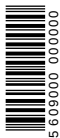


Sexta-feira, 9 de fevereiro de 2024

I Série
Número 13



BOLETIM OFICIAL



5 09000 000000

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

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 segue:

- 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).

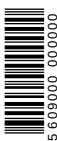
A nível nacional, ou seja, de cada um dos Estados membros das respetivas zonas marítimas, devem existir os Centros Nacionais Operacionais Marítimos (CNOM ou COM), compostos pelas principais instituições envolvidas na Ação do Estado no Mar, tais como, a Guarda Costeira, encarregada da coordenação, a Polícia 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 no 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



5 090000 000000

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.

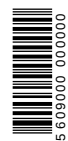
Nos termos do mesmo Protocolo, cada Estado membro da Zona marítima nomeia o pessoal a que tem direito, destacando recursos para um mandato máximo de três anos não renováveis. Porém, o pessoal local pode ser nomeado por tempo indeterminado, podendo ser substituído em caso de negligência grave.

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.



5 090000 000000

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 tela 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

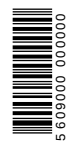
É declarado instalado em Cabo Verde o Centro Multinacional de Coordenação Marítima da Zona G, adiante designado apenas por Centro, criado pela República de Cabo Verde, pela Gâmbia, pela República da Guiné-Bissau, pela República do Mali e pela República do Senegal, através do Protocolo n.º A/P.3/07/18,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

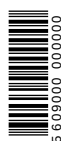
O Centro tem a missão de executar a Estratégia Marítima Integrada (EMIC) da Comunidade dos Estados da África Ocidental (CEDEAO), devendo para tanto:

- 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:

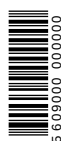
- a) Um técnico de recursos humanos;
- b) Um contabilista; e
- c) Um condutor auto de veículos pesados.

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.



5 609600 000000

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:

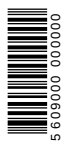
- a) Assegurar a prestação dos serviços jurídicos ao Centro;
- b) Preparar e elaborar os procedimentos internos do Centro;
- c) Preparar e elaborar as propostas de instrumentos jurídicos de harmonização das legislações nacionais no combate à pirataria, assaltos à mão armada e outros atos ilícitos praticados 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 da 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;



5 090000 000000

- 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

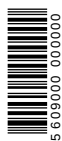
Disposições comuns

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.



5 090000 000000

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.

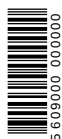
Artigo 37.º

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.



5 609000 000000

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:

- Três anos de experiência de trabalho no COSMAR ou serviço equivalente;
- Domínio dos sistemas *Maritime Domain Awareness* (MDA);
- Fluência escrita, falada e auditiva em língua inglesa; e
- 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

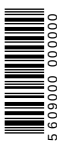
O Oficial de Informações do Centro é recrutado e selecionado de entre o pessoal militar, que seja oficial do quadro das Forças Armadas de Cabo Verde, ou pessoal civil, nos termos do regulamento do pessoal do Centro, e reúna cumulativamente os seguintes requisitos:

- Três anos de experiência de trabalho no COSMAR ou serviço equivalente;
- Domínio dos sistemas MDA;
- Conhecimento intermédio da língua inglesa; e
- 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.



5 095000 000000

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 reúnem 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

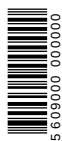
O Assistente da Direção do Centro é selecionado e recrutado por Cabo Verde, de entre o seu pessoal civil, que detenha o perfil profissional descrito na respetiva *fiche de poste*, vinculado à Administração Pública, através de mobilidade, ou não vinculado, por livre escolha ou mediante processo de seleção,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



5 095000 000000

- 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

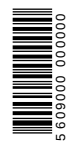
Subsecção I

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

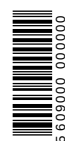
Sem prejuízo dos deveres gerais a que está sujeito no Estado Membro a que pertence e dos deveres especiais previstos no artigo seguinte, o pessoal internacional ou destacado do Centro está sujeito aos mesmos deveres gerais previstos na legislação cabo-verdiana relativa aos demais funcionários e agentes 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;



5 609000 000000

- 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

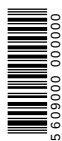
1- Os militares cabo-verdianos providos em funções no Centro consideram-se em comissão normal de serviço, nos termos do Estatuto dos Militares.

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

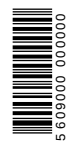
Regime financeiro

Artigo 88.º

Receitas próprias

1- São receitas próprias do Centro, nomeadamente:

- As contribuições dos Estados Membros;
- As contribuições de parceiros e doadores;
- As contribuições dos agentes da economia marítima;
- Os subsídios, doações e legados de qualquer natureza;
- Os subsídios concedidos pela Comissão da CEDEAO; e
- 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.

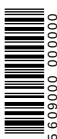
Artigo 96.º

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



5 090000 000000

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

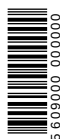
Distribuição e afetação do pessoal internacional ou destacado ao Centro para o primeiro mandato

