

Decreto Presidencial n.º 49/19
de 6 de Fevereiro

Considerando que a reorganização do Sector dos Hidrocarbonetos em Angola se afigura premente para desenvolver uma gestão sustentada de recursos de petróleo e gás, que possibilitam a geração de receitas necessárias para contribuir significativamente na diversificação da economia assim como no desenvolvimento sócio-económico do País;

Tendo em conta que o Executivo pretende ajustar a organização do Sector Petrolífero do País, de modo a assegurar uma maior coordenação política e eliminar conflitos de interesse, aumentar a transparência e a eficácia dos processos, bem como criar as condições propícias para o investimento interno e externo;

Havendo necessidade de se criar a Agência Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis e aprovar o seu Estatuto Orgânico.

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Criação)

É criada a Agência Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis.

ARTIGO 2.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Agência Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis, anexo ao presente Diploma, de que é parte integrante.

ARTIGO 3.º
(Recursos humanos e património)

1. A Agência Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis e a SONANGOL-E.P. devem promover o levantamento dos recursos humanos e do património em posse da SONANGOL-E.P., para a correcta alocação entre ambas, no prazo de 120 dias, após a entrada em vigor do presente Diploma.

2. A transferência dos recursos humanos e do património provenientes da SONANGOL-E.P. e de outras empresas públicas do Subsector do Petróleo e Gás bem como o património da Agência é aprovada por Diploma Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelas Finanças, Recursos Minerais e Petróleos e Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

ARTIGO 4.º
(Remuneração)

O Estatuto Remuneratório do pessoal da ANPG, a ser aprovado pelo Titular do Poder Executivo, obedece a um regime próprio devido a natureza da sua actividade e ao princípio da proibição do retrocesso social, no que respeita aos salários e regalias sociais que beneficia o pessoal a transitar para a Agência.

ARTIGO 5.º
(Relações com os credores)

1. Os direitos e obrigações decorrentes dos contratos celebrados pela SONANGOL-E.P., garantidos com os recebimentos da Concessionária Nacional são reconhecidos, em protecção da estabilidade contratual.

2. A SONANGOL-E.P. deve proceder ao levantamento e disposição do petróleo bruto correspondente aos recebimentos da Concessionária Nacional para efeitos de cumprimento dos planos de regularização de passivos adquiridos ao abrigo dos contratos referidos no número anterior.

ARTIGO 6.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que suscitarem na interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 7.º
(Entrada em vigor)

O presente Decreto Presidencial entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 5 de Dezembro de 2018.

Publique-se.

Luanda, aos 28 de Dezembro de 2018.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO
DA AGÊNCIA NACIONAL DE PETRÓLEO,
GÁS E BIOCOMBUSTÍVEIS

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza jurídica)

A Agência Nacional de Petróleo, Gás e Biocombustíveis, abreviadamente designada por «Agência» ou «ANPG», é uma pessoa colectiva de direito público, do sector económico ou produtivo, que goza de personalidade e capacidade jurídica e é dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 2.º
(Objecto)

A ANPG tem por objecto a regulação da actividade de exploração do petróleo e gás, nos termos do presente Estatuto Orgânico e no quadro da lei.

ARTIGO 3.º
(Concessionária Nacional)

A ANPG é a Concessionária Nacional que tem por finalidade regular, fiscalizar e promover a execução das actividades petrolíferas, nomeadamente as operações e a contratação, no domínio dos petróleos, gás e biocombustíveis.

ARTIGO 4.º
(Superintendência)

A ANPG está sujeita à superintendência do Titular do Poder Executivo, exercida pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais e Petróleos.

ARTIGO 5.º
(Supervisão financeira)

1. A gestão financeira e patrimonial está sujeita à supervisão financeira do Departamento Ministerial responsável pelo Sector das Finanças.

2. A supervisão financeira e patrimonial compreende os seguintes actos:

- a) Homologação do relatório e contas;
- b) Realização de inspecções e auditorias analíticas à actividade financeira da Agência.

ARTIGO 6.º
(Sede e representações)

A ANPG tem a sua sede em Luanda, podendo, nos termos da legislação em vigor, criar sempre que se justifique, delegações ou outras formas de representação, em qualquer outra localidade do território nacional ou no estrangeiro.

ARTIGO 7.º
(Princípios)

A actividade da ANPG, dos órgãos e serviços, dos seus trabalhadores e de outras pessoas que actuem em seu nome e representação deve reger-se, em especial, pelos seguintes princípios:

- a) Autonomia de gestão;
- b) Programação económica;
- c) Programação financeira;
- d) Economia e utilização eficiente dos recursos financeiros;
- e) Transparência e boa governação;
- f) Cooperação inter-organica com as demais entidades da Administração do Estado;
- g) Comunicação efectiva com a sociedade e participação dos interessados na tomada de decisões;
- h) Abertura à inovação.

ARTIGO 8.º
(Legislação aplicável)

A ANPG rege-se pelo seu Estatuto e seus Regulamentos Internos e demais legislação aplicável.

ARTIGO 9.º
(Atribuições)

1. A ANPG tem as seguintes atribuições:

- a) Implementar as acções necessárias a adjudicação e gestão dos contratos de petróleo e gás natural;
- b) Executar a política pública do Estado no domínio da Indústria Petrolífera, em conformidade com as melhores práticas internacionais;
- c) Acompanhar o desenvolvimento técnico e tecnológico para efeitos de adequação legislativa do Sector, nos limites das suas competências;
- d) Promover e estimular os investimentos no Sector dos Petróleos, Gás e Biocombustíveis e divulgar os dados técnicos que não sejam do domínio reservado, conforme a legislação em vigor;

- e)* Assegurar a promoção da formação especializada dos quadros do Sector, em estreita colaboração com os órgãos e serviços públicos e privados vocacionados a ministrar a respectiva formação inicial e contínua.
2. AANPG tem as seguintes competências genéricas:
- a)* Implementar a política petrolífera nacional;
- b)* Acompanhar as boas práticas internacionais de regulação das actividades de exploração e produção do petróleo, gás e biocombustíveis, e estabelecer relações com entidades reguladoras congéneres e organismos internacionais relevantes;
- c)* Articular com os demais órgãos reguladores do Subsector dos Petróleos e do Gás, sobre matérias de interesse comum;
- d)* Propor planos e programas de avaliação das reservas e de exploração dos recursos de hidrocarbonetos do País;
- e)* Promover estudos visando à delimitação de blocos, para efeito de concessão das actividades de pesquisa, exploração, desenvolvimento e produção;
- f)* Garantir a execução de serviços de geologia e geofísica aplicados à prospecção petrolífera, visando o levantamento de dados técnicos, destinados à comercialização em bases não exclusivas;
- g)* Elaborar editais e promover as licitações para a concessão de exploração, desenvolvimento e produção, celebrando os contratos delas decorrentes e controlando a sua execução;
- h)* Propor a instrução de processos com vista à declaração de utilidade pública, para fins de expropriação e instituição de servidão administrativa, das áreas necessárias à pesquisa, exploração, desenvolvimento e produção de petróleo, gás e biocombustíveis, de oleodutos e de terminais;
- i)* Fazer cumprir as boas práticas de conservação e uso racional do petróleo, gás e biocombustíveis e de preservação do meio ambiente;
- j)* Estimular a pesquisa e a adopção de novas tecnologias no exercício das operações petrolíferas;
- k)* Organizar e manter o acervo das informações e dados técnicos relativos às operações petrolíferas;
- l)* Consolidar anualmente as informações sobre as reservas nacionais de petróleo e gás, fornecidas pelos operadores, responsabilizando-se por sua divulgação;
- m)* Desempenhar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.
3. AANPG tem as seguintes competências específicas:
- a)* Definir regras sobre a planificação das reservas e exploração de hidrocarbonetos no País;
- b)* Regular e executar o procedimento de delimitação de blocos para efeitos de concessão das actividades de pesquisa, exploração e desenvolvimento da produção;
- c)* Determinar as regras para a execução dos serviços de geologia e geofísica aplicadas à prospecção petrolífera, visando o levantamento de dados técnicos destinados à comercialização em bases não exclusivas;
- d)* Fixar os procedimentos para a declaração de utilidade pública para fins de expropriação e instituição de servidão administrativa das áreas necessárias à pesquisa, exploração, desenvolvimento da produção de petróleo, gás e biocombustíveis, oleodutos, terminais, bem como fiscalizar o seu cumprimento, nos limites da legislação em vigor;
- e)* Criar o quadro regulatório e autorizar a prática das actividades de carregamento acondicionamento de petróleo, gás e biocombustíveis;
- f)* Propor a elaboração de códigos de conduta e manuais de boas práticas das entidades sujeitas à sua jurisdição;
- g)* Apresentar ao Órgão de Superintendência as propostas de Diplomas Legais sobre as matérias do Sector;
- h)* Apreciar e propor ao Órgão de Superintendência as condições gerais e especiais para o exercício das operações petrolíferas, que estejam fora do âmbito da sua competência;
- i)* Desenvolver acções de apoio e fomento de programas de formação de quadros, investigação e publicação de estudos;
- j)* Identificar e divulgar as melhores práticas internacionais, referenciando padrões universais ou regionais relativos ao Sector dos Petróleos e estudar a sua aplicabilidade no mercado nacional;
- k)* Realizar actividades de promoção de dados e licitações para a adjudicação de concessões petrolíferas;
- l)* Negociar e celebrar os contratos;
- m)* Apreciar e emitir parecer sobre a transferência para terceiros das quotas ou acções que representem mais de 50% do capital social de uma associada da Concessionária Nacional;
- n)* Acompanhar as reservas declaradas pelas associadas;
- o)* Apreciar os relatórios e outros instrumentos de gestão submetidos pelos operadores das concessões, nos termos da legislação e regulamentos aplicáveis;

