



GUIA PRÁTICO DA JUSTIÇA

Conheça os seus direitos



Financiado pela
União Europeia



Guia elaborado pelo Centro de Estudos Sociais da Universidade de Coimbra (CES), através do seu Observatório Permanente da Justiça (OPJ), no âmbito da Componente 1 - Reforço das instituições judiciais para prevenir e combater a corrupção - do Programa de cooperação delegada “Apoio ao Combate à Corrupção em Moçambique”. Este Programa é financiado pela União Europeia (UE) e implementado e co-financiado pela Agência Espanhola de Cooperação Internacional para o Desenvolvimento (AECID).

Responsáveis Técnicos da Componente 1

Conceição Gomes, Responsável Técnica da Componente 1 (Coordenação e gestão das actividades) - OPJ-CES

André Cristiano José, Responsável Técnico da Componente 1 (Coordenação e gestão das actividades) – OPJ-CES

Coordenação Técnica do Guia

Maria Manuel Leitão Marques

Edição do relatório

Centro de Estudos Sociais da Universidade de Coimbra (CES)/ Observatório Permanente da Justiça (OPJ)

Data: 2026

AVISO LEGAL

Este documento foi elaborado com o apoio financeiro da União Europeia (UE) e da Agência Espanhola de Cooperação Internacional para o Desenvolvimento (AECID). O seu conteúdo não reflecte necessariamente a posição oficial da UE ou da AECID, que não são responsáveis pelo uso que possa ser feito da informação nele contida.

Guia Prático da Justiça: conheça os seus direitos

Este Guia é uma ferramenta simples e útil para apoiar as pessoas na sua relação com as instituições do sistema de administração da justiça. Reúne, num só lugar, informação essencial sobre competências, procedimentos, prazos e custos, explicando como formular pedidos, onde se dirigir e quais as vias de reclamação.

Índice

1. Apresentação	10
2. Objectivos e âmbito do Guia	12
2.1. Para que serve este Guia?	12
2.2. Que informação consta deste Guia?	12
2.3. A que direitos se refere este Guia?	13
2.4. O que fazer se não encontrar a informação que procura neste Guia?	13
3. O Direito à informação	16
3.1. O que é o direito à informação?	16
3.2. Quais são os exemplos de informação de interesse público na área da justiça?	17
3.3. Quais são as excepções ao direito à informação?	18
3.4. Quais são os princípios orientadores do direito à informação?	20
3.5. Quem pode pedir e exercer o direito à informação?	21
3.6. Como pedir o acesso à informação?	21
3.7. O acesso à informação tem custos?	22
3.8. Como deve ser dada a informação?	22
3.9. Qual é o prazo para a informação ser disponibilizada?	23
3.10. O que fazer se o pedido de acesso à informação for recusado?	23
3.11. Quem pode aceder e ser atendido nas instituições de Justiça?	24
3.12. Quais são as obrigações de atendimento das instituições de justiça?	25
4. Tribunais judiciais	28
4.1. O que são e para que servem os Tribunais?	28
4.2. Que Tribunais existem em Moçambique?	28
4.3. Quais são os direitos das pessoas perante os Tribunais judiciais?	30
5. Ministério Público	35
5.1. O que é o Ministério Público/Procuradoria?	35
5.2. O que pode requerer ao Ministério Público/Procuradoria?	36
5.3. Quais as razões pelas quais se pode apresentar uma denúncia/queixa ao Ministério Público/Procuradoria?	36
5.4. Como apresentar uma denúncia/queixa ao Ministério Público/Procuradoria?	37
5.5. Como denunciar um caso de corrupção ao Ministério Público/Procuradoria?	38

5.6.	Quais são os direitos das pessoas quando se dirigem ao Ministério Público/Procuradoria?	39
6.	Processos Judiciais	42
6.1.	Quais são os tipos de processos judiciais?	42
6.2.	Como se iniciam os processos judiciais?	42
6.3.	Quem participa num processo judicial?	42
6.4.	É possível iniciar um processo em Tribunal sem Advogado?	44
6.5.	Como iniciar um processo judicial com advogado?	45
6.6.	Quais são os direitos das pessoas perante os seus advogados?	47
6.7.	Como pode ser consultado um processo judicial?	48
6.8.	Os processos podem ser consultados por todas as pessoas?	49
6.9.	Caso o processo esteja a demorar muito tempo, é possível contactar directamente o juiz?	49
6.10.	Caso esteja satisfeito com o resultado do processo judicial, é permitido dar um presente ao juiz ou aos funcionários?	49
6.11.	Caso fique insatisfeito com a decisão, é permitido entrar em contacto com o juiz?	50
7.	Processos Cíveis	52
7.1.	O que é um processo cível?	52
7.2.	Quais são as fases de um processo judicial cível?	52
7.3.	O que é a petição inicial?	53
7.4.	Para que serve a petição inicial?	54
7.5.	Onde deve ser entregue a petição inicial?	54
7.6.	Como organizar e escrever a petição inicial?	54
7.7.	Quais são os processos cíveis em que é obrigatório contratar um advogado?	55
7.8.	Quais os processos cíveis que podem ser iniciados sem advogado?	55
7.9.	Quais os passos a seguir num processo judicial sem advogado?	56
7.10.	As sentenças são públicas?	58
7.11.	Quais são os custos de um processo a pagar ao Tribunal?	58
7.12.	O valor das custas pode ser reduzido?	59
7.13.	Há um valor mínimo para o imposto de justiça?	59
7.14.	Algum procedimento é isento do imposto de justiça?	59
7.15.	Quem tem direito a isenção de custas?	59
8.	Processos Laborais	62
8.1.	O que deve ser feito em casos que envolvam questões de trabalho, como despedimentos, férias e salários?	62
8.2.	Como apresentar uma queixa no Tribunal de Trabalho?	62

8.3.	Quais os processos que podem ser resolvidos num Tribunal de Trabalho?	63
8.4.	Quais são as etapas principais de um processo laboral?	63
9.	Processos envolvendo menores	66
9.1.	O que fazer quando o processo judicial envolve menores?	66
9.2.	Quais são as principais questões relacionadas com a jurisdição de família e menores?	66
10.	Processos Criminais	70
10.1.	O que fazer caso a sua questão envolver a prática de um crime?	70
10.2.	Quais são as etapas de um processo criminal?	70
10.3.	O que são as medidas de coacção?	72
10.4.	Que medidas de coacção podem ser aplicadas?	73
11.	Conservatórias do Registo Civil, do Registo de Entidades Legais e do Registo Predial	78
11.1.	O que são as Conservatórias do Registo Civil, do Registo de Entidades Legais e do Registo Predial?	78
11.2.	Para que servem as Conservatórias?	78
11.3.	Como funcionam as Conservatórias?	78
11.4.	O que se pode fazer numa Conservatória do Registo Civil?	79
11.5.	Quais são os custos dos registos nas Conservatórias do Registo Civil?	79
11.6.	O que se pode fazer numa Conservatória do Registo Predial?	79
11.7.	Quais são os custos dos registos nas Conservatórias do Registo Predial?	80
11.8.	O que se pode fazer numa Conservatória do Registo de Entidades Legais (CREL)?	81
11.9.	Quais são os custos dos registos nas Conservatórias do Registo de Entidades Legais (CREL)?	81
11.10.	Se não for possível pagar os custos do Registo Civil, o que se deve fazer?	82
11.11.	Que prova deve ser apresentada para obter a isenção ou redução dos custos a pagar numa Conservatória?	82
11.12.	O que fazer caso sejam solicitados valores diferentes da tabela de custos?	83
11.13.	Um pedido de registo pode ser rejeitado?	83
11.14.	O que deve ser feito no caso do registo ser rejeitado?	83
11.15.	Como denunciar uma situação irregular ocorrida numa Conservatória?	84



1. Apresentação

1. Apresentação

A transparência do sistema de justiça assenta, entre outras dimensões, no conhecimento dos direitos e na compreensão do funcionamento das suas instituições. O diagnóstico de riscos de corrupção nas instituições do sistema de administração da justiça, desenvolvido no âmbito do Projecto Íntegra - Programa de Apoio ao Combate à Corrupção, identificou como uma das vulnerabilidades indirectas de risco de corrupção no sistema de administração de justiça, o desconhecimento de direitos e a escassez de informação publicamente acessível sobre o acesso, o funcionamento e as competências das instituições da justiça. Esta opacidade aumenta o risco de ocorrência de actos de corrupção, tanto por parte das pessoas que procuram resolver o seu caso, como por parte de profissionais que procuram tirar proveito desse desconhecimento.

Recomendações de várias organizações internacionais, designadamente da Transparência Internacional, destacam a necessidade de reforçar a transparência institucional através da divulgação de informação clara sobre direitos, competências, procedimentos e custos. Tornar essa informação acessível e verificável desincentiva práticas corruptas, reduz a vulnerabilidade das pessoas na sua relação com as instituições do sistema de justiça e aprofunda a cultura de transparência. O conhecimento das pessoas sobre as competências dos serviços, os procedimentos a seguir, os prazos, os custos e as vias de reclamação, diminui a possibilidade de procurar atalhos informais e de pagamentos indevidos, neutralizando condições potencializadoras de práticas anti-éticas. Esse efeito contribui, ainda, para uma outra mudança cumulativa: a melhoria da qualidade da informação e do atendimento eleva as expectativas do público e estimula as instituições do sistema de justiça a aperfeiçoarem continuamente o seu desempenho funcional.

Neste quadro, este Guia tem o objectivo de contribuir para aproximar as instituições do sistema de administração da justiça da sociedade, explicando o que se pode pedir, como pedir, onde se dirigir, quanto custa, que prazos existem e como reclamar se algo falhar. O Guia reúne, de forma simples e prática, o essencial para conhecer os direitos das pessoas quando se relacionam com Tribunais, Ministério Público/Procuradoria e Conservatórias, incluindo referências e contactos úteis para apoio adicional.



2. Objectivos e âmbito do Guia

2. Objectivos e âmbito do Guia

2.1. Para que serve este Guia?

Este Guia serve para ajudar as pessoas a conhecer e a exercer os seus direitos quando se relacionam com as principais instituições do Sistema de Administração da Justiça: Tribunais, Ministério Público/Procuradoria e Conservatórias do Registo Civil, do Registo de Entidades Legais e do Registo Predial.

“Guia serve para ajudar as pessoas a conhecer e a exercer os seus direitos...”

Não substitui o aconselhamento jurídico, mas orienta sobre que informações podem ser pedidas, como as pedir, onde se dirigir, quanto custa, que prazos se aplicam e como reclamar se algo falhar.

2.2. Que informação consta deste Guia?

“O que fazer quando um direito não é respeitado...”

De forma simples e prática, aqui encontra informação sobre:

- Direitos na relação com os Tribunais, o Ministério Público/Procuradoria e as Conservatórias.
- O que fazer quando um direito não é respeitado, incluindo onde e como reclamar ou recorrer.
- Prazos de resposta e custos associados aos principais pedidos.
- Orientações passo a passo e contactos úteis para apoio adicional.

2.3. A que direitos se refere este Guia?

Ao contactar as instituições do sistema de justiça, todas as pessoas têm, entre outros, direito a:

- Ser informadas gratuitamente sobre assuntos de interesse próprio legalmente admissível ou de interesse público, por exemplo, sobre o estado de um processo, emissão de certidões, prazos e custos (salvo algumas excepções).
- Ser atendidas com respeito e sem discriminação, recebendo orientação clara sobre procedimentos ou serviços competentes.
- Apresentar pedidos, petições e queixas e obter resposta por parte das instituições.
- Solicitar assistência jurídica (patrocínio judiciário), quando a lei exige advogado/a e a pessoa não tem meios, através do IPAJ - Instituto de Patrocínio e Assistência Jurídica.
- Reclamar e recorrer de decisões administrativas, incluindo da recusa de acesso à informação.
- Recorrer aos Tribunais para resolver conflitos, como divórcio, disputas de terra ou situações de violência doméstica, podendo também usar vias extrajudiciais quando existam e sejam adequadas.

2.4. O que fazer se não encontrar a informação que procura neste Guia?

Exerça o direito à informação: peça directamente à instituição responsável a informação pretendida.

Se não souber qual é a entidade competente, contacte o Tribunal, o Ministério Público/Procuradoria, Instituto de Patrocínio e Assistência Jurídica (IPAJ) ou a Conservatória mais próxima e solicite a informação que procura.

“Use os contactos indicados neste Guia...”

Use os contactos indicados neste Guia (telefone e correio electrónico) para esclarecer dúvidas ou avançar com pedidos ou consulte a lista de contactos (correio electrónico) acessível [aqui](#).



3. O Direito à Informação

3. O Direito à informação

3.1. O que é o direito à informação?

É o direito de todas as pessoas obterem informação de interesse público, de forma gratuita, clara e acessível.

“É o direito de todas as pessoas obterem informação de interesse público e informações pessoais, de forma gratuita, clara e acessível.”

Este direito está consagrado na Constituição e na Lei do Direito à Informação:

- O **artigo 48.º da Constituição da República de Moçambique** estabelece que “todos os cidadãos têm direito à liberdade de expressão, à liberdade de imprensa, bem como ao direito à informação”.
- A **Lei do Direito à informação** garante que qualquer pessoa pode solicitar, procurar, consultar, receber e divulgar informação de interesse público.

Este direito é um pilar da transparência e da integridade do sistema de justiça: permite que as pessoas conheçam os seus direitos e os procedimentos quando se relacionam com as instituições, designadamente com os Tribunais, o Ministério Público/Procuradoria e as Conservatórias.

