



**DECRETO-LEI N.º 43/2016**

**de 14 de Outubro**

**REGRAS RELATIVAS AO ACESSO A  
DOCUMENTOS OFICIAIS**

Não existem no ordenamento jurídico de Timor-Leste regras jurídicas que regulem os aspetos relativos aos documentos produzidos pelas entidades públicas, nomeadamente a sua natureza e o seu acesso.

Neste sentido, surge a necessidade de aprovar um regime jurídico sobre documentos oficiais que oriente o tratamento a ser dado aos mesmos, ao nível da confidencialidade das matérias e que regule o seu acesso pelo público.

Tendo presente o direito dos interessados à informação e o direito da administração aberta, previstos no Decreto-Lei n.º 32/2008, de 27 de Agosto, que aprova o Procedimento Administrativo, prevê-se a possibilidade do público aceder aos documentos oficiais, desde que os mesmos não integrem matérias confidenciais.

Quanto aos documentos que integram matérias confidenciais, por ponderosas razões de defesa da Segurança do Estado e de interesse público, que também merecerem proteção constitucional, os interessados só

**DEKRETU-LEI N.º 43/2016**

**14 Outubru**

**REGRA SIRA KONA-BA ASESU BA  
DOKUMENTU OFISIÁL SIRA**

Iha ordenamentu jurídiku Timor-Leste nian la eziste regra jurídika ne'ebé regula aspetu kona-ba dokumentu hirak-ne'ebé entidade públika sira prodús liuliu, kona-ba dokumentu hirak-ne'e nia natureza no oinsá bele hetan asesu ba.

Tan ne'e, mosu nesesidade atu aprova rejime jurídiku ida ba dokumentu ofisiál sira-ne'ebé orienta tratamentu ba dokumentu sira-ne'e rasik, haree ba natureza konfidensiál hosi matéria sira no regula atu públiku bele hetan asesu ba.

Haree fali ba direitu ema-interesadu nian kona-ba informasaun no direitu ba administrasaun ida-ne'ebé nakloke, be prevee ona iha Dekretu-Lei n.º 32/2008, 27 Agostu nian, ne'ebé aprova Prosedimentu Administrativu hodi prevee possibilidade atu públiku bele hetan asesu ba dokumentu ofisiál sira, naran katak dokumentu hirak-ne'ebá la'ós konfidensiál.

Ba dokumentu sira-ne'ebé nu'udar konfidensiál, tetu razaun hotu hodi defende Seguransa ba Estadu no interese públiku nomós tan merese hetan protesaun konstitusionál, ema-interesadu sira bele hetan



podem aceder aos mesmos desde que devidamente autorizados.

A aprovação do presente regime permite a adopção de critérios uniformes pelas entidades públicas, para o relacionamento com os interessados que pretendam aceder a informação oficial e para a adequada proteção das matérias cujo conhecimento possa afetar os interesses do Estado constitucionalmente protegidos.

O disposto no presente diploma não prejudica a aplicação de regimes especiais que regulem as matérias Segredo de Estado ou de Justiça.

Assim,

O Governo decreta, nos termos da alínea b) do n.º1 do artigo 115º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

## Capítulo I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente diploma estabelece as regras a observar sobre o acesso aos documentos oficiais.
2. O presente diploma aplica-se:
  - a) Aos órgãos e serviços da Administração Direta do Estado;

de'it asesu bainhira simu ona autorizasaun.

Ho aprovasaun rejime ida-ne'e permiti atu entidade pública sira adopta kritériu uniforme, bainhira hakarak estabese ligasaun ho ema-interesadu hirak-ne'ebé hakarak hetan asesu ba informasaun ofisiál no atubele fó protesasaun ida loloos ba matéria sira-ne'ebé bainhira ema-interesadu sira hatene karik, labele afeta fali ba interesse Estadu nian be konstituisaun proteje ona.

Saida de'it maka hakerek ona iha diploma ida-ne'e sei la prejudika aplikasaun rejime espesial ne'ebé regula matéria sira be nu'udar segredu Estadu ka Justisa nian.

Nune'e,

Governu dekreta, tuir termu alínea b) hosi n.º1 artigo 115º Konstituisaun Repúblika nian, atu la'o ho kmanek nu'udar lei, tuirmai:

## Kapítulu I

### Dispozisaun Jerál

#### Artigu 1.º

##### Objetu no âmbito aplikasaun

1. Diploma ida-ne'e estabese regra sira-ne'ebé atu observa kona-ba oinsá bele hetan asesu ba dokumentu ofisiál sira.
2. Diploma ida-ne'e aplika ba:
  - a) Órgaun no servisu Administrasaun Direta Estadu;



