Terça-feira, 23 de Maio de 2000 I SÉRIE – Número 20

BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

2.º SUPLEMENTO

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE

AVISO

A matéria a publicar no «**Boletim da República**» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: Para publicação no «**Boletim da República**»

SUMÁRIO

Conselho de Ministros:

Decreto nº 11/2000

Aprova o Regulamento da Inspecção-Geral de Jogos e revoga o Decreto nº 61/94, de 16 de Novembro.

Decreto nº 12/2000

Aprova o Regulamento da Formação, Carteira e Gratificações dos Empregados das Salas de Jogos.

Decreto nº 13/2000

Cria o Fundo da Receita do Jogo, abreviadamente designado FURJOGO e revoga o Decreto nº 20/97, de 15 de Julho.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto nº 11/2000
de 23 de Maio

As Leis nº 8/94 e 9/94, ambas de 14 de Setembro, fixaram o quadro legal disciplinador do exercício das actividades de exploração de jogos de fortuna ou azar e de jogos de diversão social, respectivamente, na República de Moçambique.

Assim, revelando-se necessária a regulamentação do funcionamento da instituição responsável, na especialidade, pela coordenação, orientação, licenciamento, inspecção, fiscalização, auditoria e realização de estudos e controlo dos processos de exploração da actividade de jogos de fortuna ou azar e de diversão social, bem como de formação, emissão e controlo da carteira dos profissionais de jogo, no País, ao abrigo do disposto nos nº 2 e 3 do artigo 27 e na alínea *l)* do nº 1 do artigo 28, conjugados com o determinado no artigo 77, todos da Lei nº 8/94, de 14 de Setembro, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento da Inspecção-Geral de Jogos, em anexo, o qual faz parte integrante do presente decreto.

Art. 2. É revogado o Decreto nº 61/94, de 16 de Novembro.

Aprovado pelo Conselho de Ministros.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Pascoal Manuel Mocumbi.*

Regulamento da Inspecção-Geral de Jogos

CAPITULO I

Natureza e Atribuições Gerais

ARTIGO 1

(Denominação e objecto)

1. A Inspecção-Geral de Jogos, abreviadamente designada por IGJ, rege-se pelo disposto no presente Regulamento.

2. A Inspecção-Geral de Jogos é um serviço público de apoio e assessoria à Ministra do Plano e Finanças em matérias de licenciamento, organização, controlo, inspecção, fiscalização e auditoria em processos de exploração de jogos de fortuna ou azar e de diversão social, bem como de apoio e orientação da actividade dos delegados ou administradores do Estado junto das concessionárias ou outras entidades exploradoras de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social e das sociedades por elas participadas.

ARTIGO 2

(Atribuições)

1. Complementarmente ao desempenho das suas funções de prestação de assessoria técnica à Ministra do Plano e Finanças, incumbe à Inspecção-Geral de Jogos promover a criação e sustentabilidade das condições e do ambiente institucional adequados e necessários para garantir o normal e correcto desenvolvimento e funcionamento de recintos e salas de jogos de fortuna ou azar e de diversão social no País, devendo ainda assegurar a orientação, licenciamento, fiscalização, inspecção, realização de estudos, controlo e auditoria regulares sobre os processos e operações concernentes à exploração e prática do jogo e actividades conexas e/ou complementares bem como da formação e controlo da carteira dos profissionais de jogo, nos termos previstos nos artigos 3 a 9 seguintes.

2. Constituem ainda atribuições gerais da Inspecção-Geral de Jogos as seguintes:

a) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais e contratuais vigentes no País, relativas à exploração de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social, designadamente:

(i) O controlo das características e funcionamento das instalações utilizadas para exploração de jogos;

(ii) O controlo dos bens que sejam património actual ou virtual do Estado por força de disposições contratuais e cuja utilização esteja afecta à exploração de jogos;

(iii) A prevenção da prática do jogo ilícito;

(iv) O controlo, em articulação com a Direcção Nacional de Impostos e Auditoria, das receitas resultantes da exploração de jogos e outras variáveis financeiras que constituam base para a determinação das rendas ou impostos a pagar pelas concessionárias;

(v) A manutenção de relações entre as concessionárias e o público em níveis e condições compatíveis com os interesses do Estado no concernente à actividade das concessionárias;

(vi) A prestação de orientação e esclarecimentos de ordem legal e técnica aos interessados em candidatarem-se à exploração de modalidades de jogos bem como às concessionárias e outras entidades autorizadas a explorar modalidades de jogos.

b) A repressão, e cooperação na repressão, de prática de actividades usurárias em locais onde se explorem jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social ou com os mesmos conexa;

c) A elaboração de propostas e condução de processos de concursos, e a emissão de pareceres sobre as propostas recebidas de candidatos a concessionárias ou outras entidades para exploração de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social, bem como de propostas de alterações à regulamentação dos jogos;

d) A emissão de parecer sobre as características de equipamentos destinados à utilização na exploração de jogos por forma a que se mantenham adequadas as suas características;

e) A prestação de apoio técnico e administrativo a instituições do Estado e aos representantes deste junto das concessionárias ou empresas participadas por estas;

f) A solicitação, sempre que necessária, da intervenção das forças policiais e a manutenção com estas de uma permanente relação de articulação e cooperação;

g) A prestação da colaboração e assistência solicitadas por outras entidades em matérias relacionadas com actividades de prática e/ou exploração de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social.

CAPÍTULO II

Funções

ARTIGO 3

(Função orientadora)

Compete à Inspecção-Geral de Jogos, no âmbito desta função:

a) Dar a conhecer e orientar os concorrentes e proponentes de empreendimentos de desenvolvimento e exploração de recintos e salas de jogos, bem como as entidades contratadas ou autorizadas e licenciadas, para o cumprimento das disposições da legislação e regulamentação que regem matérias sobre os jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social no País;

b) Emitir e determinar orientações, ordens, instruções e adaptações sobre regras e normas do processo e operações de desenvolvimento e funcionamento de empreendimentos de exploração de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social e, bem assim, sobre o processo e operações de exploração e prática de cada modalidade específica de jogo, assegurando o seu cumprimento, pelas entidades autorizadas a explorar os referidos jogos, pelos empregados das salas de jogos e pelos jogadores e frequentadores dos locais de jogo.

ARTIGO 4

(Função licenciadora)

No exercício desta função, deverá a Inspecção-Geral de Jogos proceder, nos termos do artigo 15 deste Regulamento, ao licenciamento para exploração de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social que tenha sido autorizada pela entidade competente, em conformidade com os preceitos dos artigos 10 a 18 do Regulamento dos Jogos de Diversão Social aprovado pelo Decreto nº 18/97, de 15 de Julho , e dos artigos 22 a 29 do Regulamento dos Casinos aprovado pelo Decreto nº 53/96, de 3 de Dezembro.

ARTIGO 5

(Função de inspecção)

Constituem competências da Inspecção-Geral de Jogos, no desempenho desta função junto das entidades autorizadas a explorar recintos ou salas de jogos, nomeadamente:

a) Zelar pela correcta execução dos termos das concessões e autorizações concedidas para o desenvolvimento e exploração de recintos e salas de jogos no país e informar superiormente acerca do cumprimento, pelas concessionárias e entidades autorizadas, das suas obrigações, sugerindo as providências que se mostrem pertinentes ter de ser adoptadas;

b) Instalar e manter um serviço de inspecção directa e/ou através de equipamento electrónico de som e imagem de vigilância e controlo nas salas de jogos, cuja regulamentação específica das modalidades de jogos em questão assim o exigir;

c) Verificar e fiscalizar sistematicamente a conformidade das características próprias do recinto e salas de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social, bem como do respectivo mobiliário, equipamentos e materiais de exploração e prática das várias modalidades específicas de jogos autorizadas;

d) Exercer a fiscalização do funcionamento, de conformidade com as regras estabelecidas, das salas de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social ou áreas onde tenha sido concessionada ou autorizada a exploração de jogos;

e) Inspeccionar todas as operações de afectação e de movimentação de fundos destinados ao, e os resultantes do, funcionamento das salas de jogos;

f) Velar para que o comportamento e relacionamento das entidades autorizadas a explorar jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social e seus trabalhadores para com os jogadores, frequentadores e demais público se processem nos termos legislados e regulamentados em salvaguarda da disciplina, ordem e interesses nacionais;

g) Acompanhar e controlar o comportamento dos jogadores e demais frequentadores nos recintos e salas de jogos;

h) Inspeccionar e zelar pelo correcto e rigoroso cumprimento de regras de prática de cada modalidade específica de jogo, nos termos regulamentados;

i) Proceder à verificação do processo de liquidação do Imposto Especial sobre o Jogo e do Imposto de Selo devidos, e da emissão das respectivas guias e pagamento, pela entidade autorizada a explorar jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social, conforme os casos, na tesouraria da Fazenda Pública;

j) Reprimir a concessão de empréstimos e actividades usurárias em conexão com a exploração e prática do jogo;

k) Apreciar e sancionar, com observância da legislação substantiva e processual aplicável, as infracções contravencionais das concessionárias e outras entidades autorizadas a explorar jogos de fortuna ou azar ou de diversão social, dos empregados que prestem serviço nas salas de jogos e dos jogadores e demais frequentadores das referidas salas;

l) Aplicar medidas preventivas e cautelares de inibição de acesso às salas ou recintos de jogos, nos termos da lei;

m) Assegurar o curso do expediente e organizar os arquivos do serviço de inspecção junto das entidades autorizadas a explorar recintos e/ou salas de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social;

n) Reprimir o jogo ilícito e/ou solicitar a intervenção e cooperar com as autoridades ou agentes policiais na fiscalização e repressão da prática e exploração do jogo ilícito e de operações a este associadas;

o) Levantar autos de notícia, sempre que possível também testemunhados, por infracções cometidas contra regras previstas na legislação e regulamentação sobre matérias de jogo;

p) Prestar colaboração e assistência solicitadas por outras entidades em matérias relacionadas com actividades de prática e/ou exploração de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social.

ARTIGO 6

(Função de fiscalização)

1. Em reforço ao serviço de inspecção e acções de auditoria e de estudos e controlo, a Inspecção-Geral de Jogos poderá, consoante a pertinência, volume e oportunidade das necessidades, organizar e dispor de inspectores, fiscais e/ou brigadas de fiscalização do jogo, especialmente preparados e capacitados para o exercício da função fiscalizadora no domínio do jogo, visando assegurar a imposição e manutenção da ordem, disciplina, normalidade e legalidade da exploração e prática de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social no território nacional.

2. Cabe em particular, à Inspecção-Geral de Jogos, através dos fiscais e/ou brigadas de fiscalização a que se refere o número anterior, exercer as seguintes funções:

a) Garantir a verificação e fiscalização sistemáticas da conformidade das características dos recintos e salas de jogos bem como do respectivo mobiliário, equipamento, máquinas, materiais e utensilagem de exploração e prática das várias modalidades de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social autorizadas;

b) Exercer a fiscalização do funcionamento da exploração de qualquer das modalidades específicas de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social;

c) Reprimir actividades usurárias em conexão com a exploração e prática do jogo;

d) Reprimir o jogo ilícito ou suas manifestações e/ou solicitar a intervenção e cooperar com as autoridades ou agentes policiais na fiscalização e repressão da prática e exploração do jogo ilícito e de operações a este associadas;

e) Levantar autos de notícia, sempre que possível também testemunhados, por infracções cometidas contra regras previstas na legislação e regulamentação sobre matérias do jogo.

f) Prestar colaboração e assistência solicitadas por outras entidades em matérias relacionadas com actividades de prática e/ou exploração de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social.

ARTIGO7

(Função de auditoria)

No exercício desta função, compete à Inspecção-Geral de Jogos:

a) Proceder ao acompanhamento e exame sistemáticos sobre a documentação, operações e elementos contabilísticos e estatísticos das entidades contratadas ou autorizadas, necessários à certificação dos elementos obtidos;

b) Efectuar auditorias periódicas regulares à aplicação, pelas entidades contratadas ou autorizadas a explorar jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social, do sistema informático em uso determinado pela Inspecção Geral de Jogos e respectivas aplicações, no domínio do jogo;

c) Efectuar exames regulares à escrita das entidades contratadas ou autorizadas a explorar recintos e/ou salas de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social para verificação do correcto cumprimento das disposições tributárias aplicáveis;

d) Verificar e controlar, sistemática e regularmente, o inventário e existências de todos os bens patrimoniais pertencentes e/ou reversíveis para o Estado, afectos à exploração do jogo;

e) Elaborar estudos e pareceres cuja necessidade se revele pertinente para correcção e/ou melhoria dos processos, métodos e mecanismos de recolha, tratamento, escrituração e conservação de informações contabilísticas e estatísticas das entidades autorizadas a explorar jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social.