Além disso, cada pessoa tem direito a solicitar e obter as suas informações pessoais, como o registo criminal, histórico de solicitações e informações sobre processos e documentos que lhe digam respeito.

O que é informação de interesse público?

“...informação na posse de instituições públicas — como os tribunais, o Ministério Público/Procuradoria ou as Conservatórias...”

É informação de interesse público toda a informação na posse de instituições públicas — como os Tribunais, o Ministério Público/Procuradoria ou as Conservatórias — que contribua para o exercício da cidadania, para a manutenção ou construção de valores sociais ou para a promoção do bem-estar individual ou colectivo, nomeadamente aquela que possa auxiliar as pessoas no exercício dos seus direitos ou no cumprimento dos seus deveres.

Informações de interesse público encontram-se em todas as esferas da sociedade. De forma geral, considera-se informação de interesse público, a informação:

- Relevante para o exercício de direitos.
- Referente à utilização de recursos públicos, tais como o Orçamento do Estado, processos de contratação pública e execução orçamental.
- Correspondente a actos e decisões de entidades públicas, como sentenças, nomeações e exonerações de titulares de cargos públicos, bem como políticas públicas adoptadas e implementadas.
- Dados estatísticos de âmbito nacional, como estatísticas sobre a criminalidade, recursos naturais ou o sector da educação.

3.2. Quais são os exemplos de informação de interesse público na área da justiça?

Instituições do Sistema de Administração da Justiça (em geral)

- Informação sobre os direitos das pessoas diante das instituições de justiça, especialmente as pessoas economicamente carenciadas;
- Informação sobre os direitos das pessoas com deficiência no acesso (físico) à justiça;
- Informação sobre a disponibilização de intérpretes ou de tradução em línguas nacionais;
- Informação sobre a resolução alternativa de conflitos;
- Informação sobre como recorrer de decisões administrativas ou judiciais.

Tribunais

- Horários de funcionamento dos Tribunais;
- Localização e contactos dos Tribunais;
- Calendário das sessões;
- Procedimentos para apresentar uma acção judicial;

- Direitos das partes num processo judicial;
- Formulários dos requerimentos e petições;
- Informações sobre apoio judiciário gratuito e isenção no pagamento de preparos e custas judiciais.

Ministério Público/Procuradoria

- Como e onde apresentar uma queixa ou denúncia criminal;
- Direitos das vítimas e testemunhas, incluindo informações sobre protecção de denunciantes;
- Os procedimentos para apresentar queixas contra funcionários públicos, especialmente em casos de corrupção.

Conservatórias (Registo Civil, Registo de Entidades Legais e Registo Predial)

- Os procedimentos para registo de nascimento, casamento ou óbito;
- Os documentos necessários para obter certidões;
- As taxas aplicáveis para serviços de registo;
- Como corrigir erros em certidões emitidas;
- Informações sobre registo de propriedade ou empresas.

3.3. Quais são as excepções ao direito à informação?

“Existem 12 excepções ao direito à informação.”

Existem 12 excepções ao direito à informação. Todas as informações que se enquadrarem em algum dos itens abaixo não podem ser solicitadas através do direito à informação:

- **Segredo de Estado**

Exemplo: informações militares ou estratégicas que, se divulgadas, podem comprometer a defesa do país.

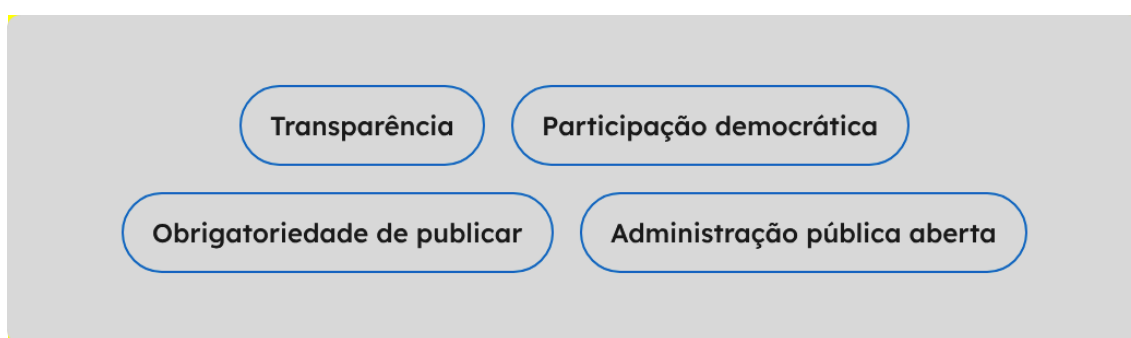
- **Segredo de justiça**
Exemplo: detalhes de uma investigação criminal em curso ou processos em que estejam envolvidos menores.
- **Informação em poder da Administração Pública, recebida sob reserva de confidencialidade, no âmbito das relações com outros Estados ou organizações internacionais**
Exemplo: detalhes de um acordo internacional ainda em negociação.
- **Sigilo profissional**
Exemplo: informações médicas de um paciente em posse de uma instituição pública de saúde não podem ser divulgadas a terceiros sem o consentimento expresso do paciente, mesmo que essas informações estejam em arquivos públicos.
- **Sigilo bancário, salvo os casos em que legislação específica permita o acesso**
Exemplo: o saldo, os movimentos e demais dados bancários de uma pessoa não podem ser divulgados, a menos que haja ordem judicial.
- **Dados pessoais constantes de ficheiros electrónicos em poder de autoridades públicas ou privadas**
Exemplo: nome, morada, número de identificação fiscal ou histórico médico de uma pessoa armazenado por uma entidade pública.
- **No âmbito das medidas especiais de protecção de vítimas, denunciantes e testemunhas**
Exemplo: a identidade de uma testemunha protegida em um caso de corrupção não pode ser revelada.
- **Informação referente à vida e intimidade privada das pessoas**
Exemplo: informações sobre a vida amorosa ou familiar de uma pessoa pública que não tenham relevância para o interesse público.
- **Segredo comercial ou industrial**
Exemplo: informações técnicas sobre bens ou conhecimentos patenteados.
- **Segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica**
Exemplo: o livro de um autor.
- **Informação relativa a um processo-crime, disciplinar ou de outra natureza, quando a sua divulgação possa prejudicar a investigação em curso e outros princípios constitucionalmente consagrados**
Exemplo: um relatório interno de uma investigação disciplinar contra um funcionário público que ainda está em andamento.

- **Projectos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico ou relatórios finais de projectos de pesquisa, cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado**

Exemplo: Projectos de investigação em desenvolvimento ou concluídos que podem ser utilizados de maneira prejudicial a indivíduos ou à sociedade.

3.4. Quais são os princípios orientadores do direito à informação?

Os princípios da transparência, participação democrática, obrigatoriedade de publicar e administração pública aberta são princípios orientadores do direito à informação.



O que é o princípio da transparência?

O princípio da transparência visa assegurar que todas as pessoas possam conhecer, de forma simples e compreensível, quais as competências, como funcionam as instituições públicas e de que forma os recursos públicos estão a ser utilizados.

Na prática, este princípio garante que qualquer pessoa possa aceder a informações sobre a forma como os organismos públicos, designadamente os Tribunais, os órgãos do Ministério Público/Procuradoria, e as Conservatórias desempenham as funções que lhes são atribuídas pela Constituição ou pela lei.

Na justiça, o princípio abrange, entre outra informação, a divulgação dos critérios de nomeação de Magistrados e dos relatórios de actividades dos Tribunais e do Ministério Público/Procuradoria.

O que é o princípio da participação democrática?

O princípio da participação democrática significa que todas as pessoas têm o direito de participar nas decisões que afectam a comunidade e o país. Isso inclui dar opiniões, fazer sugestões, acompanhar o que os governantes estão a fazer e exigir melhorias.

Para que essa participação seja possível, o direito à informação é fundamental para que as pessoas possam conhecer o funcionamento e o desempenho das instituições.

O que é o princípio da obrigatoriedade de publicar?

O princípio da obrigatoriedade de publicar implica a divulgação, por parte das instituições públicas, de documentos de interesse público relativos à organização, funcionamento, políticas e conteúdo das suas decisões.

O que é o princípio da administração pública aberta?

O princípio da administração pública aberta determina a manutenção de arquivos acessíveis e o direito de qualquer pessoa solicitar informação de interesse público sem autorização prévia nem necessidade de justificar o pedido, através de procedimentos simples e prazos definidos.

3.5. Quem pode pedir e exercer o direito à informação?

“...qualquer pessoa, associações e empresas podem requerer informação de interesse público...”

Em geral, qualquer pessoa, associações e empresas podem requerer informação de interesse público. Não é preciso advogado. O pedido faz-se directamente à entidade que detém a informação (Tribunal, Ministério Público/Procuradoria, Conservatória, etc.).

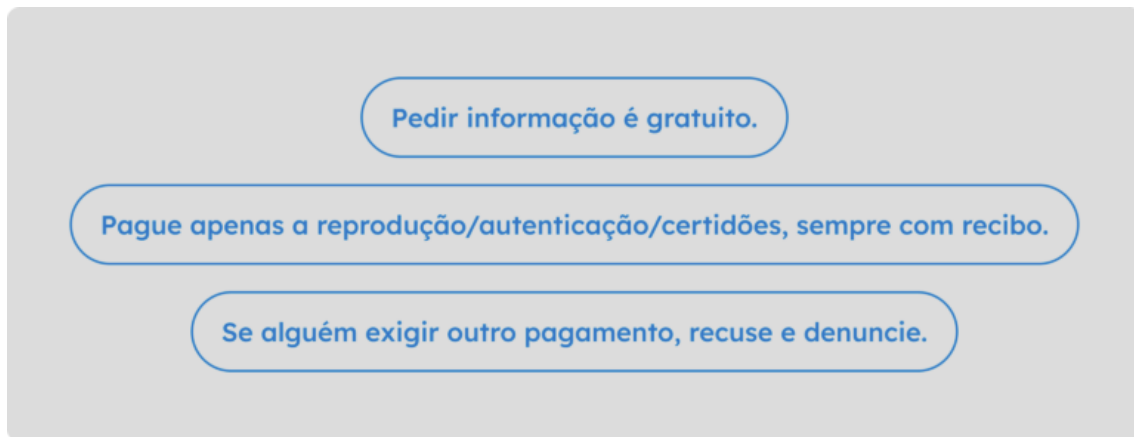
3.6. Como pedir o acesso à informação?

- Identifique a entidade competente (ex.: Tribunal onde corre o processo; Conservatória onde está o registo).
- Descreva claramente o que pretende (ex. “cópia da sentença no processo n.º ...”).

- Apresente o pedido: por escrito (recomendado) ou oralmente; leve documento de identificação; peça comprovativo com data de entrada (ajuda a contar prazos).
- Aguarde a resposta dentro do prazo indicado pela entidade ou pela lei.
- Se houver custos de reprodução (relativo a cópias), pague apenas o devido e peça recibo.

3.7. O acesso à informação tem custos?

O acesso à informação é gratuito. Podem existir apenas custos associados a cópias, autenticações ou emissão de certidões (devendo sempre pedir recibo). Ninguém pode exigir pagamentos não previstos na lei para prestar informação.



Pedir informação é gratuito.

Pague apenas a reprodução/autenticação/certidões, sempre com recibo e através da conta da instituição.

Se alguém exigir outro pagamento, recuse e denuncie.

3.8. Como deve ser dada a informação?

A informação deve ser dada de forma clara, completa e acessível, em linguagem simples e evitando termos técnicos sempre que possível.

A informação pode ser disponibilizada:

- Oralmente, por escrito ou por meios gestuais;
- Através da reprodução de documentos (cópias de documentos);
- Através de declarações autenticadas pelos serviços;
- Por consulta gratuita do processo no respectivo serviço;

- Através da emissão de certidões.

“A informação pedida por escrito deve ser dada por escrito.”

Nota: A informação pedida por escrito deve ser dada por escrito.

3.9. Qual é o prazo para a informação ser disponibilizada?

“...prazo máximo de 21 dias, a contar da data de entrada do pedido.”

A informação deve ser disponibilizada no prazo máximo de 21 dias, a contar da data de entrada do pedido.

3.10. O que fazer se o pedido de acesso à informação for recusado?

A decisão de conceder ou negar o acesso à informação pretendida cabe à instituição responsável, com base na lei e nas **excepções previstas (Ver secção 3.3: Quais são as excepções ao direito à informação?)**.

Se o seu pedido for recusado (indeferido):

- Peça a decisão por escrito e fundamentada (que tem de indicar a base legal e/ou a excepção aplicada).
- Se houver fundamento para reclamar, pode apresentar uma reclamação da decisão na mesma instituição, no prazo de 5 dias a contar da data da notificação (junte cópia do pedido).
- Pode, também, recorrer para o superior hierárquico de quem proferiu a decisão, no prazo de 90 dias a contar da data da notificação da decisão;
- O recurso hierárquico deve ser decidido no prazo de 15 dias.

“Procure apoio junto de serviços de orientação jurídica (ex: Ordem dos Advogados) ou organizações da sociedade civil,...”

Se a recusa se mantiver:

- Procure apoio junto de serviços de orientação jurídica, como a Ordem dos Advogados de Moçambique (OAM), ou organizações da sociedade civil, como a Comissão Nacional dos Direitos Humanos.
- Guarde a decisão escrita e os comprovativos dos prazos.
- Pode recorrer às vias de reclamação e recurso previstas na lei, incluindo apresentação de queixa na mesma instituição ou impugnação judicial nos Tribunais Administrativos.

3.11. Quem pode aceder e ser atendido nas instituições de Justiça?

Todas as pessoas têm o direito de aceder aos espaços físicos e ser atendidas nos Tribunais, no Ministério Público/Procuradoria e nas Conservatórias. O acesso é livre e gratuito, sem autorização prévia e sem exigência de qualquer pagamento ou benefício para os funcionários não previstos na lei.

