

## Artigo 15.º

## Norma revogatória

É revogada a Lei n.º 9/90, de 1 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 56/90, de 5 de Setembro.

Aprovada em 15 de Julho de 1993.

O Presidente da Assembleia da República, *António Moreira Barbosa de Melo*.

Promulgada em 6 de Agosto de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, **MÁRIO SOARES**.

Referendada em 9 de Agosto de 1993.

Pelo Primeiro-Ministro, *Joaquim Fernando Nogueira*, Ministro da Presidência.

## Lei n.º 65/93

de 26 de Agosto

## Acesso aos documentos da Administração

A Assembleia da República decreta, nos termos dos artigos 164.º, alínea d), 168.º, n.º 1, alíneas b), d) e v), e 169.º, n.º 3, da Constituição, o seguinte:

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

## Artigo 1.º

## Administração aberta

O acesso dos cidadãos aos documentos administrativos é assegurado pela Administração Pública de acordo com os princípios da publicidade, da transparência, da igualdade, da justiça e da imparcialidade.

## Artigo 2.º

## Objecto

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

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

## Artigo 3.º

## Âmbito

Os documentos a que se reporta o artigo anterior são os que têm origem ou são detidos por órgãos do Estado e das Regiões Autónomas que exerçam funções administrativas, órgãos dos institutos públicos e das associações públicas e órgãos das autarquias locais, suas associações e federações e outras entidades no exercício de poderes de autoridade, nos termos da lei.

## Artigo 4.º

## Documentos administrativos

1 — Para efeito do disposto no presente diploma, são considerados:

- a) Documentos administrativos: quaisquer suportes de informação gráficos, sonoros, visuais, informáticos ou registos de outra natureza, elaborados ou detidos pela Administração Pública, designadamente processos, relatórios, estudos, pareceres, actas, autos, circulares, ofícios-circulares, ordens de serviço, despachos normativos internos, instruções e orientações de interpretação legal ou de enquadramento da actividade ou outros elementos de informação;
- b) Documentos nominativos: quaisquer suportes de informação que contenham dados pessoais;
- c) Dados pessoais: informações sobre pessoa singular, identificada ou identificável, que contenham apreciações, juízos de valor ou que sejam abrangidas pela reserva da intimidade da vida privada.

2 — Não se consideram documentos administrativos, para efeitos do presente diploma:

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

## Artigo 5.º

## Segurança interna e externa

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

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

## Artigo 6.º

## Segredo de justiça

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

## Artigo 7.º

## Direito de acesso

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

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

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

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

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

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

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

### Artigo 8.º

#### Acesso aos documentos nominativos

1 — O direito de acesso a dados pessoais contidos em documento administrativo é exercido, com as necessárias adaptações, nos termos da lei especial aplicável ao tratamento automatizado de dados pessoais.

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

3 — A invocação do interesse directo e pessoal, nos termos do n.º 2 do artigo anterior, deve ser acompanhada de parecer favorável da Comissão de Acesso aos Documentos da Administração, solicitado pelo terceiro que pretenda exercer o direito de acesso.

4 — O acesso de terceiro a dados pessoais pode ainda ser autorizado nos seguintes casos:

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

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

### Artigo 9.º

#### Correcção de dados pessoais

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

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

### Artigo 10.º

#### Uso ilegítimo de informações

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

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

### Artigo 11.º

#### Publicações de documentos

1 — A Administração Pública publicará, por forma adequada:

- a) Todos os documentos, designadamente despachos normativos internos, circulares e orientações, que compoem enquadramento da actividade administrativa;
- b) A enunciação de todos os documentos que compoem interpretação de direito positivo ou descrição de procedimento administrativo, mencionando, designadamente, o seu título, matéria, data, origem e local onde podem ser consultados.

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

## CAPÍTULO II

### Exercício do direito de acesso

#### Artigo 12.º

##### Forma do acesso

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

- a) Consulta gratuita, efectuada nos serviços que os detêm;
- b) Reprodução por fotocópia ou por qualquer meio técnico, designadamente visual ou sonora;
- c) Passagem de certidão pelos serviços da Administração.

