



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

SUMÁRIO

Ministério da Cultura e Turismo:

Diploma Ministerial n.º 3/2019:

Aprova o Regulamento do Regime Jurídico do Depósito Legal.

MINISTÉRIO DA CULTURA E TURISMO

Diploma Ministerial n.º 3/2019

de 4 de Janeiro

O Decreto n.º8/2015 de 3 de Junho, define o Regime Jurídico do Depósito Legal e estabelece o princípio para a recolha, conservação e preservação do património bibliográfico de Moçambique ou com chancela de editor ou produtor nacional.

Assim, havendo necessidade de regulamentar a sua correcta interpretação e aplicação, ao abrigo do disposto no artigo 20, do Decreto n.º8/2015, de 3 de Junho, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento do Regime Jurídico do Depósito Legal, o qual é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

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

Maputo, aos 27 de Setembro de 2018.— O Ministro da Cultura e Turismo, *Silva Armando Dunduro*

Regulamento do Regime Jurídico do Depósito Legal

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Definições)

O significado dos termos usados no presente regulamento consta do Glossário em anexo I que dele é parte integrante.

ARTIGO 2

(Objecto)

O presente Regulamento estabelece os princípios e procedimentos a serem observados para a recolha, registo, conservação, preservação e divulgação do património bibliográfico de Moçambique ou com chancela de editor ou produtor nacional.

ARTIGO 3

(Âmbito de aplicação)

O presente Regulamento aplica-se a todas instituições depositantes e depositárias do património documental nacional.

CAPÍTULO II

Instituições Depositantes e Depositárias

ARTIGO 4

(Instituições Depositantes)

1. Os editores de obras impressas e electrónicas e os produtores de obras áudio e audiovisuais entregam à Sede do Serviço do Depósito Legal, exemplares de reprodução das obras ou documentos.

2. No caso de fonogramas e videogramas incumbe ao editor proceder ao Depósito Legal e no caso de obras cinematográficas, ao seu produtor.

3. O editor ou produtor de obras no estrangeiro mas que se encontra domiciliado em Moçambique é responsável pelo cumprimento do Regime Jurídico Depósito Legal.

ARTIGO 5

(Comunicação do domicílio das Instituições Depositantes)

1. O proprietário ou o representante legal do estabelecimento susceptível de produzir documentos sujeitos ao Regime Jurídico Depósito Legal fornece o endereço completo do local do domicílio do respectivo estabelecimento mediante uma comunicação para efeito conforme o anexo V.

2. Sempre que mudar o domicílio, deverá comunicar por escrito o endereço completo do local do domicílio do estabelecimento mediante uma comunicação para o efeito conforme o anexo VI.

ARTIGO 6

(Sede do Depósito Legal e Instituições Depositárias)

1. O Serviço do Depósito Legal funciona na Biblioteca Nacional de Moçambique - BNM, principal instituição depositária e Sede do Depósito legal.

2. São ainda beneficiários do Depósito Legal as seguintes instituições:

- a) O Arquivo Histórico de Moçambique;
- b) O Instituto Nacional de Audiovisual e Cinema;

- c) O Instituto Nacional do Livro e do Disco;
- d) As Bibliotecas Públicas Provinciais.

CAPÍTULO III

Depósito de Documentos

ARTIGO 7

(Obras ou documentos abrangidos)

1. O Depósito Legal abrange obras ou documentos editados no país destinados à distribuição pública grátis ou onerosa, nomeadamente:

- a) Livros;
- b) Teses de Doutoramento publicadas;
- c) Publicações periódicas nomeadamente: jornais, revistas e boletins da república;
- d) Atlas ou cartas geográficas;
- e) Mapas e gráficos estatísticos;
- f) Plantas de edifícios públicos;
- g) Obras musicais impressas;
- h) Obras áudio e audiovisuais;
- i) Publicações electrónicas.

2. São ainda abrangidos pelo Depósito Legal:

- a) Reimpressões de obras e documentos antigos inclusive edições em *fac-simile*;
- b) Edições com conteúdo diferente da edição original nomeadamente edições revistas, corrigidas, ampliadas ou abreviadas, com prefácios novos;
- c) Edições com variações de forma nomeadamente comerciais, de luxo, brochuras e livros de bolso;
- d) Separatas, sendo assim consideradas as partes de obras e documentos que são repaginadas e preparadas para distribuição pública.

