



# SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE

## DIÁRIO DA REPÚBLICA

### SUMÁRIO

**MINISTÉRIO DE PLANO E FINANÇAS**

- Despacho

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA,  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ASSUNTOS  
PARLAMENTARES**

**Gabinete da Ministra**

- Despacho.

**MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO E  
FINANÇAS E DA JUSTIÇA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ASSUNTOS  
PARLAMENTARES**

- Despacho Conjunto

**MINISTÉRIO DOS RECURSOS  
NATURAIS E AMBIENTE**

- Despacho

**ANÚNCIO JUDICIAIS E OUTROS**

**Direcção dos Registos e Notariados**

- Constituição de Sociedade

Nestes Termos, a Ministra da Justiça, Administração Pública e Assuntos Parlamentares, no uso das faculdades que lhe são conferidas por lei, determina:

#### Artigo Único

É concedida a Alteração do Nome Próprio, passando doravante a chamar-se Luís Hiliman do Sacramento.

Publique-se.

Gabinete da Ministra da Justiça, Administração Pública e Assuntos Parlamentares em S.Tomé, aos 21 de Janeiro de 2005.- A Ministra, *Elsa Maria d'Alva Teixeira Pinto*.

#### Despacho Conjunto

Tendo em conta a necessidade de alteração e aprovação de uma nova tabela de emolumentos de Identificação Civil e Criminal, face aos recentes estudos de reajustando;

Nestes termos, e, tendo em conta a artigo.º4.º do Decreto- Lei n.º 28/98, de 19 de Agosto de 1988, os Ministros de Planeamento e Finanças, e da Justiça, Administração Pública e Assuntos Parlamentares, decidem:

#### Artigo 1.º

É alterada e aprovada a nova tabela de emolumentos de Identificação Civil e Criminal, que é parte integrante do presente despacho conjunto.

#### Artigo 2.º

O presente despacho conjunto entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Publique-se.

Feito em S.Tomé, 25 de Janeiro de 2005.- O Ministro de Plano e Finanças, *Adelino Castelo David*;- A Ministra da Justiça. Adm. Pública e Assuntos Parlamentares, *Elsa Teixeira Pinto*.

#### Tabela de Emolumentos de Identificação Civil e Criminal

1.º Pela execução dos serviços de Identificação civil serão cobrados os seguintes emolumentos.

- a) Pela concessão, renovação, passagem de segunda via, substituição e averbamento de Bilhete de Identidade.....Db\$ 70.000.00
- b) Pela taxa de urgência, quando requerida pelo interessado.....Db\$ 95.000.00
- c) Pela taxa de urgência excepcional quando requerida pelo interessado.....Db\$ 120.000.00

- d) Por cada conjunto de impressos destinado a emissão de Bilhete de Identidade ...Db\$ 10.000.00
- e) Por cada plasticização de Bilhete de Identidade.....Db\$ 10.000.00

2.º No Centro de Identificação Civil e Criminal- Secção Criminal cobrar-se-á os seguintes emolumentos:

- a) Pela passagem do Certificação de Registo Criminal.....Db\$ 35.000.00.
- b) Pela taxa de urgência quando requerido pelo interessado.....Db\$ 45.000.00
- c) Pela taxa de urgência excepcional, quando requerido pelo interessado .....Db\$ 60.000.00.
- d) Por cada laudo ou fracção além de primeira.....Db\$ 5.000.00

#### Ministério dos Recursos Naturais e Meio Ambiente

#### Gabinete de ministro

#### Despacho

Tendo em conta a necessidade de adopção de um regulamento interno da Agência de Petróleo de S.T.P, face aos novos desafios que se impõem aquela Instituição.

Nestes termos usando das faculdades que me são conferidas pela alínea g) do artigo 111.º da constituição;

Determino:

#### Artigo 1.º

É adoptado o regulamento interno da Agência Nacional de Petróleo de S.T.P que é parte integrante do presente despacho.

#### Artigo 2.º

O Presente despacho entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Publique-se.

Gabinete do Ministro dos Recursos Naturais e Meio Ambiente, em S.Tomé, aos 9 de Janeiro de 2005.- O Ministro, *Arlindo de Ceita Carvalho*.

#### Regulamento Interno da Agência Nacional do Petróleo de São Tomé e Príncipe

O Conselho de Administração da Agência Nacional do Petróleo de São Tomé e Príncipe aprova, ao abrigo da alí-

nea e) do artigo 6.º e do artigo 26.º do Estatuto, o seguinte Regulamento Interno:

### **Capítulo I**

#### **Disposições preliminares**

#### **Secção I**

#### **Objecto e princípios fundamentais**

##### **Artigo 1.º**

##### **Objecto**

É aprovado o Regulamento Interno da Agência Nacional do Petróleo de São Tomé e Príncipe (ANP-STP), que complementa o disposto em lei, em particular no Estatuto da ANP-STP.

##### **Artigo 2.º**

##### **Princípios fundamentais**

A actividade da ANP-STP, das suas unidades orgânicas, dos seus trabalhadores e de outras pessoas que actuem em seu nome e representação, pauta-se por princípios de independência, de salvaguarda do sigilo profissional, de transparência, de cooperação inter-orgânica com as demais entidades da Administração do Estado, de participação dos interessados na tomada de decisões, de actuação pronta e eficaz, de abertura à inovação, sem prejuízo da segurança, competência técnica e de actuação em estrito respeito pela legalidade.