- |  |  |
|--|--|
| <p>b) Aos órgãos e serviços da Administração Indireta do Estado;</p> <p>c) Aos Municípios;</p> <p>d) Às Empresas públicas;</p> <p>e) A outras entidades no exercício de funções administrativas ou de poderes públicos.</p> <p>3. O presente diploma não prejudica o regime sobre a proteção de documentos que versem sobre matérias sujeitas a Segredo de Estado ou de Justiça.</p> | <p>b) Órgaun no servisu Administrasaun Indireta Estadu;</p> <p>c) Munisípiu sira;</p> <p>d) Empreza Públika sira;</p> <p>e) Entidade seluktan ne'ebé ezerse funsaun administrativa ka poder públiku.</p> <p>3. Diploma ida-ne'e la prejudika rejime kona-ba fó protesauun ba dokumentu sira-ne'ebé ko'alia kona-ba matéria hirak-ne'ebé sujeita ba Segredu Estadu ka Justisa nian.</p> |
|--|--|

### **Artigo 2.º**

#### **Definição**

1. Para efeitos do presente diploma entende-se por document oficial qualquer suporte de informação sob forma escrita, visual, sonora, eletrónica ou outra forma material na posse dos órgãos e entidades referidos no n.º 2 do artigo anterior.
2. Incluem-se nos documentos oficiais, nomeadamente os seguintes:
  - a) Despachos normativos internos;
  - b) Circulares;
  - c) Orientações ou Diretrizes;
  - d) Instruções;
  - e) Ordens de Serviço;

### **Artigo 2.º**

#### **Definisaun**

1. Ba efeitou sira diploma ida-ne'e nian, konsidera nu'udar dokumentu ofisiál maka dokumentu ne'ebé ho suporte informasaun ho forma eskrita, vizuál, sonora, eletrónika ka materiál ho forma seluktan ne'ebé ninia na'in maka órgaun no entidade sira-ne'ebé temi ona iha n.º2 artigu liubá nian.
2. Dokumentu sira-ne'ebé nu'udar ofisiál maka:
  - a) Despaxu normativu internu;
  - b) Sirkulár;
  - c) Orientasaun ka Diretriz sira;
  - d) Instrusaun;
  - e) Orden servisu;



- f) Memorandos;
- g) Atas;
- h) Pareceres;
- i) Ofícios;
- j) Protocolos;
- k) Relatórios;
- l) Contratos;
- m) Quaisquer outros documentos ou comunicações que comportem enquadramento da actividade administrative ou interpretação de direito.
3. Não são considerados documentos oficiais, para efeitos do presente diploma, os seguintes:
- a) Notas pessoais;
- b) Esboços;
- c) Apontamentos e outros registos de natureza semelhante.
- f) Memorandu;
- g) Akta sira;
- h) Paresér;
- i) Ofisú;
- j) Protokolu;
- k) Relatóriu;
- l) Kontratu sira;
- m) Dokumentu seluktan ka komunikasaun ne'ebé hatudu enkuadramentu hosi atividade administrativa ka interpretasaun direitu nian.
3. Ba efeito sira diploma ida-ne'e nian, sira-ne'ebé la'ós nu'udar dokumentu ofisiál maka:
- a) Nota pesoál;
- b) Esbosu sira;
- c) Apontamentu ka rejistu seluk ho natureza hanesan.

### **Artigo 3.º**

#### **Princípios Gerais**

1. O acesso aos documentos oficiais é assegurado nos termos do presente diploma de acordo com os seguintes princípios:
- a) Transparência;
- b) Igualdade;
- c) Imparcialidade;
- d) Proteção de Dados Pessoais.

### **Artigo 3.º**

#### **Prinsípiu Jerál**

1. Asesu ba dokumentu ofisiál sira, sei asegura haktuir diploma ida-ne'e no prinsípiu sira tuirmai:
- a) Transparánsia;
- b) Igualdade;
- c) Imparsialidade;
- d) Protesaun ba Dadus Pesoál sira.



2. O acesso aos documentos oficiais compreende a consulta, a reprodução e informação sobre a sua existência e conteúdo, sem prejuízo das restrições de acesso definidas no presente diploma.
  3. A restrição ao acesso aos documentos oficiais que tenham natureza confidencial obedece aos seguintes princípios:
    - a) Necessidade;
    - b) Proporcionalidade;
    - c) Adequação;
    - d) Subsidiariedade.
  4. O disposto no presente diploma não prejudica o direito de todos serem informados, nos termos da lei, pela Administração sobre o andamento dos processos em que sejam directamente interessados e a conhecer as resoluções definitivas que sobre eles forem tomadas.
2. Asesu ba dokumentu ofisiál sira maka halo konsulta, reprodusaun no informasaun kona-ba dokumentu nia ezisténsia no konteúdu, laho sakar ema nia direitu atu hetan asesu ne'ebé define iha diploma ida-ne'e .
  3. Restrisaun ba asesu ba dokumentu ofisiál sira-ne'ebé ho natureza konfidensiál, obedese ba prinsípiu sira tuirmai:
    - a) Nesesidade;
    - b) Proporsionalidade;
    - c) Adekuasaun;
    - d) Subsidiariedade.
  4. Saida de'it maka hakerek ona iha diploma ida-ne'e sei la prejudika direitu atu ema hotu-hotu hetan informasaun hosi administrasaun kona-ba lala'ok prosesu ne'ebé ema nu'udar ona interesadu no tenke koñese rezolusaun hotu ne'ebé define ona no kona-ba prosesu sira.

#### **Artigo 4.º**

##### **Língua dos documentos oficiais**

1. Todos os documentos oficiais devem estar redigidos em Tétum ou Português ou na língua indonésia ou inglesa quando tal se mostre necessário.
2. As comunicações com as entidades internacionais podem ser feitas nas

#### **Artigu 4.º**

##### **Língua ba dokumentu ofisiál sira**

1. Dokumentu ofisiál hotu-hotu tenke hakerek iha lian Tetun ka Portugés ka iha lian indonézia ka ingles bainhira de'it hatudu katak presiza duni.
2. Komunikasaun ho entidade internasionál bele hala'o iha lian



línguas oficiais ou na língua da entidade sempre que se revele estritamente necessário.

3. A utilização de outras línguas que não as oficiais e as de trabalho não obsta à definição como documento oficial nos termos do presente diploma.

## Capítulo II

### Regime de Acesso a documentos oficiais

#### Artigo 5.º

##### Regime de Acesso

Sem prejuízo para o princípio da administração aberta, pode ser recusado o acesso a documentos oficiais nos casos previstos nos artigos seguintes.

#### Artigo 6.º

##### Matérias Confidenciais

Pode ser recusado o acesso a documentos que versem sobre as seguintes matérias:

- a) As relativas à Defesa e Segurança do Estado, nos termos definidos na legislação em vigor, cujo conhecimento ponha em risco ou possa causar dano à defesa ou segurança interna e externa do Estado;
- b) As que revelem segredo comercial, industrial, científico, técnico, financeiro

ofisiál sira ka lian ne'ebé entidade ko'alia, bainhira de'it hatudu katak presiza duni.

3. Bainhira uza lian seluk ne'ebé la'ós ofisiál no servisu nian, sei la konsidera nu'udar dokumentu ofisiál, tuir termu diploma ida-ne'e nian.

## Kapítulu II

### Rejime hodi hetan Asesu ba dokumentu ofisiál sira

#### Artigo 5.º

##### Rejime hodi hetan Asesu

Lahó prejudika prinsípiu administrasaun aberta nian, bele rekuza asesu ba dokumentu ofisiál sira, iha kazu ne'ebé prevee iha artigu sira tuirmai.

#### Artigo 6.º

##### Matéria Konfidensiál

Bele rekuza asesu ba dokumentu ofisiál sira-ne'ebé ko'alia kona-ba matéria sira tuirmai:

- a) Kona-ba Defeza no Seguransa Estadu nian, tuir termu lejislasaun ne'ebé vigora hela, tan bainhira hatene ka iha koñesimentu karik bele hamosu risku ka hamosu danu ba defeza ka seguransa interna ka esterna Estadu nian;
- b) Matéria hirak-ne'ebé fó-sai segredu komersiál, industriál, sientífiku, tékniku,



- ou económico;
- c) As que contenham matérias relativas às relações laborais ou contratuais estabelecidas com o Estado, cujo conhecimento ponha em causa a reserva da intimidade da vida privada ou a divulgação de dados pessoais;
- d) As relativas à preservação de interesses fundamentais do Estado constitucionalmente consagrados, nomeadamente, a integridade do território, a soberania nacional, o património, a defesa da população, a estabilidade financeira e económica e desenvolvimento nacional;
- e) As relativas à estratégia a adoptar pelo Estado no quadro de negociações com outros Estados ou organizações internacionais;
- f) As transmitidas, a título confidencial, por Estados estrangeiros ou organizações internacionais;
- g) As relativas à preservação e segurança de recursos económicos e energéticos.
- finanseiru ka ekonómiku;
- c) Matéria hirak-ne'ebé hakerek kona-ba relasaun laborál ka kontratuál be estabese ho Estadu, tan bainhira iha koñesimentu karik bele hamosu risku ba rezerva intimidade moris privadu nian ka divulgasaun ba dadus pesoál;
- d) Matéria hirak-ne'ebé kona-ba prezervasaun interese fundamentál Estadu nian be konsagra ona iha konstituisaun liuliu, kona-ba integridade territóriu nian, soberania nasional, patrimómiu, defeza ba populasaun, estabilidade finanseira no ekonómiku no dezvoltimentu nasional;
- e) Matéria kona-ba estratéjia hirak-ne'ebé Estadu atu adopta iha ámbitu negosiasaun ho Estadu seluk ka organizaun internasionál;
- f) Matéria hirak-ne'ebé transmiti ona, nu'udar konfidensial, hosi Estadu estranjeiru ka organizaun internasionál;
- g) Matéria hirak-ne'ebé kona-ba prezervasaun no seguransa ba rekursu ekonómiku no enejétiku.