ARTIGO 8

(Número de exemplares a depositar)

1. O Depósito Legal gratuito é constituído por 16 (Dezasseis) exemplares cuja distribuição é a seguinte:

- a) Biblioteca Nacional de Moçambique - dois exemplares de todos os documentos;
- b) Biblioteca Pública Provincial - um exemplar de todos os documentos para cada biblioteca;
- c) Arquivo Histórico de Moçambique - um exemplar de todos os documentos;
- d) Instituto Nacional do Livro e do Disco - um exemplar de livro e de obra áudio;
- e) Instituto Nacional de Audiovisual e Cinema - um exemplar de obra audiovisual.

2. Todas as obras ou documentos são depositados na BNM, cabendo por sua vez enviar às restantes instituições.

3. Os livros são entregues somente 15 exemplares à BNM.

4. As obras áudio são entregues somente 15 exemplares à BNM.

5. Os jornais, revistas, *boletins da República*, atlas ou cartas geográficas, mapas e gráficos estatísticos, boletins de órgãos públicos e privados são entregues somente 14 exemplares à BNM.

6. As teses de doutoramento e plantas de edifícios públicos destinam-se à BNM, depositando somente um único exemplar.

7. As publicações electrónicas destinam-se à BNM, depositando somente um único exemplar.

ARTIGO 9

(Prazo para o Depósito de Publicações)

1. O prazo de depósito compreende o intervalo de um a trinta dias do mês seguinte para publicações ou trabalhos concluídos no mês anterior.

2. Até ao dia 15 de Janeiro de cada ano, as instituições depositantes indicadas no n.º 1, artigo 4 do presente Regulamento devem apresentar na Biblioteca Nacional de Moçambique, um aviso negativo de que nada produziram no ano anterior sujeito a Depósito Legal, se tal tiver acontecido bastando para isso preencher o modelo descrito no anexo VII.

ARTIGO 10

(Conservação, preservação e divulgação das obras ou documentos)

1. Cabe às Instituições Depositárias proceder à devida acção de conservação e preservação, bem como promover o acesso do documento depositado nas suas instituições em base tecnológica ou formato próprio no seu arquivo.

2. É responsabilidade das Instituições Depositárias, fazer o restauro das obras depositadas.

3. As Instituições Depositárias devem adequar-se em criar plataformas de conservação de todos documentos depositados, tendo em conta o respectivo suporte.

4. A Biblioteca Nacional de Moçambique, até Abril de cada ano, procederá a publicação de estatística e o catálogo de publicações nacionais do ano anterior.

CAPÍTULO IV

Registo de Obras ou Documentos

ARTIGO 11

(Número do Registo e Confirmação do Depósito Legal)

1. A BNM organiza o registo de obras ou documentos, com finalidade de as conservar, preservar, divulgar a memória documental e ainda permitir a elaboração da estatística da produção documental nacional e por via disso, o controle bibliográfico nacional.

2. O registo das obras ou documentos como forma do cumprimento do Regime Jurídico do Depósito Legal são da exclusiva competência da Biblioteca Nacional de Moçambique.

3. Estão sujeitas a registo todas as obras ou documentos produzidos em Moçambique ou no estrangeiro sob chancela do editor ou produtor com domicílio em Moçambique.

4. O modelo do número de registo é definido no anexo II, fazendo parte integrante do presente Regulamento, de acordo com os requisitos e demais exigências fixadas para o efeito.

5. A guia do número de atribuição do registo é emitida em duplicado pela Biblioteca Nacional de Moçambique.

6. O representante legal da instituição depositária confirma por documento escrito e devidamente assinado a recepção das obras ou dos documentos conforme o modelo de guião de confirmação do Depósito Legal descrito no anexo III.

ARTIGO 12

(Requisitos para o registo)

1. O registo da obra ou documento constitui condição prévia e necessária para a sua publicação em território nacional.

2. O número do registo do Depósito Legal deve constar na ficha técnica da obra ou documento, eliminando desta forma, o número de registo de edição atribuído pelo Instituto Nacional do Livro e Disco.

3. Constituem elementos essenciais de informação para o registo de uma obra ou documento:

- a) O género da obra ou documento (romance, conto, novela, poesia, crónicas, fábulas, ensaios, obra áudio, obra electrónica) suporte (impresso, electrónico ou digital), número de páginas, ano da publicação;
- b) O (s) nome (s) do autor (es), o título da obra, número de edição da obra, local da edição da obra; o nome do editor ou produtor;
- c) A identificação dos titulares dos respectivos direitos de autor e de exploração.

