



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

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

Diploma Ministerial n.º 21/2019:

Aprova o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial do Género, Criança e Acção Social.

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

Diploma Ministerial n.º 21/2019

de 6 de Março

Tornando-se necessário rever o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial do Género, Criança e Acção Social, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 106/2016, de 29 de Dezembro, por forma adequá-lo às normas definidas pelo Decreto n.º 80/2017 de 29 de Dezembro, nos termos do artigo 6 das Normas e Critérios de Organização das Direcções Provinciais, aprovadas pelo Decreto n.º 24/2015, de 30 de Outubro, o Ministro 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 do Género, Criança e Acção Social, em anexo, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

ARTIGO 2

(Regulamento Interno)

Compete aos Ministros que superintendem as áreas da Administração Local do Estado e da Economia e Finanças

aprovar o Regulamento Interno da Direcção Provincial do Género, Criança e Acção Social, 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 Função Pública aprovar o quadro de pessoal da Direcção Provincial do Género, Criança e Acção Social, no prazo de sessenta dias, sob proposta do Governador Provincial.

ARTIGO 4

(Revogação)

É revogado o Diploma Ministerial n.º 106/2016, de 29 de Dezembro e toda 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 do Género, Criança e Acção Social

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

A Direcção Provincial do Género, Criança e Acção Social é o Órgão do Aparelho do Estado que de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidas pelo Governo, dirige e assegura a execução das actividades no âmbito do Género, Criança e da Acção Social a nível da Província.

ARTIGO 2

(Funções Gerais)

A Direcção Provincial do Género, Criança e Acção Social 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 do Género, Criança e Acção Social;

- b) Exercer as competências previstas em leis específicas relacionadas com o sector do Género, Criança e Acção Social;
 - c) Garantir a orientação e apoio às unidades económicas e sociais dos sectores de actividades do Género, Criança e Acção Social;
 - 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 do Género, Criança e Acção Social;
 - 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) Preparar e executar as operações de convocação ou mobilização, com vista à satisfação das necessidades apresentadas pelas Forças Armadas, de acordo com as directivas superiores nos quais, nos termos da lei, for determinada a convocação ou mobilização militar;
 - i) Promover a participação das organizações e associações cujo campo de actividade influencia a materialização da política definida para o sector do Género, Criança e Acção Social;
 - j) Coordenar as acções de levantamento e sistematização da situação social e económica da sua área de actuação;
 - k) 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;
 - l) Assessorar o governo provincial nas matérias do Género, Criança e Acção Social.
- viii) Participar na elaboração de propostas de políticas, estratégias, programas e legislação em prol da igualdade de género e empoderamento da mulher na sociedade.
- b) Âmbito da Criança:
 - i) Coordenar as acções das instituições públicas e privadas no âmbito da implementação das políticas e programas de atendimento á criança;
 - ii) Participar nos processos de tutela, acolhimento e adopção de menores;
 - iii) Instruir processos de licenciamento de centros infantis, infantários e centros de acolhimento à criança em situação difícil;
 - iv) Implementar programas orientados a prevenção de fenómenos sociais nocivos à criança;
 - v) Coordenar a implementação dos planos e programas definidos para a área da criança;
 - vi) Cumprir e fazer cumprir as normas e metodologias de trabalho definidas para a área da criança;
 - vii) Inspeccionar e supervisionar as acções realizadas na área da criança nos centros infantis, infantários, Centros de acolhimentos à criança em situação difícil e escolinhas comunitárias;
 - viii) Realizar outras tarefas que lhe forem cometidas por lei ou por determinação superior;
 - ix) Promover acções de atendimento às crianças em idade pré-escolar.
- c) Âmbito da Acção Social:
 - i) Promover e realizar acções de apoio e protecção da pessoa com deficiência, da pessoa idosa e outros grupos em situação de vulnerabilidade;
 - ii) Promover a divulgação dos instrumentos sobre os direitos dos grupos alvo;
 - iii) Instruir processos de licenciamento de centros de apoio à velhice e centros de trânsito, centros abertos e centros de atendimento às pessoas com deficiência PROFUNDA e outras instituições da mesma natureza;
 - iv) Inspeccionar e supervisionar o funcionamento dos centros de trânsito, centros abertos e outras instituições de atendimento aos grupos alvo do sector público ou privado;
 - v) Coordenar e supervisionar as acções de assistência e protecção social básica as pessoas e agregados familiares em situação de pobreza e vulnerabilidade;
 - vi) Promover e Coordenar a prestação do apoio psicossocial às pessoas e agregados familiares em situação de vulnerabilidade;
 - vii) Desenvolver e articular acções de prevenção e combate ao HIV e SIDA, violência e outros fenómenos nocivos aos grupos alvo do sector.
 - viii) Participar na elaboração de propostas de políticas, estratégias, programas e legislação sobre a acção social.

ARTIGO 3

(Funções Específicas)

A Direcção Provincial do Género, Criança e Acção Social, tem as seguintes funções específicas:

- a) Âmbito do Género:
 - i) Realizar e promover acções destinadas a eliminar a discriminação baseada no género e a valorizar o papel da família na sociedade;
 - ii) Promover a igualdade do género na vida política, económica e social;
 - iii) Garantir a aplicação das normas e medidas que assegurem a igualdade de oportunidades entre a mulher e o homem no acesso a bens e serviços à disposição da sociedade;
 - iv) Realizar e promover acções que garantam a igualdade e equidade do género e empoderamento da mulher;
 - v) Assegurar a integração da perspectiva do género nos processos da planificação a nível local;
 - vi) Planificar e implementar programas de educação pública para a promoção do género incluindo a sensibilização sobre a prevenção e combate ao HIV e SIDA, a violência doméstica e a baseada no género;
 - vii) Assegurar a representação do sector nos mecanismos intersectoriais ao nível local no âmbito da mulher e género;

ARTIGO 4

(Direcção)

A Direcção Provincial é dirigida por um Director Provincial que pode ser coadjuvado por um Director Provincial Adjunto, nomeados pelo Ministro do Género, Criança e Acção Social, ouvido o Governador Provincial.

ARTIGO 5

(Director Provincial)

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

2. O Director Provincial obedece às orientações técnicas e metodológicas do Ministério que superintende a área do Género, Criança e Acção Social.

3. O Director Provincial presta contas das suas actividades ao Governador e ao 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 do Género, Criança e Acção Social:

- a) 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 do Género, Criança e Acção Social na Província;
- c) Garantir a execução dos planos e programas definidos pelos órgãos de escalão superior e pelo Governo Provincial, referentes as áreas do Género, Criança e Acção Social;
- d) Orientar e apoiar os Directores de Serviços Distritais que superintendem a área do Género, Criança e Acção Social;
- e) Orientar e apoiar as unidades económicas e sociais do ramo do Género, Criança e Acção Social;
- 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 do Género, Criança e Acção Social;
- 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 do Género, Criança e Acção Social;
- i) Propor a nomeação, cessação, movimentação e transferência dos Chefes de Departamento e Repartição a nível da Direcção Provincial do Género, Criança e Acção Social;
- j) Pronunciar-se sobre a nomeação do Director dos Serviços Distritais de Saúde, Mulher e Acção Social;
- k) Realizar actos e procedimentos administrativos que lhe competem nos termos da Lei e os que lhe forem delegados pelo Governador Provincial;
- l) Assegurar a avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado da Direcção Provincial do Género, Criança e Acção Social.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

(Estrutura)

A Direcção Provincial do Género, Criança e Acção Social tem a seguinte estrutura:

- a) Inspecção Sectorial Provincial do Género, Criança e Acção Social;
- b) Departamento do Género;
- c) Departamento da Criança;

- d) Departamento da Acção Social;
- e) Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- f) Repartição de Estudos e Planificação;
- g) Repartição de Assuntos Jurídicos;
- h) Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem;
- i) Repartição de Aquisições.

CAPÍTULO III

Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 7

(Inspecção Sectorial Provincial do Género, Criança e Acção Social)

1. São funções da Inspecção Sectorial Provincial do Género, Criança e Acção Social:

- a) Fiscalizar o cumprimento das normas técnicas, legais e organizacionais que regulam a actividade da Direcção Provincial, bem como das instituições públicas e privadas que desenvolvem actividades nas áreas do género, criança e acção social;
- b) Verificar, segundo os procedimentos fixados, a utilização dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais destinados ao funcionamento dos órgãos da Direcção Provincial;
- c) Prestar informações sobre o grau de organização, funcionamento e de eficácia da Direcção Provincial e das instituições Públicas e privadas que desenvolvem actividades nas áreas do género, criança e acção social, e propor as devidas correcções;
- d) Elaborar parecer sobre a conta de gerência da Direcção Provincial e das Unidades subordinadas e tuteladas;
- e) Garantir o tratamento de petições, queixas e reclamações submetidas pelos cidadãos à instituição;
- f) Realizar ou fazer acompanhamento de inquéritos e sindicâncias por determinação superior;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Inspecção Provincial do Género, Criança e Acção Social é dirigida por um Inspector Sectorial Provincial podendo ser coadjuvado por um Inspector Sectorial Provincial Adjunto

ARTIGO 8

(Departamento do Género)

1. São funções do Departamento do Género:

- a) Realizar e promover acções destinadas a eliminar a discriminação baseada no género e a valorizar o papel da família na sociedade;
- b) Promover a igualdade do género na vida política económica e social;
- c) Garantir a aplicação das normas e medidas que assegurem a igualdade de oportunidades entre a mulher e o homem no acesso a bens e serviços a disposição da sociedade;
- d) Realizar e promover acções que garantam a igualdade e equidade de género e empoderamento da mulher;
- e) Assegurar a integração da perspectiva do género nos processos da planificação e orçamentação a nível local;
- f) Implementar programas de educação pública para a promoção do género incluindo a sensibilização sobre a prevenção e combate ao HIV e SIDA, a violência doméstica e a baseada no género;

- g) Assegurar a representação do sector nos mecanismos intersectoriais ao nível local no âmbito da mulher e género;
- h) Participar na elaboração de propostas políticas, estratégias, programas e legislação em prol da igualdade de género e empoderamento da mulher na sociedade;
- i) Desenvolver e articular acções de combate ao HIV e SIDA;
- j) Realizar outras tarefas que lhe forem cometidas por lei ou por determinação superior;

2. O Departamento do Género é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 9

(Departamento da Criança)

1. São funções do Departamento da Criança:

- a) Coordenar as acções das instituições públicas e privadas no âmbito da implementação das políticas e programas de atendimento à criança;
- b) Participar nos processos de tutela, acolhimento e adopção de menores;
- c) Instruir os processos de licenciamento dos Centros Infantis, infantários e centros de acolhimento a criança em situação difícil e outros da mesma natureza;
- d) Implementar programas orientados a prevenção de fenómenos nocivos à criança;
- e) Coordenar a implementação dos planos e programas definidos para a área da criança;
- f) Cumprir e fazer cumprir as normas e metodologias de trabalho definidas para a área da criança;
- g) Supervisionar as acções realizadas na área da criança, nos infantários, Centros de acolhimentos a criança em situação difícil, centros infantis e escolinhas comunitárias;
- h) Promover acções de atendimento a criança em idade pré-escolar;
- i) Desenvolver e articular acções de combate ao HIV e SIDA;
- j) Realizar outras tarefas que lhe forem cometidas por lei ou por determinação superior.

2. O Departamento da Criança é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 10

(Departamento da Acção Social)

1. São funções do Departamento da Acção Social:

- a) Promover e realizar acções de apoio e protecção da pessoa com deficiência, da pessoa idosa e outros grupos em situação de vulnerabilidade;
- b) Promover a divulgação dos Direitos dos grupos alvo;
- c) Instruir e emitir pareceres sobre processos de licenciamento de centros de apoio a velhice e centros de trânsito, centros abertos e centros de atendimento às pessoas com deficiência;
- d) Supervisionar o funcionamento dos centros de trânsito, centros abertos e outras instituições de atendimento aos grupos alvo do sector público ou privado;
- e) Coordenar e supervisionar as acções de assistência e protecção social básica aos indivíduos ou grupo de indivíduos em situação de pobreza e vulnerabilidade;

- f) Promover e Coordenar a prestação do apoio psicossocial às pessoas e agregados familiares em situação de vulnerabilidade;
- g) Desenvolver e articular acções de combate ao HIV e SIDA;
- h) Coordenar acções desenvolvidas por parceiros que actuam no domínio da acção social;
- i) Realizar outras tarefas que lhe forem cometidas por lei ou por determinação superior.

2. O Departamento de Acção Social é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial.

ARTIGO 11

(Departamento de Administração e Recursos Humanos)

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

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos Funcionários e Agentes do Estado;
- b) Elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- c) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado;
- d) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- e) Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;
- f) Implementar e monitorar as políticas e estratégias de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- g) Planificar, coordenar e assegurar a realização de acções de formação e capacitação profissional dos Funcionários e Agentes do Estado dentro e fora do país;
- h) Implementar as actividades no âmbito das Estratégias do HIV e SIDA, Género e da pessoa com deficiência na Função Pública;
- i) Implementar as normas e estratégias relativas a saúde, higiene e segurança no trabalho;
- j) Assistir o respectivo dirigente nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e da sindicalização;
- k) Implementar as normas de previdência social dos Funcionários e Agentes do Estado;
- l) Assegurar a implementação do sistema de remunerações e benefícios dos Funcionários e Agentes do Estado;
- m) Executar o orçamento de acordo com as normas de despesas internamente estabelecidas e com as disposições legais;
- n) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível da Direcção Provincial e prestar contas às entidades interessadas;
- o) Administrar os bens patrimoniais da Direcção Provincial de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
- p) Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder à sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
- q) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter as entidades competentes;
- r) Realizar outras tarefas que lhe forem cometidas por lei ou por determinação superior.

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

ARTIGO 12

(Repartição de Estudos e Planificação)

1. São funções da Repartição de Planificação e Estatística:

- a) Sistematizar as propostas de Plano e balanços da Direcção Provincial;
- b) Elaborar a proposta de orçamento da Direcção Provincial de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- c) Formular propostas estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longo prazo;
- d) Implementar e controlar a execução dos programas e projectos de desenvolvimento do sector, a curto, médio e longo prazos e os programas de actividades da Direcção Provincial;
- e) Divulgar, implementar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais do sistema de planificação sectorial;
- f) Assegurar a integração da perspectiva de género nos processos de planificação a nível local;
- g) Dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise da informação estatística;
- h) Proceder ao diagnóstico do sector, visando a avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do mesmo;
- i) Realizar outras tarefas que lhe forem cometidas por lei ou por determinação superior.

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

ARTIGO 13

(Repartição de Assuntos Jurídicos)

1. São funções da Repartição de Assuntos Jurídicos:

- a) Propor a elaboração de regulamentos e outros instrumentos normativos;
- b) Analisar processos administrativos da Direcção Provincial do Género, Criança e Acção Social;
- c) Elaborar projectos de minutas de acordos, protocolos, ou contratos;
- d) Assessorar a Direcção nas relações institucionais e em negociações com outras entidades;
- e) Planificar e implementar estudo da legislação;
- f) Manter organizado um sistema de gestão de legislação, particularmente a ligada aos grupos alvo do sector, órgãos locais do Estado, as atribuições e competências do Ministério e suas unidades orgânicas e da Direcção Provincial do Género, Criança e Acção Social, e quaisquer assuntos jurídicos com eles relacionados;
- g) Realizar outras tarefas que lhe forem cometidas por lei ou por determinação superior.

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

ARTIGO 14

(Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem)

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

- a) Elaborar e implementar planos de comunicação e imagem da Direcção Provincial;
- b) Contribuir para o esclarecimento da opinião pública;

- c) Promover, no seu âmbito e em colaboração com os demais sectores, a divulgação da actuação da Direcção Provincial para o melhor conhecimento da instituição;
- d) Apoiar tecnicamente o Director Provincial na sua relação com os Órgãos e Agentes da Comunicação Social;
- e) Assegurar a realização de actividades de divulgação, publicidade e marketing da Direcção Provincial;
- f) Definir os padrões de equipamento informático e outros a adquirir;
- g) Elaborar propostas de planos de introdução de novas tecnologias de informação e comunicação;
- h) Gerir a manutenção do equipamento e a rede de computadores que suporta os sistemas informáticos;
- i) Promover troca de experiências sobre as tecnologias de informação e comunicação;
- j) Realizar outras tarefas que lhe forem cometidas por lei ou por determinação superior.

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

ARTIGO 15

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) Realizar a planificação sectorial anual das contratações;
- b) Instruir os processos de contratação;
- c) Apoiar e orientar as demais unidades orgânicas na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e de outros documentos pertinentes a contratação;
- d) Elaborar os documentos do concurso;
- e) Prestar assistência ao júri e zelar pelo cumprimento de todos procedimentos pertinentes;
- f) Colaborar com os órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
- g) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos procedimentos, incluindo os inerentes à recepção do objecto contratual;
- h) Zelar pelo adequado arquivo dos documentos de cada contratação;
- i) Realizar outras tarefas que lhe forem cometidas por lei ou por determinação superior.

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

CAPÍTULO IV

Tipos de Colectivos

ARTIGO 16

(Colectivos)

A Direcção Provincial do Género, Criança e Acção Social dispõe dos seguintes colectivos:

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

ARTIGO 17

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é o órgão com função de analisar e emitir pareceres sobre matérias inerentes a Direcção Provincial do Género, Criança e Acção Social 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 Sectorial Provincial;
- d) Inspector Sectorial Provincial Adjunto;
- e) Chefes de Departamentos;
- f) Chefes de Repartições.

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

ARTIGO 18

(Conselho Coordenador)

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

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

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

3. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) Director Provincial;
- b) Director Provincial Adjunto;
- c) Inspector Sectorial Provincial;
- d) Inspector Sectorial Provincial Adjunto;
- e) Chefes de Departamentos;
- f) Chefes de Repartições;
- g) Chefes de Secções;
- h) Directores de Serviços Distritais que superintendem as áreas da Saúde, Mulher e Acção Social;
- i) Dirigentes Provinciais das áreas de actividade relacionadas com a Direcção Provincial do Género, Criança e Acção Social.

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 V

Disposição Final

ARTIGO 19

(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e omissões que surgirem na 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.