

entrada em vigor do presente Acordo. A entrada em vigor do presente Acordo e do Acordo por Troca de Cartas referido nos artigos 5.2. a) e 5.3. a) deve ocorrer antes da entrega do Sistema.

10.2. O presente Acordo é válido por uma duração indeterminada. Cada uma das Partes pode a qualquer momento notificar à outra por escrito e por via diplomática, a sua intenção de denunciar o Acordo, com um aviso prévio de 60 dias, para que a outra Parte a possa analisar. A denúncia produzirá efeito seis meses após a recepção da notificação.

10.3. Não obstante a denúncia do presente Acordo, as obrigações das Partes em conformidade com os termos e condições respeitantes à partilha, reexportação, utilização e segurança das imagens, dos produtos de imagens, dos dados, do material e das tecnologias provenientes do Sistema, tal como referidos nos artigos 3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º e 8.º do presente Acordo continuam a se aplicar sem limite de prazo, salvo acordo contrário escrito entre as Partes.

Em testemunho do que, os representantes abaixo assinados, devidamente autorizados para o efeito pelos seus respectivos Governos, assinaram o presente Acordo.

Feito em Paris, aos 15 de Maio de 2019 em dois exemplares originais, cada um em português e em francês, fazendo ambos os textos igualmente fé.

Pelo Governo da República de Angola — Ministro das Relações Exteriores, *ilegível*.

Pelo Governo da República Francesa — Ministro da Europa e dos Negócios Estrangeiros, *ilegível*.

Decreto Presidencial n.º 279/19
de 11 de Setembro

Considerando que o Executivo Angolano pretende proceder ao aproveitamento do potencial turístico e ambiental que a região angolana do Cubango/Okavango possui, alicerçado na utilização dos recursos naturais, tendo em conta os princípios de protecção e preservação das componentes ambientais, bem como dos valores de ordem social, económica, cultural, científica e paisagística existentes na região;

Considerando que urge promover e facilitar a atracção de investimentos privados para a região angolana do Cubango/Okavango que concorram para o seu desenvolvimento sustentável, através da criação de oportunidades de emprego e fontes de arrecadação de receitas;

Havendo necessidade de se criar um serviço especializado e descentralizado encarregue da promoção e atracção de investimentos que concorram para uma gestão integrada e sustentável desta Região;

Tendo em conta o disposto no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho;

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 para a Gestão da Região do Okavango, abreviadamente designada por «ANAGERO».

ARTIGO 2.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da ANAGERO, anexo ao presente Diploma de que é parte integrante.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 31 de Julho de 2019.

Publique-se.

Luanda, aos 6 de Setembro de 2019.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

ESTATUTO ORGÂNICO
DA AGÊNCIA NACIONAL PARA A GESTÃO
DA REGIÃO DO OKAVANGO — ANAGERO

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Denominação, natureza e objecto)

1. A Agência Nacional para a Gestão da Região do Okavango, abreviadamente designada por «ANAGERO», é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade e capacidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. A ANAGERO tem como objecto promover, atrair e facilitar investimentos privados que concorram para a gestão integrada da região angolana do Cubango/Okavango com vista a sua utilização racional e o seu desenvolvimento sustentável, tendo em conta os princípios de protecção e preservação dos valores de ordem social, económica, cultural, científica e ambiental aí existentes.

3. A ANAGERO é um instituto público do Sector Administrativo ou Social.

ARTIGO 2.º
(Sede e âmbito)

1. A ANAGERO tem a sua sede no Cuando Cubango, com escritório na Província de Luanda, podendo criar e extinguir, mediante autorização do órgão de superintendência, representações locais sempre que tal se justificar.

2. O âmbito geográfico de acção da ANAGERO compreende a área angolana da Bacia do Cubango, em conformidade com o mapa anexo ao presente Diploma, de que é parte integrante.

ARTIGO 3.º
(Superintendência)

1. A ANAGERO está sujeita à superintendência do Titular do Poder Executivo, exercida por intermédio do Ministro de Estado e Chefe da Casa Civil da Presidência da República.

2. O exercício da superintendência traduz-se, entre outras, na faculdade de:

- a) Fixar os objectivos estratégicos para a actividade da ANAGERO e o enquadramento geral no qual ela se deve desenvolver, de modo a assegurar a sua harmonização com as políticas globais e sectoriais do Governo e com o Plano de Desenvolvimento Nacional;
- b) Regular o exercício da actividade da ANAGERO e fiscalizar o seu cumprimento;
- c) Aprovar a tabela salarial dos membros do Conselho de Administração e dos trabalhadores em regime de contrato da ANAGERO;
- d) Aprovar o plano de actividades e o relatório de execução das actividades;
- e) Aprovar o orçamento e o relatório anual de execução financeira;
- f) Autorizar a criação de representações locais da ANAGERO.

