

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 Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos:

Diploma Ministerial n.º 63/2017:

Aprova o Regulamento de Identificação do Defensor Público do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica.

Diploma Ministerial n.º 64/2017:

Aprova o Regulamento de Gestão de Valores provenientes da percentagem do Imposto de Justiça atribuído ao Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica e revoga o Diploma Ministerial n.º 37/2013, de 8 de Maio.

Diploma Ministerial n.º 65/2017:

Aprova o Regulamento de Inscrição e Estágio e o Regime de Disciplina dos Estagiários do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica e revoga o Diploma Ministerial n.º 178/2014, de 23 de Outubro.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, ASSUNTOS CONSTITUCIONAIS E RELIGIOSOS

Diploma Ministerial n.º 63/2017

de 29 de Setembro

Havendo necessidade de dotar o Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica de mecanismos internos de identificação dos Defensores Públicos, ao abrigo do disposto no ponto i., da alinéa f), do artigo 3, do Decreto Presidencial n.º 8/2015, de 13 de Março, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento de Identificação do Defensor Público do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica em anexo ao presente Diploma Ministerial do qual é parte integrante.

Art. 2. O presente Diploma Ministerial entra em vigor 15 dias após a data da sua publicação.

Maputo, aos 4 de Agosto de 2017. — O Ministro da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos, *Isaque Chande*.

Regulamento de Identificação do Defensor Público do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica

ARTIGO 1

(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as regras para a emissão e utilização do cartão de identificação do Defensor Público.

ARTIGO 2

(Defensor Público)

É Defensor Público o funcionário integrado nas Carreiras de Técnico Superior de Assistência Jurídica e/ou Técnico de Assistência Jurídica afecto ao Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica.

ARTIGO 3

(Uso do cartão)

1. O Defensor Público, quando no exercício do mandato forense, deve fazer-se acompanhar do cartão de identificação e exibi-lo sempre que lhe seja solicitado.
2. O cartão de identificação do Defensor Público é pessoal e intransmissível.

ARTIGO 4

(Deveres do titular)

São deveres do titular do cartão de identificação do Defensor Público:

- a) Utilizar o cartão de identificação apenas no âmbito do exercício das funções;
- b) Manter o cartão de identificação em bom estado de conservação, de modo a ser inequívoca a identificação do seu portador;
- c) Identificar-se quando solicitado, como prova completa de identificação do titular do cartão;
- d) Ser responsável pela utilização indevida do cartão;
- e) Comunicar a instituição sobre o extravio do cartão;
- f) Restituir a instituição o cartão quando o período de validade se tenha expirado.

ARTIGO 5

(Emissão)

O cartão de identificação do Defensor Público é emitido pela Direcção de Administração e Recursos Humanos do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica e assinado pelo Director-Geral.

ARTIGO 6

(Validade)

1. O cartão de identificação do Defensor Público tem a validade de 5 anos.

2. Quando o prazo de validade expira, há lugar à sua substituição, devendo o Defensor Público para tal, solicitar, com antecedência de um mês, a emissão de novo cartão, o qual é entregue contra a devolução do cartão anterior.

3. No caso de se verificar extravio, destruição ou deterioração do cartão, após processo de averiguação, é emitido um novo cartão.

ARTIGO 7

(Tipos de cartão)

O cartão de identificação do Defensor Público é de dois tipos:

- a) Técnico Superior de Assistência Jurídica, cartão de cor vermelha;
- b) Técnico de Assistência Jurídica, cartão de cor verde.

ARTIGO 8

(Formato do cartão)

O cartão de identificação tem formato rectangular, contendo:

1. Na parte frontal:

- a) O emblema da República de Moçambique a cores;
- b) Os seguintes dizeres “República de Moçambique”;
- c) “Ministério da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
- d) “Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica”;
- e) “Defensor Público”
- f) “Número de identificação”;
- g) Nome do Defensor Público
- h) “Fotografia colorida do titular”
- i) “Data de emissão”;
- j) “Validade”;
- k) “Assinatura do Director-Geral”.

2. No verso consta os seguintes dizeres:

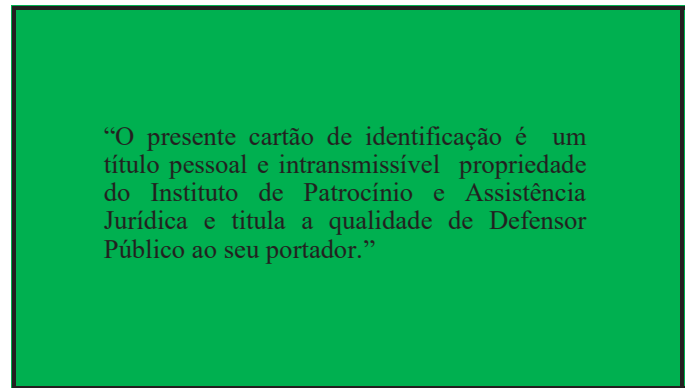
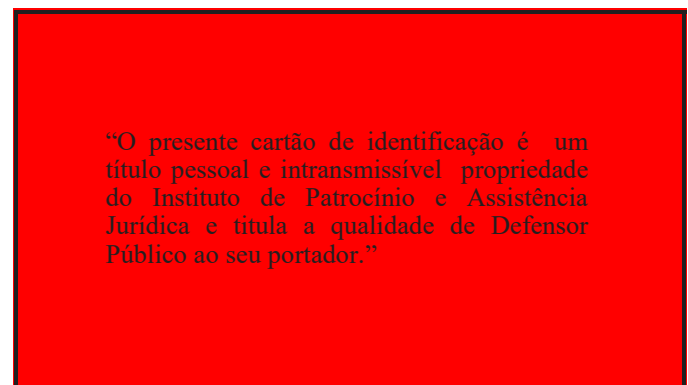
“O presente cartão é um título pessoal e intransmissível que é propriedade do Instituto de Patrocínio e Assistência Jurídica e titula a qualidade de Defensor Público ao seu portador.”

3. As demais características do cartão do Defensor Público obedecem ao modelo em anexo.

ARTIGO 9

(Norma transitória)

Os cartões de identificação emitidos até a data da entrada em vigor do presente Regulamento, manter-se-ão em vigor até a data do término da sua validade.

Diploma Ministerial n.º 64/2017

de 29 de Setembro

Havendo necessidade de dotar o Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica de mecanismos internos de controlo e procedimentos de gestão que permitam aplicar de forma adequada os fundos de que dispõe, ao abrigo do disposto na subalínea i., da alínea f), do artigo 3, do Decreto Presidencial n.º 8/2015, de 13 de Março, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento de Gestão de Valores provenientes da percentagem do Imposto de Justiça atribuído ao Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica, em anexo ao presente Diploma Ministerial.

Art. 2. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3. É revogado o Diploma Ministerial n.º 37/2013, de 8 de Maio.

Maputo, aos 4 de Agosto de 2017. – O Ministro da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos, *Isaque Chande*.

Regulamento de Gestão de Valores Provenientes da Percentagem do Imposto de Justiça Atribuído ao Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as regras e os procedimentos de gestão do valor atribuído ao Instituto de Patrocínio e Assistência Jurídica, proveniente do imposto de justiça.

ARTIGO 2

(Objectivo)

O presente regulamento visa:

- a) Protecção dos valores provenientes do imposto de justiça e património;
- b) Fiabilidade dos registos;
- c) Qualidade da informação;
- d) Eficiência das operações; e
- e) Uso racional dos recursos.

ARTIGO 3

(Gestão)

A gestão dos valores provenientes do imposto de justiça a nível central, cabe a Direcção de Administração e Recursos Humanos e a nível provincial, ao Departamento Provincial de Administração e Recursos Humanos.

ARTIGO 4

(Classificação de despesas)

A classificação de despesas é feita de acordo com o classificador económico de despesas em vigor no aparelho de Estado.

CAPÍTULO II

Orçamento

ARTIGO 5

(Planificação)

As delegações Provinciais do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica devem remeter para a Direcção de Administração e Recursos Humanos, até ao dia 30 de Maio de cada ano, a previsão dos valores a receber e das despesas a realizar para o ano seguinte.

ARTIGO 6

(Elaboração e aprovação)

A previsão global dos valores a receber e das despesas a realizar para o ano seguinte é elaborado pela Direcção de Administração e Recursos Humanos e submetida pelo Director-Geral à aprovação do Ministro que superintende a área da Justiça, até ao dia 30 de Junho de cada ano.

ARTIGO 7

(Comunicação)

1. Após a aprovação do orçamento, o Director-Geral comunica às delegações Provinciais, sobre os montantes autorizados e as actividades a que se destinam.
2. O Director-Geral, apresenta o relatório de execução ao Ministro que superintende a área da Justiça, até 30 dias após o fim do exercício económico a que se refere.