### **Artigo 7.º**

#### **Acesso ao público**

1. Os documentos oficiais podem ser acedidos pelo público, nos termos e condições definidos no presente diploma,

### **Artigo 7.º**

#### **Asesu ba públiku**

1. Públiku bele hetan asesu ba dokumentu ofisial sira, tuir termu no kondisaun ne'ebé define ona iha diploma ida-ne'e,



caso não tenham natureza confidencial.

2. Os documentos que integram matérias confidenciais só podem ser acedidos pelo público com autorização expressa do membro do Governo competente que dirige os órgãos e serviços integrados na Administração Direta do Estado ou, nos restantes órgãos e serviços, pelo dirigente máximo do serviço ou entidade, ou quem estes delegarem.

#### **Artigo 8.º**

##### **Restrições ao direito de acesso**

1. A recusa do acesso a documentos oficiais deve fundamentar-se na natureza das matérias previstas no artigo 6.º e na ponderação do risco que o acesso possa causar à segurança do Estado e à defesa do interesse público, atendendo aos princípios previstos no n.º 3 do artigo 3.º.
2. A recusa total ou parcial de acesso aos documentos deve ser justificada, ao requerente, por escrito.
3. O acesso a documentos preparatórios de uma decisão ou constantes de processos não concluídos pode ser diferido até à tomada de decisão, ao arquivamento do

bainhira dokumentu hirak-ne'e la'ós konfidensiál.

2. Públiku bele hetan de'it asesu ba dokumentu sira-ne'ebé iha matéria konfidensiál maibé, tenke hetan autorizasaun hosi membru Governu competente ne'ebé diriji órgaun no servisu integradu sira iha Administrasaun Direta Estadu nian ka hosi órgaun no servisu seluktan, hosi dirijente másimu hosi servisu ka entidade ka ema ne'ebé sira delega.

#### **Artigo 8.º**

##### **Restrisaun ba direito asesu**

1. Rekuza asesu ba dokumentu ofisiál sira tenke fundamenta tuir natureza hosi matéria ne'ebé prevee ona iha artigu 6.º no tetu didi'ak risku sá ba seguransa Estadu no defeza ba interese públiku, hodi hanoin ho prinsípiu ne'ebé prevee iha n.º3 hosi artigu 3.º, bainhira hetan direitu ne'ebá.
2. Rekuza totál ka parsiál asesu ba dokumentu sira tenke halo ho justifikasaun hakerek ba rekerente.
3. Bele difere asesu ba dokumentu preparatóriu sira ba desizaun ida ka be konsta prosesu ne'ebé seidak ramata to'o iha desizaun, ba prosesu ne'ebé





- processo ou ao decurso de um ano após a sua elaboração.
4. O acesso aos inquéritos e sindicâncias tem lugar após o decurso do prazo para eventual procedimento disciplinar.
  5. Um terceiro só pode ter acesso a documentos que contenham, acerca de pessoa singular, identificada ou identificável, apreciação ou juízo de valor, ou informação abrangida pela reserva da intimidade da vida privada, se estiver munido de autorização escrita desta ou demonstrar interesse direto, pessoal e legítimo suficientemente relevante segundo o princípio da proporcionalidade.
  6. Um terceiro só pode ter acesso a documentos que contenham segredos comerciais, industriais ou sobre a vida interna de uma empresa se tiver munido de autorização escrita desta ou demonstrar interesse direto segundo o princípio da proporcionalidade.
  7. Os documentos com natureza confidencial são objeto de comunicação parcial sempre que seja possível expurgar a informação relativa à matéria reservada.
- arkivu ona ka la'ó durante tinan ida ona hafoin elabora tiha.
4. Asesu ba inkéritu no sindikánsia sei hala'ó hafoin prazu ba prosedimentu eventuál dixiplinár liutiha.
  5. Ema-datoluk bele hetan asesu ba dokumentu ne'ebé iha, kona-ba emasingulár, be identifika ona ka identifikavel, apresiasaun ka juizu valór ka informasaun tomak kona-ba ninia vida privada, se ema ne'e hetan ona autorizasaun hakerek ka hatudu interese diretu, pesoál no lejítimu ne'ebé natoon ona tuir prinsípiu proporsionalidade nian.
  6. Ema-datoluk bele hetan de'it asesu ba dokumentu ne'ebé iha segredu komersiál, industriál ka kona-ba vida interna empreza ida nian, bainhira hetan autorizasaun hakerek ka hatudu interese diretu tuir prinsípiu proporsionalidade nian.
  7. Dokumentu hirak-ne'ebé ho natureza konfidensiál nu'udar objetu komunikasaun parsial, bainhira de'it bele uza hodi halakon informasaun kona-ba matéria ne'ebé rezerva ona.



### Capítulo III

#### Procedimento de autorização

##### Artigo 9.º

###### Forma de acesso

1. O acesso a documentos é feito das seguintes formas:
  - a) Consulta gratuita no local onde se encontrem os documentos;
  - b) Fotocópia, num exemplar, ou qualquer outro meio técnico que permita a reprodução do documento;
  - c) Emissão de Certidão.
2. A reprodução ou emissão de certidão deve garantir a inteligibilidade do documento.
3. As entidades detentoras dos documentos podem cobrar encargos administrativos com a reprodução ou emissão de certidões, cujo valor não seja desproporcional aos custos incorridos pelos serviços e não ultrapasse o valor médio praticado pelo serviço correspondente.
4. O valor dos encargos administrativos dos services integrados na Administração Direta e Indireta do Estado é definido por Diploma do Governo.
5. Os encargos administrativos devem ser afixados em local acessível ao público.

### Kapítulu III

#### Prosedimentu hodi fó-autorizasaun

##### Artigu 9.º

###### Forma atu hetan asesu

1. Asesu ba dokumentu sira sei hala'ó liuhosi dalan sira tuirmai:
  - a) Konsulta gratuita iha fatin ne'ebé asesu dokumentu sira ba;
  - b) Fotokópia, ezemplár ruma ka meiu tékniku seluk be permiti halo reproduasaun ba dokumentu;
  - c) Emisaun ba sertidaun.
2. Reproduasaun ka emisaun ba sertidaun tenke garante inteligibilidade dokumentu nian.
3. Entidade sira-ne'ebé nu'udar na'in ba dokumentu sira bele husu kobra enkargu administrativu bainhira halo reproduasaun ka emisaun ba sertidaun maibé, nia valór tenke hanesan ho kustu servisu baibain nomós labele boot liu valór médiu be baibain kobra.
4. Diploma Governu maka sei define enkargu administrativu hosi servisu ne'ebé integra iha Administrasaun Direta ka Indireta Estadu nian.
5. Enkargu administrativu tenke taka iha fatin ne'ebé públiku bele asesu ba.



### **Artigo 10.º**

#### **Requerimento de acesso**

1. Todos os interessados, sem necessidade de invocar qualquer interesse, devem dirigir um requerimento, por escrito, ao membro do governo competente ou ao dirigente máximo das entidades referidas no artigo 1.º, para aceder ao conteúdo e informação de documentos oficiais.
2. O requerimento referido no número anterior deve mencionar, sob pena de indeferimento, os seguintes elementos:
  - a) Identificação do documento a que se pretende aceder;
  - b) Identificação da forma de acesso ao documento, nos termos do n.º 1 do artigo anterior;
  - c) Identificação do nome, morada, contacto e assinatura do requerente.
3. Nos casos previstos nos n.ºs 5 e 6 do artigo 8.º, os interessados devem juntar ao requerimento as respectivas autorizações.
4. As entidades públicas devem prestar o apoio necessário ao público para a melhor e correta identificação do document que se pretende consultar.

### **Artigu 10.º**

#### **Rekerimentu hodi hetan asesu**

1. Ema-interesadu hotu-hotu, laho presiza hateten sai interese ruma, tenke haruka rekerimentu, liuhosi hakerek, ba membru governu kompetente ka dirijente masimu hosi entidade sira-ne'ebé temi ona iha artigu 1.º hodi bele hetan asesu ba konteúdu no informasaun ne'ebé iha dokumentu ofisiál.
2. Rekerimentu ne'ebé temi iha número liubá tenke temi, selae bele rekuza, elementu sira tuirmai:
  - a) Identifikasaun hosi dokumentu ne'ebé hakarak asesu ba;
  - b) Identifikasaun kona-ba oinsá hetan asesu ba dokumentu, tuir termu n.1º hosi artigu kotuk;
  - c) Identifikasaun naran, hela-fatin, kontatu no rekerente nia asinatura.
3. Ba kazu ne'ebé prevee ona iha n.º 5 no 6 hosi artigu 8.º, ema-interesadu sira tenke tau-hamutuk rekerimentu ho nia autorizasaun.
4. Entidade pública sira tenke presta apoiu nesesáriu ba públiku hodi, nune'e, bele hadi'ak no identifika loloos dokumentu ne'ebé hakarak halo konsulta.