ARTIGO 8

(Função de estudos e controlo)

No desempenho desta função; deverá a Inspecção-Geral de Jogos:

a) Analisar, adequar e aprovar as características dos recintos e salas de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social, nos termos regulamentados e das orientações e adaptações por ela determinadas, no âmbito das suas competências;

b) Analisar, adequar e aprovar os modelos e características do mobiliário, equipamentos, máquinas e todo o demais material de exploração e prática de cada modalidade específica de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social a adquirir e a utilizar pelas entidades contratadas ou autorizadas para o efeito;

c) Estudar, adoptar e determinar a implementação de sistemas que permitam atempadamente conhecer, avaliar e acompanhar os indicadores das actividades concessionadas ou autorizadas, no âmbito do jogo;

d) Acompanhar e analisar sistematicamente a evolução das entidades contratadas ou autorizadas a explorar jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social, e em particular a exploração das actividades concessionadas ou autorizadas, a execução das obrigações assumidas e a evolução da situação económica e financeira das referidas actividades;

e) Elaborar previsões sobre a evolução das actividades mais relevantes, no domínio do jogo, para análise e devido tratamento e tomada de medidas em relação a eventuais desvios e anomalias verificados;

f) Recolher, analisar, manter e disponibilizar a informação que possa constituir banco de dados sobre as actividades mais relevantes das entidades contratadas ou autorizadas a explorar jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social;

g) Estudar e acompanhar o processo de execução dos contratos ou autorizações existentes com as entidades contratadas ou autorizadas para a exploração de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social no País;

h) Controlar a evolução e forma de cumprimento das normas que regulamentam, na generalidade e na especificidade, a exploração e prática de cada modalidade específica de jogo de fortuna ou azar e/ou de diversão social;

i) Proceder ao estudo do funcionamento e regras de jogos específicos de fortuna ou azar e/ou diversão social praticados e não regulamentados no País que possam ser de particular interesse para a execução das atribuições da Inspecção-Geral de Jogos;

j) Estudar, criar, adoptar, determinar e manter em correcto funcionamento os procedimentos informáticos necessários à actividade da Inspecção-Geral de Jogos;

k) Controlar todas as operações de determinação da matéria colectável do Imposto Especial sobre o Jogo e do Imposto de Selo sobre os valores dos prémios e dos bilhetes e cartões de entrada nos recintos e/ou salas de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social;

l) Analisar, informar e opinar sobre propostas recebidas das entidades contratadas ou autorizadas, bem como de outros interessados, concernentes à regulamentação de modalidades específicas de jogos de fortuna ou azar e/ /ou de diversão social ou outras matérias de interesse no âmbito do jogo;

m) Realizar inquéritos, sindicâncias e meras averiguações sobre a estratégia orientadora e a correcta observância da legislação reguladora da exploração e prática de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social e das autorizações para esse efeito concedidas.

ARTIGO 9

(Função de formação e controlo da carteira de profissionais do jogo)

Nos termos desta função, cabe à Inspecção-Geral de Jogos :

a) Organizar e orientar todas as fases relativas ao processo de formação do pessoal técnico de inspecção e fiscalização da Inspecção-Geral de Jogos;

b) Definir as regras que devem orientar os processos de recrutamento, selecção e formação dos profissionais de jogo e pessoal auxiliar das salas de jogos de fortuna ou azar e /ou de diversão social;

c) Acompanhar e orientar a implementação das diversas fases de recrutamento e selecção de candidatos a acções de formação de profissionais de jogos, quer se trate de jogos de fortuna ou azar quer dos de diversão social;

d) Analisar e emitir pareceres sobre os programas de formação de pessoal a trabalhar nas salas de exploração de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social;

e) Acompanhar e orientar o desenrolar das acções de formação levadas a cabo pelas concessionárias de jogos de fortuna ou azar e pelas entidades autorizadas a explorar jogos de diversão social;

f) Participar na avaliação e exames dos candidatos a profissionais de jogo e pessoal auxiliar das salas de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social;

g) Estabelecer os mecanismos conducentes à emissão da carteira de profissionais de jogo;

h) Emitir as carteiras de profissionais de jogo, assim como os títulos provisórios substitutivos da carteira de profissional de jogo e respectivas segundas vias, em caso de necessidade;

i) Proceder à revalidação periódica das carteiras de profissionais de jogo;

j) Proceder ao averbamento, na carteira de profissional de jogo, de quaisquer alterações ocorridas e comunicadas à Inspecção-Geral de Jogos;

k) Organizar e manter actualizado um ficheiro contendo fichas individuais e informação pertinente relativa ao pessoal em serviço nas salas de jogos;

l) Organizar e manter actualizado um banco de dados relativo a todo o pessoal formado tanto pela Inspecção-Geral de Jogos como pelas concessionárias da exploração de jogos de fortuna ou azar e pelas entidades autorizadas a explorar jogos de diversão social;

m) Elaborar propostas conducentes à melhoria ou correcção dos processos de recrutamento, selecção e formação do pessoal das salas de jogos, sempre que for oportuno e pertinente.

CAPÍTULO III

Estrutura Orgânica

ARTIGO 10

(Estrutura)

1. A estrutura da Inspecção-Geral de Jogos compreende os seguintes órgãos:

a) Direcção;
b) Departamento de Inspecção e Fiscalização;
c) Departamento de Licenciamento, Estudos e Controlo;
d) Departamento de Formação e Carteira de Profissionais de Jogo;
e) Departamento de Auditoria; e
f) Serviço de Administração e Secretariado.

2. Constitui ainda órgão da Inspecção-Geral de Jogos a Comissão Nacional de Jogos prevista no nº 3 do artigo 27 da Lei do Jogo.

CAPÍTULO IV

Atribuições e Competências

Secção I

Da Direcção

ARTIGO 11

(Atribuições)

1. A direcção da Inspecção-Geral de Jogos e dos respectivos serviços dependentes cabe ao Inspector-Geral de Jogos.

2. O Inspector-Geral de Jogos é coadjuvado por dois Inspectores-Gerais-Adjuntos.

ARTIGO 12

(Competências)

Compete ao Inspector-Geral de Jogos, em particular:

a) Dirigir, planear, coordenar e fiscalizar a actividade global da Inspecção-Geral de Jogos e dos seus Departamentos e Serviços;

b) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e instruções aplicáveis a matérias de jogos de fortuna ou azar e de diversão social;

c) Assegurar a representação, activa e passivamente, da Inspecção-Geral de Jogos;
d) Conduzir e/ou decidir, em conformidade com a lei ou de harmonia com orientações superiormente estabelecidas, no âmbito das competências atribuídas à Inspecção-Geral de Jogos, matérias sob a alçada da Inspecção ou para cuja resolução tiver a competente delegação;
e) Informar e dar parecer sobre matérias relativas a jogos que devam ser submetidas à apreciação e tomada de decisão a nível superior;
f) Propor a admissão e processos de enquadramento e/ou promoção do pessoal na IGJ, decidir sobre a sua afectação na estrutura orgânica da Inspecção-Geral de Jogos ou seus serviços dependentes e exercer sobre ele a competente acção disciplinar e de gestão;
g) Determinar o cumprimento das ordens e instruções de serviço necessárias e convenientes à eficiência do exercício das actividades da Inspecção-Geral de Jogos.

Secção II

Do Departamento de Inspecção e Fiscalização

ARTIGO 13

(Atribuições)

Constituem atribuições do Departamento de Inspecção e Fiscalização garantir que a exploração de jogos, no âmbito das respectivas concessões e/ou autorizações, bem como as relações entre o Estado e as concessionárias e entre estas e o público, se processem correcta e adequadamente nos termos regulamentados e em salvaguarda dos interesses nacionais e do público jogador.

ARTIGO 14

(Competências)

São, em particular, competências do Departamento de Inspecção e Fiscalização:

a) Controlar, em articulação com o Departamento de Auditoria, todas as operações conducentes à determinação da matéria colectável sobre que incidem as taxas previstas nos contratos de concessão e na legislação de carácter fiscal aplicável;
b) Em colaboração com o Departamento de Licenciamento, Estudos e Controlo, analiasr e informar sobre as propostas recebidas das concessionárias relativas a alterações à regulamentação de modalidades de jogos;
c) Analisar e fiscalizar, também em colaboração com o Departamento de Licenciamento, Estudos e Controlo, as características dos recintos e salas de jogos e do equipamento e material utilizados nas várias modalidades de jogos propondo superiormente a autorização para o seu funcionamento, ou para o cancelamento da respectiva autorização quando se verifique não estarem a funcionar nas condições em que a autorização foi concedida;
d) Velar para que o comportamento das concessionárias para com o público se processe de conformidade com a legislação em vigor e salvaguardando-se os interesses nacionais;
e) Controlar a frequência e o funcionamento das instalações afectas às várias modalidades de jogos;
f) Controlar as existências dos bens que sejam património actual ou virtual do Estado, por disposição contratual, cuja utilização esteja afecta às várias modalidades de jogos;
g) Reprimir os jogos ilícitos;
h) Reprimir ou colaborar na repressão das actividades usurárias nos locais onde se explorem modalidades de jogos ou com elas conexas;
i) Executar, em particular, as acções previstas para a Inspecção-Geral de Jogos nos precedentes artigos 5 e 6 do presente regulamento.

Secção III

Do Departamento de Licenciamento, Estudos e Controlo

ARTIGO 15

(Atribuições)

O Departamento de Licenciamento, Estudos e Controlo tem por atribuições proceder à orientação e realização de estudos e análises sistemáticos e comparativos dos diversos elementos da actividade do jogo e de controlo dos vários aspectos de desenvolvimento desta actividade que, por razões de funcionalidade, não sejam enquadráveis no Departamento de Inspecção e Fiscalização.

ARTIGO 16

(Competências)

São, de modo particular, competências do Departamento de Licenciamento, Estudos e Controlo:

a) Dar a conhecer, orientar e esclarecer os concorrentes, proponentes ou interessados em iniciativas de exploração de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social, bem como as entidades para esse efeito contratadas ou autorizadas, para se assegurar o cumprimento das disposições da legislação, regulamentação e procedimentos que regem matérias sobre jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social;
b) Adoptar e implementar sistemas que permitem acompanhar os indicadores das actividades de exploração do jogo concessionadas e das respectivas empresas exploradoras;
c) Acompanhar e analisar sistematicamente a evolução das empresas concessionárias em particular a exploração das actividades concessionadas, execução de contrapartidas contratuais e evolução da situação económica e financeira das concessionárias;
d) Elaborar previsões sobre a evolução das actividades mais relevantes para análise dos desvios verificados;
e) Elaborar e manter informação de gestão que possa constituir banco de dados sobre as actividades mais relevantes das empresas concessionárias;
f) Acompanhar a execução dos contratos existentes entre as concessionárias e o Estado;
g) Controlar o cumprimento das disposições regulamentares relativas à prática dos jogos;
h) Proceder ao estudo do funcionamento da actividade relativa aos jogos praticados noutros países e que, potencialmente, possam ser úteis para a execução das atribuições da Inspecção-Geral de Jogos;
i) Criar, manter e explorar as rotinas informáticas necessárias às actividades da Inspecção-Geral de Jogos.
j) Exercer, em coordenação e/ou colaboração com o Departamento de Inspecção e Fiscalização, as competências previstas para a Inspecção-Geral de Jogos nos precedentes artigos 4 e 8 deste regulamento;

Secção IV

Do Departamento de Auditoria

ARTIGO 17

(Atribuições)

Ao Departamento de Auditoria estão incumbidas as atribuições de garantir a reverificação da correcteza e conformidade legal e técnica dos processos de exploração do jogo e respectiva gestão, controlo, inspecção e fiscalização, bem como dos processos de aplicação dada aos fundos advenientes da exploração do jogo.

ARTIGO 18
(Competências)

Constituem, em particular, competências do Departamento de Auditoria:

a) Proceder, em coordenação com o Departamento de Inspecção e Fiscalização e a Direcção Nacional de Impostos e Auditoria, ao exame sistemático dos elementos contabilísticos e estatísticos das concessionárias, necessários à certificação dos elementos obtidos por outras vias, nomeadamente as mencionadas na alínea *a*) do precedente artigo 7;
b) Efectuar auditorias sistemáticas aos sistemas informáticos e respectivas operações junto das entidades exploradoras de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social;
c) Elaborar estudos, e formular pareceres e recomendações cuja necessidade se revele pertinente no domínio das suas atribuições;
d) Proceder à reverificação sistemática das gravações de imagem e som registadas em sistemas de controlo televisivo e de segurança instaladas nas salas de jogos com vista a aferir o grau de cumprimento e da correcteza e conformidade legal e técnica dos procedimentos utilizados nos processos de exploração e prática de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social;
e) Efectuar auditorias sistemáticas aos processos de arrecadação, alocação, utilização e aplicação correcta das receitas resultantes da exploração de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social, nos termos regulamentados;
f) Executar as acções previstas para a Inspecção-Geral de Jogos e descritas nas alíneas do precedente artigo 7

Secção V
Do Departamento de Formação e Carteira de Profissionais de Jogo

ARTIGO 19
(Atribuições)

O Departamento de Formação e Carteira de Profissionais de Jogo tem por atribuições garantir o acompanhamento e orientação dos processos de formação, reciclagem e actualização dos conhecimentos e procedimentos técnicos de condução e/ou execução das operações de exploração de jogo a nível do pessoal profissional de jogo e auxiliar das salas de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social, bem como garantir o registo e controlo da carteira dos profissionais de jogo em serviço no País, incluindo a emissão e actualização das respectivas carteiras de profissionais de jogo.

