



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;

- c) Garantir a orientação e apoio às unidades económicas e sociais dos sectores da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
- d) Garantir o apoio técnico, metodológico e administrativo aos órgãos distritais do sector;
- e) Garantir o apoio técnico aos directores de serviços distritais relacionados ao sector da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
- f) Garantir a implementação das políticas nacionais com base nos planos e decisões centrais e do Governo Provincial, de acordo com as necessidades do desenvolvimento territorial;
- g) Dirigir e controlar as actividades dos órgãos e instituições do sector garantindo-lhes o apoio técnico, metodológico e administrativo;
- h) Promover a participação das organizações e associações cujo campo de actividade influencia a materialização da política definida para o sector da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
- i) Coordenar as acções de levantamento e sistematização da situação social e económica da sua área de actuação;
- j) Promover a educação cívica sobre a prevenção e o combate ao HIV e SIDA, bem como a não discriminação de pessoas infectadas e afectadas pelo HIV e SIDA; e
- k) Assessorar o governo provincial nas matérias da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos.

ARTIGO 3

(Funções Específicas)

1. São funções da Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos:

- a) No âmbito da legalidade e Justiça:
 - i) Assessorar juridicamente o Governo Provincial;
 - ii) Assegurar a defesa, consulta e assistência jurídica ao cidadão, promovendo e garantindo em especial o patrocínio judiciário nas situações de carência económica;
 - iii) Promover a cultura de respeito e observância da Constituição e demais leis pelos cidadãos e outras pessoas colectivas públicas e privadas;
 - iv) Promover a educação jurídica dos cidadãos;
 - v) Garantir a implementação da política prisional; e
 - vi) Coordenar o sector da administração da justiça e os serviços penitenciários.
- b) No âmbito dos assuntos religiosos:

Desenvolver mecanismos de articulação e relacionamentos com diversas confissões religiosas.
- c) No âmbito dos registos e notariado:

Assegurar o funcionamento dos serviços dos Registos e Notariado.

ARTIGO 4

(Direcção)

1. A Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos é dirigida por um Director Provincial, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos, ouvido o Governador Provincial.

2. O Director Provincial pode ser coadjuvado por um ou dois Directores Provinciais adjuntos nomeados pelo Ministro que superintende a área da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos, ouvido o Governador Provincial.

ARTIGO 5

(Director Provincial)

1. No exercício das suas funções o Director Provincial subordina-se ao Governador Provincial.

2. Na realização das suas actividades, o Director Provincial obedece às orientações técnicas e metodológicas do Ministério que superintende a área da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos.

3. O Director Provincial presta contas das suas actividades ao Governador Provincial e o Governo Provincial.

4. Para além das competências atribuídas por Lei nos termos do artigo 26 do Regulamento da Lei dos Órgãos Locais do Estado aprovado pelo Decreto n.º 11/2005 de 10 de Junho, Compete ao Director Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos:

- a) Assegurar a Direcção Técnica, orientar e realizar a supervisão de todo o funcionamento dos sectores da Direcção;
- b) Garantir a realização de todas as funções da Direcção e zelar pela aplicação de políticas e estratégias de desenvolvimento do sector da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos na Província;
- c) Garantir a execução dos planos e programas definidos pelos órgãos de escalão superior e pelo Governo Provincial, referentes a área da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
- d) Orientar e apoiar os Directores de Serviços Distritais que superintendem a área da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
- e) Orientar e apoiar as unidades económicas e sociais do ramo da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
- f) Dirigir os processos de elaboração, execução e controlo dos planos e garantir uma gestão racional dos recursos humanos, materiais e financeiros da Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
- g) Zelar pelo cumprimento das normas sobre a gestão de recursos humanos, financeiros e bens patrimoniais da direcção provincial e das Leis, Regulamentos e instruções superiormente emanadas;
- h) Prestar assessoria técnica ao Governo Provincial na área da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
- i) Propor a nomeação, cessação, movimentação e transferências dos Chefes de Departamento e Repartição a nível da Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
- j) Realizar actos e procedimentos administrativos que lhe competem nos termos da Lei e os que lhe forem delegados pelo Governador Provincial; e
- k) Assegurar a avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado da Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos e a respectiva premiação nos termos legais.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

(Estrutura)

A Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos tem a seguinte estrutura:

- a) Inspeção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;

- b) Departamento de Registos e Notariado;
- c) Departamento de Assuntos Religiosos, Direitos Humanos e Cidadania;
- d) Departamento de Administração da Justiça;
- e) Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- f) Repartição de Estudos e Planificação;
- g) Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem;
- h) Repartição de Assuntos Jurídicos;
- i) Repartição de Aquisições; e
- j) Gabinete do Director Provincial.