#### **Secção II**

#### **Jurisdição e atribuições da Agência Nacional do Petróleo**

##### **Artigo 3.º**

##### **Jurisdição e atribuições genéricas**

1. A ANP-STP exerce as suas atribuições sobre todas as actividades e operações do sector petrolífero, nomeadamente as actividades de pesquisa, prospecção, exploração e produção de hidrocarbonetos desenvolvidas no território nacional, incluindo a Zona Económica Exclusiva.

2. A ANP-STP manterá relações regulares com a Autoridade Conjunta da Zona de Desenvolvimento Conjunto, desenvolvendo o adequado mecanismo de cooperação e colaboração de modo a acautelar os interesses nacionais.

3. A ANP-STP prestará o apoio técnico necessário aos membros Santomense do Conselho Ministerial Conjunto, participando na preparação das reuniões e da posição da delegação Santomense relativamente às questões submetidas às reuniões deste órgão.

##### **Artigo 4.º**

##### **Princípios de actuação**

1. No exercício das suas atribuições e competências, os órgãos da ANP-STP observarão os seguintes princípios:

- a) Respeito pelo princípio da legalidade;
- b) Prestação de informações e esclarecimento;
- c) Gestão por objectivos devidamente quantificados, e avaliação periódica do pessoal em função dos resultados;
- d) Observância dos princípios gerais da actividade administrativa, quando estiver em causa a gestão pública.

2. Todas as decisões com eficácia externa emanadas dos órgãos da ANP-STP ou dos seus serviços são fundamentadas, indicando expressamente as disposições legais, regulamentares ou contratuais que as suportam.

3. Os regulamentos e outras normas da ANP-STP com eficácia externa serão publicados no Diário da República, na página electrónica da ANP-STP e no Boletim da ANP-STP.

4. As decisões da ANP-STP em processos concretos serão notificadas por escrito aos interessados e arquivadas para consulta pelos mesmos.

5. O disposto no número anterior não prejudica a obrigação de publicidade dos factos e decisões sujeitas ao princípio da transparência e da publicidade.

##### **Artigo 5.º**

##### **Atribuições específicas**

1. Para o efeito do exercício dos poderes de regulação previstos nos Estatutos, a ANP-STP pode, nomeadamente:

- a) Elaborar e aprovar regulamentos;
- b) Implementar, na sua esfera de competência e nos termos da legislação em vigor, a política do Governo para o sector do petróleo e do gás natural;
- c) Fazer cumprir as boas práticas de conservação e uso racional do petróleo, dos seus derivados e do gás natural e de preservação do meio ambiente;
- d) Emitir recomendações e directivas genéricas;
- e) Regular a execução de serviços de geologia, geofísica e de engenharia aplicados à prospecção petrolífera, visando o levantamento de dados técnicos, destinados à comercialização;
- f) Propor e homologar códigos de conduta e manuais de boas práticas dos operadores sujeitos à sua jurisdição.

2. No exercício dos seus poderes de fiscalização compete à ANP-STP, designadamente:

- a) Fiscalizar a aplicação das leis e regulamentos, e demais normas aplicáveis às actividades petrolíferas e afins sujeitas à sua jurisdição;

- b) Verificar e certificar os pagamentos devidos pelas contratantes em contratos petrolíferos e outros agentes económicos sujeitos à sua jurisdição;
- c) Emitir ordens e instruções, conceder autorizações e aprovações ou homologações nos casos legalmente previstos;
- d) Verificar e certificar o cumprimento dos contratos petrolíferos e outros contratos dos operadores e agentes sujeitos à sua jurisdição;
- e) Proceder às necessárias inspecções, inquéritos e auditorias;
- f) Certificar e preservar as reservas petrolíferas do Estado.

3. No exercício dos seus poderes de negociação e contratação, a ANP-STP poderá, nomeadamente:

- a) Propor planos e programas de avaliação das reservas e de exploração dos recursos de hidrocarbonetos do país;
- b) Realizar actividades de promoção e licitações para a concessão de exploração, desenvolvimento e produção;
- c) Propor a celebração de contratos petrolíferos;
- d) Negociar e celebrar contratos petrolíferos mediante autorização do Conselho Nacional do Petróleo e Conselho de Ministros e em conformidade com a demais legislação em vigor;
- e) Fiscalizar directamente, ou mediante acordos com organismos especializados independentes, contratos de pesquisa e exploração de hidrocarbonetos celebrados em nome e representação do Estado.

4. No exercício dos seus poderes sancionatórios, a ANP-STP poderá:

- a) Aplicar sanções por ilícitos praticados pelos agentes económicos sujeitos à sua jurisdição;
- b) Denunciar aos órgãos competentes para os devidos procedimentos sancionatórios, as infracções administrativas que não caibam no âmbito das suas competências;
- c) Adotar as medidas cautelares necessárias a evitar danos de difícil ou impossível reparação.

5. No exercício das suas competências em matéria de prevenção e resolução de conflitos, cabe à ANP-STP:

- a) Efectuar acções de mediação, conciliação e de arbitragem sempre que a lei, regulamento ou contrato o prevejam ou mediante solicitação dos interessados;
- b) Tomar conhecimento das queixas de concorrentes, prestadores de serviços e do público, em geral, e adoptar as medidas necessárias para resolver ou prevenir o conflito.