ARTIGO 20
(Competências)

São, em especial, competências do Departamento de Formação e Carteira de Profissionais de Jogo:

a) Assegurar e orientar os processos de recrutamento, selecção e formação do pessoal técnico da IGJ;
b) Definir os princípios que orientam os processos de recrutamento, selecção e formação do pessoal das salas de jogos;
c) Acompanhar e orientar todas as fases das acções da formação, na área do jogo, levadas a cabo pelas entidades interessadas;
d) Estabelecer os mecanismos conducentes à emissão da carteira de profissional de jogo;
e) Assegurar todo o processo relativo à emissão da carteira de profissional de jogo;
f) Organizar e manter actualizados bancos de dados relativos não só ao pessoal formado pela IGJ e pelas entidades interessadas, mas também ao pessoal em serviço nas salas de jogos;
g) Realizar as acções previstas para a Inspecção-Geral de Jogos descritas no artigo 9 deste regulamento.

Secção VI
Do Serviço de Administração e Secretariado

ARTIGO 21
(Atribuições)

Ao Serviço de Administração e Secretariado são incumbidas as atribuições de garantir o apoio administrativo e de gestão dos bens patrimoniais e financeiros e dos assuntos de pessoal da Inspecção-Geral de Jogos, bem como de assegurar o funcionamento do serviço de secretariado.

ARTIGO 22
(Competências)

Compete, em particular, ao Serviço de Administração e Secretariado garantir:

a) A organização e gestão dos processos individuais dos funcionários em serviço na Inspecção-Geral de Jogos e manutenção, actualizada e em dia, da respectiva documentação;
b) O tratamento, encaminhamento e arquivo da correspondência e demais documentação produzida ou recebida na Inspecção-Geral de Jogos;
c) A gestão financeira correcta dos fundos de funcionamento e de investimento da Inspecção Geral de Jogos;
d) A recepção, tratamento, gestão e/ou encaminhamento dos assuntos de pessoal dos funcionários em serviço na Inspecção-Geral de Jogos;
e) O estudo, informação e processamento e/ou encaminhamento de propostas sobre assuntos referentes a situações e movimentação relativas ao pessoal;
f) A elaboração de folhas de remuneração complementar e efectivação do respectivo pagamento aos funcionários em serviço na Inspecção-Geral de Jogos, nos termos da lei;
g) A aquisição, inventariação, controlo e gestão da utilização de bens e/ou serviços necessários ao funcionamento da Inspecção-Geral de Jogos;
h) A elaboração de propostas de orçamento e respectivas alterações, informações sobre cabimentos de verba, gestão, contabilização de operações, organização de processos de contas e responsabilidades da Inspecção-Geral de Jogos;
i) A conservação e manutenção das instalações e bens patrimoniais da Inspecção-Geral de Jogos;
j) A prestação de apoio administrativo ao serviço de inspecção junto das concessionárias e demais serviços da Inspecção-Geral de Jogos, que lhe for determinado superiormente;
k) A execução de outros trabalhos superiormente determinados.

Secção VII
Da Comissão Nacional de Jogos

ARTIGO 23
(Composição de Comissão)

1. A Comissão Nacional de Jogos, presidida pelo Inspector-Geral de Jogos ou, nas ausências ou impedimentos deste, pelo Inspector-Geral Adjunto para o efeito designado, é constituída por representantes, ou seus substitutos, designados pelos respectivos dirigentes, dos seguintes organismos:

a) Ministério do Plano e Finanças;
b) Ministério da Justiça;

c) Ministério do Interior;
d) Ministério do Turismo;
e) Ministério das Obras Públicas e Habitação;
f) Ministério para a Coordenação da Acção Ambiental;
g) Ministério da Mulher e para a Coordenação da Acção Social;
h) Banco de Moçambique;
i) Centro de Promoção de Investimentos;
j) Município ou Municípios em cuja jurisdição o projecto ou concessão em apreciação se situa.

2. A Comissão integrará ainda outras entidades ou especialistas que o presidente da Comissão julgar ser conveniente a sua participação em cada sessão específica.

ARTIGO 24

(Atribuições)

1. Constituem atribuições da Comissão Nacional de Jogos:

a) Proceder à apreciação de pedidos de concessão ou concursos para concessão de licenças de exploração de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social;
b) Pronunciar-se sobre propostas de leis e outros actos normativos e acordos ou tratados relativos a matérias sobre jogos de fortuna ou azar ou jogos de diversão social;
c) Proceder à apreciação do balanço de actividades desenvolvidas no âmbito das suas atribuições e propor medidas que visem o aperfeiçoamento do seu trabalho e melhorias no apoio ao desenvolvimento e exploração de jogos em casinos e os de diversão social.

2. A Comissão Nacional de Jogos deverá ainda emitir pareceres sobre as propostas de:

a) Adjudicação das concessões ou autorizações para exploração de casinos ou de jogos de diversão social;
b) Prorrogação do prazo de duração das concessões;
c) Definição do regime, prazo, objecto e delimitação detalhada de cada concessão;
d) Decisão sobre a conveniência de pré- qualificação para admissão a concurso;
e) Fixação das condições de base a especificar nos avisos de abertura de concurso e sua homologação;
f) Protestos de revisão e revogação dos contratos de concessão;
g) Determinação das características e localização dos recintos afectos à exploração dos jogos de fortuna ou azar e/ou diversão social;
h) Outorga, em nome e representação do Estado, de escrituras dos contratos de concessão ou de gestão de exploração de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social;
i) Determinação da suspensão da exploração dos jogos e a rescisão dos contratos de concessão;
j) Nomeação de administradores, delegados ou outros representantes do Estado junto de sociedades concessionárias ou gestoras em que este intervenha.

ARTIGO 25

(Convocação da Comissão)

1. A Comissão Nacional de Jogos é convocada com antecedência mínima de 8 dias pelo seu presidente, e, nas suas ausências e impedimentos, pelo Inspector-Geral Adjunto, para o efeito designado.

2. A convocatória será dirigida aos membros designados nos termos do n.º 1 do artigo 23, com a indicação da agenda de assuntos a apreciar, acompanhada do expediente e documentação que serão objecto de apreciação na sessão.

ARTIGO 26

(Base de trabalhos da Comissão)

As sessões da Comissão Nacional de Jogos convocadas para apreciação e análise dos assuntos agendados terá como base de trabalho o expediente ou documentação e propostas preparadas para esse efeito pela Inspecção-Geral de Jogos.

ARTIGO 27

(Tomada de deliberações pela Comissão)

1. A Comissão Nacional de Jogos só poderá deliberar validamente quando estiverem presentes pelo menos metade dos membros convocados, considerando-se presentes os membros ausentes por motivos justificados ou de força maior que tenham atempadamente transmitido por escrito as suas posições.

2. As deliberações da Comissão, em relação a cada assunto apreciado, assumirão a forma de recomendações e propostas concretas de actuação e/ou de procedimento a observar.

3. As deliberações da Comissão são tomadas por maioria simples de votos dos membros participantes.

4. Em caso de empate na votação efectuada nos termos do número anterior, caberá ao presidente o voto de desempate.

5. O membro ou membros que não concordarem com a deliberação tomada, em cada assunto, têm o direito de apresentar o seu voto ou votos de vencidos, com fundamentação do seu desacordo em relação à deliberação tomada, e tal voto ou votos deverão constar, expressamente, registados na acta da respectiva sessão.

ARTIGO 28

(Grupos de trabalho da Comissão)

1. A comissão poderá constituir grupos de trabalho, quando as circunstâncias assim o exigirem, e estabelecer prazos para a conclusão das tarefas cometidas a cada grupo.

2. As conclusões e recomendações dos grupos de trabalho não são consideradas conclusões e recomendações da Comissão Nacional de Jogos, senão apenas após a sua aceitação por esta em plenário.

ARTIGO 29

(Actas das Sessões)

1. O Secretariado da Inspecção da Inspecção-Geral de Jogos elaborará ou providenciará a elaboração da acta de cada sessão.

2. O conteúdo principal da acta, em especial as deliberações tomadas e as posições em desfavor registadas, deverá ser sancionado no fim da respectiva sessão pelos membros presentes.

ARTIGO 30

(Direitos dos membros da Comissão)

O membro da Comissão Nacional de Jogos tem direito a:

a) Fazer uso da palavra e dissertar sobre matérias que julgar úteis e pertinentes, relacionadas com o assunto ou assuntos em apreciação;
b) Formular propostas e sugestões e, eventualmente, discordar com qualquer deliberação tomada pela Comissão apresentando a respectiva argumentação;
c) Em caso de desacordo, exigir que o mesmo conste expressamente registado na acta da respectiva sessão, fundamentando o seu ponto de vista discordante; e
d) Auferir, pela sua participação nas sessões da Comissão, a remuneração prevista nos termos do artigo 32 deste regulamento.

ARTIGO 31

(Deveres dos membros da Comissão)

O membro da Comissão Nacional de Jogos é, especialmente, obrigado a:

a) Preparar-se devida e adequadamente para todas as sessões a que seja convocado, estudando e analisando, previamente, a documentação, expediente e/ou propostas que lhe tiverem sido, para o efeito, enviados;

b) Em caso de impedimento e na impossibilidade de se fazer representar pelo respectivo substituto, designado nos termos do artigo 23 do presente regulamento, comunicar ou mandar comunicar o facto, os seus pontos de vista e a posição do organismo que representa ao presidente da Comissão, antes da realização da respectiva sessão convocada.

ARTIGO 32

(Remuneração dos membros da Comissão)

1. A participação dos membros convocados, nas sessões da Comissão Nacional de Jogos é remunerada na base das respectivas senhas de presença efectiva nas sessões.

2. O valor de senhas de presença será determinado pela Ministra do Plano e Finanças, sob proposta da Inspecção-Geral de Jogos.

CAPÍTULO V

Pessoal

SECÇÃO I

Quadro e sua composição

ARTIGO 33

(Estrutura do quadro)

O pessoal da Inspecção-Geral de Jogos agrupa-se do seguinte modo:

a) Pessoal de Direcção e Chefia:

(i) Inspector-Geral de Jogos;
(ii) Inspectores-Gerais Adjuntos;
(iii) Chefes de Departamento;
(iv) Chefe de Serviço.

b) Pessoal Técnico de Carreira Especial:

(i) Inspectores Superiores de Jogos;
(ii) Inspectores Técnicos de Jogos.

c) Pessoal Técnico de Carreira Geral:

(i) Técnicos N1 ou N2;
(ii) Fiscais.

d) Pessoal administrativo; e;

e) Pessoal auxiliar.

ARTIGO 34

(Quadro de pessoal e remunerações)

1. A composição do quadro de pessoal da Inspecção-Geral de Jogos e respectivas designações funcionais serão aprovados pela entidade legalmente competente.

2. As remunerações do pessoal de inspecção e fiscalização em serviço na Inspecção-Geral de Jogos obedecem ao estabelecido no nº 3 do artigo 11 da Lei do Jogo e ao estatuído no regulamento do Regime de Trabalho, Remuneratório, de Incentivo e Disciplinar do Pessoal de Inspecção e Fiscalização na Área do Jogo aprovado pelo Decreto nº 54/96, de 25 de Dezembro.

SECÇÃO II

Provimento, regime e condições de prestação de serviço

ARTIGO 35

(Provimento)

O provimento nos lugares do quadro da Inspecção-Geral de Jogos rege-se em geral pelas normas da legislação aplicável aos funcionários do Estado, em particular no que concerne aos requisitos legalmente exigidos para o desempenho de funções públicas, e em especial, pelas normas complementares e específicas previstas no Regulamento das Carreiras Profissionais de Inspecção e Fiscalização na Área do Jogo e no quadro de pessoal da Inspecção-Geral de Jogos.

ARTIGO 36

(Regime de trabalho)

O regime de trabalho, remuneratório, de incentivo e disciplinar do pessoal de inspecção e fiscalização na área do jogo, em serviço na Inspecção-Geral de Jogos, é o preceituado na regulamentação específica sobre a matéria aprovada pelo Decreto nº 54/96, de 25 de Dezembro, sendo, de modo particular, de carácter permanente o trabalho de inspecção a realizar nas salas de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social não podendo a duração da realização do trabalho normal de turno por cada funcionário, nas referidas salas, exceder 8 horas diárias e 40 horas semanais.

ARTIGO 37

(Direitos e deveres especiais)

1. Ao pessoal exercendo funções de inspecção em serviço na Inspecção-Geral de Jogos estão conferidos os seguintes direitos e deveres especiais:

a) O uso de cartão de identificação de modelo a aprovar por diploma da Ministra do Plano e Finanças;

b) O dever de prender, em flagrante delito, todos aqueles que se dediquem à exploração ou à prática de jogos fora dos recintos para esse fim previstos e autorizados nos termos da lei, entregando-os imediatamente à autoridade policial mais próxima, juntamente com o respectivo auto de notícia;

c) O dever de prender, em flagrante delito, todos aqueles que, nos locais de jogo ou conexos com estes, se dediquem a actividades usurárias, procedendo igualmente conforme o disposto na parte final da precedente alínea *b*);

d) O direito à entrada livre, quando em serviço, nas casas e recintos de diversão e, de um modo geral, em todos os lugares cujo acesso ao público seja condicionado ao pagamento de uma taxa, à realização de certa despesa ou à apresentação de bilhete de entrada;

e) O direito de solicitar a colaboração de forças policiais, quando o considere necessário;

f) O direito de porte e uso de arma de defesa pessoal, quando em serviço.

