



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

**ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA****Preço deste número — Kz: 40,00**

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional — U.E.E., em Luanda, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»	ASSINATURAS		O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª séries é de Kz: 27,50 e para a 3.ª série Kz: 32,50, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na Tesouraria da Imprensa Nacional — U. E. E.
	Ano		
	As três séries. ....	Kz: 95 000,00	
	A 1.ª série ... ..	Kz: 55 500,00	
	A 2.ª série ... ..	Kz: 32 500,00	
	A 3.ª série ... ..	Kz: 21 500,00	

**IMPRENSA NACIONAL-U.E.E.**Rua Henrique de Carvalho n.º 2  
Caixa Postal n.º 1306

das suas assinaturas através do correio deverão indicar o seu endereço completo, incluindo a Caixa Postal, a fim de se evitarem atrasos na sua entrega, devolução ou extravio.

**CIRCULAR****Excelentíssimos Senhores:**

Havendo necessidade de se evitarem os inconvenientes que resultam para os nossos serviços do facto das respectivas assinaturas do *Diário da República* não serem feitas com a devida oportunidade.

Para que não haja interrupção na remessa do *Diário da República* aos estimados clientes, temos a honra de informá-los que estão abertas a partir desta data até 15 de Dezembro de 2002 as assinaturas do *Diário da República* para o ano de 2003 pelo que deverão providenciar o respectivo pagamento.

1. Os preços das assinaturas do *Diário da República* no território nacional passam a ser os seguintes:

As 3 séries .....	Kz: 165 750,00
1.ª série .....	Kz: 97 750,00
2.ª série .....	Kz: 55 250,00
3.ª série .....	Kz: 38 250,00

2. As assinaturas serão feitas apenas no regime anual.

3. Aos preços mencionados no n.º 1 acrescer-se-á um valor adicional para portes de correio por via normal das três séries, para todo o ano, no valor de Kz: 27 750,00 que poderá sofrer eventuais alterações em função da flutuação das taxas a praticar pela Empresa Nacional de Correios de Angola no ano 2003. Os clientes que optarem pela recepção

**Observações:**

- estes preços poderão ser alterados se houver uma desvalorização da moeda nacional, numa proporção superior à base que determinou o seu cálculo.
- as assinaturas que forem feitas depois de 15 de Dezembro de 2002 sofrerão um acréscimo de uma taxa correspondente a 15%.
- aos organismos do Estado que não regularizem os seus pagamentos até 15 de Dezembro do ano em curso não lhes serão concedidas a crédito as assinaturas do *Diário da República*, para o ano 2003.

**SUMÁRIO****Assembleia Nacional****Lei n.º 10/02:**

Do Segredo de Estado. — Revoga a Lei n.º 1/83, de 23 de Fevereiro, Lei do Segredo Estatal, bem como toda a legislação que contrarie o disposto na presente lei.

**Lei n.º 11/02:**

De acesso aos documentos administrativos. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto na presente lei.

**Lei n.º 12/02:**

De Segurança Nacional. — Revoga a Lei n.º 8/94, de 6 de Maio, bem como toda a legislação que contrarie o disposto na presente lei.

**Ministérios do Interior, Relações Exteriores e das Finanças****Decreto executivo conjunto n.º 31/02:**

Approva o novo sistema de matrículas para os veículos automóveis do corpo diplomático e consular acreditado na República de Angola. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente decreto executivo conjunto.

**Lei n.º 11/02**  
de 16 de Agosto

O Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro, consagra o direito à informação administrativa que compreende o acesso aos documentos não classificados, certidões ou reproduções autenticadas e aos documentos nominativos relativos a terceiros.

O Estado democrático e de direito assenta no princípio da administração aberta como regra e estabelece as excepções relativas a matéria qualificada como segredo de Estado.

Daí a necessidade de se concretizar e desenvolver o princípio constitucional da democracia participativa que exige da administração pública a prática da transparência administrativa e da sua sujeição ao controlo, bem como de se regular o acesso dos cidadãos aos documentos administrativos.

