



# BOLETIM OFICIAL

## ÍNDICE

### PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

#### Decreto Presidencial n.º 1/2024:

Nomeado, sob proposta do Governo, Domingos Dias Pereira Mascarenhas, para exercer, em comissão ordinária de serviço, o cargo de Representante Permanente da República de Cabo Verde junto da União Africana, com residência em Adis Abeba, com efeitos, a partir do dia 5 de fevereiro.....302

### CONSELHO DE MINISTROS

#### Decreto-lei n.º 7/2024:

Aprova os regulamentos gerais da Lotaria Nacional, Totoloto e Joker, enquanto modalidades dos Jogos Sociais do Estado.....302

#### Decreto-lei n.º 8/2024:

Declara instalado em Cabo Verde o Centro Multinacional de Coordenação Marítima da Zona G e aprova o respetivo Estatuto e Quadro de Pessoal.....319

## PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

## Decreto Presidencial n.º 1/2024

de 5 de fevereiro

Usando da competência conferida pela alínea c) do artigo 136.º da Constituição, o Presidente da República decreta o seguinte:

## Artigo 1.º

É nomeado, sob proposta do Governo, o Senhor Domingos Dias Pereira Mascarenhas, para exercer, em comissão ordinária de serviço, o cargo de Representante Permanente da República de Cabo Verde junto da União Africana, com residência em Adis Abeba, com efeitos, a partir do dia 5 de fevereiro.

## Artigo 2.º

O presente Decreto Presidencial entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Palácio do Presidente da República, na Praia, aos 5 de fevereiro de 2024.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

Referendado aos 08 de fevereiro de 2024.

O Primeiro-Ministro, *José Ulisses de Pina Correia e Silva*.

—oço—

## CONSELHO DE MINISTROS

## Decreto-lei n.º 7/2024

de 9 de fevereiro

Em 1977, através do Decreto-lei n.º 76/77, de 20 de agosto, o Governo de Cabo Verde concedeu à Cruz Vermelha de Cabo Verde (CVCV) o direito de organizar e explorar a Lotaria Nacional, com o objetivo de diversificar as fontes de financiamento das suas múltiplas atividades, evitando, assim, que ela viesse a constituir um peso para as Finanças Públicas e, por intermédio do Ministro da Saúde, Trabalho e Assuntos Sociais, definiu o regulamento geral do concurso do jogo da Lotaria Nacional.

Pelo Decreto-lei n.º 98-A/88, de 2 de novembro, o Governo autorizou, também, a CVCV a organizar e explorar, em todo o território nacional, o concurso de apostas mútuas sobre sorteios de número, designadas por Totoloto Nacional, para, mais adiante se aprovar, mediante Portaria n.º 50-A/88, de 2 de novembro, o respetivo regulamento, com vista à criação das normas gerais para a participação naquele concurso de apostas mútuas.

Mais adiante, em 1997, considerando que em vários países se organizavam concursos baseados no sorteio do número de ordem dos bilhetes do Totoloto e atendendo ao facto de que a CVCV demonstrara que se encontrava equipada, em termos de garantir a organização desse concurso de apostas mútuas com elevados padrões de eficácia e credibilidade, idênticos aos já atingidos na organização do Totoloto Nacional, o Governo, pela Portaria n.º 83/97, de 15 de dezembro, aprovou o regulamento geral do concurso de apostas sobre sorteio de números ligados ao Totoloto Nacional, denominado JOKER, ficando a sua organização e exploração sob a alçada da CVCV.

Recentemente, no âmbito de recentragem dos Jogos Sociais do Estado, foi aprovado o Regime Jurídico Geral dos Jogos Sociais, aprovado pela Lei n.º 54/IX/2019, de 13

de maio, com o fito de proporcionar novas condições para a criação dos jogos sociais, que se caracterizam pelo reduzido valor das apostas e pela solidariedade individual simbólica, criando formas mais incentivadoras de participação cidadã e visando a aplicação dos resultados obtidos na promoção do desenvolvimento social.

Ademais, o mencionado regime jurídico geral trouxe um conjunto de inovações que deve ser necessariamente refletido no processo de oferecimento de cada um dos segmentos dos Jogos Sociais supramencionados.

Desde logo, no que diz respeito às inovações é importante destacar o artigo 6.º da Lei n.º 54/IX/2019, de 13 de maio. Nele está previsto que a exploração de jogos sociais através de uma plataforma de acesso multicanal, que inclui a utilização integrada do sistema informático da concessionária dos jogos sociais, dos terminais da rede informática e interbancária denominada Vinti4, da internet, telemóvel, telefone, televisão, incluindo por satélite e por assinatura e televisão interativa, entre outros meios.

No mais, a exploração cima referida deve ser efetuada para todo o território nacional, incluindo o espaço radioelétrico, *spectrum* hertziano terrestre analógico e digital, a internet, bem como quaisquer outras redes públicas de telecomunicações, pela concessionária dos jogos sociais.

Portanto, a par de outras, essas são as inovações importantes e tal-qualmente incisivas, que implicam, necessariamente, a adoção de novos instrumentos reguladores no processo de organização e exploração dos diferentes segmentos dos Jogos Sociais do Estado.

É nesta conformidade que se propõe a aprovação, mediante presente diploma, dos regulamentos gerais da Lotaria Nacional, Totoloto e Joker, enquanto modalidades dos Jogos Sociais do Estado.

Foram ouvidas a Inspeção Geral dos Jogos e a Cruz Vermelha de Cabo Verde, esta última enquanto uma das concessionárias dos jogos sociais do Estado.

Assim,

Ao abrigo dos artigos 3.º e 4.º da Lei n.º 54/IX/2019, de 13 de maio; e

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 203.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## Artigo 1.º

## Objeto

São aprovados os regulamentos gerais da Lotaria Nacional, Totoloto e Joker, enquanto modalidades dos Jogos Sociais do Estado, constantes, respetivamente, dos Anexos I, II e III do presente diploma, do qual fazem parte integrante.

## Artigo 2.º

## Disposição transitória

Se não forem escrutinadas apostas com direito ao 1.º prémio no concurso do Totoloto e com direito ao 1.º, 2.º, 3.º e 4.º prémios no concurso do Joker, cujos sorteios se realizam no último concurso do modelo regulamentar vigente, os montantes destinados a esses prémios acrescem aos prémios correspondentes no concurso imediatamente seguinte ao novo modelo regulamentar.

## Artigo 3.º

## Revogações

São revogados o Decreto n.º 98-A/88, de 2 de novembro, e as Portarias n.º 50-A/88, de 2 de novembro, n.º 50-B/88, de 2 de novembro, Portaria n.º 1/97, de 21 de janeiro, e n.º 83/97, de 15 de dezembro.

## Artigo 4.º

**Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 19 de dezembro de 2023. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Fernando Elísio Leboucher Freire de Andrade, Janine Tatiana Santos Lélis e Carlos Jorge Duarte Santos.*

Promulgado em 07 de fevereiro de 2024

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

## Anexo I

**(A que se Refere o Artigo 1.º)****REGULAMENTO DA LOTARIA NACIONAL**

## Artigo 1.º

**Objeto**

O presente Regulamento estabelece as normas de participação no segmento dos Jogos Sociais do Estado denominado por Lotaria Nacional, que consiste em sorteios de números explorados e organizados, nos termos da lei, pelo Departamento de Jogos da Concessionária dos Jogos Sociais do Estado.

## Artigo 2.º

**Lotaria Nacional**

1. A Lotaria Nacional é explorada sob a forma de emissões de bilhetes numerados para participação em sorteios de números, denominados por extrações.

2. A Lotaria Nacional tem duas modalidades:

- a) Clássica;
- b) Popular.

## Artigo 3.º

**Emissões de bilhetes**

1. As emissões de bilhetes da Lotaria Nacional são numeradas de 0 (0000) até ao número mais elevado da emissão.

2. As emissões de bilhetes são ordinárias, especiais e extraordinárias, em função do capital que se pretende obter, da quantidade de números a emitir, da quantidade de títulos em que cada número é emitido, do preço dos títulos e do valor dos prémios a atribuir.

3. As emissões de bilhetes podem ser simples ou por séries.

4. Os bilhetes de Lotaria Nacional podem ser emitidos sob a forma de:

- a) Títulos únicos, em que a um número corresponde apenas um único título;
- b) Títulos compostos, em que o mesmo número é emitido em tantas frações quantas as que constam do plano de emissão.

5. Os títulos compostos não têm existência autónoma ou diferente das frações que o constituem.

6. Sempre que os bilhetes da Lotaria Nacional sejam constituídos por títulos compostos, as respetivas frações são idênticas, dispõem do mesmo número e habilitam a uma parte do prémio que cabe àqueles.

## Artigo 4.º

**Bilhetes ou frações**

1. Os bilhetes ou as respetivas frações são explorados em suporte eletrónico, através dos terminais de jogos e de outros canais de distribuição da plataforma de acesso multicanal.

2. Os bilhetes ou as frações vendidos pelos agentes da concessionária são emitidos nos terminais de jogos, nos termos do presente Regulamento, contendo, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) Modalidade de Lotaria Nacional;
- b) Número e data da extração;
- c) Denominação do sorteio se atribuída;
- d) Número do bilhete e da fração;
- e) Número de série se existir mais de uma;
- f) Preço;
- g) Data e hora do registo e validação no sistema central;
- h) Códigos e elementos de identificação, de controlo e de segurança;
- i) Número de Identificação Fiscal (NIF) do jogador, caso for facultado;
- j) Código do terminal e do estabelecimento.

3. O documento emitido através do terminal de jogos, nos termos do número anterior, é o único título válido para solicitar o pagamento do prémio e constitui a única prova de participação no sorteio, desde que registado no sistema informático central do Departamento de Jogos, sem prejuízo do disposto no n.º 5.

4. Para todos os efeitos, o documento emitido é identificado pelos números de controlo que nele figuram.

5. A prova de participação no sorteio e do direito ao pagamento de prémios dos bilhetes, ou frações, adquiridos através dos terminais e de outros canais da plataforma de acesso multicanal referida no n.º 1 é feita através dos registos informáticos existentes no sistema informático central do Departamento de Jogos.

## Artigo 5.º

**Perda, destruição ou extravio**

O Departamento de Jogos não se responsabiliza, em qualquer caso, pela perda, roubo, furto, destruição ou extravio de bilhetes ou frações das lotarias.

## Artigo 6.º

**Planos de emissões e de prémios**

1. Compete ao Departamento de Jogos, para cada modalidade da Lotaria Nacional, fixar anualmente o número de extrações ordinárias, especiais e extraordinárias.

2. Compete ao Departamento de Jogos fixar, com uma periodicidade não inferior a três meses:

- a) O plano de emissão com o número de bilhetes a emitir para cada extração;
- b) O plano de prémios com a quantidade de prémios a atribuir no total da emissão e respetivos valores.

3. Os planos referidos no número anterior contêm os seguintes elementos:

- a) Designação da modalidade de Lotaria Nacional;
- b) Data e hora da extração;
- c) Número de bilhetes da emissão e respetivas séries, se as houver;

- d) Número de frações que constituem cada bilhete, se as houver;
- e) Preço de venda ao público;
- f) Quantidade, valor unitário e valor global dos prémios a atribuir, anunciados pelo seu valor ilíquido.

4. Os planos de emissão e de prémios da Lotaria Nacional são assinados pelo órgão competente da Concessionária dos Jogos Sociais do Estado e são publicados no sítio da internet da Concessionária, e estão disponíveis para consulta nos agentes da concessionária.

5. O plano de prémios não contempla, na Lotaria Nacional Clássica, a acumulação de prémios resultante da decomposição dos números do 1.º, 2.º e 3.º prémio.

6. O plano de prémios não contempla, na Lotaria Nacional Popular, a acumulação de prémios resultante da decomposição dos números do 1.º, 2.º, 3.º e 4.º prémio.

7. O Departamento de Jogos pode determinar alterações às emissões das lotarias já aprovadas, sendo essas alterações obrigatoriamente publicadas e divulgadas nos termos referidos no n.º 4 antes de os bilhetes para essa extração serem colocados à venda ao público, sem o qual as alterações às emissões não poderão ser determinadas.

8. As extrações dos números premiados da Lotaria Nacional realizam-se na sala de extrações da Lotaria Nacional, ou noutro local que vier a ser indicado, no dia e hora constantes dos planos de emissão e de prémios, e regem-se pelas normas deste regulamento e pelas normas de cada sorteio aprovadas conjuntamente com os planos referidos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

9. O Departamento de Jogos pode determinar que as extrações da Lotaria Nacional se realizem fora da sala de extrações ou em local diferente do inicialmente indicado, mediante divulgação através dos agentes da concessionária, dos órgãos de comunicação social, pela Internet e por quaisquer outros meios julgados adequados.

Artigo 7.º

#### Distribuição das receitas para prémios

A importância destinada a prémios corresponde a 50% do capital emitido.

Artigo 8.º

#### Colocação da Lotaria Nacional

1. Os bilhetes ou frações são colocados à disposição do público através dos agentes da concessionária e da plataforma de acesso multicanal com, pelo menos, quinze dias de antecedência sobre a data do sorteio.

2. Os agentes da concessionária podem solicitar bilhetes ou frações com os números por si pretendidos e que se encontrem disponíveis para colocação, nos termos e condições estabelecidos pelo Departamento de Jogos.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Departamento de Jogos não está obrigado a disponibilizar os bilhetes ou frações solicitados pelo agente da concessionária.

Artigo 9.º

#### Reserva de bilhetes pelo Departamento de Jogos

O Departamento de Jogos pode reservar uma percentagem do total da emissão de bilhetes de um sorteio, nunca superior a 20 %, para, nomeadamente, atender a pedidos dos agentes da concessionária ou para distribuir por novos agentes.

Artigo 10.º

#### Venda dos bilhetes ou frações nos terminais de jogo

1. Os bilhetes ou frações da Lotaria Nacional são vendidos pelos agentes da concessionária através da emissão do respetivo talão, sendo emitido um talão para

cada fração, no terminal de jogos, nos termos estabelecidos pelo Departamento de Jogos.

2. A aquisição de bilhetes ou frações, pelos jogadores, inicia-se com o registo da modalidade de Lotaria Nacional, da extração, do número do bilhete ou da fração e do número da série, se existir mais de uma, através do sistema de validação informático do Departamento de Jogos, por sua escolha, entre os títulos que se encontrem disponíveis, e mediante:

- a) Solicitação ao agente da concessionária da emissão de um bilhete ou de uma fração com um número escolhido aleatoriamente pelo terminal de jogos; ou
- b) Digitação no terminal de jogos, pelo agente da concessionária, de um número escolhido pelo jogador, desde que esteja disponível, e emissão do correspondente bilhete ou fração.

3. Os dados referentes aos números dos bilhetes e frações escolhidos pelo jogador, depois de conferidos por estes, são transmitidos ao sistema central para registo e validação em suporte informático.

4. Sem o registo e a validação no sistema central dos dados apresentados no terminal de jogos, relativos aos bilhetes e frações, o jogador não participa no sorteio.

5. O jogador efetua o pagamento da importância correspondente ao(s) número(s) registado(s) e validado(s) informaticamente antes de o agente da concessionária lhe entregar o(s) documento(s) emitido(s) através do terminal.

6. O agente da concessionária não pode entregar o documento emitido pelo terminal ao jogador antes de receber o pagamento correspondente.

Artigo 11.º

#### Anulação da operação de venda dos bilhetes ou frações adquiridos nos terminais de jogo

1. Quando, por qualquer motivo, o jogador não pague imediatamente o bilhete ou a fração, o agente da concessionária procederá à anulação da correspondente transação, constando tal facto do documento emitido pelo terminal que terá apostado a expressão «anulado».

2. Por solicitação do jogador a transação respeitante ao bilhete ou à fração adquirida pode ser anulada no terminal onde a mesma foi registada mediante a apresentação do talão/recibo físico nos vinte minutos posteriores ao respetivo registo ou até à hora de encerramento da aceitação de registos para o sorteio a que diga respeito, consoante a que ocorrer em primeiro lugar, sendo sempre emitido documento de anulação.

3. Os bilhetes ou frações cujo comprovativo de venda é enviado via SMS (*short message service*)/e-mail não podem ser anulados.

4. O documento de anulação da transação, emitido nos termos dos números anteriores, nunca é entregue ao jogador.

5. Os bilhetes ou frações correspondentes às transações anuladas, nos termos do presente artigo, ficarão de imediato disponíveis para venda.

Artigo 12.º

#### Venda de bilhetes ou frações noutros canais

Os bilhetes ou frações da Lotaria Nacional são vendidos nos outros canais disponíveis na plataforma de acesso multicanal, nos termos regulados pelo Departamento de Jogos.

Artigo 13.º

#### Cartão de jogador

1. O Cartão de Jogador consiste num suporte físico ou virtual que permite ao respetivo titular adquirir bilhetes

ou frações da Lotaria Nacional, efetuar pagamentos e receber prémios através de meios eletrónicos, sendo emitido pelo Departamento de Jogos.

2. O Cartão de Jogador, identificado pelo respetivo número e código de segurança, possibilitando o pagamento antecipado de jogo, que consiste no seu carregamento até determinado montante para utilização na participação nos jogos sociais do Estado, sendo recarregável e permitindo creditar, até determinado montante, o valor dos prémios, dos mesmos jogos, a que tenha direito.

3. Os montantes referidos no número anterior, bem como as respetivas regras de utilização, são definidos pelo Departamento de Jogos nas Regras de Utilização do Cartão de Jogador, as quais são divulgadas publicamente, através dos agentes da concessionária, dos órgãos de comunicação social, pela Internet e por quaisquer outros meios julgados adequados, e constam da documentação necessariamente entregue ao jogador no momento da obtenção do cartão.

#### Artigo 14.º

##### Participação no sorteio

1. A participação nos sorteios da Lotaria Nacional pressupõe o integral conhecimento, adesão e plena aceitação das normas do presente regulamento.

2. A participação no sorteio só é válida quando, cumulativamente:

- a) Os números tenham sido registados validamente e não tenham sido anulados nos suportes informáticos do sistema central, nos termos e de acordo com os requisitos e procedimentos estabelecidos no presente regulamento;
- b) A cópia de segurança dos suportes referidos na alínea anterior se encontre em lugar de segurança no Departamento de Jogos antes da hora do começo do sorteio.

3. Para todos os efeitos, entende-se como cópia de segurança dos registos existentes no sistema central os suportes informáticos obtidos a partir daquele, materializados em ficheiro digital ou outro suporte em que se encontrem gravados os números vendidos dos bilhetes ou frações correspondentes a cada sorteio.

#### Artigo 15.º

##### Agentes da concessionária

1. Os agentes da concessionária são representantes dos jogadores junto do Departamento de Jogos e agem exclusivamente nessa qualidade, não representando, em caso algum esse departamento junto dos jogadores.

2. As normas gerais da atividade de agentes da concessionária constam do regime próprio, aprovado pelo Decreto-lei n.º 62/2020, de 28 de agosto.

3. As irregularidades, erros ou omissões cometidas pelos agentes da concessionária no exercício das suas funções não são imputáveis ao Departamento de Jogos, respondendo diretamente os agentes pelas mesmas, tanto nos termos cíveis como nos termos das normas que regulamentam a respetiva atividade.

#### Artigo 16.º

##### Sorteios dos números

1. Na Lotaria Nacional Clássica, o sorteio realiza-se da seguinte forma:

- a) Os bilhetes a sortear são numerados de 0 (0000) até ao último número da emissão;
- b) A extração dos algarismos que compõem o número sorteado far-se-á por meio de duas esferas que se denomina de Esfera 1 e Esfera 2, respetivamente;

c) Na extração de cada número sorteado (de 4 algarismos), a Esfera 1 é utilizada uma única vez, para a extração do algarismo de milhares, e a Esfera 2 é utilizada 3 vezes sucessivamente, para a extração dos algarismos de centenas, dezenas e unidades;

d) Começa-se pela extração do algarismo dos milhares, na Esfera 1, introduzindo bolas homogêneas, iguais em material, volume e peso, numeradas de 0 até ao penúltimo milhar da emissão;

e) Terminado o ingresso de todas as bolas, serão estas acionadas mediante comandos elétricos ou manuais, de acordo com o equipamento utilizado, de modo que as bolas criem movimentos giratórios;

f) Em dado momento, sairá uma bola da esfera, cujo algarismo corresponde a ordem dos milhares;

g) De seguida prossegue-se com a extração dos algarismos das centenas, dezenas e unidades, na Esfera 2, introduzindo 10 bolas homogêneas, iguais em material, volume e peso, numeradas de 0 a 9, sucessivamente;

h) Terminado o ingresso de todas as bolas, serão estas acionadas mediante comandos elétricos ou manuais, de acordo com o equipamento utilizado, de modo que as bolas criem movimentos giratórios;

i) Em dado momento, sairá uma bola da esfera, cujo algarismo corresponde ao algarismo das centenas, dezenas e unidades respetivamente;

j) A extração de cada algarismo só se concretiza quando a respetiva bola sair completamente fora da esfera, não existindo antes desse momento;

k) Após conferência e registo do número premiado e da sua ordem de saída, procede-se à extração dos outros números premiados, repetindo os procedimentos descritos nas alíneas b) a j);

l) Para atribuição dos três prémios de valor mais elevado, será utilizada a Esfera 1 em que serão introduzidas três bolas homogêneas, iguais em material, volume e peso, numeradas 1, 2 e 3 e correspondentes ao 1.º, 2.º e 3.º prémio, respetivamente;

m) O primeiro número extraído corresponde ao prémio associado ao primeiro número premiado registado, o segundo número extraído, corresponde ao prémio associado ao segundo número premiado registado e o último dos 3 números corresponderá ao prémio do terceiro número premiado;

n) Dentro de cada grupo de prémios considerar-se-á nulo qualquer número que vier a repetir-se, extraindo-se novo número e novo prémio, exceto no caso de se tratar dos três primeiros prémios;

o) No 1.º, 2.º e 3.º prémio, se ao número já contemplado com um prémio couber outro de valor superior, será anulado o de menor valor, extraindo-se novo número e novo prémio;

p) Se o prémio maior sair no primeiro número da emissão (0000), os prémios de aproximação recairão no último número da emissão e no número (0001) e, se sair no último número da emissão, esses prémios recairão no primeiro e no penúltimo número da emissão;

q) Sempre que o plano de prémios os fixar, a determinação dos números cujos três algarismos finais tenham direito a prémio far-se-á por meio da Esfera 2, seguindo os procedimentos descritos na alínea g) para a extração das ordens de centena, dezena e unidade;