ARTIGO 8

(Redistribuição de dotações)

A redistribuição de dotações destinadas a projectos de investimento carece de autorização prévia do Ministro que superintende a área da Justiça, sob proposta do Director-Geral.

CAPÍTULO III

Contabilidade

ARTIGO 9

(Centralização)

A gestão contabilística dos valores provenientes da percentagem do imposto de justiça a receber e das despesas a realizar é centralizada na Direcção de Administração e Recursos Humanos.

ARTIGO 10

(Periodização)

Para efeitos contabilísticos, considera-se ano económico o período compreendido entre 1 de Janeiro à 31 de Dezembro, devendo todas as operações relacionadas com os valores provenientes da percentagem do imposto de justiça e as despesas pertencer àquele em que forem realizadas.

ARTIGO 11

(Devolução de saldos)

Caso exista saldo positivo respeitante ao exercício anterior, nas Delegações Provinciais, o mesmo retorna à conta da Direcção de Administração e Recursos Humanos.

ARTIGO 12

(Valores atrasados)

Os valores recebidos num determinado ano económico, são escriturados e assumidos no exercício económico a que disser respeito.

ARTIGO 13

(Realização de despesas)

As despesas referentes a um ano económico, são escrituradas e assumidas no respectivo exercício económico.

ARTIGO 14

(Remessa e consignação dos valores)

1. O envio de valores mensais pelas Delegações Provinciais, é feito até ao dia 10 do mês seguinte, através do preenchimento do Modelo 7, acompanhado do respectivo comprovativo de depósito.
2. O preenchimento do Modelo 7 referido no número anterior é da responsabilidade do Departamento Provincial de Administração e Recursos Humanos e, cabe ao Delegado Provincial respectivo a responsabilidade do envio do processo à Direcção de Administração e Recursos Humanos.
3. A consignação dos valores para a cobertura de despesas correntes é autorizada pelo Director-Geral e executada pela Direcção de Administração e Recursos Humanos, tendo em consideração os valores recebidos das delegações Provinciais no exercício económico anterior, cabendo 60% para IPAJ sede e os restantes 40% para as delegações Provinciais, baseando na efectivação de média ponderada de acordo com o quantitativo depositado por cada delegação provincial.

ARTIGO 15

(Reforço de dotações)

O reforço das quantias fixadas para as despesas das delegações provinciais só pode ser concedido pelo Director-Geral mediante proposta devidamente fundamentada e confirmada a existência de disponibilidade para o efeito.

ARTIGO 16

(Escrituração)

Os valores recebidos nas delegações provinciais são diariamente escrituradas em livros de conta corrente e outros obrigatórios na contabilidade pública.

ARTIGO 17

(Prazo do Depósito)

Os valores recebidos são depositados integralmente na conta bancária da Delegação Provincial no próprio dia ou no dia útil seguinte, ao que forem recebidos.

ARTIGO 18

(Despesas)

São despesas nos termos do presente regulamento:

- a) Serviços de instalações adequadas e necessárias para o bom funcionamento das delegações;
- b) Aquisição de bens e serviços;
- c) Deslocação de funcionários e colaboradores do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica, destinadas ao apoio e patrocínio jurídico;
- d) Pagamento de quotas para Defensores Públicos inscritos na Ordem dos Advogados de Moçambique; e
- e) Outras que venham a ser determinadas pelo Director-Geral, nos termos da Lei.

ARTIGO 19

(Observância de regras)

O ordenamento e a realização de despesas deve observar as normas que regem as despesas públicas, designadamente a existência de verba em que o encargo tenha cabimento e de disposição legal que permita satisfazê-lo.

CAPÍTULO V

Prestação de Contas e Fiscalização

ARTIGO 20

(Organização e processo de contas)

1. Compete à Direcção de Administração e Recursos Humanos organizar o processo de contas dos valores recebidos e as despesas efectuadas, nos termos do presente Regulamento.

2. Os valores atribuídos nos termos do presente Diploma Ministerial, obedecem os procedimentos legais previstos na lei relativos à conta de gerência.

3. O Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica integra para além dos fundos do Orçamento do Estado, os valores provenientes do imposto de justiça.

ARTIGO 21

(Balancetes)

1. A delegação provincial deve elaborar trimestralmente o balancete dos valores e da despesa realizada, respeitante ao período em questão, bem como os respectivos comprovativos do processo de contas.

2. O Balancete e o Processo de Contas referidos no número anterior devem ser remetidos a Direcção de Administração

e Recursos Humanos até ao dia 15 do mês seguinte, ao do término do prazo de elaboração.

(Fiscalização)

ARTIGO 22

(Livros e Modelos)

Para efeitos do presente Regulamento, constituem livros e modelos obrigatórios:

- a) Livros contabilísticos e de escrituração;
- b) Modelos e impressos de natureza administrativa, financeira ou contabilística.

ARTIGO 23

(Numeração e registos contabilísticos)

O registo contabilístico é efectuado com base em documentos de suporte válidos, cabendo a Direcção de Administração e Recursos Humanos verificar a validade de toda a documentação que sirva de suporte para o registo contabilístico.

ARTIGO 24

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que surgirem da interpretação e aplicação do presente Regulamento são resolvidas por Despacho do Ministro que superintende a área da Justiça.

Diploma Ministerial n.º 65/2017

de 29 de Setembro

Havendo necessidade de definir os termos do processo de Inscrição e Estágio no Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica - IPAJ, de 13 de Setembro, ao abrigo do n.º 5 do artigo 7 do Decreto n.º 15/2013, de 26 de Abril, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento de Inscrição e Estágio e o Regime de Disciplina dos Estagiários do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica, em anexo ao presente Diploma Ministerial e que dele faz parte integrante.

Art. 2. As dúvidas que se suscitarem na interpretação e aplicação das disposições do presente Diploma Ministerial serão resolvidas por Despacho do Ministro da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos.

Art. 3. É revogado o Diploma Ministerial n.º 178/2014, de 23 de Outubro.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos, em Maputo, 4 de Agosto de 2017. — O Ministro da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos, *Isaque Chande*.

**Regulamento de Inscrição e Estágio
e Regime de Disciplina dos Estagiários
do Instituto do Patrocínio e Assistência
Jurídica**

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Objecto)

O presente regulamento tem por objecto definir os termos, as condições e o processo de inscrição para efeitos de admissão à realização de actividades de estágio e, define o regime

de disciplina aplicável aos estagiários do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica.

ARTIGO 2

(Âmbito de aplicação)

As disposições do presente regulamento aplicam-se aos candidatos ao estágio e aos estagiários do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica de todo o país.

ARTIGO 3

(Memorandos de entendimento)

Para efeitos de realização de estágios são celebrados memorandos de entendimento entre o Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica, as Faculdades de Direito das Instituições de Ensino Superior e organizações da sociedade civil.

CAPÍTULO II

Estágio

SECÇÃO I

Disposições comuns

ARTIGO 4

(Noção de estágio)

1. O estágio consiste na realização de actividades de assistência jurídica e patrocínio judiciário aos cidadãos carenciados, sob orientação e supervisão do Defensor Público.

2. As actividades de assistência jurídica e de patrocínio judiciário, referidos no número anterior compreendem:

- a) Propositura e acompanhamento das acções judiciais;
- b) Elaboração de petições ou requerimentos, alegações e contra-alegações de recursos, bem como quaisquer tipos de defesa ou de procedimentos judiciais, extrajudiciais e administrativos;
- c) Apresentação em audiências de discussão e julgamento em processos penais, em cartórios, esquadras, estabelecimentos penitenciários, procuradorias e repartições públicas, desde que haja relação com as actividades do IPAJ;
- d) Realização de pesquisas sobre matéria relacionada com os casos apresentados no IPAJ;
- e) Realização de campanhas de educação cívica.

ARTIGO 5

(Objectivos do estágio)

O estágio tem os seguintes objectivos:

- a) Consolidar os ensinamentos teóricos transmitidos durante a formação nas faculdades de direito;
- b) Preparar os estagiários e dotá-los de conhecimentos de modo que estes sejam aplicados de forma prática, competente, responsável, eficiente e utilitária aos cidadãos que solicitam os serviços do IPAJ;
- c) Dotar os estagiários de conhecimentos ético-deontológicos inerentes ao exercício da profissão;
- d) Consciencializar os estagiários da responsabilidade social que subjaz o exercício da profissão de advocacia através da prestação da assistência jurídica gratuita aos cidadãos carenciados.

ARTIGO 6

(Local do estágio)

1. As actividades de estágio realizam-se nas Delegações Provinciais e Distritais do IPAJ, nas Clínicas Jurídicas das faculdades de Direito das instituições de ensino superior e organizações da sociedade civil que tenham celebrado memorandos de entendimento com o IPAJ.

2. Por determinação do Director-Geral do IPAJ ou dos Delegados Provinciais, as actividades de estágio podem ser realizadas em outro local.

ARTIGO 7

(Duração do estágio)

O período de realização do estágio tem a duração máxima de:

- a) Dezasseis meses ininterruptos para os estagiários licenciados em Direito;
- b) Seis meses para os Advogados Estagiários da Ordem dos Advogados de Moçambique.

ARTIGO 8

(Categoria de estagiários)

1. Para efeitos do presente Regulamento são estabelecidas as seguintes categorias de estagiários:

- a) Estagiários licenciados em Direito;
- b) Advogados estagiários da Ordem de Advogados de Moçambique.

2. Os estagiários licenciados em Direito referidos na alínea a), do presente artigo, são isentos do estágio na Ordem dos Advogados de Moçambique nos termos da Lei.

SECÇÃO II

Condições de admissão

ARTIGO 9

(Elegibilidade para inscrição)

São elegíveis à inscrição para realização de actividades de estágio no IPAJ os cidadãos licenciados em Direito.

ARTIGO 10

(Pedidos de inscrição)

1. Os pedidos de inscrição ao estágio são submetidos a nível central ao Director-Geral do IPAJ e, a nível local, junto às Delegações Provinciais do IPAJ, instruídos dos seguintes documentos:

- a) Requerimento dirigido ao Director-Geral do IPAJ;
- b) Certificado de habilitações literárias para os licenciados em direito;
- c) Certificado do registo criminal;
- d) Fotocópia autenticada do bilhete de identidade.

ARTIGO 11

(Início da inscrição)

1. A inscrição dos licenciados em Direito, candidatos ao estágio, é iniciada e concluída nos termos a serem fixados em edital específico.

2. O edital referido no número anterior é publicado pela Direcção-Geral no jornal com maior circulação no País.

ARTIGO 12

(Restrição de inscrição)

É vedada a inscrição no Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica a todos os cidadãos com restrição ao direito de inscrição na Ordem dos Advogados de Moçambique.

CAPÍTULO III

Obrigações, deveres, impedimentos e proibições

ARTIGO 13

(Obrigações do estagiário)

Constituem obrigações do estagiário:

- a) Auxiliar o Defensor Público no estudo das matérias que lhe sejam confiadas;
- b) Prestar atendimento ao público, nos limites da orientação que venha a receber do Defensor Público;
- c) Controlar a movimentação dos autos de processos judiciais, acompanhando a realização dos correspondentes actos e termos;
- d) Fazer o levantamento de dados de conteúdo doutrinário ou jurisprudencial, necessários ao correspondente exercício funcional.

ARTIGO 14

(Deveres do estagiário)

São deveres do estagiário:

- a) Respeitar rigorosamente o horário estabelecido pelo responsável, para prova do cumprimento efectivo do estágio, assinando folha de frequência;
- b) Participar activamente na prestação dos serviços de assistência jurídica;
- c) Respeitar os assistidos e tratá-los com urbanidade, mantendo contacto permanente, orientando-os para que compareçam aos locais e horas estabelecidas, trazendo os documentos necessários;
- d) Manter em dia as fichas cadastrais de atendimento dos assistidos, e acompanhar os casos a si confiados;
- e) Realizar os trabalhos que lhe sejam determinados;
- f) Não ter mais de cinco faltas consecutivas ou oito faltas intercaladas não justificadas durante o estágio;
- g) Colaborar com empenho, zelo e competência em todas as actividades e acções de formação integradas no estágio;
- h) Manter respeito e lealdade com os colegas e demais pessoas com quem tenha contacto no âmbito do estágio;
- i) Observar escrupulosamente as regras e condições relativas à utilização das instalações do IPAJ;
- j) Guardar sigilo profissional sobre matérias que tomar conhecimento no exercício das suas funções e depois da sua cessação;
- k) Usar o traje profissional nos termos do regulamento do traje profissional;
- l) Cumprir todas as demais obrigações deontológicas e regulamentares em uso no Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica.

ARTIGO 15

(Impedimentos e proibições)

Nos termos do presente regulamento, é vedado ao estagiário:

- a) Patrocinar a título particular os interesses dos assistidos;
- b) Receber dos assistidos a qualquer título, valores, bens ou presentes em razão da sua função;
- c) Valer-se do estágio para captar clientela ou obter vantagens para si ou para outrem;
- d) Usar documentos comprovativos da sua condição de estagiário, bem como usar o timbre do IPAJ em qualquer expediente cuja matéria seja alheia a sua actividade;
- e) Usar o cartão indevidamente.

CAPÍTULO IV

Frequência, relatórios, avaliação, certificado do estágio e renúncia

ARTIGO 16

(Frequência)

1. A frequência mínima do estágio é de vinte horas semanais, com duração de quatro horas diárias.
2. A justificação sobre eventuais ausências do estagiário deve ser apresentada, por escrito, no prazo de 48 horas.
3. A frequência do estagiário é atestada mensalmente pelo Defensor Público responsável, a que esteja vinculado.

ARTIGO 17

(Relatórios)

1. Todo o estagiário do IPAJ deve prestar relatório escrito mensal e no final do estágio, de acordo com os modelos em uso na instituição.
2. O estagiário licenciado em Direito presta relatório mensal até o dia 5 do mês seguinte, e um final dentro de quinze dias após o término do estágio.
3. A não apresentação de relatórios por parte do estagiário impede a renovação do cartão e emissão de declaração comprovativa de realização do estágio para a Ordem dos Advogados de Moçambique.

ARTIGO 18

(Avaliação do estagiário)

Durante o período de estágio o estagiário está sujeito a uma avaliação trimestral efectuada pelo Defensor Público que faz o acompanhamento das suas actividades, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Pontualidade;
- b) Assiduidade;
- c) Disponibilidade para o cumprimento de tarefas.
- d) Número de casos atendidos;
- e) Qualidade do trabalho e resultados obtidos;
- f) Aprumo.

ARTIGO 19

(Certificado e declaração do estágio)

1. Tendo em conta os critérios de avaliação referidos no artigo anterior, aos estagiários que tiverem aproveitamento satisfatório, é atribuído um Certificado de Estágio.
2. Aos estagiários que não tiverem aproveitamento, é atribuído uma declaração de participação de estágio.

ARTIGO 20

(Renúncia)

O estagiário pode renunciar ao estágio mediante requerimento dirigido ao Director-Geral, acompanhado do expediente de processos ou outros documentos que tiver a seu cargo ou posse.

CAPÍTULO V

Acção disciplinar

ARTIGO 21

(Regime disciplinar)

O estagiário do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica está sujeito ao regime de disciplina, nos termos previstos no presente diploma.

ARTIGO 22

(Infracção disciplinar)

1. Comete infracção disciplinar o estagiário que, por acção ou omissão, violar dolosa ou culposamente, algum dos deveres decorrentes deste regulamento e demais disposições aplicáveis.

2. A responsabilidade disciplinar é independente da responsabilidade civil ou criminal, que ao caso couber.

ARTIGO 23

(Poder disciplinar)

1. O processo disciplinar é instaurado mediante decisão do Director-Geral do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica, com base na participação dirigida por qualquer pessoa, devidamente identificada, que tenha conhecimento de factos susceptíveis de constituírem infracção disciplinar.

2. Podem ainda participar os factos susceptíveis de constituírem infracção disciplinar, os supervisores do estagiário.

3. São aplicadas, com as devidas adaptações, as normas do processo disciplinar previstas na função pública, com recurso ao Ministro que superintende a área da Justiça.

ARTIGO 24

(Tipos de infracção disciplinar)

1. Constitui infracção disciplinar a violação dos deveres constantes do artigo 15 e a violação dos impedimentos e proibições constantes do artigo 16, do presente diploma.

2. Constituem medidas disciplinares:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão do estágio;
- c) A proibição do estágio no Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica.

ARTIGO 25

(Graduação das medidas disciplinares)

1. As infracções cometidas pelos estagiários do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica são sancionadas nos seguintes termos:

- a) A violação dos deveres constantes das alíneas a), b), d), e), g), h), i), k) e l) do artigo 14 é cominada a repreensão registada;
- b) A violação dos deveres constantes das alíneas c), f) e j) do artigo 14 é cominada a suspensão do exercício de actividade profissional por seis meses a dois anos; e, no caso de reincidência, é cominada a proibição do exercício da actividade;
- c) A violação de qualquer um dos impedimentos e proibições previstos no artigo 15, é cominada a proibição do exercício da actividade.

2. Para os fins do presente artigo, considera-se reincidência, quando o estagiário repreendido pela prática de uma infracção, comete outra da mesma natureza antes de decorrido um ano da sanção respectiva.

ARTIGO 26

(Publicidade das sanções)

As sanções referidas no artigo anterior, são tornadas públicas por meio de anúncio afixado nas instalações das Delegações do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica e, no caso de suspensão ou proibição do exercício da actividade serão comunicadas aos tribunais e outras entidades relacionadas com as actividades do IPAJ.

Preço — 28,00 MT