2 — A reprodução nos termos da alínea b) do número anterior far-se-á num exemplar, sujeito a pagamento, pela pessoa que a solicitar, do encargo financeiro estritamente correspondente ao custo dos materiais usados e do serviço prestado, a fixar por decreto-lei ou decreto legislativo regional, consoante o caso.

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

4 — Quando a reprodução prevista no n.º 1 puder causar dano ao documento visado, o interessado, a expensas suas e sob a direcção do serviço detentor, pode

promover a cópia manual ou a reprodução por qualquer outro meio que não prejudique a sua conservação.

### Artigo 13.º

#### Forma do pedido

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

### Artigo 14.º

#### Responsável pelo acesso

Em cada departamento ministerial, secretaria regional, autarquia, instituto e associação pública existe uma entidade responsável pelo cumprimento das disposições da presente lei.

### Artigo 15.º

#### Resposta da Administração

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

- a) Comunicar a data, local e modo para se efectuar a consulta, efectuar a reprodução ou obter a certidão;
- b) Indicar, nos termos do artigo 268.º, n.º 2, da Constituição e da presente lei, as razões da recusa, total ou parcial, do acesso ao documento pretendido;
- c) Informar que não possui o documento e, se for do seu conhecimento, qual a entidade que o detém ou remeter o requerimento a esta, comunicando o facto ao interessado;
- d) Enviar ao requerente cópia do pedido, dirigido à Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos, para apreciação da possibilidade de acesso à informação registada no documento visado.

2 — Em caso de dúvida sobre a possibilidade de revelação do documento, a entidade requerida pode solicitar parecer da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos, a emitir num prazo não superior a 20 dias, sendo enviada ao requerente cópia do pedido.

3 — Se a Administração nada comunicar ao requerente no prazo de 35 dias, o pedido considera-se tacitamente indeferido.

4 — O interessado pode apresentar à Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos reclamação do indeferimento expresso ou tácito do requerimento ou das decisões limitadoras do exercício do direito de acesso.

### Artigo 16.º

#### Reclamação

1 — A reclamação do interessado deve ser apresentada à Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos no prazo de 10 dias.

2 — A Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos tem o prazo de 30 dias para efectuar o correspondente relatório de apreciação da situação, enviando-o, com as devidas conclusões, quer à entidade requerida quer ao requerente.

3 — Recebido o relatório referido no número anterior, a entidade que recusou o acesso deve comunicar ao requerente a sua posição final no prazo de 15 dias, sem o que se considera haver indeferimento tácito.

### Artigo 17.º

#### Recurso

Da decisão final pode o interessado recorrer judicialmente, nos termos da legislação sobre os tribunais administrativos e fiscais, aplicando-se, com as devidas adaptações, as regras do processo de intimação para consulta de documento ou passagem de certidões.

## CAPÍTULO III

### Da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos

### Artigo 18.º

#### Comissão

1 — É criada a Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos (CADA), a quem cabe zelar pelo cumprimento das disposições da presente lei.

2 — A CADA é uma entidade pública independente, que funciona junto da Assembleia da República e dispõe de serviços próprios de apoio técnico e administrativo.

### Artigo 19.º

#### Composição da CADA

1 — A CADA é composta pelos seguintes membros:

- a) Um juiz conselheiro do Supremo Tribunal Administrativo, designado pelo Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, que preside;
- b) Dois deputados eleitos pela Assembleia da República, sendo um sob proposta do grupo parlamentar do maior partido que apoia o Governo e o outro sob proposta do maior partido da oposição;
- c) Um professor de Direito designado pelo Presidente da Assembleia da República;
- d) Duas personalidades designadas pelo Governo;
- e) Um representante de cada uma das Regiões Autónomas, designados pelos respectivos Governos das Regiões;
- f) Uma personalidade designada pela Associação Nacional dos Municípios Portugueses;
- g) Um advogado designado pela Ordem dos Advogados;
- h) Um membro designado, de entre os seus vogais, pela Comissão Nacional de Protecção de Dados Pessoais e Informatizados.