Nestes termos, ao abrigo da alínea b) do artigo 89.º da Lei Constitucional, a Assembleia Nacional aprova a seguinte:

**LEI DE ACESSO AOS DOCUMENTOS  
ADMINISTRATIVOS**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições gerais**

**ARTIGO 1.º**  
**(Administração aberta)**

O acesso dos interessados aos documentos administrativos é assegurado pela administração pública de acordo com os princípios da publicidade, transparência, igualdade, justiça, imparcialidade, colaboração, participação, prossecução do interesse público e do respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos.

**ARTIGO 2.º**  
**(Objectivo)**

1. A presente lei regula o acesso a documentos relativos a actividades desenvolvidas pelas entidades referidas no seu artigo 3.º

2. O regime de exercício do direito dos cidadãos a serem informados pela administração sobre o andamento dos processos em que sejam directamente interessados e a conhecer as resoluções definitivas que sobre eles forem tomadas consta de legislação própria.

**ARTIGO 3.º**  
**(Âmbito)**

Os documentos a que se reporta o artigo seguinte são os que têm origem ou são detidos por órgãos do Estado que exerçam funções administrativas e órgãos dos institutos públicos e das associações e outras entidades no exercício de poderes de autoridade, nos termos da Lei.

**ARTIGO 4.º**  
**(Definições)**

1. Para efeito do disposto na presente lei, são considerados:

- a) documentos administrativos: quaisquer suportes de informação gráficos, sonoros, visuais, informáticos ou registos de outra natureza, elaborados ou detidos pela administração pública, directa, indirecta e autónoma designadamente processos, relatórios, estudos, pareceres, actas, autos, circulares, ofícios-circulares, ordens de serviço, despachos normativos internos, instruções e orientações de interpretação legal ou outros elementos de informação;
- b) documentos nominativos: quaisquer suportes de informação que contenham dados pessoais;
- c) dados pessoais: informações sobre pessoas singulares, identificadas ou identificáveis, que contenham apreciações, juízo de valores ou sejam abrangidas pela reserva da intimidade da vida privada.

2. Não se consideram documentos administrativos, para efeitos da presente lei:

- a) as notas pessoais, esboços, apontamentos e outros registos de natureza semelhante;
- b) os documentos cuja elaboração não releve da actividade administrativa, designadamente referentes à reunião do Conselho de Ministros, bem como à sua preparação.

**ARTIGO 5.º**  
**(Segurança interna e externa)**

1. Os documentos que contenham informações cujo conhecimento seja avaliado como podendo pôr em risco ou causar dano à segurança interna e externa do Estado ficam sujeitos a interdição de acesso ou a acesso sob autorização, durante o tempo estritamente necessário, através da classificação nos termos de legislação específica.

2. Os documentos a que se refere o número anterior podem ser livremente consultados, nos termos da presente lei, após a sua desclassificação ou o decurso do prazo de validade do acto de classificação.

ARTIGO 6.º  
(Segredo de justiça)

O acesso a documentos referentes a matérias em segredo de justiça é regulado por legislação própria.

CAPÍTULO II  
Direito de Acesso

ARTIGO 7.º  
(Direito de acesso)

1. Todos têm direito à informação mediante o acesso a documentos administrativos de carácter não nominativo.

2. O direito de acesso aos documentos nominativos é reservado à pessoa a quem os dados digam respeito e a terceiros que demonstrem interesse directo e pessoal, nos termos do artigo seguinte.

3. O direito de acesso aos documentos administrativos compreende não só o direito de obter a sua reprodução, bem como o direito de ser informado sobre a sua existência e conteúdo.

4. O depósito dos documentos administrativos em arquivos não prejudica o exercício, a todo o tempo, do direito de acesso aos referidos documentos.

5. O acesso a documentos constantes de processos não concluídos ou a documentos preparatórios de uma decisão é diferido até à tomada da decisão, ao arquivamento do processo ou ao decurso de um ano após a sua elaboração.

6. O acesso aos inquéritos e sindicâncias tem lugar após o decurso do prazo para eventual procedimento disciplinar.

7. O acesso aos documentos notariais e registrais, aos documentos de identificação civil e criminal, dados pessoais com tratamento automatizado em arquivos históricos rege-se por legislação própria.

ARTIGO 8.º  
(Acesso aos documentos nominativos)

1. O direito de acesso a dados pessoais contidos em documentos administrativos é exercido, com as necessárias adaptações nos termos da lei aplicável ao tratamento autorizado de dados pessoais.

2. As informações de carácter médico só são comunicadas ao interessado por intermédio de um médico por si designado.

3. O acesso de terceiro a dados pessoais pode ainda ser autorizado nos seguintes casos:

- a) mediante autorização escrita da pessoa a quem os dados se refiram;
- b) quando a comunicação dos dados pessoais tenha em vista salvaguardar o interesse legítimo da pessoa a que respeitem e esta se encontre impossibilitada de conceder autorização, e desde que obtido o parecer previsto no número anterior.

4. Podem ainda ser comunicados a terceiros os documentos que contenham dados pessoais quando, pela sua natureza, seja possível aos serviços expurgá-los desses dados sem terem de reconstruir os documentos e sem perigo de fácil identificação.

ARTIGO 9.º  
(Correcção de dados pessoais)

1. O direito de rectificar, completar ou suprimir dados pessoais inexactos, insuficientes ou excessivos é exercido nos termos do disposto na legislação referente aos dados pessoais com tratamento automatizado e com as necessárias adaptações.

2. Só a versão corrigida dos dados pessoais é passível de uso ou comunicação.

ARTIGO 10.º  
(Uso ilegítimo de informações)

1. É vedada a utilização de informações com desrespeito dos direitos de autor e dos direitos de propriedade industrial, assim como a reprodução, difusão e utilização destes documentos e respectivas informações que possam configurar práticas de concorrência desleal.

2. Os dados pessoais comunicados a terceiros não podem ser utilizados para fins diversos dos que determinaram o acesso, sob pena de responsabilidade por perdas e danos, nos termos legais.

ARTIGO 11.º  
(Publicação de documentos)

1. A administração pública deve publicar, por forma adequada:

- a) todos os documentos, despachos normativos internos, circulares e orientações, que comportem enquadramento da actividade administrativa;

- b) a enunciação de todos os documentos que comportem interpretação de direito positivo ou descrição de procedimento administrativo, mencionando, designadamente, o seu título, matéria, data, origem e local onde podem ser consultados.

2. A publicação e o anúncio de documentos deve efectuar-se com a periodicidade máxima de seis meses e em moldes que incentivem o regular acesso dos interessados.

### CAPÍTULO III Exercício do Direito de Acesso

#### ARTIGO 12.º (Formas do acesso)

1. O acesso aos documentos exerce-se através de:

- a) consulta gratuita, efectuada nos serviços que o detêm;
- b) reprodução por fotocópia ou por qualquer meio técnico, designadamente visual ou sonora;
- c) passagem de certidão pelos serviços de administração.

2. A reprodução nos termos da alínea b) do número anterior deve fazer-se num exemplar, sujeito a pagamento, pela pessoa que a solicitar, do encargo financeiro estritamente correspondente ao custo dos materiais usados e do serviço prestado, a fixar por decreto-lei.

3. Os documentos informatizados são transmitidos em forma inteligível para qualquer pessoa e nos termos rigorosamente correspondentes ao do conteúdo do registo, sem prejuízo da opção prevista na alínea b) do n.º 1 do presente artigo.

4. Quando a reprodução prevista na alínea b) do n.º 1 do presente artigo puder causar dano ao documento visado, o interessado, a expensas suas e sob a direcção do serviço detentor, pode promover a cópia manual ou a reprodução por qualquer outro meio que não prejudique a sua conservação.

#### ARTIGO 13.º (Forma do pedido)

O acesso aos documentos deve ser solicitado por escrito através de requerimento do qual constem os elementos essenciais à sua identificação, bem como o nome, morada e assinatura do interessado.

#### ARTIGO 14.º (Responsável pelo acesso)

Em cada órgão da administração pública, instituto e associação pública, existe uma entidade responsável pelo cumprimento das disposições da presente lei.