## **Capítulo II** **Estrutura organizacional**

### **Secção I** **Disposições comuns**

#### **Artigo 6.º** **Unidades orgânicas**

A estrutura organizacional da ANP-STP compreende as seguintes unidades orgânicas:

- a) O Conselho de Administração;
- b) O Director Executivo;
- c) Os Departamentos;
- d) Os Serviços de Apoio.

#### **Artigo 7.º** **Funções comuns**

Todas as funções das unidades orgânicas da ANP-STP são desempenhadas no estrito cumprimento da legalidade e de acordo com critérios de eficácia e eficiência, sendo funções comuns a todas as unidades orgânicas da ANP-STP, no âmbito da respectiva área de actuação:

- a) A regulação;
- b) A interpretação da lei e dos regulamentos;
- c) A planificação periódica das suas actividades, a elaboração dos respectivos relatórios e a preparação e divulgação de informação estatística inerente às suas funções;
- d) A cooperação com todas as entidades nacionais que intervenham, por alguma forma, no sector de hidrocarbonetos;
- e) O apoio à representação da ANP-STP em organismos internacionais e a cooperação com entidades de outros países;
- f) A formação interna dos quadros da ANP-STP;
- g) A organização do arquivo físico e informático;
- h) Assistir o Conselho Nacional na definição das políticas para o sector petrolífero.

#### **Artigo 8.º** **Funcionamento**

1. Os serviços funcionam de acordo com o horário geral aprovado pela Direcção Executiva, que pode estabelecer horários especiais para determinadas funções.

2. A permanência nas instalações da ANP-STP para além do horário estabelecido nos termos do número anterior ou durante fins-de-semana ou feriados carece de autorização do responsável da respectiva unidade orgânica.

#### **Artigo 9.º** **Comunicações**

1. A Direcção Executiva aprovará a forma de comunicação dos actos da ANP- STP, sempre que a mesma não resulte directamente da lei ou de regulamento, que incluirá a forma de entrega e respectivo comprovativo.

2. Os actos da ANP-STP são comunicados às pessoas colectivas mediante notificação na respectiva sede, na pessoa de qualquer funcionário que se encontre na respectiva sede ou no local onde funciona normalmente a referida administração.

3. Os requerimentos, notificações e outras comunicações ou solicitações dirigidos à ANP-STP, bem como a prestação das informações obrigatórias por lei ou a solicitação da ANP-STP, que qualquer pessoa ou entidade lhe devam prestar, revestem a forma escrita, com ou sem recurso a modelos ou formulários, independentemente do respectivo suporte.

#### Artigo 10.º Incompatibilidades

1. Nenhum membro da Direcção Executiva ou qualquer quadro da ANP-STP poderá exercer simultaneamente funções numa empresa do sector da exploração e produção de hidrocarbonetos ou numa entidade sob a sua jurisdição.

2. O Director Executivo e os Directores dos Departamentos da ANP-STP estão sujeitos às regras de incompatibilidades decorrentes do direito comum.

3. O Director Executivo ou Director de Departamento que forem demitidos das respectivas funções com justa causa não terão direito a qualquer remuneração.

#### Artigo 11.º Impedimentos

1. Nenhum titular de órgão ou agente da Administração Pública pode intervir em procedimento decisório, em acto ou contrato de direito público ou privado da ANP-STP nos seguintes casos:

- a) Quando nele tenha interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa;
- b) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em união de facto ou economia comum;
- c) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, tenha interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;
- d) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre questão a resolver;

e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge, parente ou afim em linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em união de facto ou economia comum;

f) Quando contra ele, seu Cônjuge ou parente em linha recta esteja intentada acção judicial proposta por interessado ou pelo respectivo cônjuge;

g) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

2. Excluem-se do disposto no número anterior as intervenções que se traduzam em actos de mero expediente.

### Secção II Funcionamento do Conselho de Administração

#### Artigo 12.º Competências do Conselho de Administração

1. Compete ao Conselho de Administração:

- a) Dirigir a respectiva actividade;
- b) Aprovar os planos anuais e plurianuais de actividades e assegurar a respectiva execução;
- c) Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida, designadamente, responsabilizando os diferentes serviços pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos;
- d) Aprovar o relatório de actividades;
- e) Aprovar o balanço social;
- f) Exercer em recurso os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal;
- g) Aprovar os regulamentos previstos nos estatutos e os que sejam necessários ao desempenho das atribuições da ANP-STP;
- h) Praticar os demais actos de gestão decorrentes da aplicação dos estatutos e necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- i) Nomear, sob proposta da Direcção Executiva, os representantes da ANP-STP nos organismos exteriores;
- j) Constituir mandatários da ANP-STP, em juízo e fora dele, incluindo com o poder de substabelecer;
- k) Aprovar o orçamento anual e fiscalizar a respectiva execução;
- l) Aceitar doações, heranças ou legados;
- m) Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidade legalmente competentes;
- n) Exercer os demais poder previstos nos estatutos e que não estejam atribuídos a outro órgão.