ARTIGO 4.º
(Regime jurídico)

A ANAGERO rege-se pelo disposto no presente Diploma e pelo seu regulamento interno, bem como, subsidiariamente, pela legislação aplicável aos Institutos Públicos e pelas normas do procedimento e da actividade administrativa.

CAPÍTULO II
Atribuições

ARTIGO 5.º
(Atribuições)

A ANAGERO, em articulação com os Órgãos da Administração Central, Local do Estado e Autárquica, tem as seguintes atribuições:

- a) Promover e atrair investimentos nacionais e estrangeiros que concorram para o desenvolvimento integrado e sustentável da Região;

- b) Promover iniciativas para a protecção, preservação e o aproveitamento do potencial turístico e ambiental que apresenta a Região, junto de potenciais investidores, tais como parceiros de cooperação e/ou organizações internacionais;
- c) Cooperar com os órgãos competentes na fiscalização da protecção e preservação das componentes ambientais e turísticas da Região;
- d) Difundir, em especial, junto dos agentes económicos as políticas de atracção de investimento para a Região;
- e) Promover as boas práticas de protecção ambiental e do turismo sustentável da Região definidas pelo Executivo;
- f) Identificar, estudar e propor a adopção de medidas económicas, legais, administrativas e financeiras com vista a promover, incentivar e dinamizar o processo de realização de investimentos nacionais e estrangeiros na Região;
- g) Elaborar os seus planos e programas em harmonia com os planos de desenvolvimento e de ordenamento do território existentes na sua área de actuação, em estrita colaboração com os órgãos da Administração Local do Estado e Autárquicas;
- h) Promover parcerias público-privadas que se mostrem necessárias com vista ao desenvolvimento de projectos de urbanismo e de infra-estruturas;
- i) Elaborar instrumentos de promoção para a divulgação da imagem e potencialidades culturais, paisagísticas, turísticas, ambientais e económicas da região;
- j) Acompanhar de forma articulada com os órgãos competentes, os processos de implementação dos projectos de investimento autorizados;
- k) Promover o intercâmbio com organismos congéneres estrangeiros;
- l) Participar no processo de concepção de políticas de desenvolvimento e de gestão das áreas turísticas da Região;
- m) Propor estratégias conducentes ao estabelecimento de infra-estruturas indispensáveis à criação e funcionamento de estruturas turísticas, económicas e outras na Região;
- n) Promover e incentivar estudos que concorram para a descoberta das potencialidades da Região, tendo em conta os princípios de protecção e preservação dos valores de ordem social, económica, cultural, científica e ambiental aí existentes;

- o) Celebrar memorandos de entendimento com entidades congéneres;
- p) Exercer outras atribuições estabelecidas por lei ou orientadas superiormente.

CAPÍTULO III

Organização em Especial

SECÇÃO I

Estrutura Interna

ARTIGO 6.º

(Órgãos e serviços)

1. A ANAGERO é constituída pelos seguintes órgãos:

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

2. São Serviços de Apoio Agrupados da ANAGERO os seguintes:

- a) Departamento de Apoio ao Conselho de Administração;
- b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
- c) Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação.

3. São Serviços Executivos da ANAGERO os seguintes:

- a) Departamento de Promoção de Investimento;
- b) Departamento de Cooperação e Operacionalização.

4. Serviços Locais.

SECÇÃO II

Órgãos de Gestão

ARTIGO 7.º

(Conselho de Administração)

1. O Conselho de Administração é o órgão colegial de gestão da ANAGERO ao qual compete deliberar sobre a definição e implementação da actividade da ANAGERO, no âmbito das matérias ligadas à promoção do investimento na região do Cubango/Okavango e à gestão administrativa, financeira e patrimonial da Agência.

2. O Conselho de Administração é composto por 3 (três) Administradores, sendo um deles o Presidente, nomeados pelo Órgão de Superintendência.