- p) Auditar a actividade dos operadores, com o objectivo de avaliar os riscos e verificar a regularidade técnica, financeira, jurídica e contabilística;
- q) Praticar os actos necessários à regularização das anomalias detectadas nas auditorias;
- r) Acompanhar toda a actividade exercida no âmbito dos contratos de pesquisa e produção de hidrocarbonetos;
- s) Participar aos órgãos competentes, para os devidos procedimentos sancionatórios, os actos ilícitos que não caibam no âmbito das suas competências;
- t) Promover a adopção de medidas cautelares necessárias a evitar danos de difícil ou impossível reparação;
- u) Tomar conhecimento das queixas de concorrentes, prestadores de serviços e do público, em geral, e encaminhar aos órgãos competentes.

ARTIGO 10.º

(Relações com outros organismos)

1. A ANPG pode manter relações com organismos do Sector de Petróleos de outros países, bem como participar e representar o País em organizações e eventos internacionais especializados na matéria.

2. A ANPG colabora nas matérias das suas atribuições com todas as entidades nacionais para assegurar a protecção dos direitos e obrigações de todas as partes intervenientes do Sector.

CAPÍTULO II

Organização em Geral

ARTIGO 11.º

(Órgãos e serviços)

A ANPG compreende os seguintes órgãos e serviços:

1. Órgãos de Gestão:

- a) Conselho de Administração;
- b) Presidente;
- c) Conselho Fiscal;
- d) Conselho Técnico.

2. Serviços de Apoio Agrupados:

- a) Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração;
- b) Gabinete Jurídico;
- c) Gabinete de Auditoria e Integridade;
- d) Gabinete de Planeamento Estratégico;
- e) Gabinete de Tecnologias de Informação;
- f) Gabinete de Comunicação;
- g) Gabinete de Segurança e Ambiente;
- h) Direcção de Administração e Finanças;
- i) Direcção de Recursos Humanos;
- j) Gabinete de Gestão de Arquivos e de Dados;
- k) Direcção de Controlo das Concessões;
- l) Direcção de Negociações;
- m) Direcção de Economia de Concessões;

- n) Direcção de Produção;
- o) Direcção de Exploração.

CAPÍTULO III

Organização em Especial

SECÇÃO I

Órgãos de Gestão

ARTIGO 12.º

(Conselho de Administração)

O Conselho de Administração da ANPG é o órgão colegial de gestão, ao qual compete, em geral, deliberar sobre todos os assuntos relativos à sua gestão.

ARTIGO 13.º

(Nomeação, composição, remuneração e substituição)

1. Os membros do Conselho de Administração da ANPG são nomeados pelo Presidente da República.

2. O Conselho de Administração da ANPG é composto por cinco Administradores Executivos, sendo um deles o Presidente designado por Diploma de Nomeação.

3. A remuneração dos membros do Conselho de Administração é fixada nos termos da legislação em vigor para o Sector Público Administrativo do Estado.

4. Nas ausências ou impedimentos do Presidente do Conselho de Administração, este designa um dos Administradores para substituí-lo.

ARTIGO 14.º

(Duração e cessação da comissão de serviço)

1. Os membros do Conselho de Administração são providos em comissão de serviço por um período de cinco anos, podendo ser renovado.

2. Os membros designados em substituição de outros exercem funções até a cessação do mandato do Conselho de Administração.

ARTIGO 15.º

(Competências do Conselho de Administração)

1. O Conselho de Administração tem as seguintes competências, no âmbito da orientação e gestão da ANPG:

- a) Definir as linhas de actuação da ANPG e praticar todos os actos adequados ao cumprimento das suas atribuições, nos termos do presente Estatuto;
- b) Estabelecer visão organizacional, objectivos estratégicos, políticas e linhas orientadoras necessários para o bom funcionamento da ANPG;
- c) Elaborar, aprovar, fazer aprovar e tomar medidas no âmbito da adjudicação e gestão dos contratos petrolíferos, bem como do acompanhamento das operações petrolíferas, nos termos da legislação e regulamentação em vigor;
- d) Aprovar internamente o plano anual e plurianual de actividades, os relatórios de actividade da ANPG, bem como o seu orçamento e demais instrumentos de gestão legalmente estabelecidos

e submetê-los à aprovação do Órgão de Superintendência, nos termos do presente Estatuto e da legislação aplicável;

- e) Aprovar os regulamentos internos previstos no presente Estatuto e os que se revelem necessários ao desempenho das atribuições do Conselho de Administração;
- f) Admitir e despedir o pessoal, nos termos do presente Estatuto e da legislação aplicável;
- g) Propor e emitir parecer sobre as medidas legislativas ou regulamentares relativas às operações petrolíferas;
- h) Contratar com terceiros a prestação de quaisquer serviços à ANPG, com vista ao adequado desempenho das suas atribuições;
- i) Controlar a arrecadação de receitas, provenientes dos recursos próprios, e autorizar a realização de despesas da ANPG;
- j) Praticar os demais actos de gestão necessários ao bom funcionamento dos órgãos e serviços.

2. No domínio da gestão financeira e patrimonial, o Conselho de Administração tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a execução do orçamento anual aprovado;
- b) Aprovar internamente o relatório e contas anual e os balancetes anuais, trimestrais e semestrais;
- c) Deliberar sobre regras de aquisição, gestão e alienação do património, nos termos do presente Estatuto e da legislação aplicável;
- d) Aceitar doações, heranças ou legados;
- e) Assegurar as condições para o exercício do controlo financeiro e orçamental das suas actividades;
- f) Dirigir, executar e fazer cumprir todos os actos necessários a prossecução de objectivos, funções e atribuições da ANPG, nos termos do presente Estatuto e da legislação em vigor.

3. A ANPG é representada, na prática de actos jurídicos, pelo Presidente do Conselho de Administração, ou por mandatário especialmente designado, nos termos do presente Estatuto.

ARTIGO 16.º (Divisão de pelouros)

1. Por proposta do seu Presidente, o Conselho de Administração pode distribuir, pelos seus membros, a gestão de um ou mais pelouros da ANPG, devendo, neste caso, fixar expressamente os limites da delegação de poderes, que devem constar da acta da reunião em que tal deliberação seja tomada.

2. O disposto no número anterior não prejudica o dever de todos os membros do Conselho de Administração de acompanharem a generalidade dos assuntos relativos à actividade da ANPG, nem o poder do Conselho de Administração de, sob proposta do seu Presidente, avocar os poderes delegados ou revogar os actos praticados no âmbito da delegação de poderes.

ARTIGO 17.º (Funcionamento)

1. O Conselho de Administração reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o seu Presidente o convoque, por iniciativa sua ou por solicitação de dois dos seus membros.

2. O Conselho de Administração só pode deliberar validamente estando presente a maioria dos seus membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

3. A acta da reunião deve ser aprovada e assinada por todos os membros presentes.

4. O Presidente do Conselho de Administração pode convidar a participar na reunião do Conselho de Administração qualquer responsável ou técnico, membro dos órgãos ou ao serviço da ANPG ou excepcionalmente, outras pessoas especialmente convidadas para o efeito.

ARTIGO 18.º (Presidente do Conselho de Administração)

O Presidente do Conselho de Administração é o órgão singular de gestão da ANPG, nomeado pelo Titular do Departamento Ministerial responsável pelo Sector dos Recursos Minerais e Petróleos.

ARTIGO 19.º (Competências do Presidente do Conselho de Administração)

O Presidente do Conselho de Administração tem as seguintes competências:

- a) Representar a ANPG, em juízo ou fora dele;
- b) Representar a ANPG nos fóruns nacionais e internacionais referentes ao Sector dos Petróleos;
- c) Propor e executar instrumentos de gestão previsional e os regulamentos internos que se mostrem necessários ao bom funcionamento da ANPG;
- d) Submeter, na data estabelecida por lei, o relatório e contas e de actividade da ANPG, à aprovação do Conselho de Administração;
- e) Assegurar as relações com o Órgão de Superintendência;
- f) Submeter ao Órgão referido na alínea anterior o relatório e contas anual, devidamente instruído com o parecer do Conselho Fiscal;
- g) Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Administração, orientar os seus trabalhos e assegurar o cumprimento das respectivas deliberações;
- h) Exercer os poderes gerais de gestão financeira, patrimonial e de recursos humanos da ANPG;
- i) Nomear e exonerar os titulares de cargos de direcção e chefia da ANPG;
- j) Autorizar as deslocações em serviço e a sequência de estágios, seminários e conferências, no interior ou exterior do País, dos trabalhadores da ANPG;

- k) Exarar as ordens e instruções internas que se mostrem necessárias ao funcionamento dos serviços;
- l) Convocar e presidir as reuniões do Conselho Técnico;
- n) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 20.º
(Forma dos actos)

1. No âmbito das suas competências, o Presidente do Conselho de Administração da ANPG emite Despachos Internos, Ordens de Serviço e Circulares.

2. O disposto no número anterior não prejudica que sejam adoptadas outras formas de actos, quer em regulamentos internos, quer no âmbito da relação de hierarquia.

ARTIGO 21.º
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão responsável pelo controlo da legalidade e racionalidade da gestão financeira e patrimonial da ANPG e de consulta do Conselho de Administração.

2. As relações entre o Conselho Fiscal e o Órgão de Superintendência são reguladas pela legislação em vigor.

ARTIGO 22.º
(Composição, mandato e remuneração)

1. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente e dois Vogais, designados e nomeados por Despacho Conjunto dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelo Sector dos Petróleos e das Finanças Públicas, devendo o Presidente e um dos Vogais possuir competências no domínio da contabilidade.

2. O mandato do Conselho Fiscal tem a duração de cinco anos e é renovável uma vez, não podendo exercer mais do que dois mandatos consecutivos.

3. A remuneração dos membros do Conselho Fiscal é regulamentada por Diploma próprio.

ARTIGO 23.º
(Competências do Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal tem as seguintes competências:

- a) Acompanhar e controlar o cumprimento das leis e dos regulamentos aplicáveis à situação económica, financeira e patrimonial da ANPG;
- b) Apreciar e emitir parecer sobre o orçamento anual da ANPG;
- c) Apreciar e emitir parecer sobre o relatório e contas;
- d) Examinar a contabilidade da ANPG;
- e) Solicitar ao Presidente do Conselho de Administração da ANPG a realização de reuniões conjuntas dos dois órgãos quando, no âmbito das suas atribuições, detectar situações cuja gravidade o justifique;
- f) Emitir parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação ou oneração de bens imóveis;
- g) Emitir parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;

h) Manter informado o Conselho de Administração da ANPG sobre os resultados das verificações e exames a que proceda;

i) Pronunciar-se sobre qualquer assunto de interesse para a ANPG que seja submetido à sua apreciação pelo Conselho de Administração;

j) Desempenhar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

2. Para o cumprimento das suas atribuições, o Conselho Fiscal tem o direito a obter do Conselho de Administração as informações e os esclarecimentos que julgue necessários.

3. O Conselho Fiscal tem, igualmente, direito ao acesso a todos os serviços e documentação da ANPG, podendo requisitar a presença dos respectivos responsáveis e solicitar destes os esclarecimentos necessários.

ARTIGO 24.º
(Conselho Técnico)

O Conselho Técnico é o órgão de consulta, ao qual incumbe pronunciar-se sobre a definição das linhas gerais de actuação da ANPG e os demais assuntos relacionados com a actividade da ANPG, com vista a auxiliar o Conselho de Administração no exercício das suas funções.

ARTIGO 25.º
(Composição)

1. O Conselho Técnico é composto pelo Presidente do Conselho de Administração, que o preside, pelos Administradores, pelos Directores, Chefes de Departamento e Técnicos da ANPG a convite do Presidente do Conselho de Administração.

2. Podem participar, a convite do Presidente do Conselho de Administração, por iniciativa sua ou sob proposta do Conselho de Administração, representantes dos Órgãos de Superintendência, representantes das entidades ou organizações dos diferentes interesses do Sector, representantes de outros órgãos públicos, bem como especialistas e académicos, de reconhecida idoneidade e competência em matérias ligadas ao Sector.

3. A participação nos trabalhos do Conselho Técnico não é remunerada, sem prejuízo do pagamento de ajudas de custo, caso tal se justifique.

ARTIGO 26.º
(Competências do Conselho Técnico)

1. Ao Conselho Técnico compete pronunciar-se sobre as seguintes matérias:

- a) Medidas técnicas, económico-financeira, jurídicas e de organização das operações petrolíferas;
- b) Nível de cumprimento global de normas técnicas;
- c) Instrumentos de gestão e prestação de contas;
- d) Instrumentos referentes à organização administrativa da ANPG, tais como regulamentos internos e outros;
- e) Planos anuais de actividade, orçamento e relatório de actividades;

- f)* Demais questões, consideradas relevantes para a organização e funcionamento da ANPG e do Sector em geral.

2. O Conselho Técnico pode apresentar, ao Presidente do Conselho de Administração, sugestões ou propostas destinadas ao fomento ou aperfeiçoamento do funcionamento do mercado, com vista a conferir-lhe maior eficiência, idoneidade e solidez.

ARTIGO 27.º
(Funcionamento)

1. O Conselho Técnico reúne-se, ordinariamente, de seis em seis meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente Conselho de Administração, por sua iniciativa, por solicitação da maioria dos membros do Conselho de Administração ou ainda a pedido de um terço dos seus membros efectivos.

2. O Conselho de Administração da ANPG deve aprovar o regulamento interno do funcionamento do Conselho Técnico.

SECÇÃO II
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 28.º
(Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração)

1. O Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração é o serviço que tem a missão prestar apoio administrativo e logístico ao Conselho de Administração.