ARTIGO 38

(Direito de acesso aos recintos e à documentação de exploração do jogo)

1. As entidades autorizadas a explorar jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social devem manter à disposição dos inspectores e fiscais da Inspecção-Geral de Jogos devidamente credenciados todos os livros, documentos e impressos da sua escrituração

comercial e registos estatísticos, e facultar-lhes os demais elementos e informações relativos e/ou comprovativos do cumprimento das suas obrigações consignadas nos termos dos respectivos contratos ou autorizações, sempre que lhes sejam solicitados.

2. Na ausência ou impedimento dos administradores e directores do recinto ou sala de jogos, os inspectores e fiscais da Inspecção-Geral de Jogos podem efectuar as diligências urgentes e necessárias junto dos empregados da entidade autorizada a explorar jogos de fortuna ou azar e de diversão social, com vista à obtenção, em tempo útil e oportuno, dos elementos a que se refere o número anterior.

ARTIGO 39

(Autos de notícia)

1. É conferida aos inspectores, fiscais e/ou brigadas de fiscalização na área do jogo, em serviço na Inspecção-Geral de Jogos, a competência para o levantamento de autos de notícia por infracções previstas na legislação sobre o jogo.

2. Os autos de notícia levantados ou confirmados pelos inspectores da Inspecção-Geral de Jogos, no âmbito do jogo e nos termos do número anterior e das alíneas o) e e), respectivamente, dos precedentes artigos 5 e 6, têm o mesmo valor jurídico que o atribuído aos autos levantados por autoridade policial e fazem fé nos termos gerais do Código do Processo Penal.

ARTIGO 40

(Pedidos de prestação de declarações)

1. A Inspecção-Geral de Jogos poderá notificar ou requisitar a comparência de qualquer cidadão, incluindo trabalhadores ou funcionários do Estado, junto das respectivas entidades empregadoras, para prestação de declarações ou depoimentos em quaisquer processos administrativos em conexão com o jogo.

2. A notificação ou requisição para comparência de pessoas de difícil localização, para efeitos do referido no número anterior, observadas as disposições legais aplicáveis do Código do Processo Penal, poderá ser efectuada através das autoridades policiais.

3. Toda a pessoa notificada ou requisitada, nos termos dos números anteriores, que não compareça no dia, hora e local indicados, e nem justifique a falta, incluindo as respectivas entidades empregadoras, nas pessoas dos seus representantes ou dirigentes, serão, sem embargo de eventual processo disciplinar aplicável, punidas nos termos da lei.

ARTIGO 41

(Sigilo profissional)

O pessoal em serviço na Inspecção-Geral de Jogos está obrigado a guardar sigilo profissional, não podendo, sob pena de procedimento disciplinar e criminal a que houver lugar, prestar informações sobre matérias de natureza confidencial relacionadas com as suas actividades, nomeadamente as que digam respeito à execução dos contratos de concessão.

CAPÍTULO VI

Disposição final

ARTIGO 42

(Administradores e delegados do Estado)

1. Os administradores e delegados do Estado da República de Moçambique junto das entidades concessionárias ou autorizadas para exploração do jogo bem como das sociedades por estas participadas são representantes e defensores dos interesses do Estado e da legalidade no exercício das actividades de exploração do jogo.

2. Os referidos administradores e delegados do Estado estão sujeitos ao dever de sigilo previsto no precedente artigo 41 e subordinam-se à acção disciplinar da Inspecção-Geral de Jogos.

3. Os administradores e delegados do Estado de que trata o presente artigo têm direito ao uso de cartão de identificação de modelo a aprovar por diploma da Ministra do Plano e Finanças e à percepção de remuneração para os mesmos definida por despacho também da Ministra do Plano e Finanças, enquanto se encontrarem no exercício efectivo das suas funções.

Decreto nº 12/2000

de 23 de Maio

A aprovação e entrada em vigor da Lei do Jogo e do Regulamento dos Casinos constituem passos jurídicos decisivos em ordem à legalização da actividade de exploração e prática de jogos de fortuna ou azar em território moçambicano.

Nos termos do artigo 61 da referida Lei, bem como dos artigos 60 e 61 do Regulamento supramencionado, as concessionárias para o desenvolvimento e exploração de casinos no País devem garantir a formação e emprego de trabalhadores nacionais, assegurando que os postos de trabalho a criar sejam preenchidos fundamentalmente por cidadãos moçambicanos.

Adicionalmente, o Regulamento dos Casinos determina, no seu artigo 63, que todo o profissional de jogo deverá ser titular da respectiva carteira emitida pelo serviço competente, bem como, no seu artigo 66, permite aos empregados das salas de jogos, nos termos devidamente regulamentados, aceitar gratificações que, espontaneamente, lhes sejam dadas pelos jogadores e frequentadores das referidas salas.

Assim, tendo em vista a necessidade de estabelecer o quadro regulamentar que deverá disciplinar a formação profissional e a carteira do profissional de jogo bem como as gratificações oferecidas aos empregados em serviço nas salas de jogos, o Conselho de Ministros, ao abrigo do disposto no artigo 77 da Lei nº 8/94, de 14 de Setembro, decreta:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento da Formação, Carteira e Gratificações dos Empregados das Salas de Jogos, o qual segue em anexo e constitui parte integrante deste Decreto.

Art. 2. O presente decreto entra imediatamente em vigor

Aprovado pelo Conselho de Ministros.

Publique-se

O Primeiro-Ministro, *Pascoal Manuel Mocumbi.*

Regulamento da Formação, Carteira e Gratificações dos Empregados das salas de Jogos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Definições)

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

1. *Formação profissional,* o conjunto de todas as acções formativas e de reciclagem e actualização de conhecimentos que deverão ser realizadas por iniciativa da(s) concessionária(s) para exploração de jogos de fortuna ou azar ou das entidades autorizadas

a explorar jogos de diversão social, sob a orientação da Inspecção-Geral de Jogos e visando assegurar o desempenho eficiente das respectivas funções tanto pelos profissionais de jogo como pelo pessoal auxiliar e técnico das salas de jogos e para se garantir o bom funcionamento de todos os serviços inerentes à exploração e prática do jogo, nos termos legais e contratualmente estabelecidos ou definidos na relevante autorização concedida.

2. *Profissional de jogo*, o empregado da sala de jogos, com a necessária e comprovada formação profissional, que se encontre em qualquer dos seguintes escalões (por ordem decrescente):

a) Chefe de partida;
b) Fiscal-chefe;
c) Chefe da sala;
d) Adjunto de chefe de sala;
e) Chefe de banca;
f) Fiscal de banca;
g) Pagador; e
h) Auxiliar de Pagador.

3. *Pessoal auxiliar das salas de jogo*, qualquer dos seguintes trabalhadores em serviço na sala de jogos:

a) Ficheiro/caixa privativo ou principal;
b) Ficheiro/caixa fixo (caixa vendedora e/ou caixa compradora);
c) Ficheiro/caixa volante;
d) Controlador de identificação;
e) Contínuo;
f) Porteiro; e
g) Servente.

4. *Pessoal técnico de informática, electrónica e controlo televisivo*, qualquer dos seguintes trabalhadores em serviço na(s) sala(s) de jogos:

a) Técnico-chefe de manutenção;
a) Técnico de manutenção;
c) Técnico ajudante de manutenção;
d) Operador.

5. *Gratificação*, toda a quantia em dinheiro ou símbolo que o represente oferecida por jogador(es) ou frequentador(es) da sala de jogos para os trabalhadores em serviço nessa sala de jogos.

ARTIGO 2

(Objecto)

1. O presente Regulamento tem por objecto estabelecer as regras que deverão orientar o processo de formação, reciclagem e de actualização e/ou aperfeiçoamento de conhecimentos técnico-profissionais do pessoal da(s) sala(s) de jogos, o processo de emissão da carteira de profissionais de jogo e o processo de aceitação, depósito, cálculo e distribuição das gratificações oferecidas aos empregados em serviço na(s) sala(s) de jogos.

ARTIGO 3

(Âmbito de aplicação)

As disposições deste regulamento aplicam-se aos candidatos à formação aos formandos e aos trabalhadores de salas de jogos em que se explore e se pratique uma ou mais modalidades de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social.

CAPITULO II

Categorias e Funções dos Empregados das Salas de Jogos

ARTIGO 4

(Categorias e funções dos profissionais de jogo)

Constituem principais funções ou atribuições dos profissionais de jogo as que, respectivamente, constam indicadas para cada um dos escalões seguintes:

a) **Chefe de partida** - dirige ou fiscaliza uma ou mais salas de jogos, bem como os serviços de identificação, coordena e desenvolve procedimentos administrativos inerentes à gestão do pessoal das salas de jogos que dirige e fiscaliza, em representação directa da empresa concessionária;
b) **Fiscal-chefe** - coadjuva o chefe de partida, tendo as mesmas atribuições deste, e substituindo-o nas suas ausências e impedimentos;
c) **Chefe de sala** - dirige e fiscaliza a sala de jogos bem como, na ausência do chefe de partida ou fiscal-chefe, zela pelos serviços de identificação e coordena e desenvolve procedimentos administrativos inerentes à gestão do pessoal da respectiva sala de jogos, em representação directa da empresa concessionária;
d) **Adjunto do chefe de sala** - coadjuva o chefe de sala, em parte ou em todas as atribuições deste, substituindo-o nas sua ausências e impedimentos;
e) **Chefe de banca** - dirige o funcionamento das mesas de jogo a ele atribuídas, fiscaliza; confere e assegura a correcção de todas as operações efectuadas nas mesas sob seu controlo, colaborando por forma a facilitar a correcta marcha e execução dessas operações e intervindo na solução de problemas e dúvidas que surjam durante o desenrolar do jogo;
f) **Fiscal de banca** - verifica a correcteza das marcações das apostas feitas pelos jogadores; procede ou auxilia, antes de pronunciada a expressão-ordem "Jogo feito. Nada mais", a marcação de apostas que lhe sejam pedidas por jogadores presentes à mesa do jogo; fiscaliza, controla e confere a correcteza de todas as operações de jogo efectuadas nas respectivas mesas de jogo, em especial os trocos e pagamentos efectuados pelos pagadores, providencia os reforços do capital em giro na banca sob sua responsabilidade, e intervém na resolução de problemas e dúvidas emergentes no processo do jogo;
g) **Pagador** - desencadeia os procedimentos necessários para a efectivação das jogadas e evolução próprias de cada modalidade de jogo, nomeadamente: lança a bola ou dados; baralha, estende, distribui e recolhe cartas; oferece os dados ou cartas aos jogadores a quem caiba a mão e, terminada a mão, recolhe-os; procede, antes da expressão-ordem "Jogo feito. Nada mais", às marcações que lhe sejam pedidas por jogadores presentes à mesa do jogo; pronuncia em voz clara e audível os anúncios concernentes ao funcionamento e andamento do jogo em curso na respectiva mesa; recolhe dinheiro e fichas de apostas perdedoras; realiza o pagamento dos prémios correspondentes às paradas ganhadoras; efectua vendas de fichas e trocos que lhe sejam pedidos pelos jogadores;
h) **Auxiliar de Pagador** - ocupa-se da arrumação das fichas e das cartas de jogo e auxilia o pagador na execução de operações simples por este determinadas e sob sua orientação.

ARTIGO 5

(Funções do pessoal auxiliar das salas de jogo)

As principais funções ou atribuições do pessoal auxiliar das salas de jogos são as seguintes:

a) **Ficheiro/caixa privativo (ou principal)** - é responsável pela correcta administração, organização, controlo e

movimentação de todas as fichas e valores que se encontrem na casa-forte do casino, procede à dotação de capital em giro inicial em fichas para as bancas e para as máquinas de jogo; procede à dotação e entrega das existências iniciais e de reforços de fichas e numerário para os ficheiros fixos e volantes; recolhe, no final da partida, a totalidade de fichas e numerário dos ficheiros fixos e volantes bem como o capital em giro inicial de cada banca; controla a actividade dos ficheiros fixos e volantes.

b) **Ficheiro/caixa fixo** - procede à venda de fichas, cartões ou outros símbolos de jogo em uso na sala de jogos, bem como aos trocos e reforços pedidos pelas bancas e ao fornecimento de fichas aos ficheiros volantes (*função de caixa vendedora*); à compra de fichas vendidas pelos clientes e serviço de câmbios (*função de caixa compradora);*

c) **Ficheiro/caixa volante** - procede à venda de fichas ou cartões aos jogadores nas respectivas salas de jogo recebendo em troca somente dinheiro em numerário; e procede ainda, nas salas do bingo ou loto, à liquidação de prémios aos jogadores;

d) **Controlador de identificação** - atende, controla e fiscaliza o acesso ao casino e/ou a uma ou mais salas de jogo, prestando esclarecimentos sobre o referido acesso, emitindo e, facultando os bilhetes ou cartões para esse acesso e procedendo ao apuramento das receitas inerentes aos bilhetes e/ou cartões emitidos;

e) **Contínuo** - auxilia o funcionamento das salas de jogos, procedendo à abertura e encerramento das tampas de mesa, ao transporte das fichas, cartões ou outros símbolos de jogo em uso na respectiva sala de jogos e representativos do capital em giro inicial, ou ao reforço do capital em giro, à arrumação das fichas e bancas, à recolha e transporte das fichas e/ou outros valores destinados a gratificações ou assistência social, ao atendimento de solicitações do pessoal em serviço nas bancas e salas de jogo e dos jogadores, bem como assegura a limpeza das instalações, máquinas equipamentos e demais utensílios de jogo;

f) **Porteiro** - controla as entradas dos jogadores, frequentadores e demais visitantes na sala de jogos, podendo também, se possível, apoiar no atendimento de algumas solicitações nessas salas de jogos.

ARTIGO 6

(Funções do pessoal técnico de informática, electrónica e controlo televisivo)

São principais funções ou atribuições do pessoal técnico de informática, electrónica e controlo televisivo as que, respectivamente, seguem indicadas para cada categoria:

a) **Técnico-chefe de manutenção** – dirige, organiza, coordena e controla os trabalhos de manutenção ou reparação de equipamentos electromecânicos e/ou electrónicos de jogo e de som e imagem existentes na(s) sala(s) de jogos, bem como os trabalhos de instalação, verificação e teste de máquinas e sistemas informáticos e electromecânicos e/ou electrónicos de jogo e de som e imagem, com vista a assegurar o seu normal e eficiente funcionamento;

b) **Técnico de manutenção** - assegura a assistência técnica ao equipamento informático e/ou aos equipamentos electromecânicos e/ou electrónicos de jogo e de som e imagem existentes na(s) sala(s) de jogos, procedendo à sua manutenção e/ou reparação em caso de avaria, bem como monta, instala, verifica e testa sistemas electrónicos e/ou electromecânicos em máquinas de jogo e de som e imagem, assegurando o seu normal e eficiente funcionamento;

c) **Técnico ajudante de manutenção** - auxilia o técnico de manutenção no desempenho das suas funções e trabalhos, procedendo de acordo com as ordens e instruções do referido técnico de manutenção ou de técnico-chefe de manutenção;

d) **Operador** - efectua as operações e manuseamento de utilização do equipamento informático e/ou electrónico de som e imagem e respectivos sistemas de CCTV para efeitos de controlo e segurança das instalações do casino e/ou sala de jogos e das pessoas, bens e valores que nelas se encontrem ou inerentes à exploração da actividade do jogo, bem como para a verificação e controlo da conformidade da actividade e operações realizadas nessas instalações.

CAPITULO III

Formação dos empregados das salas de jogos

Secção I

Responsabilidade pela formação

ARTIGO 7

(Responsabilidade pela formação inicial, reciclagem e actualização do pessoal das salas de jogo)

1. A formação inicial, reciclagem e actualização e/ou aperfeiçoamento de conhecimento dos profissionais de jogo a que se refere o precedente artigo 4 bem como do pessoal auxiliar e técnico a que aludem os precedentes artigos 5 e 6, incluindo o recrutamento e selecção dos respectivos candidatos, é da responsabilidade da(s) empresa(s) concessionária(s) interessada(s) em empregar o referido pessoal.

2. À Inspecção-Geral de Jogos cabe assegurar o acompanhamento e orientação das acções e fases de recrutamento e selecção dos candidatos à formação bem como analisar e aprovar os programas de formação e acompanhar e orientar o desenrolar de todo o processo de cada acção de formação.

3. A concessionária organizadora da acção de formação deverá elaborar e remeter à Inspecção-Geral de Jogos o respectivo programa de formação, para efeitos de articulação prévia, aprovação e subsequente acompanhamento da sua realização.

Secção II

Processo de formação inicial

ARTIGO 8

(Recrutamento de candidatos)

O recrutamento de candidatos para a formação de pessoal da(s) sala(s) de jogo será realizado através de anúncio público em, pelo menos, dois jornais de maior circulação no país, com vista à divulgação, fundamentalmente, de:

a) Profissões ou profissão objecto da acção de formação a que se destina o recrutamento;

b) Requisitos de ordem académica exigidos, traços de personalidade requeridos, habilidades imprescindíveis ao correcto exercício dessa(s) profissão(ões) e idades mínima e máxima elegíveis;

c) Requisitos de preferência;

d) Documentação a apresentar por cada candidato e prazo(s) da sua entrega.

ARTIGO 9

(Selecção de candidatos aptos para a formação)

1. A selecção dos candidatos a admitir à frequência do curso

consistirá de duas fases que se realizarão obrigatoriamente, e de uma terceira que será facultativa, designadamente:

a) Pirmeira fase: triagem de todas as candidaturas recebidas, para eliminação das que não reunirem os requisitos documentais exigidos;

b) Segunda fase: aplicação de testes de aptidão em língua portuguesa e inglesa, matemática e raciocínio lógico, e testes psicotécnicos, por forma a aquilatar-se as potencialidades de cada candidato para o desempenho com êxito da respectiva função em vista e para se encontrar uma base objectiva para a selecção dos candidatos aptos para a formação; e

c) Terceira fase: realização de entrevistas, quando se julgar necessário, para se assegurar uma selecção a mais justa e objectiva possível.

2. O processo de selecção deverá iniciar com a triagem documental de todos os candidatos inscritos, devendo-se, sempre que necessário, ter em conta os critérios de preferência que tenham sido previamente definidos.

3. Finda a triagem documental, seguir-se-á, em relação aos profissionais de jogo, a aplicação dos testes de aptidão que terão carácter eliminatório, e, seguidamente, dado o carácter específico das funções que os referidos profissionais irão desempenhar, será indispensável que lhes sejam aplicados testes psicotécnicos com vista ao apuramento dos que efectivamente reúnem os requisitos e *propensão fundamentais e imprescindíveis para o desempenho* da profissão ou profissões para que se candidatam a exercer.

4. Os testes psicotécnicos deverão ser efectuados por instituição ou pessoas para esse efeito especializadas, e deverão incidir, essencialmente, sobre os seguintes aspectos:

a) Atenção voluntária permanente e capacidade de concentração;

b) Capacidade de resistência ao "stress" e à fadiga;

c) Acuidade visual;

d) Visão cromática;

e) Acuidade auditiva;

f) Destreza manual.

7. Concluída a realização dos testes psicotécnicos, deverá seguir-se a realização das entrevistas aos candidatos, sempre que assim se julgue necessário para se assegurar uma rigorosa e a mais justa e objectiva possível selecção, com vista ao apuramento dos candidatos a admitir à frequência da formação.

8. Terminado o apuramento dos candidatos a admitir, dever-se-á proceder à afixação da lista dos admitidos, com as demais informações pertinentes e relativas ao início do curso.

9. Salvo em casos devidamente ponderados, nenhum dos candidatos deverá iniciar a frequência ao curso de formação se não tiver apresentado toda a documentação exigida e divulgada nos anúncios do recrutamento.

ARTIGO 10

(Acompanhamento do processo de selecção dos candidatos e da formação)

1. Para a organização e acompanhamento do processo de selecção dos candidatos e, posteriormente, para o acompanhamento regular e avaliação do processo formativo, deverá ser constituído um conselho que integrará representantes das seguintes entidades:

a) Concessionária do jogo organizadora e realizadora da acção de formação;

b) Outras Concessionárias do jogo que solicitem ou integrem formandos do seu interesse na acção de formação em questão;

c) Inspecção-Geral de Jogos;

d) Sindicato que integra trabalhadores da área do jogo.

2. O conselho previsto no número anterior terá as seguintes funções:

a) Proceder à triagem documental dos candidatos;

b) Elaborar a listagem dos candidatos que reunam os requisitos exigidos para serem submetidos a testes de avaliação das suas aptidões em matématica e/ou cálculo mental, raciocínio lógico e línguas portuguesa e inglesa;

c) Acompanhar a realização dos testes referidos na alínea anterior;

d) Relativamente aos profissionais de jogo, elaborar a listagem dos candidatos que, tendo ficado aprovados na segunda fase, serão submetidos a testes psicotécnicos;

e) Acompanhar a realização dos testes referidos na precedente alínea *d*);

f) Acompanhar a realização das entrevistas a que alude a alínea *c*) do nº 1 do artigo anterior;

g) Proceder ao apuramento dos candidatos admitidos à acção de formação através da conjugação dos resultados dos testes de avaliação de aptidão em línguas portuguesa e inglesa, matemática e/ou cálculo mental, raciocínio lógico, testes psicotécnicos e entrevistas, bem como à aplicação de critérios de preferência que tenham sido previamente definidos;

h) Assegurar a fixação da lista dos admitidos assim como de todas as informações atinentes ao início da acção de formação (data, hora, local, etc.);

i) Acompanhar o decurso da acção de formação dando particular atenção à avaliação contínua da aprendizagem, ao empenho dos formandos e à actividade dos formadores, ao longo do processo da formação;

j) Assegurar e acompanhar a realização dos exames e o apuramento dos resultados finais e sua publicação;

k) Providenciar o acompanhamento da aplicação e utilidade, durante o estágio profissional, dos conhecimentos ministrados nas acções de formação e zelar pela adequação e melhoria das acções e processos de formação subsequentes.

ARTIGO 11

(Formação e respectivo programa)

1. A formação deverá decorrer em instalações preparadas para o efeito, devendo, por isso, estar apetrechadas com todo o equipamento e material necessário para a realização da acção de formação, ou na(s) própria(s) sala(s) de jogos da concessionária organizadora da acção de formação.

2. A formação, que para além de teórica deverá ser eminentemente prática, só poderá ser ministrada por pessoal de reconhecida competência técnica na área dos jogos ou matéria objecto do curso ou acção de formação.

3. A formação prática de profissionais de jogo em casinos deverá processar-se em, pelo menos, três modalidades de jogos de fortuna ou azar.

4. O programa de formação deverá conter os seguintes elementos:

a) Objectivo(s) geral(ais), que deverá(ão) conter a(s) finalidade(s) da acção de formação;

b) Objectivos específicos definidos em função dos formandos visados, ou seja, a explicitação clara e objectiva do que se pretende que no final do curso os formandos devam saber e saber fazer;

c) Conteúdos programáticos, que devem ser encadeados de forma lógica e progredir de matérias simples para matérias mais complexas;

d) Metodologias a aplicar, para cuja escolha se deve ter em conta o carácter eminentemente prático da formação pretendida;

e) Meios pedagógico-didácticos, que devem constituir o suporte efectivo à(s) metodologia(s) de trabalho escolhida(s);
f) Sistema de avaliação, para cuja caracterização se deverá ter em consideração as regras previstas no artigo seguinte;
g) Assiduidade, observando-se o disposto adiante no nº 1 do artigo 15;
h) Sistema de avaliação, para cuja caracterização se deverá ter em consideração as regras previstas no artigo seguinte;
i) Bibliografia e/ou documentação a utilizar na ministração da acção de formação;

5. O programa da acção de formação deverá ser submetido à Inspecção-Geral de Jogos pelo menos quinze dias antes da data do início da respectiva acção formativa, para efeitos da sua análise e aprovação.

ARTIGO 12

(Avaliação dos formandos)

1. A avaliação dos formandos compreenderá três momentos distintos, designadamente:

a) Durante a formação (avaliação contínua);
b) No final da formação (avaliação final); e
c) Após a formação (avaliação do estágio profissional), para os formandos que ficarem aprovados e entrarem na vida laboral, através do acompanhamento que deverá ser feito pelo formador (se isso for possível), où pela respectiva empresa concessionária e pela Inspecção-Geral de Jogos.

2. A avaliação processar-se-á nos seguintes moldes:

a) Avaliação contínua, ao longo do processo da acção de formação, que deverá assentar na apreciação do interesse e motivação demonstrados, na participação em aulas, no domínio dos conhecimentos adquiridos, no asseio e forma de apresentação e, bem assim, no tipo de educação e comportamento demonstrados;
b) Avaliação final, da qual constará um teste escrito e uma prova prática, todos orientados e presididos por um júri, que poderá coincidir no todo ou em parte com o conselho previsto nos termos do precedente artigo 10.

3. A avaliação contínua poderá ser feita com base na escala qualitativa de Muito Bom (MB), Bom (B), Razoável (R), e Fraco (F), devendo ficar registada em impressos próprios. Nos casos em que se utilize escala qualitativa, esta deverá ser convertida para a escala quantitativa nos termos indicados adiante no nº 5 deste artigo.

4. O teste escrito referido na alínea *b*) do precedente n.º 2 versará sobre disposições legais e regulamentares que disciplinam a exploração da actividade do jogo no país e sobre as regras de modalidades de jogos legalmente permitidas, bem como sobre os procedimentos técnicos respeitantes a esses jogos. A prova prática a que se refere a mesma alínea *b*) do precedente n.º 2, por sua vez, constará da execução real de procedimentos relativos à exploração e prática de pelo menos três modalidades de jogos.