“Todas as pessoas podem ser atendidas. Se lhe pedirem dinheiro para entrar ou para ser atendido: recuse, pague apenas taxas oficiais e exija recibo.”

Se lhe pedirem dinheiro para entrar ou para ser atendido: recuse, pague apenas taxas oficiais por actos/documentos (ex.: certidões) e exija recibo.

Se impedirem o acesso ou pedirem dinheiro, apresente denúncia ao Ministério Público/Procuradoria através de uma das linhas verdes ou do email denuncias@pgr.gov.mz

Ver secção 5.4: Como apresentar uma denúncia/queixa ao Ministério Público/Procuradoria?

3.12. Quais são as obrigações de atendimento das instituições de justiça?

As instituições devem:

- Atender com respeito e sem discriminação;
- Apoiar o/a requerente (dever de auxílio) e fornecer informação completa, indicando onde obter resposta quando não a detenham;
- Cumprir prazos de resposta e indicar as vias de reclamação ou de recurso em caso de recusa;
- Garantir acessibilidade (intérprete, linguagem simples, informação em línguas nacionais quando necessário para garantir a compreensão).
- Apoiar pessoas com deficiência e emitir a resposta em formato acessível quando solicitado;
- Publicar contactos e horários de atendimento e disponibilizar canais electrónicos quando existam.



4. Tribunais Judiciais

4. Tribunais judiciais

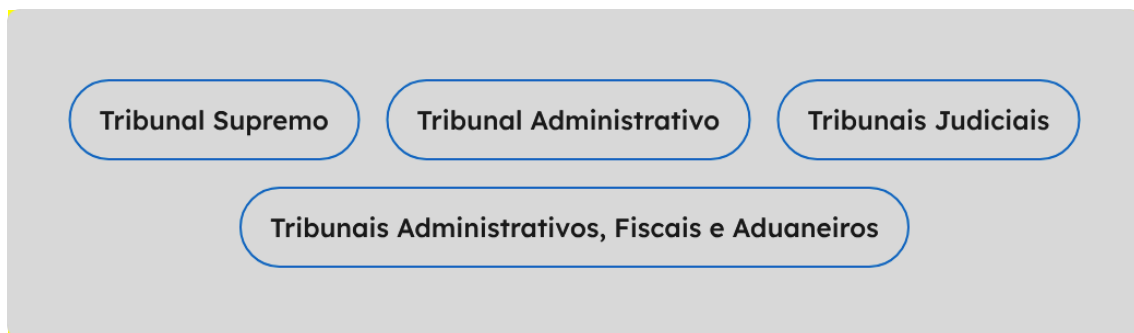
4.1. O que são e para que servem os Tribunais?

Os Tribunais são órgãos que administram a justiça em nome do povo.

Têm como função julgar, de forma imparcial, conflitos entre pessoas, empresas, associações ou entre estes e o Estado, bem como a prática de crimes, assegurando o cumprimento da lei e a defesa dos direitos e liberdades das pessoas, e a paz social.

As pessoas podem, por exemplo, recorrer aos Tribunais para resolver problemas como disputas entre um trabalhador e o seu patrão, a cobrança de uma dívida, um divórcio, um problema de heranças, agressões físicas, violência doméstica, disputas de terra, entre muitos outros casos.

4.2. Que Tribunais existem em Moçambique?



Existem as seguintes categorias de Tribunais:

- Tribunal Supremo;
- Tribunal Administrativo;
- Tribunais Judiciais;
- Tribunais Administrativos, Fiscais e Aduaneiros (de 1ª instância).

A estrutura judiciária está organizada em duas jurisdições principais: a jurisdição comum e a jurisdição administrativa.

Os Tribunais comuns, também designados de Tribunais judiciais, são responsáveis pela administração da justiça em matérias de natureza civil, criminal, laboral e comercial.

Na jurisdição comum, são as seguintes as categorias dos Tribunais:

- Tribunal Supremo;
- Tribunais Superiores de Recurso;
- Tribunais Judiciais de Província;
- Tribunais Judiciais de Distrito.

Alguns Tribunais têm áreas especializadas que tratam de determinados tipos de casos, designadamente:

- Secções especializadas em matéria de trabalho;
- Secções especializadas em matéria de Polícia;
- Secções especializadas em matéria de menores;
- Secções de especializadas em matéria de terra e biodiversidade.

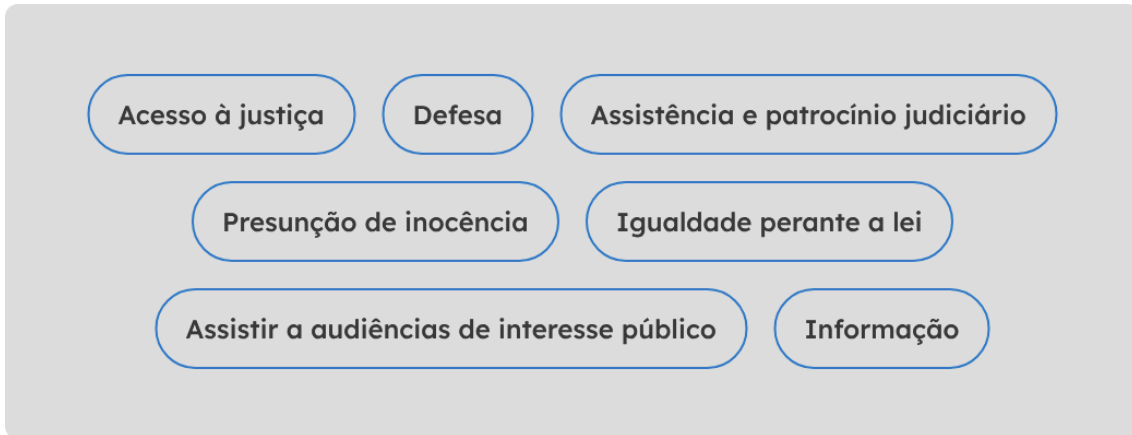
A lista completa dos Tribunais judiciais pode ser consultada [aqui](#).

Aos Tribunais Administrativos compete: julgar conflitos entre pessoas ou empresas e o Estado relacionados com actos da Administração Pública; verificar se as decisões e regulamentos administrativos respeitam a lei; e fiscalizar a utilização do dinheiro público, incluindo receitas, despesas e contratos, assegurando a legalidade e a boa gestão dos recursos do Estado.

São as seguintes as categorias dos Tribunais na jurisdição administrativa:

- Tribunal Administrativo;
- Tribunais Administrativos Provinciais e da Cidade de Maputo;
- Tribunais Fiscais;
- Tribunais Aduaneiros.

4.3. Quais são os direitos das pessoas perante os Tribunais judiciais?



Os principais direitos das pessoas diante dos Tribunais são os seguintes:

- **Acesso à justiça:** Todas as pessoas têm o direito de recorrer às instituições de justiça para proteger os seus direitos, interesses e promover a ordem e o bem-estar colectivo.
- **Defesa:** As pessoas têm o direito de se defender, pessoalmente ou através de advogado/a, em todos os processos judiciais em que forem mencionadas.
- **Assistência e patrocínio judiciário:** Através do Instituto de Patrocínio e Assistência Jurídica (IPAJ), o Estado deve garantir que todas as pessoas que estejam envolvidas em causas judiciais onde a presença de advogado/a é obrigatória, tenham direito a um/a, mesmo que não tenham meios para pagar os seus honorários.
- **Presunção de inocência:** Qualquer pessoa acusada de um crime é considerada inocente até que uma sentença judicial definitiva diga o contrário.
- **Igualdade perante a lei:** Todas as pessoas são iguais perante a lei e têm direito a igual protecção legal, sem discriminação.
- **Assistir a audiências de interesse público:** As audiências dos Tribunais são públicas, salvo excepções previstas na lei, como protecção da intimidade ou segurança.
- **Informação:** todas as pessoas têm direito a ter acesso à informação de interesse público, que podem solicitar junto dos cartórios judiciais.

Para além desses direitos, todas as pessoas também têm direito a:

- Ser atendidas com respeito e profissionalismo pelos funcionários;
- Solicitar informação, apresentar o seu requerimento ou petição (**ver secção 7.3: O que é a petição inicial?**), devendo o Tribunal recebê-lo e dar-lhe seguimento.



5. Ministério Público

5. Ministério Público

5.1. O que é o Ministério Público/Procuradoria?

O Ministério Público/Procuradoria é composto por um conjunto de órgãos integrados na Procuradoria-Geral da República a quem incumbe representar o Estado junto dos Tribunais, defender os interesses que a lei determina, controlar a legalidade dos processos, os prazos das detenções, dirigir a fase de investigação (designada de fase de instrução) dos processos-crime, exercer a acção penal e assegurar a defesa jurídica dos interesses dos menores, ausentes e incapazes.

As suas principais competências incluem, entre outras, as seguintes:

- defender o interesse público e os direitos indisponíveis (direitos aos quais as pessoas não podem renunciar, nem, em regra, desistir deles, mesmo que queiram);
- defender os interesses jurídicos dos menores, incertos, ausentes e incapazes;
- defender os interesses colectivos e gerais da sociedade;
- exercer a acção penal e dirigir a fase de instrução dos processos-crime;
- dirigir a fase de instrução de processos por infracções tributárias, financeiras e outros previstos na lei;
- zelar pelo cumprimento da lei e fiscalizar o cumprimento da Constituição da República, e demais normas legais;
- verificar se as detenções são legais e se os prazos são cumpridos;
- fiscalizar os actos processuais de polícia e dos agentes de investigação criminal, nos termos da lei;
- inspeccionar as condições de reclusão nos estabelecimentos penitenciários e similares;
- zelar para que a pena determinada na sentença e o respectivo regime sejam estritamente cumpridos;
- promover a concessão da liberdade condicional;
- promover a execução das decisões do Tribunal quando tenha legitimidade;
- exercer o patrocínio oficioso dos trabalhadores e das respectivas famílias, em defesa dos seus direitos sociais.

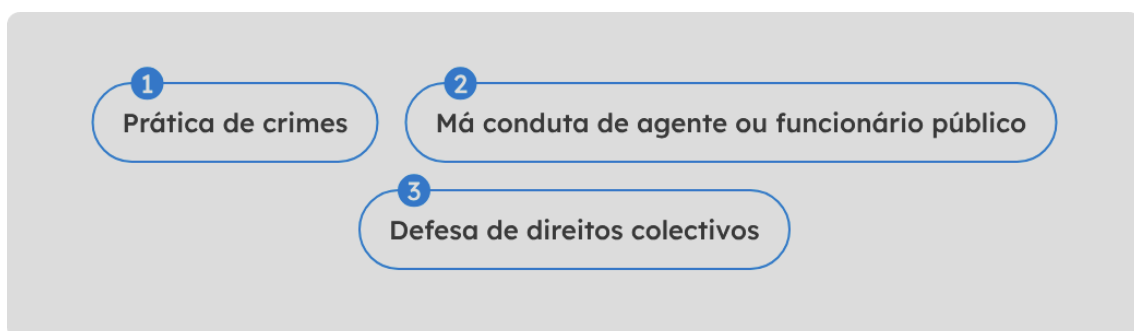
5.2. O que pode requerer ao Ministério Público/Procuradoria?

“...informações, requerer tutela de direitos e comunicar a prática de crimes.”

As pessoas podem dirigir-se ao Ministério Público/Procuradoria por diversas razões, designadamente, para obter informações, requerer tutela de direitos e comunicar a prática de crimes. Esse contacto geralmente ocorre, em regra, mediante a apresentação de denúncias ou requerimentos. Entre os motivos mais frequentes, destacam-se:

- Participar factos susceptíveis de constituir crime, como furtos, agressões, violência doméstica, corrupção, entre outros;
- Requerer a defesa e protecção de interesses públicos e de direitos legalmente protegidos, como direitos do ambiente, património público ou dos consumidores);
- Denunciar actos ilegais ou irregularidades na Administração Pública, incluindo condutas que possam configurar corrupção, abuso de poder, desvios de fundos, entre outras infracções.

5.3. Quais as razões pelas quais se pode apresentar uma denúncia/queixa ao Ministério Público/Procuradoria?



Uma denúncia pode ser apresentada ao Ministério Público/Procuradoria, designadamente, nas seguintes situações:

1. **Prática de crimes, por exemplo:**
 - Homicídio ou tentativa de homicídio;
 - Agressões físicas;

- Corrupção;
- Poluição e destruição do ambiente;
- Não pagamento de salários ou de direitos laborais;
- Fraudes no processo eleitoral;
- Violência doméstica;
- Abuso de menores;
- Tráfico de drogas ou de pessoas.

2. Má conduta de agente ou funcionário público

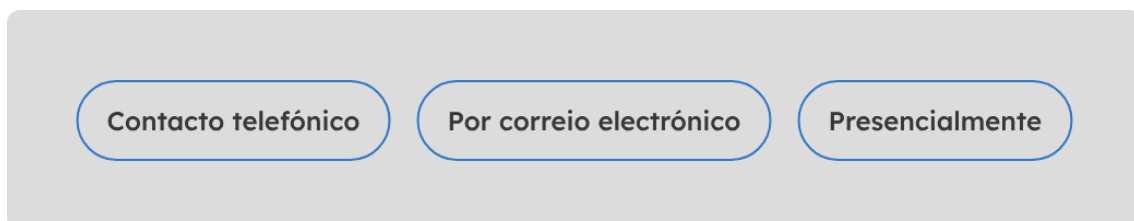
- Inclui actos ou omissões ilícitas no exercício de funções, comportamentos abusivos, práticas indevidas ou irregularidades.