### **Artigo 11.º**

#### **Resposta ao requerimento**

Compete ao membro do Governo competente ou ao dirigente máximo do serviço ou entidade, ou em quem estes delegarem, no prazo de 10 dias úteis, dar resposta aos requerimentos apresentados nos termos do artigo anterior, podendo:

- a) Indeferir liminarmente o pedido, nos termos do n.º 2 do artigo anterior;
- b) Convidar o requerente a aperfeiçoar o pedido, por falta de clareza do mesmo ou identificação do documento;
- c) Autorizar o acesso, através da emissão de certidão, reprodução do documento ou marcação de data, hora e local para consulta;
- d) Recusar o acesso ao documento, explicitando os fundamentos da mesma, nos termos do presente decreto-lei.

### **Artigo 12.º**

#### **Reutilização de documentos**

1. A reutilização de documentos está sujeita a autorização expressa das entidades referidas no artigo 1.º, aplicandose com as necessárias adaptações os artigos 9.º a 11.º do presente diploma.
2. Os documentos cujo acesso foi autorizado nos termos do presente

### **Artigu 11.º**

#### **Resposta ba rekerimentu**

Membru Governu kompetente ka dirijente másimu hosi servisu ka entidade ka ema ruma ne'ebé sira delega atu, iha prazu loron-10 nia laran, fó resposta ba rekerimentu be emainterasadu sira apresenta ona, tuir termu artigu liubá, bele:

- a) Halo indeferimentu dahuluk ba pedidu, tuir termu n.º 2 hosi artigu kotuk;
- b) Bolu rekerente atu hadi'ak liután ninia pedidu tanba ladun klaru ka seidauk identifikasaun dokumentu nian;
- c) Autoriza asesu liuhosi halo emisaun ba sertidaun, reproduasaun ba dokumentu ka marka data, oras no fatin hodi halo konsulta;
- d) Rekuza asesu ba dokumentu ho fó-sai ninia razaun rasik, tuir termu hirak iha dekretu-lei ida-ne'e.

### **Artigu 12.º**

#### **Utiliza filafali dokumentu**

1. Entidade ne'ebé temi ona iha artigu 1.º maka tenke fó autorizasaun atu uza filafali dokumentu, be sei aplika tuir adaptasaun nesesáriu ho artigu 9.º to'º 11.º iha diploma ida-ne'e.
2. Dokumentu hirak-ne'ebé hetan ona autorizasaun, tuir termu iha diploma



diploma podem ser reutilizados para fins diferentes do serviço público, sem prejuízo da obrigação de manter o sentido e a informação contida nos mesmos e da menção da fonte e com respeito pela proteção dos dados pessoais e reserva da vida privada.

3. Não são objeto de reutilização os documentos que estejam abrangidos por direitos de autor ou direitos conexos.
4. Os documentos nominativos só podem ser reutilizados com autorização do titular.

### **Artigo 13.º**

#### **Responsável**

Cada entidade referida no artigo 1.º deve designar um responsável para monitorizar e avaliar o cumprimento do regime previsto no presente diploma.

### **Capítulo IV**

#### **Contra-Ordenações**

### **Artigo 14.º**

#### **Contra-Ordenações**

1. - Constitui contra-ordenação a prática dos seguintes atos:

ida-ne'e, bele utiliza filafali tuir finalidade servisu públiku nian, laho prejudika obligasaun atu mantein sentidu no informasaun be hakerek ona no temi fonte no ho respeita ba protesaun ba dadus pesoál no rezerva ba vida privada.

3. Dokumentu hirak-ne'ebé maka la'ós nu'udar dokumentu be bele utiliza filafali maka dokumentu ne'ebé kona hela ho direitu autór nian ka direitu koneksu.
4. Dokumentu nominativu sira bele de'it utiliza filafali bainhira hetan ona autorizasaun hosi titulár.

### **Artigu 13.º**

#### **Responsavel**

Entidade ida-idak ne'ebé temi ona iha artigu 1.º tenke dezigna responsavel ida hodi halo monitorizasaun ka avaliasaun hodi garante katak kumpri rejime ne'ebé prevee iha diploma ida-ne'e.

### **Kapítulu IV**

#### **Kontra-Ordenasaun**

### **Artigu 14.º**

#### **Kontra-Ordenasaun**

1. Nu'udar kontra-ordenasaun bainhira pratika aktu sira tuirmai:



- a) A reutilização dos documentos confidenciais sem a autorização prevista no n.º 2 do artigo 7.º;
- b) A reutilização dos documentos sem a autorização prevista nos n.ºs 5 e 6 do artigo 8.º;
- c) A reutilização dos documentos sem a apresentação do requerimento nos termos do n.º 1 do artigo 10.º;
- d) A reutilização dos documentos sem a observância das restantes condições de reutilização definidas no artigo 12.º;
- e) A recolha de informação de dados pessoais e da vida privada, sem respeito pelo artigo 16.º.
2. As infracções previstas nas alíneas a), b) e e) do número anterior são puníveis com as seguintes coimas:
- a) De \$ 300,00 (trezentos dólares) a \$ 5.000,00 (cinco mil dólares) tratando-se de pessoas singulares;
- b) De \$ 700,00 (setecentos dólares) a \$ 30.000,00 (trinta mil dólares), tratando-se de pessoa coletiva;
3. As infracções previstas nas alíneas c) e d) do n.º 1 são puníveis com as seguintes coimas:
- a) Utiliza filafali dokumentu konfidensiál sira laho autorizasaun be prevee ona iha n.º 2 artigu 7.º;
- b) Utiliza filafali dokumentu laho autorizasaun be prevee ona iha n.º 5 no 6 iha artigu 8.º;
- c) Utiliza filafali dokumentu sira laho apresenta rekerimentu tuir termu n.º 1 hosi artigu 10.º;
- d) Utiliza filafali dokumentu laho observa didi'ak kondisaun seluktan be define ona iha artigu 12.º;
- e) Halo rekolla ba informasaun kona-ba dadus pesoál no vida privada, la haktuir ba artigu 16.º
2. Infrasaun hirak-ne'ebé prevee ona iha alínea a), b) no e) be temi ona iha número kotuk, sei kastigu hodi aplika koima hanesan tuirmai:
- a) Hosi \$ 300,00 (dólar atus tolu) to'o \$ 5.000,00 (dólar rihun-lima) bainhira nu'udar ema-singulár;
- b) Hosi \$ 700,00 (dólar atus hitu) to'o \$ 30.000,00 (dólar rihun-tolunulu), bainhira nu'udar ema koletiva;
3. Infrasaun hirak-ne'ebé prevee ona iha alínea c) no d), be temi ona iha número kotuk, sei kastigu hodi aplika koima hanesan tuirmai:



- a) De \$ 50,00 (cinquenta dólares) a \$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos dólares), tratando-se de pessoas singulares;
- b) De \$ 300 (trezentos dólares) a \$ 15.000,00 (quinze mil dólares), tratando-se de pessoa coletiva.

### **Artigo 15.º**

#### **Aplicação e produto das coimas**

- 1- A instrução e aplicação do processo de contra-ordenação compete aos serviços competentes das entidades referidas no artigo 1.º, que tenha tido conhecimento da infracção.
- 2- O produto das coimas reverte para os cofres do Estado.

### **Disposições finais**

#### **Artigo 16.º**

#### **Recolha e acesso a dados pessoais e da vida privada**

- 1. A recolha de informação de dados pessoais e da vida privada, incluindo dados de saúde, deve ser expressamente autorizada pelas pessoas a que a informação reporta.
- 2. A informação apenas pode ser recolhida por profissionais devidamente autorizados e certificados para o efeito.

- a) Hosi \$ 50,00 (dólar lima nulu) to'o \$ 2.500,00 (dólar rihun-rua atus-lima), bainhira nu'udar ema singulár;
- b) Hosi \$ 300 (dólar atus-tolu) to'o \$ 15.000,00 (dólar rihun sanulun resin-lima), bainhira nu'udar ema koletiva.

### **Artigo 15.º**

#### **Aplikasaun no produktu hosi koima**

- 1. Instrusaun no aplikasaun ba prosesu kontra-ordenasaun kompete ba servisu competente hosi entidade sira ne'ebé temi ona iha artigo 1.º be hatene hela kona-ba hala'ok infrasaun ne'e.
- 2. Produktu hosi koima filafali ba kofre Estadu nian.

### **Dispozisaun final**

#### **Artigo 16.º**

#### **Rekolla no asesu ba dadus pesoál no ba vida privada**

- 1. Bainhira halo rekolla ba informasaun kona-ba dadus pesoál ka vida privadu, inklui dadus kona-ba saúde tenke hetan autorizasaun hakerek hosi ema ne'ebé nuudar na'in hosi informasaun ne'ebá.
- 2. Ema profesionál ne'ebé hetan ona autorizasaun no sertifikadu maka bele halo rekolla ba informasaun sira.
- 3. Informasaun ne'ebé rekolla ona nuudar