5. A classificação de provas escritas será realizada com base na escala de 0 a 20 valores. Na classificação da prova prática, que consiste na avaliação do desempenho evidenciado pelo examinando, tanto se poderá utilizar directamente a escala valoral de 0 a 20 como, se se achar ser mais conveniente se poderá adoptar a escala qualitativa indicada no precedente nº 3 deste artigo, que será convertida, para efeitos de cálculo da nota final (NF), como se indica:

. Muito Bom (MB), equivalente a 17 - 20 valores,
. Bom (B), equivalente a 14 -16 valores,
. Razoável (R), equivalente a 12 - 13 valores, e
. Fraco (F), para classificação inferior a 12 valores.

6. As provas escritas deverão ser realizadas sob anonimato, devendo, neste caso, a chave ser guardada sob sigilo por um elemento da Inspecção-Geral de Jogos e ser aberta somente depois de terminada a avaliação e atribuição da classificação a todas as provas.

7. As provas prática e escrita serão realizadas dentro dos dez dias úteis seguintes à conclusão da parte curricular, devendo os resultados ser afixados, o mais tardar, até 7 dias úteis após o término da realização das referidas provas.

8. A nota final (NF) será obtida através da média ponderada assim determinada:

NF = (2NPP + NTE + NAC) / 4 , sendo
NPP, a nota apurada da prova prática,
NTE, a nota apurada do teste escrito, e
NAC, a nota apurada da avaliação contínua.

9. A avaliação final deverá ser necessariamente acompanhada pelo conselho previsto no precedente artigo 10.

10. No processo da avaliação final, o júri, constituído por representantes das mesmas instituições indicadas nas alíneas *a*) e *d*) do nº 1 do artigo 10, terá como funções:

a) elaborar as provas, corrigi-las e classificá-las;
b) calcular a NF de acordo com os procedimentos definidos nos números anteriores, neste artigo;
c) elaborar a pauta dos resultados e afixá-la.

11. Serão considerados APROVADOS, e com direito à atribuição do respectivo certificado, os formandos que tenham obtido tanto na avaliação contínua como na prova escrita e na prova prática classificação não inferior a 12 valores, bem como, se se tratar de formação de profissionais de jogo, classificação não inferior a 10 valores em qualquer das três modalidades de jogos objecto da formação e da avaliação final.

ARTIGO 13

(Avaliação da formação)

1. A meio e no final da acção de formação, e antes da realização das provas finais, dever-se-á realizar uma avaliação da referida formação e respectivo processo.

2. Para efeitos do previsto no número anterior, os formandos preencherão ficha própria para esse fim elaborada e aprovada pelo conselho de que tratam os nºs 1 e 2 do precedente artigo 9 que deverá versar sobre as principais questões atinentes à acção de formação em questão.

3. A Direcção da acção de formação, com base na informação expressa nas fichas preenchidas, ponderará as opiniões recolhidas dos formandos, adoptando uma atitude de receptividade construtiva em relação às críticas que tiverem sido feitas e prestando eventuais esclarecimentos que se mostrem pertinentes, bem como dará a conhecer ao conselho previsto no artigo 10 a síntese do resultado da avaliação realizada.

ARTIGO 14

(Avaliação de recorrência e participação em nova acção de formação)

1. Quando se mostre necessário, em função das necessidades de pessoal a admitir, os formandos interessados, que tenham reprovado em apenas um dos exames (teórico ou prático) com nota não inferior a 8 valores, poderão realizar um exame de recorrência que deverá ter lugar até, o mais tardar, 10 dias úteis após a data de realização do exame normal.

2. Os enunciados dos exames escrito ou prático de recorrência observarão o disposto no n.º 4 do artigo 12 do presente regulamento.

3. O exame escrito de recorrência será, tal como o normal, realizado sob anonimato e de acordo com o preconizado no nº 6 do precedente artigo 12.

4. Em caso de reprovação ou desistência, será permitida a frequência do formando reprovado ou que haja desistido em alguma acção de formação a apenas mais uma acção de formação do mesmo perfil profissional.

ARTIGO 15

(Assiduidade dos formandos)

1. Durante a formação só serão permitidas, aos formando, ausências consecutivas ou intercaladas e devidamente justificadas até ao máximo de 10% do total da carga horária da respectiva acção de formação.

2. Ultrapassado o limite máximo, nos termos do número anterior, o formando será excluído da acção de formação, salvos nos casos em que as faltas tiverem sido dadas por ponderosos motivos de força maior devidamente comprovados e aceites pela entidade organizadora da acção de formação e quando esta verifique que as ausências não afectaram o aproveitamento do formando.

ARTIGO 16

(Livro de Turma)

Precedendo o início da acção de formação, deverá ser constituído o respectivo Livro de Turma, do qual deverão constar os seguintes elementos:

a) O programa da acção de formação, conforme tratado nos nºs 3 a 5 do artigo 11 anterior;
b) A carga e duração horárias da acção de formação;
c) O período de realização da referida acção de formação;
d) O horário, que deverá ser concebido por forma a não se ultrapassar a carga horária diária de 6 horas;
e) A lista do(s) monitor(es);
f) A lista dos participantes na acção de formação;
g) Folhas dos sumários onde se registarão, em relação a cada aula: a data, as horas de início e término de cada aula, as presenças e faltas dos formandos, os conteúdos tratados e a assinatura do formador;
h) Mapas de avaliação onde se registarão, conforme os casos, dados relativos a todos ou a alguns dos seguintes aspectos: nomes dos formandos, elementos constituintes da avaliação contínua, nota de prova escrita, nota da prova prática, nota do teste escrito e a nota final seguida da indicação do resultado final apurado (APROVADO ou REPROVADO).

ARTIGO 17

(Processo da acção de formação)

1. No final da acção de formação ou curso deverá ser constituído o respectivo processo, do qual farão parte:

a) O Livro de Turma;
b) As opiniões dos formandos registadas em fichas próprias;
c) As provas realizadas e classificadas;
d) Um exemplar dos enunciados das provas prática e escrita e respectivos guias de correcção;
e) Uma cópia da pauta dos resultados finais;
f) Bibliografia e/ou documentação utilizada na ministração da acção de formação.

2. O processo da acção de formação deverá ficar arquivado junto da respectiva entidade organizadora e realizadora, devendo-se enviar à Inspecção-Geral de Jogos um exemplar completo desse processo.

Secção III

Acções de reciclagem e de actualização e/ou aperfeiçoamento

ARTIGO 18

(Outras acções)

As acções de formação que visem a reciclagem e actualização ou aperfeiçoamento de conhecimentos, técnicas e métodos de trabalho dos profissionais de jogo e pessoal auxiliar das salas de jogo bem como do pessoal técnico de informática, electrónica e controlo televisivo não terão que obedecer necessariamente todo o processo descrito nas Secções I e II deste Capítulo II.

CAPITULO IV

Ingresso e Carteira de Profissional de Jogo

ARTIGO 19

(Requisitos para ingresso na profissão de profissional de jogo)

1. O ingresso na profissão de profissional de jogo só é permitido a indivíduos com idade mínima de 18 anos e que satisfaçam as seguinte condições:

a) possuam como habilitações literárias mínimas a 10ª classe do Sistema Nacional de Educação ou equivalente;
b) não tenham sido condenados em processo-crime doloso;
c) não estejam impedidos, nos termos legais, de fazer parte dos quadros de pessoal das empresas concessionárias do jogo e nem proibidos de ter acesso às salas de jogos, enquanto o impedimento ou a proibição se mantiver em vigor;
d) tenham formação adequada na área de jogo comprovada por certificado emitido conjuntamente pela entidade organizadora da respectiva acção de formação e pela Inspecção-Geral de Jogos.

2. O ingresso na carreira de profissional de jogo faz-se pela categoria de pagador ou de auxiliar de pagador.

3. Os chefes de banca e os fiscais de banca serão recrutados de entre os pagadores com pelo menos cinco anos de serviço efectivo na profissão , salvo se não existirem pagadores com o referido tempo mínimo de serviço.

ARTIGO 20

(Categorias com funções de chefia)

1. As categorias de chefe de partida, fiscal-chefe, chefe de sala e adjunto de chefe de sala são, adicionalmente à sua natureza técnica, postos de chefia para cujo provimento a concessionária poderá designar indivíduos da sua confiança seleccionados de entre os profissionais já ao seu serviço ou recrutados fora do seu quadro de pessoal, mediante consentimento prévio da Inspecção-Geral de Jogos e a satisfação dos requisitos previstos nas alíneas *a*) a *d*) do nº 1 do artigo anterior e salvaguardada a observância do disposto adiante nos artigos 22 e 23.

2. É reconhecida, às empresas concessionárias do jogo que possuam uma ou mais salas de jogo com movimento e frequência efectiva de jogadores que o justifique, a possibilidade de proverem, mediante prévia confirmação da Inspecção-Geral de Jogos, as categorias de chefe de partida, fiscal-chefe , chefe de sala e adjunto de chefe de sala.

ARTIGO 21

(Obrigatoriedade da carteira de profissional de jogo)

Em conformidade com o disposto nos artigos 63 do Regulamento dos Casinos, aprovado pelo Decreto nº 53/96, de 3 de Dezembro, a carteira de profissional de jogo ou seu título provisório constitui documento obrigatório necessário para o exercício de funções inerentes a qualquer dos escalões contemplados no artigo 4 deste regulamento.

ARTIGO 22

(Elegibilidade à titularidade da carteira de profissional de jogo)

A carteira de profissional de jogo será passada, pelo serviço competente a organizar pela Inspecção-Geral de Jogos, a profissionais de jogo que estejam formados e tecnicamente habilitados a exercer a profissão, e a exerçam, de facto, há pelo menos um ano com idoneidade e competência.

ARTIGO 23

(Organização do processo de pedido da carteira de profissional de jogo)

A passagem da carteira de profissional de jogo será solicitada junto do serviço competente a organizar pela Inspecção-Geral de Jogos, mediante requerimento do interessado, acompanhado dos seguintes elementos:

a) Fotocópia autenticada do certificado de aprovação em exame da respectiva acção de formação de profissional de jogo;
b) Fotocópia autenticada do bilhete de identidade;
c) Certificado de registo criminal;
d) Documento da concessionária empregadora comprovativo do início de exercício efectivo da profissão;
e) Três (3) fotografias "tipo passe", iguais e recentes;
f) Quantia de emolumentos devidos pela emissão da carteira, a fixar por despacho da Ministra do Plano e Finanças, sob proposta da Inspecção-Geral de Jogos.

ARTIGO 24

(Título provisório, substitutivo da carteira de profissional de jogo)

1. A profissão de profissional de jogo será exercida durante pelo menos o primeiro ano ao abrigo de um título provisório, que entretanto substituirá, para os efeitos legais, a carteira de profissional de jogo.

2. O título provisório a que alude o número anterior será passado no prazo de 30 dias contados a partir da data de recepção do pedido de emissão da respectiva carteira pelo serviço competente referido nos artigos 22 e 23.

3. O título provisório será passado em duplicado, destinando-se o original a ser entregue ao interessado e o duplicado a ser arquivado no respectivo processo do interessado junto do referido serviço competente a que se referem os precedentes artigos 22 e 23.

ARTIGO 25

(Elementos da carteira de profissional de jogo)

A carteira de profissional de jogo conterá, além do nome, a filiação, data de nascimento, número do bilhete de identidade, fotografia do titular e data e número de ordem da sua emissão, assim como espaços necessários para outras inscrições e averbamentos da categoria ou categorias profissionais atingida(s) e dos jogos para os quais o profissional de jogo se encontra habilitado a exercer a profissão e para a revalidação periódica prevista no artigo seguinte.

ARTIGO 26

(Revalidação periódica da carteira de profissional de jogo)

1. A carteira de profissional de jogo deverá ser revalidada de três em três anos, no mês de Janeiro, pelo serviço que a emitiu, mediante pedido do respectivo interessado acompanhado da confirmação, pela respectiva entidade empregadora, da continuidade do exercício da profissão.

2. A não revalidação da carteira de profissional de jogo produzirá, como consequência, a sua caducidade e o impedimento da continuação do exercício da respectiva profissão.

ARTIGO 27

(Averbamento de alterações)

As alterações que ocorram, tanto as relativas à carreira de profissional de jogo como as concernentes aos elementos constantes da respectiva carteira já emitida, deverão ser comunicadas pelo titular desta ao serviço emitente da mesma e por este averbadas, no prazo de 7 dias úteis contados a partir da data da recepção do respectivo pedido, na correspondente carteira, devendo o solicitante juntar documentação justificativa e/ou comprovativa do averbamento solicitado.

ARTIGO 28

(Emissão de 2ª. via)

Ocorrendo a deterioração ou extravio da carteira de profissional de jogo ou do respectivo título provisório substitutivo, bem como após ter sido levantada a interrupção ou impedimento temporário do exercício de funções, o serviço competente referido nos precedentes artigos 22 e 23 passará, no prazo de 30 dias contados a partir da data da recepção do pedido do interessado, a respectiva segunda via, devendo contudo emitir, no acto da recepção do pedido, um documento provisório que, para todos os efeitos legais, irá substituindo a carteira ou o respectivo título provisório substitutivo desta, por reemitir.

ARTIGO 29

(Obrigatoriedade de exibição da carteira de profissional de jogo)

Salvaguardando o disposto no artigo 149 do Regulamento dos Casinos aprovado pelo Decreto nº 53/96, de 3 de Dezembro, é obrigatória a apresentação da carteira de profissional de jogo ou do respectivo título provisório substitutivo sempre que sejam solicitados por funcionários da Inspecção do Trabalho ou da Inspecção-Geral de Jogos.

ARTIGO 30

(Carteira de profissional de jogo fora de serviço)

1. A carteira de profissional de jogo cujo titular tenha deixado de exercer funções da profissão, quer definitivamente quer por impedimento temporário, nos termos da lei, deverá ser entregue pelo respectivo profissional ao serviço competente que a emitiu, afim de ser inutilizada com o carimbo <<Anulada>> em tipo bem destacado e aposto em todas as suas faces, após o que poderá ser devolvida ao respectivo interessado, a seu pedido.

2. Removido o impedimento, o interessado poderá requerer a reemissão da respectiva carteira de profissional de jogo, mediante documento comprovativo do reinício do exercício da profissão, salvaguardando-se, na nova carteira, o averbamento das categorias anteriormente atingidas pelo respectivo titular.

ARTIGO 31

(Carteiras de profissionais de jogo sem validade)

As carteiras de profissionais de jogo sem validade e, bem assim, as que não forem entregues nos termos do n.º 1 do artigo anterior, serão apreendidas pela Inspecção do Trabalho, por sua iniciativa ou por determinação do Ministério do Trabalho ou a pedido da Inspecção-Geral de Jogos, e enviadas ao serviço competente referido nos artigos 22 e 23 para a sua anulação, sem prejuízo da aplicação, ao respectivo infractor, das correspondentes sanções previstas por lei.

ARTIGO 32

(Carteiras de profissionais de jogo formados no estrangeiro)

1. Os profissionais de jogo formados no estrangeiro e que tenham de ser contratados pelas empresas concessionárias da exploração do jogo, para efeitos de direcção técnica, formação profissional e/ou assistência técnica em salas de jogos no País, deverão proceder à apresentação de fotocópias autenticadas dos respectivos passaportes e carteiras de profissionais de jogo, ou seus títulos substitutivos, emitidos por entidades competentes, bem como a demais documentação exigida nos termos do artigo 23 deste Regulamento e das determinações da Inspecção-Geral de Jogos.

2. O processo individual de cada técnico estrangeiro contratado pela concessionária, para os efeitos referidos no número anterior, deverá conter a documentação a que alude o mesmo número anterior, cuja cópia e respectivas actualizações deverá a concessionária remeter à Inspecção-Geral de Jogos.

CAPITULO V

Espontaneidade, aceitação, apuramento e depósito das gratificações

ARTIGO 33

(Espontaneidade e aceitação da gratificação)

1. Aos empregados das salas de jogos é, nos termos do artigo 66 da Lei n.º 8/94, de 14 de Setembro, e do presente regulamento, permitido aceitar as gratificações que, espontaneamente, lhes sejam oferecidas pelos jogadores e frequentadores das respectivas salas de jogos.

2. É expressamente proibido a todo o empregado da sala de jogos solicitar gratificação ou manifestar o propósito de a obter.

3. As gratificações voluntariamente oferecidas pelos jogadores e outros frequentadores a trabalhadores da sala de jogos devem ser obrigatoriamente, e logo após o seu recebimento, introduzidas em caixas para esse fim existentes nas respectivas bancas ou sala de jogos.

ARTIGO 34

(Apuramento e registo das gratificações)

1. A contagem e apuramento das gratificações recebidas durante a sessão de jogo deverão ser feitos diariamente, no final de cada partida, pelo pessoal em serviço e no momento do fecho das mesas e das máquinas de jogo.

2. A importância apurada nos termos do número anterior deve sempre ser registada em triplicado, em livro próprio aprovado, aberto e encerrado pela Inspecção-Geral de Jogos, devendo os elementos do pessoal interveniente no apuramento do resultado confirmar, por aposição de suas assinaturas, a quantia obtida no final de cada partida, e a respectiva composição.

3. A folha de apuramento mensal das gratificações, assinada em quadruplicado, terá os seguintes destinos:

a) O original, para a organização associativa dos empregados da sala de jogos;
b) Uma cópia, para o Serviço da Inspecção-Geral de Jogos junto da sala de jogos
c) Uma cópia, para a empresa concessionária;
d) Uma cópia, para afixação nas instalações ou sala de repouso do pessoal da sala de jogos.

ARTIGO 35

(Entrega à caixa, depósito e movimentação em conta bancária)

1. A importância apurada deve ser entregue à caixa compradora da sala de jogos, devendo o caixa confirmar, assinando sobre a respectiva folha de apuramento, a recepção dessa importância, em representação da empresa concessionária.

2. A empresa concessionária deve, no dia útil imediato ao da entrega, proceder ao depósito em conta bancária do Fundo de Gratificações da totalidade da importância das gratificações recebida.

3. A conta bancária do Fundo de Gratificações a que se refere o número anterior será movimentada por assinaturas do representante dos Empregados da Sala de Jogos e da Direcção da Sala de Jogos.

CAPITULO VI

Distribuição das gratificações e subsídio de lanche

ARTIGO 36

(Direito à percepção de gratificações)

1. Têm direito à percepção de gratificações todos os empregados da sala de jogos providos nos respectivos postos de trabalho, designadamente:

A) Os Profissionais de Jogo:

a) Chefe de partida;
b) Fiscal-chefe;
c) Chefe de sala;
d) Adjunto de chefe de sala;
e) Chefe de banca;
f) Fiscal de banca;
g) Pagador;
h) Auxiliar de Pagador.

B) O Pessoal Auxiliar das Salas de Jogos:

a) Ficheiro/caixa privativo ou principal;
b) Ficheiro/caixa fixo (vendedor e/ou comprador);
c) Ficheiro/caixa volante;
d) Controlador de identificação;
e) Contínuo;
f) Porteiro; e
g) Servente.

2. Os empregados das salas de jogos mantêm o direito à percepção das gratificações nos casos de:

a) Ausências ao trabalho que não determinem perda de remuneração, nos termos legais aplicáveis;
b) Ausência ao serviço por motivos de doença comprovada, nos termos e limites permitidos por lei.

ARTIGO 37

(Cálculo e distribuição das gratificações aos destinatários)

1. O cálculo das quantias de gratificações a caber a cada empregado em serviço na sala de jogos e com direito à sua percepção deverá basear-se na avaliação dos factores *tempo de serviço em anos completos(f1), assiduidade (f2), pontualidade (f3), dedicação, zelo e afinco ao trabalho (f4)* e respectivo *nível salarial (f5)*, relativos a cada empregado e ponderados nos termos a definir pela Direcção da Sala de Jogos, sob proposta dos Empregados da Sala de Jogos, e aprovados pela Inspecção-Geral de Jogos.

2. As quantias de gratificações determinadas nos termos do número anterior deverão ser distribuídas aos respectivos destinatários com base em folha(s) separada(s) da(s) de remunerações salariais e outras remunerações acessórias.

ARTIGO 38

(Subsídio ou serviço de lanche)

Adicionalmente ao direito à percepção de gratificações, nos termos previstos neste regulamento, o pessoal das salas de jogo beneficia de subsídio ou serviço de lanche durante o tempo de permanência efectiva em serviço na sala de jogos por um período não inferior a 6 horas e nem superior a 8 horas em cada partida de jogo.

CAPITULO VII

Disposições diversas

ARTIGO 39

(Actualização dos mapas de pessoal das salas de jogos)

Cada empresa concessionária da sala de jogos deverá remeter, até 15 de Janeiro de cada ano, ao Serviço da Inspecção-Geral de Jogos junto da sala de jogos, o mapa anual do pessoal de cada sala de jogos e, até ao primeiro dia útil do mês seguinte àquele a que se reportem, comunicações de alterações ocorridas no quadro do referido pessoal, bem como das ausências ao trabalho e respectivos motivos e períodos de tempo, dos empregados da sala de jogos, quando, nos termos das disposições legais aplicáveis, determinem a perda de remuneração.

ARTIGO 40

(Fiscalização)

À Inspecção-Geral de Jogos, no uso das suas atribuições, cabe fiscalizar o cumprimento das regras estabelecidas neste Regulamento, devendo exercer o poder disciplinar que, por lei, lhe está cometido, relativamente às infracções praticadas.

Decreto nº 13/2000

de 23 de Maio

As Leis n.ºs 8/94 e 9/94, ambas de 14 de Setembro, estabeleceram o quadro legal básico que rege, no País, as actividades de exploração de jogos de fortuna ou azar em casinos e de jogos de diversão social, respectivamente, definindo as áreas de aplicação das receitas consignadas daí advenientes.

Constatando-se, nesse contexto, a necessidade de criação do Fundo da Receita do Jogo e da definição do respectivo Estatuto, ao abrigo do disposto no artigo 77 da Lei nº 8/94 e no artigo 10 da Lei nº 9/94, ambas de 14 de Setembro, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. É criado o Fundo da Receita do Jogo, abreviadamente designado FURJOGO, cujo Estatuto segue em anexo.

Art. 2. A Ministra do Plano e Finanças, ouvida a Inspecção-Geral de Jogos, aprovará as normas de arrecadação, administração e aplicação do Fundo da Receita do Jogo.

Art. 3. É revogado o Decreto nº 20/97, de 15 de Julho.

Aprovado pelo Conselho de Ministros.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Pascoal Manuel Mocumbi.*

Estatuto do Fundo da Receita do Jogo

CAPÍTULO I

Natureza, Objectivos e Atribuições

ARTIGO 1

(Natureza)

1. O Fundo da Receita do Jogo, abreviadamente designado FURJOGO, é uma instituição pública dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. O FURJOGO tem a sua sede em Maputo e desenvolve a sua actividade à escala do território nacional podendo, por decisão do seu Conselho de Administração, abrir ou encerrar delegações ou outras formas de representação, assim como mandatar outras instituições para o representar.

ARTIGO 2

(Objectivos)

O FURJOGO tem por objectivo fomentar e financiar a realização de projectos e programas nas áreas da acção social e benemerência, acções de desenvolvimento social, desporto, cultura, meio ambiente e protecção de espécies.

ARTIGO 3

(Atribuições)

Para prossecução dos seus objectivos, são principais atribuições do FURJOGO:

a) Promover a arrecadação, mobilização e gestão de meios financeiros;

b) Apoiar a implementação de políticas e programas definidos nas áreas da acção social e benemerência, acções de desenvolvimento social, cultura, desporto, meio ambiente e protecção de espécies.

c) Zelar pelo controlo da aplicação dos fundos alocados para concretização de projectos e/ou iniciativas integradas em políticas e programas a que se refere a alínea anterior.

CAPÍTULO II

Tutela

ARTIGO 4

(Tutela)

1. O FURJOGO é tutelado pela Ministra do Plano e Finanças.

2. No exercício das suas competências, e ouvida a Inspecção-Geral de Jogos, caberá igualmente à Ministra do Plano e Finanças:

a) Aprovar o Regulamento Interno do Conselho de Administração do FURJOGO;

b) Nomear os membros do Conselho de Administração;

c) Aprovar o programa e o relatório de actividades do FURJOGO.

3. A Ministra do Plano e Finanças poderá delegar no Inspector-Geral de Jogos o exercício corrente de algumas das suas competências.

CAPÍTULO III

Receitas e Encargos

ARTIGO 5

(Receitas)

1. Constituem fontes do FURJOGO as receitas provenientes de:

a) Valores e bens abandonados em recintos de jogos;

b) Valores e bens em litígio em recintos de jogos em que os litigantes não alcancem entendimento de solução até ao início da jogada seguinte;

c) Prémios abandonados ou não reclamados no prazo legal fixado, decorrentes da exploração e/ou prática de jogos de fortuna ou azar e/ou de diversão social;

d) Valores que constituam receita resultante da gestão, sob contrato outorgado pelo Estado, da exploração de modalidades de jogos de diversão social;

e) Taxas de licenciamento da exploração de modalidades de jogos de diversão social, nos termos regulamentados;

f) Doações e subsídios.

2. Os valores resultantes da exploração de modalidades de jogos de diversão social por entidades sem fins lucrativos e/ou de interesse público revertem, nos termos da lei, para aplicação na prossecução dos respectivos fins altruístas, não constituindo, por isso, tais valores fonte de receita para o FURJOGO.

ARTIGO 6

(Encargos)

Constituem encargos do FURJOGO, os inerentes ao seu funcionamento e prossecução das suas atribuições e objectivos.

CAPÍTULO IV

Aplicação da Receita do Fundo

ARTIGO 7

(Aplicação da receita do Fundo)

A distribuição mensal, para aplicação em projectos e iniciativas que se integrem nos objectivos e atribuições do FURJOGO, da receita liquidada e entregue ao Fundo nos termos regulamentados, obedece à seguinte estrutura percentual de alocação, por áreas:

a) Acção social e benemerência	20%;
b) Acções de desenvolvimento social	25%;
c) Desporto (Fundo de Promoção Desportiva)	20%;
d) Cultura (Fundo de Desenvolvimento da Cultura)	20%;
e) Ambiente e protecção de espécies	15%;
	100%

2. Tratando-se de receita decorrente da organização e exploração e/ou gestão da exploração de apostas mútuas em competições desportivas, a estrutura percentual de alocação para aplicação por áreas é a seguinte:

a) Acção social e benemerência	10%;
b) Acções de desenvolvimento social	20%;
c) Desporto (Fundo de Promoção Desportiva)	50%;
d) Cultura (Fundo de Desenvolvimento da Cultura)	10%;
e) Ambiente e protecção de espécies	10%;
	100%

3. A estrutura percentual da distribuição da receita a que aludem os precedentes nº 1 e 2 poderá ser dispensada a favor de uma ou de algumas acções de carácter social, desportivo e/ou cultural, quando se trate de fundo da receita do jogo de âmbito local ou regional e o mesmo seja de montante inferior a 100 000 000,00MT.