- r) Após sucessivas extrações, formar-se-ão diferentes seqüências numéricas de três algarismos, necessárias à atribuição dos prémios previstos no respetivo plano de prémios;
- s) As seqüências que vierem a repetir-se serão anuladas, procedendo-se à nova extração;
- t) Sempre que o plano de prémios o fixar, a determinação dos números cujos dois algarismos finais tenham direito a prémio far-se-á por meio da Esfera 2, seguindo os procedimentos descritos na alínea g) para a extração das ordens de dezena e unidade;
- u) Após sucessivas extrações simultâneas destas esferas, formar-se-ão diferentes seqüências numéricas de dois algarismos, necessárias à atribuição dos prémios previstos no respetivo plano;
- v) As seqüências que vierem a repetir-se serão anuladas, procedendo-se à nova extração;
- w) Sempre que o plano de prémios o fixar, os dois algarismos finais do 1.º, 2.º e 3.º prémio não acumularão com o valor atribuído à seqüência de dois algarismos decomposta do mesmo prémio, nem com a terminação, no caso do 1.º prémio;
- x) Sempre que o plano de prémios o fixar, o algarismo final do 1.º, 2.º e 3.º prémio não acumulará com o valor atribuído à terminação, no caso do 1.º prémio;
- y) Serão anuladas as seqüências que vierem a repetir-se, procedendo-se à nova extração;
- z) Sempre que o plano de prémios o fixar é sorteada uma terminação;
- aa) O plano de prémios pode contemplar a criação de outros prémios.
2. Na Lotaria Nacional Popular, o sorteio realiza-se da seguinte forma:
- a) Os bilhetes a sortear são numerados de 0 (0000) até ao último número da emissão;
- b) A extração dos algarismos que compõem o número sorteado far-se-á por meio de duas esferas que se denomina de Esfera 1 e Esfera 2, respetivamente;
- c) Na extração de cada número sorteado (de 4 algarismos), a Esfera 1 é utilizada uma única vez, para a extração do algarismo de milhares, e a Esfera 2 é utilizada 3 vezes sucessivamente, para a extração dos algarismos de centenas, dezenas e unidades;
- d) Começa-se pela extração do algarismo dos milhares, na Esfera 1, introduzindo bolas homogêneas, iguais em material, volume e peso, numeradas de 0 até ao penúltimo milhar da emissão;
- e) Terminado o ingresso de todas as bolas, serão estas acionadas mediante comandos eletromecânicos ou manuais, de acordo com o equipamento utilizado, de modo que as bolas criem movimentos giratórios;
- f) Em dado momento, sairá uma bola da esfera, cujo algarismo corresponde a ordem dos milhares;
- g) De seguida prossegue-se com a extração dos algarismos das centenas, dezenas e unidades, na Esfera 2, introduzindo 10 bolas homogêneas, iguais em material, volume e peso, numeradas de 0 a 9, sucessivamente;
- h) Terminado o ingresso de todas as bolas, serão estas acionadas mediante comandos eletromecânicos ou manuais, de acordo com o equipamento utilizado, de modo que as bolas criem movimentos giratórios;
- i) Em dado momento, sairá uma bola da esfera, cujo algarismo corresponde ao algarismo das centenas, dezenas e unidades respetivamente;
- j) A extração de cada algarismo só se concretiza quando a respetiva bola sair completamente fora da esfera, não existindo antes desse momento;
- k) Após conferência e registo do número premiado e da sua ordem de saída, procede-se à extração dos outros números premiados, repetindo os procedimentos descritos nas alíneas b) a j);
- l) Para atribuição dos três prémios de valor mais elevado, será utilizada a Esfera 1 em que serão introduzidas quatro bolas homogêneas, iguais em material, volume e peso, numeradas 1, 2, 3 e 4 e correspondentes ao 1.º, 2.º, 3.º e 4.º prémio, respetivamente;
- m) O primeiro número extraído corresponde ao prémio associado ao primeiro número premiado registado. O segundo número extraído, corresponde ao prémio associado ao segundo número premiado registado. O terceiro número extraído, corresponde ao prémio associado ao terceiro número premiado registado. O último dos 4 números, corresponderá ao prémio do quarto número premiado;
- n) Dentro de cada grupo de prémios considerar-se-á nulo qualquer número que vier a repetir-se, extraíndo-se novo número e novo prémio, exceto no caso de se tratar dos três primeiros prémios;
- o) No 1.º, 2.º, 3.º e 4.º prémio, se ao número já contemplado com um prémio couber outro de valor superior, será anulado o de menor valor, extraíndo-se novo número e novo prémio;
- p) A determinação da «fração sorteada» far-se-á na Esfera 2, na qual serão introduzidas bolas homogêneas, iguais em material, volume e peso, através de identificação numérica ou alfanumérica da primeira à última série emitida;
- q) Se o prémio maior sair no primeiro número da emissão (0000), os prémios de aproximação recairão no último número da emissão e no número (0001) e, se sair no último número da emissão, esses prémios recairão no primeiro e no penúltimo número da emissão;
- r) Sempre que o plano de prémios o fixar, a determinação dos números cujos três algarismos finais tenham direito a prémio far-se-á por meio da Esfera 2, seguindo os procedimentos descritos na alínea e) para a extração das ordens de centena, dezena e unidade;
- s) Após sucessivas extrações, formar-se-ão diferentes seqüências numéricas de três algarismos, necessárias à atribuição dos prémios previstos no respetivo plano de prémios;
- t) As seqüências que vierem a repetir-se serão anuladas, procedendo-se à nova extração;
- u) Sempre que o plano de prémios o fixar, a determinação dos números cujos dois algarismos finais tenham direito a prémio far-se-á por meio da Esfera 2, seguindo os procedimentos descritos na alínea g) para a extração das ordens de dezena e unidade;
- v) Após sucessivas extrações simultâneas destas esferas, formar-se-ão diferentes seqüências

numéricas de dois algarismos, necessárias à atribuição dos prémios previstos no respetivo plano;

- w) As sequências que vierem a repetir-se serão anuladas, procedendo-se à nova extração;
- x) Sempre que o plano de prémios o fixar, os dois algarismos finais do 1.º, 2.º, 3.º e 4.º prémio não acumularão com o valor atribuído à sequência de dois algarismos decomposta do mesmo prémio, nem com a terminação, no caso do 1.º prémio;
- y) Sempre que o plano de prémios o fixar, o algarismo final do 1.º, 2.º, 3.º e 4.º prémio não acumulará com o valor atribuído à terminação, no caso do 1.º prémio;
- z) Serão anuladas as sequências que vierem a repetir-se, procedendo-se à nova extração;
- aa) Sempre que o plano de prémios o fixar é sorteada uma terminação;
- bb) O plano de prémios pode contemplar a criação de outros prémios.

3. Em caso de avaria de uma das esferas é utilizada apenas uma esfera.

4. As operações da extração realizam-se em ato público e são presididas pelo júri dos concursos, nos termos do artigo seguinte.

#### Artigo 17.º

##### Júri das extrações

1. O júri das extrações superintende e fiscaliza as extrações da Lotaria Nacional, nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º do Decreto-lei n.º 16/2021, de 16 de fevereiro.

2. Em caso de impossibilidade de efetivação das extrações, estas serão adiadas pelo júri, que fundamentará a decisão na respetiva ata.

3. Da deliberação de adiamento das extrações será dado conhecimento imediato ao órgão competente do Departamento de Jogos, devendo ser afixados avisos explicativos nos locais de estilo.

4. A nova data, a hora e o local da extração são anunciados por aviso afixado nos locais e meios de estilo e divulgados ao público em geral através dos agentes da concessionária, dos órgãos de comunicação social, pela Internet e por quaisquer outros meios julgados adequados.

5. Da deliberação de adiamento das extrações não há recurso.

#### Artigo 18.º

##### Procedimentos do júri das extrações relativamente aos atos de sorteio

1. Dos atos das extrações é lavrada ata, que é assinada pelos membros do júri e por quem a redigir.

2. A ata menciona, designadamente, todos os números sorteados e respetivos prémios, os factos e reclamações sobre que o júri se tenha pronunciado e as correspondentes deliberações.

3. A lista oficial dos números com direito a prémio em cada extração, que também é assinada pelo presidente do júri das extrações, é distribuída e divulgada através dos agentes da concessionária, pelos órgãos de comunicação social, pela Internet e por quaisquer outros meios julgados adequados.

4. Na lista oficial dos números com direito a prémio constam todos os prémios, já com as acumulações.

#### Artigo 19.º

##### Procedimentos do júri das extrações relativamente a outros atos da sua competência

1. Compete a um dos membros do júri das extrações presidir ao ato de receção e guarda em segurança da cópia dos registos dos números registados validamente nos suportes informáticos do sistema central, prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 14.º.

2. Ao júri das extrações compete ainda o controlo do direito aos prémios de montante igual ou superior a 8.000\$00 (oito mil escudos), o qual tem lugar por comparação entre o relatório dos registos do sistema de registo e validação informático e da leitura da cópia de segurança, prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 14.º, prevalecendo esta sobre aquele em caso de divergência ou dúvida.

3. Dos atos previstos nos dois números anteriores são lavrados:

a) Auto de guarda em segurança da cópia dos registos dos números registados validamente nos suportes informáticos do sistema central, assinado pelo membro do júri ao respetivo ato;

b) Ata do controlo do direito aos prémios de montante igual ou superior a 8.000\$00 (oito mil escudos), assinada por todos os membros do júri.

#### Artigo 20.º

##### Reclamações para o júri das extrações

1. O público presente nos atos das extrações da Lotaria Nacional pode reclamar para o júri, verbalmente ou por escrito, contra qualquer aspeto que repute irregular.

2. O júri, atenta a reclamação, decide imediatamente e em definitivo, podendo, no caso de reclamação verbal, solicitar que a mesma seja formulada por escrito, devendo tudo constar da respetiva ata.

3. Das decisões do júri das extrações apenas há recurso para o júri das reclamações, nos termos do n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-lei n.º 16/2021, de 16 de fevereiro.

#### Artigo 21.º

##### Policciamento do local dos sorteios

Sempre que o Departamento de Jogo considerar necessário ou conveniente, os locais de realização dos sorteios da Lotaria Nacional são policiados pela autoridade competente, tendo em vista garantir a manutenção da ordem pública no decurso dos mesmos.

#### Artigo 22.º

##### Pagamento dos prémios

1. Os prémios de valor inferior ou igual a 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos) são pagos através de qualquer agente da concessionária ou do Departamento de Jogos da Concessionaria dos Jogos Sociais do Estado.

2. Os prémios de valor superior a 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos) são pagos junto do Departamento de Jogos da Concessionária dos Jogos Sociais do Estado.

3. O pagamento dos prémios é efetuado obedecendo aos seguintes trâmites:

a) Por solicitação do jogador, o agente da concessionária procede à leitura, através do terminal, do talão emitido informaticamente, o qual compara os códigos de registo e segurança com os constantes do sistema central, sendo apresentado no visor uma mensagem indicando o valor do prémio ou com a indicação para o jogador se deslocar ao Departamento de Jogos da Concessionaria dos Jogos Sociais do Estado;

- b) No caso de o talão apresentar um prémio igual ou inferior a 10.000\$00 (dez mil escudos), após confirmação por parte do jogador premiado de que pretende receber o seu prémio, é impressa pelo terminal na frente do talão a palavra “PAGO”, o valor do prémio, a data e hora, e o agente ou o Departamento de Jogos procedem ao pagamento do prémio;
- c) No caso de o talão apresentar um prémio de valor superior a 10.000\$00 (dez mil escudos) e igual ou inferior a 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos), o pagamento é efetuado através de transferência para a conta bancária indicada pelo portador do título premiado;
- d) Os prémios de valor superior a 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos) são pagos junto do Departamento de Jogos da Concessionária dos Jogos Sociais do Estado, mediante transferência para a conta bancária do portador do título premiado, após a respetiva identificação pessoal, nos termos da legislação que regula as medidas de natureza preventiva e repressiva de combate ao branqueamento de vantagens de proveniência ilícita e de financiamento do terrorismo;
- e) A efetivação do pagamento fica sempre registada no sistema central e dá origem à emissão de um talão de pagamento, que é entregue ao jogador;
- f) Quando o talão emitido pelo terminal de jogo não é lido num terminal, pode o jogador enviar o mesmo para o Departamento de Jogos, que comprova a sua autenticidade e, caso se verifique que o talão incorpora o direito a prémio, emite outro documento que permita o respetivo pagamento.

4. O pagamento dos prémios de apostas registadas no sistema de registo e validação informático inicia-se no dia imediatamente seguinte ao da realização do sorteio, para os prémios de montante igual ou inferior a 10.000\$00 (dez mil escudos).

5. Os prémios superiores a 10.000\$00 (dez mil escudos) são pagos após o prazo das reclamações a que se refere o artigo seguinte.

6. O direito a prémios caduca decorridos noventa dias sobre a data do respetivo concurso.

7. O pagamento das apostas registadas através de outros canais da plataforma de acesso multicanal do Departamento de Jogos, nomeadamente o sítio da Internet da Concessionária dos Jogos Sociais, são pagos da seguinte forma e de acordo com as condições de utilização do cartão do jogador:

- a) Os prémios de valor igual ou inferior a 10.000\$00 (dez mil escudos) são transferidos automaticamente para o cartão do jogador;
- b) Os prémios de valor superior a 10.000\$00 (dez mil escudos) e igual ou inferior a 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos) são pagos por depósito na conta bancária do jogador por este indicada;
- c) Os prémios de valor superior a 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos) são pagos após o preenchimento de um formulário eletrónico e a identificação pessoal do titular do cartão de jogador junto do Departamento de Jogos da Concessionária.

8. Os prémios atribuídos a incapazes só podem ser pagos aos seus representantes legais.

9. O jogador é exclusivamente responsável pela correta e atempada realização dos atos necessários ao recebimento do prémio, responsabilizando-se o Departamento de Jogos pelo pagamento dos prémios antes do decurso do prazo de caducidade, sem prejuízo do disposto nos artigos 26.º e 27.º.

#### Artigo 23.º

##### Talões irregulares ou não aceites pelo terminal de jogos

1. Consideram-se talões irregulares os resultantes de uma situação anómala e cujo pagamento de prémio obrigue a uma verificação prévia pelo Departamento de Jogos.

2. Para os efeitos referidos no número anterior, deve o jogador, devidamente identificado, proceder à apresentação ou ao envio do original do talão no ou para o Departamento de Jogos, que comprova a sua autenticidade e, caso se confirme o direito a prémio, procede ao respetivo pagamento.

3. Quando o talão não for aceite pelo terminal de jogos, deve o jogador proceder, igualmente, à sua apresentação ou envio no ou para o Departamento de Jogos, nos termos e para os efeitos previstos no número anterior.

#### Artigo 24.º

##### Identificação dos portadores dos títulos premiados

1. A identificação do apresentante das frações premiadas que compõem o respetivo bilhete, é sempre exigida quando tenha existido participação de perda, extravio, furto ou roubo, efetuada nos serviços do Departamento de Jogos.

2. O objetivo da identificação restringe-se às informações a prestar às autoridades e não pode ser usada para fim diverso.

#### Artigo 25.º

##### Caducidade

1. O direito aos prémios da Lotaria Nacional caduca no prazo de noventa dias após a data de sorteio.

2. O jogador é exclusivamente responsável pela correta e atempada realização dos atos necessários ao recebimento do prémio, responsabilizando-se o Departamento de Jogos pelo pagamento dos prémios reclamados até à data limite do prazo de caducidade, sem prejuízo do direito de reclamação para o júri de reclamações.

3. Os prémios não reclamados revertem a favor da Concessionária dos Jogos Sociais do Estado.

#### Artigo 26.º

##### Reclamações para o júri de reclamações

1. Todo o possuidor de um bilhete ou fração premiada que, tendo-o apresentado para pagamento, seja informado que não tem direito a prémio, que o prémio já foi pago, ou que existe algum outro motivo que impeça o seu pagamento, tem o direito de reclamar.

2. As reclamações são apresentadas por escrito, em formulário próprio, a fornecer pelos agentes da concessionária e a entregar no Departamento de Jogos.

3. As reclamações também podem ser apresentadas por correio postal, correio eletrónico ou telecópia, desde que sejam indicados os seguintes elementos: o nome completo e morada do reclamante, a extração a que se reporta o sorteio e data da mesma, o número do terminal que registou o bilhete ou fração ou, não sendo possível, o número do agente e o local do estabelecimento, os números de controlo do bilhete ou fração e o motivo da reclamação.

4. As reclamações podem ser apresentadas até ao final do prazo previsto no n.º 1 do artigo anterior, não sendo considerada qualquer reclamação que dê entrada no Departamento de Jogos fora do prazo.

#### Artigo 27.º

##### Júri de reclamações

1. As reclamações são julgadas por um júri constituído nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-lei n.º 16/2021, de 16 de fevereiro.

2. Deste júri não pode fazer parte quem tenha tido intervenção na decisão reclamada.

3. Das decisões do júri das reclamações não há recurso administrativo.

## Artigo 28.º

**Proibição de venda de bilhetes ou frações**

1. É proibida a venda de bilhetes ou frações nos sessenta minutos que antecedem a hora marcada para o início da respetiva extração.
2. É proibida a venda ao público de bilhetes ou frações por preço superior ao fixado pelo Departamento de Jogos.
3. É proibida a venda de jogo a menores de idade e aos maiores acompanhados dependentes de representação ou de autorização prévia para a prática de atos patrimoniais.

## Artigo 29.º

**Fraudes e conflitos entre jogadores**

1. A prática de atos fraudulentos com vista ao recebimento de prémios, nomeadamente a falsificação de bilhetes ou suas frações, é objeto de participação, para efeitos de procedimento criminal, nos termos legais.
2. O Departamento de Jogo não intervém em eventuais conflitos entre jogadores que adquiram bilhetes ou frações em comum, nomeadamente para efeito de pagamento de prémios.

## Artigo 30.º

**Conservação de documentos da Lotaria Nacional**

Os documentos respeitantes à Lotaria Nacional, designadamente as atas e as gravações das extrações, os bilhetes ou frações correspondentes ao 1.º, 2.º e 3.º prémio da Lotaria Nacional Clássica e ao 1.º, 2.º, 3.º e 4.º prémio da Lotaria Nacional Popular e um exemplar da lista oficial, são conservados em arquivos, nos termos e pelos prazos estabelecidos no regulamento de Gestão de Documentos da Concessionária dos Jogos Sociais do Estado.

## Artigo 31.º

**Tutela judicial**

As deliberações do júri dos concursos, os atos do Departamento de Jogos relativos a pagamento de prémios e as deliberações do júri de reclamações podem ser impugnados judicialmente no Tribunal Judicial da Comarca da Praia.

## Artigo 32.º

**Casos omissos**

Os casos omissos e as dúvidas resultantes da aplicação do presente regulamento são resolvidos pelo Departamento de Jogos, exceto em matéria de atribuição de prémios, em que é competente o júri de reclamações.

## Anexo II

**(a que se refere o artigo 1.º)****REGULAMENTO DO TOTOLOTO**

## Artigo 1.º

**Objeto**

O presente Regulamento estabelece as normas de participação no segmento dos Jogos Sociais do Estado denominado Totoloto, que consiste em concursos de apostas mútuas sobre o sorteio de números, organizado, nos termos da lei, pelo Departamento de Jogos da Concessionária dos Jogos Sociais do Estado.

## Artigo 2.º

**Concursos**

1. O Totoloto tem um concurso semanal, cujo sorteio se realiza num dia fixo determinado pelo Departamento de Jogos, podendo, ainda, ser por este determinadas outras datas, devida e amplamente publicitadas.
2. A data de cada concurso é a do dia dos respetivos sorteios.

## Artigo 3.º

**Condições gerais de participação nos concursos**

1. A participação nos concursos do Totoloto inicia-se com o registo e validação das apostas pelo sistema central do Departamento de Jogos e o pagamento do respetivo preço, nos termos da lei e do presente regulamento.
2. Tal participação pressupõe o integral conhecimento, adesão e plena aceitação das referidas normas.
3. A participação só se torna efetiva quando estiverem reunidas todas as condições regulamentares de validade das apostas.
4. O mesmo bilhete permite a participação em um ou mais concursos.
5. Para participar nos concursos referidos no número anterior apenas podem ser utilizados os bilhetes emitidos e outros suportes disponibilizados pelo Departamento de Jogos, nos termos do presente regulamento.
6. O jogador participa no concurso imediatamente seguinte ao do momento da celebração da aposta.

## Artigo 4.º

**Preço da aposta**

Mediante publicitação e divulgação pública, através dos órgãos de comunicação social de âmbito nacional, a Concessionária dos Jogos Sociais pode, em articulação com o Estado, por intermédio do Departamento de Jogos, fixar e atualizar o preço de cada aposta.

## Artigo 5.º

**Prognósticos**

1. Os prognósticos fazem-se pela marcação de cruces (X), cujos pontos de intersecção devem estar dentro de cada um dos retângulos dos conjuntos existentes no bilhete.
2. Os prognósticos podem também ser gerados aleatoriamente ou ser escolhidos pelos jogadores, mediante solicitação de digitação e impressão no terminal de jogo por agente da concessionária, através do sítio da Internet da Concessionária dos Jogos Sociais e noutros canais, nos termos regulados pelo Departamento de Jogos, cujo acesso é disponibilizado através da sua plataforma de acesso multicanal.

## Artigo 6.º

**Apostas**

1. Os prognósticos inscritos no bilhete no conjunto de 1 a 45 números, aos quais corresponde um preço, constituem uma aposta.
2. As apostas podem preencher-se na modalidade simples ou múltiplas.
3. As apostas simples são inscritas nos conjuntos de 45 números existentes no bilhete.
4. As apostas múltiplas são inscritas, obrigatoriamente, no primeiro conjunto de 45 números.
5. As apostas registadas e não anuladas nos termos do presente diploma são obrigatoriamente pagas pelo agente da concessionária, nos termos do regulamento respetivo.

6. Mediante publicitação e divulgação pública, através dos órgãos de comunicação social de âmbito nacional, a Concessionária dos Jogos Sociais pode, em articulação com o Estado, por intermédio do Departamento de Jogos, alterar o conjunto de números.

## Artigo 7.º

**Apostas simples**

1. O preenchimento das apostas simples faz-se pela marcação de 6 dos 45 números inscritos nos retângulos de cada conjunto.

2. As apostas simples inscrevem-se em cada conjunto de 45 números, em sequência contínua no sentido horizontal e, sob pena de anulação, começando obrigatoriamente pelo primeiro conjunto.

Artigo 8.º

#### Apostas múltiplas

1. O preenchimento das apostas múltiplas faz-se pela marcação de 7, 8, 9 ou 10 números dos inscritos, obrigatoriamente, no primeiro conjunto do bilhete, de acordo com a Tabela II.1, assinalando-se o grupo escolhido no local para tal destinado.

2. Na aposta múltipla feita pela marcação de 5 números fixos, esses números combinam uma vez com cada um dos restantes 40 números, perfazendo um total de 40 apostas.

3. Mediante publicitação e divulgação pública, através dos órgãos de comunicação social de âmbito nacional, o Departamento de Jogos pode criar outras apostas múltiplas.

Artigo 9.º

#### Registo e validação de apostas

1. O sistema de registo e validação de apostas é informático.

2. O sistema referido no número anterior apenas pode operar nos agentes da concessionária, através dos terminais de jogo ou de outros canais da plataforma de acesso multicanal, sem prejuízo da possibilidade de disponibilização direta pelo Departamento de Jogos.

Artigo 10.º

#### Distribuição das receitas para prémios

1. Da receita de cada concurso, constituída pelo montante total das apostas admitidas e das apostas anuladas sem direito a restituição, é destinada a prémio a importância correspondente a 50%.

2. Da importância para prémios é deduzida:

- a) Uma percentagem, destinada à constituição de um Fundo Especial para Jackpots, conforme definido no respetivo Decreto-lei;
- b) Uma percentagem, destinada à constituição de um fundo que garante o valor mínimo para o 1.º prémio, conforme definido no Decreto-lei do Fundo para Prémio Mínimo;
- c) Uma percentagem, destinada à constituição de um Fundo para Pagamento de Prémios por Reclamações, quando tenha ocorrido acumulação com os prémios do concurso seguinte, conforme definido no respetivo Decreto-lei, previsto no número 1 do artigo 15.º da Lei n.º 54/IX/2019, de 13 de maio.

3. A importância destinada a prémios é dividida em quatro partes, na forma seguinte:

- a) 37,5% para o 1.º prémio;
- b) 7,5% para o 2.º prémio;
- c) 25% para o 3.º prémio;
- d) 30% para o 4.º prémio.

4. Cada aposta só tem direito a um prémio.

5. Têm direito a prémio as apostas que apresentem os seguintes prognósticos:

- a) Ao 1.º, as que tenham prognosticado os 6 números extraídos;
- b) Ao 2.º, as que tenham prognosticado 5 dos 6 números extraídos;
- c) Ao 3.º, as que tenham prognosticado 4 dos 6 números extraídos;

d) Ao 4.º, as que tenham prognosticado 3 dos 6 números extraídos.

6. Os prémios a que têm direito as apostas múltiplas, nas condições do número anterior, encontram-se na Tabela II.2.

7. Quando não forem escrutinadas apostas com direito ao primeiro prémio, o montante a ele destinado irá acrescer ao montante do primeiro prémio do concurso imediatamente seguinte, até ao montante de 50.000.000\$00 (cinquenta milhões de escudos), sem prejuízo do disposto no número 15.