3. O Conselho de Administração tem as seguintes competências:

- a) Aprovar os planos de actividades e financeiros anuais e plurianuais e os orçamentos anuais;
- b) Elaborar o relatório de gestão e demais documentos de prestação de contas;
- c) Aprovar os regulamentos internos;
- d) Propor à superintendência a criação das Representações Locais;
- e) Propor a nomeação e a exoneração dos Chefes de Departamento da Agência;

- f) Aprovar o relatório de execução orçamental da Agência constituídos nos termos da lei;
- g) Acompanhar a utilização dos recursos e das actividades da ANAGERO;
- h) Autorizar e praticar todos os demais actos indispensáveis à execução do estatuto da ANAGERO que não careçam de aprovação superior ou submetê-los à aprovação quando exigido;
- i) Apreçar as demais questões que o Presidente coloque na ordem de trabalhos;
- j) Praticar todos os demais actos necessários à realização das atribuições cometidas à ANAGERO para as quais não seja competente outro órgão.

ARTIGO 8.º

(Reuniões e deliberações)

1. O Conselho de Administração reúne-se ordinariamente duas vezes por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente.

2. As deliberações do Conselho de Administração são aprovadas por maioria simples dos votos.

ARTIGO 9.º

(Presidente do Conselho de Administração)

1. O Presidente do Conselho de Administração é o órgão singular de gestão da ANAGERO que assegura e coordena a realização das suas actividades.

2. O Presidente do Conselho de Administração tem as seguintes competências:

- a) Convocar o Conselho de Administração e presidir as suas reuniões;
- b) Coordenar a actividade do Conselho de Administração e dos demais órgãos e serviços da ANAGERO;
- c) Exercer os poderes de gestão administrativa, financeira e patrimonial da ANAGERO;
- d) Elaborar o plano estratégico plurianual, o plano anual de actividades, a proposta de orçamento, o relatório de actividades e contas anuais e demais documentos de prestação de contas previstos na legislação vigente e remeter para análise do Conselho de Administração, a fim de submetê-los ao Órgão de Superintendência, para aprovação;
- e) Propor os regulamentos internos que se mostrem necessários ao funcionamento da ANAGERO e submetê-los ao Conselho de Administração para aprovação;
- f) Cumprir e fazer cumprir as orientações do Governo e do órgão que exerce a superintendência;

- g) Submeter à apreciação do Conselho de Administração a aquisição, alienação, locação financeira, aluguer de móveis e o arrendamento de imóveis destinados à instalação, equipamento e funcionamento da ANAGERO, a nível da sede e das representações locais, remetendo à consideração da superintendência;
- h) Propor e submeter ao Conselho de Administração a abertura e encerramento de Representações Locais;
- i) Exarar circulares, ordens de serviços e instruções necessárias ao bom funcionamento da ANAGERO;
- j) Dar tratamento às impugnações administrativas que lhe sejam apresentadas, nos termos da legislação em vigor;
- k) Representar a ANAGERO em actos de qualquer natureza;
- l) Autorizar as deslocações em serviço e a frequência de estágios, seminários e conferências, no interior ou no exterior do País, dos trabalhadores da ANAGERO;
- m) Controlar a arrecadação de receitas, provenientes dos recursos próprios, e autorizar a realização de despesas da ANAGERO;
- n) Exercer as demais funções estabelecidas na lei ou determinadas superiormente no âmbito da superintendência.

3. Nas suas ausências e impedimentos, o Presidente do Conselho de Administração é substituído por um dos Administradores, por si indicado.

4. Na prática de actos jurídicos o Presidente do Conselho de Administração pode delegar poderes de representação nos Administradores.

ARTIGO 10.º
(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna ao qual cabe analisar e emitir pareceres de índole económico-financeira e patrimonial sobre a actividade da ANAGERO.

2. O Conselho Fiscal é composto por um Presidente, indicado pelo Titular do Órgão responsável pelo Sector das Finanças Públicas e por dois Vogais indicados pelo Titular do Órgão de Superintendência, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

3. O Conselho Fiscal tem as seguintes atribuições:

- a) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras e aplicáveis à actividade da ANAGERO;

- b) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
- c) Certificar os valores patrimoniais pertencentes à ANAGERO, detidos em regime de garantia, depósito ou a qualquer outro título;
- d) Emitir na data legalmente estabelecida, pareceres sobre o relatório e contas anuais, o relatório de actividades e proposta de orçamento da ANAGERO;
- e) Elaborar relatórios anuais à sua acção fiscalizadora e submetê-los à apreciação do Ministro das Finanças, enviando cópia ao Órgão de Superintendência;
- f) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos, em matéria de gestão financeira e económica, que lhe sejam submetidos à consideração pelo Conselho de Administração;
- g) Emitir parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- h) Elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- i) Sugerir ao Conselho de Administração as providências necessárias à boa administração da ANAGERO, bem como as medidas convenientes à melhoria da prossecução das respectivas atribuições.