ARTIGO 7

(Inspecção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos)

1. São funções da Inspecção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos:

- a) Realizar inspecções na Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos e nas Instituições subordinadas e tuteladas, tendo em vista controlar a correcta aplicação dos recursos financeiros, a administração dos recursos humanos e materiais e o cumprimento, das normas administrativas e dos dispositivos legais vigentes;
- b) Realizar inspecções extraordinárias sempre que superiormente determinado;
- c) Promover o respeito pela legalidade nas unidades orgânicas e instituições de coordenação;
- d) Verificar o tratamento das petições, queixas, reclamações, denúncias apresentadas por eventuais violações da legalidade e, ainda, as suspeitas de irregularidades ou deficiências no funcionamento dos serviços, emitindo recomendações e propondo as necessárias acções correctivas;
- e) Colaborar na instrução de processos disciplinares ou em outras acções de âmbito disciplinar, sempre que superiormente determinado;
- f) Garantir o cumprimento das normas do segredo do Estado;
- g) Articular com outros órgãos da Administração Pública em tudo que disser respeito as acções inspectivas de interesse comum;
- h) Verificar a realização, pelos órgãos e serviços da Direcção, dos programas e directivas definidas pelo Governo e pela Direcção; e
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislações aplicáveis.

2. A Inspecção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos é dirigida por um Inspector Sectorial Provincial podendo ser coadjuvado por um Inspector Sectorial Provincial Adjunto.

ARTIGO 8

(Departamento de Registos e Notariado)

1. São funções do Departamento de Registos e Notariado:

- a) Organizar, coordenar e controlar as actividades dos serviços do registo civil, registo predial, registo de entidades legais, registo automóvel, os serviços de notariado e demais actividades de registo;
- b) Proceder o registo de associações sem fins lucrativos devidamente reconhecidas;
- c) Promover estudos relativos ao aperfeiçoamento, eficácia, extensão dos serviços dos registos e notariado;

- d) Conhecer, nos termos da legislação aplicável dos recursos hierárquicos de decisões dos conservadores e notários da província relativa a execução dos actos que lhes sejam requeridos;
- e) Coligir todos os elementos de informação designadamente estatísticos sobre a actividade do sector na Província;
- f) Propor as necessidades de instalação e elevação das Conservatórias e Cartórios Notariais bem como Postos de Registo Civil da Província;
- g) Assegurar a conservação das instalações e equipamentos necessários ao funcionamento dos respectivos serviços; e
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Registos e Notariado é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 9

(Departamento de Assuntos Religiosos)

1. São funções do Departamento de Assuntos Religiosos:

- a) Desenvolver o relacionamento com as diversas confissões religiosas no interesse da harmonia da sociedade, da consolidação da paz, da educação moral e cívica e do desenvolvimento económico-social do país;
- b) Propor, nos termos da legislação aplicável, o cancelamento do registo das confissões religiosas quando a sua actividade se mostrar contra lei;
- c) Organizar e manter actualizado o registo de todas as confissões religiosas e entidades de culto; e
- d) Realizar e promover estudos relativos a sua área de actividade.

2. O Departamento de Assuntos Religiosos é dirigido por um chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 10

(Departamento de Administração da Justiça)

1. São funções do Departamento de Administração da Justiça:

- a) Elaborar propostas de políticas e estratégias do desenvolvimento harmonizado do sistema da Administração da Justiça, garantindo a sua coordenação e implementação;
- b) Assessorar o Governo Provincial no domínio da sua responsabilidade quanto a extensão da rede judiciária;
- c) Conceber mecanismos de articulação institucional com os Tribunais e Procuradorias da Província, e apoiar o Governo na sua implementação;
- d) Informar das decisões de criação de tribunais de competências especializada e de definição das alçadas e da área de jurisdição dos tribunais;
- e) Promover a consolidação dos tribunais comunitários e outros mecanismos de resolução alternativa de litígios, bem como recolher, tratar e difundir os respectivos elementos de informação;
- f) Participar nas acções de cooperação entre as instituições de administração de justiça e parceiros nacionais e estrangeiros no domínio da estratégia de desenvolvimento sustentável do sistema de administração de justiça;
- g) Participar na realização de estudos que visem a organização e modernização do sistema judiciário, propondo medidas adequadas para o efeito;

- 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 a 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.

