



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.

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

Ministério da Administração Estatal e Função Pública e da Economia e Finanças:

Diploma Ministerial n.º 79/2016:

Aprova o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E FUNÇÃO PÚBLICA E DA ECONOMIA E FINANÇAS

Diploma Ministerial n.º 79/2016

de 11 de Novembro

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos, no uso das competências conferidas pelo artigo 6 do Decreto n.º 24/2015, de 30 de Outubro, a Ministra da Administração Estatal e Função Pública e o Ministro da Economia e Finanças, determinam:

ARTIGO 1

(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos, em anexo, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

ARTIGO 2

(Regulamento Interno)

Compete ao Governo Provincial aprovar o Regulamento Interno da Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos no prazo de sessenta dias a contar da data da publicação do presente Estatuto Orgânico.

ARTIGO 3

(Quadro de Pessoal)

Compete ao Ministro que superintende a área da Administração Estatal e Função Pública aprovar o quadro de pessoal da Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos, sob proposta do Governo Provincial, no prazo de noventa dias a contar da data da publicação do presente Estatuto.

ARTIGO 4

(Revogação)

É revogada a resolução n.º 6/2001, de 12 de Junho e toda a legislação que contrarie o presente Diploma Ministerial.

ARTIGO 5

(Entrada em vigor)

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

A Ministra da Administração Estatal e Função Pública, *Carmelita Rita Namashulua*. — O Ministro da Economia e Finanças, *Adriano Afonso Maleiane*.

Estatuto Orgânico da Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

A Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos é o Órgão Provincial do Aparelho do Estado que de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidas pelo Governo dirige e assegura a execução das actividades definidas pelo Governo no âmbito da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos a nível Provincial.

ARTIGO 2

(Funções Gerais)

A Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos tem as seguintes funções gerais:

- Garantir a execução de programas e planos definidos pelos órgãos do Estado de escalão superior e pelo Governo Provincial para o sector da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
- Exercer as competências previstas em leis específicas relacionadas com o sector da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;

- f) Assegurar a triagem e dar celeridade ao expediente dirigido ao gabinete do Director;
- g) Organizar as sessões dos colectivos de Direcção e as demais reuniões dirigidas pelo Director Provincial e Director Adjunto; e
- h) Exercer as demais funções que lhe sejam acometidas nos termos do Estatuto Orgânico da Direcção e demais legislação aplicável.

3. O Gabinete do Director Provincial é dirigido por um Chefe do Gabinete.

CAPÍTULO III

Colectivos

ARTIGO 17

(Tipos de Colectivos)

A Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos tem os seguintes colectivos:

- a) Colectivo de Direcção; e
- b) Conselho Coordenador.

ARTIGO 18

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é o órgão com função de analisar e emitir pareceres sobre matérias inerentes a Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos e é convocado e dirigido pelo Director Provincial.

2. O Colectivo de Direcção reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente, sempre que as necessidades de serviço o exigirem.

3. Fazem parte do Colectivo de Direcção:

- a) Director Provincial;
- b) Director Provincial Adjunto;
- c) Inspector;
- d) Inspector Adjunto;
- e) Chefes de Departamentos;
- f) Chefes de Repartições; e
- g) Chefe do Gabinete.

4. Podem ser convidados a participar no Colectivo de Direcção em função da matéria, técnicos, especialistas e parceiros do sector.

ARTIGO 19

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador Provincial é um Órgão Consultivo dirigido pelo Director Provincial através do qual este coordena, planifica e controla as acções de todas as unidades orgánicas e instituições relacionadas com a Direcção Provincial.

2. São funções do Conselho Coordenador, entre outras que constem do presente Estatuto Orgânico ou demais legislação as seguintes:

- a) Coordenar e avaliar as actividades tendentes a realização das competências da Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
- b) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às competências da Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos e fazer as necessárias recomendações;
- c) Fazer o balanço dos programas, plano e orçamento anual das actividades da Direcção provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos; e
- d) Promover a aplicação uniforme de estratégias, métodos e técnicas com vista a realização das políticas do sector da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos.

3. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) O Director Provincial;
- b) Director Provincial Adjunto;
- c) Inspector;
- d) Inspector Adjunto;
- e) Chefes de Departamentos;
- f) Chefes de Repartições;
- g) Chefe de Gabinete;
- h) Chefes de Secções;
- i) Directores de Serviços Distritais relacionados com a Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos; e
- j) Dirigentes Provinciais de outras áreas de actividade relacionadas com a Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos.

4. São convidados a participar no Conselho Coordenador em função da matéria, técnicos e especialistas com tarefas a nível local, bem como parceiros do sector.