2. O Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração tem as seguintes competências:

- a)* Preparar todo o expediente relativo aos assuntos a submeter para revisão e aprovação do Conselho de Administração e Conselho Técnico da ANPG;
- b)* Monitorar o cumprimento das deliberações do Conselho de Administração e do Conselho Técnico, solicitando as relevantes informações aos diferentes serviços da Agência e reportando ao Presidente do Conselho de Administração o seu grau de implementação;
- c)* Coordenar e organizar a agenda do Conselho de Administração da ANPG;
- d)* Organizar e classificar todo o expediente do Presidente do Conselho de Administração e dos demais membros do Conselho de Administração;
- e)* Cuidar dos aspectos logísticos e organizar toda a documentação referente aos fóruns e outros eventos, nacionais ou internacionais, alusivos ao Sector dos Petróleos, em que participe o Presidente do Conselho de Administração ou os restantes membros do Conselho de Administração;
- f)* Desempenhar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 29.º
(Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico é o serviço de apoio técnico que tem a missão de executar toda a actividade técnico-jurídica, incluindo a assessoria e estudos jurídicos, nos domínios das atribuições da ANPG.

2. O Gabinete Jurídico tem as seguintes competências:

- a)* Preparar os projectos de Diplomas Legais a submeter pela ANPG ao Órgão de Superintendência, bem como os projectos de regulamentos internos, despachos internos, ordens de serviço, circulares e outros documentos da ANPG que devem revestir a forma jurídica;
- b)* Elaborar e participar nos processos de negociação de contratos;
- c)* Emitir parecer sobre a transferência para terceiros das quotas ou acções que representem mais de 50% do capital social de uma associada da Concessionária Nacional;
- d)* Assegurar que o exercício das atribuições da ANPG se processe nos termos do presente Estatuto e da legislação em vigor;
- e)* Prestar a assistência jurídica ao Conselho de Administração e demais órgãos e serviços da ANPG, para que os seus actos, internos e externos se conformem com a Lei, o presente Estatuto e regulamentos em vigor;
- f)* Instruir, em coordenação com a área responsável pelo pessoal, os processos disciplinares que sejam instaurados contra os trabalhadores da ANPG;
- g)* Coligir informação e elaborar estudos comparativos referentes à legislação, nacional e estrangeira, reguladora da actividade petrolífera e propor ao Conselho de Administração ajustamentos a legislação nacional;
- h)* Representar o Presidente do Conselho da Administração em juízo e junto de quaisquer instâncias policiais ou de investigação;
- i)* Compilar e atender, sob orientação do Conselho de Administração e em coordenação com os demais serviços da ANPG, sobretudo o Gabinete de Planeamento Estratégico e Gabinete de Segurança e Ambiente, as reclamações apresentadas pelas entidades ligadas ao Sector dos Petróleos, nos termos do presente Estatuto e da legislação aplicável;
- j)* Compilar e manter actualizado o arquivo de toda a legislação publicada;
- k)* Desempenhar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 30.º
(Gabinete de Auditoria e Integridade)

1. O Gabinete de Auditoria e Integridade é o serviço que tem a missão de coordenar toda a actividade de controle interno e promoção de aspectos de integridade que contribuam para o bom funcionamento da ANPG.

2. O Gabinete de Auditoria e Integridade tem as seguintes competências:

- a)* Verificar o cumprimento pelos diferentes serviços da ANPG das disposições legais e regulamentares que regem a actividade de carácter contabilístico e com incidência fiscal da ANPG;

- b)* Identificar as situações de falta de uniformidade nos procedimentos e propor ao Conselho de Administração medidas tendentes a eliminação das eventuais insuficiências ou disfunções detectadas;
- c)* Avaliar o procedimento do controlo interno da ANPG e propor ao Conselho de Administração medidas correctivas;
- d)* Acompanhar e dar suporte à ANPG no que diz respeito as políticas de ética, conflito de interesses, boas práticas e princípios de integridade;
- e)* Compilar e elaborar estudos sobre as normas de contabilização específicas do Sector;
- f)* Verificar a conformidade e a legalidade da gestão orçamental, financeira e patrimonial da ANPG, apontar os desvios e sugerir medidas correctivas ao Conselho de Administração;
- g)* Colaborar nas acções de auditoria externa efectuadas aos serviços da ANPG e monitorar a implementação das recomendações formuladas pelas referidas entidades;
- h)* Propor ao Presidente do Conselho de Administração o estabelecimento das relações de cooperação com órgãos ou serviços de auditoria de outros países;
- i)* Desempenhar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 31.º

(Gabinete de Planeamento Estratégico)

1. O Gabinete de Planeamento Estratégico é o serviço que tem a missão de prestar apoio técnico ao Conselho de Administração, no que diz respeito a elaboração do plano estratégico, bem como a estatística e reporte que contribuem para o cumprimento dos objectivos da ANPG.

2. O Gabinete de Planeamento Estratégico tem as seguintes competências:

- a)* Apoiar o Conselho de Administração na elaboração dos orçamentos e demais instrumentos de gestão do plano estratégico e do programa de actividade por objectivo, bem como acompanhar a respectiva execução;
- b)* Apoiar o Conselho de Administração na definição e elaboração de estratégias para a concretização do plano estratégico e dos planos sectoriais;
- c)* Apoiar o Conselho de Administração na elaboração do programa de investimentos e acompanhar a sua execução;
- d)* Preparar as versões iniciais dos relatórios periódicos e anuais sobre a responsabilidade do Conselho de Administração, no âmbito da actividade da ANPG e da prestação de contas normalizadas;

- e)* Debruçar-se sobre as estatísticas do mercado da actividade do Sector e com base nelas elaborar estudos e projecções sobre as tendências e estratégias;
- f)* Acompanhar, compilar e elaborar estudos referentes à evolução dos indicadores macroeconómicos e conjunturais do País e do Sector, procedendo a sua comparação com os indicadores internacionais, em especial os do continente;
- g)* Colaborar em coordenação com os demais órgãos e serviços da ANPG e em especial com a área de pessoal na elaboração de programas de formação e especialização para os trabalhadores da ANPG;
- h)* Colaborar em coordenação com os demais órgãos e serviços da ANPG e em especial de auditoria interna, na definição e padronização dos componentes e elementos fundamentais a constar nos relatórios de prestação de contas;
- i)* Coordenar e orientar as matérias que devem constar das publicações da ANPG;
- j)* Identificar os fóruns e outros eventos nacionais ou internacionais, alusivos ao Sector dos Petróleos e propor ao Presidente do Conselho de Administração a participação da ANPG sempre que tal se justifique, e preparar toda a documentação de suporte;
- k)* Identificar as instituições estrangeiras, congéneres da ANPG, propor, ao Presidente do Conselho de Administração, o estabelecimento de relações de cooperação e manter actualizado o registo das instituições e dos acordos assinados com a ANPG;
- l)* Desempenhar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 32.º

(Gabinete de Tecnologias de Informação)

1. O Gabinete de Tecnologias de Informação é o serviço que tem a missão de prestar apoio técnico ao Conselho de Administração, no que diz respeito a sistemas informáticos, telecomunicações e redes.

2. O Gabinete de Tecnologias de Informação tem as seguintes competências:

- a)* Definir, implementar e actualizar os planos estratégicos de Tecnologias de Informação, de acordo com a orientação estratégica da ANPG;
- b)* Planear, coordenar, supervisionar, orientar e avaliar a elaboração e execução de programas e projectos da ANPG no domínio das Tecnologias de Informação;
- c)* Definir a arquitectura física e lógica da infra-estrutura tecnológica da ANPG, assegurar a sua implementação, operação e manutenção, bem como a actualização de todo o equipamento informático existente na ANPG;

- d) Verificar e monitorar a segurança, a gestão da informação e o desempenho da infra-estrutura tecnológica, bem como os seus respectivos sistemas;
- e) Emitir parecer e elaborar propostas de aquisição de equipamentos e sistemas informáticos adequados a actividade da ANPG e em especial ao monitoramento da actividade petrolífera;
- f) Providenciar o suporte técnico aos utilizadores e garantir o bom uso da infra-estrutura tecnológica da ANPG;
- g) Propor e realizar acções de formação para garantir o correcto uso dos sistemas existentes na ANPG;
- h) Propor e implementar políticas de segurança relativas ao acesso aos produtos e serviços disponíveis no âmbito das Tecnologias de Informação, quer no interior dos órgãos e serviços da ANPG quer no seu relacionamento com terceiros;
- i) Desempenhar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 33.º

(Gabinete de Comunicação)

1. O Gabinete de Comunicação é o serviço que tem a missão de prestar apoio ao Conselho de Administração da ANPG, no âmbito das actividades de relações institucionais e comunicação.