ARTIGO 11.º
(Reuniões e deliberações)

1. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente uma vez em cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que o seu Presidente o convoque, por sua iniciativa, a requerimento de qualquer dos seus membros ou por solicitação do Conselho de Administração.

2. As decisões do Conselho Fiscal são tomadas por maioria simples dos seus membros, tendo o Presidente voto de qualidade.

SECÇÃO III
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 12.º
(Departamento de Apoio ao Conselho de Administração)

1. O Departamento de Apoio ao Conselho de Administração é o serviço de apoio agrupado, responsável pelas funções de assessoria jurídica, secretariado executivo, intercâmbio e informação.

2. O Departamento de Apoio ao Conselho de Administração tem as seguintes atribuições:

- a) Organizar a agenda do Presidente do Conselho de Administração, garantindo a sua interacção com o público, bem como apoiar os visitantes e convidados do Conselho de Administração;

- b) Assegurar a execução de todas as tarefas inerentes ao funcionamento do Conselho de Administração;
- c) Assistir as reuniões presididas pelo Presidente do Conselho de Administração e elaborar as respectivas actas;
- d) Preparar as reuniões do Conselho de Administração;
- e) Preparar o expediente relativo aos assuntos a submeter ao Órgão de Superintendência;
- f) Velar pela execução das decisões e deliberações do Conselho de Administração;
- g) Servir de veículo de comunicação entre o Conselho de Administração e os demais órgãos da ANAGERO;
- h) Cuidar da participação dos órgãos da ANAGERO nos mais diversos eventos;
- i) Ser interlocutor da ANAGERO junto da comunicação social;
- j) Assegurar a recepção, expedição e arquivo do expediente do Gabinete e o tratamento da correspondência pessoal do Presidente do Conselho de Administração;
- k) Apoiar os membros do Conselho de Administração no domínio técnico e administrativo;
- l) Elaborar e manter actualizado, em articulação com as demais áreas, o manual de identidade institucional, enquanto instrumento definidor da imagem interna e externa da ANAGERO;
- m) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Apoio ao Conselho de Administração é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 13.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o serviço de apoio agrupado responsável pela condução e realização dos serviços gerais administrativos e de secretariado, nos domínios da gestão orçamental, finanças, património, transportes, recursos humanos, relações públicas, protocolo e abastecimento de material às diversas áreas e serviços da ANAGERO.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar a proposta do plano de actividades e orçamento da ANAGERO para submetê-lo à apreciação e aprovação dos órgãos competentes, após avaliação do Conselho de Administração;
- b) Coordenar a planificação, execução e controlo do orçamento;

- c) Garantir a execução do orçamento e assegurar a legalidade e eficiência na realização das despesas;
- d) Prestar apoio técnico, logístico e protocolar aos diferentes órgãos e serviços da instituição;
- e) Administrar os recursos financeiros, materiais e patrimoniais da instituição, de acordo com as normas e regulamentos vigentes, e garantir a sua correcta utilização, manutenção e protecção;
- f) Garantir a observância das normas na inventariação, manutenção e preservação do património da Instituição;
- g) Elaborar relatórios de execução do plano e orçamento a submeter ao Órgão de Superintendência;
- h) Assegurar a ligação com as instituições financeiras bancárias;
- i) Garantir a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis da ANAGERO;
- j) Elaborar as medidas a propor ao Conselho de Administração para melhoria do funcionamento dos sistemas de controlo interno da informação financeira;
- k) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 14.º

(Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação é o serviço de apoio agrupado responsável pela gestão de pessoal, modernização e inovação dos serviços da ANAGERO.