3. Defesa de direitos colectivos, por exemplo:

- Direito das crianças, mulheres e pessoas com deficiência;
- Direitos dos consumidores;
- Direitos humanos;
- Direito ambiental e do património público.

5.4. Como apresentar uma denúncia/queixa ao Ministério Público/Procuradoria?

Existem três formas principais de apresentar uma denúncia/queixa junto do Ministério Público/Procuradoria: através de contacto telefónico, por correio electrónico (email), ou presencialmente.



Contacto telefónico

Pode ligar para os contactos telefónicos presentes no site da Procuradoria-geral da República, ou seja, para o telefone 21 304 303/4 ou para o telemóvel 84 390 0769. Em caso de necessidade, será garantido o anonimato.

Por correio electrónico (e-mail)

Se pretender documentar a sua denúncia/queixa, pode apresentá-la por e-mail.

Dado que o correio electrónico permite identificação e seguimento, esta via é adequada para registar a denúncia/queixa se associar a sua identificação, caso assim o deseje.

Para apresentar este tipo de denúncia/queixa, deve:

- Escrever uma descrição clara do acontecimento que pretende denunciar/apresentar queixa;
- Anexar todos os documentos que sustentem a sua denúncia/queixa;
- Enviar o e-mail para: denuncias@pgr.gov.mz

Presencialmente

Pode apresentar uma denúncia/queixa ao Ministério Público/Procuradoria presencialmente, dirigindo-se directamente à Procuradoria ou ao departamento policial mais próximos da sua área de residência.

5.5. Como denunciar um caso de corrupção ao Ministério Público/Procuradoria?

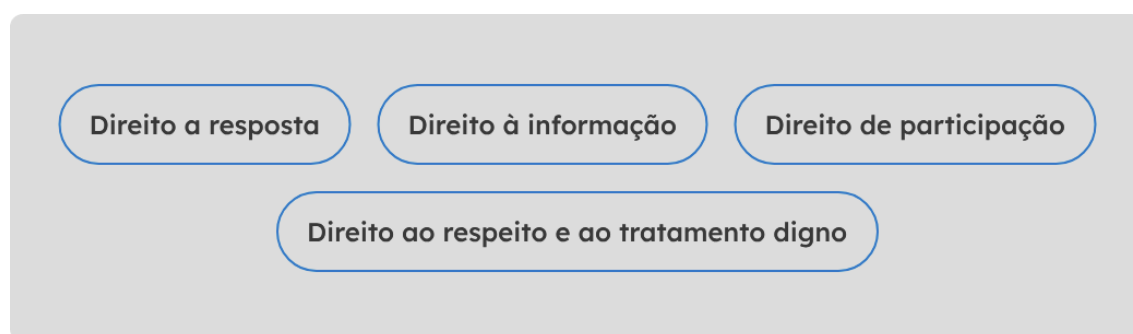
Caso queira fazer uma denúncia pela prática de actos de corrupção, deve ligar directamente para a linha verde do Gabinete Central do Combate à Corrupção ou de um dos Gabinetes Provinciais de Combate à Corrupção.

A tabela abaixo reúne os números dos vários gabinetes. Ligue para o mais próximo da sua residência:

Gabinete	Número
Gabinete Central	823404
	843404
	863404000
Gabinete Provincial de Inhambane	823405
	843405
	863405000
Gabinete Provincial de Sofala	823406
	843406
	863406000
Gabinete Provincial de Manica	828006222
	848006222
Gabinete Provincial de Tete	823802

	8415149
Gabinete Provincial de Zambézia	823803
	8415148
	863402002
Gabinete Provincial de Maputo	823801
	8415150
Gabinete Provincial de Nampula	823407
	843407
	863407000
Gabinete Provincial de Niassa	828006223
	848006223

5.6. Quais são os direitos das pessoas quando se dirigem ao Ministério Público/Procuradoria?



Ao contactar com os órgãos do Ministério Público/Procuradoria, as pessoas beneficiam de um conjunto de direitos, destacando-se:

- **Direito a resposta:** quem apresentar queixa, denúncia, exposição ou requerimento tem direito a obter uma resposta institucional, nos termos aplicáveis, incluindo informação sobre o encaminhamento e, quando possível e legalmente permitido, sobre o estado e o desfecho do procedimento.
- **Direito à informação:** salvo restrições legalmente previstas (por exemplo, segredo de justiça, segredo de Estado, protecção de dados pessoais, protecção de vítimas e testemunhas), as pessoas podem solicitar informação sobre processos findos ou pendentes.
- **Direito de participação:** as pessoas têm o direito de intervir nos procedimentos em que sejam partes, assistentes, ofendidos, responsáveis por registar oficialmente eventos da vida das pessoas, empresarial e predial ou interessadas, e de apresentar as suas posições e requerimentos, nos termos processuais aplicáveis. Podem ainda participar

em sessões públicas, reuniões ou consultas promovidas pelo Ministério Público/Procuradoria.

- **Direito ao respeito e ao tratamento digno:** todas as pessoas devem ser tratadas com respeito, urbanidade e consideração, com especial atenção a pessoas vulneráveis, e sem discriminação.



6. Processos Judiciais

6. Processos Judiciais

6.1. Quais são os tipos de processos judiciais?

Processos cíveis

Processos criminais

O contacto com os Tribunais judiciais faz-se, em regra, através de processos judiciais, que podem ser agregados em dois principais tipos de processos: cíveis e criminais.

- **Processos cíveis:** dizem respeito a conflitos entre pessoas ou entidades, como disputas sobre dívidas, terras, propriedades ou conflitos familiares. Incluem-se, ainda, nesta categoria, os conflitos laborais e os envolvendo menores, entre outros.
- **Processos criminais** são relativos a casos em que há a prática de um crime, como furto, agressão, violência doméstica ou homicídio.

6.2. Como se iniciam os processos judiciais?

- Os **processos cíveis** iniciam-se com um requerimento designado petição inicial (**ver secção 7.3: O que é a petição inicial?**) no Tribunal competente.
- Os **processos criminais** iniciam, em regra, com notícia de crime/queixa/denúncia na Polícia da República de Moçambique (PRM), no Serviço Nacional de Investigação Criminal (SERNIC) ou num órgão do Ministério Público/Procuradoria.

As penas e os tipos de crime encontram-se definidos no Código Penal. Já as regras do procedimento (prazos, meios de prova, etc.) constam do [Código de Processo Penal](#).

6.3. Quem participa num processo judicial?

Os intervenientes variam consoante o tipo de processo.

Nos processos cíveis:

- **Autor:** quem propõe a acção.
- **Réu:** quem é demandado.
- **Assistente:** pessoa que apoia uma das partes no processo, pois tem interesse em que a parte que apoia obtenha uma decisão favorável.
- **Testemunha:** pessoa convocada a depor em Tribunal sobre factos de que tenha conhecimento directo.
- **Advogados, Técnicos e Assistentes jurídicos:** representam as partes (podem ser advogados particulares ou defensores públicos do Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica - IPAJ, quando aplicável)
- **Juiz:** conduz o processo e decide.
- **Ministério Público/Procuradoria:** intervém quando a lei o exige, por exemplo, assegurando a defesa jurídica dos interesses dos menores, ou quando representa o Estado junto dos Tribunais.
- **Peritos:** pessoa nomeada pelo Tribunal para fornecer conhecimentos técnicos especializados que o juiz não possui sobre factos relevantes para o processo.
- **Intérprete:** pessoa nomeada pelo Tribunal para fornecer tradução a intervenientes no processo que não conheçam a língua portuguesa.
- **Funcionários de justiça:** funcionários que contribuem para o funcionamento dos Tribunais. Estes podem ser: oficiais de justiça (secretários judiciais, secretários judiciais adjuntos, escrivães de direito e ajudante de escrivães de direito); ou assistentes de oficial de justiça (escriturário judicial principal, escriturário judicial de 1ª, 2ª ou 3ª categoria, oficial de diligências principais, e oficial de diligência) de 1ª, 2ª ou 3ª categoria.

Nos processos criminais:

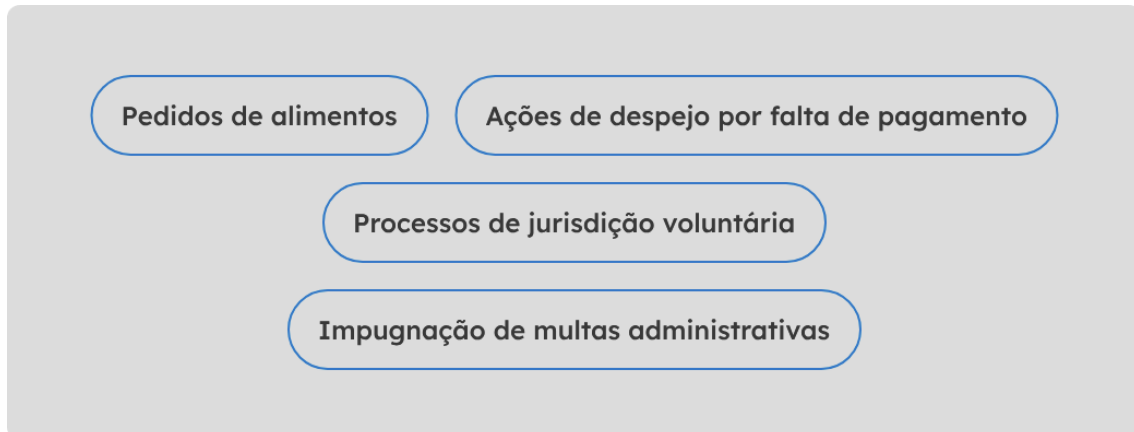
- **Suspeito:** pessoa sobre quem recaem suspeitas ou indícios de que cometeu ou participou num crime.
- **Arguido:** pessoa formalmente indicada no processo criminal como suspeita de ter cometido ou participado num crime, passando a ter direitos e deveres próprios (por exemplo, direito a advogado/a).
- **Ofendido/Queixoso:** quem foi vítima do crime (pode apresentar queixa quando a lei exige).
- **Denunciante:** pessoa que informa ou comunica às autoridades a prática de crime ou irregularidade que presenciou ou conhece.
- **Ministério Público/Procuradoria:** órgão que representa o Estado e é titular da acção penal; dirige a instrução, decide acusar ou arquivar.

- **Advogado, Defensor Público, Técnico e Assistente jurídico:** garante dos direitos de defesa do arguido em todas as fases. Pode, ainda, representar assistentes e lesados.
- **Juiz:** juiz de instrução – assume a função de garante de direitos, na fase de instrução, e dirige a audiência preliminar; juiz de julgamento – conduz a audiência de julgamento e decide.
- **Funcionários de justiça:** funcionários que contribuem para o funcionamento dos Tribunais. Estes podem ser: oficiais de justiça (secretários judiciais, secretários judiciais adjuntos, escrivães de direito e ajudante de escrivães de direito); ou assistentes de oficial de justiça (escriturário judicial principal, escriturário judicial de 1ª, 2ª ou 3ª categoria, oficial de diligências principais, e oficial de diligência) de 1ª, 2ª ou 3ª categoria.
- **Assistente:** pessoa com um interesse legítimo na causa e que assume o papel de colaborador do Ministério Público/Procuradoria, encontrando-se a sua actividade subordinada à actividade deste.
- **Parte Civil/Lesado:** pessoa, que sofreu danos ocasionados pelo crime, ainda que não se tenha constituído ou não possa constituir-se assistente. Pode submeter pedidos de indemnização civil.
- **Órgãos auxiliares:** órgãos ou serviços a quem compete coadjuvar as autoridades judiciárias na realização das finalidades do processo – Polícia da República de Moçambique (PRM) e Serviço Nacional de Investigação Criminal (SERNIC).
- **Perito:** pessoa nomeada pelo Tribunal para fornecer conhecimentos técnicos especializados que o juiz não possui sobre factos relevantes para o processo.
- **Intérprete:** pessoa nomeada pelo Tribunal para fornecer tradução a intervenientes no processo que não conheçam a língua portuguesa.

6.4. É possível iniciar um processo em Tribunal sem Advogado?

Geralmente, os processos são iniciados com advogados, contudo, em alguns casos pode ser feito directamente pela pessoa interessada. Esses casos são conhecidos como casos cíveis sem patrocínio judiciário obrigatório.

Consulte a lista abaixo para identificar algumas situações que podem ser resolvidas sem necessidade de ter advogado:



Pedidos de alimentos: em casos simples, especialmente quando apresentados por menores ou por pessoas em situação de vulnerabilidade, pode não ser exigida a presença de advogado.

Ações de despejo por falta de pagamento: quando o valor em causa é reduzido e o procedimento é simples, pode ser iniciado sem advogado.

Processos de jurisdição voluntária: como, por exemplo, a nomeação de tutor ou a autorização para venda de bens pertencentes a menores.

Impugnação de multas administrativas: dependendo do valor e da entidade envolvida, pode ser feita sem necessidade de advogado.

6.5. Como iniciar um processo judicial com advogado?

Nos casos em que é obrigatória a constituição de advogado ou quando é aconselhável pela complexidade do caso, o primeiro passo deve ser o contacto com este profissional.

Pode **escolher um advogado** com base em vários critérios. Se já tiver um advogado de confiança, pode contratá-lo para dar início ao processo. Caso não tenha, procure um profissional com experiência na área específica do seu caso (por exemplo, família, comercial, laboral, criminal).

O advogado confirmará o Tribunal competente e o valor da causa.