8. Quando não forem escrutinadas apostas com direito a qualquer outra categoria de prémios diferentes da primeira e da quarta, o montante a ele destinado acresce ao montante de categoria imediatamente inferior do mesmo concurso.

9. Quando não forem escrutinadas apostas com direito ao 4.º prémio, o montante a ele destinado acresce ao montante do 1.º prémio do concurso imediatamente seguinte.

10. A importância de cada prémio é repartida em quinhões iguais pelas apostas premiadas de cada uma das categorias de prémios referidas no número 3, arredondados para a quantia em escudos imediatamente inferior.

11. No concurso em que o valor do 1.º prémio atinja o montante de 50.000.000\$00 (cinquenta milhões de escudos), e em até 3 concursos subsequentes, até este montante ser atribuído, o valor destinado ao 1.º prémio é de 50.000.000\$00 (cinquenta milhões de escudos), acrescentando o remanescente desse montante ao 2.º prémio do respetivo concurso ou, caso este não seja atribuído, ao valor do prémio da categoria imediatamente inferior desse concurso em que haja, pelo menos, uma aposta premiada.

12. No 5.º concurso consecutivo com o 1.º prémio fixado em 50.000.000\$00 (cinquenta milhões de escudos):

- a) Caso o 1.º prémio não tenha sido atribuído, os 50.000.000\$00 (cinquenta milhões de escudos) acrescidos do valor excedente acrescem ao montante do 2.º prémio ou, caso este não seja atribuído, ao montante do prémio da categoria imediatamente inferior em que haja, pelo menos, uma aposta premiada nesse concurso.
- b) Caso o 1.º prémio tenha sido atribuído, o valor excedente dos 50.000.000\$00 (cinquenta milhões de escudos) acresce ao montante do 2.º prémio ou, caso este não seja atribuído, ao montante do prémio da categoria imediatamente inferior em que haja, pelo menos, uma aposta premiada nesse concurso.

13. Na situação prevista na parte final do número 11 e das alíneas a) e b) do número 12, quando não forem escrutinadas apostas premiadas com o 2.º, 3.º ou 4.º prémio, o montante total acumulado acresce ao valor do 1.º prémio do concurso imediatamente seguinte, aplicando-se o disposto no número 11 nos primeiros 4 concursos e o disposto no número 12 a partir do 5.º concurso, até ser atribuído o valor do 1.º prémio.

14. O montante indicado nos números 7, 11 e 12 pode ser objeto de revisão, a publicitar pelo Departamento de Jogos, antes do início da aceitação de apostas para o concurso em que o novo montante se aplique.

15. Sem prejuízo do disposto nos números 7, 11, 12, 13 e 14, podem realizar-se concursos nos quais o montante do 1.º prémio, caso não haja vencedores nessa categoria, acresce ao montante do 2.º prémio ou, caso este não seja atribuído, ao montante do prémio da categoria imediatamente

inferior em que haja, pelo menos, uma aposta premiada, a publicitar pelo Departamento de Jogos antes do início da aceitação de apostas para esses concursos.

16. Se o quinhão de cada uma das apostas com direito a prémio for menor do que o quinhão que cabe a cada uma das apostas com direito a prémio de categoria imediatamente inferior, os montantes correspondentes às duas categorias serão adicionados, sendo o total dividido entre ambas, em quinhões iguais.

17. Mediante publicitação e divulgação pública, através dos órgãos de comunicação social de âmbito nacional, a Concessionária dos Jogos Sociais pode, em articulação com o Estado, por intermédio do Departamento de Jogos, alterar a distribuição das receitas para prémios.

#### Artigo 11.º

##### Agentes da concessionária

1. Os agentes da concessionária são representantes dos concorrentes junto do Departamento de Jogos e agem exclusivamente nessa qualidade.

2. Os erros ou omissões cometidas pelos agentes da concessionária no exercício das suas funções não são imputáveis ao Departamento de Jogos.

3. Os agentes da concessionária representam os jogadores junto do Departamento de Jogos, não representando o Departamento de Jogos, em caso algum, junto dos jogadores.

4. O agente é responsável perante o Departamento de Jogos pelo pagamento do preço de todas as apostas registadas através dos terminais de jogo que lhe estão atribuídos e que não tenham sido anuladas, nos termos do regulamento respetivo.

#### Artigo 12.º

##### Sistema de registo e validação informático

1. O registo de apostas no sistema de registo e validação informático processa-se mediante:

- a) Apresentação ao agente da concessionária de bilhete emitido pelo Departamento de Jogos no qual se encontrem inscritos os prognósticos de acordo com as normas do presente regulamento;
- b) A solicitação ao agente da concessionária de uma «aposta automática», pela qual o terminal gera aleatoriamente os prognósticos com os quais o jogador faz a sua aposta;
- c) A digitação no terminal, pelo agente da concessionária, dos prognósticos do jogador;
- d) Apresentação ao agente da concessionária de bilhete virtual, com *QR Code* produzido através da plataforma de acesso multicanal, no qual se encontrem inscritos os prognósticos de acordo com as normas do presente regulamento;
- e) A utilização do cartão de jogador nos outros canais da plataforma de acesso multicanal do Departamento de Jogos, nomeadamente o sítio da Internet da Concessionária dos Jogos Sociais, nos termos das Regras de Utilização do Cartão do Jogador, definidas pelo Departamento de Jogos da Concessionária.

2. A inscrição dos prognósticos nos bilhetes não pode ser feita a tinta vermelha.

3. Para efeitos da alínea a) do n.º 1 do presente artigo, o bilhete serve unicamente como suporte de leitura, pelo que não tem qualquer outro valor.

4. Os dados referentes às apostas apresentadas nos terminais dos agentes da concessionária são transmitidos ao sistema central para registo e validação em suporte informático.

5. Sem a validação e registo no sistema central dos dados apresentados nos terminais as apostas não participam no concurso.

6. Após a validação, o terminal emite o talão respetivo, no qual constam os seguintes dados:

- a) Identificação do jogo;
- b) Concurso(s) e semana(s) em que participa;
- c) Prognósticos efetuados;
- d) Número de apostas;
- e) Valor das apostas;
- f) Códigos e elementos de identificação, de controlo e de segurança;
- g) Dia e hora em que é efetuado o registo e validação no sistema central;
- h) O NIF do jogador, caso for facultado;
- i) Código do terminal e do estabelecimento.

7. Para todos os efeitos o talão será identificado pelos números de controlo que nele figuram.

8. O concorrente efetuará o pagamento da importância correspondente às apostas registadas e validadas informaticamente antes de o agente da concessionária lhe entregar o talão(s) emitido(s) através do terminal.

9. O agente da concessionária não pode entregar o talão ao jogador antes de receber o pagamento correspondente.

10. Quando, por qualquer motivo, o jogador não pague imediatamente as apostas efetuadas, as mesmas serão anuladas, devendo tal facto constar de um novo talão emitido pelo terminal que, juntamente com o talão anulado, será enviado ao Departamento de Jogos pelo agente da concessionária, não devendo em caso algum ser entregue ao jogador.

11. Quando, por qualquer motivo, o jogador não pague imediatamente as apostas efetuadas, as mesmas serão anuladas pelo agente através da reintrodução do talão no terminal que imprimirá a palavra “ANULADO” ou “CANCELADO”, valor da aposta, data e hora, e será enviado ao Departamento de Jogos pelo agente da concessionária, não devendo em caso algum ser entregue ao jogador.

12. As apostas podem ser anuladas no terminal onde foram registadas mediante a apresentação do talão/recibo físico nos vinte minutos posteriores ao registo ou até à hora de encerramento da aceitação de apostas para o concurso a que respeitam, conforme a que ocorrer primeiro.

13. As apostas cujo comprovativo de registo é enviado via SMS/e-mail não podem ser anuladas.

14. O sistema central anula igualmente as apostas registadas e validadas através do sistema de registo e validação informático quando se verificar que as mesmas foram efetuadas com violação do disposto no n.º 3 do artigo 3.º, tendo o jogador direito à devolução do preço das apostas pagas.

15. O talão emitido através do terminal de jogo é o único título válido para solicitar o pagamento dos prémios e constitui a única prova de participação nos concursos.

16. Para as apostas realizadas através de outros canais da plataforma de acesso multicanal do Departamento de Jogos, nomeadamente o sítio da Internet da Concessionária dos Jogos Sociais, o cartão de jogador com o qual foi efetuada a aposta é o único documento válido para solicitar o pagamento dos prémios e constitui a única prova da participação nos concursos.

17. A participação nos concursos mediante registo e validação informático só é válida quando:

- a) As apostas tenham sido registadas validamente e não tenham sido anuladas nos suportes informáticos do sistema central, de acordo com os requisitos e procedimentos estabelecidos no presente regulamento;
- b) A cópia de segurança dos ditos suportes se encontre em poder do júri dos concursos e arquivada, sob sua custódia, em lugar de segurança, antes da hora do começo do sorteio.

18. Para todos os efeitos, entender-se-á como cópia de segurança dos registos existentes no sistema central os suportes informáticos obtidos a partir daquele, materializados em disco ótico, cassete, banda magnética ou outro em que se encontrem gravadas as apostas correspondentes a cada concurso.

19. O Departamento de Jogos pode autorizar a utilização de outros meios e suportes para o registo de apostas, nomeadamente telefone fixo ou móvel, Internet, televisão ou qualquer outro que venha a ser determinado.

20. Relativamente às apostas efetuadas com utilização dos meios previstos no número anterior, as únicas provas de participação nos concursos são os registos informáticos do sistema central do Departamento de Jogos e as respetivas cópias de segurança.

#### Artigo 13.º

##### **Cartão de Jogador**

1. Para efetuar os pagamentos e receber os prémios do Totoloto, através do sistema de registo e validação informático, podem os jogadores utilizar cartão de jogador emitido pelo Departamento de Jogos.

2. O cartão de jogador, identificado pelo respetivo número e código de segurança, possibilita a realização do pagamento antecipado de jogo e permite creditar, até determinado montante, o valor dos prémios a que tenha direito.

3. Os montantes referidos no número anterior, bem como as respetivas regras de utilização, são definidos pelo Departamento de Jogos nas Regras de Utilização do Cartão de Jogador, as quais são divulgadas publicamente, através dos agentes da concessionária, dos órgãos de comunicação social de âmbito nacional, pela Internet e por quaisquer outros meios julgados adequados, e constam da documentação necessariamente entregue ao jogador no momento da aquisição do cartão.

#### Artigo 14.º

##### **Júri dos concursos**

1. Ao júri dos concursos compete, ainda:

- a) A receção e a guarda em segurança da cópia dos registos das apostas efetuadas através do sistema de registo e validação informático, previstas na alínea b) do n.º 17 do artigo 12.º;
- b) A comprovação do direito a prémio, a qual tem lugar através da leitura da cópia de segurança mencionada na alínea b) do n.º 17 do artigo 12.º, que se encontra em poder do júri dos concursos.

2. Das operações previstas no número anterior é lavrada ata.

#### Artigo 15.º

##### **Sorteios dos números**

1. O sorteio dos números do Totoloto efetua-se mediante a extração de 6 bolas de uma esfera, contendo 45 bolas homogéneas, iguais em material, volume e peso, numeradas de 1 a 45.

2. Os sorteios dos números têm lugar num dia fixo de semana determinado pelo Departamento de Jogos, devida e amplamente publicitada.

3. O Departamento de Jogos pode determinar a realização dos sorteios em outros dias da semana diferentes do fixado no número anterior, mediante prévia e ampla publicitação.

4. A esfera do sorteio pode ser acionada por meios automáticos ou manuais.

5. Em caso de interrupção por motivo de avaria ou de força maior, os sorteios serão retomados logo que possível, mas os números das bolas extraídas mantêm-se válidos.

6. A extração de um número só se concretiza quando a respetiva bola sair completamente fora da esfera, não existindo antes desse momento.

7. Os atos dos sorteios são presididos e fiscalizados pelo júri dos concursos, podendo ser transmitidos pela televisão ou outro suporte de divulgação pública,

8. Dos atos do sorteio será lavrada ata.

#### Artigo 16.º

##### **Escrutínio**

1. O escrutínio é o conjunto de operações pelas quais se procede ao apuramento do direito aos prémios.

2. A partir das apostas que participaram no concurso através do sistema de registo e validação informático é gerado no sistema central um ficheiro de apostas premiadas, classificadas por categorias de prémios.

3. O sistema informático central fornece ao júri dos concursos e aos serviços de escrutínio informação detalhada da receita obtida e do número de prémios por categoria de cada concurso, relativamente às apostas feitas através do sistema de registo e validação informático.

4. O controlo dos prémios relativos a apostas efetuadas no sistema de registo e validação informático é efetuado pelo júri dos concursos, por comparação com a cópia de segurança prevista na alínea b) do n.º 17 do artigo 12.º, prevalecendo esta em caso de dúvida.

5. O controle das apostas premiadas com o 1.º prémio e com o 2.º prémio será sempre feito pelo júri dos concursos.

6. O controlo das apostas premiadas com o 3.º prémio e com o 4.º prémio poderá ser feito por amostragem.

#### Artigo 17.º

##### **Divulgação das apostas premiadas**

1. O número provisório das apostas premiadas em cada concurso e o valor dos respetivos quinhões são divulgados através do sítio da Internet da Concessionária dos Jogos Sociais, pelos órgãos de comunicação social de âmbito nacional, e constam de um cartaz informativo do Departamento de Jogos afixado nos estabelecimentos onde se exerce a atividade de mediação dos jogos sociais do Estado.

2. Quando haja alteração dos resultados provisórios, o número definitivo das apostas premiadas bem como o valor dos respetivos quinhões são tornados públicos através do cartaz referido no número anterior, após o julgamento das reclamações nos termos do artigo 19.º.

3. Os prémios são divulgados pelo seu valor líquido.

#### Artigo 18.º

##### **Pagamento dos prémios**

1. Os prémios de valor inferior ou igual a 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos) são pagos através de qualquer agente da concessionária ou do Departamento de Jogos da Concessionária dos Jogos Sociais do Estado.

2. Os prémios de valor superior a 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos) são pagos junto do Departamento de Jogos da Concessionária dos Jogos Sociais do Estado.

3. O pagamento dos prémios é efetuado obedecendo aos seguintes trâmites:

- a) Por solicitação do jogador, o agente da concessionária procede à leitura, através do terminal, do talão emitido informaticamente, o qual compara os códigos de registo e segurança com os constantes do sistema central, sendo apresentado no visor uma mensagem indicando o valor do prémio ou com a indicação para o jogador se deslocar ao Departamento de Jogos da Concessionária dos Jogos Sociais do Estado;
- b) No caso de o talão apresentar um prémio igual ou inferior a 10.000\$00 (dez mil escudos), após confirmação por parte do jogador premiado de que pretende receber o seu prémio, é impressa pelo terminal na frente do talão a palavra “PAGO”, o valor do prémio, a data e hora, e o agente ou o Departamento de Jogos procedem ao pagamento do prémio;
- c) No caso de o talão apresentar um prémio de valor superior a 10.000\$00 (dez mil escudos) e igual ou inferior a 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos), o pagamento é efetuado através de transferência para a conta bancária indicada pelo portador do título premiado;
- d) Os prémios de valor superior a 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos) são pagos junto do Departamento de Jogos da Concessionária dos Jogos Sociais do Estado, mediante transferência para a conta bancária do portador do título premiado, após a respetiva identificação pessoal, nos termos da legislação que regula as medidas de natureza preventiva e repressiva de combate ao branqueamento de vantagens de proveniência ilícita e de financiamento do terrorismo;
- e) A efetivação do pagamento fica sempre registada no sistema central e dá origem à emissão de um talão de pagamento, que é entregue ao jogador;
- f) Quando o talão emitido pelo terminal de jogo não é lido num terminal, pode o jogador enviar o mesmo para o Departamento de Jogos, que comprova a sua autenticidade e, caso se verifique que o talão incorpora o direito a prémio, emite outro documento que permita o respetivo pagamento.

4. O pagamento dos prémios de apostas registadas no sistema de registo e validação informático inicia-se no dia imediatamente seguinte ao da realização do sorteio, para os prémios de montante igual ou inferior a 10.000\$00 (dez mil escudos).

5. Os prémios superiores a 10.000\$00 (dez mil escudos) são pagos após o prazo das reclamações a que se refere o artigo seguinte.

6. O direito a prémios caduca decorridos 90 dias sobre a data do respetivo concurso.

7. O pagamento das apostas registadas através de outros canais da plataforma de acesso multicanal do Departamento de Jogos, nomeadamente o sítio da Internet da Concessionária dos Jogos Sociais, são pagos da seguinte forma e de acordo com as condições de utilização do cartão do jogador:

- a) Os prémios de valor igual ou inferior a 10.000\$00 (dez mil escudos) são transferidos automaticamente para o cartão do jogador;
- b) Os prémios de valor superior a 10.000\$00 (dez mil escudos) e igual ou inferior a 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos) são pagos por depósito na conta bancária do jogador por este indicada;

c) Os prémios de valor superior a 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos) são pagos após o preenchimento de um formulário eletrónico e a identificação pessoal do titular do cartão de jogador junto do Departamento de Jogos da Concessionária dos Jogos Sociais do Estado.

8. Os prémios atribuídos a incapazes só podem ser pagos aos seus legais representantes.

9. O jogador é exclusivamente responsável pela correta e atempada realização dos atos necessários ao recebimento do prémio, responsabilizando-se o Departamento de Jogos pelo pagamento dos prémios antes do decurso do prazo de caducidade, sem prejuízo do disposto nos artigos 19.º e 20.º.

Artigo 19.º

#### Reclamações

1. Todo o possuidor de um talão emitido pelo sistema de registo e validação informático que tendo apresentado o mesmo para pagamento, num agente da concessionária, seja informado de que não tem direito a prémio, de que o prémio já foi pago ou de que existe algum outro motivo que impeça o seu pagamento tem o direito de reclamar.

2. As reclamações são apresentadas por escrito, em formulário próprio, a entregar no Departamento de Jogos.

3. As reclamações também podem ser apresentadas por carta, telegrama, e-mail ou telecópia, desde que sejam indicados, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Nome completo e morada do reclamante;
- b) Semana a que se reporta o concurso e data do mesmo;
- c) Número do terminal que registou o bilhete;
- d) Números de impressão e de registo do bilhete ou números de controlo;
- e) Motivo da reclamação.

4. O prazo para apresentação de reclamação conta-se a partir da data do respetivo concurso e é de 12 dias para os prémios de valor igual ou superior a 10.000\$00 (dez mil escudos) e de 30 dias para os outros, salvo no caso de acumulação com prémios de valor superior a 10.000\$00 (dez mil escudos), em que o prazo é de 12 dias.

5. O prazo a que refere o número anterior é de caducidade, razão pela qual não se considera qualquer reclamação que dê entrada no Departamento de Jogos fora do período estipulado.

Artigo 20.º

#### Júri de reclamações

1. As reclamações são julgadas pelo Júri constituído nos termos da lei.

2. Da deliberação do júri sobre as reclamações cabe recurso para o Tribunal Judicial da comarca da Praia.

Artigo 21.º

#### Fraudes

A prática de atos fraudulentos com vista ao recebimento de prémios, nomeadamente, a falsificação de talões emitidos através do terminal no sistema de registo e validação informático, é objeto de participação para efeitos de procedimento criminal, nos termos da lei.

Artigo 22.º

#### Casos omissos

Os casos omissos e os duvidosos são resolvidos pelo órgão competente do Departamento de Jogos, exceto em matéria de atribuição de prémios, em que é competente o júri de reclamações.

## Artigo 23.º

## Tabelas

São publicadas as tabelas II.1 e II.2, referentes às apostas múltiplas e aos prémios em apostas múltiplas, respetivamente, as quais fazem parte integrante do presente regulamento.

Tabela II.1

Tabela de apostas múltiplas

Numero de Cruzes	Apostas Correspondentes
5	40
7	7
8	28
9	84
10	210

Tabela II.2

Tabela dos Prémios em Apostas Múltiplas

Cruzes Marcadas	Acertos	Prémios Correspondentes			
		1º	2º	3º	4º
5 cruzes  40 apostas	5	1	39	0	0
	4	0	2	38	0
	3	0	0	3	37
	2	0	0	0	4
	1	0	0	0	0
7 cruzes  7 apostas	6	1	6	0	0
	5	0	2	5	0
	4	0	0	3	4
	3	0	0	0	4
	2	0	0	0	0
8 cruzes  28 apostas	6	1	12	15	0
	5	0	3	15	10
	4	0	0	6	16
	3	0	0	0	10
	2	0	0	0	0
9 cruzes  84 apostas	6	1	18	45	20
	5	0	4	30	40
	4	0	0	10	40
	3	0	0	0	20
	2	0	0	0	0
10 cruzes  210 apostas	6	1	24	90	80
	5	0	5	50	100
	4	0	0	15	80
	3	0	0	0	35
	2	0	0	0	0
1	0	0	0	0	

## Anexo III

**(a que se refere o artigo 1.º)****REGULAMENTO DO JOKER**

## Artigo 1.º

**Objeto**

O presente regulamento estabelece as normas do segmento dos JOGOS SOCIAIS do Estado denominado JOKER, que consiste num sorteio de números, cuja participação depende da participação simultânea no jogo social denominado Totoloto, organizado e explorado, nos termos da lei, pelo Departamento de Jogos da Concessionária dos Jogos Sociais do Estado.

## Artigo 2.º

**Concursos**

1. O JOKER tem periodicidade semanal e nele podem participar os jogadores dos concursos do Totoloto ou outros jogos de apostas mútuas do Departamento de Jogos.

2. Para efeitos deste regulamento, o concurso do Totoloto é designado por jogo principal.

3. A data do JOKER é a data do concurso do jogo principal.

## Artigo 3.º

**Condições gerais de participação no concurso**

1. A participação implica a marcação de uma cruz (X) no retângulo do bilhete que contém a inscrição Joker e o pagamento do respetivo preço, nos termos da lei e do presente regulamento.

2. Tal participação implica o integral conhecimento e a plena aceitação das normas deste regulamento e das constantes dos bilhetes e de outras publicações oficiais.

3. A participação só se torna efetiva quando estiverem reunidas todas as condições regulamentares de validade das apostas para participação no jogo principal e no JOKER.

4. A importância despendida no JOKER é devolvida quando a totalidade das apostas no jogo principal são anuladas e não participam no respetivo concurso, sendo igualmente devolvida a importância quando a aposta num determinado concurso do jogo principal de que depende o JOKER é anulada e não participa no mesmo, casos em que o número do JOKER que consta do bilhete respetivo também não participa no sorteio a que respeita.

5. A aposta no JOKER está sempre dependente da aposta num determinado concurso de outro jogo de apostas mútuas explorado pelo Departamento de Jogos, nos termos da lei.

6. As apostas registadas e não anuladas nos termos do presente diploma são obrigatoriamente pagas pelo agente, nos termos do regulamento respetivo.

## Artigo 4.º

**Preço da aposta**

Mediante publicitação e divulgação pública, através dos órgãos de comunicação social de âmbito nacional, a Concessionária dos Jogos Sociais pode, em articulação com o Estado, por intermédio do Departamento de Jogos, fixar e atualizar o preço de cada aposta.

## Artigo 5.º

**Distribuição das receitas para prémios**

1. Da receita de cada concurso, constituída pelo montante total das apostas admitidas e das apostas anuladas sem direito a restituição, é destinada a prémio a importância correspondente a 50%.

2. Da importância para prémios é deduzida:

- a) Uma percentagem destinada à constituição de um Fundo Especial para Jackpots, conforme definido no respetivo Decreto-lei;
- b) Uma percentagem destinada à constituição de um fundo que garante o valor mínimo para o 1.º prémio, conforme definido no Decreto-lei do Fundo para Prémio Mínimo;
- c) Uma percentagem destinada à constituição de um Fundo para Pagamento de Prémios por Reclamações, quando tenha ocorrido acumulação com os prémios do concurso seguinte, conforme definido no respetivo Decreto-lei, previsto no número 1 do artigo 15.º da Lei n.º 54/IX/2019, de 13 de maio.