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

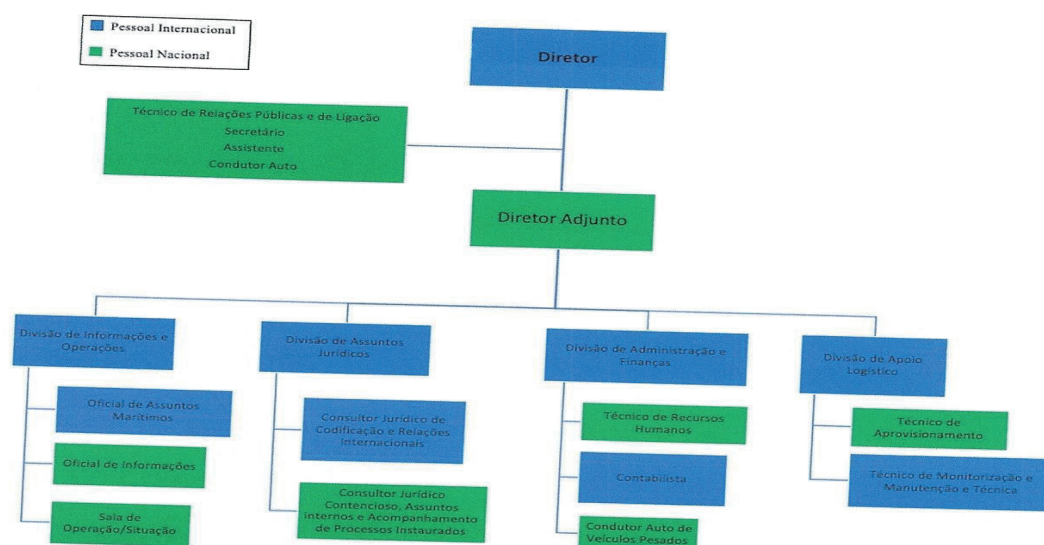
(A que se refere o n.º 2 do artigo 5.º do diploma preambular)

QUADRO DE PESSOAL DO CENTRO

N.º	FUNÇÕES	NÚMERO DE POSTOS DE TRABALHO			ESTADOS DE ORIGEM
		PESSOAL MILITAR		PESSOAL CIVIL	
		Classes			
		Oficiais	Sargentos	Praças	
1.0.0	DIREÇÃO DO CENTRO				
	Diretor	1			Outro Estado Membro
	Diretor Adjunto	1 *			Cabo Verde
	Secretariado do Centro				
	Técnico de Relações Públicas e de Ligação	1 *		1 *	Cabo Verde
	Secretário		1 *	1 *	Cabo Verde
	Assistente			1	Cabo Verde
	Condutor Auto			1 *	Cabo Verde
2.0.0	DIVISÃO DE INFORMAÇÃO E OPERAÇÕES				
	Chefe da Divisão	1 *			Outro Estado Membro
	Oficial de Assuntos Marítimos	1 *			Outro Estado Membro
	Oficial de Informações	1. ^a			Cabo Verde
	Operadores		12 *	12 *	Cabo Verde
3.0.0	DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS				
	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
4.0.0	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				
	Chefe da Divisão	1 *			Outro Estado Membro
	Técnico de Recursos Humanos	1 *		1 *	Cabo Verde
	Contabilista	1 *		1 *	Outro Estado Membro
	Condutor Auto			1 *	Cabo Verde
5.0.0	DIVISÃO DE APOIO LOGÍSTICO				
	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
	SUBTOTAL	14	14	2	1
	TOTAL	31			

* 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

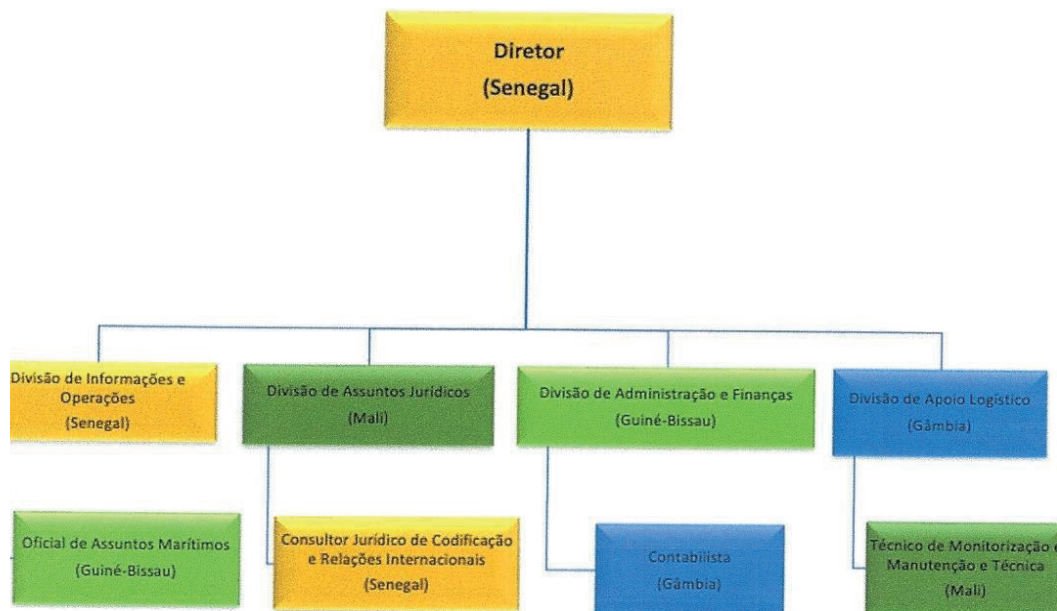
FUNÇÕES	POSTOS	VÍNCULOS	ESPECIALIDADE/FOR-MAÇÃO
DIREÇÃO DO CENTRO			
Diretor	Capitão-do-Mar/Coronel	Estado Membro	Oficial da Marinha/Guarda Costeira
Diretor Adjunto	Capitão-do-Navio/Tenente Coronel	Quadro das Forças Armadas de Cabo Verde	Engenharia/Marinha/Piloto/Fuzileiro/Jurista
Secretariado da Direção do Centro			
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
DIVISÃO DE INFORMA-ÇÕES E OPERAÇÕES			
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
DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS			
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
DIVISÃO DE ADMINIS-TRAÇÃO E FINANÇAS			
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
DIVISÃO DE APOIO LOGÍSTICO			
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

INCV

IMPRENSA 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 / 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.