2. O Departamento de Recursos Humanos e Tecnologia de Informação tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a legalidade das contratações, de enquadramento e da remuneração dos trabalhadores da ANAGERO;
- b) Elaborar, gerir e manter actualizado o quadro de pessoal;
- c) Planificar, controlar e implementar as políticas e planos de gestão e desenvolvimento de recursos humanos da ANAGERO, de acordo com as directrizes, normas e estratégias do Executivo;
- d) Planificar, coordenar e implementar acções de formação e capacitação profissional dos funcionários da instituição, dentro e fora do País;
- e) Coordenar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários da Instituição e assegurar a implementação de avaliação de desempenho;

- f) Assegurar a assiduidade e pontualidade dos trabalhadores da ANAGERO;
- g) Elaborar mapas de efectividade e controlo de assiduidade dos funcionários da Instituição;
- h) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO IV Serviços Executivos

ARTIGO 15.º (Departamento de Promoção de Investimento)

1. O Departamento de Promoção de Investimento é o serviço executivo encarregue da divulgação das oportunidades de investimento privado a nível interno e externo, bem como do desenvolvimento das acções de promoção e facilitação de investimento privado, para o desenvolvimento da Região.

2. O Departamento de Promoção de Investimento tem as seguintes atribuições:

- a) Promover a imagem da região, suas potencialidades culturais, paisagísticas, turísticas, ambientais e económicas, bem como oportunidades de investimento;
- b) Realizar acções de promoção e desenvolver iniciativas de investimentos e atracção de doações;
- c) Assegurar o acesso dos potenciais investidores à informação sobre as normas reguladoras do investimento privado, dos procedimentos e requisitos para a realização de investimentos e das facilidades e incentivos oferecidos aos investidores;
- d) Desenvolver acções, no País e no estrangeiro, de promoção de investimento direccionadas a região do Cubango/Okavango, com a realização de actividades específicas;
- e) Coordenar e organizar a participação da ANAGERO em feiras, exposições, missões comerciais e outros eventos promocionais, no País e no exterior;
- f) Coordenar a produção e edição das publicações impressas e electrónicas da ANAGERO, bem como promover e divulgar de forma proactiva a imagem e as potencialidades da Região;
- g) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem da ANAGERO, publicitando os seus serviços e actividades;
- h) Organizar e publicar material de promoção sobre as potencialidades da Região do Cubango/Okavango, oportunidades de investimento;
- i) Coordenar a divulgação de informação nos meios de comunicação social sobre matérias específicas do âmbito das atribuições da Instituição;

- j) Elaborar e propor políticas, estratégias e medidas que assegurem a promoção do investimento e doações;
- k) Identificar e propor medidas técnicas, económicas, legais, administrativas e financeiras com vista a promover, facilitar e dinamizar investimentos na Região;
- l) Realizar acções de identificação e promoção de novas oportunidades de negócios e de investimentos nas diversas áreas de atracção turística da Região;
- m) Receber investidores e prestar-lhes informações relevantes sobre o ambiente de negócios, oportunidades de investimento, legislação existente sobre investimentos e suas particularidades na região, bem como as garantias e incentivos fiscais;
- n) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Promoção de Investimento é dirigido por um Chefe de Departamento.

ARTIGO 16.º (Departamento de Cooperação e Operacionalização)

1. O Departamento de Cooperação e Operacionalização é o serviço executivo encarregue pelo apoio, interacção, ligação e articulação entre a ANAGERO e os serviços da Administração Pública Central e Local do Estado, Autárquica e os investidores no processo de operacionalização dos projectos de investimento.

2. O Departamento de Cooperação e Operacionalização tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a recepção, a verificação e o registo de manifestação de intenções de investimentos e outras solicitações formuladas por potenciais investidores e submeter à apreciação e aprovação dos órgãos competentes;
- b) Prestar apoio institucional a potenciais investidores nacionais e estrangeiros, sempre que necessário no processo de formulação e apresentação de propostas de investimento;
- c) Prestar serviços de atendimento e apoio institucional aos investidores na fase de implementação;
- d) Coordenar a articulação inter-institucional entre a ANAGERO e organismos da Administração Central, Local e Autárquica;
- e) Promover relações de cooperação entre a ANAGERO e outras instituições congéneres nacionais e estrangeiras, visando o intercâmbio de conhecimento em matéria de promoção, exploração e desenvolvimento sustentável de regiões com características idênticas a do Cubango/Okavango;

f) Identificar e propor prioridades de cooperação internacional no âmbito da facilitação e promoção de investimentos e de desenvolvimento sustentável;

g) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

3. O Departamento de Cooperação e Operacionalização é dirigido por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO V Serviços Locais

ARTIGO 17.º (Representações Locais)

1. As Representações Locais da ANAGERO são os serviços responsáveis pela execução das suas atribuições definidas pelo Conselho de Administração na respectiva área de jurisdição.