3. A importância destinada a prémios é dividida em três partes, na forma seguinte:

- a) 50 % para o 1.º prémio;
- b) 10 % para o 2.º prémio;
- c) 15 % para o 3.º prémio;
- d) 25 % para o 4.º prémio.

4. Cada aposta só tem direito a um prémio.

5. Num mesmo bilhete não há acumulação do prémio numa categoria com prémios de categorias inferiores

6. Têm direito a prémio as apostas que apresentem os seguintes prognósticos:

- a) Ao 1.º prémio, para os bilhetes cujos números de impressão correspondam ao do JOKER
- b) Ao 2.º prémio, para ser distribuída aos bilhetes cujos últimos 5 algarismos do número de impressão coincidem sequencialmente com os cinco últimos algarismos do número do JOKER;
- c) Ao 3.º prémio, para ser distribuída aos bilhetes cujos últimos 4 algarismos do número de impressão coincidem sequencialmente com os quatro últimos algarismos do número do JOKER;
- d) Ao 4.º prémio, para ser distribuída aos bilhetes cujos últimos 3 algarismos do número de impressão coincidem sequencialmente com os três últimos algarismos do número do JOKER.

7. Quando, feito o escrutínio, não se verificar a existência de nenhum bilhete cujo número de impressão corresponda ao número do JOKER, ao do 2.º prémio, ao do 3.º prémio ou ao do 4.º prémio, o montante correspondente a esse prémio será acumulado ao valor que lhe corresponder no concurso imediatamente seguinte.

8. A importância de cada prémio é repartida em quinhões iguais, pelas apostas com número de acertos estabelecidos neste regulamento, arredondados para a quantia em escudos imediatamente inferior.

9. Mediante publicitação e divulgação pública, através dos órgãos de comunicação social de âmbito nacional, a Concessionária dos Jogos Sociais pode, em articulação com o Estado, por intermédio do Departamento de Jogos, alterar a distribuição das receitas para prémios.

## Artigo 6.º

**Registo e validação de apostas**

1. O sistema de registo e validação de apostas é informático.

2. O sistema referido no número anterior apenas pode operar nos agentes da concessionária, através dos terminais de jogo ou de outros canais da plataforma de acesso multicanal, sem prejuízo da possibilidade de disponibilização direta pelo Departamento de Jogos.

## Artigo 7.º

**Agentes da concessionária**

1. Os agentes da concessionária são representantes dos concorrentes junto do Departamento de Jogos e agem exclusivamente nessa qualidade.

2. Os erros ou omissões cometidos pelos agentes da concessionária no exercício das suas funções não são imputáveis ao Departamento de Jogos.

3. Os agentes da concessionária representam os jogadores junto do Departamento de Jogos, não representando, em caso algum, o Departamento de Jogos junto dos jogadores.

4. O agente é responsável perante o Departamento de Jogos pelo pagamento do preço de todas as apostas registadas através dos terminais de jogo que lhe estão atribuídos e que não tenham sido anuladas, nos termos do regulamento respetivo.

## Artigo 8.º

**Sistema de registo e validação informáticos**

1. O registo de apostas no sistema de registo e validação informático pode processar-se:

- a) Mediante a apresentação dos bilhetes emitidos pelo Departamento de Jogos nos quais se tenham inscrito os prognósticos para o jogo principal e a declaração de participação no Joker com o número que neles se encontra pré-impresso, também denominado número do Joker;
- b) Mediante solicitação ao agente da concessionária, no momento do pedido de prognósticos aleatórios para o jogo principal, na modalidade denominada «aposta automática», na qual o terminal gera aleatoriamente o número para participação no JOKER;
- c) Mediante solicitação ao agente da concessionária, o terminal gera aleatoriamente o número do JOKER quando os prognósticos para o jogo principal tenham sido digitados manualmente;
- d) Pela utilização do cartão de jogador nos outros canais da plataforma de acesso multicanal do Departamento de Jogos, nomeadamente o sítio da Internet da Concessionária dos Jogos Socias, nos termos das Regras de Utilização do Cartão do Jogador, definidas pelo Departamento de Jogos da Concessionária.

2. A declaração de participação no Joker não pode ser expressa a tinta vermelha.

3. Para efeitos da alínea *a)* do n.º 1, o bilhete serve unicamente como suporte da leitura, pelo que não tem qualquer outro valor.

4. Os dados referentes à aposta no número do Joker apresentados nos terminais dos agentes da concessionária são transmitidos ao sistema central para registo e validação em suporte informático.

5. Após o registo e validação da aposta do jogo principal no sistema central, o terminal expedirá o talão respetivo e dele constarão os seguintes dados:

- a) Tipo do jogo principal ao qual a aposta do Joker está associada;
- b) Concurso(s) e semana(s) em que participa;
- c) Prognósticos efetuados no jogo principal;
- d) Número do Joker;
- e) Número de apostas no jogo principal;
- f) Valor das apostas;

g) Códigos e elementos de identificação, de controlo e de segurança;

h) Código do terminal e do estabelecimento;

i) Dia e hora em que é efetuado o registo e validação no sistema central.

6. Se a validação e registo no sistema central as apostas não participam no concurso.

7. Nos termos do número anterior, o talão de aposta no JOKER tem os números de código e de controlo do talão de aposta num determinado concurso do jogo principal do qual o JOKER depende.

8. O concorrente efetua o pagamento correspondente às apostas registadas e validadas informaticamente antes de o agente da concessionária lhe entregar o(s) talão(s) emitido(s) pelo terminal.

9. O concorrente efetuará o pagamento correspondente às apostas registadas e validadas informaticamente antes de o agente da concessionária lhe entregar o(s) talão(s) emitido(s) pelo terminal.

10. O agente da concessionária não pode entregar o talão ao jogador antes de receber o pagamento correspondente.

11. Quando, por qualquer motivo, o jogador não pague imediatamente as apostas efetuadas, as mesmas serão anuladas pelo agente através da reintrodução do talão no terminal que imprimirá na frente a palavra “ANULADO” ou “CANCELADO”, valor da aposta, data e hora e que será enviado ao Departamento de Jogos pelo agente da concessionária, não podendo, em caso algum, ser entregue ao jogador.

12. As apostas podem ser anuladas no terminal onde foram registadas mediante a apresentação do talão/recibo físico nos vinte minutos posteriores ao registo ou até à hora de encerramento da aceitação de apostas para o concurso a que respeitem, conforme a que ocorrer primeiro.

13. As apostas cujo comprovativo de registo é enviado via SMS/e-mail não podem ser anuladas.

14. A aposta no JOKER é sempre anulada pelo agente da concessionária quando o respetivo talão tenha os mesmos números de código e de controlo que o talão da aposta anulada no jogo principal.

15. O talão emitido pelo terminal de jogo no sistema de registo e validação informático é o único título válido para solicitar o pagamento dos prémios e constitui a única prova de participação nos concursos.

16. Para as apostas realizadas através de outros canais da plataforma de acesso multicanal do Departamento de Jogos, nomeadamente o sítio da Internet da Concessionária dos Jogos Socias, o cartão de jogador com o qual foi efetuada a aposta é o único documento válido para solicitar o pagamento dos prémios e constitui a única prova da participação nos concursos.

17. Para todos os efeitos, o talão ficará identificado pelos números de controlo que nele figuram.

18. A participação nos concursos mediante registo e validação informático só é válido quando:

- a) O número do Joker tenha sido registado validamente e não tenha sido anulado nos suportes informáticos do sistema central, de acordo com os requisitos e os procedimentos estabelecidos no presente regulamento;
- b) A cópia de segurança dos ditos suportes se encontre em poder do júri dos concursos e arquivada, sob sua custódia, em lugar de segurança, antes do começo do sorteio quer do jogo principal quer do número do Joker.

19. Para todos os efeitos, entender-se-á como cópia de segurança dos registos existentes no sistema central os suportes informáticos obtidos a partir daquele, materializados em disco ótico, *cassete* ou banda magnética, ou outro, em que se encontrem gravadas as apostas correspondentes a cada concurso.

20. O Departamento de Jogos poderá autorizar outros meios e suportes para o registo de apostas, nomeadamente telefone fixo ou móvel, internet, televisão ou qualquer outro que venha a ser decidido e publicitado pelo órgão competente do Departamento de Jogos.

21. Relativamente às apostas efetuadas com utilização dos meios previstos no número anterior, as únicas provas de participação nos concursos são os registos informáticos do sistema central do Departamento de Jogos.

#### Artigo 9.º

##### Cartão de Jogador

1. Para efetuar os pagamentos e receber os prémios do JOKER, através do sistema de registo e validação informático, podem os jogadores utilizar um cartão de jogador emitido pelo Departamento de Jogos.

2. O cartão de jogador, identificado pelo respetivo número e código de segurança, possibilitando o pagamento antecipado do jogo, que consiste no seu carregamento até determinado montante para utilização na participação nos jogos sociais do Estado, sendo recarregável e permitindo creditar, até determinado montante, o valor dos prémios, dos mesmos jogos, a que tenha direito.

3. Os montantes referidos no número anterior, bem como as respetivas regras de utilização, são definidos pelo Departamento de Jogos nas Regras de utilização do cartão de jogador, as quais são divulgadas publicamente, através dos agentes da concessionária, dos órgãos de comunicação social de âmbito nacional, pela internet e por quaisquer outros meios julgados adequados, e constam da documentação necessariamente entregue ao jogador no momento da aquisição do cartão.

#### Artigo 10.º

##### Júri dos concursos

1. Compete ao júri dos concursos:

- a) A receção e a guarda em segurança da cópia dos registos das apostas efetuada através do sistema de registo e validação informático, prevista na alínea b) do n.º 18 do artigo 8.º;
- b) A comprovação do direito a prémio, a qual tem lugar através da leitura da cópia de segurança mencionada na alínea b) do n.º 18 do artigo 8.º, no sistema de registo e validação informático, que se encontra em poder do júri dos concursos.

2. Das operações previstas no número anterior é lavrada ata.

#### Artigo 11.º

##### Sorteios dos números

1. O sorteio do número do Joker realiza-se num dia semanal fixo determinado pelo Departamento de Jogos, mediante a extração de seis bolas numeradas de 0 a 9, homogéneas, iguais em material, volume e peso, utilizando para o efeito uma esfera, sendo a primeira extração para o algarismo das unidades, a segunda para o das dezenas, a terceira para o das centenas e assim sucessivamente até ficar composto um número de 6 algarismos, sem prejuízo do Departamento de Jogos poder aumentar o número de algarismos, aumentando a quantidade de bilhetes emitidos.

2. As esferas do sorteio podem ser acionadas por meios automáticos ou manuais.

3. Em caso de interrupção por motivo de avaria ou de força maior, o sorteio será retomado logo que possível,

mas os números das bolas extraídas mantêm-se válidos.

4. A extração de um algarismo só se concretiza quando a respetiva bola sair completamente da esfera, não existindo antes desse momento.

5. Os atos dos sorteios são presididos e fiscalizados pelo júri dos concursos, podendo ser transmitidos pela televisão ou por outro meio de divulgação pública, e deles é lavrada a respetiva ata.

6. Se se alterar o número de algarismos do número do Joker, o sorteio dos números será feito com as necessárias adaptações tendo em vista garantir a igualdade e probabilidade de saída de qualquer dos algarismos que compõem.

#### Artigo 12.º

##### Escrutínio

1. O escrutínio é o conjunto de operações pelas quais se procede ao apuramento do direito aos prémios.

2. A partir das apostas que participaram no concurso através do sistema de registo e validação informático é gerado no sistema central um ficheiro de apostas premiadas, classificadas por categorias de prémios.

3. O sistema informático central fornecerá ao júri dos concursos e aos serviços de escrutínio informação detalhada da receita obtida e do número de prémios por categoria de cada concurso, relativamente às apostas validadas através do sistema de registo e validação informático.

4. O controlo dos prémios relativos a apostas validadas através do sistema de registo e validação informático será efetuado pelo júri dos concursos, por comparação com a cópia de segurança prevista na alínea b) do n.º 18 do artigo 8.º, prevalecendo esta em caso de dúvida.

5. O controle das apostas premiadas com o 1.º prémio, com o 2.º prémio, e o 3.º prémio será sempre feito pelo júri dos concursos.

6. O controlo das apostas premiadas com o 4.º prémio poderá ser feito por amostragem.

#### Artigo 13.º

##### Divulgação das apostas premiadas

1. O número provisório das apostas premiadas em cada concurso e o valor dos respetivos quinhões são divulgados através do sítio da internet da Concessionária dos Jogos Sociais, pelos órgãos de comunicação social de âmbito nacional, e constam de um cartaz informativo do Departamento de Jogos afixado nos estabelecimentos onde se exerce a atividade de mediação dos jogos sociais do Estado.

2. Quando haja alteração dos resultados provisórios, o número definitivo das apostas premiadas bem como o valor dos respetivos quinhões são tornados públicos através do cartaz referido no número anterior, após o julgamento das reclamações.

#### Artigo 14.º

##### Pagamento dos prémios

1. Os prémios de valor inferior ou igual a 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos) são pagos através de qualquer agente da concessionária ou do Departamento de Jogos da Concessionária dos Jogos Sociais do Estado.

2. Os prémios de valor superior a 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos) são pagos junto do Departamento de Jogos da Concessionária dos Jogos Sociais do Estado.

3. O pagamento dos prémios é efetuado obedecendo aos seguintes trâmites:

- g) Por solicitação do jogador, o agente da concessionária procede à leitura, através do terminal, do talão emitido informaticamente, o qual compara os códigos de registo e segurança com os constantes

do sistema central, sendo apresentado no visor uma mensagem indicando o valor do prémio ou com a indicação para o jogador se deslocar ao Departamento de Jogos da Concessionária dos Jogos Sociais do Estado;

- h) No caso de o talão apresentar um prémio igual ou inferior a 10.000\$00 (dez mil escudos), após confirmação por parte do jogador premiado de que pretende receber o seu prémio, é impressa pelo terminal na frente do talão a palavra “PAGO”, o valor do prémio, a data e hora, e o agente ou o Departamento de Jogos procedem ao pagamento do prémio;
- i) No caso de o talão apresentar um prémio de valor superior a 10.000\$00 (dez mil escudos) e igual ou inferior a 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos), o pagamento é efetuado através de transferência para a conta bancária indicada pelo portador do título premiado;
- j) Os prémios de valor superior a 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos) são pagos junto do Departamento de Jogos da Concessionária dos Jogos Sociais do Estado, mediante transferência para conta bancária do portador do título premiado, após a respetiva identificação pessoal, nos termos da legislação que regula as medidas de natureza preventiva e repressiva de combate ao branqueamento de vantagens de proveniência ilícita e de financiamento do terrorismo;
- k) A efetivação do pagamento fica sempre registada no sistema central e dá origem à emissão de um talão de pagamento, que é entregue ao jogador;
- l) Quando o talão emitido pelo terminal de jogo não é lido num terminal, pode o jogador enviar o mesmo para o Departamento de Jogos, que comprova a sua autenticidade e, caso se verifique que o talão incorpora o direito a prémio, emite outro documento que permita o respetivo pagamento.

4. O pagamento dos prémios de apostas registadas no sistema de registo e validação informático inicia-se no dia imediatamente seguinte ao da realização do sorteio, para os prémios de montante igual ou inferior a 10.000\$00 (dez mil escudos).

5. Os prémios superiores a 10.000\$00 (dez mil escudos) são pagos após o prazo das reclamações a que se refere o artigo seguinte.

6. O direito a prémios caduca decorridos 90 dias sobre a data do respetivo concurso.

7. O pagamento das apostas registadas através de outros canais da plataforma de acesso multicanal do Departamento de Jogos, nomeadamente o sítio da internet da Concessionária dos Jogos Sociais, são pagos da seguinte forma e de acordo com as condições de utilização do cartão do jogador:

- a) Os prémios de valor igual ou inferior a 10.000\$00 (dez mil escudos) são transferidos automaticamente para o cartão do jogador;
- d) Os prémios de valor superior a 10.000\$00 (dez mil escudos) e igual ou inferior a 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos) são pagos por depósito na conta bancária do jogador por este indicada;
- e) Os prémios de valor superior a 25.000\$00 (vinte e cinco mil escudos) são pagos após o preenchimento de um formulário eletrónico e a identificação pessoal do titular do cartão de jogador junto do Departamento de Jogos da Concessionária dos Jogos Sociais do Estado.

8. Os prémios atribuídos a incapazes só podem ser pagos aos seus legais representantes.

9. O jogador é exclusivamente responsável pela correta e atempada realização dos atos necessários ao recebimento do prémio, responsabilizando-se o Departamento de Jogos pelo pagamento dos prémios antes do decurso do prazo de caducidade, sem prejuízo do disposto nos artigos 15.º e 16.º.

Artigo 15.º

#### Reclamações

1. Todo o possuidor de um talão emitido pelo sistema de registo e validação informático e que tendo apresentado o mesmo para pagamento, num agente da concessionária, seja informado de que não tem direito a prémio, de que o prémio já foi pago ou de que existe algum outro motivo que impeça o seu pagamento, tem o direito de reclamar.

2. As reclamações são apresentadas por escrito, em formulário próprio, a entregar no Departamento de Jogos.

3. As reclamações também podem ser apresentadas por carta, telegrama, e-mail ou telecópia desde que sejam indicados, pelo menos, os seguintes elementos:

- Nome completo e morada do reclamante;
- Semana a que se reporta o concurso e data do mesmo;
- Número do terminal que registou o bilhete;
- Números de impressão e de registo do bilhete ou números de controlo;
- Motivo da reclamação.

4. O prazo para apresentação de reclamação conta-se a partir da data do respetivo concurso e é de 12 dias para os prémios de valor igual ou superior a 10.000\$00 (dez mil escudos) e de 30 dias para os outros, salvo no caso de acumulação com prémios de valor superior a 10.000\$00 (dez mil escudos), em que o prazo é de 12 dias.

5. O prazo é de caducidade, não sendo considerada qualquer reclamação que dê entrada no Departamento de Jogos fora do prazo.

Artigo 16.º

#### Júri de reclamações

1. As reclamações são julgadas pelo júri do concurso.

2. Das deliberações do júri cabe recurso para o Tribunal Judicial competente da Comarca da Praia.

Artigo 17.º

#### Fraudes

A prática de atos fraudulentos com vista ao recebimento de prémios, nomeadamente a falsificação de talões emitidos através do terminal no sistema de registo e validação informático, é objeto de participação para efeitos de procedimento criminal, nos termos da lei.

Artigo 18.º

#### Casos omissos

Os casos omissos e os duvidosos são resolvidos pelo órgão competente do Departamento de Jogos, exceto em matéria de atribuição de prémios, em que é competente o júri de reclamações.

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 19 de dezembro de 2023. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Fernando Elísio Leboucher Freire de Andrade, Janine Tatiana Santos Lélis e Carlos Jorge Duarte Santos.*

**Decreto-lei n.º 8/2024**

de 09 de fevereiro

No dia 21 de abril de 2012, os Ministros e Chefes de Delegações que participaram na 1.ª Conferência do Ministros Africanos responsáveis pelos Assuntos Marítimos, aprovaram a chamada “Estratégia Marítima Integrada de África 2050”, também chamada de “Estratégia AIM 2050”, produto de contributos transversais de especialistas africanos e de outros quadrantes e organizações.

Reconhecendo que os oceanos, as águas interiores e os mares da África estão sob pressão nas últimas décadas, a Estratégia AIM 2050 propõe um quadro amplo para a proteção e exploração sustentável do domínio marítimo e criação de riqueza.

A Estratégia AIM 2050 consiste, pois, em planos abrangentes de longo prazo, concertados e coerentes, integrados por múltiplas ações, que permitem alcançar os objetivos da União Africana para melhorar a viabilidade marítima para uma África próspera.

No quadro da sua visão e de entre as suas ações estratégica, prevê-se a criação de uma Zona Marítima Exclusiva Combinada da África (ZMECA), a instituição da Cooperação Interagências/Transnacional e Coordenação sobre Defesa e Segurança Marítima e Centros Marítimos Regionais Operacionais, com a missão de realizar a formação, as operações e o desenvolvimento de equipamentos de segurança e proteção marítima.

Em 24 e 25 de junho de 2013, os líderes da Comunidade Económica dos Estados da África Ocidental (CEDEAO), da Comunidade Económica dos Estados da África Central (CEDEAC) e da Comissão do Golfo da Guiné (CGG) reuniram-se em Yaoundé, Camarões, para lançar as bases de uma estratégia regional comum, com vista a prevenir e combater as atividades ilícitas nas águas do Golfo da Guiné. Dessa reunião resultou uma Declaração Política relativa à criação de três mecanismos: (i) o Código de Conduta de Yaoundé, (ii) a Declaração dos Chefes de Estado (iii) e o Memorando de Entendimento entre as organizações regionais. Este conjunto de instrumentos inspirou o desenvolvimento da chamada “Arquitetura de Yaoundé”, que compreende um Centro Inter-regional de Coordenação e dois Centros de Segurança Regionais, como se indicam de seguida:

- a) O Centro Inter-regional de Coordenação (CIC), abrangendo a zona marítima do Golfo da Guiné, com sede em Yaoundé, Camarões, que constitui a estrutura de topo, como tal, de coordenação e troca de informações e liga os outros dois Centros de Segurança Regionais, infra, nas alíneas b) e c);
- b) O Centro Regional de Segurança Marítima para a África Central (CRESMAC), com sede em Pointe-Noire, Congo; e
- c) O Centro Regional de Segurança Marítima para a África Ocidental (CRESMAO), com sede em Abidjan, Costa do Marfim.

A área costeira sob a jurisdição dos dois Centros Regionais de Segurança Marítima foi dividida em 5 (cinco) Zonas Marítimas Operacionais, onde as atividades operacionais são coordenadas por cinco Centros Multinacionais de Coordenação Marítima (CMCM), como se seguem:

- Zona A – abrangendo Angola, República do Congo, República Democrática do Congo e Burundi, cujo CMCM tem a sua sede em Angola;
- Zona D – abrangendo Camarões, Guiné Equatorial, Gabão e São Tomé e Príncipe, cujo CMCM tem a sua sede em Camarões;

- Zona E – abrangendo Benin, Níger, Nigéria e Togo, cujo CMCM tem a sua sede em Benin;
- Zona F – abrangendo Gana, Burkina Faso, Costa de Marfim, Guiné Conacri, Libéria e Serra Leoa, cujo CMCM tem a sua sede em Gana; e
- Zona G – abrangendo Cabo Verde, Gâmbia, Guiné-Bissau, Mali e Senegal, cujo CMCM tem a sua sede em Cabo Verde.

Os CMCM das Zonas Marítimas A e D funcionam na direta dependência dos Centro Regional de Segurança Marítima para a África Central (CRESMAC).

Os CMCM das Zonas Marítimas E, F e G funcionam na direta dependência do Centro Regional de Segurança Marítima para a África Ocidental (CRESMAO).

A nível nacional, ou seja, de cada um dos Estados membros das respetivas zonas marítimas, devem existir os Centros Nacionais Operacionais Marítimos (CNOM ou COM), compostos pelas principais instituições envolvidas na Ação do Estado no Mar, tais como, a Guarda Costeira, encarregada da coordenação, a Polícia Marítima, a Polícia Judiciária, as Alfândegas, as Pescas e a Proteção Ambiental, que funcionam na direta dependência das respetivas CMCM, de acordo com a Arquitetura de Yaoundé.

Em 27 de março de 2014, na 44.ª Sessão Ordinária da Autoridade dos Chefes de Estado e de Governo da CEDEAO, realizada em Yamoussoukro, Costa de Marfim, foi aprovada a Estratégia Marítima Integrada da CEDEAO (EMIC).