ARTIGO 13

(Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem)

1. São funções da Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem as seguintes:

- a) No âmbito da Comunicação e Imagem:
 - i) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem da Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
 - ii) Contribuir para o esclarecimento da opinião pública;
 - iii) Promover no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da actuação da Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos e de tudo quanto possa contribuir para melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
 - iv) Apoiar tecnicamente o Director Provincial na sua relação com os Órgãos e Agentes da Comunicação Social; e
 - v) Gerir as actividades de divulgação, publicidade e “marketing” da Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos; e
 - vi) Promover o bom atendimento do público.
- b) No âmbito da Documentação e Tecnologias de Informação:
 - i) Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
 - ii) Criar comissões de Avaliação de Documentos;
 - iii) Organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários;
 - iv) Garantir a circulação eficiente do expediente, tratamento da correspondência, registo e arquivo da mesma;
 - v) Coordenar a manutenção e instalação da rede que suporta os sistemas de informação e comunicação da Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
 - vi) Administrar, manter e desenvolver a rede de computadores da Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
 - vii) Participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação e comunicação; e
 - viii) Coordenar a instalação, expansão e manutenção da rede, que suporte os sistemas de informação locais, estabelecendo os padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos terminais.

2. A Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem é dirigida por um chefe de Repartição Provincial.

ARTIGO 14

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação da Direcção Provincial da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
- b) Preparar e realizar a planificação anual das contratações;
- c) Elaborar os documentos de concursos;
- d) Prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- e) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;

- f) Manter a adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados; e
- g) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial.

ARTIGO 15

(Repartição de Assuntos Jurídicos)

1. São funções da Repartição de Assuntos Jurídicos:

- a) Prestar assistência e o apoio científico e técnico nas matérias compreendidas nas atribuições do Governo Provincial e do Director Provincial;
- b) Colaborar na preparação de programas e elementos de estudos da Administração de Justiça e na organização e promoção de estágios cursos de formação e aperfeiçoamento técnico profissional dos juristas e outros quadros afectos nas áreas de assuntos jurídicos nos órgãos locais do Estado;
- c) Elaborar pareceres jurídicos e propostas de legislação a submeter aos órgãos centrais sobre o desenvolvimento da Província;
- d) Promover a divulgação de leis e demais textos legais, tornando acessível a compreensão e o entendimento pelos cidadãos;
- e) Colaborar na promoção de educação jurídica dos cidadãos e do respeito pela lei na Província;
- f) Analisar, dar parecer e participar na preparação de acordos, contratos e memorandos de entendimento com entidades nacionais e estrangeiras que impliquem compromissos para a Província;
- g) Garantir a monitorização sucessiva da legislação do sector da justiça na Província;
- h) Desenvolver acções de promoção da cultura de respeito pela Constituição da República e pelas instituições nela estabelecidas; e
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Assuntos Jurídicos é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial.

ARTIGO 16

(Gabinete do Director Provincial)

1. O Gabinete do Director Provincial é constituído para prosseguir funções de apoio técnico, administrativo e protocolar ao Director Provincial e o Director Adjunto.

2. São funções do gabinete do Director Provincial, entre outras, que constem do Estatuto Orgânico ou da demais legislação aplicável:

- a) Organizar e programar as actividades do Director Provincial e o Director Adjunto;
- b) Prestar assessoria ao Director Provincial e o Director Adjunto;
- c) Prestar assistência logística, técnica e administrativa ao Director Provincial e o Director Adjunto;
- d) Proceder ao registo de entrada e saída da correspondência, organizar a comunicação dos despachos aos interessados e o arquivamento dos documentos de expediente do Director Provincial e Director Adjunto;
- e) Proceder a transmissão e o controlo da execução das decisões e instruções do Director Provincial e Director Adjunto;

- 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 orgânicas 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 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.