É recomendado confirmar os honorários cobrados pelo advogado e as custas previsíveis e o momento do processo em que são cobradas. Para garantir que o

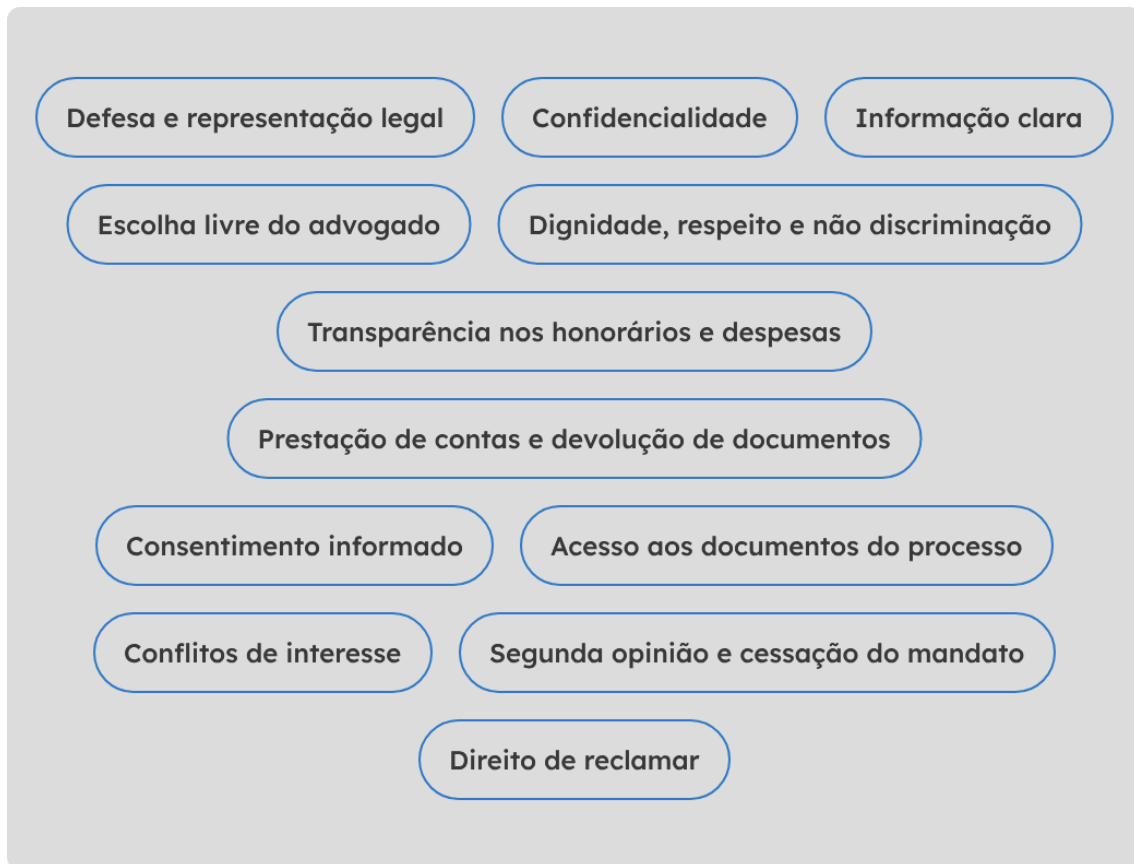
valor cobrado é adequado, é ainda recomendado que consulte os valores praticados por mais do que um advogado antes de fazer a contratação.

“Se não tiver meios financeiros para contratar um advogado, (...) contacte o Instituto de Patrocínio e Assistência Jurídica (IPAJ) para solicitar apoio jurídico gratuito.”

Se **não tiver meios financeiros para contratar um advogado**, por se encontrar em situação de pobreza, vulnerabilidade social, ou por ser menor de idade, contacte o Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica (IPAJ) para solicitar apoio jurídico gratuito. O Instituto de Acesso à Justiça (IAJ) da Ordem dos Advogados de Moçambique (OAM) também pode prestar assistência judiciária.

Algumas organizações não governamentais (ONG) e associações também prestam assistência jurídica gratuita. Procure por uma que se dedique ao apoio jurídico ou à defesa dos direitos humanos, que esteja próxima da sua área de residência ou seja especializada nas questões do seu caso.

6.6. Quais são os direitos das pessoas perante os seus advogados?



Enquanto cliente, tem um conjunto de direitos que o seu advogado deve respeitar:

Defesa e representação legal: tem direito a ser assistido por advogado para salvaguardar a sua defesa em processos judiciais e extrajudiciais.

Confidencialidade (sigilo profissional): o advogado deve guardar sigilo sobre todas as informações que lhe forem confiadas, mesmo após o fim da relação profissional.

Informação clara: tem direito a ser informado, em linguagem simples, sobre o andamento do processo, as estratégias jurídicas, os riscos e os prazos relevantes.

Escolha livre do advogado: pode escolher livremente quem o representa, salvo quando houver nomeação no âmbito de apoio jurídico (Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica - IPAJ/Instituto de Acesso à Justiça - IAJ).

Dignidade, respeito e não discriminação: deve ser tratado com respeito, dignidade e profissionalismo, sem discriminação.

Transparência nos honorários e despesas: tem direito a informação prévia e por escrito sobre honorários e encargos (onde deverá constar informação sobre quando e como pagar) e a nota de honorários/recibo.

Prestação de contas e devolução de documentos: pode exigir prestação de contas dos valores recebidos para despesas e a devolução de documentos originais quando já não forem necessários.

Consentimento informado: decisões relevantes (por exemplo, acordos, renúncias, interposição de recurso) devem ser tomadas consigo, após explicação adequada.

Acesso aos documentos do processo: tem direito a aceder aos documentos elaborados em seu nome e a obter cópias dos documentos relevantes.

Conflitos de interesse: tem direito a um advogado independente e sem conflito de interesses; se existir, deve ser comunicado e resolvido.

Segunda opinião e cessação do mandato: pode procurar segunda opinião e substituir o advogado, devendo, no entanto, pagar os honorários devidos pelo trabalho já realizado.

Direito de reclamar: se se sentir lesado ou mal representado, pode apresentar queixa à Ordem dos Advogados de Moçambique (OAM), que exerce poder disciplinar sobre os seus membros.

6.7. Como pode ser consultado um processo judicial?

Em regra, os processos são públicos. Isso significa que, salvo restrições previstas na lei, os processos podem ser consultados no cartório judicial do Tribunal onde está o processo.

É dever dos cartórios dos Tribunais prestarem informação sobre o estado do processo de forma clara e em tempo útil, e disponibilizarem os respectivos documentos para consulta às partes e seus advogados/representantes.

Os cartórios dos Tribunais têm também a responsabilidade de: emitir certidões e fornecer cópias de termos ou actos processuais, quando solicitadas (por escrito ou oralmente); indicar taxas e prazos para emissão de cópias/certidões; e emitir recibo oficial.

6.8. Os processos podem ser consultados por todas as pessoas?

“...alguns processos não são considerados de interesse público ou estão protegidos por exceções legais, pelo que não podem ser consultados livremente por qualquer pessoa.”

Os processos, sendo públicos, podem ser consultados, em regra, por qualquer pessoa. No entanto, alguns processos não são considerados de interesse público ou estão protegidos por exceções legais, pelo que não podem ser consultados livremente por qualquer pessoa.

Por exemplo, processos de divórcio ou processos cautelares pendentes só podem ser consultados pelas partes envolvidas ou pelos seus advogados. A divulgação também é limitada quando segredos de Estado ou de justiça estiverem em causa. A restrição do acesso de alguns processos pretende proteger a privacidade dos envolvidos, especialmente quando não existem crimes em causa, bem como evitar o julgamento social em matérias privadas.

6.9. Caso o processo esteja a demorar muito tempo, é possível contactar directamente o juiz?

Não. Para que o processo seja imparcial e legítimo, qualquer contacto particular entre uma das partes do processo e o juiz é proibido, com excepção dos actos oficiais, como as audiências e outros contactos oficiais realizados no Tribunal.

Pode apresentar um requerimento ao Tribunal solicitando maior celeridade no andamento do processo, indicando o número do processo, a fase e eventuais riscos/urgências. Junte prova da urgência, se existir, por exemplo, risco para menores, razões de saúde ou de subsistência.

6.10. Caso esteja satisfeito com o resultado do processo judicial, é permitido dar um presente ao juiz ou aos funcionários?

Não. Não é permitido oferecer presentes, favores ou dinheiro a juízes ou funcionários judiciais em qualquer circunstância. Essa conduta pode ser considerada corrupção ou tentativa de influência indevida e é punida por lei.

De acordo com a Lei da Proibição Pública, todos os funcionários públicos estão proibidos de receber quaisquer benefícios ou favores em razão do exercício das suas funções.

6.11. Caso fique insatisfeito com a decisão, é permitido entrar em contacto com o juiz?

Não. Independentemente do resultado do processo judicial, o juiz não pode ser contactado pelas partes no seguimento do processo. Caso alguma das partes não esteja satisfeita, deve solicitar a abertura de um recurso para contestar formalmente a decisão. Contudo, nem todos os processos judiciais são passíveis de recurso.

“Não. Apenas pode recorrer da decisão, mas tem de contactar advogado.”

Todos os processos judiciais em recurso exigem a representação da parte por advogado.



7. Processos Cíveis

7. Processos Cíveis

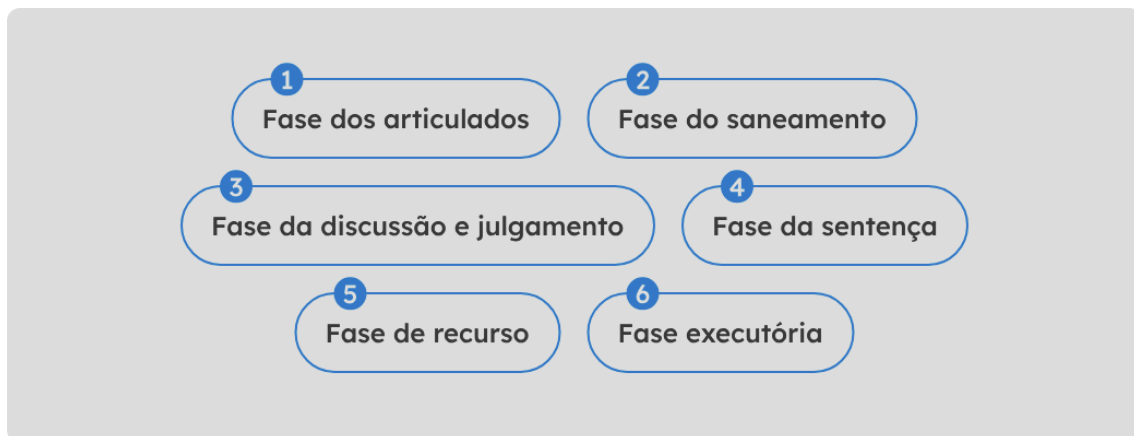
7.1. O que é um processo cível?

“Um processo cível tem como objectivo resolver conflitos entre pessoas, empresas ou instituições que não envolvam crimes.”

Um processo cível tem como objectivo resolver conflitos entre pessoas, empresas ou instituições que não envolvam crimes. Este tipo de processo ocorre quando alguém recorre à justiça para pedir que um direito seja reconhecido e respeitado, por exemplo:

- Cobrança de uma dívida ou pedido de indemnização;
- Resolução de um contrato;
- Questões de família e menores, como o divórcio, a guarda de filhos ou o pagamento de pensão de alimentos.

7.2. Quais são as fases de um processo judicial cível?



Um processo cível passa por várias fases processuais. Regra geral, um processo percorre as seguintes fases:

1. Fase dos articulados

- **Petição inicial** – Documento em que o autor apresenta os factos, os fundamentos jurídicos e o pedido ao Tribunal.

- **Citação do réu** – Ato formal de notificar a pessoa chamada a responder ao processo (o réu), convocando-a para apresentar a sua defesa.
- **Contestação** – Resposta do réu à petição inicial, com a sua versão dos factos e os respectivos argumentos de defesa.
- **Resposta à contestação (se aplicável)** – Resposta do autor à contestação, quando necessário para esclarecer ou contrariar pontos apresentados.

2. Fase do saneamento

- **Verificação de pressupostos processuais:** O juiz analisa se o processo pode prosseguir, verificando, por exemplo, a legitimidade das partes e a competência do Tribunal.
- **Saneamento do processo:** Trata-se de uma fase em que o juiz define os factos que serão discutidos em julgamento.

3. Fase da discussão e julgamento

- **Audiência de julgamento:** Sessão em que o juiz ouve as partes, testemunhas e peritos, se necessário.

4. Fase da sentença

- **Sentença:** Decisão final do juiz sobre o mérito da causa, acolhendo ou rejeitando o pedido.

5. Fase de recurso (se aplicável)

- **Recurso (apelação ou outro):** Instrumento utilizado para contestar a sentença e levá-la a um Tribunal superior.

6. Fase executória

- **Execução da sentença:** Procedimentos destinados a garantir o cumprimento da decisão, como a penhora de bens ou o pagamento de valores devidos.

7.3. O que é a petição inicial?

“...pedido formal apresentado ao Tribunal...”

A petição inicial é o **pedido formal apresentado ao Tribunal** com os factos e os fundamentos que justificam a intervenção da justiça.

A petição deve responder a algumas perguntas relativas ao pedido formal apresentado.

1. **Quem está a pedir?** (Autor/Requerente)
2. **Contra quem é feito o pedido?** (Réu/Requerido)
3. **O que pretende obter?** (por exemplo, pagamento de uma dívida, reconhecimento de um direito, anulação de um contrato)
4. **Porquê?** (com base em factos concretos e provas disponíveis)

7.4. Para que serve a petição inicial?

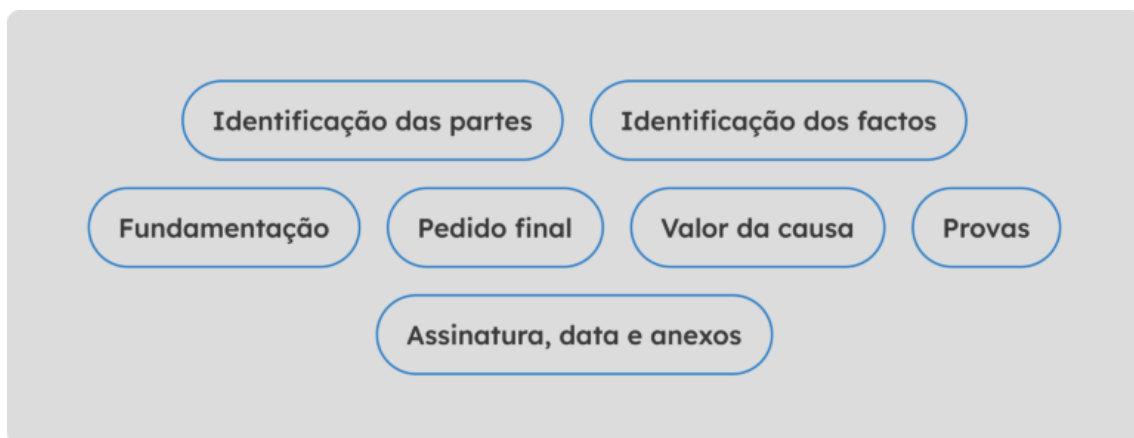
A sua principal função é informar o Tribunal sobre a situação e solicitar uma decisão. É a partir da petição inicial que o juiz verifica a competência, requisitos formais e se há elementos para notificar a outra parte e dar seguimento ao processo.

7.5. Onde deve ser entregue a petição inicial?

A petição deve ser entregue no cartório do Tribunal mais adequado, isto é, aquele que, de acordo com a lei, tem competência para tratar da questão. Em regra, o Tribunal mais adequado é o mais próximo da residência da pessoa que quer fazer o pedido ou do local onde ocorreu o facto em causa.

Se o Tribunal mais adequado for outro, o cartório judicial encaminha o processo para o Tribunal correcto após decisão do juiz nesse sentido.

7.6. Como organizar e escrever a petição inicial?



Uma petição inicial deve incluir:

- **Identificação das partes:** nomes, moradas e contactos.

- **Indicação dos factos:** o que aconteceu, quando, onde e com quem.
- **Fundamentação:** por que razão a lei/contrato lhe dá razão.
- **Pedido final:** o que pretende que o Tribunal decida (por exemplo, condenar ao pagamento de um determinado valor; declarar a resolução do contrato; fixar a guarda de um menor).
- **Valor da causa:** necessário para efeitos de custas e competência.
- **Provas:** documentos anexos, testemunhas (nomes e contactos).
- **Assinatura, data; e anexos.**

7.7. Quais são os processos cíveis em que é obrigatório contratar um advogado?

Geralmente, os processos são iniciados com a representação e pelo advogado. É obrigatória a constituição de advogado nos seguintes processos:

- Nos processos em que é admissível recorrer da decisão do Tribunal que decidir a causa para um Tribunal Superior;
- Nos processos iniciados nos Tribunais superiores.

7.8. Quais os processos cíveis que podem ser iniciados sem advogado?

É possível iniciar um processo cível sem constituir advogado nos seguintes casos:

a) Acções de valor reduzido

Nas acções de valor inferior a 25 salários mínimos da função pública, julgadas no Tribunal de distrito, em regra, não há recurso ordinário, pelo que a constituição de advogado não é obrigatória.

Consulte a tabela do Salário Mínimo em vigor no website do Instituto Nacional de Segurança Social, [aqui](#).

b) Processos de jurisdição voluntária

Nos processos em que o Tribunal apenas supervisiona ou formaliza actos ou acordos entre partes – chamados de *jurisdição voluntária* –, é possível actuar sem advogado.

Exemplos:

- Autorização para vender bens de um menor;

- Nomeação de tutor ou curador.

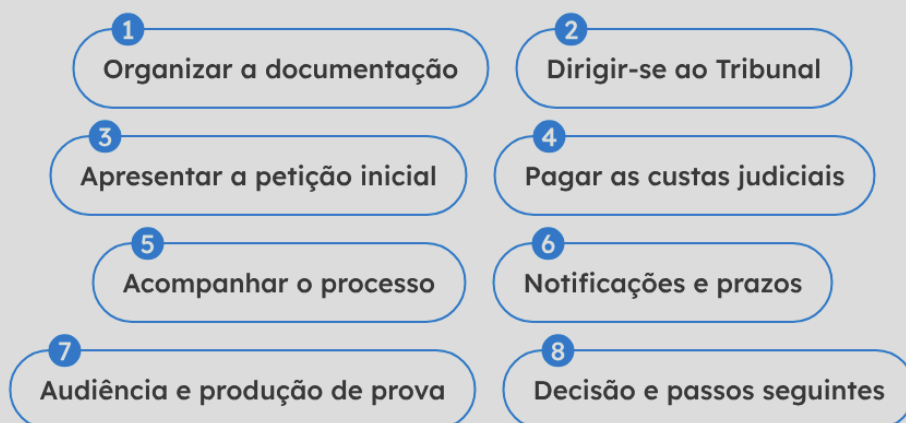
Atenção: Se houver recurso, passa a ser obrigatório contratar um advogado.

“Mesmo quando não é obrigatório, pode e é recomendado contratar um advogado. Se não poder pagar, peça apoio ao IPAJ, ao IAJ ou a ONG especializadas. Exija sempre recibos oficiais e nunca faça pagamentos informais.”

Importante

Mesmo quando não é obrigatório, pode e é recomendado contratar um advogado. Se não puder pagar, peça apoio ao Instituto do Patrocínio e Assistência Jurídica (IPAJ), ao Instituto de Acesso à Justiça (IAJ) ou a organizações não governamentais (ONG) especializadas. Exija sempre recibos oficiais e nunca faça pagamentos informais.

7.9. Quais os passos a seguir num processo judicial sem advogado?



Se a situação se enquadrar nos casos em que **não é obrigatório constituir advogado**, pode iniciar o processo por sua própria iniciativa. Para isso, deve seguir os seguintes passos:

1. Organizar a documentação

Para dar início ao processo, é necessário reunir dois tipos de documentos:

- **Petição inicial:** quem pede e contra quem, o que pretende (pedido), porquê (factos em ordem cronológica), valor da causa e provas.
- **Provas:** por exemplo, contratos, recibos, fotos, lista de testemunhas (nome e contacto).

2. Dirigir-se ao Tribunal

Para iniciar um processo judicial sem advogado, deve deslocar-se ao Tribunal Judicial mais adequado para decidir a sua causa. Em regra, o Tribunal mais adequado é o mais próximo da residência da pessoa que quer fazer o pedido ou do local onde ocorreu o facto em causa.

A lista completa dos Tribunais em Moçambique pode ser consultada [aqui](#).

3. Apresentar a petição inicial

Nos casos em que não se está representado por advogado e desde que não seja obrigatória essa representação, as pessoas têm o direito de apresentar o seu pedido (a petição inicial) directamente ao Tribunal. A entrada no Tribunal é **livre e gratuita**. Nenhum funcionário pode impedir a sua entrada, nem exigir qualquer pagamento ou contrapartida para permitir a entrada no Tribunal ou o atendimento.

4. Pagar as custas judiciais (se aplicável)

Dependendo do tipo de processo, poderá ser necessário pagar custas. Este valor varia de acordo com o tipo e valor da causa. As custas judiciais encontram-se previstas na lei (Código das Custas Judiciais) não lhe podendo ser exigido mais que o previsto na lei.

É aconselhável que se informe previamente junto dos cartórios judiciais ou junto de um advogado sobre o valor das custas.

5. Acompanhar o processo

Depois de iniciado o processo, tem o direito de acompanhar o seu andamento. Para isso, deve dirigir-se presencialmente ao cartório do Tribunal onde o processo foi iniciado.

A informação sobre o estado do processo deve ser prestada em tempo útil e de forma gratuita. Se algum funcionário solicitar dinheiro para fornecer informação sobre o processo, deve recusar o pagamento e apresentar uma denúncia (**ver**

secção 3.7: “O acesso à informação tem custos?” e secção 3.10: “O que fazer se o pedido de acesso à informação for recusado?”.

6. Notificações e prazos

Deve estar atento às notificações. Respeite o prazo para responder, juntar documentos e comparecer a audiências.

7. Audiência e produção de prova

Se houver audiência, leve os documentos e as testemunhas indicadas. Mantenha linguagem respeitosa e siga as orientações do Tribunal.

8. Decisão e passos seguintes

O Tribunal profere a sentença (decisão sobre o caso). Se pretender recorrer, informe-se de imediato sobre os prazos. O recurso exige sempre advogado.

7.10. As sentenças são públicas?

Em regra, todos os documentos constantes dos processos cíveis são públicos. Isto significa que as sentenças podem ser conhecidas por qualquer pessoa. Processos pendentes ou arquivados também podem ser consultados nos cartórios dos Tribunais pelas partes ou seus representantes, salvo algumas excepções, como:

- Casos de anulação de casamento, divórcio, separação de pessoas e bens e impugnação de paternidade;
- Procedimentos cautelares pendentes;
- Processos de falência, enquanto não forem públicos ou na parte em que não forem.

Nestes casos, estes processos só podem ser consultados pelas pessoas envolvidas ou pelos seus advogados.

7.11. Quais são os custos de um processo a pagar ao Tribunal?

Os custos de um processo, denominadas custas judiciais, resultam, em geral, de imposto de justiça e despesas de actos (citações, certidões, perícias, etc.), e encontram-se previstos no Código das Custas Judiciais.

É aconselhável que se informe previamente junto dos cartórios judiciais ou junto de um advogado sobre os valores que lhe poderão vir a ser cobrados.

7.12. O valor das custas pode ser reduzido?

Em determinadas situações previstas na lei, o valor das custas pode ser reduzido. Por exemplo, nos processos de inventário, se o inventário for resolvido, por acordo, logo no início, antes de serem notificados os herdeiros e antes de se fazer a lista dos bens da pessoa falecida, o valor a pagar será reduzido para um sexto do que está previsto na tabela de custas.

7.13. Há um valor mínimo para o imposto de justiça?

Sim. Existem valores mínimos por nível de Tribunal (Distrito, Província, Tribunais Superiores), definidos na legislação/tabelas de custas. No entanto, estes valores podem estar sujeitos a reduções. Deve procurar informar-se sobre estas junto dos cartórios judiciais ou de um advogado.

Tribunal	Importância
Tribunais distritais	3 000,00 MT
Tribunais provinciais	5 000,00 MT
Tribunal Supremo	10 000,00 MT

7.14. Algum procedimento é isento do imposto de justiça?

Existem situações em que pode existir isenção de imposto de justiça. Deve procurar informar-se se tem direito a esse benefício junto dos cartórios judiciais ou de um advogado.

7.15. Quem tem direito a isenção de custas?

De forma geral, a lei prevê isenção (total ou parcial) de custas para:

- O Estado e os seus órgãos, como Ministérios e Instituições Públicas;
- Entidades administrativas (como municípios);
- Ministério Público/Procuradoria;
- Associações ou instituições reconhecidas como de utilidade pública administrativa;
- Pessoas que provaram não ter condições financeiras para pagar as custas;
- Outras entidades que a lei declare isentas;

Além disso, há situações específicas em que também há isenção:

- Arrecadações de espólio (partilha de bens de alguém que faleceu) não excedente a 1 000 000,00 MT, ou valor equivalente em moeda local;
- Interdições e actos de pessoas incapazes, quando o valor do seu património for limitado (não exceda os 8 000 000,00 MT ou valor equivalente na moeda local);
- Qualquer pessoa envolvida em um processo que precise ser repetido por erro do Tribunal;
- Cidadãos prejudicados por erro de um funcionário judicial, com eventual responsabilização do funcionário pelos custos.



8. Processos Laborais

8. Processos Laborais

8.1. O que deve ser feito em casos que envolvam questões de trabalho, como despedimentos, férias e salários?

Em questões relacionadas com o trabalho, como despedimentos, férias e salários, existem vários caminhos possíveis, designadamente, a resolução extrajudicial e a apresentação de uma queixa num Tribunal.

Resolução extrajudicial

“É recomendável tentar resolver o conflito antes de recorrer ao Tribunal.”

É recomendável tentar resolver o conflito antes de recorrer ao Tribunal. Caso seja necessário, é possível solicitar o apoio de um mediador para esse efeito. Este tipo de resolução não exige o envolvimento do Tribunal nem a contratação de advogados, o que pode tornar o processo menos dispendioso e mais rápido.

É, também, possível recorrer à conciliação ou mediação por entidades públicas ou privadas, nomeadamente através da COMAL (Comissão de Mediação e Arbitragem Laboral) e dos CEMAL (Centros de Mediação e Arbitragem Laboral). Estas estruturas promovem a prevenção e resolução extrajudicial de conflitos laborais.

Os CEMAL (Centros de Mediação e Arbitragem Laboral) são estruturas desconcentradas da COMAL onde se realizam a mediação e a arbitragem de conflitos laborais. Compete-lhes receber pedidos, nomear mediadores, constituir Comissões de Mediação/Arbitrais e conduzir os procedimentos nos termos do regulamento aplicável. Cada CEMAL é dirigido por um Director nomeado pelo Ministro do Trabalho, sob proposta da COMAL. A coordenação e a definição de políticas/boas práticas cabem à COMAL, incluindo a promoção de mecanismos de prevenção e a divulgação de informação.

8.2. Como apresentar uma queixa no Tribunal de Trabalho?

Caso a negociação directa entre trabalhador e empregador não tenha sido bem-sucedida, pode apresentar uma acção no Tribunal de Trabalho (jurisdição adequada para litígios ocorridos no âmbito das relações de trabalho, acidentes de

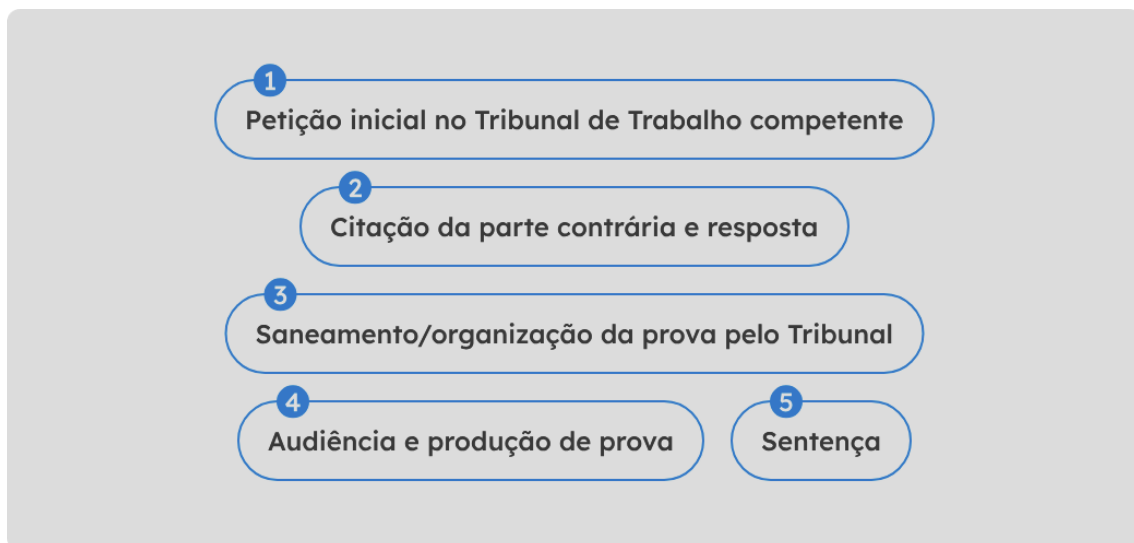
trabalho e doenças profissionais). Caso não exista um Tribunal de Trabalho na sua área de residência, poderá recorrer a um Tribunal judicial.

8.3. Quais os processos que podem ser resolvidos num Tribunal de Trabalho?

Exemplos de processos relacionados com o trabalho podem ser resolvidos num Tribunal de Trabalho:

- Impugnação de despedimento (ilícito/sem justa causa);
- Créditos salariais (por exemplo, salários em atraso, horas extra);
- Férias e outros direitos laborais;
- Indemnizações por acidente de trabalho ou doença profissional;
- Outras acções associadas ao contrato de trabalho (por exemplo, discriminação, alteração ilícita de condições).

8.4. Quais são as etapas principais de um processo laboral?



O processo laboral tem regras próprias, mas em traços gerais segue uma estrutura semelhante à dos processos cíveis, com particularidades da jurisdição do trabalho:

1. **Petição inicial no Tribunal de Trabalho competente.** Deve reunir a documentação necessária, por exemplo, o contrato de trabalho, o documento que justifique o pedido ao Tribunal, como comprovativos de salário, notificação de despedimento e outras comunicações entre as partes.
2. **Citação da parte contrária e resposta** (quando aplicável).

3. **Saneamento/organização da prova** pelo Tribunal.
4. **Audiência e produção de prova** (se necessária).
5. **Sentença.** Se admissível, o recurso segue as regras de hierarquia dos Tribunais e exige a representação por advogado.

Deve ter em atenção que existem determinados prazos previstos na lei para agir. Assim que apareça o problema deve consultar um Advogado ou, se não puder pagar, dirija-se a outras organizações que prestam apoio jurídico (**ver secção 6.5. Como iniciar um processo judicial com advogado?**).



9. Processos envolvendo menores

9. Processos envolvendo menores

9.1. O que fazer quando o processo judicial envolve menores?

Antes de mais, identifique que tipo de situação está em causa (as regras são diferentes consoante o caso):

- **Promoção e protecção:** processos que envolvam menores em risco (por exemplo, abandono, maus-tratos, negligência);
- **Família e menores:** por exemplo, guarda, responsabilidades parentais, visitas, tutela, adopção, alimentos;
- **Menores de 16 anos em conflito com a lei:** nos casos em que foram cometidos actos infraccionais e está em causa um processo de prevenção criminal;

Uma vez conhecida a situação em que o menor se encontra, pode ser necessário recorrer ao Tribunal para resolver a questão. O que fazer nestes casos?

- **Se houver risco imediato para a criança,** contacte a Polícia da República de Moçambique (PRM) ou o Ministério Público/Procuradoria. Podem ser pedidas medidas urgentes (por exemplo, acolhimento, afastamento do agressor).
- **Para questões de família e menores** (guarda, alimentos, tutela, adopção), dirija-se ao Tribunal Judicial da sua área de residência. Quando o Tribunal tiver uma Secção de Família e Menores (Tribunal especializado em lidar com esses assuntos) pode ir directamente a essa secção.
- **Para infracções cometidas por menores de 16 anos,** o caso segue o processo de prevenção criminal perante o Tribunal competente, com intervenção do Ministério Público/Procuradoria.

9.2. Quais são as principais questões relacionadas com a jurisdição de família e menores?

As principais questões no âmbito da jurisdição de família e menores são as seguintes:

- Aplicar medidas de protecção quando o menor está em risco (por exemplo, acolhimento familiar/institucional, afastamento do agressor, acompanhamento por serviços).
- Regular responsabilidades parentais (guarda, visitas, pensão de alimentos) e decidir tutela.

- Autorizar actos relevantes na vida do menor (quando a lei exija controlo judicial).
- Processar adopções, conforme os requisitos legais.
- Conduzir processos de prevenção criminal quando o menor pratica actos infraccionais (com medidas de prevenção criminal adequadas).

Tendo em conta a condição de vulnerabilidade dos menores, o Ministério Público/Procuradoria participa em todos os processos judiciais que envolvam menores.



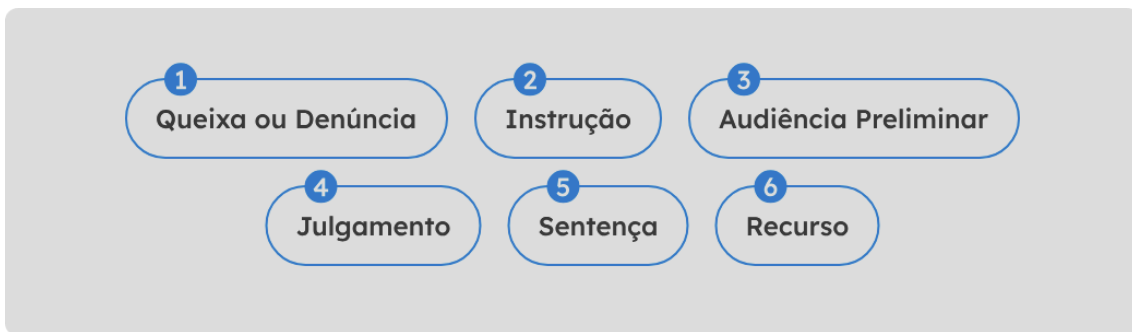
10. Processos Criminais

10.1. O que fazer caso a sua questão envolver a prática de um crime?

Se estiver perante factos que podem constituir crime (por exemplo, assalto, roubo, agressões, violência doméstica, corrupção, crimes contra o Estado ou ordem pública), comunique às autoridades através de uma queixa/denúncia:

- Aos órgãos da PRM (Policia da República de Moçambique) ou do SERNIC (Serviço Nacional de Investigação Criminal), que investigam sob direcção do Ministério Público/Procuradoria;
- Ou directamente a um dos órgãos do Ministério Público, como as Procuradorias.

10.2. Quais são as etapas de um processo criminal?



1. Queixa ou Denúncia

Qualquer pessoa vítima ou com conhecimento da prática de um crime pode e deve comunicar o facto à autoridade (PRM/SERNIC/Ministério Público/Procuradoria), verbalmente ou por escrito.

A autoridade regista o relato e deve ler ou permitir que leia antes da assinatura; quem não dominar o português tem direito a intérprete. Em certos crimes, a lei exige queixa da vítima para o procedimento avançar.

Principais direitos de quem comunica o crime:

- Direito de ser ouvido e de se expressar na língua (nacional ou outra) que domina ou que escolha para se comunicar.
- O queixoso tem direito de ler e pedir correcções antes de assinar a queixa. Na eventualidade de não saber ler, a autoridade policial tem a obrigação de ler a queixa e, caso seja necessário, recorrer a um intérprete.

- O queixoso não é obrigado a assinar a queixa se não estiver de acordo com o registo.

Tenha em atenção que, consoante o tipo de crime, uma mera denúncia pode não ser suficiente para que o procedimento criminal prossiga, sendo necessário que a pessoa que foi ofendida apresente uma queixa e, em certos casos, uma acusação particular.

A acusação particular é uma forma de acusação criminal apresentada pelo próprio ofendido ou por queixosos que se tenham constituído assistentes.

A queixa pode ser apresentada pela pessoa que foi vítima do crime, por pessoa que representa o queixoso ou por advogado. Para apresentar uma acusação particular é necessário estar representado por advogado.

2. Instrução

A instrução é dirigida pelo Ministério Público/Procuradoria e executada pela PRM/SERNIC: recolha de prova, inquirição de testemunhas, perícias, detenções em flagrante, etc.

Concluída a instrução, o Ministério Público/Procuradoria decide acusar (se houver indícios suficientes da prática de crime) ou arquivar (se faltarem esses indícios).

3. Audiência Preliminar (quando aplicável)

A audiência preliminar é uma fase prevista no Código de Processo Penal; é facultativa e pode ser requerida, nomeadamente pelo arguido, para escrutinar se a acusação tem base suficiente e discutir questões processuais/probatórias antes do julgamento.

O juiz pode pronunciar (levar a julgamento) ou determinar o arquivamento quando falem fundamentos.

4. Julgamento

O objectivo do julgamento é permitir que o Tribunal ouça todas as partes, avalie as provas e decida, com independência e justiça, se o arguido é culpado ou inocente.

Para apurar a verdade, o Tribunal ouve as versões do arguido, da vítima, das testemunhas e analisa todas as provas recolhidas para descobrir o que realmente aconteceu.

O julgamento de um processo criminal deve ser justo, imparcial e respeitar os direitos de todas as partes:

- **Direito à presunção de inocência:** o arguido é considerado inocente até que se prove a sua culpa em Tribunal, através de provas válidas e suficientes.
- **Direito ao silêncio:** o arguido pode escolher não responder a perguntas sem que isso possa ser usado contra si.
- **Direito ao contraditório:** o arguido tem o direito de conhecer as provas que existem contra si, de responder às acusações, de apresentar a sua versão dos factos e de participar na produção de provas.
- **Direito a intérprete:** se o arguido, a vítima ou qualquer testemunha não compreender ou falar a língua oficial (português), tem direito a um intérprete para que possam entender e participar plenamente.
- **Direito a julgamento público:** o julgamento deve ser feito em audiência pública para garantir a transparência, salvo em casos excepcionais previstos na lei (como quando está em causa a protecção da intimidade dos intervenientes no processo).

5. Sentença

No fim do julgamento, o Tribunal produz uma sentença, que determina:

- Absolução do arguido (se a prova não confirmar os factos de que estava acusado).
- Ou a sua condenação, aplicando a pena prevista na lei penal.

6. Recurso

O recurso é um pedido para que um Tribunal superior reveja uma decisão judicial, com o objectivo de corrigir erros, reavaliar provas e garantir um julgamento justo. Esse pedido pode ser feito caso uma das partes do julgamento não concorde com a decisão da sentença.

10.3. O que são as medidas de coacção?

“...são decisões judiciais para assegurar que o arguido se mantém disponível para o processo e não prejudica a investigação nem a tranquilidade pública, antes do julgamento.”

O arguido tem sempre direito à presunção de inocência, isto é, a ser considerado inocente até prova em contrário. Contudo, a lei admite que seja necessário impor-lhe medidas de coacção antes do julgamento que, em certos casos, podem ser restritivas da sua liberdade. As medidas de coacção são decisões judiciais para assegurar que o arguido se mantém disponível para o processo e não prejudica a investigação nem a tranquilidade pública, antes do julgamento.

Por isso, para garantir que o processo decorra normalmente e que a justiça possa ser feita, a lei permite ao juiz aplicar o que se chama “medidas de coacção”.

É importante notar que estas medidas:

- Não são uma pena.
- São temporárias e provisórias.
- Só podem ser determinadas por um juiz.
- Devem ser adequadas e proporcionais ao caso concreto.

As medidas de coacção são, assim, decisões do juiz com o objectivo de garantir que o arguido:

- Compareça ao Tribunal sempre que chamado;
- Não fuja;
- Não destrua provas;
- Não volte a cometer crimes durante o processo.

As medidas de coacção restritivas da liberdade são utilizadas durante o processo, em situações em que a liberdade plena do arguido poderia:

- Pôr em risco a investigação;
- Permitir a destruição ou manipulação de provas;
- Facilitar a fuga da justiça;
- Ou possibilitar a continuação da prática criminosa.