No dia 15 de outubro de 2016, os Chefes de Estado e de Governo dos Estados membros da União Africana (UA), na Sessão Extraordinária da Conferência, realizada em Lomé, Togo, assinaram e adotaram a Carta de Lomé, que dispõe sobre a Proteção e Segurança Marítimas e o Desenvolvimento em África, nos termos da qual, “Cada Estado Parte reafirma o seu compromisso com os princípios e objetivos consagrados na Carta das Nações Unidas, adotada a 26 de junho de 1945, no Ato Constitutivo da União Africana, adotado a 11 de julho de 2000, na Declaração Universal dos Direitos Humanos, adotada a 10 de dezembro de 1948, na Carta Africana dos Direitos Humanos e dos Povos, adotada a 27 de junho de 1981, na Agenda 21 sobre o Desenvolvimento Sustentável, adotada no Rio de Janeiro, a 14 de janeiro em 1992, na Convenção de Palermo, adotada a 15 de novembro de 2000, na Convenção de Bamaco, adotada a 30 de janeiro de 1991, e em outros instrumentos jurídicos relevantes...” e alguns princípios fundamentais, designadamente o princípio da “promoção da paz, proteção e segurança, desenvolvimento e da estabilidade” (artigo 2.º).

Esta Carta prevê, no seu artigo 3.º, vários objetivos a atingir, sendo de destacar os de:

- “Prevenir e reprimir a criminalidade nacional e transnacional, nomeadamente o terrorismo, a pirataria, o roubo à mão armada contra navios, o tráfico de drogas, o tráfico de migrantes, o tráfico de pessoas e todos os outros tipos de tráfico no mar e a pesca INN”;
- “Proteger o ambiente, em geral, e o ambiente marinho no espaço dos Estados costeiros e insulares, em particular”;
- “Promover uma economia do mar/azul próspera e sustentável;”
- “Promover e reforçar a cooperação na área de consciencialização do domínio marítimo, aviso prévio, prevenção e luta contra a pirataria, roubo à mão armada contra navios e tráfico ilícito de qualquer natureza, poluição dos mares e

criminalidade transfronteiriça, terrorismo internacional e proliferação de armas ligeiras e de pequeno calibre”;

- “Criar instituições nacionais, regionais e continentais adequadas e garantir a implementação de políticas apropriadas que promovam a proteção e a segurança no mar”;
- “Promover a coordenação e a cooperação interinstituições e transnacionais entre os Estados-membros, no espírito da Arquitetura Africana de Paz e Segurança da União Africana”;
- “Intensificar a implementação da Estratégia AIM 2050 em conformidade com o Direito Marítimo Internacional”; e
- “Promover e proteger o direito de acesso ao mar dos Estados encravados de acordo com o previsto na presente Carta, nos instrumentos jurídicos da UA e outros instrumentos regionais e internacionais”.

O âmbito da Carta em tela abrange:

- “A prevenção e supressão da criminalidade transnacional no mar, nomeadamente o terrorismo, a pirataria, o roubo à mão armada contra navios, o tráfico de drogas, o tráfico de migrantes, o tráfico de pessoas e todos os outros tipos de tráfico, a pesca ilegal, não regulamentada e não declarada, a prevenção da poluição nos mares e outros atos ilícitos no mar, sob a jurisdição de um Estado Parte na sua área de responsabilidade”;
- “Todas as medidas para prevenir ou minimizar acidentes no mar causados por navios ou sua tripulação, a fim de facilitar a segurança da navegação”; e
- “A exploração sustentável dos recursos marinhos e otimização das oportunidades de desenvolvimento dos sectores relacionados com o mar”.

Além das disposições relativas à governação marítima, ao desenvolvimento da economia azul e à cooperação na exploração do domínio marítimo, a Carta de Lomé define as medidas para a prevenção e luta contra a criminalidade no mar, que são de carácter socioeconómica de prevenção.

Assim, no âmbito da execução dessas medidas, além da harmonização da legislação nacional com os instrumentos jurídicos internacionais relevantes, “cada Estado Parte deverá, de acordo com as suas realidades e onde for aplicável, envidar esforços no sentido de ... criar uma estrutura nacional de coordenação e um centro de sensibilização sobre questões marítimas para garantir a coordenação das ações que visam salvaguardar e reforçar a Proteção e Segurança Marítimas” (artigo 7.º, n.º 2).

No dia 31 de julho de 2018, Cabo Verde, Gâmbia, Guiné Bissau, Senegal e Mali, na respetiva qualidade de Estados membros da Zona G, na presença do Presidente da Comissão da CEDEAO, em Lomé, na 40.ª Sessão Ordinária do Conselho de Mediação e de Segurança da CEDEAO, ao nível da Conferência dos Chefes de Estado e de Governo, assinaram o Protocolo para a Criação, Organização e Funcionamento do Centro Multinacional de Coordenação Marítima da Zona Marítima G. Este Protocolo definiu as modalidades de criação, organização e funcionamento do referido Centro, como órgão de reforço das atividades visando a cooperação, a coordenação, a mutualização e a interoperabilidade dos meios dos Estados Partes da Zona G.

No cumprimento dessa missão, cabe a esse Centro, nomeadamente, “*encarregar-se promover o desenvolvimento de um quadro único de coordenação e de partilha de*

*informações, que incluem as questões relativas à certeza e segurança marítima e às operações marítimas no espaço marítimo comum da Zona G, assim como implementar o princípio de responsabilidade no que concerne às formas de criminalidade das mais sérias cometidas no mar.*”

Do ponto de vista do pessoal, o referido Protocolo estabelece que o Centro em tela deve ser dotado pelos Estados da referida Zona de pessoal civil e militar proveniente da administração pública civil, da defesa e das forças de segurança, de acordo com a sua experiência relativa ao ambiente marítimo.

Relativamente à sua estrutura orgânica, o mesmo Protocolo estipula que o referido Centro, estará sob a autoridade do Departamento dos Assuntos Políticos, da Paz e da Segurança da Comissão da CEDEAO, tendo à cabeça um Diretor (que não poderá ser oriundo do Estado da sede do Centro), assistido por um Diretor Adjunto (que por razões estratégicas cabe ao Estado da sede do Centro). E, para cumprir a sua missão, o Centro se estrutura em quatro Divisões: (a) a Divisão de Informações e das Operações; (b) a Divisão de Assuntos Jurídicos, (c) a Divisão de Administração e das Finanças (d) e a Divisão de Apoio e Logística. Cada divisão fica a cargo de um chefe de divisão. No mais o Protocolo fixa a lista de pessoal necessário para cada divisão, em função das suas atribuições.

Nos termos do mesmo Protocolo, cada Estado membro da Zona marítima nomeia o pessoal a que tem direito, destacando recursos para um mandato máximo de três anos não renováveis. Porém, o pessoal local pode ser nomeado por tempo indeterminado, podendo ser substituído em caso de negligência grave.

A nomeação do pessoal deve refletir a equidade entre os Estados, incluindo os postos de responsabilidade que são exercidos em regime de rotatividade.

Com vista à instalação efetiva do CMCM, no dia 26 de outubro de 2022, o Governo de Cabo Verde assinou com a Comissão da CEDEAO o Acordo Sede, que define os termos e as condições para a criação do CMCM da Zona G em Cabo Verde, na cidade da Praia, com o estatuto de Organização Técnica Internacional, cuja missão é implementar a Estratégia Marítima Integrada (EMIC) da CEDEAO.

Nos termos do mencionado Acordo, Cabo Verde, entre outras obrigações:

- Reconhece ao referido Centro a capacidade jurídica para “a) Celebrar contratos”; “b) Adquirir e alienar bens móveis e imóveis necessários para o seu funcionamento, em conformidade com a legislação em vigor”, e “c) Ser parte num processo judicial”;
- Deve colocar à disposição do Centro, para efeitos do seu bom funcionamento, terrenos e instalações equipados (água corrente, eletricidade e equipamentos de combate a incêndios);
- Garante a inviolabilidade das instalações, dos bens e dos arquivos do Centro;
- Disponibiliza ao Centro o pessoal de serviço e de apoio, nos termos da lei nacional;
- Concede ao Centro determinados incentivos fiscais e facilidades financeiras; e
- Facilita a entrada e permanência no seu território aos trabalhadores, peritos e consultores estrangeiros do Centro, bem como aos seus dependentes, durante o mandato., salvaguardado o cumprimento das regras da saúde e segurança pública, isentando-os de vistos e de taxas correspondentes.

O Centro operacional que ora é instalado por este diploma legal constitui, assim, o cumprimento dos compromissos regionais do Estado de Cabo Verde, em alinhamento com a “Arquitetura de Yaoundé”, sendo a estrutura técnica multinacional responsável pelo desenvolvimento das atividades voltadas para a cooperação, coordenação, mutualização, e interoperabilidade de sistemas, bem como a implementação da estratégia regional integrada para a segurança dentro do espaço marítimo comum da África Ocidental.

A instalação da sede do Centro em terra em Cabo Verde e junto do Departamento Governamental responsável pela área da Defesa Nacional está, também, em perfeito alinhamento com as missões das Forças Armadas previstas no seu regime geral, aprovado pela Lei n.º 89/VI/2006, de 9 de janeiro, alterada pela Lei n.º 79/VIII/2015, de 7 de janeiro e retificada a 25 de março de 2015- Acresce-se, ainda, que esta mesma Lei, no seu artigo 8.º, n.ºs 2 - al. b) e f) e 3 prescreve que:

“2- As Forças Armadas .... desempenham também as missões que lhe forem atribuídas nos termos da lei e nos seguintes quadros:

- b) Vigilância, fiscalização e defesa do espaço aéreo e marítimo nacionais, designadamente no que se refere à utilização das águas arquipelágicas, do mar territorial e da zona económica exclusiva e a operações de busca e salvamento, bem como, em colaboração com as autoridades policiais e outras competentes e sob a responsabilidade destas, à protecção do meio ambiente e do património arqueológico submarino, à prevenção e repressão da poluição marítima, do tráfico de estupefacientes e de armas, do contrabando e outras formas de criminalidade organizada;

f) Desempenho de outras missões de interesse público.

3- No quadro da alínea f) do número anterior, às Forças Armadas incumbe satisfazer, no âmbito militar, os compromissos internacionais assumidos pelo Estado”.

Pese embora esse alinhamento, é preciso sublinhar que o Centro não constitui uma estrutura militar e muito menos uma estrutura das Forças Armadas de Cabo Verde.

Com efeito, o Centro é um órgão técnico internacional da CEDEAO e não do Estado de Cabo Verde, que se limita a acolher a sua sede. Nesse sentido, o seu Diretor depende diretamente do responsável pelos Assuntos Políticos, da Paz e Segurança da CEDEAO e não de membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional ou do Chefe de Estado Maior das Forças Armadas. O que não obsta, obviamente, a existência das articulações e cooperações necessárias com as estruturas das Forças Armadas que, aliás, é a instituição que fornece ao Centro a quase totalidade dos recursos humanos nacionais.

Mas, essa dependência funcional direta da CEDEAO não pode constituir obstáculos ao exercício das competências próprias dos órgãos da soberania e das Forças Armadas nacionais, bem como dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Defesa Nacional e dos negócios estrangeiros, nos termos da Constituição, das leis e dos instrumentos jurídicos internacionais vinculativos do Estado de Cabo Verde. E isto é cristalino, tanto mais quanto é certo que, o Centro, como destinatário e consumidor de recursos financeiros do Estado de Cabo Verde, está sujeito a todas leis nacionais em matéria orçamental, financeira, patrimonial e de inspeção e auditoria.

Todas as disposições deste diploma relativas à missão e às atribuições do Centro são decalcadas do Acordo Sede e do Protocolo vinculativos do Estado de Cabo Verde. Do mesmo modo, todas as normas respeitantes à organização, às atribuições e ao funcionamento do Centro, seguem rigorosamente o acordado entre os Estados Membros da Zona G no Protocolo que o cria.

De resto, o presente diploma assume o perfil dos diplomas semelhantes no ordenamento jurídico cabo-verdiano, cuidando, nomeadamente de todos os aspetos relevantes em matéria do pessoal e do regime jurídico financeiro e patrimonial do Centro.

Assim,

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 204.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

#### Instalação

É declarado instalado em Cabo Verde o Centro Multinacional de Coordenação Marítima da Zona G, adiante designado apenas por Centro, criado pela República de Cabo Verde, pela Gâmbia, pela República da Guiné-Bissau, pela República do Mali e pela República do Senegal, através do Protocolo n.º A/P.3/07/18, assinado em Lomé a 31 de julho de 2018.

Artigo 2.º

#### Definições

Para efeitos do presente diploma, além das outras definições constantes do Acordo Sede e do Protocolo, são consideradas as seguintes:

- a) “Acordo Sede”, o Acordo entre o Governo de Cabo Verde e a Comissão da CEDEAO, assinado na cidade da Praia no dia 26 de outubro de 2022 e aprovada para ratificação por Resolução da Assembleia Nacional n.º 122/X/2023, de 4 de agosto;
- b) “AEM”, a Ação do Estado no mar;
- c) “Ambiente Marítimo”, o ambiente marinho, conforme definido na Secção XII da Convenção das Nações Unidas sobre o Direito do Mar (CNUDM);
- d) “Arquitetura de Yaoundé”, a estrutura de coordenação e troca de informações que liga o CRESMAC e o CRESMAO ao CIC, à CGG, à CEDEAO e à CEDEAC e superintende nos CMCM e nos CNOP ou COP dos Estados abrangidos, criada na sequência da reunião dos líderes das referidas da CEDEAO, da CEDEAC e da CGG, realizada em junho de 2013 em Yaoundé, Camarões
- e) “CEDEAC”, a Comunidade Económica dos Estados da África Central;
- f) “CEDEAO”, a Comunidade Económica dos Estados da África Ocidental ou Comissão da Comunidade Económica dos Estados da África Ocidental, consoante o contexto em que surge no Estatuto anexo;
- g) “CMCM”, os Centros Multinacionais de Coordenação Marítima das Zonas Marítimas A, D, E, F e G;
- h) “Centro”, o Centro Multinacional de Coordenação Marítima da Zona G;
- i) “CGG”, a Comissão do Golfo da Guiné;
- j) “CIC”, o Centro Inter-regional de Coordenação, com sede em Yaoundé, Camarões;
- k) “CNOM ou COM”, o Centro Nacional de Operações Marítimas ou Centro de Operações Marítimas;
- l) “COSMAR”, o Centro de Operações de Segurança Marítima, organismo nacional correspondente ao CNOM ou COM previsto na Arquitetura de Yaoundé;
- m) “CRESMAC”, o Centro Regional de Segurança Marítima para a África Central, com sede em Pointe-Noire, Congo;

- n) “*CRESMAO*”, o Centro Regional de Segurança Marítima da África Ocidental, com sede em Abidjan, Costa do Marfim;
- o) “*EMIC*”, a Estratégia Marítima Integrada da CEDEAO;
- p) “*Estado Membro*”, qualquer um dos Estados da Zona G;
- q) “*Estados-Membros da Zona G*” ou “*Estados Membros*”, Cabo Verde, Gâmbia, Guiné Bissau, Mali e Senegal;
- r) “*MDA*”, *Maritime Domain Awareness* ou Conhecimento do Domínio Marítimo;
- s), “*Pessoal Nacional ou Local*”, pessoal do quadro do Centro recrutado, selecionado e provido por Cabo Verde, por direito próprio decorrente do Acordo Sede e do Protocolo, nos termos da legislação nacional aplicável e do disposto no Estatuto anexo;
- t) “*Pessoal Internacional ou Destacado*”, pessoal do quadro do Centro recrutado e selecionado pelos demais Estados Membros, por direito próprio decorrente do Acordo Sede e do Protocolo, nos termos da respetiva legislação nacional aplicável, e provido nos termos do Estatuto anexo;
- u) “*Protocolo*”, o Protocolo n.º A/P.3/07/18 relativo à criação, organização e ao funcionamento do Centro em Cabo Verde, assinado em Lomé a 31 de julho de 2018 pelos Estados Membros da Zona G;
- v) “*Quadros Executivos*”, o Diretor, o Diretor Adjunto e os Chefes de Divisão;
- w) “*Zonas D, E, F e G*”, as áreas marítimas, conforme definidas pela EMIC; e
- x) “*Zona G*”, o domínio marítimo comum constituído por todas as águas sob jurisdição dos Estados-Membros, conforme designado na EMIC.

#### Artigo 3.º

##### Ações no Mar

1- O Centro desenvolve a sua atividade na Zona Marítima G, nomeadamente em sinergia com as Zonas E e F, sob a coordenação operacional da CRESMAO.

2- Nos limites do espaço definido para as ações do Centro, os Estados Membros da Zona G:

- a) Gozam de suas prerrogativas de soberania quanto à atuação do Estado no Mar;
- b) Autorizam, de forma recíproca, a liberdade de circulação no espaço aéreo marítimo no âmbito do direito de perseguição de acordo com os textos já em vigor; e
- c) Acordam que os navegadores, agindo sob a autoridade do Centro, podem embarcar nas suas embarcações e trocar seu pessoal para patrulhas e inspeções.

3- Os navios, as aeronaves e embarcações, atuando no âmbito das atividades do Centro, devem, além da bandeira nacional, exibir o emblema da CEDEAO.

#### Artigo 4.º

##### Regras de compromisso e nível de segurança das operações

As regras de compromisso e o nível de segurança das operações são definidas pelo Comissário responsável pelos Assuntos Políticos, da Paz e Segurança da CEDEAO, sob proposta do Diretor do Centro.

#### Artigo 5.º

##### Aprovação do Estatuto e quadro do pessoal

1- É aprovado o Estatuto do Centro, publicado em anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante, adiante designado por Estatuto.

2- É aprovado o Quadro de Pessoal do Centro, militar e civil, que constitui o Anexo I ao Estatuto, e que dele faz parte integrante, podendo ser alterado nos termos da legislação cabo-verdiana, sob proposta do Diretor do Centro.

#### Artigo 6.º

##### Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros aos 5 de dezembro de 2023. — Os Ministros *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia, Janine Tatiana Santos Lélise e Edna Manuela Miranda de Oliveira.*

Promulgado em

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

#### Anexo

##### (a que se refere o n.º 1 do artigo 5.º)

### ESTATUTO DO CENTRO MULTINACIONAL DE COORDENAÇÃO MARÍTIMA DA ZONA G

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente Estatuto estabelece a missão, as atribuições, a organização, as normas de funcionamento e os regimes de pessoal, financeiro e patrimonial do Centro Multinacional de Coordenação Marítima da Zona G, adiante designado apenas por Centro.

#### Artigo 2.º

##### Sede

O Centro tem a sua sede na Cidade da Praia, a qual goza de todas as garantias de inviolabilidade, tratamento, direitos, serviços, privilégios, imunidade e facilidades financeiras previstos no Acordo Sede.

#### Artigo 3.º

##### Missão

O Centro tem a missão de executar a Estratégia Marítima Integrada (EMIC) da Comunidade dos Estados da África Ocidental (CEDEAO), devendo para tanto:

- a) Fortalecer as atividades que visam a cooperação e coordenação, bem como o agrupamento e a interoperabilidade de recursos dos Estados membros da Zona G;
- b) Promover o desenvolvimento de uma coordenação única de operações conjuntas e de um quadro de partilha de informações, incluindo as questões relativas à segurança e proteção e às operações marítimas no espaço marítimo comum da Zona G; e
- c) Aplicar o princípio da responsabilidade no que diz respeito às formas mais graves da criminalidade cometida no mar.

#### Artigo 4.º

##### Natureza

O Centro é um órgão multinacional e multifuncional, composto por pessoal militar e civil oriundo dos Estados Membros, nomeadamente, das respetivas forças de defesa

e segurança e da administração civil, com conhecimento especializado sobre o ambiente marítimo.

Artigo 5.º

**Autonomia administrativa e financeira**

O Centro goza de autonomia administrativa e financeira, nos termos da legislação cabo-verdiana.

Artigo 6.º

**Estatuto, privilégios, facilidades e imunidades**

1- O Centro tem o estatuto de organização técnica internacional.

2- O Centro goza de todos os privilégios, facilidades e imunidades, em conformidade com o previsto no Capítulo IV do Acordo Sede.

3- Sem prejuízo de acordos bilaterais, no âmbito de atividades conjuntas, devidamente coordenadas pelo Centro, os recursos navais, aéreos e marítimos dos Estados Membros gozam dos benefícios previstos no artigo 20.º do Protocolo.

Artigo 7.º

**Atribuições**

Na prossecução da sua missão, compete ao Centro realizar, com eficácia e eficiência, todas as atividades necessárias à implementação da EMIC da CEDEAO, nomeadamente:

- a) Promover o desenvolvimento de um quadro único de coordenação e de partilha de informações, que incluem as questões relativas à segurança e proteção marítimas, bem como às operações marítimas no espaço marítimo comum da Zona G;
- b) Implementar o princípio da responsabilidade no que concerne às formas de mais graves de criminalidade cometidas no mar;
- c) Realizar as ações de formação, as operações e o desenvolvimento de equipamentos de segurança e proteção marítimas;
- d) Executar as tarefas e realizar as operações, ações ou atividades que forem determinadas pelo CIC e pelo CRESMAO, no âmbito da prossecução das respetivas missões e do cumprimento das correspondentes atribuições;
- e) Assegurar a permanente articulação com o CRESMAO e cumprir as suas determinações, desde que não contrariem a Constituição e as demais leis da República;
- f) Emitir diretivas e instruções de serviço ao CNOM, podendo ter natureza vinculativa;
- g) Desenvolver a ação do Estado no mar, nos termos definidos no Protocolo; e
- h) Cumprir as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei ou regulamentos internos em vigor.

**CAPÍTULO II  
ORGANIZAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E  
FUNCIONAMENTO**

**Secção I**

**Organização**

Artigo 8.º

**Estrutura do Centro**

O Centro compreende, conforme o organograma que constitui o Anexo II ao presente Estatuto e que dele faz parte integrante:

- a) A Direção; e
- b) As Divisões.

Artigo 9.º

**Estrutura da Direção do Centro**

A Direção do Centro compreende:

- a) O Diretor; e
- b) O Diretor Adjunto.

Artigo 10.º

**Secretariado da Direção do Centro**

No exercício das suas atribuições, a Direção do Centro é apoiada por um Secretariado, constituído pelo seguinte pessoal, selecionado e recrutado, nos termos deste Estatuto e da respetiva legislação aplicável:

- a) Um técnico de relações públicas e de ligação;
- b) Um secretário;
- c) Um assistente; e
- d) Um condutor auto.

Artigo 11.º

**Divisões do Centro e direção**

1- São Divisões do Centro:

- a) A Divisão de Informações e Operações (DIO);
- b) A Divisão de Assuntos Jurídicos (DAJ);
- c) A Divisão de Administração e Finanças (DAF); e
- d) A Divisão de Apoio Logístico (DAL).

2- As Divisões do Centro são dirigidas por Chefes de Divisão, recrutados, selecionados e providos nos termos deste Estatuto e da legislação que lhes for aplicável.

Artigo 12.º

**Estrutura da Divisão de Informações e Operações**

1- A Divisão de Informações e Operações do Centro compreende, além do Chefe de Divisão:

- a) O oficial de assuntos marítimos;
- c) O oficial de informações; e
- d) A sala de operação ou situação.

2- Integram a sala de operação ou situação os operadores, em número fixado no Quadro de Pessoal do Centro, e um gabinete de comunicação responsável pela conceção, pelo desenvolvimento e pela implementação da estratégia de comunicação do referido Centro.

Artigo 13.º

**Estrutura da Divisão de Assuntos Jurídicos**

A Divisão de Assuntos Jurídicos do Centro compreende, além do Chefe de Divisão:

- a) Um consultor jurídico de codificação e negociação internacional; e
- b) Um consultor jurídico de contencioso, assuntos internos e acompanhamento de processos instaurados.

Artigo 14.º

**Estrutura da Divisão de Administração e Finanças**

A Divisão de Administração e Finanças do Centro compreende, além do Chefe de Divisão:

- a) Um técnico de recursos humanos;
- b) Um contabilista; e
- c) Um condutor auto de veículos pesados.

Artigo 15.º

**Estrutura da Divisão de Apoio Logístico**

A Divisão de Apoio Logístico do Centro compreende, além do Chefe de Divisão:

- a) Um técnico de aprovisionamento; e
- b) Um técnico de monitorização e manutenção técnicas.