2. A criação de Representações Locais depende da pertinência das mesmas e da expansão das acções da ANAGERO.

3. As Representações Locais têm as seguintes atribuições:

- a) Executar as acções definidas pelo Conselho de Administração da ANAGERO;
- b) Executar as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

4. As Representações Locais são chefiadas por um Chefe da Representação Local com a categoria de Chefe de Departamento Provincial.

CAPÍTULO IV Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 18.º (Instrumentos de gestão)

1. Constituem instrumentos de gestão da ANAGERO os seguintes:

- a) O plano de actividades anual e plurianual;
- b) O orçamento anual;
- c) O relatório de actividades;
- d) O balanço e demonstração de origem e aplicação de fundos.

2. Os instrumentos de gestão previsional referidos nas alíneas a) e b) do número anterior devem, após apreciação e discussão do Conselho de Administração, ser submetidos ao Órgão de Superintendência, para aprovação.

ARTIGO 19.º (Património)

O património da ANAGERO é constituído pela universalidade dos bens, direitos e outros valores que adquira por compra, alienação, herança ou doação no exercício das suas atribuições.

ARTIGO 20.º (Receitas)

1. Constituem receitas da ANAGERO as seguintes:

- a) As dotações do orçamento ou subsídios concedidos pelo Estado e outras receitas arrecadadas que por lei lhe sejam consignadas;

b) O produto da alienação de bens do seu património, serviços e da constituição de direito sobre eles constituídos, resultantes da sua actividade;

c) As verbas ou subsídios que lhe sejam concedidos por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

d) Os rendimentos resultantes da venda das suas edições e publicações.

2. A alienação do património mobiliário e imobiliário da ANAGERO carece de autorização do Órgão de Superintendência e do Sector responsável pelas Finanças Públicas.

ARTIGO 21.º (Despesas)

Constituem encargos da ANAGERO despesas referentes a:

- a) Encargos com o respectivo funcionamento;
- b) Custos de aquisição, manutenção e conservação de bens de utilização de serviços;
- c) Custos inerentes à prestação do seu serviço no âmbito da promoção do investimento na Região;
- d) Pagamento de salários e encargos com o pessoal;
- e) Renda, aquisição e conservação de imóveis;
- f) Formação especializada do pessoal;
- g) Aquisição de materiais ou qualquer outro bem relativo ao exercício da sua actividade;
- h) Outras despesas que resultem de encargos resultantes da prossecução das respectivas atribuições.

CAPÍTULO V Disposições Finais

ARTIGO 22.º (Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal da ANAGERO é o constante do Anexo I do presente Estatuto Orgânico, de que é parte integrante.

2. O estatuto do pessoal da ANAGERO encontra-se submetido ao regime da função pública.

3. As regalias para os membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e os demais funcionários que compõem a ANAGERO são os definidos pelo Órgão de Superintendência.

ARTIGO 23.º (Organigrama)

O organigrama da ANAGERO é o constante do Anexo II do presente Estatuto de que é parte integrante.

ARTIGO 24.º (Regulamento interno)