2. O Gabinete de Comunicação tem as seguintes competências:

- a) Recolher, seleccionar e divulgar as informações relevantes da actividade e funções da ANPG a partir da documentação técnica produzida pelas suas diferentes áreas, da documentação e publicações de interesse geral e da legislação publicada, no interesse da ANPG e do público em geral;
- b) Seleccionar e dar tratamento adequado às notícias e informações veiculadas através de meios de comunicação social, relacionadas com a actividade da ANPG;
- c) Elaborar e manter actualizado, em articulação com as demais áreas da ANPG, o Manual de Identidade Institucional, enquanto instrumento definidor da imagem interna e externa da ANPG;
- d) Implementar um sistema de auditoria de imagem que permita a tomada das medidas necessárias com vista a salvaguarda da imagem da ANPG junto da opinião pública;
- e) Analisar as reclamações dos utentes da ANPG, cuja gravidade e dimensão possam ter reflexos na imagem da instituição;
- f) Relacionar-se com os órgãos de comunicação social prestando-lhes informações oficiais sobre as diversas actividades da ANPG e estabelecer e coordenar os contactos com os seus responsáveis;

- g) Acompanhar e assessorar as actividades do Presidente do Conselho de Administração que devam ter cobertura dos meios de comunicação social;
- h) Assegurar os serviços de tradução;
- i) Desempenhar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 34.º

(Gabinete de Segurança e Ambiente)

1. O Gabinete de Segurança e Ambiente é o serviço que tem a missão de prestar apoio à ANPG, no que diz respeito às políticas de saúde ocupacional, segurança industrial e protecção ambiental.

2. O Gabinete de Segurança e Ambiente tem as seguintes competências:

- a) Colaborar, com os demais serviços da ANPG e outras entidades, na implementação de estratégias e orientações nacionais e sectorial sobre a segurança industrial, gestão, prevenção, controlo de emergências e protecção do ambiente;
- b) Emitir parecer sobre estudos necessários ao aprimoramento de práticas e procedimentos relativos ao ponto anterior, no que se refere à matéria de riscos, incidentes tecnológicos, prevenção e controlo da poluição, gestão ambiental, bem como na adopção das melhores práticas e tecnologias disponíveis;
- c) Participar com os demais serviços da ANPG e de outras instituições nas consultas públicas dos projectos submetidos à avaliação de impacto ambiental, licenciamento ambiental e respectivas auditorias;
- d) Participar na elaboração de programas de formação e de exercícios no domínio da segurança industrial, gestão e controlo de emergências, qualidade e protecção do ambiente, no decurso das actividades petrolíferas e de biocombustíveis;
- e) Colaborar e acompanhar, juntamente com as entidades responsáveis, na auditoria ou inspecção de instalações, quer em Angola quer no último local antes de entrada no País;
- f) Desempenhar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 35.º

(Direcção de Administração e Finanças)

1. A Direcção de Administração e Finanças é o serviço que tem a missão de conduzir a gestão contabilística e financeira da ANPG, assim como a gestão dos serviços gerais e administrativos da mesma.

2. A Direcção de Administração e Finanças tem as seguintes competências:

- a) Colaborar no processo de elaboração do orçamento da ANPG, nos termos da legislação em vigor;

- b) Exercer as funções de gestão administrativa, patrimonial e dos recursos financeiros, com vista à prossecução dos objectivos da ANPG;
- c) Organizar e executar os movimentos contabilísticos da ANPG, bem como elaborar os relatórios preliminares de prestação de contas;
- d) Planificar, assegurar a aquisição e controlar a correcta distribuição e utilização dos bens patrimoniais da ANPG;
- e) Zelar pela limpeza e conservação dos meios e equipamentos postos à disposição da ANPG;
- f) Proceder à inventariação, registo, codificação e controlo dos bens patrimoniais da ANPG;
- g) Dar suporte à ANPG no processo de contratação de bens e serviços de acordo as necessidades e políticas vigentes na mesma;
- h) Assegurar os contactos, de natureza administrativa e financeira, da ANPG, com entidades públicas e privadas com as quais a ANPG se relaciona;
- i) Cuidar do Arquivo, como património da ANPG;
- j) Organizar e gerir o sistema de relações públicas da ANPG, assegurando os contactos, de natureza protocolar, da ANPG com as entidades públicas e privadas com as quais a ANPG se relacione;
- k) Organizar as questões financeiras, em colaboração com o Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração e outras áreas da ANPG, referentes às viagens de serviço dos membros do Conselho de Administração e dos trabalhadores da ANPG cuidando dos aspectos burocráticos e logísticos;
- l) Desempenhar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

ARTIGO 36.º

(Direcção de Recursos Humanos)

1. A Direcção de Recursos Humanos é o serviço que tem a missão de coordenar a gestão da política de recursos humanos.

2. A Direcção de Recursos Humanos tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a legalidade das contratações, enquadramento e remuneração dos trabalhadores da ANPG;
- b) Conceber em coordenação com o Gabinete de Planeamento Estratégico, planos de formação, reciclagem e superação técnico-profissional para os trabalhadores da ANPG;
- c) Conceber um sistema de avaliação, progressão no sistema de carreiras e incentivos e regalias para os trabalhadores da ANPG;
- d) Zelar pela assiduidade e pontualidade dos trabalhadores da ANPG;
- e) Instruir os processos disciplinares contra os trabalhadores da ANPG, em colaboração com o Gabinete Jurídico;
- f) Criar nos termos da legislação em vigor, sistemas de protecção e higiene de trabalho;
- g) Organizar e manter actualizado os processos individuais de cada trabalhador da ANPG;
- h) Propor, ao Presidente do Conselho de Administração, o estabelecimento de relações de cooperação ou a assinatura de protocolos entre ANPG e instituições especializadas na formação e gestão de recursos humanos;
- i) Desempenhar as demais funções atribuídas pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 37.º

(Gabinete de Gestão e Arquivo de Dados)

1. O Gabinete de Gestão e Arquivo de Dados é o serviço que tem a missão de garantir a gestão e arquivo de dados de exploração e produção, bem como a execução de mapeamento geológico e cartográfico.

2. O Gabinete de Gestão e Arquivo de Dados tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a criação de bancos de dados de exploração e produção, nomeadamente poços, sísmica e instalações petrolíferas, geologia e geofísica em suporte informático e proceder a sua gestão;
- b) Promover a criação de um centro para o tratamento e gestão de dados de poços vindos directamente do «rig» e outros vindos de sísmica;
- c) Garantir as condições favoráveis para consulta de dados (*data show rooms*), promoção de licitação de dados de exploração e produção na ANPG;
- d) Garantir a criação de um «warehouse» para armazenamento físico de todos os elementos de exploração e produção (testemunhos e amostra de poços e de sísmica);
- e) Estabelecer normas e procedimentos para a recepção e entrega de dados de exploração e produção das empresas operadoras, parceiras e/ou de serviços;
- f) Definir níveis de segurança para o acesso aos dados e base de dados, bem como das áreas onde são armazenados os dados de exploração e produção;
- g) Assegurar a unicidade e integridade na apresentação de dados;
- h) Zelar pela uniformização dos formatos de dados técnicos de exploração e produção a serem fornecidos por companhias operadoras e de serviços nas áreas do petróleo;
- i) Garantir a recepção, classificação e atribuição de quota de arquivo de toda a documentação técnica, nomeadamente relatórios, logs, linhas

- sísmicas, testemunhos geológicos, amostra de óleo *cuttings* e outras amostras geológicas;
- j) Assegurar a satisfação dos pedidos de aquisição de documentação técnica, independentemente do suporte e controlo do cumprimento dos prazos de devolução;
- k) Garantir a conservação em condições físicas e ambientais favoráveis, a informação e documentação técnica de exploração e produção, independentemente do suporte de registo;
- l) Garantir o controlo de qualidade da informação técnica de exploração e produção, utilizando os meios técnicos reconhecidos pela Indústria Petrolífera;
- m) Velar pela execução de desenho de mapas cartográficos e geológicos (colunas lito-estratigráficas e correlações); geofísicos (planos de posição sísmica) e de reservatórios em diferentes escalas, tendo em conta o sistema de coordenadas geográficas;
- n) Assegurar a prestação de assistência técnica às unidades de exploração e produção e outras unidades orgânicas da ANPG, assim como outras unidades externas, em serviços cartográficos, artes gráficas, montagens e composições de secções geológicas, geofísicas e de reservatórios, em redução e ampliação de mapas através de sistemas informáticos e de reprografia, bem como, a prestação de assistência técnica às unidades de exploração e produção no apoio técnico às equipas de trabalho sempre que seja necessário;
- o) Garantir a implementação nos mapas das coordenadas e da localização de poços, de campos e de instalações petrolíferas;
- p) Propor e zelar pelo cumprimento por parte da ANPG e operadores das normas cartográficas a serem aplicadas às actividades petrolíferas;
- q) Garantir a conservação e o fornecimento de informação de exploração e produção, segundo os standards internacionais da Indústria Petrolífera e dentro dos prazos definidos pela ANPG.

ARTIGO 38.º

(Direcção de Controlo das Concessões)

1. A Direcção de Controlo das Concessões é o serviço que tem a missão de salvaguardar o cumprimento dos programas de trabalho nas concessões petrolíferas, de acordo com os interesses da Concessionária.

2. A Direcção de Controlo das Concessões tem as seguintes competências:

- a) Acompanhar a gestão das concessões;
- b) Garantir que os interesses do Estado angolano sejam preservados;
- c) Zelar pelo cumprimento dos contratos e acordos;

- d) Zelar pelo cumprimento dos Planos e Programas de desenvolvimento de projectos;
- e) Planificar e controlar a execução do orçamento dos Gerentes de Concessões Petrolíferas;
- f) Planificar e controlar as actividades administrativas para o controlo das concessões;
- g) Elaborar relatórios de actividades das concessões;
- h) Garantir a implementação das políticas e normas tendentes ao desenvolvimento da actividade petrolífera, procurando em simultâneo adequadas margens de benefícios para a ANPG e taxas confortáveis de substituição de reservas de acordo com o que for definido pela ANPG;
- i) Garantir a boa condução das operações e correspondente salvaguarda dos seus diferentes aspectos técnicos, jurídicos, económicos e outros, a fim de assegurar uma correcta gestão das mesmas e permitir a consequente optimização dos resultados financeiros;
- j) Garantir a análise dos programas de trabalho, orçamentos e os diferentes planos de actividades, propondo a sua aprovação;
- k) Coordenar os trabalhos de liquidação dos activos das concessões no final dos respectivos contratos;
- l) Garantir a implementação de estratégias e políticas de aproveitamento de produtos associados, visando a respectiva utilização de forma racional e nos melhores termos económicos;
- m) Presidir à Comissão de Operações e coordenar toda a comunicação entre o Operador e a ANPG, acompanhando também, os assuntos que envolvam correspondência com outras entidades nacionais;
- n) Garantir que sejam elaborados pelas áreas competentes, relatórios conclusivos sobre a execução dos projectos e planos de trabalho da área de concessão, propondo a adopção de novas acções de estratégia, caso se detectem desvios significativos ou anomalias assinaláveis na condução prudente das operações;
- o) Velar pela confidencialidade de dados e informações relacionados com as operações petrolíferas nos termos dos Decretos de concessão e dos contratos e demais legislação aplicável.

ARTIGO 39.º

(Direcção de Negociações)

1. A Direcção de Negociações é o serviço que tem a missão de acompanhar e defender os objectivos estratégicos do Estado Angolano e da ANPG, através da definição e implementação de estratégia de promoção, licitação e negociação de concessões, visando a maximização dos seus interesses.

2. A Direcção de Negociações tem as seguintes competências:

- a) Coordenar a análise e avaliação económica das concessões petrolíferas a serem adjudicadas e os respectivos processos negociais;
- b) Identificar, analisar e gerir novas oportunidades de investimentos, coordenando os respectivos processos negociais;
- c) Alinhar a visão e objectivos estratégicos da ANPG aos processos negociais dos contratos entre a ANPG e as suas associadas e dos novos negócios da ANPG;
- d) Coordenar as negociações e renegociações dos contratos entre a ANPG e as suas associadas;
- e) Coordenar a realização de simulações económicas para avaliação das concessões;
- f) Apresentar ao Conselho de Administração recomendações sobre a constituição das comissões de negociações e solicitar a respectiva aprovação;
- g) Aprovar os objectivos e estratégias de cada processo negocial e os limites de autoridade do líder de cada Comissão de Negociações ou Grupo de Trabalho;
- h) Assegurar a colaboração de todos os agentes do Sector Petrolífero, para a implementação dos objectivos e estratégias aprovadas.

ARTIGO 40.º

(Direcção de Economia das Concessões)

1. A Direcção de Economia das Concessões é o serviço que tem a missão de acompanhar a gestão económica das concessões, de forma a defender os interesses do Estado.

2. A Direcção de Economia das Concessões tem as seguintes competências:

- a) Acompanhar a execução dos projectos aprovados pela ANPG, garantindo o cumprimento do seu relatório financeiro baseado nos princípios contabilísticos e financeiros definidos para a ANPG e legislação em vigor;
- b) Avaliar comercial, fiscal, económica e financeiramente os projectos de desenvolvimento, produção e estabilização dos hidrocarbonetos;
- c) Garantir a gestão contratual das concessões petrolíferas, assegurando que o processo de contratação para aquisição de bens e serviços prestados por terceiros é feito de acordo com as normas estabelecidas nos diferentes contratos e toda a legislação em vigor;
- d) Controlar e acompanhar a execução dos programas de trabalho e orçamentos aprovados de forma a garantir a rentabilidade económica e financeira dos projectos;

- e) Monitorar a execução orçamental de forma a garantir a optimização dos custos operacionais decorrentes da actividade;
- f) Reportar e monitorar periodicamente os indicadores de desempenho financeiro da actividade petrolífera nacional;
- g) Acompanhar e regularizar permanentemente os direitos patrimoniais do Estado Angolano nas concessões petrolíferas;
- h) Monitorar e controlar a recuperação de custos nas diversas concessões petrolíferas por forma a salvaguardar os interesses do Estado Angolano;
- i) Acompanhar e monitorar as auditorias da concessionária, bem como as excepções/limitações levantadas durante o processo de auditoria aos custos recuperáveis;
- j) Acompanhar e monitorar os passivos contingentes fiscais;
- k) Dar suporte a elaboração de normativos complementares a actividade de supervisão da ANPG;
- l) Gerir, autorizar e prestar contas das despesas da função de supervisão e controlo das concessões.

ARTIGO 41.º

(Direcção de Produção)

1. A Direcção de Produção é o serviço que tem a missão de assegurar uma taxa de substituição de reservas consentânea com a evolução da Indústria Petrolífera e interesses nacionais.

2. A Direcção de Produção tem as seguintes competências:

- a) Alinhar a visão e os objectivos estratégicos assentes na Cadeia de Valor da ANPG aos processos da função produção de hidrocarbonetos, definindo periodicamente metas e objectivos;
- b) Cumprir os princípios éticos, as políticas, as metodologias e os procedimentos normativos relacionados com a função produção de hidrocarbonetos e aprovados pela ANPG;
- c) Promover a gestão por processos com a descrição de procedimentos e medidas de controlo interno para prevenção de erros e actos anormais e garantir o registo do conhecimento na ANPG;
- d) Elaborar relatórios de gestão periodicamente e submeter à apreciação dos órgãos superiores, de modo a garantir o conhecimento da execução da função produção de hidrocarbonetos;
- e) Garantir fiabilidade de informação processada com meios e sistemas de informação adequados e a articulação da função produção de hidrocarbonetos com as restantes funções enquadradas na ANPG, de modo a atender as necessidades das mesmas;

- f) Propor e executar as estratégias e políticas da ANPG no âmbito das operações petrolíferas para as áreas de produção de hidrocarbonetos;
- g) Assegurar o cumprimento das obrigações e legislação da função produção de hidrocarboneto, aplicadas pelas entidades estatais;
- h) Analisar e valorizar os programas de trabalhos que conduzam a produção de hidrocarbonetos, estudos técnicos, programas de desenvolvimento, gestão, engenharia, aprovisionamento, construção, fabricação de componentes e estruturas de produção;
- i) Calcular e actualizar as reservas globais de hidrocarbonetos, divididas em provadas, prováveis e possíveis;
- j) Garantir a programação e execução dos planos de perfuração e testes especiais nas áreas de concessão, bem como otimizar o conjunto de informações deles resultantes;
- k) Elaborar os programas de perfuração/completação de poços, *workovers* e operações submarinas;
- l) Supervisionar a elaboração e a análise dos estudos para o aumento da produtividade dos poços;
- m) Conduzir os estudos de engenharia de reservatórios, incluindo os cálculos das quantidades de hidrocarbonetos;
- n) Assegurar a construção de instalações para novos campos petrolíferos, bem como, reajustar as instalações e os equipamentos de produção petrolífera;
- o) Elaborar programas de formação técnico-científicos para técnicos da Direcção de Produção;
- p) Representar a ANPG no País ou no exterior em assuntos técnico-operacionais dos grupos empreiteiros e/ou subempreiteiros, atendendo as seguintes questões:
 - i. Estudos de reservatórios de hidrocarbonetos;
 - ii. Programas de perfuração/completação de poços, de *workovers* e de operações submarinas;
 - iii. Cadernos de encargos de instalações petrolíferas;
 - iv. Equipamentos e instalações de produção e sondagem.

ARTIGO 42.º

(Direcção de Exploração)

1. A Direcção de Exploração é o serviço que tem a missão de estabelecer mecanismos de gestão, de modo a assegurar a execução de todas as actividades relacionadas com aquisição, processamento e interpretação de dados geológicos e geofísicos.

2. A Direcção de Exploração tem as seguintes competências:

- a) Alinhar a visão e objectivos estratégicos assentes na cadeia de valor da ANPG, aos processos da função de pesquisa de hidrocarbonetos, definindo periodicamente metas e objectivos;

- b) Definir e implementar princípios, políticas, normas, procedimentos e metodologias sobre a função de pesquisa de hidrocarbonetos;
- c) Garantir a articulação da função de pesquisa e as restantes áreas da ANPG;
- d) Avaliar na óptica da pesquisa as diferentes bacias sedimentares terrestres e marítimas de Angola e consequentemente, os blocos que serão objecto de licitação;
- e) Analisar e apreciar os programas de trabalhos que conduzam a descoberta de hidrocarbonetos, tais como levantamentos geológicos e geofísicos;
- f) Elaborar projectos destinados a pesquisa de novas áreas;
- g) Supervisionar e dirigir os trabalhos de acompanhamento geológico durante as actividades de sondagem;
- h) Interpretar os resultados das actividades de pesquisa, providenciando estudos e outros serviços geológicos e geofísicos;
- i) Fornecer os dados geológicos e geofísicos para os estudos de reservatórios e o desenvolvimento de campos ou jazigos;
- j) Coordenar as acções de desenvolvimento e aperfeiçoamento técnico dos quadros da Direcção na área da pesquisa de hidrocarbonetos;
- k) Representar a ANPG nos assuntos técnico-operacionais nos grupos empreiteiros e para tal tem as seguintes actividades:
 - i. Aquisição, processamento e análise de dados exploratórios;
 - ii. Compilação e interpretação de dados geológicos e geofísicos;
 - iii. Análises laboratoriais das formações geológicas e dos fluidos.

CAPÍTULO IV

Gestão Económica, Financeira e Patrimonial

ARTIGO 43.º

(Princípios de gestão)

1. A administração da ANPG é feita com base nos princípios de autonomia administrativa, financeira, patrimonial e regulamentar, nos termos do presente Estatuto, do regulamento interno e, no que não estiver neles previstos, pela legislação aplicável.

2. O orçamento da ANPG é elaborado e executado em obediência aos termos legalmente previstos para as Unidades Orçamentais.

ARTIGO 44.º

(Instrumentos de gestão)

1. A gestão da ANPG é orientada pelos seguintes instrumentos:

- a) Plano de actividade anual e plurianual;

- b) Orçamento próprio anual;
- c) Relatório de actividades;
- d) Balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos.

2. Os instrumentos de gestão previsional a que se referem as alíneas a) e b) do número anterior devem, após apreciação e discussão pelo Conselho Directivo, ser submetidos à entidade tutelar para aprovação.

ARTIGO 45.º

(Património e aquisição de bens)

1. O património da ANPG é constituído pelos bens e valores que lhe sejam afectos pelo Estado, pelas receitas próprias e pelas doações ou legados que lhe sejam feitos.

2. A ANPG pode ter sob sua administração bens do património do Estado, que sejam afectos ao exercício das suas funções por lei, Despacho dos Titulares dos Departamentos Ministeriais responsáveis pelos Sectores dos Recursos Minerais e Petróleos e pelas Finanças Públicas.

ARTIGO 46.º

(Receitas)

Constituem receitas da ANPG:

- a) As dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado;
- b) As dotações consignadas no Orçamento Geral do Estado, em virtude do direito de retenção de percentagens das receitas provenientes dos recebimentos da Concessionária Nacional;
- c) Os valores a serem entregues pelas associadas e potenciais investidores decorrentes da venda de dados e informações técnicas;
- d) Parcela das participações governamentais decorrentes dos contratos de concessão;
- e) Quaisquer outras receitas que possa obter no âmbito da sua actividade, incluindo a venda de publicações;
- f) O produto dos emolumentos e taxas previstos na legislação específica e nos contratos;
- g) Os saldos das suas contas de exercícios findos, relativamente aos recursos próprios;
- h) O produto da alienação ou locação do seu património;
- i) Outras receitas eventuais.

ARTIGO 47.º

(Despesas)

1. Constituem despesas da ANPG:

- a) Os encargos de funcionamento, incluindo a remuneração e demais benefícios sociais dos seus trabalhadores;
- b) Os custos de aquisição, de manutenção e de conservação de bens ou serviços a utilizar;
- c) As participações da ANPG, para o fundo de pensões dos seus trabalhadores e seguros.

2. O pagamento das despesas observa o disposto na legislação em vigor sobre a matéria, devendo as despesas ser autorizadas pelo Presidente do Conselho de Administração, ou pelo membro do Conselho de Administração que esteja a

substituí-lo, e pelo responsável pela Área de Administração e Finanças ou, na ausência deste, por outro membro do Conselho de Administração.

3. Sem prejuízo do disposto na alínea f) do artigo anterior, o excesso do exercício findo pode ser transferido para o Tesouro Nacional, deduzido os gastos plurianuais e garantidas as responsabilidades previstas para o exercício seguinte.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, não são considerados os valores dotados pelo Orçamento Geral do Estado, nos termos da alínea a) do artigo anterior, os quais seguem o regime geral definido na legislação sobre o Orçamento Geral do Estado.

CAPÍTULO V

Regime, Quadro de Pessoal e Organigrama

ARTIGO 48.º

(Estatuto laboral, quadro de pessoal, remuneração e organigrama)

1. Para além do salário, os trabalhadores da ANPG beneficiam, sempre que as receitas próprias da ANPG o permitam, de subsídios e regalias a serem fixados pelo Conselho de Administração, não constituindo tais subsídios e regalias direitos adquiridos, no caso de rupturas ou oscilações no orçamento.

2. O quadro de pessoal e o organigrama da ANPG constam dos Anexos I e II respectivamente, que são parte integrante do presente Estatuto.

ARTIGO 49.º

(Remuneração)

O Estatuto Remuneratório do pessoal da ANPG, a ser aprovado pelo Titular do Poder Executivo, obedece a um regime próprio devido a natureza da sua actividade e ao princípio da proibição do retrocesso social, no que respeita aos salários e regalias sociais que beneficia o pessoal a transitar para a ANPG.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

ARTIGO 50.º

(Certidões)

A ANPG pode emitir certidões de factos ou assuntos relacionados com as suas atribuições, desde que requeridas pelas entidades interessadas ou por estas consentidas.

ARTIGO 51.º

(Dever de sigilo)

1. Os órgãos e serviços da ANPG, bem como os respectivos trabalhadores, mesmo os de contratação temporária, estão obrigados ao dever de sigilo sobre factos, cujo conhecimento lhes advenha do exercício das suas funções na ANPG, não os podendo divulgar ou utilizar, em proveito próprio ou alheio, directamente ou por interposta pessoa, sob pena de responsabilização criminal, civil e disciplinar.

2. O dever de sigilo não impede que a ANPG, considerando a natureza confidencial e não pública das informações, proceda à troca de informações, quer com as autoridades competentes, quer com instituições congéneres internacionais.

3. As comunicações feitas a ANPG, de boa-fé, nos termos do artigo 11.º do presente Estatuto, e as informações de carácter confidencial ou não pública, são tratadas pela ANPG para servir, exclusivamente, o desempenho das suas atribuições e tarefas, ou das autoridades competentes.

ARTIGO 52.º
(Incompatibilidades)

Os trabalhadores da ANPG não podem exercer funções públicas ou outra actividade profissional, com excepção da actividade docente no Ensino Superior, desde que tal não prejudique o exercício das suas funções, e da actividade de

colaboração temporária com entidade pública, ou em comissões de trabalho, mediante prévia autorização do Conselho de Administração.

ARTIGO 53.º
(Página electrónica)

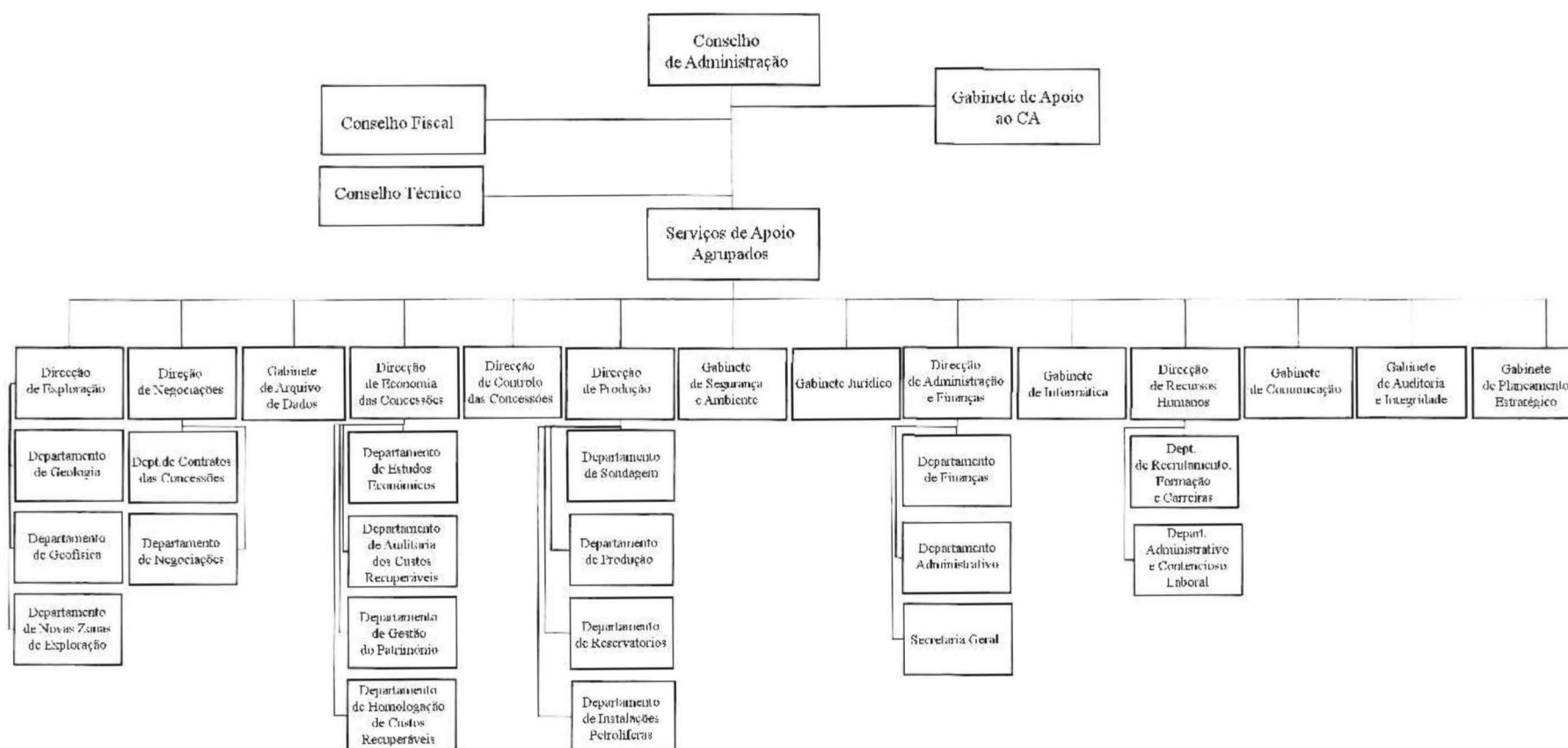
A ANPG deve divulgar na sua página electrónica os elementos relevantes da sua actividade, nomeadamente Diplomas Legais, regulamentos, instruções, avisos, circulares, formulários e modelos, a fim de fomentar o uso da via electrónica pelos agentes ou operadores do mercado petrolífero.

ANEXO I

Quadro de Pessoal a que se refere o n.º 2 do artigo 48.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria	Especialidade Profissional a admitir	N.º de Lugares
Administração	Conselho de Administração	PCA		1
		Administrador		4
Direcção e Chefia	Direcção	Director	Director e Gerente de Concessão Petrolífera	26
	Chefia	Chefe de Departamento		17
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal	Engenharia de Petróleos, Engenharia de Operações e Produção, Engenharia de Construção e Instalações, Geociências, Gestão de Dados Petrolíferos, Planeamento e Gestão, Gestão Económica e Financeira das Concessões, Contabilidade e Finanças, Fiscalidade, Gestão de Riscos, Comunicação e Marketing, Recursos Humanos, Sistemas e Tecnologias de Informação, Compras e Aprovisionamento, Logística, Relações Públicas, Viagens e Protocolo, Auditoria e Controlo Interno, Serviços Jurídicos, QSSA, Assessoria.	573
		1.º Assessor		
		Assessor		
		Técnico Superior Principal		
		Técnico Superior de 1.ª Classe		
		Técnico Superior de 2.ª Classe		
Técnico	Técnica	Especialista Principal	Produção & Operações, Exploração & Desenvolvimento, Negociação e Concessões, Artes Gráficas E&P, Gestão e Dados Petrolíferos, Gestão e Campos, Assistente Administrativo, Secretária.	26
		Especialista de 1.ª Classe		
		Especialista de 2.ª Classe		
		Técnico de 1.ª Classe		
		Técnico de 2.ª Classe		
		Técnico de 3.ª Classe		
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe		8
		Técnico Médio Principal de 2.ª Classe		
		Técnico Médio Principal de 3.ª Classe		
		Técnico Médio de 1.ª Classe		
		Técnico Médio de 2.ª Classe		
		Técnico Médio de 3.ª Classe		
Total				655

ANEXO II
Organograma a que se refere o n.º 2 do artigo 48.º do Estatuto que antecede



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.