#### ARTIGO 15.º (Resposta da administração)

A entidade a quem for dirigido o requerimento de acesso a um documento deve, no prazo de 10 dias:

- a) comunicar a data, local e modo para se efectivar a consulta, efectuar a reprodução ou obter a certidão;
- b) indicar nos termos do artigo 67.º do procedimento administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro, as razões da recusa, total ou parcial, do acesso ao documento pretendido;
- c) informar que não possui o documento e, se for do seu conhecimento, qual a entidade que o detém ou remeter o requerimento a esta comunicando o facto ao interessado.

#### ARTIGO 16.º (Impugnação graciosa e contenciosa)

O interessado pode impugnar graciosa ou contenciosamente contra o acto de indeferimento expresso ou tácito do requerimento ou das decisões limitadoras do exercício do direito de acesso.

#### ARTIGO 17.º (Comissão de Fiscalização)

Cabe à Comissão de Fiscalização zelar pelo cumprimento das disposições da presente lei.

#### ARTIGO 18.º (Composição da Comissão de Fiscalização)

1. A Comissão de Fiscalização é integrada pelos seguintes membros:

- a) um Juiz da Câmara do Cível e Administrativo designado pelo Conselho Superior da Magistratura Judicial, que a preside;
- b) dois Deputados eleitos pela Assembleia Nacional, reflectindo uma composição partidária plural;
- c) um professor de direito designado pelo Presidente da República;
- d) duas personalidades designadas pelo Governo;

e) um advogado designado pela Ordem dos Advogados.

2. Todos os titulares podem fazer-se substituir por um membro suplente designado pelas mesmas entidades.

3. Os mandatos são de dois anos renováveis, sem prejuízo da sua cessação quando terminem as funções em virtude das quais foram designados.

4. Todos os membros podem exercer o seu mandato em acumulação com outras funções.

5. Os direitos e regalias dos membros são fixados no diploma regulamentar da presente lei.

6. Nas sessões da comissão em que sejam debatidas questões que interessam a uma dada entidade pode participar, sem direito a voto, um seu representante.

ARTIGO 19.º  
(Competência)

Compete à comissão de fiscalização:

- a) elaborar a sua regulamentação interna;
- b) apreciar as reclamações que lhe sejam dirigidas pelos interessados;
- c) dar parecer sobre o acesso aos documentos nominativos;
- d) pronunciar-se sobre o sistema de classificação de documentos;
- e) dar parecer sobre a aplicação da presente lei, bem como sobre a elaboração e aplicação das leis complementares;
- f) elaborar um relatório anual sobre a aplicação da presente lei e da sua actividade, a enviar à Assembleia Nacional para apreciação e remissão ao Governo para publicação.

CAPÍTULO IV  
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 20.º  
(Regulamentação)

A presente lei deve ser regulamentada pelo Governo no prazo de 120 dias.

ARTIGO 21.º  
(Revogação)

É revogada toda legislação que contrarie o disposto na presente lei.

ARTIGO 22.º  
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que se suscitarem da interpretação e aplicação da presente lei são resolvidas pela Assembleia Nacional.

ARTIGO 23.º  
(Entrada em vigor)

A presente lei entra em vigor à data da sua publicação.

Vista e aprovada pela Assembleia Nacional, em Luanda, aos 23 de Julho de 2002.

O Presidente em exercício, da Assembleia Nacional,  
*Julião Mateus Paulo.*

Promulgada, aos 29 de Julho de 2002.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Lei n.º 12/02  
de 16 de Agosto

Na República de Angola, o Estado protege e garante o respeito dos direitos e liberdades dos cidadãos, criando as condições que proporcionem a sua realização plena, estabelecendo mecanismos que defendam a manutenção da legalidade democrática instituída.

O Estado democrático de direito não pode, em circunstância alguma, significar ausência ou desnecessidade de controlo pelo contrário, tal facto exige a necessidade imperiosa da criação de condições para o estabelecimento e manutenção da ordem pública e da segurança do País, entendida como actividade permanente desenvolvida pelo Estado.

Torna-se assim necessário adequar a Lei de Segurança Nacional aos princípios, normas e regras de um Estado democrático de direito.