10.4. Que medidas de coacção podem ser aplicadas?

A aplicação das medidas de coacção orienta-se pelos seguintes princípios:

- **Princípio da presunção de inocência:** o arguido continua a ser considerado inocente.
Princípio da necessidade: só se aplicam se houver risco real para o processo ou para a sociedade.

- **Princípio de adequação e proporcionalidade:** a medida deve ser proporcional ao crime e adequado para acautelar o problema que em causa, devendo o juiz, como orientação, escolher a medida menos grave que assegure o andamento do processo.
- **Princípio da fundamentação:** o juiz deve explicar, por escrito, por que motivo escolheu a medida.

O Código de Processo Penal prevê as seguintes medidas de coacção:

- (i) **Termo de identidade e residência:** o arguido não pode mudar de residência nem ausentar-se dela por mais de 5 dias sem informar o Tribunal onde corre o processo e comunicar nova residência e deve apresentar-se no Tribunal, na Procuradoria ou na polícia sempre que seja convocado.
- (ii) **Caução:** o arguido deposita uma quantia em dinheiro, definida pelo juiz, como garantia de que vai cumprir as obrigações processuais.
- (iii) **Obrigaçãõ de apresentação periódica:** obrigaçãõ de se apresentar a uma entidade judiciária ou a um certo órgão dos serviços de investigação criminal em dias e horas preestabelecidos.
- (iv) **Suspensãõ do exercíciõ de funções, de profissãõ e de direitos:** o juiz pode impor ao arguido a suspensãõ do exercíciõ de determinada função pública; profissãõ ou actividade cujo exercíciõ dependa de um título público ou de uma autorizaçãõ ou homologaçãõ da autoridade pública; ou do exercíciõ do poder parental, da tutela, da curatela, da administraçãõ de bens ou da emissãõ de títulos de crédito.
- (v) **Proibiçãõ de permanência, de ausência e de contactos:** o juiz pode impor ao arguido, cumulativa ou separadamente, as obrigações de: não permanecer, ou não permanecer sem autorizaçãõ, na área de uma determinada localidade ou na residência onde o crime tenha sido cometido ou onde habitem os ofendidos, seus familiares ou outras pessoas sobre as quais possam ser cometidos novos crimes; não se ausentar para o estrangeiro, ou não se ausentar sem autorizaçãõ; não se ausentar da povoaçãõ, localidade ou bairro do seu domicíliõ, ou não se ausentar sem autorizaçãõ, salvo para lugares predeterminados, nomeadamente para o lugar do trabalho; e não contactar com determinadas pessoas ou não frequentar certos lugares ou certos meios.
- (vi) **Obrigaçãõ de permanência na habitaçãõ:** o juiz pode impor ao arguido a obrigaçãõ de se não ausentar, ou de se não ausentar sem autorizaçãõ,

da habitação própria ou de outra em que de momento resida. Para fiscalização desta obrigação, podem ser utilizados meios técnicos de controlo à distância.

- (vii) **Prisão preventiva:** é a medida mais severa, que só pode ser aplicável aos crimes mais graves e se o juiz considerar inadequadas ou insuficientes as demais medidas de coacção.



11. Conservatórias do Registo Civil, do Registo de Entidades Legais, e do Registo Predial

11. Conservatórias do Registo Civil, do Registo de Entidades Legais e do Registo Predial

11.1. O que são as Conservatórias do Registo Civil, do Registo de Entidades Legais e do Registo Predial?

As Conservatórias do Registo Civil, de Entidades Legais e Predial são serviços públicos de registo e notariado responsáveis por registar oficialmente eventos da vida das pessoas, empresarial e predial (imóveis).

Para mais informações, por favor, consulte o Manual Prático do Conservador e Notário de Moçambique em integra.org.mz.

11.2. Para que servem as Conservatórias?

As Conservatórias têm como função registar e documentar eventos importantes, tais como nascimentos, casamentos, abertura de empresas, transacções de imóveis, entre outros.

Cada Conservatória tem competências específicas:

- **Registo Civil:** nascimentos, casamentos, óbitos, divórcios, alterações de nome, certidões.
- **Registo de Entidades Legais (CREL):** constituição e alterações de sociedades, associações, fundações, sucursais, actos comerciais e beneficiário efectivo (declaração/actualização).
- **Registo Predial:** inscrição de aquisições (direitos sobre imóveis), hipotecas, averbamentos, certidões.

Ao se dirigirem a estas instituições, todas as pessoas estão protegidas pelo direito de acesso à informação e pelo princípio da transparência.

11.3. Como funcionam as Conservatórias?

Alguns actos já podem ser agendados ou submetidos online no [Portal de Registos e Notariado de Moçambique \(Portal SRN\)](#) (por exemplo, marcação no Registo Civil ou no Registo Predial, pedidos de certidões; no CREL: reserva de nome, registo/alterações societárias, beneficiário efectivo).

Noutros casos, é possível agendar um atendimento presencial na Conservatória mais próxima, através da internet ou por telefone, e deslocar-se ao local para entregar ou solicitar os documentos necessários.

11.4. O que se pode fazer numa Conservatória do Registo Civil?

Numa Conservatória do Registo Civil, é possível registar nascimentos e óbitos; celebrar casamentos; averbar divórcios; pedir certidões.

É possível agendar um atendimento na Conservatória através deste [link](#).

O Código do Registo Civil fixa regras e prazos de emissão. Procure sempre confirmar o prazo em vigor junto de uma Conservatória ou no Portal SRN.

11.5. Quais são os custos dos registos nas Conservatórias do Registo Civil?

Os emolumentos são definidos por tabela oficial (Diploma Ministerial/Tabela SRN).

A tabela abaixo resume os custos dos principais processos do registo civil:

Evento	Registo	Custo
Óbito	Registo de óbito	Isento
	Registo de óbito com bens ou testamento	50,00 MT
	Autorização para incineração do cadáver	50,00 MT
Casamento	Organização do processo de casamento civil	300,00 MT
	Organização do processo de casamento religioso	300,00 MT
	Organização do processo de casamento tradicional	50,00 MT
	Certificação de capacidade matrimonial para moçambicanos	500,00 MT
Nascimento	Registo de nascimento até 180 dias após o nascimento	Isento
	Registo de nascimento após 180 dias	50,00 MT
Divórcio	Organização do processo de divórcio não litigioso	3.500,00 MT

11.6. O que se pode fazer numa Conservatória do Registo Predial?

As Conservatórias do Registo Predial têm competência para registar eventos e procedimentos que envolvam imóveis, como:

- Transmissão da propriedade de casas ou terrenos;
- Hipotecas de imóveis;
- Registo de alterações no imóvel.

Alguns desses procedimentos podem ser realizados online através deste [link](#).

11.7. Quais são os custos dos registos nas Conservatórias do Registo Predial?

Os valores constam da tabela de emolumentos em vigor.

Evento	Registo	Custo
Taxa cobrada por cada publicação feita no Boletim da República	Por cada apresentação no Diário	250,00 MT
Taxa para criar ou actualizar a descrição de um imóvel no registo predial	Por cada descrição	1.000,00 MT
Taxa para registar um imóvel	Por cada inscrição de até 5.000.000,00 MT	1.500,00 MT
	Por cada inscrição acima de 5.000,00 MT	1.500,00 MT acrescido de valor percentual
Registo adicional simples, para actualizar dados cadastrais do imóvel, como informações fiscais	Por averbamento (anotação à margem do registo principal) simples.	500,00 MT
Taxa para emissão de um certificado relacionado ao registo predial	Por cada certificado	750,00 MT
Taxa cobrada por cada nota de registo emitida	Por cada nota de registo	100,00 MT
Taxa cobrada por cada busca realizada para localizar informações sobre um imóvel específico	Pela busca de cada prédio	200,00 MT

Nota: No caso de registo de imóvel cujo valor seja superior a 5.000.000,00 MT, acresce sobre o valor total a taxa calculada da seguinte forma: até 5.000.000,00 MT aplica-se a taxa de 0,4% e, sobre o montante que exceder 5.000.000,00 MT, aplica-se a taxa de 0,03%.

11.8. O que se pode fazer numa Conservatória do Registo de Entidades Legais (CREL)?

As **Conservatórias do Registo de Entidades Legais (CREL)** têm competência para registar actos relacionados com a vida jurídica das empresas, por exemplo:

- Registo de constituição de empresas;
- Declarações dos beneficiários efectivos;
- Pedido de certidões comerciais;
- Alterações à administração, sede social ou capital social das empresas.

Vários destes procedimentos podem ser agendados e/ou realizados online através do seguinte [link](#).

Alguns actos, como o pedido de certidões, podem ser submetidos através de formulários digitais. Para isso, basta:

1. Inscrever-se no Portal SRN;
2. Seleccionar o procedimento pretendido;
3. Escolher a Conservatória mais próxima de si;
4. Preencher e submeter o formulário correspondente.

11.9. Quais são os custos dos registos nas Conservatórias do Registo de Entidades Legais (CREL)?

Os valores constam da tabela de emolumentos em vigor.

Evento	Registo	Custo
Taxa cobrada para registar um comerciante individual	Por cada matrícula	100,00 MT
Taxa cobrada para registar uma sociedade ou navio	Por cada matrícula	200,00 MT
Taxa cobrada para cada nova inscrição no registo comercial	Por cada inscrição	300,00 MT
Taxa para transcrição de matrícula e seus averbamentos quando há mudança voluntária de sede ou capitania	Pela transcrição, fundada na mudança voluntária da sede da sociedade ou da capitania do navio, de cada matrícula e seus averbamentos	250,00 MT
Taxa para emissão de um certificado de registo	Por cada certificado de registo	100,00 MT

Taxa para emissão de uma certidão de reserva de nome	Por cada certidão de reserva de nome	100,00 MT
Taxa para emissão de qualquer certidão	Por cada certidão	100,00 MT
Taxa para cada nota de apresentação da associação ou fundação publicada no Diário Oficial	Por cada nota no Diário	50,00 MT
Taxa para registar uma associação	Por cada registo de associação	500,00 MT
Taxa para registar uma fundação	Por cada registo de fundação	10.000,00 MT

Nota: Para cada nova inscrição no registo comercial, se a inscrição for de valor superior a 5.000.000,00 MT, acresce 0,4% até 5.000.000,00 MT e 0,03% sobre o que exceder esse valor.

11.10. Se não for possível pagar os custos do Registo Civil, o que se deve fazer?

O Código do Registo Civil prevê isenções e reduções de emolumentos, taxas, imposto de selo e certidões gratuitas (sem selo) em situações específicas. Gozam da redução de custos as pessoas nas seguintes condições:

- Trabalhadores por conta de outrem com remuneração inferior ao salário mínimo;
- Pessoas que não trabalhem por conta de outrem e auferam apenas rendimentos estritamente indispensáveis à sua subsistência e à do seu agregado familiar;
- Pessoas que vivam em economia familiar com pais ou outros parentes, desde que auferam apenas rendimentos estritamente indispensáveis à sua subsistência e à do seu agregado familiar;
- Menores de 14 anos, abrangidos pelas situações anteriores.

11.11. Que prova deve ser apresentada para obter a isenção ou redução dos custos a pagar numa Conservatória?

Para beneficiar do regime de isenção ou redução dos custos deve apresentar prova documental da situação económica, designadamente:

- Declarações emitidas por autoridades locais (por exemplo, do bairro ou municipais);
- Outros documentos previstos ou aceites nos termos da lei (por exemplo, documentos de apoio social ou de saúde, quando relevantes para a condição invocada).

11.12. O que fazer caso sejam solicitados valores diferentes da tabela de custos?

“...tem direito a reclamar por escrito na própria Conservatória e, se necessário, junto da Direcção Nacional dos Registos e Notariado.”

Caso lhe sejam solicitados valores na Conservatória diferentes dos que constam da tabela, tem direito a reclamar por escrito na própria Conservatória e, se necessário, junto da Direcção Nacional dos Registos e Notariado.

11.13. Um pedido de registo pode ser rejeitado?

Sim. Um pedido de registo pode ser recusado quando:

- A pessoa não apresenta os documentos, elementos ou informações necessárias à prática do acto;
- Existam provas fundamentadas de má-fé, fraude ou de uso abusivo do procedimento.

Mesmo nestes casos, as pessoas têm sempre o direito de serem informadas dos motivos da recusa e podem apresentar reclamação ou recurso.

11.14. O que deve ser feito no caso do registo ser rejeitado?

Caso o seu pedido seja rejeitado ou não concorde com a decisão da Conservatória, pode apresentar reclamação junto da própria, nos termos previstos na lei (artigos 363.º a 370.º do Código do Registo Civil).

- O funcionário responsável pela decisão deve apresentar uma exposição escrita com os fundamentos da recusa;
- A reclamação deve ser apresentada no prazo de 15 dias após o conhecimento dos motivos da recusa e acompanhada dos documentos relevantes;
- A Conservatória pode rever a decisão ou mantê-la, fundamentando o entendimento adoptado;
- A reclamação é dirigida à Direcção Nacional dos Registos e Notariado.

Após a decisão da Direcção Nacional dos Registos e Notariado, pode ainda existir a possibilidade de recurso administrativo ou judicial. O recurso é dirigido ao Tribunal Judicial de Província.

11.15. Como denunciar uma situação irregular ocorrida numa Conservatória?

Caso tenha conhecimento de alguma irregularidade, como cobranças indevidas, recusas infundadas ou corrupção, pode apresentar uma denúncia ao Ministério Público/Procuradoria. Para denunciar uma situação irregular siga estas [instruções](#).



Financiado pela
União Europeia