Secção II  
Atribuições

Artigo 16.º

Atribuições da Direção do Centro

Sem prejuízo do disposto no artigo 23.º, a Direção do Centro é responsável pela efetiva realização da sua missão e pelo efetivo cumprimento das suas atribuições, previstas neste Estatuto, devendo para o efeito, com eficácia e eficiência, dirigir, coordenar, supervisionar, monitorizar, fiscalizar e avaliar superiormente todas as suas atividades, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 17.º

Atribuições da Divisão de Informações e Operações

1- São atribuições da Divisão de Informações e Operações do Centro, nomeadamente:

- a) Conceber os Sistemas de Informação e Comunicação (SIC) do Centro;
- b) Planear e programar o desenvolvimento da capacidade do Centro no domínio de sistema de informação;
- c) Recolher, analisar, armazenar, divulgar e trocar informações com os COM dos Estados Membros da Zona G, o CRESMAO e as de outras fontes;
- d) Proceder à síntese das informações estratégicas, ao seu tratamento e à sua divulgação;
- e) Divulgar, em relação ao CRESMAO e à Comissão da CEDEAO, informações sobre o nível de ameaça nas águas da Zona G, a fim de evitar a especulação na fixação de tarifas de frete e prémios de seguro a pagar;
- f) Elaborar e divulgar manuais de procedimentos, em articulação com a Divisão de Assuntos Jurídicos e o CRESMAO;
- g) Propor, em coordenação com o CRESMAO, rotas de trânsito no domínio marítimo da Zona G, por forma a facilitar a identificação e o controlo das embarcações e das suas atividades;
- h) Assegurar o controle operacional de todas as embarcações envolvidas no quadro das atividades operacionais da Zona G;
- i) Atualizar as informações contidas no *site* (sítio da *internet*) do Centro; e
- j) Compilar regularmente os dados relativos a navios atacados por assaltantes ou piratas.

2- Compete, ainda, à Divisão de Informações e Operações:

- a) Assegurar a compatibilidade e interoperabilidade em toda a zona marítima;
- b) Recolher, analisar, armazenar, divulgar, utilizar e trocar informações relativas às Zonas E, F e G e as provenientes de qualquer outra fonte com respetivos Centros Multinacionais de Coordenação Marítimas e o CRESMAO;
- c) Divulgar informações sobre o nível dos riscos nas águas da Zona G, a fim de evitar qualquer especulação na determinação dos preços do frete e dos prémios de seguro; e
- d) Elaborar e divulgar manuais de procedimentos operacionais, em colaboração com a Divisão de Assuntos Jurídicos.

3- Para o exercício, com eficácia e eficiência, das suas competências, a Divisão de Informações e Operações, nos limites estabelecidos pela lei cabo-verdiana, constitui e mantém atualizada uma base de dados de informações marítimas.

Artigo 18.º

Atribuições da sala de operação ou situação

1- A sala de operação ou situação é a estrutura do Centro responsável pela recolha e gestão de informações marítimas e pela monitorização da situação marítima em tempo real e de forma permanente, através da sua base de dados de informações marítimas e do seu gabinete de comunicação.

2- Quando necessário, a sala de operações ou situação acolhe um centro de gestão de crise.

Artigo 19.º

Atribuições da Divisão de Assuntos Jurídicos

São atribuições da Divisão de Assuntos Jurídicos, nomeadamente:

- a) Assegurar a prestação dos serviços jurídicos ao Centro;
- b) Preparar e elaborar os procedimentos internos do Centro;
- c) Preparar e elaborar as propostas de instrumentos jurídicos de harmonização das legislações nacionais no combate à pirataria, assaltos à mão armada e outros atos ilícitos praticados no mar no seio dos Estados Membros;
- d) Promover a realização de ações de desenvolvimento da cooperação judiciária e policial entre os Estados Membros da Zona G em matéria de domínio marítimo;
- e) Promover a realização de ações de reforço da cooperação com as forças e os serviços de segurança, nomeadamente a Polícia Nacional, a Polícia Judiciária, a Inspeção de Atividades Económicas, a Guarda Costeira, as Alfândegas, as entidades nacionais responsáveis pelas águas, florestas e parques nacionais, bem como as outras instituições judiciárias envolvidas no combate à criminalidade marítima;
- f) Assegurar as relações de articulação e coordenação do Centro com a Divisão de Assuntos Jurídicos do CRESMAO e o Departamento de Assuntos Jurídicos da Comissão da CEDEAO em questões legais; e
- g) Exercer as demais competências previstas na lei, nos regulamentos internos do Centro ou que lhe forem delegadas.

Artigo 20.º

Atribuições de Divisão de Administração e Finanças

São atribuições da Divisão de Administração e Finanças, nomeadamente:

- a) Responsabilizar-se pela gestão dos recursos administrativos e financeiros do Centro;
- b) Assegurar a recolha de elementos necessários à preparação e elaboração do orçamento anual do Centro, de acordo com disposições legais aplicáveis e as determinações superiores, em articulação com as outras Divisões;
- c) Garantir a execução, com legalidade, eficácia e eficiência, do orçamento anual do Centro, em articulação com as outras Divisões;
- d) Recolher, organizar e fornecer ao chefe de divisão os elementos necessários para o acompanhamento, a monitorização, a fiscalização e a avaliação da execução do orçamento anual do Centro;

- e) Responsabilizar-se pela recolha de elementos necessários à elaboração e apresentação dos relatórios sobre a execução do orçamento anual do Centro;
- f) Estudar recolher e apresentar elementos sobre mecanismos de financiamento das atividades do Centro;
- g) Apoiar o chefe de divisão na gestão dos recursos humanos e financeiros do Centro;
- h) Assegurar o serviço de expediente administrativo e de apoio técnico, material e protocolar ao Centro;
- i) Apoiar o chefe de divisão na preparação e organização das reuniões estatutárias e não estatutárias do Centro;
- j) Apoiar o chefe de divisão na preparação e organização das conferências dos sócios e terceiros contribuintes, em articulação com as restantes divisões competentes;
- k) Assegurar o serviço de segurança do Centro e das suas dependências; e
- l) Exercer as demais competências previstas na lei, nos regulamentos internos do Centro ou que lhe forem delegadas.

Artigo 21.º

#### **Atribuições da Divisão de Apoio Logístico**

São atribuições da Divisão de Apoio Logístico do Centro assegurar a gestão das infraestruturas, a conservação, as aquisições e a supervisão técnica do Centro, nomeadamente:

- a) Recolher os elementos necessários para a elaboração do plano geral de equipamentos e instalações para a Zona G, em articulação com a Divisão de Informações e Operações e a Divisão de Administração e Finanças;
- b) Recolher elementos necessários para a elaboração do plano de aprovisionamento dos equipamentos e dos demais materiais ou bens destinados ao Centro;
- c) Recolher os elementos necessários para a elaboração do plano de conservação e manutenção técnica dos equipamentos e dos demais bens e infraestruturas físicas do Centro que delas careçam;
- d) Preparar o plano de utilização das viaturas e demais meios de transporte do Centro;
- e) Constituir e manter devidamente aprovisionada uma base logística do Centro;
- f) Assegurar a gestão patrimonial do Centro; e
- g) Exercer as demais competências previstas na lei, nos regulamentos internos do Centro ou que lhe forem delegadas.

#### **Secção III**

#### **Funcionamento**

Artigo 22.º

#### **Localização orgânica**

O Centro funciona junto do Departamento Governamental responsável pela área da Defesa Nacional de Cabo Verde.

Artigo 23.º

#### **Dependência funcional**

1- Como organização técnica internacional, no plano da CEDEAO e nas matérias abrangidas pela sua missão e pelas suas atribuições, o Centro depende funcionalmente do Departamento dos Assuntos Políticos, da Paz e da Segurança da Comissão da CEDEAO e do CRESMAO, aos quais reporta diretamente por intermédio do seu Diretor.

2- O disposto no número anterior não prejudica o exercício das competências próprias dos órgãos de soberania e das Forças Armadas de Cabo Verde em geral e dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Defesa Nacional e dos negócios estrangeiros em particular, nos termos da Constituição e da lei cabo-verdiana, bem como, dos instrumentos jurídicos internacionais vinculativos do Estado de Cabo Verde.

Artigo 24.º

#### **Articulação funcional com COSMAR**

Na prossecução da sua missão e no cumprimento das suas atribuições, o Centro articula-se com o COSMAR e os demais COM da Zona G.

### **CAPÍTULO III**

#### **PESSOAL**

#### **Secção I**

#### **Disposições comuns**

Artigo 25.º

#### **Pressupostos gerais**

Sem prejuízo da aplicação da legislação nacional dos Estados Membros relativa aos militares e aos demais funcionários e agentes da administração pública que não seja incompatível com a natureza e o estatuto do Centro, o recrutamento, a seleção e o provimento do seu pessoal obedecem ao previsto no Protocolo e no Acordo Sede, em especial, aos seguintes pressupostos gerais:

- a) O Centro é uma organização técnica internacional e, como tal, um órgão multinacional e multifuncional;
- b) O Centro é constituído por militares e civis, provenientes dos Estados-Membros, nomeadamente das forças de defesa e segurança e da administração civil, com competência e experiência relativamente ao ambiente marítimo;
- c) Compete aos Estados Membros fornecer ao Centro o pessoal necessário à prossecução da sua missão e ao cumprimento das suas atribuições;
- d) De acordo com as normas internacionais, Cabo Verde, como país da sede, não pode prover funcionário para o cargo de Diretor do Centro;
- e) Por razões estratégicas e como país da sede, o provimento do cargo de Diretor Adjunto do Centro é reservado a Cabo Verde;
- f) Cada cargo provido com pessoal internacional ou destacado por um Estado Membro, com exceção de Cabo Verde, deve ser exercido por um prazo máximo de três anos, não renovável;
- g) O pessoal nacional ou local recrutado, selecionado e provido por Cabo Verde não está sujeito ao limite temporal referido no número anterior, sem prejuízo, no entanto, de poder ser demitido do cargo em caso de infração grave, nos termos da legislação cabo-verdiana aplicável;
- h) A nomeação de pessoal internacional ou destacado para os vários cargos do Centro é voluntária, por indicação dos Estados Membros da Zona G, devendo, na medida do possível, refletir o consenso e a equidade entre eles;
- i) Os cargos reservados ao pessoal internacional ou destacado são distribuídos, por consenso e de forma equitativa, entre os Estados Membros da Zona G, estando, ainda, sujeitos ao princípio da rotatividade; e
- j) No exercício das suas funções, o pessoal do Centro, com exceção dos executivos nacionais e demais pessoal cabo-verdiano, goza de estatuto diplomático.

## Artigo 26.º

**Quadro de Pessoal**

1- O Centro é dotado pelos Estados Membros de um Quadro de Pessoal próprio, com perfil profissional necessário e adequado à prossecução da sua missão e ao cumprimento das suas atribuições, com eficácia e eficiência.

2- O quadro do pessoal do Centro integra o pessoal nacional ou local e o pessoal internacional ou destacado, militar ou civil.

3- O Quadro de Pessoal do Centro compreende:

- a) O pessoal dirigente;
- b) O pessoal militar; e
- c) O pessoal civil.

## Artigo 27.º

**Pessoal dirigente**

1- Constitui pessoal dirigente do Centro:

- a) O Diretor;
- b) O Diretor Adjunto; e
- c) Os Chefes das Divisões.

2- O Diretor do Centro é o seu órgão executivo singular e representante legal, em juízo ou fora dele, a quem compete assegurar a sua direção geral e a coordenação das suas atividades, coadjuvado pelo Diretor Adjunto.

## Artigo 28.º

**Pessoal militar**

Constitui pessoal militar do Centro o constante do seu Quadro de Pessoal que, não sendo dirigente, é recrutado e selecionado de entre os quadros das Forças Armadas de Cabo Verde e de outro Estado Membro, nos termos deste Estatuto e da legislação militar que lhe for aplicável.

## Artigo 29.º

**Pessoal civil**

Constitui pessoal civil do Centro o constante do seu Quadro de Pessoal, recrutado e selecionado pelos Estados Membros, nos termos do presente Estatuto e da legislação civil que lhe for aplicável.

## Artigo 30.º

**Descrição de funções**

A descrição de função de cada pessoal do Centro consta da respetiva *fiche de poste*, aprovada pelos Estados Membros e que deve ser anexado ao regulamento do pessoal.

## Artigo 31.º

**Regime jurídico**

1- O pessoal do quadro do Centro está sujeito às disposições da legislação que lhe for aplicável no respetivo Estado Membro, do presente Estatuto e dos regulamentos do Centro, nomeadamente do regulamento do pessoal.

2- O regulamento do pessoal nacional é aprovado por Despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, ouvido o Diretor do Centro.

## Secção II

**Competências do pessoal**

## Subsecção I

**Competências do pessoal dirigente**

## Artigo 32.º

**Competências do Diretor do Centro**

A função de Diretor do Centro é exercida por um oficial militar no ativo e corresponde ao posto de Capitão-do-

Mar ou de Coronel, a quem compete dirigir e coordenar as suas atividades, designadamente:

- a) Preparar o programa de ação e os relatórios de atividade do Centro;
- b) Enviar à Divisão de Segurança Regional da Comissão da CEDEAO e ao CRESMAO relatórios mensais, semestrais e anuais sobre as atividades do Centro e relatórios especiais sempre que as circunstâncias o exijam;
- c) Assegurar a prossecução da missão e o cumprimento das atribuições do Centro;
- d) Recrutar, se necessário, o pessoal local do Centro, nos termos da legislação cabo-verdiana aplicável;
- e) Preparar e executar o orçamento do Centro;
- f) Representar o Centro em todos os assuntos de interesse deste;
- g) Consultar e relatar todas as ações realizadas ou envolvendo o Centro aos parceiros técnicos, marítimos e demais interessados, através de encontros semioficiais organizados duas vezes por ano pelo Centro; e
- h) Exercer as competências previstas na sua *fiche de poste* aprovada; e
- i) Exercer as demais competências previstas na lei, nos regulamentos internos do Centro ou que lhe forem superiormente delegadas.

## Artigo 33.º

**Competências do Diretor Adjunto do Centro**

A função de Diretor Adjunto do Centro é exercida por um oficial militar no ativo e corresponde ao posto de Capitão-do-Navio ou de Tenente-Coronel ou um civil que reúna o perfil profissional previsto no artigo 43.º a quem compete:

- a) Coadjuvar o Diretor do Centro no exercício das suas funções, podendo este, para o efeito, delegar poderes em áreas específicas que definir;
- b) Substituir o Diretor do Centro nas suas faltas e ausências, assegurando a gestão corrente do Centro e reportando ao Diretor;
- c) Substituir o Diretor do Centro até à designação de um novo Diretor, em caso de impedimento definitivo devidamente constatado pela Comissão da CEDEAO;
- d) Ser o ponto focal designado do Centro no quadro das relações com as instituições e administrações de Cabo Verde;
- e) Exercer as competências previstas na sua *fiche de poste* aprovada; e
- f) Exercer as demais competências previstas na lei, nos regulamentos internos do Centro ou que lhe forem delegadas pelo Diretor do Centro.

## Artigo 34.º

**Competências do Chefe de Divisão de Informações e Operações**

A função de Chefe da Divisão de Informações e Operações é exercida por um oficial militar no ativo, e corresponde ao posto de Capitão-de-Patrolha ou de Major, ou um civil que reúna o perfil profissional previsto no artigo 44.º, a quem, em particular, compete, sob a supervisão do Diretor do Centro:

- a) Dirigir, coordenar, superintender, acompanhar, monitorizar, fiscalizar e avaliar toda a atividade da Divisão de Informações e Operações;

- b) Garantir o exercício, com eficácia e eficiência, das competências da Divisão de Informações e Operações previstas no artigo anterior;
- c) Elaborar o plano geral de vigilância marítima para a Zona G; e
- d) Exercer as competências previstas na sua *fiche de poste* aprovada; e
- e) Exercer as demais competências previstas na lei, nos regulamentos internos do Centro ou que lhe forem delegadas.

## Artigo 35.º

**Competências do Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos**

A função de Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos do Centro é exercida por um oficial militar no ativo, e corresponde ao posto de Capitão-de-Patrolha ou de Major, ou um civil, a quem, em particular, compete, sob a supervisão do Diretor do Centro:

- a) Dirigir, coordenar, superintender, acompanhar, monitorizar, fiscalizar e avaliar toda a atividade da Divisão de Assuntos Jurídicos;
- b) Prestar assessoria jurídica ao Centro;
- c) Assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos pelo Centro;
- d) Apoiar o processo de harmonização das legislações nacionais sobre o combate à pirataria, aos assaltos à mão armada e aos outros ilícitos praticados no mar, no seio dos Estados Partes da Zona G;
- e) Dinamizar a cooperação judiciária e policial entre os Estados partes da Zona G relacionada como o domínio marítimo;
- f) Reforçar a cooperação com os serviços de segurança, nomeadamente a Polícia Nacional, a Polícia Judiciária, a Inspeção de Atividades Económicas, a Guarda Costeira, as Alfândegas, as entidades nacionais responsáveis pelas águas, florestas e parques nacionais, bem como as outras instituições judiciárias envolvidas no combate à criminalidade marítima;
- g) Acompanhar todas as outras de natureza jurídica envolvendo o Centro, em coordenação com a Divisão de Assuntos Jurídicos do CRESMAO e o Departamento de Assuntos Jurídicos da Comissão da CEDEAO;
- h) Exercer as competências previstas na sua *fiche de poste* aprovada; e
- i) Exercer as demais competências previstas na lei, nos regulamentos internos do Centro ou que lhe forem delegadas.

## Artigo 36.º

**Competências do Chefe de Divisão de Administração e Finanças**

A função de Chefe da Divisão de Administração e Finanças é exercida por um oficial militar no ativo, e corresponde ao posto de Capitão-de-Patrolha ou de Major, ou um civil, a quem, sob a supervisão do Diretor do Centro, compete, designadamente:

- a) Elaborar a proposta de orçamento anual do Centro, em articulação com as outras Divisões;
- b) Acompanhar a execução do orçamento anual do Centro;
- c) Preparar os relatórios sobre a execução do orçamento anual do Centro;
- d) Estudar os mecanismos de financiamento das atividades do Centro;

- e) Assegurar a gestão dos recursos humanos do Centro;
- f) Assegurar a administração e o bom funcionamento do Centro;
- g) Preparar e acompanhar a realização das reuniões estatutárias e não estatutárias do Centro;
- h) Preparar e organizar, em articulação com as restantes Divisões competentes, as conferências dos parceiros e doadores;
- i) Zelar pela eficácia da segurança do Centro e das suas dependências, em articulação com as autoridades nacionais competentes;
- j) Exercer as competências previstas na sua *fiche de poste* aprovada; e
- k) Exercer as demais competências previstas na lei, nos regulamentos internos do Centro ou que lhe forem delegadas.

## Artigo 37.º

**Competências do Chefe de Divisão de Apoio Logístico**

1- A função de Chefe da Divisão de Apoio Logístico é exercida por um oficial militar no ativo, e corresponde ao posto de Capitão-de-Patrolha ou de Major, ou um civil, a quem, sob a supervisão do Diretor do Centro, compete assegurar a gestão das infraestruturas, a conservação, as aquisições e a supervisão técnica do Centro.

2- No exercício das suas competências, o Chefe de Divisão de Apoio Logístico, é responsável, nomeadamente, por:

- a) Propor e monitorizar a aquisição de materiais destinados ao reforço da luta contra a criminalidade no mar, em articulação com a Divisão de Informações e Operações e a Divisão de Administração e Finanças;
- b) Assegurar a manutenção técnica dos equipamentos e materiais atribuídos ou afetados ao Centro, nomeadamente, suprimentos, materiais de escritório, materiais de comunicação e informáticos, gestão de viaturas, derivados do petróleo e geradores;
- c) Fazer encomendas, receber as aquisições e informar sobre o estado dos *stocks* do Centro e, quando aplicável, sobre os diversos serviços relacionados com o funcionamento do Centro (faturas de água, luz, *internet*);
- d) Assegurar a monitorização da conservação das infraestruturas físicas do Centro, incluindo a manutenção das redes *Internet* e *Intranet*;
- e) Gerir o *stock* de materiais para a manutenção técnica;
- f) Dirigir a execução dos trabalhos realizados pelas empresas em benefício do Centro;
- g) Gerir a utilização das viaturas do Centro, bem como, os transportes efetuados com os meios do Centro;
- h) Estabelecer relação com o país anfitrião, de forma coordenada com o Diretor Adjunto, para assegurar o apoio material adequado ao Centro;
- i) Superintender na gestão da base logística do Centro;
- j) Exercer as competências previstas na sua *fiche de poste* aprovada; e
- k) Exercer as demais competências previstas na lei, nos regulamentos internos do Centro ou que lhe forem delegadas.

## Subsecção II

**Competências do pessoal não dirigente**

## Artigo 38.º

**Competências do pessoal militar não dirigente**

As competências do pessoal militar não dirigente do Centro são as definidas na respetiva *fiche de poste* aprovada.

## Artigo 39.º

**Competências do pessoal civil**

As competências do pessoal civil do Centro são as definidas na respetiva *fiche de poste* aprovada.

## Secção III

**Perfis profissionais, recrutamento e seleção**

## Artigo 40.º

**Regimes jurídicos aplicáveis**

1- Os perfis profissionais do pessoal internacional ou destacado necessário para o exercício de funções no Centro são regulados pela legislação, militar ou civil, de cada Estado Membro titular do direito à nomeação nos termos do Protocolo, por este Estatuto, pela respetiva *fiche de poste*, e pelo regulamento do pessoal do Centro.

2- Os perfis profissionais do pessoal nacional ou local necessário para o exercício de funções no Centro são regulados pela legislação cabo-verdiana, militar ou civil, aplicável, por este Estatuto, pela *fiche de poste* e pelo regulamento do pessoal do Centro.

## Artigo 41.º

**Respeito pela hierarquia militar**

Os Estados Membros devem respeitar o princípio da hierarquia militar, não podendo nomear pessoal militar com posto superior à função a exercer no Centro.

## Artigo 42.º

**Perfil profissional, recrutamento e seleção do Diretor**

O Diretor do Centro é recrutado e selecionado pelo Estado Membro com direito à função nos termos do Protocolo, de entre o seu pessoal militar que seja oficial superior da Marinha ou da Guarda Costeira e reúna os demais requisitos previstos na respetiva legislação militar e no regulamento do pessoal do Centro.

## Artigo 43.º

**Perfil profissional, recrutamento e seleção do Diretor Adjunto**

O Diretor Adjunto do Centro é recrutado e selecionado por Cabo-Verde, nos termos da legislação militar ou civil cabo-verdiana e do regulamento do pessoal do Centro, de entre o pessoal militar do quadro das Forças Armadas de Cabo Verde ou pessoal civil que possua o grau de licenciatura e reúna cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Três anos de experiência de trabalho no COSMAR ou serviço equivalente;
- b) Domínio dos sistemas *Maritime Domain Awareness* (MDA);
- c) Fluência escrita, falada e auditiva em língua inglesa; e
- d) Capacidade de dirigir operações marítimas.

## Artigo 44.º

**Perfil profissional, recrutamento e seleção do Chefe de Divisão de Informações e Operações**

O Chefe de Divisão de Informações e Operações do Centro é recrutado e selecionado pelo Estado Membro com direito à função nos termos do Protocolo, de entre

o seu pessoal militar, que seja oficial da Marinha ou da Guarda Costeira, ou pessoal civil, que possua idoneidade, experiência e capacidade de direção e comando, de acordo com a respetiva legislação militar ou civil e o disposto no regulamento do pessoal do Centro.

## Artigo 45.º

**Perfil profissional, recrutamento e seleção do Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos**

O Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos do Centro é recrutado e selecionado pelo Estado Membro com direito à função nos termos do Protocolo, de entre o seu pessoal militar, que seja oficial, ou pessoal civil, nos termos da respetiva legislação militar ou civil e do regulamento do pessoal do Centro.

