Departamentos aéreos regulares em rotas sujeitas a imposição de obrigações de Departamento público;
- n) Supervisionar e regular o comportamento dos prestadores de Departamentos enquanto agentes económicos e salvaguardar o funcionamento do mercado;
- o) Colaborar na negociação de tratados e acordos internacionais no domínio da aviação civil.

#### **Artigo 19.º**

##### **Departamento de estatística e análise económica**

1. Compete ao Departamento de estatística e análise económica a recolha, tratamento e sistematização de dados do sector da aviação civil para fins de produção e divulgação de dados estatísticos gozando de total autonomia científica para o efeito.
2. Compete, designadamente, ao Departamento de Estatística e Análise Económica:
  - a) Desenvolvimento de competências estatísticas próprias no sector, através de pesquisa e formação;
  - b) Produzir e entregar aos restantes Departamentos toda a informação estatística relevante para a realização das respetivas atribuições;
  - c) Produzir e publicar, gratuita e periodicamente, estatísticas sobre o sector de interesse geral;
  - d) Produzir e publicar, gratuita e periodicamente, trabalhos de análise económica sobre o sector de interesse geral;
  - e) Produzir e entregar ao POFAR, trabalhos e compilações estatísticas de interesse específico sobre o sector;
  - f) Compilar informação recebida do exterior sobre mercados do sector da aviação civil, proceder à sua interpretação e validação, promovendo a sua difusão;
  - g) Estabelecer a ligação com os operadores e demais atores relevantes para recolha da informação pertinente;
  - h) Organizar um sistema próprio de documentação em cooperação com o Departamento de recursos patrimo-

niais, assegurando a gestão e desenvolvimento de sistemas informáticos para difusão de informação estatística;

- i) Dar resposta a solicitações de entidades oficiais externas sobre informação estatística do sector, nomeadamente, a Direcção-Geral de Estatística;
- j) Representar a AACTL junto de organismos nacionais e internacionais ligados à estatística, nomeadamente, a Direcção-Geral de Estatística.

**DIPLOMA MINISTERIAL N.º 30/2018**

**de 17 de Outubro**

**DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

A Protecção Civil e a Autoridade de Protecção Civil desempenham funções essenciais do Estado no domínio da Segurança Interna.

O Ministério do Interior prossegue as suas atribuições, no domínio da Segurança Interna, através das forças e serviços de segurança e de outros serviços integrados na Administração Direta do Estado.

Nos termos da lei, a Autoridade de Protecção Civil tem por missão planear, coordenar e executar a política de Protecção Civil, designadamente na prevenção e reacção a acidentes graves e catástrofes, de prevenção e socorro às populações e de superintendência da atividade dos bombeiros.

O VIII Governo Constitucional, no seu programa, considera a Segurança Interna como fator essencial de manutenção e consolidação da paz e estabilidade sociais, bem como de desenvolvimento.

Nesse quadro, o Ministério do Interior, no projeto do Decreto-Lei que define a sua estrutura orgânica e as normas do seu funcionamento, adota medidas de políticas públicas relativamente à Protecção Civil e à Autoridade de Protecção Civil, sendo necessária à instalação imediata das mesmas.

Para tanto, o Secretário de Estado de Protecção Civil deve dispor de competências e iniciativas políticas para cumprir os objetivos do Governo na área de Protecção Civil.

Assim,

O Governo, pelo Ministro do Interior, manda, ao abrigo do previsto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto o seguinte diploma:

**Artigo 1.º**

**Objeto**

O presente diploma determina as competências conferidas ao Ministro do Interior pela Lei Orgânica do VIII Governo Constitucional (Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto) que são delegadas no Secretário de Estado da Protecção Civil.

**Artigo 2.º**

**Delegação de competências**

1- Das competências conferidas ao Ministro do Interior pela referida Lei Orgânica do VIII Governo Constitucional são delegadas no Secretário de Estado da Protecção Civil, ao abrigo do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, as seguintes competências:

- a) Dirigir a Protecção Civil, a Autoridade de Protecção Civil, as Direções Nacionais de Segurança do Património Público e da Prevenção dos Conflitos Comunitários.
- b) Coordenar, propor e executar as políticas públicas definidas para a entidade e os serviços mencionados na alínea anterior;
- c) Elaborar a Lei de Base de Protecção Civil, a Lei que define o enquadramento operacional de Protecção Civil, bem como outros projetos de legislação e de regulamentação necessários às áreas de protecção civil;
- d) Elaborar projetos de legislação e de regulamentação necessários à criação e implementação da carreira profissional dos funcionários e agentes da administração pública da Protecção Civil e Bombeiros, dos funcionários e agentes da administração pública das Direções Nacionais de Segurança do Património Público e da Prevenção dos Conflitos Comunitários através da criação de um Estatuto próprio;
- e) Propor ao Ministro a construção de edifício próprio para a Autoridade de Protecção Civil, bem como a construção de edifícios próprios para os Bombeiros em todos os municípios;
- f) Coordenar os procedimentos de aprovisionamento necessários à aquisição de materiais e equipamentos para a Autoridade de Protecção Civil, para os Bombeiros e dos serviços sob a sua direcção e coordenação;
- g) Organizar e implementar um sistema de número único de emergência para serviço de apoio policial, médico, bombeiros e outras entidades relevantes;
- h) Desenvolver e implementar um programa de apoio à capacitação de recursos humanos, bem como de infraestruturas e equipamentos necessários à atuação da Protecção Civil;

**Artigo 3.º**  
**Entrada em vigor**

- i) Desenvolver o Serviço Nacional de Bombeiros;
  - j) Criar mecanismos de alerta antecipado perante situações de desastres naturais e meios adequados de respostas e atuação;
  - k) Exercer poderes de direção sobre Autoridade de Proteção Civil, que integra o corpo de Bombeiros;
  - l) Zelar pela segurança do património imobiliário do Estado;
  - m) Prevenir catástrofes e acidentes graves e assegurar proteção e socorro às populações sinistradas em caso de incêndios, inundações, desabamentos, terremotos, e em todas as situações que as ponham em risco e perigo;
  - n) Propor e desenvolver políticas e estratégias na gestão de riscos e desastres;
  - o) Desenvolver e implementar programas na gestão de riscos de desastres, nomeadamente, na educação cívica, prevenção, mitigação, resposta à emergência e recuperação depois de desastres com todas as entidades competentes;
  - p) Coordenar e monitorizar os Conselhos de Segurança Municipal;
  - q) Propor ao Ministro negociação tendo em vista a celebração de acordos internacionais em matérias da Proteção Civil, em especial com países que integram a Comunidade de Países de Língua Portuguesa (CPLP) e dos países que fazem parte da Associação de Nações do Sudeste Asiático (ASEAN);
  - r) Coadjuvar o Ministro nas negociações de acordos internacionais em matérias da Proteção Civil, em especial com países que integram a CPLP e da ASEAN;
  - s) Implementar mecanismos de colaboração, articulação e coordenação com outros departamentos governamentais relevantes e conexas com a Proteção Civil, nomeadamente com a Polícia Nacional de Timor-Leste (PNTL), Força da Defesa de Timor-Leste (F-FDTL), Hospitais e Centros de Saúde.
2. Compete ao Secretário de Estado de Proteção Civil, nos termos da lei e em conformidade com o orçamento, assinar contratos de trabalho com pessoal necessário ao desempenho da missão de Proteção Civil no âmbito do Ministério do Interior e ordenar pagamentos de despesas desde que as respetivas verbas estejam prevista no orçamento e cabimentadas nos termos da lei e propor ao Ministro a composição, a orgânica dos serviços que integram a Proteção Civil.

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos a partir de 18 de agosto de 2018.

Assinado em de 04 de outubro de 2018.

Publique-se.

O Ministro do Interior Interino

---

**Dr. Filomeno da Paixão de Jesus**