5. O Conselho Coordenador reúne-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente, quando autorizado pelo Governador Provincial.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 20

(Dúvidas e omissões)

1. As dúvidas e omissões que surgirem da aplicação do presente Estatuto são supridas pelo despacho dos Ministros que superintendem as áreas da Administração Estatal e Função Pública e da Economia e Finanças.

2. A operacionalização da figura do Chefe do Gabinete do Director Provincial está condicionada a aprovação do qualificador profissional específico.

- h) Preparar programas e elementos de estudos de administração da justiça, bem como a organização e promoção de estágios, cursos de formação e aperfeiçoamento técnico profissional dos juristas e outros quadros afectos nos órgãos locais do Estado; e
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração da Justiça é dirigido por um Chefe do Departamento Provincial.

ARTIGO 11

(Departamento de Administração e Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Administração e Recursos Humanos:

a) No âmbito da Administração e Finanças:

- i) Elaborar a proposta de orçamento de despesas do funcionamento e de investimento;
- ii) Dirigir e controlar a aplicação das normas sobre a execução do orçamento de funcionamento e de investimento atribuído à Direcção;
- iii) Assegurar o controlo contabilístico da execução do orçamento de funcionamento e de investimento e a sua contabilização;
- iv) Executar o orçamento de investimento em infra-estruturas a nível da Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
- v) Preparar executar e controlar o plano de aprovisionamento e a gestão do património;
- vi) Actualizar o inventário dos bens da Direcção e garantir a gestão e manutenção, procedendo a elaboração da proposta de abate, quando se mostre necessário e, ainda, a gestão das instituições;
- vii) Gerir e garantir a manutenção do parque automóvel da Direcção e utilização correcta dos transportes;
- viii) Preparar, executar e controlar a execução do plano económico e do orçamento da Direcção;
- ix) Propor instruções internas sobre as actividades da gestão financeira e patrimonial da Direcção, respeitando as normas gerais vigentes;
- x) Garantir a protecção física e segurança do património e das instalações da Direcção;
- xi) Produzir informações periódicas sobre a gestão dos recursos materiais e financeiros e demais bens da Direcção;
- xii) Elaborar a conta gerência anual sobre a execução do orçamento e posteriormente submeter ao Director e ao Tribunal Administrativo Provincial;
- xiii) Participar na elaboração do cenário fiscal do sector;
- xiv) Garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, e o registo e arquivo da mesma; e
- xv) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

* b) No âmbito dos Recursos Humanos:

- i) Coordenar e controlar a gestão e administração dos recursos humanos da Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos, de acordo com as directrizes, normas e planos superiormente definidos;
- ii) Planificar e controlar as actividades de gestão e administração de recursos humanos da Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;

- iii) Elaborar a proposta do quadro de pessoal da Direcção e controlar o seu provimento;
- iv) Assegurar o cumprimento do EGFAE e demais legislação aplicável aos Funcionários e Agentes do Estado;
- v) Organizar, controlar e manter actualizado as informações referentes aos funcionários no sistema *E-caf* do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- vi) Assegurar a realização de avaliação de desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado;
- vii) Elaborar, quando necessário, actos administrativos e instruir processos referentes aos funcionários e agentes do Estado;
- viii) Implementar as estratégias de HIV/SIDA, do género e da pessoa portadora de deficiência na função pública;
- ix) Inventariar as necessidades de formação, conceber e controlar o respectivo plano de formação profissional dos Funcionários e Agentes do Estado; e
- x) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Recursos Humanos é dirigido por um Chefe do Departamento Provincial.

ARTIGO 12

(Repartição de Estudos e Planificação)

1. São funções da Repartição de Estudos e Planificação:

- a) Elaborar as propostas de Plano Económico e Social e programas de actividades anuais da Direcção;
- b) Coordenar, dinamizar e assegurar a orientação de metodologias de elaboração dos programas de curto a médio prazo a nível da Direcção com base nos instrumentos orientadores de governação;
- c) Coordenar o processo da elaboração dos balanços periódicos da instituição sobre a execução dos programas e planos da Direcção a curto, médio e longo prazo;
- d) Participar nos processos de formulação, execução e monitoria de políticas e estratégias do Sector da Administração da Justiça;
- e) Participar e acompanhar a execução dos planos sectoriais de investimento e desenvolvimento da Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
- f) Participar nos processos de formulação, execução e monitoria de actividades e políticas e estratégias da instituição;
- g) Participar na realização de estudos que visem a organização e modernização do sistema judiciário;
- h) Estudar e promover o aperfeiçoamento e actualização das políticas macro-económicas do Governo para a defesa da legalidade e organização da justiça;
- i) Colaborar na preparação de programas e elementos de estudos de Administração Justiça, bem como na organização e promoção de estágios, cursos de formação e aperfeiçoamento técnico profissional dos funcionários; e
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Estudos e Planificação é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial.