



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

## 8.º SUPLEMENTO

IMPrensa 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

Conselho de Ministros:

**Decreto n.º 35/2015:**

Aprova o Regulamento da Lei n.º 34/2014, de 31 de Dezembro, Lei do Direito à Informação.

**Decreto n.º 36/2015:**

Redefine as atribuições e competências do Instituto do Algodão de Moçambique, criado pelo Decreto n.º 7/91, de 23 de Abril.

**Decreto n.º 37/2015:**

Aprova o Regulamento para a Cultura do Algodão e revoga o Decreto n.º 8/91, de 23 de Abril.

**Resolução n.º 52/2015:**

Ratifica o Acordo sobre a Concessão de Visto para Estudantes Nacionais dos Estados-Membros da CPLP, assinado a 2 de Novembro de 2007, em Lisboa, Portugal.

### CONSELHO DE MINISTROS

**Decreto n.º 35/2015**

de 31 de Dezembro

Mostrando-se necessário regular a aplicação da Lei do Direito à Informação, ao abrigo do artigo 43 da Lei n.º 34/2014, de 31 de Dezembro, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1.º É aprovado o Regulamento da Lei n.º 34/2014, de 31 de Dezembro, Lei do Direito à Informação que vai em anexo, que é parte integrante do presente Decreto.

Art. 2.º São revogadas as disposições que contrariem o presente Decreto.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 13 de Outubro de 2015.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Agostinho do Rosário*.

### Regulamento da Lei do Direito à Informação

#### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### ARTIGO 1

##### (Objecto)

O presente Regulamento estabelece as regras de aplicação da Lei n.º 34/2014, de 31 de Dezembro, Lei do Direito à Informação.

##### ARTIGO 2

##### (Âmbito de aplicação)

1. O presente Regulamento aplica-se aos órgãos e instituições do Estado, da Administração directa e indirecta, representação no estrangeiro, Autarquias Locais e, ainda, às entidades privadas que, ao abrigo da Lei ou por contrato, realizem actividades de interesse público ou que, na sua actividade, beneficiem de recursos públicos de qualquer proveniência e tenham em seu poder informação de interesse público.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, encontram-se abrangidas pelo dever de prestar informação as entidades privadas que:

- Tenham celebrado contrato administrativo, de qualquer natureza, com qualquer entidade pública da administração directa, indirecta ou autárquica;
- Estejam vinculadas por contratos de parcerias público-privadas;
- Beneficiem de estatuto de utilidade pública;
- Sejam financiadas por verbas provenientes do Orçamento do Estado ou do orçamento de qualquer entidade pública que goze de autonomia administrativa e financeira;
- Independentemente de qualquer vínculo com o Estado ou com qualquer entidade pública, tenham na sua posse informação relevante para a defesa de direitos fundamentais ou outros valores constitucionais.

## ARTIGO 3

**(Direito à informação)**

1. Os cidadãos, pessoas colectivas públicas ou privadas e órgãos de comunicação social interessados, gozam do direito de solicitar, procurar, consultar, receber e divulgar a informação de interesse público que está em poder das entidades públicas e privadas mencionadas no artigo 3 da Lei do Direito à Informação e no presente Regulamento.

2. Para os efeitos de concretização do princípio da máxima divulgação, nos casos em que a entidade pública ou privada ainda não tenha espontaneamente disponibilizado informação ou noutros que o requerente julgar conveniente, o direito à informação compreende:

- a) A consulta de documentos arquivados, contendo as informações referidas no n.º 2 do artigo 6 da Lei n.º 34/2014, de 31 de Dezembro.
- b) A transcrição ou emissão de certidões relativas ao conteúdo de qualquer informação contida em arquivos, processos ou qualquer outra forma de conservação de informação;
- c) A consulta de actas de quaisquer concursos públicos ou adjudicações;
- d) A consulta de contratos celebrados pela entidade pública visada;
- e) O fornecimento de informação oral ou escrita sobre a tramitação e andamento de determinado procedimento administrativo;
- f) Informação de qualquer entidade pública sobre orçamento, planos de despesas para o ano corrente e quaisquer anos financeiros anteriores e respectiva execução;
- g) Acesso, visualização ou escuta de arquivos magnéticos ou em filme, bem como a possibilidade de obter cópias, excepto as protegidas por direitos de autor e pelas limitações previstas por Lei.

## ARTIGO 4

**(Valor dos princípios)**

1. Os princípios estabelecidos na Lei do Direito à Informação têm valor interpretativo e integrativo de quaisquer normas sobre o direito à informação.

2. Em caso de contradição entre diferentes sentidos que resultem da interpretação de uma determinada norma da Lei do Direito à Informação e do presente Regulamento prevalece o sentido que for mais adequado aos princípios referidos na Lei do Direito à Informação.

## ARTIGO 5

**(Língua)**

1. A informação solicitada nos termos da Lei do Direito à informação é fornecida em língua oficial, a língua portuguesa.

2. A divulgação da informação deve ser feita na língua oficial, podendo, igualmente, ser feita em qualquer das línguas nacionais.

## CAPÍTULO II

**Exercício do direito à informação**

## ARTIGO 6

**(Conteúdo do direito à informação)**

1. A faculdade de procurar informação compreendida no conteúdo do direito à informação importa a prerrogativa de o cidadão investigar e solicitar informação sobre quaisquer assuntos, salvo as limitações previstas na lei.

2. A consulta de informação faculta ao cidadão o direito de acesso aos arquivos ou outras formas de conservação de informação, ressalvadas as limitações legais.

3. O direito de receber informação impõe o dever de resposta aos pedidos de informação no prazo legal e a sua disponibilização ao cidadão na forma solicitada, nomeadamente, por via oral, escrita, sinais, reprodução de documentos, emissão de declarações autênticas, consulta de processos e arquivos e a passagem de certidões.

4. A divulgação de informação de interesse público pode ser efectuada por via de imprensa, livros, filme ou qualquer outra forma de transmissão, sendo, porém, o autor da divulgação responsável por qualquer dano que com ela causar a terceiros, excepto se o dano resultar de informação incorrectamente disponibilizada pela Administração Pública ou entidade privada.

## ARTIGO 7

**(Legitimidade)**

1. Todo o cidadão tem o direito de requerer e receber informação de interesse público.

2. Para efeitos do número anterior, quando se tratar de matérias que integram o direito de participação política, considera-se cidadão o cidadão nacional.

3. Os cidadãos menores de idade e incapazes podem exercer o direito à informação através dos seus representantes legais ou procuradores regularmente nomeados.

4. Os cidadãos, as pessoas colectivas públicas ou privadas e órgãos de comunicação social podem exercer o direito à informação através dos seus mandatários.

## ARTIGO 8

**(Pedidos de acesso à informação)**

1. Os pedidos de acesso à informação são apresentados à entidade competente nos termos da legislação aplicável para disponibilizá-la, devendo:

- a) Conter a identidade do requerente;
- b) Identificar a forma em que o requerente prefere ter o acesso à informação;
- c) Indicar, com detalhe e precisão, os dados referentes à informação solicitada, consoante o que for razoavelmente exigível em cada caso concreto para que o agente possa, sem dificuldade, identificar a informação solicitada;
- d) Fundamentar os pedidos de informação na posse de entidades privadas, demonstrando que é essencial para a defesa de determinado direito fundamental ou valor constitucional;
- e) Incluir documento de identidade do requerente, para efeitos de reconhecimento da assinatura pelo funcionário ou agente receptor;
- f) Incluir o instrumento de mandato quando a informação seja solicitada em nome ou em representação de outrem.

2. O tratamento dado ao requerimento referido no número anterior é, igualmente, praticado em relação ao escrito resultante dos pedidos verbais recebidos nos termos do artigo anterior.

## ARTIGO 9

**(Forma de pedido)**

1. Os pedidos de informação de interesse público são apresentados por escrito, oralmente, através de meios gestuais, linguagem de sinais ou outras formas de comunicação.

2. São, obrigatoriamente, apresentados por escrito, os pedidos de informação de interesse público que:

- a) Incidam sobre a correspondência oficial;
- b) Tratem de informação relativa a assuntos de serviço, excepto se o pedido se destinar a procedimento civil ou criminal em virtude das mesmas informações;
- c) Tratem de informações dadas por servidores sobre outros funcionários, excepto se autorizadas, por escrito, pelo funcionário a que se referem.

3. Os pedidos orais e através dos meios gestuais e linguagem de sinais da informação referida no número um do presente artigo, devem ser reduzidos a escrito pelo funcionário ou agente receptor.

4. Sempre que o agente atenda uma pessoa com deficiência física ou idosa deve apoiá-la no que for necessário para viabilizar o seu pedido.

5. Os pedidos referidos neste artigo são apresentados em duplicado, ficando, o original, com a entidade receptora, e a cópia, devidamente carimbada e contendo a data, local e o nome do funcionário, entregue ao requerente.

#### ARTIGO 10

##### (Forma de disponibilização de informação)

1. A informação é disponibilizada na forma específica requerida pelo interessado, excepto se, por razões tecnológicas ou de outra natureza, não for possível satisfazer a pretensão, caso em que será disponibilizada na forma mais conveniente, quer para a Administração, quer para o cidadão.

2. A reprodução de documentos, referida na Lei do Direito à Informação, inclui a reprodução de sons, imagens e textos codificados, desde que o acesso não tenha sido legalmente subtraído ao público.

3. A reprodução referida no número anterior é feita com recurso a equipamentos, dispositivos e outros suportes exclusivamente pertencentes à entidade que possui a informação requerida.

#### ARTIGO 11

##### (Pedidos urgentes)

1. Nas situações em que o cidadão demonstrar urgência no acesso à informação, por motivo de defesa de direitos fundamentais ou de perigo de lesão grave, irreparável ou de difícil reparação, dos seus direitos ou interesses ou de interesse público, bem como para a publicação de notícias de relevante interesse público, a Administração Pública ou as entidades privadas abrangidas devem procurar disponibilizar a informação no mais curto espaço de tempo possível.

2. O funcionário ou agente responsável por assegurar o direito à informação ou qualquer outro funcionário ou agente competente para fornecer informação responde, disciplinarmente, em caso de frustração da pretensão do particular, se for comprovado que agiu de forma negligente ao disponibilizar tardiamente a informação requerida com carácter de urgência.

#### ARTIGO 12

##### (Deferimento do pedido)

1. O requerente tem o direito de ser notificado do deferimento do pedido, devendo a notificação indicar as taxas de reprodução da informação, se for o caso, e a forma como a informação será fornecida.

2. O requerente pode reclamar da forma de disponibilização da informação se não corresponder à sua pretensão.

#### ARTIGO 13

##### (Prazo para disponibilização da informação)

As autoridades administrativas competentes devem facultar a consulta de documentos ou processos e passar certidões solicitadas, no prazo máximo de vinte e um dias, a contar da data da entrada do pedido.

#### ARTIGO 14

##### (Informação não disponível)

1. Se o funcionário ou agente responsável por assegurar o direito à informação tiver tomado todas as diligências necessárias e razoavelmente exigíveis e mesmo assim não encontrar a informação solicitada, lavrará certidão negativa, a qual deverá ser autenticada pelo dirigente competente, contendo a descrição dos locais onde a informação foi pesquisada, devendo tal certidão ser comunicada ao requerente no prazo dentro do qual a informação deveria ter sido disponibilizada.

2. A comunicação a que se refere o número anterior não exime a Administração de disponibilizar a informação se ela for localizada de forma superveniente.

#### ARTIGO 15

##### (Indeferimento do pedido)

A recusa de prestação de informação, consulta ou passagem de documentos deve ser fundamentada com base nas excepções e restrições legais.

#### ARTIGO 16

##### (Impugnação administrativa)

1. A decisão de indeferimento pode ser:

- a) Reclamada para o mesmo dirigente que a tomou, no prazo de cinco dias, a contar da data da notificação da mesma;
- b) Impugnada, por recurso hierárquico, no prazo de noventa dias, a contar da data da notificação de indeferimento.

2. O recurso hierárquico deve ser decidido no prazo de quinze dias contados da data sua interposição.

#### ARTIGO 17

##### (Parecer das comissões de avaliação de documentos)

1. A decisão sobre o recurso hierárquico é, obrigatoriamente, precedida de parecer da Comissão de Avaliação de Documentos, no respectivo escalão territorial.

2. As comissões de avaliação de documentos têm o prazo de cinco dias para produzir o parecer referido no número anterior.

#### ARTIGO 18

##### (Impugnação judicial)

A impugnação judicial das decisões de indeferimento de pedidos de informação, consulta, de processos e passagem de certidões é regulada pelo regime do processo administrativo contencioso e faz-se mediante:

- a) Recurso contencioso de anulação;
- b) Intimação para informação, consulta de processo e passagem de certidões;
- c) Intimação de órgão administrativo, particular e concessionário para prestar informação.

#### ARTIGO 19

##### (Taxas)

1. A disponibilização da informação é gratuita, excepto se implicar a reprodução, a declaração autenticada e a passagem de certidão, casos em que está sujeita a taxas.

2. Nos casos de reprodução de informação, emissão de declaração autenticada ou passagem de certidão as taxas cobradas são as seguintes:

- a) Documentos textuais até um máximo de 3 páginas:
    - i. A4 - 5, 00 Mt por documento;
    - ii. A3 - 10, 00 Mt por documento.
  - b) Documentos textuais com mais de 3 páginas:
    - i. A4 - 2, 00 Mt por página;
    - ii. A3 - 4, 00 Mt por página.
  - c) Documentos digitais, sonoros e audiovisuais:
    - i. 30, 00 Mt por dispositivo com capacidade até 700 MB;
    - ii. 45, 00 Mt por dispositivo com capacidade superior a 700 MB e até 4 GB;
    - iii. 350,00MT por dispositivo com capacidade igual ou superior a 4GB e inferior a 16 GB;
    - iv. 490,00 MT por dispositivo com capacidade igual ou superior a 16 GB e inferior a 32 GB;
    - v. 1390,00 MT por dispositivo com capacidade igual ou superior 32 GB.
  - d) Declaração autenticada - 10, 00 Mt;
  - e) Passagem de Declaração - 15, 00 Mt.
3. As taxas referidas no número anterior podem ser actualizadas por diploma conjunto dos Ministros que superintendem as áreas das finanças e da gestão de documentação e arquivos do Estado.

#### ARTIGO 20

##### (Destino das receitas)

1. As taxas cobradas nos termos do artigo 19 do presente Regulamento são distribuídas da seguinte forma:
  - a) 40% a favor da entidade responsável pelo cumprimento da Lei do Direito à Informação;
  - b) 60% a favor do Orçamento do Estado.
2. As taxas são entregues na Recebedoria de Fazenda da Área Fiscal respectiva, até ao dia 10 do mês seguinte ao da cobrança, por guia Modelo "B" Geral.

#### ARTIGO 21

##### (Documentos e processos em arquivo)

1. As entidades referidas no artigo 3 da Lei do Direito à Informação e ou no artigo 2 deste Regulamento devem manter os arquivos disponíveis, salvo as excepções previstas na lei, com toda a informação em registos devidamente catalogados e indexados de forma a facilitar o exercício do direito à informação.
2. A consulta de documentos e processos é, exclusivamente, feita nos respectivos serviços, sendo vedada a retirada daqueles para fora das respectivas instalações.
3. A danificação e a subtracção total ou parcial de documento ou processo facultados para consulta é punida nos termos da lei penal.

#### ARTIGO 22

##### (Salas de consulta)

1. As entidades públicas e privadas, que detêm informação de interesse público, devem dispor de condições adequadas para se realizar a consulta a que se refere o presente Regulamento.
2. A consulta referida no número anterior é feita na presença de um funcionário.
3. Durante a consulta é permitido tomar notas ou a reprodução electrónica dos documentos.
4. A reprodução ou notas referidas no número anterior não vinculam a entidade que disponibilizou a consulta, excepto se esta emitir declaração da sua autenticação.

### CAPÍTULO III

#### Divulgação de informação

##### ARTIGO 23

##### (Formas de divulgação)

1. As entidades públicas ou privadas que, ao abrigo da lei ou de contrato, realizem actividades de interesse público ou que, na sua actividade beneficiem de recursos públicos de qualquer proveniência, são obrigadas a dispor de um sítio próprio na *Internet*, para efeitos de divulgação de informação de interesse público, nos termos deste artigo.
2. A divulgação da informação pode ainda ser feita através do *Boletim da República*, jornal de maior circulação, em um ou mais órgãos radiofónicos e televisivos, e por afixação em vitrinas.
3. A divulgação referida no número anterior é feita em *Boletim da República*, nos casos indicados por legislação específica.
4. É permitida a utilização de técnicas de produção e edição radiofónicas e televisivas para a informação que, pela sua natureza, não possa ser difundida na íntegra ou no seu formato original.

##### ARTIGO 24

##### (Identificação das fontes)

A divulgação de informação de interesse público, ao abrigo da Lei do Direito à Informação, implica para quem a divulga o dever de citar ou identificar as fontes dessa informação, quando para o efeito seja solicitado, salvo o disposto em legislação específica.

##### ARTIGO 25

##### (Exclusão da responsabilidade)

1. O requerente de informação de interesse público é excluído da responsabilidade se tiver divulgado informação classificada ou sob embargo que lhe tenha sido erradamente disponibilizada, excepto se o erro tiver sido intencionalmente provocado pelo próprio interessado.
2. O erro de disponibilização de informação classificada é sempre da responsabilidade do funcionário que lhe deu causa, sendo ele incurso nas sanções previstas na Lei do Direito à Informação e demais legislação aplicável.
3. É igualmente excluído da responsabilidade, o profissional da comunicação social que, sendo portador da informação, a use indevidamente em cumprimento de ordem expressa de superior hierárquico, caso em que este responderá solidariamente com o órgão de informação, nos termos do artigo 41 da Lei do Direito à Informação.

### CAPÍTULO IV

#### Restrições e limites ao exercício do direito

##### ARTIGO 26

##### (Limites e restrições)

A aplicação concreta dos limites e restrições ao direito à informação deve ser necessária e proporcional ao interesse que se pretende proteger em cada situação, e em caso de dúvida deve adoptar-se o sentido mais favorável ao acesso à informação.

##### ARTIGO 27

##### (Tratamento de informação classificada)

1. Para efeitos do exercício do direito à informação, o acesso à informação abrangido por limites e restrições previstos no artigo 20 da Lei n.º 34/2014, de 31 de Dezembro, e demais legislação específica, segue o regime que for estabelecido em normas próprias.

2. As entidades públicas e privadas que realizem actividades de interesse público ou que, na sua actividade beneficiem de recursos públicos de qualquer proveniência, devem respeitar e observar os limites e restrições legais previstos na lei, relativamente aos pedidos de informação classificada, que lhes sejam dirigidos por cidadãos, por pessoas colectivas e por órgãos de comunicação social.

#### ARTIGO 28

##### (Documentos contendo segredo do Estado)

Os documentos classificados são indisponíveis para consulta e divulgação:

### CAPÍTULO V

#### Disposições finais

##### ARTIGO 29

##### (Relatório das comissões de avaliação de documentos)

1. As comissões de avaliação de documentos a que se refere o artigo 35 da Lei do Direito à Informação elaboram e remetem relatórios periódicos ao dirigente competente para posterior envio ao órgão director do Sistema Nacional de Arquivos do Estado.

2. Os Relatórios a que se refere o número anterior devem conter informação sobre:

- a) O número de pareceres elaborados no âmbito do recurso hierárquico das decisões de recusa de informação;
- b) As matérias que serviram de fundamento de recusa de acesso à informação e de fundamento à impugnação da recusa;
- c) A opinião das comissões sobre dificuldades na implementação da Lei do Direito à Informação e gestão do sistema de avaliação de documentos no contexto de acesso à informação;
- d) Processos, mecanismos e políticas visando facilitar e melhorar o exercício do direito à informação;
- e) Outras informações julgadas úteis.

3. Com base na informação recebida das comissões de avaliação de documentos, o órgão director do Sistema Nacional de Arquivos do Estado elabora relatório anual sobre a implementação da Lei do Direito à Informação, mencionando, especialmente, os pedidos recebidos, concedidos e denegados, bem assim os constrangimentos tidos e outras informações relevantes.

4. Para além da informação referida no número anterior, o Relatório do órgão director do Sistema Nacional de Arquivos deve incluir informação sobre as dificuldades de gestão de arquivos no contexto do exercício do direito à informação, apresentação de propostas de aperfeiçoamento legislativo e administrativo do sistema para facilitar o acesso à informação.

5. O relatório referido no número anterior é remetido ao Provedor de Justiça, para inclusão na sua Informação Anual à Assembleia da República.

### Decreto n.º 36/2015

de 31 de Dezembro

Tornando-se necessário proceder à redefinição das atribuições e competências do Instituto do Algodão de Moçambique, criado pelo Decreto n.º 7/91, de 23 de Abril, de forma a tornar a instituição mais ajustada às exigências e dinâmica actuais do sub-sector do algodão, bem como integrar outras culturas para

fins têxteis, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 82, da Lei n.º 7/2012, de 8 de Fevereiro, o Conselho de Ministros decreta:

#### ARTIGO 1

##### (Natureza)

O Instituto do Algodão de Moçambique, adiante designado por IAM, é uma instituição pública dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira.

#### ARTIGO 2

##### (Sede)

1. O IAM tem a sua Sede na Cidade de Maputo.
2. Mediante decisão do Ministro que superintende a área da Agricultura, ouvido o Ministro que superintende a área das Finanças e o Governo Provincial, o IAM pode criar e extinguir Delegações ou outras formas de representação, em qualquer parte do território nacional.

#### ARTIGO 3

##### (Tutela)

1. O IAM é tutelado sectorialmente pelo Ministro que superintende a área da Agricultura e financeiramente pelo Ministro que superintende a área das Finanças.

2. A tutela sectorial compreende, dentre outras:

- a) Homologação de programas e planos de actividade, incluindo os relatórios;
- b) Fiscalização dos órgãos, serviços e documentos;
- c) Nomeação e exoneração dos Directores de Serviços;
- d) Aprovação do Regulamento Interno;
- e) Criação e extinção de Delegações ou outras formas de representação, bem como Centros Especializados em matérias do algodão e outras fibras para fins têxteis.

3. A tutela financeira compreende, de entre outras:

- a) Homologação do orçamento;
- b) Exame e aprovação do relatório financeiro;
- c) Exercício da tutela inspectiva;
- d) Pronunciamento sobre a criação e extinção de Delegações ou outras formas de representação.

#### ARTIGO 4

##### (Atribuições)

1. O IAM tem as seguintes atribuições:

- a) Coordenação das actividades de fomento, comércio e processamento do algodão, sisal e outras culturas para fins têxteis;
- b) Implementação do modelo de fomento aprovado pelas autoridades competentes, nas diversas culturas sob sua tutela;
- c) Propor o quadro de políticas, legislação e demais regulamentação do algodão, sisal e outras culturas para fins têxteis e zelar pelo respectivo cumprimento;
- d) Promoção da criação de ambiente para desenvolvimento de Cadeias de Valor sob sua tutela;
- e) Promoção do treinamento de actores e transferência de tecnologias de produção e acréscimo de valor do algodão, sisal e outras culturas para fins têxteis;
- f) Criação de tipos ou padrões para efeitos de classificação do algodão caroço e fibra, assim como de outras culturas para fins têxteis, de acordo com normas nacionais e internacionais e zelar pela sua correcta observância;
- g) Promoção da formação e desenvolvimento organizacional de grêmios e instituições de interesse comum para o subsector;