## Artigo 13.º

**Actos do Conselho de Administração**

1. O Conselho de Administração, o Director Executivo, ao abrigo dos poderes que lhe são conferidos pelos Estatutos, e os Directores de Departamento, ao abrigo do presente Regulamento Interno ou dos poderes que lhe sejam delegados ou subdelegados, podem elaborar ordens de serviço contendo normas disciplinadoras ou orientadoras do funcionamento dos serviços da ANP-STP.

2. Além das ordens de serviço, o Conselho de Administração ou o Director Executivo, no exercício dos poderes delegados por aquele, podem também aprovar instruções contendo ordens concretas dirigidas a destinatários determinados.

## Artigo 14.º

**Reuniões**

1. Nas votações do Conselho de Administração não há abstenções.

2. As reuniões do Conselho de Administração são documentadas em actas que devem ser aprovadas e assinadas por todos os presentes, e serão numeradas e arquivadas sequencialmente em arquivo próprio.

3. O Presidente pode convocar quaisquer pessoas ou representantes de quaisquer entidades, cuja presença seja considerada necessária para o esclarecimento dos assuntos em apreciação, para participar e intervir na reunião.

4. As pessoas referidas no número anterior não podem estar presentes na deliberação.

## Artigo 15.º

**Remuneração**

Os membros do Conselho de Administração terão direito a uma gratificação mensal.

## Artigo 16.º

**Delegação e subdelegação de poderes**

1. O Conselho de Administração pode delegar, por declaração em acta, competências no Director Executivo, indicando as condições e limites.

2. No acto de delegação ou subdelegação, deve o Conselho de Administração especificar os poderes que são delegados e quais podem ser subdelegados ou quais os actos que o delegado ou subdelegado podem praticar.

3. O órgão delegante ou subdelegante pode emitir directivas ou instruções vinculativas para o delegado ou subdelegado sobre o modo como devem ser exercidos os poderes delegados ou subdelegados.

4. O delegado ou subdelegado deve mencionar essa qualidade no uso da delegação ou subdelegação.

5. O órgão delegante ou subdelegante tem o poder de avocar, bem como o poder de revogar os actos praticados pelo delegado ou subdelegado ao abrigo da delegação ou subdelegação.

6. A delegação e a subdelegação de poderes extinguem-se:

- a) Por revogação do acto de delegação ou subdelegação;
- b) Por caducidade, resultante de se terem esgotado os seus efeitos ou da mudança dos titulares dos órgãos delegante ou delegado, subdelegante ou subdelegado;
- c) Por cessação do mandato do órgão delegante ou subdelegante ou do delegado ou subdelegado.

**Secção III  
Director Executivo**

## Artigo 17.º

**Competências do Director Executivo**

1. Compete, em especial, ao Director Executivo:
- a) Orientar a actividade da ANP-STP;
  - b) Assegurar o cumprimento das deliberações do Conselho de Administração;
  - c) Assegurar as relações com os órgãos de tutela e com os demais organismos públicos;
  - d) Solicitar pareceres aos directores de Departamento ou a outros entes públicos, quando seja necessário ou conveniente a prossecução das competências da ANP-STP;
  - e) Dirigir as negociações e representar o Estado nos actos e os contratos petrolíferos em nome do Estado, nos termos previstos na lei e no Estatuto;
  - f) Conceder licenças e autorizações para o desenvolvimento de actividades e operações petrolíferas, nos termos da legislação em vigor;
  - g) Representar o Estado nos órgãos de gestão e fiscalização conjuntos previstos nos contratos celebrados pelo o Estado;
  - h) Instruir os processos de autorização governamental previstos na lei e nos Estatutos;
  - i) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo Conselho de Administração.

2. O Director Executivo pode delegar nos directores de departamento as suas competências previstas no número anterior.

3. O Director Executivo pode subdelegar competências que lhe forem delegadas pelo Conselho de Administração, nos termos previstos nos instrumentos de delegação.

## Artigo 18.º

**Substituição do Director Executivo**

1. O Director Executivo é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo director que por si for designado, e na falta de designação, pelo director mais antigo, ou, em caso de igual antiguidade, o director mais idoso.

2. Em caso de demissão ou exoneração, o Director Executivo mantém-se em funções com poderes de mera gestão corrente, até à tomada de posse do seu sucessor, salvo decisão contrária do Conselho de Administração.

#### Artigo 19.º

##### **Mandato do Director Executivo**

1. O mandato do Director Executivo é de três anos, não podendo ser renovado por mais de uma vez.

2. O Director Executivo é exonerado pelo Conselho Nacional do Petróleo, sob proposta fundamentada do Conselho da Administração.

3. A exoneração dá lugar, sempre que não se fundamenta, em motivo justificado ou quando não se siga imediatamente novo exercício de funções dirigentes do mesmo nível ou superior, a uma indemnização de valor correspondente à remuneração base ou equivalente vincente até ao termo o regular do mandato, com o limite máximo de 12 meses.

4. A indemnização eventualmente devida é reduzida ao montante da diferença entre a remuneração base ou equivalente como Director Executivo e a remuneração base do lugar de origem à data de início de funções directivas ou para a qual for designado.

5. Considera-se motivo justificado para efeitos do disposto no n.º 3, a falta grave de observância da lei ou dos estatutos da ANP-STP ou a violação grave dos deveres que lhe forem cometidos como membro do Conselho da Administração.

6. O apuramento do motivo justificado para a exoneração do director implica a audiência prévia do mesmo, mas não determina a instauração, organização ou instrução de qualquer processo.