## Artigo 46.º

**Perfil profissional, recrutamento e seleção do Chefe de Divisão de Administração e Finanças**

O Chefe de Divisão de Administração e Finanças do Centro é recrutado e selecionado pelo Estado Membro com direito à função nos termos do Protocolo, de entre o seu pessoal militar, que seja oficial, ou civil, nos termos da respetiva legislação militar ou civil e do regulamento do pessoal do Centro.

## Artigo 47.º

**Perfil profissional, recrutamento e seleção do Chefe de Divisão de Apoio Logístico**

O Chefe de Divisão de Apoio Logístico do Centro é recrutado e selecionado pelo Estado Membro com direito à função nos termos do Protocolo, de entre o seu pessoal militar, que seja oficial, ou pessoal civil, nos termos da respetiva legislação militar ou civil e do regulamento do pessoal do Centro.

## Artigo 48.º

**Perfil profissional, recrutamento e seleção do Oficial de Assuntos Marítimos**

O Oficial de Assuntos Marítimos do Centro é recrutado e selecionado pelo Estado Membro com direito à função nos termos do Protocolo, de entre o seu pessoal militar, que seja oficial da Marinha ou da Guarda Costeira, ou pessoal civil, nos termos da respetiva legislação militar ou civil aplicável e do regulamento do pessoal do Centro.

## Artigo 49.º

**Perfil profissional, recrutamento e seleção do Oficial de Informações**

O Oficial de Informações do Centro é recrutado e selecionado de entre o pessoal militar, que seja oficial do quadro das Forças Armadas de Cabo Verde, ou pessoal civil, nos termos do regulamento do pessoal do Centro, e reúna cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Três anos de experiência de trabalho no COSMAR ou serviço equivalente;
- b) Domínio dos sistemas MDA;
- c) Conhecimento intermédio da língua inglesa; e
- d) Domínio das tecnologias de informação e comunicação.

## Artigo 50.º

**Perfil profissional, recrutamento e seleção do Consultor Jurídico de Codificação e Negociação Internacional**

O Consultor Jurídico de Codificação e Negociação Internacional do Centro é recrutado e selecionado pelo Estado Membro com direito à função nos termos do Protocolo, de entre o seu pessoal militar, que seja oficial, ou pessoal civil, licenciado em direito, nos termos da respetiva legislação militar ou civil aplicável e do regulamento do pessoal do Centro.

## Artigo 51.º

**Perfil profissional, recrutamento e seleção do Consultor Jurídico de Contencioso, Assuntos Internos e Acompanhamento de Processos Instaurados**

O Consultor Jurídico de Contencioso, Assuntos Internos e Acompanhamento de Processos Instaurados do Centro é recrutado e selecionado por Cabo Verde, de entre:

- a) O pessoal militar do quadro das Forças Armadas de Cabo Verde, que seja oficial, licenciado em direito e tenha idoneidade e experiência adequadas à função, nos termos da respetiva legislação militar e do regulamento do pessoal do Centro; ou
- b) O pessoal civil licenciado em direito que tenha idoneidade e experiência adequadas à função, vinculado à administração pública, através de mobilidade, ou não vinculado, mediante processo de seleção, nos termos do respetivo regulamento aprovado e do regulamento do pessoal do Centro.

## Artigo 52.º

**Perfil profissional, recrutamento e seleção do Técnico de Recursos Humanos**

O Técnico de Recursos Humanos do Centro é recrutado e selecionado por Cabo Verde, de entre:

- a) O pessoal militar do quadro das Forças Armadas de Cabo Verde, que seja oficial, licenciado em recursos humanos e tenha idoneidade e experiência adequadas à função, nos termos da legislação militar cabo-verdiana aplicável e do regulamento do pessoal do Centro; ou
- b) O pessoal civil licenciado em recursos humanos e tenha idoneidade e experiência adequadas à função, vinculado à administração pública, através de mobilidade, ou não vinculado, mediante processo de seleção, nos termos do respetivo regulamento aprovado e do regulamento do pessoal do Centro.

## Artigo 53.º

**Perfil profissional, recrutamento e seleção do Contabilista**

O Contabilista do Centro é recrutado e selecionado pelo Estado Membro com direito à função nos termos do Protocolo, de entre o seu pessoal militar, que seja oficial, ou pessoal civil, em qualquer caso com formação em contabilidade, nos termos da respetiva legislação militar ou civil aplicável e do regulamento do pessoal do Centro.

## Artigo 54.º

**Perfil profissional, recrutamento e seleção do Técnico de Aprovisionamento**

O Técnico de Aprovisionamento do Centro é recrutado e selecionado por Cabo Verde, de entre:

- a) Os oficiais das Forças Armadas de Cabo Verde, com o mínimo de formação profissional em infraestruturas ou aprovisionamento ou, ainda, que tenham, pelo menos, três anos de experiência na função de oficial de logística, nos termos da legislação militar aplicável e do regulamento do pessoal do Centro; ou
- b) O pessoal civil, licenciado em administração, logística, infraestruturas, aprovisionamento ou ciências equiparadas, ou ainda, que tenham, pelo menos, três anos de experiência na função similar à de oficial de logística, vinculado à administração pública, através de mobilidade, ou não vinculado, mediante processo de seleção, nos termos do respetivo regulamento aprovado e do regulamento do pessoal do Centro.

## Artigo 55.º

**Perfil profissional, recrutamento e seleção do Técnico de Monitorização e Manutenção Técnicas**

O Técnico de Monitorização e Manutenção Técnicas do Centro é recrutado e selecionado pelo Estado Membro com direito à função nos termos do Protocolo, de entre o seu pessoal, militar ou civil, nos termos da respetiva legislação militar ou civil aplicável e do regulamento do pessoal do Centro.

## Artigo 56.º

**Perfil profissional, recrutamento e seleção do Técnico de Relações Públicas e de Ligação**

O Técnico de Relações Públicas e de Ligação da Direção do Centro é selecionado e recrutado por Cabo Verde, de entre:

- a) Os oficiais do quadro das Forças Armadas de Cabo Verde, licenciados ou com experiência em relações públicas e que reúnam as condições de idoneidade, experiência e capacidade adequadas para a função, nos termos da legislação militar aplicável; ou
- b) O pessoal civil, licenciado ou com experiência em relações públicas e que reúna as condições de idoneidade, experiência e capacidade adequadas para a função, vinculado à Administração Pública, através de mobilidade, ou não vinculado, mediante processo de seleção, nos termos do respetivo regulamento aprovado e do regulamento do pessoal.

## Artigo 57.º

**Perfil profissional, recrutamento e seleção do Secretário da Direção do Centro**

O Secretário da Direção do Centro é recrutado e selecionado por Cabo Verde, de entre:

- a) Os sargentos das Forças Armadas de Cabo Verde, que tenham formação em secretariado e fluência escrita, falada e auditiva em língua inglesa, além da língua portuguesa; ou
- b) O pessoal civil, que tenha licenciatura ou formação profissional em secretariado e fluência escrita, falada e auditiva em língua inglesa, além da língua portuguesa, vinculado à Administração Pública, através de mobilidade, ou não vinculado, por livre escolha ou mediante processo de seleção, nos termos do respetivo regulamento aprovado e do regulamento do pessoal do Centro.

## Artigo 58.º

**Perfil profissional, recrutamento e seleção do Assistente**

O Assistente da Direção do Centro é selecionado e recrutado por Cabo Verde, de entre o seu pessoal civil, que detenha o perfil profissional descrito na respetiva *fiche de poste*, vinculado à Administração Pública, através de mobilidade, ou não vinculado, por livre escolha ou mediante processo de seleção, nos termos do respetivo regulamento aprovado e do regulamento do pessoal do Centro.

## Artigo 59.º

**Perfil profissional, recrutamento e seleção de operadores**

1- Os operadores da sala de operação ou situação da Divisão de Informações e Operações do Centro são recrutados e selecionados por Cabo Verde, de entre os sargentos das suas Forças Armadas, nos termos da legislação militar aplicável e do regulamento do pessoal do Centro, que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Tenham o curso de operador de centro de operações marítimas ou, pelo menos, três anos de experiência de trabalho como operador no COSMAR ou serviço equivalente;

- c) Possuam conhecimento intermédio da língua inglesa; e
- b) Possuam conhecimento no domínio das tecnologias de informação e comunicação.

2- Os operadores da sala de operação ou situação da Divisão de Informações e Operações do Centro podem, também, ser recrutados e selecionados por Cabo-Verde, de entre o pessoal civil, vinculado à Administração Pública, através de mobilidade, ou não vinculado, por livre escolha ou mediante processo de seleção, nos termos do respetivo regulamento aprovado e do regulamento do pessoal do Centro, que reúna cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ter prestado serviço militar;
- b) Possua conhecimento intermédio da língua inglesa; e
- c) Possua conhecimento no domínio das tecnologias de informação e comunicação.

Artigo 60.º

#### **Perfil profissional, recrutamento e seleção de condutores auto**

1- O Condutor Auto do Secretariado da Direção do Centro é recrutado e selecionado por Cabo Verde, de entre:

- a) Os Praças das suas Forças Armadas, titulares de carta de condução, pelo menos para veículos da Categoria B, nos termos da legislação militar aplicável e do regulamento do pessoal do Centro; ou
- b) O seu pessoal civil, titular de carta de condução, pelo menos para veículos da Categoria B, ou das Categorias B e C1 ou B, C1 e D1, vinculado à Administração Pública, através de mobilidade, ou não vinculado, por livre escolha ou mediante processo de seleção, nos termos do respetivo regulamento aprovado e do regulamento do pessoal do Centro.

2- O Condutor Auto da Divisão de Administração e Finanças do Centro é recrutado e selecionado por Cabo Verde, de entre:

- a) Os Praças das suas Forças Armadas, titulares de título habilitante de condução, pelo menos para veículos pesados, nos termos da legislação militar aplicável e do regulamento do pessoal do Centro; ou
- b) O seu pessoal civil, titular de título habilitante de condução, pelo menos para veículos da Categoria D das Categorias C e D, vinculado à Administração Pública, através de mobilidade, ou não vinculado, mediante processo de seleção, nos termos do respetivo regulamento aprovado e do regulamento do pessoal do Centro;

#### **Secção IV**

### **Provisamento, posse e mandatos**

Artigo 61.º

#### **Provisamento, posse e mandato do Diretor do Centro**

1- O Diretor do Centro é provido na função pelo Estado Membro que o nomear e toma posse perante o responsável pelo Departamento dos Assuntos Políticos, da Paz e da Segurança da Comissão da CEDEAO.

2- Para efeitos de publicação no *Boletim Oficial*, o Estado Membro com direito à função remete ao membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, o instrumento jurídico de nomeação, elaborado de acordo com a sua legislação.

3- O mandato do Diretor do Centro é de três anos, não renovável.

Artigo 62.º

#### **Provisamento e posse do Diretor Adjunto do Centro**

1- O Diretor Adjunto do Centro, tratando-se de militar do quadro das Forças Armadas de Cabo-Verde é nomeado por escolha e provido na função por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, ouvido o Chefe de Estado Maior das Forças Armadas de Cabo Verde.

2- Tratando-se de civil, o Direto Adjunto do Centro é nomeado por despacho membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, por livre escolha, ouvido o Diretor do Centro.

3- O Diretor Adjunto toma posse perante o Diretor do Centro.

Artigo 63.º

#### **Provisamento, posse e mandato do restante pessoal internacional ou destacado**

1- O restante pessoal internacional ou destacado do Centro é provido na respetiva função pelo instrumento jurídico do Estado Membro a que pertence que contém a sua nomeação e toma posse perante o Diretor do Centro.

2- Para efeitos de publicação no *Boletim Oficial*, o Estado Membro com direito à função remete ao membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, pelos canais adequados, o instrumento jurídico de nomeação, elaborado de acordo com a sua legislação.

3- O mandato do restante pessoal internacional ou destacado é de três anos, não renovável.

Artigo 64.º

#### **Provisamento, posse e mandato do restante pessoal nacional ou local**

1- O restante pessoal militar nacional ou local é nomeado por escolha e provido na respetiva função por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, sob proposta do Diretor do Centro e ouvido o Chefe de Estado Maior das Forças Armadas.

2- O pessoal civil nacional ou local que integra o quadro do pessoal civil das Forças Armadas de Cabo Verde é provido na respetiva função no Centro por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, sob proposta do Diretor do Centro e ouvido o Chefe de Estado maior da Forças Armadas.

3- O pessoal civil nacional ou local que não integra qualquer Quadro de Pessoal da Administração Pública é provido na respetiva função por despacho do Diretor do Centro, com recurso à mobilidade nos termos da legislação cabo-verdiana, ou por livre escolha ou, ainda, mediante processo de seleção nos termos do respetivo regulamento.

4- O pessoal referido neste artigo toma posse perante o Diretor do Centro e não está sujeito a mandato, salvo disposição legal nacional em contrário.

#### **Secção V**

### **Direitos e regalias, deveres e garantias de imparcialidade**

#### **Subsecção I**

### **Direitos e regalias**

Artigo 65.º

#### **Direitos e regalias gerais do pessoal nacional ou local**

O pessoal nacional ou local do Centro goza dos mesmos direitos e regalias gerais previstos na legislação cabo-verdiana aplicável aos demais funcionários e agentes

da administração pública, civil ou militar, consoante a natureza do seu vínculo jurídico, a sua categoria, o seu posto de trabalho, o seu nível e a sua posição de remuneração, designadamente os seguintes:

- a) Receber, com a regularidade legal, a remuneração base a que tem direito e os suplementos remuneratórios que lhe forem aplicáveis, de acordo com a função que exerce;
- b) Gozar efetivamente os períodos de repouso legalmente fixados;
- c) Beneficiar da organização e realização de cursos e outras ações de formação e de superação ou desenvolvimento profissional adequados ao bom, eficaz e eficiente desempenho do seu posto de trabalho e, tratando-se de pessoal militar, de cursos e outras ações de formação atribuídos aos militares das Forças Armadas de Cabo Verde ou de outros Estados Membros;
- d) Evoluir horizontalmente e desenvolver profissionalmente, nos termos da legislação militar ou civil que lhe for aplicável; e
- e) Manter, nos termos da legislação militar ou civil que lhe for aplicável, os direitos e as regalias que detém no seu regime de vinculação de origem, designadamente a contagem de tempo de serviço para efeitos de antiguidade, a evolução horizontal, o desenvolvimento profissional e o regime de segurança social.

Artigo 66.º

#### **Direitos e regalias gerais do pessoal internacional ou destacado**

Sem prejuízo da manutenção dos direitos e regalias gerais que lhe são garantidos pela legislação militar ou civil do Estado Membro a que pertence que lhe for aplicável, o pessoal internacional ou destacado do Centro goza dos mesmos direitos e regalias gerais previstos na legislação cabo-verdiana relativa aos demais funcionários e agentes da administração pública, civil ou militar, que lhe for aplicável e não seja incompatível com a sua condição, designadamente os seguintes:

- a) Receber, com a regularidade legal, a remuneração base a que tem direito e os suplementos remuneratórios que lhe forem aplicáveis;
- b) Gozar efetivamente os períodos de repouso legalmente fixados; e
- c) Beneficiar da organização e realização de cursos e outras ações de formação e de superação ou desenvolvimento profissional adequados ao bom, eficaz e eficiente desempenho do seu posto de trabalho.

Artigo 67.º

#### **Direitos e regalias especiais do pessoal internacional ou destacado**

Além dos direitos e regalias especiais que lhe são garantidos pela legislação do Estado Membro a que pertence que lhe for aplicável, o pessoal internacional ou destacado do Centro goza, ainda, dos direitos e regalias especiais previstos no Acordo Sede, nomeadamente e em particular nos seus artigos 15.º, 16.º, 17.º e 18.º, de conformidade com o estabelecido no seu artigo 23.º.

#### **Subsecção II**

#### **Deveres e garantias de imparcialidade**

Artigo 68.º

#### **Deveres gerais do pessoal nacional ou local**

Sem prejuízo dos deveres especiais previstos no artigo 70.º, o pessoal nacional ou local do Centro está sujeito aos

mesmos deveres previstos na legislação, civil ou militar, que lhe for aplicável, designadamente os seguintes:

- a) Pontualidade e assiduidade;
- b) Zelar pelo cumprimento do princípio da legalidade e pela defesa dos valores da administração pública cabo-verdiana;
- c) Defender os interesses do Estado de Cabo Verde, em especial o interesse público subjacente à missão do Centro;
- d) Acatar, cumprir e fazer cumprir, com exatidão e oportunidade, as ordens e instruções dos seus legítimos superiores hierárquicos emitidas em objeto de serviço e com a forma legal, nos limites dos respetivos poderes hierárquicos, salvo na medida em que as tais ordens e instruções sejam ilegais, designadamente quando ofendam os seus direitos, liberdades e garantias fundamentais ou conduzam à prática ou omissão de ato manifestamente ilegal;
- e) Na sua atuação e no exercício do seu posto de trabalho, agir com absoluta neutralidade e imparcialidade, devendo abster-se de discriminar os utentes dos serviços públicos ou outros funcionários e agentes públicos e evitar ou impedir qualquer prática abusiva, arbitrária ou discriminatória;
- f) Zelar pela correta e boa utilização das bens e equipamentos que lhe forem disponibilizados para o exercício do seu posto de trabalho;
- g) Comunicar superiormente, pelas vias competentes, as anomalias que constatar no funcionamento do serviço ou no exercício do seu posto de trabalho;
- h) Zelar pela melhoria constante da sua formação profissional;
- i) Informar ao serviço competente acerca dos seus dados pessoais necessários à atualização permanente do seu processo individual; e
- j) Nas suas relações com os utentes dos serviços públicos, comportar-se com urbanidade, dignidade, probidade e respeito face aos direitos dos cidadãos e das pessoas coletivas e certificar-se de que os mesmos estão cientes dos seus direitos e prerrogativas.

Artigo 69.º

#### **Deveres gerais do pessoal internacional ou destacado**

Sem prejuízo dos deveres gerais a que está sujeito no Estado Membro a que pertence e dos deveres especiais previstos no artigo seguinte, o pessoal internacional ou destacado do Centro está sujeito aos mesmos deveres gerais previstos na legislação cabo-verdiana relativa aos demais funcionários e agentes da administração pública, civil ou militar, que lhes seja aplicável e não seja incompatível com a sua condição, em particular o dever de respeitar as leis e regulamentos em vigor em Cabo Verde.

Artigo 70.º

#### **Deveres especiais comuns**

1- Além dos previstos nos artigos anteriores, o pessoal do Centro está sujeito aos deveres especiais previstos na legislação cabo-verdiana aplicável aos dados pessoais, aos sistemas de informação e às respetivas bases de dados sob a administração, gestão, manutenção e conservação daquele Centro, designadamente:

- a) Fazer o tratamento de dados pessoais dentro dos limites da missão do Centro em geral e das suas competências, em particular;
- b) Garantir o respeito rigoroso pela proteção e segurança de dados pessoais, de acordo com o disposto na respetiva legislação ou determinações do organismo nacional responsável pela sua proteção;

- c) Cumprir, com rigor, as normas e determinações sobre a gestão, administração, manutenção, conservação, auditoria e segurança dos sistemas de informação e das respetivas bases de dados sob a responsabilidade do Centro;
- d) Guardar sigilo profissional, mesmo após a cessação das suas funções, relativamente a quaisquer factos de que tome conhecimento no exercício do seu posto de trabalho, designadamente a situação de utentes ou de quaisquer funcionários ou agentes dos serviços, exceto quando por lei ou decisão judicial for autorizado a revelá-los, sob pena de infração disciplinar e sem prejuízo de responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal que ao caso couber; e
- e) Observar estritamente o disposto no Código Deontológico do pessoal do Centro que for aprovado.

2- Para efeitos do disposto na alínea c) do número anterior, o dever de sigilo profissional obriga o pessoal do Centro a guardar segredo relativo a documentos, dados, informações e quaisquer outros elementos a que tenham acesso no exercício das suas funções, designadamente, mas sem limitar a:

- a) Cumprir as disposições legais ou regulamentares em vigor sobre o segredo profissional ou de justiça;
- b) Não divulgar ou revelar, por qualquer forma, elementos constantes de registos, sistemas de informação e bases de dados, bem como de quaisquer documentos, informações ou outros suportes, de qualquer natureza, a que, por motivo de serviço, tenha acesso; e
- c) Não utilizar em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, os factos ou as informações de que tomou conhecimento no exercício do seu posto de trabalho.

Artigo 71.º

#### Garantias de imparcialidade

Sem prejuízo do disposto na Constituição dos Estados Membros, o pessoal do Centro está sujeito às garantias de imparcialidade previstas na legislação cabo-verdiana, civil ou militar, aplicável aos demais funcionários e agentes da administração pública, nomeadamente em matéria exclusividade, incompatibilidades, impedimentos, suspeições e proibições específicas.

#### Subsecção III

### Estatuto remuneratório

Artigo 72.º

#### Responsabilidade conjunta dos Estados Membros

É da responsabilidade conjunta dos Estados Membros suportar as despesas com o estatuto remuneratório do pessoal do Centro, nos termos estabelecidos nos artigos 73.º a 76.º.

Artigo 73.º

#### Responsabilidade do Estado de Cabo Verde

É da responsabilidade do Estado de Cabo Verde suportar as despesas com o estatuto remuneratório do pessoal nacional ou local, nos termos deste Estatuto e da legislação cabo-verdiana aplicável.

Artigo 74.º

#### Responsabilidade dos restantes Estados Membros

1- É da responsabilidade dos restantes Estados Membros suportar as despesas com estatuto remuneratório do

respetivo pessoal internacional ou local, procedendo-se nos termos das respetivas legislações.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, incluem-se no estatuto remuneratório do pessoal internacional ou destacado todas as despesas relacionadas com a sua estadia em Cabo Verde durante o cumprimento do seu mandato, em especial as decorrentes de:

- a) Alojamento;
- b) Alimentação;
- c) Saúde;
- d) Segurança social;
- e) Comunicações; e
- f) Transporte internacional no início e termo do mandato.

3- Os restantes Estados Membros podem optar por suportar, total ou parcialmente, as despesas com o respetivo pessoal internacional ou destacado diretamente do seu orçamento nacional, caso em que as mesmas não são previstas, nem contabilizadas no orçamento do Centro na mesma proporção.

Artigo 75.º

#### Estatuto remuneratório do pessoal internacional ou destacado

O estatuto remuneratório do pessoal internacional ou destacado é definido e aprovado por cada Estado Membro com direito à função, de acordo com a respetiva legislação aplicável.

Artigo 76.º

#### Estatuto remuneratório do pessoal nacional ou local

1- O estatuto remuneratório do pessoal nacional ou local militar é o que resultar da correspondência entre o seu posto militar da carreira e sua função no Centro, nos termos da legislação militar aplicável.

2- O estatuto remuneratório do pessoal nacional ou local civil é o que resultar da tabela salarial aprovada por Portaria Conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Defesa Nacional, finanças e administração pública, nos termos da legislação cabo-verdiana aplicável.

#### Subsecção IV

### Exercício de funções

Artigo 77.º

#### Correspondências entre postos militares e funções no Centro

As correspondências entre as funções no Centro e os postos militares são as contantes do Anexo III ao presente Estatuto e que dele faz parte integrante.

Artigo 78.º

#### Situação em relação à prestação de serviço

1- Os militares cabo-verdianos providos em funções no Centro consideram-se em comissão normal de serviço, nos termos do Estatuto dos Militares.

2- A situação em relação à prestação de serviços dos militares dos restantes Estados Membros providos em funções no Centro é a prevista na respetiva legislação militar aplicável.

Artigo 79.º

#### Regime de trabalho

1- O pessoal militar dirigente do Centro exerce as suas funções em regime de trabalho que for aprovado pelo Diretor ou regulamento interno específico, aplicando-se

subsidiariamente, na sua falta ou nos casos omissos, o regime de trabalho dos militares em efetividade de serviço com funções militares de comando, direção e chefia, previsto no Estatuto dos Militares de Cabo Verde.

2- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o restante pessoal militar do Centro exerce as suas funções em regime de trabalho que for aprovado pelo Diretor ou regulamento interno específico, aplicando-se subsidiariamente, na sua falta ou nos casos omissos, o regime dos militares em efetividade de serviço com funções de execução, previsto no Estatuto dos Militares de Cabo Verde.

3- Os operadores da sala de operação ou situação da Divisão de Informações e Operações exercem as suas funções, por forma a garantir o serviço permanente de vinte e quatro horas, de acordo com o regime de trabalho estabelecido pelo Diretor ou em regulamento interno específico do Centro.

4- O pessoal civil do Centro exerce as suas funções em regime de trabalho que for aprovado pelo Diretor ou regulamento interno específico, aplicando-se subsidiariamente, na sua falta ou nos casos omissos, o regime de trabalho dos demais funcionários e agentes da administração pública cabo-verdiana.

Artigo 80.º

#### Cooperação e coordenação profissionais

Sem prejuízo da sua autonomia técnica e responsabilidade profissional, o pessoal do Centro, no exercício das suas funções, coopera com o pessoal das Forças Armadas de Cabo Verde ou de qualquer outra instituição pública ou privada dos Estados Membros cuja atividade tenha conexão com a sua e coordena, quando indigitado, as equipas multidisciplinares de trabalho constituídas, tudo no quadro definido pelo Diretor do Centro.

Artigo 81.º

#### Regime disciplinar do pessoal

O pessoal do Centro, militar ou civil, está sujeito ao regime disciplinar previsto no respetivo regulamento interno, aprovado pela CEDEAO e publicado no Boletim Oficial de Cabo Verde, não podendo, em caso algum, violar a Constituição da República dos Estados Membros e os princípios da defesa do arguido e da presunção da sua inocência.

#### Subsecção V

### Formação e sistema de gestão de desempenho

Artigo 82.º

#### Formação

1- A formação do pessoal do Centro deve ser contínua, planeada e programada, em articulação e, sempre necessário e possível, em parceria com as instituições de formação dos Estados Membros ou internacionais, com vista a permitir uma permanente atualização dos conhecimentos científicos e progressos tecnológicos necessários a uma constante melhoria do seu desempenho pessoal e dos serviços.

2- Para efeito do disposto no número anterior, deve o Centro, em articulação com os Estados Membros, elaborar planos plurianuais de formação necessários ao desenvolvimento do perfil profissional do seu pessoal, designadamente à aquisição de conhecimentos e aptidões em áreas consideradas prioritárias, mobilizar os recursos necessários e assegurar a sua execução, fiscalização e avaliação.

3- O Diretor do Centro elabora o regulamento interno das ações de formação destinadas ao seu pessoal e promove a sua aprovação pelos Estados Membros.

Artigo 83.º

#### Sistema de gestão de desempenho

A avaliação de desempenho do pessoal do Centro para efeitos de evolução horizontal e desenvolvimento profissional rege-se pela legislação do Estado Membro a que pertence e que lhe for aplicável.

#### Subsecção VI

### Cessação de funções

Artigo 84.º

#### Causas de cessação de funções

O pessoal do Centro cessa as suas funções pelas causas previstas neste Estatuto e na legislação do Estado Membro a que pertence e que lhe for aplicável.

Artigo 85.º

#### Cessação de funções dirigentes

Além das outras causas previstas no artigo anterior, o exercício de funções dirigentes no Centro cessa pelo termo do respetivo mandato, quando existir.

#### Subsecção VII

### Aposentação

Artigo 86.º

#### Aposentação do pessoal

1- A aposentação do pessoal nacional ou local do Centro, civil e militar, rege-se pelo disposto na legislação cabo-verdiana aplicável aos demais funcionários e agentes da administração pública e aos militares, respetivamente.

2- A aposentação do pessoal internacional ou destacado do Centro, civil e militar, rege-se pelo disposto na legislação do Estado Membro a que pertence e que lhe for aplicável.

Artigo 87.º

#### Efeitos da aposentação

A aposentação do pessoal do Centro implica a privação do exercício de direitos e do gozo de regalias, bem como a desvinculação de deveres, incompatibilidades, impedimentos e garantias de imparcialidade, respetivamente conferidos e impostos quando em efetividade de serviço e produz os demais efeitos previstos na legislação dos Estados Membros relativa à aposentação que lhes for aplicável.

## CAPÍTULO IV

### REGIME FINANCEIRO E PATRIMONIAL

#### Secção I

### Regime financeiro

Artigo 88.º

#### Receitas próprias

1- São receitas próprias do Centro, nomeadamente:

- a) As contribuições dos Estados Membros;
- b) As contribuições de parceiros e doadores;
- c) As contribuições dos agentes da economia marítima;
- d) Os subsídios, doações e legados de qualquer natureza;
- e) Os subsídios concedidos pela Comissão da CEDEAO; e
- f) Os rendimentos do seu património.

2- Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1, além das dotações do orçamento do Estado, as contribuições do Estado de Cabo Verde para o orçamento do Centro correspondem a 1% (um por cento) das receitas anuais efetivamente cobradas pela Região de Informação de Voo Oceânica do Sal (FIR Oceânica do Sal), com referência ao ano imediatamente anterior, transferidas nos termos da legislação relativo ao orçamento do Estado de Cabo Verde.

Artigo 89.º

#### **Despesas próprias**

São próprias do Centro, até ao limite das receitas arrecadadas, as despesas de funcionamento e investimento previstas no seu orçamento anual, devidamente homologado pelo membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, necessárias à prossecução da sua missão e ao cumprimento das suas atribuições, designadamente e em especial:

- a) As despesas de funcionamento dos seus próprios serviços, nomeadamente de remunerações do pessoal do seu quadro; e
- b) As despesas de investimento dos seus próprios serviços.

Artigo 90.º

#### **Procedimentos de arrecadação de receitas e de realização despesas**

Os procedimentos de arrecadação de receitas e de realização de despesas pelo Centro obedecem, com as necessárias adaptações, à disciplina prevista na legislação cabo-verdiana aplicável aos serviços autónomos.

Artigo 91.º

#### **Instrumentos de gestão**

1- A gestão do Centro é feita com base nos seguintes instrumentos de gestão previsional:

- a) Programas de atividades, anual e plurianual;
- b) Orçamento anual; e
- c) Programa financeiro de desembolso.

2- Os instrumentos de gestão previsional previstos no número anterior devem, após a auscultação dos Estados Membros, ser submetidos à homologação do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, devendo o orçamento anual integrar a proposta do orçamento do Estado do respetivo Departamento Governamental.

3- O Centro pode subcontratar a preparação e elaboração dos seus instrumentos de gestão previsional, mediante despacho do seu Diretor.

Artigo 92.º

#### **Regras de desembolso, antecipação de duodécimos, transferências e reforço de verbas**

1- Na componente do orçamento financiada pelas contribuições do Estado de Cabo Verde:

- a) O Centro não pode gastar, em cada mês, mais do que o respetivo duodécimo total das despesas, salvo autorização do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, sob proposta fundamentada do Diretor; e
- b) Mediante proposta fundamentada do Diretor do Centro, pode o membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional autorizar a antecipação de duodécimos, a transferência ou o reforço de verbas do seu orçamento anual.

2- Na componente do orçamento não financiada pelo Estado de Cabo Verde, as regras de desembolso, antecipação de duodécimos, transferências e reforço de verbas, são definidas pelo Departamento dos Assuntos Políticos, da Paz e da Segurança da Comissão da CEDEAO,

Artigo 93.º

#### **Registos contabilísticos**

A gestão financeira e patrimonial do Centro é feita com base em registos contabilísticos informatizados, nos termos da legislação cabo-verdiana aplicável aos serviços autónomos da administração pública cabo-verdiana, utilizando os sistemas de informação disponíveis.

Artigo 94.º

#### **Contas bancárias**

1- Sem prejuízo da unicidade de caixa e da consolidação da tesouraria do Estado nos termos estabelecidos na legislação cabo-verdiana aplicável, é autorizada ao Centro a abertura junto do Tesouro de uma conta bancária única destinada à arrecadação das suas receitas e à liquidação das suas despesas próprias.

2- A movimentação da conta bancária do Centro só pode ser feita mediante assinatura conjunta do seu Diretor e do Chefe de Divisão de Administração e Finanças, sem prejuízo de delegação.

Artigo 95.º

#### **Documentos de prestação de contas**

1- São documentos de prestação de contas do Centro:

- a) Os balancetes mensais e semestrais;
- b) O relatório semestral de execução das atividades; e
- d) O relatório e contas anuais de gerência.

2- Os documentos previstos no número anterior são aprovados pelo Direito do Centro e enviados ou disponibilizados por via eletrónica ao Departamento dos Assuntos Políticos, da Paz e da Segurança da Comissão da CEDEAO e ao membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, para efeitos de homologação.

3- Os documentos de prestação de contas homologados são disponibilizados por via eletrónica aos serviços centrais que respondem pelo orçamento, pela contabilidade pública e pelo tesouro do Estado de Cabo Verde.

Artigo 96.º

#### **Inspeções e auditoria financeiras**

1- O Centro está sujeito à inspeção ou auditoria financeira, interna ou externa, ordinária ou extraordinária, por parte, quer do Departamento dos Assuntos Políticos, da Paz e da Segurança da Comissão da CEDEAO, quer do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, quer, ainda, da Inspeção-Geral das Finanças, por sua iniciativa ou a solicitação do seu Diretor ou de qualquer Estado Membro.

2- As inspeções ou auditorias financeiras internas ordinárias são realizadas, pelo menos, de dois em dois anos, devendo abranger o período decorrente desde a última inspeção ou auditoria.

3- As inspeções ou auditorias financeiras externas ordinárias são realizadas nos prazos estabelecidos nos planos de inspeção ou auditoria da Inspeção-Geral das

Finanças ou do Departamento dos Assuntos Políticos, da Paz e da Segurança da Comissão da CEDEAO.

4- As inspeções ou auditorias financeiras, internas ou externas, extraordinárias serão realizadas, sempre que se entender conveniente e designadamente quando haja conhecimento ou suspeita de que o Centro não esteja a funcionar regularmente.

5- Os prazos das inspeções e auditorias internas ou externas podem ser ampliados pelo período julgado indispensável por decisão fundamentada do inspetor ou auditor, a qual deve ser previamente comunicada ao membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, que, por sua vez, dará conhecimento ao Departamento dos Assuntos Políticos, da Paz e da Segurança da Comissão da CEDEAO, pelos canais diplomáticos.

6- Se no decorrer da inspeção ou auditoria financeira forem constatadas situações de natureza grave, o inspetor ou auditor comunicará de imediato o fato ao membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, a fim de este determinar as medidas ou providências que julgar necessárias, de tudo dando ou não conhecimento, consoante achar conveniente, ao Diretor do Centro e, se for o caso, ao Ministério Público.

7- Na situação prevista no número anterior, o membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, também, comunica o facto, pelos canais diplomáticos, ao Departamento dos Assuntos Políticos, da Paz e da Segurança da Comissão da CEDEAO.

8- De cada inspeção ou auditoria financeira é organizado um processo, que termina com um relatório fundamentado, do qual consta o estado e o funcionamento do Centro.

9- Um dos originais do relatório de inspeção ou auditoria financeira é junto ao processo, que é remetido, em confidencial, ao membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional que, por sua vez, dá conhecimento, pelos canais diplomáticos, ao Departamento dos Assuntos Políticos, da Paz e da Segurança da Comissão da CEDEAO.

Artigo 97.º

#### **Fiscalização do Tribunal de Contas**

O Centro está sujeito à fiscalização pelo Tribunal de Contas de Cabo Verde, nos termos da respetiva legislação.

#### **Secção II**

#### **Regime patrimonial**

Artigo 98.º

#### **Património do Centro**

Integra o património do Centro todos os bens móveis e imóveis que lhe forem definitivamente afetados pelos Estados Membros para a prossecução da sua missão e o cumprimento das suas atribuições, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.

Artigo 99.º

#### **Património dos Estados Membros**

1- As instalações, os equipamentos e demais bens mobiliários e equipamentos adquiridos pelos Estados Membros e afetos à sede ao Centro são propriedade do Estado de Cabo Verde.

2- Os meios navais e aéreos afetados à AEM são património do Estado Membro que os adquirir.

3- Constituem, ainda, o património de cada Estado Membro os bens móveis ou imóveis afetados temporária ou transitoriamente à prossecução da missão e ao cumprimento das atribuições do Centro ou afetados com reserva expressa da sua propriedade.

4- Na falta de reserva expressa, os bens móveis afetados ao Centro são considerados património do Estado de Cabo Verde.

Artigo 100.º

#### **Regime aplicável**

Os bens do Centro que são património do Estado de Cabo Verde regem-se pela legislação cabo-verdiana aplicável ao património do Estado.

Artigo 101.º

#### **Posse e administração da sede**

O Centro detém a posse e a administração das instalações da sua sede, nos termos da legislação cabo-verdiana.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Artigo 102.º

#### **Distribuição e afetação do pessoal internacional ou destacado ao Centro para o primeiro mandato**

A distribuição entre os Estados Membros e a afetação do pessoal internacional ou destacado ao Centro para o primeiro mandato consta do Mapa que constitui o Anexo IV a este Estatuto.

Artigo 103.º

#### **Funcionamento transitório com o pessoal nacional**

Enquanto os Estados Membros com direito à função nos termos do Protocolo não nomearem e destacarem o pessoal internacional, o Centro funciona transitoriamente apenas com o pessoal nacional ou local.

## Anexo I

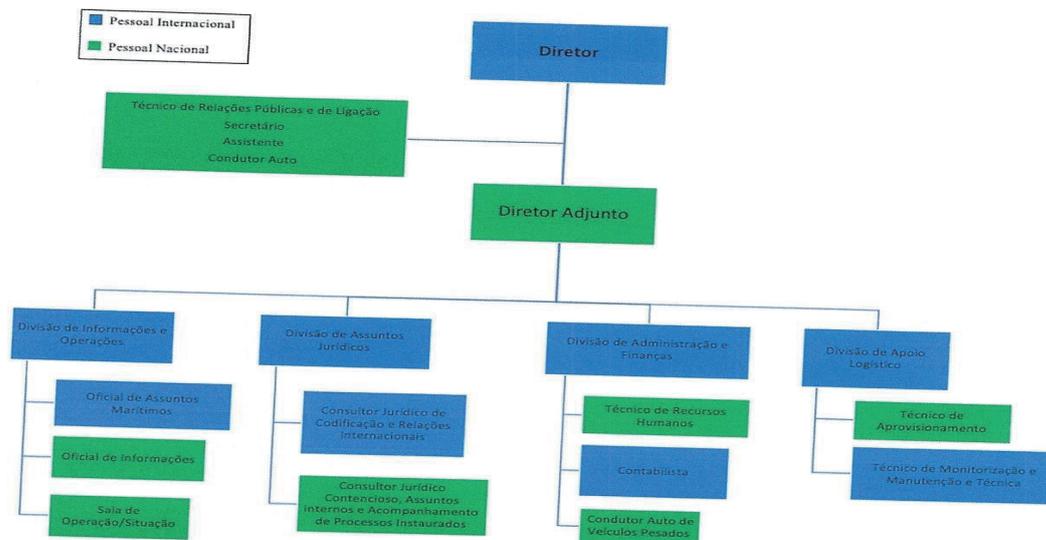
(A que se refere o n.º 2 do artigo 5.º do diploma preambular)

## QUADRO DE PESSOAL DO CENTRO

N.º	FUNÇÕES	NÚMERO DE POSTOS DE TRABALHO			ESTADOS DE ORIGEM	
		PESSOAL MILITAR				PESSOAL CIVIL
		Classes				
		Oficiais	Sargentos	Praças		
<b>1.0.0</b>	<b>DIREÇÃO DO CENTRO</b>					
	Diretor	1			Outro Estado Membro	
	Diretor Adjunto	1*			Cabo Verde	
	<b>Secretariado do Centro</b>					
	Técnico de Relações Públicas e de Ligação	1*			1* Cabo Verde	
	Secretário		1*		1* Cabo Verde	
	Assistente				1 Cabo Verde	
	Condutor Auto			1*	1* Cabo Verde	
<b>2.0.0</b>	<b>DIVISÃO DE INFORMAÇÃO E OPERAÇÕES</b>					
	Chefe da Divisão	1*			Outro Estado Membro	
	Oficial de Assuntos Marítimos	1*			Outro Estado Membro	
	Oficial de Informações	1. <sup>a</sup>			Cabo Verde	
	Operadores		12*		12* Cabo Verde	
<b>3.0.0</b>	<b>DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS</b>					
	Chefe da Divisão	1*			Outro Estado Membro	
	Consultor Jurídico de Codificação e Negociação Internacional	1*			1* Outro Estado Membro	
	Consultor Jurídico de Contencioso, Assuntos Internos e Acompanhamento de Processos Instaurados	1*			1* Cabo Verde	
<b>4.0.0</b>	<b>DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>					
	Chefe da Divisão	1*			Outro Estado Membro	
	Técnico de Recursos Humanos	1*			1* Cabo Verde	
	Contabilista	1*			1* Outro Estado Membro	
	Condutor Auto			1*	1* Cabo Verde	
<b>5.0.0</b>	<b>DIVISÃO DE APOIO LOGÍSTICO</b>					
	Chefe da Divisão	1*			Outro Estado Membro	
	Técnico de Aprovisionamento	1*			1* Cabo Verde	
	Técnico de Monitorização e Manutenção Técnica		1*		1* Outro Estado Membro	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>31</b>				

\* Funções que podem ser exercidas por militares, ou em alternativa, por civis.

Anexo II  
(A que se refere o artigo 8.º do Estatuto)  
**ORGANOGRAMA DO CENTRO**



Anexo III  
(A que se refere o artigo 77.º do Estatuto)

**CORRESPONDÊNCIAS ENTRE AS FUNÇÕES NO CENTRO E OS POSTOS MILITARES**

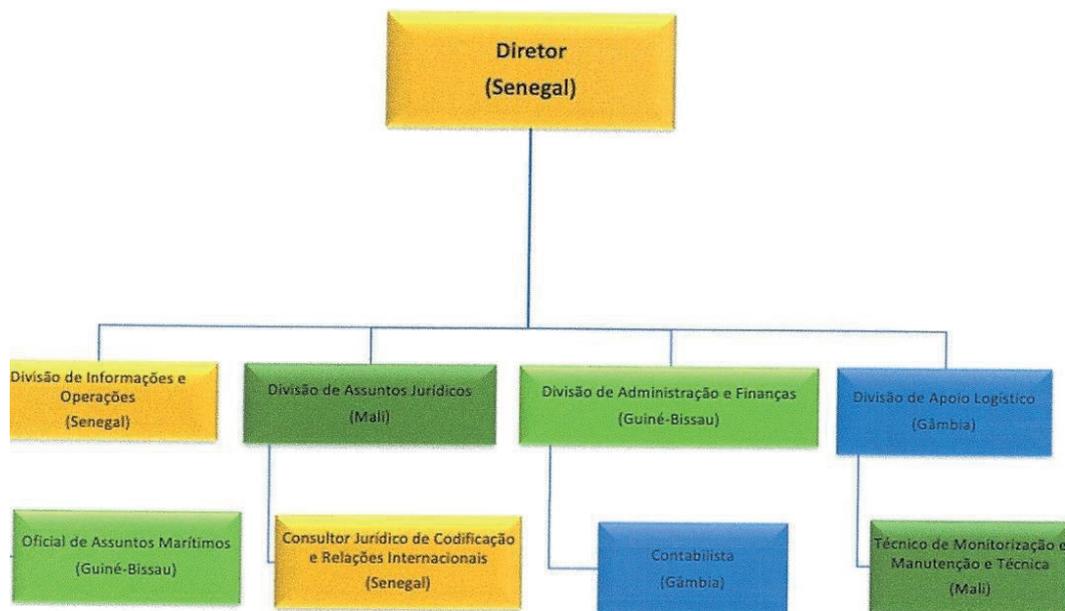
FUNÇÕES	POSTOS	VÍNCULOS	ESPECIALIDADE/FORMAÇÃO
<b>DIREÇÃO DO CENTRO</b>			
Diretor	Capitão-do-Mar/Coronel	Estado Membro	Oficial da Marinha/Guarda Costeira
Diretor Adjunto	Capitão-do-Navio/Tenente Coronel	Quadro das Forças Armadas de Cabo Verde	Engenharia/Marinha/Piloto/Fuzileiro/Jurista
<b>Secretariado da Direção do Centro</b>			
Técnico de Relações Públicas e de Ligação	Capitão-Tenente/Capitão	Quadro das FACV	Relações Públicas
Secretário	Sargento-Principal a Sargento-Mor	Quadro das FACV	Secretariado
Condutor Auto	Primeiro-Cabo a Cabo-Principal	Quadro/Contrato das FACV	Condutor Amador ou Profissional
<b>DIVISÃO DE INFORMAÇÕES E OPERAÇÕES</b>			
Chefe da Divisão	Capitão-de-Patrolha/Major	Estado Membro	Oficial de Marinha/Guarda Costeira
Oficial de Assuntos Marítimos	Capitão-Tenente/Capitão	Estado Membro	Oficial de Marinha/Guarda Costeira
Oficial de Informações	Capitão-Tenente/Capitão	Quadro das FACV	Engenharia/Marinha/Piloto
Operadores	Segundo Sargento a Sargento-Chefe	Quadro/Contrato das FACV	Operador de COM ou Equivalente
<b>DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS</b>			
Chefe da Divisão	Capitão-de-Patrolha/Major	Estado Membro	Jurista
Consultor Jurídico de Codificação e Negociação Internacional	Capitão-Tenente/Capitão	Estado Membro	Jurista
Consultor Jurídico de Contencioso, Assuntos Internos e Acompanhamento de Processos Instaurados	Capitão-Tenente/Capitão	Quadro das FACV	Jurista
<b>DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>			
Chefe da Divisão	Capitão-de-Patrolha/Major	Estado Membro	Administração Militar ou Equiparada

Técnico de Recursos Humanos	Capitão-Tenente/Capitão	Quadro das FACV	Recursos Humanos/Administração Militar
Contabilista	Capitão/Capitão-Tenente	Estado Membro	Contabilidade
Condutor Auto de Pesados	Primeiro-Cabo a Cabo-Principal	Quadro /Contrato das FACV	Condutor Profissional
<b>DIVISÃO DE APOIO LOGÍSTICO</b>			
Chefe da Divisão	Capitão-de-Patrolha/Major	Estado Membro	Logística ou Equiparada
Técnico de Aprovisionamento	Oficial Subalterno	Quadro /Contrato das FACV	Administração Militar/Logística ou Equiparada
Técnico de Monitorização e Manutenção Técnica	Segundo-Sargento a Sargento Principal	Estado Membro	Tecnologias de Informação e Comunicação

## Anexo IV

(A que se refere o artigo 102.º do Estatuto)

**MAPA DE DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL INTERNACIONAL OU DESTACADO  
ENTRE OS ESTADOS MEMBROS E AFETAÇÃO AO CENTRO PARA O PRIMEIRO MANDATO**



Aprovado em Conselho de Ministros aos 5 de dezembro de 2023. — Os Ministros *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia, Janine Tatiana Santos Lélise e Edna Manuela Miranda de Oliveira.*



**I SÉRIE  
BOLETIM  
OFICIAL**

Registo legal, nº 2/2001, de 21 de Dezembro de 2001

Endereço Electronico: [www.incv.cv](http://www.incv.cv)

**INC**  
V

IMPRESA NACIONAL DE CABO VERDE

Av. da Macaronésia, cidade da Praia - Achada Grande Frente, República Cabo Verde.  
C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09  
Email: [kioske.incv@incv.cv](mailto:kioske.incv@incv.cv) / [incv@incv.cv](mailto:incv@incv.cv)

**I.N.C.V., S.A. informa que a transmissão de actos sujeitos a publicação na I e II Série do *Boletim Oficial* devem obedecer as normas constantes no artigo 28º e 29º do Decreto-lei nº 8/2011, de 31 de Janeiro.**