4. Para o caso de obra áudio, é atribuído o número do Depósito Legal, contudo o acto não inibe o processo de selagem na instituição competente.

5. As plantas de edifícios públicos devem incluir na sua ficha técnica o número do registo de Depósito Legal.

6. O número do registo do Depósito Legal é atribuído as teses de doutoramento após a defesa do mesmo.

7. As teses de doutoramento de moçambicanos defendidas fora do País e que venham a requerer a equivalência em Moçambique, devem solicitar o número do registo do Depósito Legal como condição prévia para atribuição de equivalência.

8. Os periódicos impressos ou electrónicos (revistas, jornais, boletins da República, boletins institucionais) serão registados na base de dados da BNM como confirmação do Depósito Legal do Documento.

9. As publicações electrónicas devem ser publicadas após atribuição do número do registo do Depósito Legal.

10. A BNM coloca, na sua base de dados a lista de obras ou documentos devidamente registados e depositados.

11. Para os editores e produtores com domicílio fora da Cidade de Maputo, devem solicitar o número do registo do Depósito Legal na Biblioteca Pública Provincial que posteriormente encaminha à Sede do Depósito Legal para efeitos de atribuição do mesmo).

ARTIGO 13

(Vigência e anulabilidade do registo)

1. O registo tem um período provisório de 6 meses, podendo porém mediante uma fundamentação ser renovada por igual período ou convertido em definitivo.

2. Os registos podem ser alterados ou cancelados:

- a) A alteração consiste na mudança do registo mediante novo registo;
- b) Os registos são cancelados mediante a extinção dos direitos, dos ónus ou dos encargos neles definidos ou ainda em execução de decisão judicial transitada em julgamento.

3. O registo é nulo quando:

- a) Tiver sido lavrado em títulos falsos;
- b) Enfermar de omissões ou inexactidões de que resulte de incerteza acerca dos sujeitos ou da relação jurídica a que o facto se refere.

4. A anulabilidade do registo só pode ser invocada depois de declarada por decisão da entidade depositária ou por decisão judicial com trânsito em julgado.

5. A declaração de anulabilidade do registo não prejudica os direitos adquiridos se o registo dos correspondentes factos for anterior ao registo da Acção de nulidade.

ARTIGO 14

(Recusa de registo)

O pedido de registo é recusado quando:

- a) Não conter os elementos essenciais descritos no número 3, artigo 12 do presente Regulamento;
- b) Registo anterior já efectuado obste a nova instrução.

ARTIGO 15

(Recurso)

Da decisão da BNM que recusa a prática do acto do Depósito Legal nos termos requeridos, cabe recurso, querendo, ao Ministro que superintende a área da Cultura e não concordando com decisão desta, recorre-se em última instância às entidades de Administração da Justiça.

CAPÍTULO V

Fiscalização e Penalidades

ARTIGO 16

(Órgãos de fiscalização)

1. Compete a Inspeção Nacional das Actividades Económicas proceder a fiscalização das disposições do presente Regulamento.

2. A Inspeção do Ministério que superintende a área da Cultura pode prestar apoio necessário e adequado sempre que for solicitado pela Inspeção Nacional das Actividades Económicas.

ARTIGO 17

(Auto de notícia)

Os funcionários competentes para a fiscalização que tenham conhecimento da existência de qualquer infracção às disposições do presente Regulamento ou dele decorrente, elaboram o auto de notícia, de acordo com o Anexo IV, que é parte integrante do presente Regulamento.

ARTIGO 18

(Denúncia)

Qualquer pessoa tem legitimidade para apresentar, junto do órgão competente para fiscalização, denúncia sobre quaisquer factos que violem, com culpa ou mera culpa, o disposto no presente Regulamento, de que tenham notícia ou que hajam presenciado.

ARTIGO 19

(Infractor ao primário)

Quando ao caso for aplicável a pena de multa, o órgão competente de fiscalização, pode atendendo à reduzida gravidade da infracção, e demais circunstâncias atenuantes, substituir a multa pela advertência caso se trate da primeira infracção.