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

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

4 — O presidente auferirá a remuneração e outras regalias a que tem direito como juiz conselheiro do Supremo Tribunal Administrativo.

5 — À excepção do presidente, todos os membros podem exercer o seu mandato em acumulação com outras funções.

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

7 — Nas sessões da Comissão em que sejam debatidas questões que interessam a uma dada entidade pode participar, sem direito de voto, um seu representante.

#### Artigo 20.º

##### Competência

1 — Compete à CADA:

- a) Elaborar a sua regulamentação interna;
- b) Apreciar as reclamações que lhe sejam dirigidas pelos interessados;
- c) Dar parecer sobre o acesso aos documentos nominativos, nos termos do n.º 3 do artigo 8.º;
- d) Pronunciar-se sobre o sistema de classificação de documentos;
- e) Dar parecer sobre a aplicação do presente diploma e bem como sobre a elaboração e aplicação de diplomas complementares, a solicitação da Assembleia da República, do Governo e dos órgãos da Administração;
- f) Elaborar um relatório anual sobre a aplicação da presente lei e a sua actividade, a enviar à Assembleia da República para publicação e apreciação e ao Primeiro-Ministro.

2 — O disposto nos artigos 8.º e 9.º não prejudica a possibilidade de reclamação à CADA, se for recusado o direito de acesso.

3 — O regulamento interno da CADA é publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

4 — Os pareceres são elaborados por membros da CADA ou por técnicos dos seus serviços, designados, nos termos do regulamento interno, pelo presidente.

5 — Os pareceres são publicados nos termos do regulamento interno.

#### Artigo 21.º

##### Cooperação da Administração

Os agentes da Administração Pública estão sujeitos ao dever de cooperação com a CADA, sob pena de responsabilidade disciplinar.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 22.º

##### Informação ambiental

O acesso a documentos em matéria de ambiente efectua-se, nos termos da presente lei, com o âmbito e alcance específicos decorrentes da Directiva n.º 90/313/CEE, de 7 de Junho.

#### Artigo 23.º

##### Entrada em funções da CADA

Os membros da CADA são designados até 30 dias após a entrada em vigor dos diplomas regulamentado-

res da presente lei e tomam posse perante o Presidente da Assembleia da República nos 10 dias seguintes à publicação da respectiva lista na 1.ª série do *Diário da República*.

#### Artigo 24.º

##### Regulamentação

O Governo regulamentará, no prazo de 90 dias, a presente lei.

Aprovada em 2 de Julho de 1993.

O Presidente da Assembleia da República, *António Moreira Barbosa de Melo*.

Promulgada em 28 de Julho de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendada em 3 de Agosto de 1993.

Pelo Primeiro-Ministro, *Joaquim Fernando Nogueira*, Ministro da Presidência.

### PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

#### Decreto-Lei n.º 297/93

de 26 de Agosto

O Programa de Contratos de Modernização Administrativa passou, no Orçamento do Estado para 1993, a estar inscrito no PIDDAC do Secretariado para a Modernização Administrativa (SMA), tendo deixado de integrar o PIDDAC do Departamento Central de Planeamento (DCP).

Atendendo à necessidade de proceder à modernização das instalações de atendimento de utentes em vários serviços públicos e considerando que, actualmente, os contratos de modernização administrativa se regem pelas Resoluções do Conselho de Ministros n.ºs 7/92, de 7 de Fevereiro, e 23/93, de 6 de Abril;

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo único. — 1 — A afectação patrimonial de bens móveis, adquiridos através de verbas do PIDDAC inscritas no Orçamento do Secretariado para a Modernização Administrativa e efectuada ao abrigo de protocolos entre serviços públicos, para efeitos de modernização das instalações de atendimento público, está isenta da realização de autos de transferência, nos termos legalmente exigidos.

2 — É revogado o Decreto-Lei n.º 80/89, de 23 de Março.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 8 de Julho de 1993. — *António António Cavaco Silva* — *Jorge Braga de Macedo*.

Promulgado em 28 de Julho de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 30 de Julho de 1993.

O Primeiro-Ministro, *António António Cavaco Silva*.