7. O Director Executivo poderá renunciar a todo tempo ao seu mandato, observado um pré aviso de pelo menos 30 dias.

#### Artigo 20.º

##### **Demissão do Director Executivo**

O Director Executivo pode ser demitido mediante proposta, aprovada pelo Conselho de Administração, dirigida ao Conselho Nacional do Petróleo, fundamentando num dos seguintes motivos justificativos:

a) Incumprimento das orientações, recomendações ou directivas emanadas dos órgãos superiores.

b) Prática de infracções graves ou reiteradas às normas que regem a ANP-STP.;

c) A inobservância dos princípios de gestão fixados neste diploma e a violação grave de obrigações legais que, nos termos da lei, constituam fundamento de destituição dos órgãos da Administração Directa do Estado.

#### **Secção IV Departamentos**

##### Artigo 21.º

##### **Criação de departamentos**

O Conselho de Administração pode criar os departamentos e serviços de apoio indispensáveis à efectivação das suas atribuições, sob proposta do Director Executivo.

2. Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento Interno, a organização interna da ANP-STP deve possuir uma estrutura pouco hierarquizada e flexível, privilegiando a polivalência do pessoal e estruturas de modo a evitar a burocratização.

##### Artigo 22.º

##### **Funções Comuns dos Directores**

Os Departamentos são dirigidos por Directores aos quais compete, designadamente:

- a) Exercer as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo Director Executivo;
- b) Planear e dirigir a actividade do Departamento em articulação com o Director Executivo, garantindo o seu funcionamento em condições de eficácia e eficiência;
- c) Assegurar a elaboração de regras de funcionamento e de manuais de procedimentos relativos à actividade global da ANP-STP, nos quais se definem os objectivos e resultados a atingir.

##### Artigo 23.º

##### **Seleção e Nomeação de Directores**

1. O Director Executivo seleccionará e apresentará ao Conselho de Administração uma lista de candidatos, contendo dois nomes por Departamento, de entre pessoas de reconhecido saber, experiência e competência na respectiva área do Departamento para o qual se candidata.

2. A apresentação da lista é fundamentada e instruída com curricula vitae dos candidatos.

3. O Conselho de Administração nomeará um candidato para cada vaga.

##### Artigo 24.º

##### **Mandatos dos Directores**

1. O mandato dos Directores de Departamento tem a duração de três anos, sendo renovável por iguais períodos.

2. Os Directores de Departamento podem ser exonera- dos pelo Conselho de Administração, por proposta fun- damentada do Director Executivo.

3. A exoneração dá lugar, sempre que não se funda- mente no decurso do mandato, em motivo justificado ou quando não se siga imediatamente novo exercício de funções dirigentes do mesmo nível ou superior, a uma indemnização de valor correspondente à remuneração base ou equivalente vincenda até ao termo regular do mandato, com o limite máximo de 12 meses.

4. A indemnização eventualmente devida é reduzida ao montante da diferença entre a remuneração base ou equivalente como Director de Departamento e a remunera- ção base do lugar de origem à data de início de funções directivas.

5. Considera-se motivo justificado para efeitos do dis- posto no n.º 3:

A falta grave de observância da lei ou dos estatutos da ANP-STP;

6. A violação grave dos deveres que lhe foram cometidos como membro do conselho directivo.

7. O apuramento do motivo justificado para a exone- ração do director implica a audiência prévia do mesmo, mas não determina a instauração, organização ou instru- ção de qualquer processo.

#### Artigo 25.º

##### **Coordenação da Actividade dos Departamentos**

A coordenação da actividade da ANP-STP deve fazer- se aos seguintes níveis:

- a) No âmbito de cada um dos Departamentos da ANP-STP, pelo director responsável pelo respectivo departa- mento;
- b) No âmbito dos serviços de apoio, os Directores res- ponsáveis pelo respectivo serviço de apoio;
- c) Entre todos os Departamentos e Serviços de Apoio da ANP-STP, pelo Director Executivo.
- d) O Director Executivo reúne-se com os directores de Departamento e responsáveis de cada serviço, quando tal for necessário à coordenação das unidades orgânicas da ANP-STP, de acordo com a agenda e ordem do dia esta- belecida pelo Director Executivo;
- e) Os responsáveis de cada unidade orgânica promovem a comunicação entre si, comunicando e solicitando aos responsáveis de outras unidades orgânicas os elementos que considerem importantes para o desempenho das respectivas funções.

#### Artigo 26.º

##### **Departamento Jurídico**

Compete em especial ao Departamento Jurídico:

- a) Dar apoio jurídico as restantes unidades orgânicas da ANP-STP;
- b) Elaborar minutas e outros documentos legais necessá- rios ao desempenho das atribuições da ANP-STP;
- c) Fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados pela ANP-STP;
- d) Dar parecer sobre as recomendações e os pareceres genéricos da ANP-STP;
- e) Assegurar o cumprimento da legislação laboral e segu- rança social pelas entidades patronais sujeitas à sua juris- dição;
- f) Manter bases de dados de legislação;
- g) Acompanhar e completar a instrução dos processos de contra-ordenação na fase administrativa, bem como prop- or a respectiva acusação, decisões ou actos interlocutó- rios;
- h) Representar a ANP-STP em processos junto do Minis- tério Público e dos Tribunais, nomeadamente em recur- sos de decisões da ANP-STP em sede administrativa ou contra-ordenacional;
- i) Preparar a resposta às reclamações em processo admi- nistrativo, em colaboração com as unidades orgânicas competentes;
- j) Elaborar as normas relativas aos processos de arbitra- gem e mediação;
- k) Elaborar normas sobre outras matérias ou colaborar na sua elaboração por determinação do Conselho de Admi- nistração.

#### Artigo 27.º

##### **Departamento Económico**

Compete, em especial, ao Departamento Económico, nomeadamente:

- a) Promover estudos visando a delimitação de blocos, para efeito de concessão das actividades de exploração, desenvolvimento e produção;
- b) Elaborar modelos económicos, previsões e estimati- vas, e estabelecer os critérios para planeamento e orien- tação das actividades petrolíferas;
- c) Proceder ao processamento de dados económicos referentes às acções e actividades petrolíferas, bem como os critérios de apuramento de dados estatísticos dos con- tratos petrolíferos celebrados;
- d) Inspeccionar os livros e registos contabilísticos das companhias petrolíferas;
- e) Dar parecer sobre a celebração de novos contratos petrolíferos ou concessão de licenças para as actividades petrolíferas;
- f) Verificar o cumprimento das disposições de carácter económico, fiscal, cambial e aduaneiro dos contratos petrolíferos;
- g) Exercer as actividades de auditoria às companhias petrolíferas concessionárias.



## Artigo 28.º

**Departamento Técnico**

Compete, em especial, ao Departamento Técnico:

- a) Assegurar a gestão e compilação de informações e dados técnicos;
- b) Propor a definição de blocos petrolíferos;
- c) Elaborar os estudos e propostas para promoção de licitações de blocos;
- d) Efectuar estudos para a exploração de hidrocarbonetos;
- e) Propor normas técnicas para as actividades de pesquisa e produção, bem como relativas a segurança e meio ambiente;
- f) Supervisionar e fiscalizar o desenvolvimento das actividades de prospecção, pesquisa e exploração petrolíferas desenvolvidas;
- g) Certificar e fiscalizar a qualidade de produtos, equipamentos e infra-estruturas;
- h) Fiscalizar o cumprimento das normas de segurança, saúde, higiene e do meio ambiente.;
- i) Assegurar o cumprimento dos planos de actividade aprovados;
- j) Assegurar a gestão e organização dos arquivos físicos, informáticos e bases de dados.

## Artigo 29.º

**Departamento de Administração e Relações Públicas**

1. Compete, em especial, ao Departamento de Administração e Relações Públicas, no âmbito das suas atribuições financeiras:

- a) Preparar o orçamento anual e controlar a respectiva execução;
- b) Preparar os planos e orçamentos anuais e trienais;
- c) Assegurar a elaboração da contabilidade geral e analítica e a prestação de contas da ANP-S.T.P.;
- d) Controlar os movimentos e a aplicação de excedentes de tesouraria;
- e) Proceder a pagamentos e recebimentos, bem como à verificação da legalidade e regularidade das despesas a realizar e das receitas a arrecadar;
- f) Elaborar relatórios periódicos e demais informação de apoio à gestão, bem como o relatório de gestão que acompanha as contas anuais;

2. Compete, em especial, ao Departamento de Administração e Relações Públicas, no âmbito das suas atribuições de relações públicas:

- a) Promover uma adequada comunicação da ANP-STP junto do público;
- b) Assegurar o relacionamento com os órgãos de comunicação social, nacionais e estrangeiros, designadamente transmitindo à imprensa e a outros meios de comunicação social, comunicados e notícias;

- c) Assegurar a organização de reuniões, conferências, seminários, colóquios e outros encontros nacionais e internacionais;
- d) Assegurar a edição do Relatório Anual, do Boletim da ANP-STP, de estudos e de outras publicações da responsabilidade da ANP-STP.

3. Compete ao Departamento de Administração e Relações Públicas, no exercício das suas atribuições administrativas:

- a) Assegurar a gestão dos assuntos financeiros, patrimonial e administrativos da ANP-STP;
- b) Adquirir os bens e serviços da ANP-STP, de conformidade com o estabelecido no respectivo Regulamento;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos, incluindo a organização dos processos de recrutamento, formação e a gestão de carreiras do pessoal da ANP-STP, apoiar o processo de avaliação de desempenho, aplicar e verificar as regras definidas para o sistema retributivo e prémios e interpretar e aplicar a legislação laboral, em geral, e proceder à instrução de processos disciplinares;
- d) Assegurar o serviço de telefonista e de recepção geral;
- e) Assegurar a manutenção, segurança e limpeza das instalações;
- f) Assegurar a concepção e a operacionalidade de programas de segurança e emergência;
- g) Assegurar a recepção e o envio de correspondência e outras comunicações, o respectivo registo e digitalização;
- h) Assegurar a boa organização do arquivo geral da ANP-STP.;
- i) Elaborar e manter actualizado, anualmente, com referência a 31 de Dezembro, o inventário de bens móveis e imóveis e direitos, tanto os próprios como os do Estado que lhes estejam afectados e prepara o respectivo balanço e exercício

**Secção V  
Serviços de Apoio****Artigo 30.º  
Atribuições Genéricas dos  
Serviços de Apoio**

Os Serviços de Apoio asseguram as tarefas administrativas e operacionais necessários à realização das competências das demais unidades orgânicas da ANP-STP.