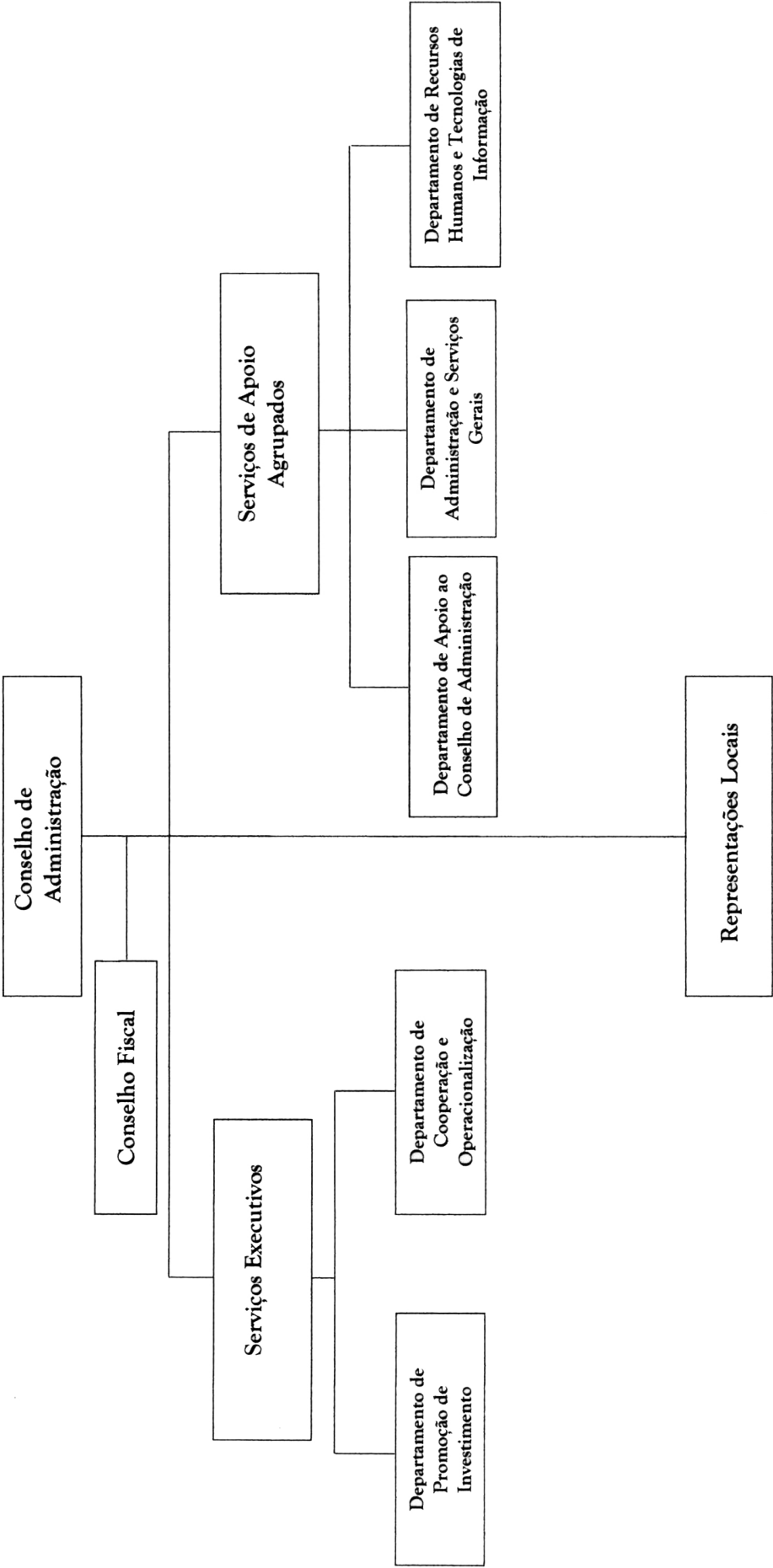
Todas as matérias relativas à organização e funcionamento interno da ANAGERO que não se encontram reguladas no presente Estatuto deve ser objecto de tratamento em sede de regulamento interno.