3. A informação recolhida é confidencial, não podendo os dados recolhidos ser discriminadamente inseridos em quaisquer publicações ou fornecidas a quaisquer pessoas ou entidades, nem deles pode ser passada certidão.
  4. O dever de confidencialidade referido no número anterior vincula todos os intervenientes no processo de recolha, processo e arquivo dos dados.
  5. Os dados individuais não podem ser divulgados sem consentimento expreso, por escrito, das pessoas a que dizem respeito e a comunicação de dados é feita por intermédio de profissional autorizado ou certificado se o requerente o solicitar.
  6. Os dados previstos nos termos do presente artigo só podem ser acedidos pela pessoa a que a informação se reporta e os profissionais devidamente autorizados e certificados para o efeito.
- konfidensiál no labele uza fali informasaun hirak hodi halo publikasaun saida de'it ka fornese fali ba ema ka entidade , satán emiti sertidaun.
  4. Devér konfidensialidade be temi iha número liubá kesi ema interveniente hotu-hotu iha prosesu rekolla, prosesu no arkivu ba dados.
  5. Labele divulga dados individuál lahó konsentimentu hakerek hosi ema-na'in informasaun no komunikasaun kona-ba dados sei hala'o liuhosi intermédiu ema profisionál be hetan ona autorizasaun ka sertifikadu bainhira rekerente husu.
  6. Ema-na'in hosi informasaun no profisionál ne'ebé hetan ona autorizasaun no sertidaun maka iha direitu asesu ba dados hirak-ne'ebé preveé ona iha artigu ida-ne'e.

### **Artigo 17.º**

#### **Segurança de Arquivo**

1. O arquivo físico ou digital dos documentos oficiais deve salvaguardar a segurança e proteção dos mesmos, nos termos de regulamentação a aprovar.
2. O suporte físico dos documentos confidenciais são arquivados em local

### **Artigo 17.º**

#### **Seguransa ba Arkivu**

1. Arkivu fíziku ka dijital hosi dokumentu konfidensiál sira tenke salvaguarda ba seguransa no protesasaun rasik, tuir termu regulamentu be sei aprova.
2. Suporte fíziku ba dokumentu konfidensiál sira sei arkiva iha fatin ne'ebé metin no la iha asesu ba ema-públiku no ema ne'ebé





que esteja vedado ao acesso ao público e a pessoas do serviço que não estejam autorizadas a aceder aos mesmos.

### **Artigo 18.º**

#### **Sigilo**

1. Os titulares dos cargos políticos ou quem se encontre no exercício de funções públicas e quaisquer outras pessoas que, em razão das suas funções, tenham acesso a documentos ou informações confidenciais, ficam obrigados ao dever de sigilo, bem como a cumprir todas as medidas e normas de proteção estabelecidas em matéria de documentos oficiais.
2. O incumprimento do disposto no número anterior dá lugar, nos termos da lei, a responsabilidade civil, disciplinar e criminal.

### **Artigo 19.º**

#### **Garantias**

Os atos de recusa de acesso a documentos oficiais de natureza confidencial são objeto de recurso hierárquico e judicial nos termos da lei.

### **Artigo 20.º**

#### **Regulamentação**

As regras de elaboração de documentos oficiais são aprovadas por Decreto do

seidauk hetan autorizasaun atu asesu ba.

### **Artigo 18.º**

#### **Sijilu**

1. Titulár ba kargu polítiku sira ka ema ne'ebé ezerse hela funsaun públika ka ema sé de'it ne'ebé, tan haree ba razaun hosi funsaun, hetan asesu ba dokumentu ka informasaun konfidensiál sira, tenke hakruuk ba devér sijilu nomós kumpri medida no norma protesaun hotu be estabelese ona atu asesu ba dokumentu ofisiál sira.
2. Bainhira la kumpri karik saida maka hatuur ona iha número kotuk, tuir termu lei, sei hetan responsabilidade sivil, disiplinár no kriminál.

### **Artigo 19.º**

#### **Garantia**

Tuir termu lei, aktu hotu hodi rekuza direitu hetan asesu ba dokumentu ofisiál sira nu'udar objetu ba rekursu ierárkiku no judisiál.

### **Artigo 20.º**

#### **Regulamentu**

Regra kona-ba elabora dokumentu ofisiál sira sei aprova liuhosi Dekretu-Governu.



Governo.

**Artigo 21.º**

**Entrada em Vigor**

O presente Decreto-Lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 2 de Agosto de 2016.

O Primeiro-Ministro,

**Dr. Rui Maria de Araújo**

Promulgado em 13 - 10 – 2016

Publique-se.

O Presidente da República,

\_\_\_\_\_  
**Taur Matan Ruak**

**Artigu 21.º**

**Hahú hala'õ knaar ho kbiit legál**

Dekretu-Lei ida-ne'e sei hahú vigora iha loron tuirmai hafoin ninia publikasaun.

Aprova iha Konsellu Ministru iha 2 Agostu 2016.

Primeiru-Ministru,

**Dr. Rui Maria de Araújo**

Promulga iha 13 - 10 – 2016

Publika ba.

Prezidente Repúblika,

\_\_\_\_\_  
**Taur Matan Ruak**



MINISTÉRIO DA  
**JUSTIÇA**

**Direção Nacional de  
Assessoria Jurídica e  
Legislação - DNAJL**