ARTIGO 20

(Transgressões ao Depósito Legal)

Constituem transgressões ao Depósito Legal:

- a) A inobservância do Depósito Legal das obras ou documentos;
- b) O envio do número de exemplares não previstos no artigo 8 do presente Regulamento;
- c) A falta de comunicação do domicílio do estabelecimento susceptível de produzir obras sujeitas ao Depósito Legal.

(Valores das multas)

As transgressões do Depósito Legal são punidas com os seguintes valores:

- a) Pela falta de comunicação do domicílio do estabelecimento susceptível de produzir obras sujeitas ao Depósito Legal, é sancionada com uma multa no valor de dez salários mínimos em vigor na Função Pública;
- b) Pelo incumprimento do Depósito de obras ou documentos nos termos do presente Regulamento:
 - i) Aplica-se a multa de 75%, correspondente ao preço do livro multiplicado pelo número de exemplares previstos no presente Regulamento;
 - ii) Em caso de reincidência, aplica-se a multa de 100% do preço do livro multiplicado pelo número de exemplares previstos no presente Regulamento.
- c) A falta do envio do aviso negativo é sancionada com multa no valor de cinco salários mínimos em vigor na Função Pública.

ARTIGO 22

(Prazo e destino das multas)

1. O valor correspondente as multas deve ser depositado na Recebedoria de Fazenda da Direcção de Área Fiscal competente, através da guia Modelo B e Modelo 11 ou outros que substituam, no mês seguinte ao da sua cobrança sendo posteriormente comunicada à entidade responsável pelo Serviço de Depósito Legal no prazo de quinze (15) dias.

2. Na falta de pagamento voluntário, dentro do prazo, o processo será remetido ao juízo das execuções fiscais, entidade competente para proceder à cobrança coerciva.

3. O valor das multas cobradas ao abrigo do Regime Jurídico do Depósito Legal tem o seguinte destino:

- a) 60% revertem a favor da entidade depositária;
- b) 40% revertem para o Orçamento do Estado.

ARTIGO 23

(Isenção de franquia)

1. As obras e correspondência enviadas pelos Correios de Moçambique nos termos do Decreto do Regime Jurídico do Depósito Legal são isentas de franquia sendo gratuito o seu registo.

2. Para que as obras ou correspondência beneficiem de isenção nos termos do número anterior, devem contactar antes a Biblioteca Nacional de Moçambique para o envio da legenda do Depósito Legal que deverá constar no sobrescrito ou frontispício da correspondência.

3. O envio de obras nos termos do número 1 do presente artigo, é registado para acautelar alegados extravios em caso de transgressão deste Regulamento.

ARTIGO 24

(Actualizações das multas)

Compete aos Ministros que superintendam as áreas da Cultura e das Finanças actualizar os valores das multas previstas no presente regulamento.

Disposições Finais

ARTIGO 25

(Normas subsidiárias)

Em tudo não previsto no presente Regulamento e que não contrarie a ordem jurídica moçambicana, é aplicável a demais legislação, bem como as normas das organizações internacionais de que Moçambique tenha ratificado, desde que não haja reservas quanto à sua aplicação.

ARTIGO 26

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação das disposições do presente regulamento serão resolvidas por despacho do Ministro que superintende a área da Cultura.

Anexo I

Glossário

Para efeitos do Regulamento do Regime Jurídico do Depósito Legal, considera-se:

- a) **Depósito Legal:** A obrigação legal a qualquer instituição comercial, pública ou individual de remeter um ou mais exemplares, em determinada instituição nacional, de obras ou documentos produzidos por qualquer meio ou processo, para o incremento do acervo bibliográfico nacional, distribuição pública, gratuita ou onerosa;
- b) **Documento:** Descrição de qualquer forma de informação registada, independentemente do suporte que a contém e que serve para consulta, estudo ou prova;
- c) **Editor:** Pessoa física ou jurídica responsável pela escolha, reprodução gráfica e distribuição da obra ou do documento impresso ou electrónico;
- d) **Franquia:** Pagamento de porte de correspondência.
- e) **Instituições Depositantes** – São instituições (editoras e produtoras) de obras ou documentos que entregam quantidades de exemplares à BNM no âmbito do Regime Jurídico do Depósito Legal;
- f) **Instituições Depositárias** – São instituições que devem receber as obras ou documentos no âmbito do Regime Jurídico do Depósito Legal;
- g) **Produtor áudio, áudio-visual e cinematográfico** – Pessoa física ou jurídica que tenha tal actividade como objecto ainda que secundária com ou sem fim lucrativo, investindo capital na feitura de uma obra audiovisual ou cinematográfica, assumindo todas as responsabilidades decorrentes da produção;
- h) **Publicações:** Obras ou documentos de reflexão, imaginação ou de criação, qualquer que seja o seu modo de produção, reprodução, destinadas à distribuição ou à venda, empréstimo gratuito ou oneroso à disposição do público em geral ou de um grupo em particular;
- i) **Publicação Electrónica:** Refere-se a uma obra em formato digital capaz de ser lida ou de alguma forma percebida, distribuída para o público em geral e de forma electrónica que possam ser lidos, preservados e distribuídos. A categoria inclui periódicos académicos electrónicos, teses de doutoramento electrónicos, revistas e jornais electrónicos, livros electrónicos, sítios da *web*, *weblogs* e outras realidades electrónicas.