## Artigo 31.º

**Gabinete do Director Executivo**

1. No exercício das suas funções, o Director Executivo é apoiado por um gabinete, que assegurará ainda o apoio administrativo ao Conselho Nacional do Petróleo e ao Conselho de Administração.

2. O Gabinete do Director Executivo é constituído por um assistente administrativo e por um secretário.

Artigo 32.º  
**Secretariado**

1. O Secretariado é um serviço de apoio técnico e administrativo da ANP-STP, competindo-lhe em geral:

- a) Prestar apoio administrativo ao Director Executivo na coordenação dos serviços da ANP-STP.
- b) Proceder ao controlo, registo e expedição de todo o expediente da ANP-STP.

2. O pessoal do Secretariado desempenha as suas funções sob a coordenação e subordinação hierárquica do Director Executivo e, quando seja o caso, dos Directores de Departamento junto ao qual prestam apoio.

Artigo 33.º  
**Serviços de Tecnologia de Informação**

Compete aos Serviços de Tecnologia de Informação:

- a) Planeamento e manutenção do equipamento informático e das infra-estruturas tecnológicas aos sistemas de informação e comunicações da ANP-STP;
- b) Gerir as bases de dados e o suporte informático a elas associado;
- c) Coordenar projectos de desenvolvimento tecnológico com recurso a meios externos;
- d) Gerir os sistemas de informação;
- e) Gerir os sistemas de comunicações e segurança;
- f) Gerir os sistemas e suportes tecnológicos associados à página electrónica e à Internet;
- g) Formação e informação relativamente às funções referidas nos pontos anteriores;
- h) Dar apoio às restantes unidades orgânicas.

Artigo 34.º  
**Arquivo**

1. Todos e quaisquer suportes de informação gráficos, sonoros, visuais, informáticos ou registos de outra natureza, elaborados ou detidos pela ANP-STP, designadamente processos, relatórios, estudos, pareceres, actas, autos, circulares, ofícios, ordens de serviço, despachos normativos internos, instruções e orientações de interpretação legal ou de enquadramento da actividade ou outros elementos de informação são propriedade da ANP-STP, sendo proibida a sua apropriação ou uso privado não autorizado pelo Conselho de Administração.

2. São excluídos do previsto no número anterior notas pessoais, esboços, apontamentos e outros registos de natureza semelhante, cuja elaboração não releve da actividade administrativa.

3. O Conselho de Administração aprovará as normas regulamentares de funcionamento e acesso ao arquivo da ANP-STP.

**Capítulo III  
Pessoal**

Artigo 35.º  
**Regime Jurídico do Pessoal**

1. A ANP-STP adopta o regime do contrato individual de trabalho em relação à totalidade ou parte do respectivo pessoal, sen prejuízo de, quando tal se justificar, poder recorrer a contratos de prestação de serviços e de fornecimento de serviço externos.

2. Os trabalhadores da ANP-STP integram-se nas carreiras e níveis remuneratórios previstos no Anexo 1 (Condições de Serviço);

3. As remunerações individuais do pessoal são fixadas através de ordem de serviço ou nos respectivos contratos.

4. Poderão ser atribuídos como suplementos de remuneração, nomeadamente, subsídios de isenção de horário, de responsabilidade e outras.

5. A ANP-STP pode recorrer à contratação de serviço externos para o desenvolvimento das actividades a seu cargo, sempre que tal método assegure um controlo mais eficiente dos custos e da qualidade do serviço prestado, nomeadamente de assessores e consultores.

Artigo 36.º  
**Recrutamento, Selecção e Provimento**

1. Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento Interno, o processo recrutamento e selecção do pessoal da ANP-STP é sujeito a concurso público, nos termos e condições reguladas em regulamento próprio aprovado pelo Conselho de Administração, sob proposta do Director Executivo, em conformidade com os seguintes princípios:

- a) Publicitação da oferta de emprego pelos meios mais adequados, incluindo na página electrónica da ANP-STP;
- b) Igualdade de condições e de oportunidade dos candidatos;
- c) Aplicação de métodos e critério objectivo de avaliação e selecção;
- d) Fundamentação da decisão tomada;
- f) Respeito pelas incompatibilidades e acumulações legalmente previstas.

2. No concurso curricular, a graduação é feita tomando globalmente em conta os seguintes factores:

- a) Classificações académicas;
- b) Outros diplomas e certificados;

- c) Actividade profissional;
- d) Outros factores que respeitem à idoneidade e à capacidade de adaptação relativamente ao cargo a prover.

3. Não podem participar na tomada de decisões de recrutamento e selecção do pessoal, qualquer membro que tenha com o candidato alguma das situações previstas no artigo 11.º.

## **Capítulo IV Orçamento, Património e Fiscalização**

### **Secção I Orçamento**

Artigo 37.º

#### **Estimativa de Orçamento Trienal**

A estimativa orçamental trienal a que se refere o n.º 2 do Artigo 19 do Estatuto deve ser preparada e submetida para aprovação pelo Conselho de Administração até 30 dias antes do início do triénio a que diz respeito.

Artigo 38.º

#### **Programa de Actividades**

1. O Director Executivo elabora e propõe ao Conselho de Administração, até 30 de Setembro de cada ano, um programa anual de actividades;

2. A proposta de programa de actividade deve ser acompanhado de um relatório justificativo, bem como da proposta de orçamento anual.

Artigo 39.º

#### **Orçamento Anual**

1. O projecto de orçamento anual é elaborado pelo Director Executivo, em coordenação com todas as restantes unidades orgânicas da ANP-STP e em conformidade com as orientações do Conselho de Administração.

2. O orçamento é enviado para aprovação do Conselho de Ministros com o parecer favorável do Conselho Nacional do Petróleo.

Artigo 40.º

#### **Execução Orçamental**

1. A ANP-STP aplica o sistema de contabilidade em vigor no País.

2. A prestação de contas rege-se, fundamentalmente, pelo disposto nos termos das leis vigentes, designadamente:

- a) Lei da Administração Financeira do Estado;
- b) Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas;
- c) Instruções emanadas pelo Tribunal de Contas;
- d) Diplomas anuais de execução orçamental.

3. O Director Executivo em coordenação com as demais unidades orgânicas da ANP-STP prepara um Balanço anual do seu património, devendo figurar em anotação ao balanço a lista dos bens do domínio público do Estado sujeitos à sua administração.

### **Secção III Património**

Artigo 41.º

#### **Aquisição e Alienação de Bens e Serviços**

1. A celebração de contratos de aquisição ou alienação de bens e serviços da ANP-STP é precedida de concurso público nos termos estabelecido na legislação em vigor.

2. A ANP-STP pode adquirir bens do património do Estado que por despacho do Ministro das Finanças lhe sejam cedidos para a prossecução das suas atribuições.

Artigo 42.º

#### **Autorização de Despesas**

1. Constituem despesas da ANP-STP as que resultem de encargos decorrentes da prossecução das respectivas atribuições de acordo com o orçamento.

2. A ANP-STP não pode recorrer ao crédito, salvo mediante autorização expressa do Conselho de Ministros e em conformidade com a legislação aplicável.

### **Secção IV Fiscalização**

Artigo 43.º

#### **Relatório de Actividades e Contas**

1. A actividade desenvolvida pelas unidades orgânicas da ANP-STP constam de um relatório, que deverá incluir as contas anuais.

2. O relatório é elaborado pelo Director Executivo e acompanhado do relatório de auditoria.

3. O relatório a que se refere o n.º 1 do presente artigo é aprovado pelo Conselho de Administração, após o que é apresentado ao Conselho Nacional do Petróleo e publicado nos termos previstos no n.º 3 do artigo 4.º.

Artigo 44.º

#### **Página Electrónica**

A ANP-STP deve criar e manter uma página electrónica na Internet, com todos os dados relevantes para a sua actividade, nomeadamente:

- a) Os diplomas legislativos, os estatutos e regulamentos internos da ANP-STP;
- b) A composição das unidades orgânicas da ANP-STP;

- c) Os planos de actividades e os relatórios de actividades dos últimos três exercícios;
- d) Os orçamentos, contas dos últimos três anos incluindo os respectivos balanços;
- e) Os principais instrumentos legais e regulatórios da actividade petrolífera em vigor;
- f) Outros documentos que devam ser publicados, nos termos da lei.

### **Capítulo V** **Disposições finais**

#### Artigo 45.º

#### **Colaboração Com Outras Entidades**

A Agência pode estabelecer formas de cooperação e colaboração com outros entes de direito público ou privado, nomeadamente com outras entidades reguladoras afins, a nível nacional ou internacional, quando isso se mostre necessário ou conveniente para a prossecução das respectivas competências.

#### Artigo 46.º

#### **Interpretação e Omissões**

Compete ao Conselho de Administração resolver as dúvidas suscitadas pela interpretação e omissões do presente Regulamento Interno.

#### Artigo 47.º

#### **Sigilo**

1. Os titulares dos órgãos da ANP-STP, os trabalhadores, eventuais ou permanentes ou qualquer outra pessoa que actue em nome e representação da ANP-STP estão obrigados a guardar sigilo dos factos cujo conhecimento lhes advenha exclusivamente pelo exercício das suas funções e que não possam ou não devam ser divulgado

2. A divulgação de qualquer facto sujeito à transparência e à divulgação pública nos termos da lei é sempre precedida de despacho fundamentado do Director Executivo ou pelo Director a quem tenha sido delegada a função.

3. Os titulares dos Órgão da ANP-STP, trabalhadores eventuais ou permanentes ou qualquer outra pessoa que actue em nome da Agência assinarão um termo de sigilo no início das suas actividades.

#### Artigo 48.º

#### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento Interno entra em vigor imediatamente.

Aprovado pelo Conselho de Administração da Agência Nacional de Petróleo de São Tomé e Príncipe, aos 19

de Janeiro de 2005.- O Presidente do Conselho de Administração, *Arlindo Ceita Carvalho*.

O Vogal do Conselho de Administração, *Tomé Soares da Vera Cruz*; O Vogal do Conselho de Administração, *José Lucena da Silva*; O Vogal do Conselho de Administração, *Angela Veigas Santiago*; O Vogal do Conselho de Administração, *António Menezes Nascimento*; O Secretário do Conselho da Administração, *Luís Alberto Carneiro dos Prazeres*.