O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

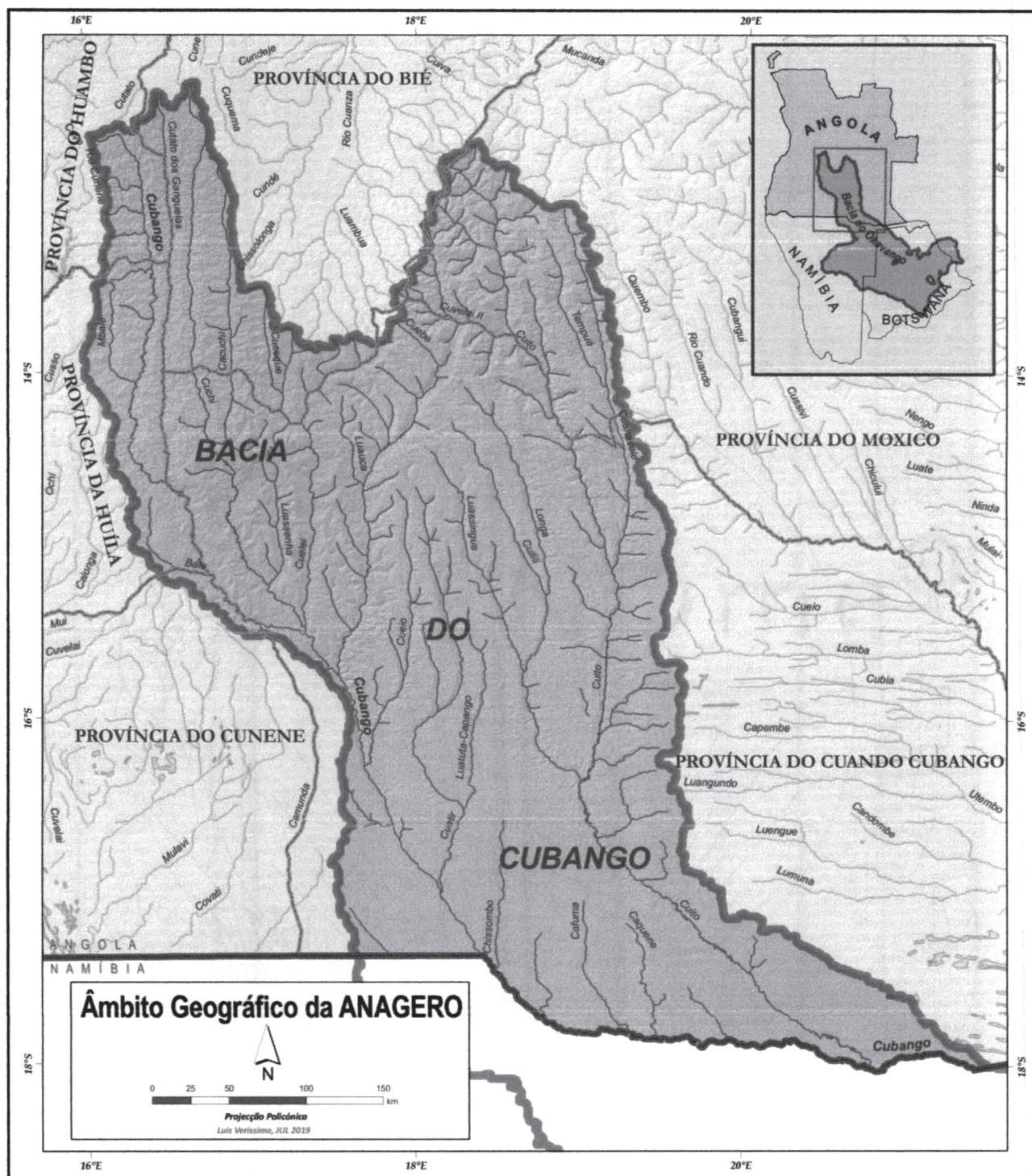
ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL
Quadro de Pessoal a que se refere o artigo 22.º

Descrição	Grupo de Pessoal	Cargo/Categoria	Especialidade Profissional a Admitir	N.º de Lugar
Direcção	Técnico Superior	Presidente do Conselho de Administração		1
		Administrador		2
Chefia	Técnico Superior	Chefe de Departamento		5
	Técnico Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Direito Economia Sociologia Gestão de Recursos Humanos Gestão Turística, Contabilidade e Gestão Informática, Biólogo, Gestão e Marketing, Engenharia Ambiental, Geólogo	13
Pessoal Técnico	Técnico	Técnico Especialista Principal Técnico Especialista de 1.ª Classe Técnico Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Economia Engenharia Ambiental, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Turística, Gestão e Marketing Informática	3
	Técnico Médio	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio Principal de 3.ª Classe Técnico Médio 1.ª Classe Técnico Médio 2.ª Classe Técnico Médio 3.ª Classe	Ciências Jurídicas e Económicas Ciências Físicas e Biológicas Gestão Turística, Contabilidade e Gestão	5
Pessoal não Técnico	Administrativo	Oficial Administrativo Principal Primeiro Oficial Segundo Oficial Terceiro Oficial Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		2
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		1
	Auxiliar	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		
		Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		3
		Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		
		Auxiliar Administrativo Principal Auxiliar Administrativo de 1.ª Classe Auxiliar Administrativo de 2.ª Classe		2
		Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		
	Operário Qualificado	Encarregado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe		
	Operário não Qualificado	Encarregado Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		
Total				37

ANEXO II
Organigrama da ANAGERO
Organigrama a que se refere o artigo 23.º



ANEXO III
Mapa do Âmbito Geográfico da ANAGERO



O Presidente da República, JOÃO MANUEL GONÇALVES LOURENÇO.

Decreto Presidencial n.º 280/19
 de 11 de Setembro

Considerando que o Decreto-Lei n.º 9/02, de 6 de Agosto, outorgou à Concessionária Nacional os direitos mineiros exclusivos para a prospecção, pesquisa, desenvolvimento e produção de hidrocarbonetos líquidos e gasosos na área de concessão do Bloco 16;

Tendo em conta que a Concessionária Nacional celebrou, com o Grupo Empreiteiro do referido Bloco, um Contrato de Partilha de Produção, através do qual o Grupo Empreiteiro assumiu a obrigação de executar as actividades acima mencionadas;