Anexo II

III orna

Número do Registo do Depósito Legal



República de Moçambique

Ministério da Cultura e Turismo

Biblioteca Nacional de Moçambique

Elementos de Informação	Descrição
Número do Registo do Depósito Legal (passada pela entidade depositária)	
Género da obra	
Suporte	
Número de páginas	
Ano de publicação	
Nome do autor	
Título da obra	
Número da edição	
Local da edição	
Nome do Editor ou Produtor	
Nome do titular dos direitos autorais ou de exploração	

Maputo, ____ / ____ /20____

O Responsável da Instituição Depositária

Anexo III

Confirmação do Cumprimento do Depósito Legal



República de Moçambique
 Ministério da Cultura e Turismo
 Biblioteca Nacional de Moçambique

Elementos de Informação	Descrição
Confirmação do cumprimento do Depósito Legal (passada pela entidade depositária)	
Número de exemplares depositados	
Género da obra	
Suporte	
Número de páginas	
Ano de publicação	
Nome do autor	
Título da obra	
Número da edição	
Local da edição	
Nome do Editor ou Produtor	
Nome do titular dos direitos autorais ou de exploração	

Maputo, ____ / ____ /20 ____

O Responsável da Instituição Depositária

Anexo IV

Auto de Notícia



República de Moçambique

Nome da Instituição do Estado (.....)

Auto de Notícia

Aos.....dias do mês de..... do ano de dois mil e.....lavrei o presente auto para consignar que constatei (especificar irregularidade)..... na Instituição (Editora ou Produtora)..... no diado mês de de dois mil epelas..... horas, no local (.....).

Maputo, aos _____ de _____ de

(a)

(a) Função do dirigente/ funcionário que assina o auto de notícia.

Anexo V

Comunicação do Domicílio

Editor (a)/Produtor (a).....

Comunicação do Domicílio

Aos.....dias do mês de..... do ano de dois mil e.....comuniquei a Biblioteca Nacional de Moçambique que a Editora..... localiza-se no seguinte endereço (especificar o endereço completo: Rua/ Avenida, Número do Edifício, Caixa Postal, Contacto Telefónico e Correio Electrónico) ...

Maputo, _____ / _____ /20_____

O Responsável da Instituição

Anexo VI

Comunicação de Alteração do Domicílio

Editora/Produtora.....

Comunicação alteração do Domicílio

Aos.....dias do mês de..... do ano de dois mil e..... comuniquei a Biblioteca Nacional de Moçambique que a Editora..... mudou de endereço (especificar o endereço completo: Rua/ Avenida, Número do Edifício, Caixa Postal, Contacto Telefónico e Correio Electrónico) passando para o (especificar o endereço completo: Rua/ Avenida, Número do Edifício, Caixa Postal, Contacto Telefónico e Correio Electrónico).....

Maputo, _____ / _____ /20_____

O Responsável da Instituição

Anexo VII

Aviso Negativo

Editora/Produtora.....

Aviso Negativo

Aos.....dias do mês de..... do ano de dois mil e..... aviso a Biblioteca Nacional de Moçambique em cumprimento do n.º 2, do artigo 9 do Regulamento do Regime Jurídico do Depósito Legal que a Editora/Produtora.....no ano de..... produziu nenhuma obra ou documento para efeitos do Depósito Legal.

Maputo, _____ / _____ /20_____

O Responsável da Instituição