CAPÍTULO V

Órgãos do FURJOGO

ARTIGO 8

(Órgãos)

São órgãos do FURJOGO:

a) O Conselho de Administração;
b) O Secretariado.

ARTIGO 9

(Conselho de Administração)

1. O FURJOGO é gerido por um Conselho de Administração constituído por cinco elementos, com os necessários poderes de decisão delegados, representando cada elemento, respectivamente, as seguintes entidades:

a) Fundo de Promoção Desportiva (FPD);
b) Fundo para o Desenvolvimento da Cultura (FUNDAC);
c) Fórum das ONG's Moçambicanas para o Desenvolvimento;
d) Entidade responsável pela protecção de espécies em perigo de extinção; e
e) Ministério do Plano e Finanças.

2. O Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Administração serão eleitos de entre os membros deste Conselho, nos termos previstos no respectivo regulamento interno.

3. Os membros do Conselho de Administração do FURJOGO são nomeados por um período de quatro anos, renovável por igual período.

4. Os membros do Conselho de Administração do FURJOGO, cujos mandatos terminem por morte, incapacidade superveniente, impossibilidade, renúncia, perda de direito ou dos requisitos indispensáveis ao exercício das respectivas funções, serão objecto de substituição.

5. Em caso de indisponibilidade temporária, física ou legal, para o exercício das respectivas funções, os membros impedidos podem ser substituídos enquanto durar a sua indisponibilidade.

6. Os membros do Conselho de Administração do FURJOGO respondem disciplinar e civilmente pelos prejuízos que o incumprimento dos seus deveres legais e estatutários causarem.

7. O disposto no número anterior não prejudica a responsabilidade penal a que haja lugar.

ARTIGO 10

(Atribuições do Conselho de Administração)

1. São atribuições do Conselho de Administração do FURJOGO, de entre outras a definir no respectivo regulamento interno, as seguintes:

a) Administrar o fundo de receita do jogo objecto deste Regulamento;
b) Proceder à apreciação das candidaturas à alocação e utilização de fundos do FURJOGO;
c) Garantir a aplicação correcta dos fundos do FURJOGO em projectos e/ou iniciativas para que tenham sido alocados, nos termos regulamentados;
d) Controlar ou garantir o controlo da alocação e da aplicação devida dos fundos alocados;
e) Proceder à apreciação do balanço de actividades desenvolvidas no âmbito das suas atribuições e adoptar ou propor medidas que visem o aperfeiçoamento do seu trabalho;
f) Elaborar relatórios sumários trimestrais e relatórios desenvolvidos anuais sobre a situação económico-financeira do FURJOGO e evolução, dificuldades e perspectivas de desenvolvimento e implementação da sua actividade e atribuições.

ARTIGO 11

(Competências do Conselho de Administração)

1. Compete ao Conselho de Administração do FURJOGO:

a) Garantir a correcta gestão e administração do FURJOGO;
b) Assegurar e zelar pela execução e desenvolvimento das atribuições e actividades do FURJOGO;
c) Promover a elaboração dos projectos de orçamento e dos planos e relatórios de actividades do FURJOGO;
d) Assegurar a execução dos planos, programas e orçamento do FURJOGO;
e) Promover e fiscalizar a arrecadação da receita e autorizar a realização de despesas;
f) Proceder à verificação e controlo dos fundos em cofre e em depósito e garantir e fiscalizar a escrituração da contabilidade;
g) Deliberar sobre todas as questões relativas ao pessoal, designadamente quanto às admissões, promoções, exonerações e cessação de contratos;
h) Deliberar sobre a propositura de acções juridiciais, confessar, desistir ou transingir;
i) Apreciar e aprovar a delegação de competências do Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 12

(Competências do Presidente)

1. Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

a) Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Administração;
b) Coordenar e dinamizar as actividades do FURJOGO;
c) Propor a nomeação do Secretário do Conselho de Administração;
d) Superintender a actividade do Secretariado do Conselho de Administração;
e) Representar o FURJOGO em juízo e fora dele;
f) Tomar as decisões, praticar os actos e ordenar as providências que se mostrem indispensáveis ou tendentes a facilitar o cumprimento das atribuições e deliberações do Conselho de Administração.

2. O Presidente do Conselho de Administração é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo Vice-Presidente.

3. O Presidente do Conselho de Administração pode delegar algumas das suas competências no Vice-Presidente.

ARTIGO 13

(Reuniões e deliberações do Conselho de Administração)

1. O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente de dois em dois meses e, extraordinariamente, sempre que necessário por iniciativa do Pesidente, ou a pedido da maioria dos seus membros.

2. O Conselho só pode deliberar validamente mediante a presença da maioria dos seus membros, um dos quais o Presidente ou o Vice-Presidente.

3. As deliberações do Conselho são tomadas por maioria simples, tendo o Presidente ou Vice-Presidente voto de qualidade em casos de empate.

4. O Secretário do Conselho participará obrigatoriamente nas sessões de trabalho do Conselho, sem direito a voto.

5. Assiste(m) às sessões do Conselho de Administração do FURJOGO, sem direito a voto e remuneração, pelo menos um representante da Inspecção-Geral de Jogos, no exercício das atribuições e funções a esta legalmente inerentes.

ARTIGO 14

(Agenda da reuniões)

1. As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas com pelo menos 48 horas de antecedência, com a indicação da respectiva agenda.

2. Durante a reunião, qualquer dos membros pode propor ao Presidente a inclusão de assuntos na agenda para a reunião seguinte.

3. Estando presentes todos os membros do Conselho de Administração em efectividade de funções poderá qualquer um deles propor, durante a reunião, a inclusão na respectiva agenda de qualquer assunto que dela não conste, sobre o qual se deliberará nessa reunião se a sua inclusão for aprovada por unanimidade.

ARTIGO 15

(Actas das reuniões)

1. Por cada reunião do Conselho de Administração, será lavrada uma acta, com menção dos membros presentes, dos assuntos tratados, das deliberações tomadas e de tudo que se considere relevante que nela se passar.

2. O projecto da acta deverá ser facultado a todos os membros do Conselho de Administração devendo as propostas de alteração ser apresentadas por escrito antes da reunião seguinte, ou verbalmente na própria reunião.

3. As actas das reuniões serão apreciadas em reunião e depois aprovadas, assinadas e exaradas, ou devidamente arquivadas, em livro próprio.

ARTIGO 16

(Remunerações dos membros)

Os membros do Conselho de Administração têm direito a uma remuneração, por senha de presença, a ser aprovada por despacho da Ministra do Plano e Finanças.

ARTIGO 17

(Secretariado)

1. O exercício corrente, permanente e efectivo da actividade e atribuições do FURJOGO será assegurado pelo pessoal do Secretariado do Conselho de Administração, dirigido pelo Secretário do Conselho.

2. O pessoal do Secretariado do Conselho de Administração do FURJOGO constitui pessoal efectivo do quadro de pessoal do Fundo, a aprovar pela entidade competente juntamente com o respectivo regulamento de carreiras profissionais, de conformidade com a legislação aplicável sobre a matéria.

ARTIGO 18

(Competências do Secretariado)

Compete ao Secretariado do Conselho de Administração assegurar o bom desempenho das funções e tarefas de execução das atribuições do FURJOGO, de modo particular as seguintes:

a) Receber, analisar e organizar os processos relativos às propostas de pedidos de alocação de fundos e outras formas de assistência a prestar pelo FURJOGO, e a sua submissão ao Conselho de Administração para tomada de decisão;
b) Assegurar a preparação e realização das reuniões do Conselho de Administração;
c) Elaborar as actas das reuniões do Conselho de Administração;
d) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração os orçamentos e relatórios de contas e de gerência do FURJOGO;
e) Implementar as deliberações do Conselho de Administração;
f) Assegurar a gestão e administração do pessoal do FURJOGO;
g) Assegurar a gestão financeira e do património do FURJOGO;
h) Assegurar a coordenação das relações públicas e o encaminhamento ou arquivo do expediente do FURJOGO;
i) Exercer qualquer função que lhe seja delegada pelo Conselho de Administração ou pelo seu Presidente.

CAPÍTULO VI

Património, Gestão e Prestação de Contas

ARTIGO 19

(Património)

1. Constitui património do FURJOGO a universalidade dos bens, direitos e obrigações de que seja dotado e/ou adquiridos no exercício das suas funções e atribuições.

2. As doações feitas ao FURJOGO serão havidas, para efeitos fiscais, como feitas ao Estado.

ARTIGO 20

(Instrumentos de previsão e controlo)

1. A actividade do FURJOGO será orientada e disciplinada pelos seguintes instrumentos da previsão e controlo:

a) Propostas de projectos e/ou iniciativas apresentados para candidatura à alocação dos fundos do FURJOGO;

b) Programas anuais e/ou plurianuais de actividade a desenvolver pelos candidatos à alocação dos fundos do FURJOGO, dos quais constarão, de forma discriminada, os recursos financeiros e os cronogramas de desembolso por cada utilização prevista;

c) Plano de actividades, orçamento e contas de gerência anuais de cada candidatura à alocação do fundo do FURJOGO;

d) Relatórios trimestrais de gestão da aplicação dos fundos alocados;

e) Relatório anual da aplicação dos fundos alocados e da implementação e/ou exploração dos respectivos projectos e/ou iniciativas;

f) Relatório da situação mensal sobre receitas e encargos do FURJOGO e o grau da execução orçamental.

2. Os programas e projectos plurianuais serão anualmente actualizados por forma a disciplinar a afectação de recursos e as correspondentes utilizações, e traduzir os objectivos a atingir e a estratégia a seguir a curto e médio prazos.

3. Os programas e projectos anuais de actividades deverão concretizar as iniciativas concretas a realizar no respectivo ano e definir prioridades e áreas de actuação.

4. O orçamento anual do FURJOGO será elaborado com base no programa anual das suas actividades, sem prejuízo de desdobramento e afectações específicas julgados necessários, tendo em conta a necessidade do adequado controlo e gestão das alocações de fundos.

ARTIGO 21

(Orçamento, movimentação e utilização de receitas e contas de gerência)

1. A elaboração do orçamento, movimentação e utilização das receitas do FURJOGO e a prestação e publicação das contas de gerência obedecem ao disposto sobre a matéria na lei geral para instituições públicas de idêntica natureza.

2. As receitas do FURJOGO serão obrigatoriamente depositadas em instituição bancária.

3. Os depósitos serão sempre feitos em nome e à ordem do FURJOGO e a sua movimentação só pode efectuar-se mediante assinaturas do Secretário e do Presidente, e na ausência deste do Vice-Presidente, do Conselho de Administração.

4. Todos os documentos relativos a recebimentos e levantamentos do FURJOGO, bem como as alocações e pagamentos efectuados, serão assinados ou visados pelo Presidente ou pelo Vice-Presidente do Conselho de Administração.

5. O Presidente do Conselho de Administração submeterá, porém, à aprovação da respectiva entidade de tutela todos os actos que, por força da lei, a tal estejam sujeitos ou que circunstâncias de cada caso assim o aconselhem.

ARTIGO 22

(Ressarcimento do FURJOGO)

1. Nos casos de incumprimento de quaisquer obrigações de correcta utilização e aplicação de fundos alocados e disponibilizados, por parte dos beneficiários do FURJOGO, este, independentemente de procedimento judicial a que possa recorrer, deverá exigir a restituição coerciva das quantias indevidamente utilizadas ou aplicadas, nos termos da legislação vigente aplicável sobre execuções fiscais.

2. Para efeitos de restituição coerciva ao FURJOGO das quantias indevidamente utilizadas ou aplicadas terão força executiva, nos termos e para os efeitos da legislação vigente sobre execuções fiscais, as certidões passadas pelo Presidente do Conselho de Administração de que conste a natureza da infracção e a quantia exequenda.

ARTIGO 23

(Titulação de actos)

1. Os actos e contratos realizados pelo FURJOGO ou pelo mesmo ratificados, alterados ou renovados podem ser titulados por documentos particulares ou por simples troca de correspondência, independentemente do valor em causa.

2. Quando, porém, se trate de actos ou contratos sujeitos a registo nos termos gerais e se não adopte a forma de escritura ou de instrumento público avulso, só poderão revestir a forma de documento particular contendo termos de autenticação.

ARTIGO 24

(Contas e fiscalização)

Ao FURJOGO são aplicáveis as disposições em vigor relativas aos princípios metodológicos de gestão orçamental e contabilísticos das instituições do Estado dotadas de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Preço — 8 280,00MT

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE