

PROPOSTA DE LEI N.º 49/X

Exposição de Motivos

A Directiva n.º 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de Novembro de 2003, relativa à reutilização de informações do sector público tem por objectivo essencial a harmonização mínima das regras e práticas nacionais atinentes à utilização de documentos do sector público, com vista a promover o bom funcionamento do mercado interno europeu e o desenvolvimento adequado da sociedade da informação na Comunidade Europeia.

Esta harmonização de normas ao nível comunitário parte do pressuposto de que os documentos produzidos e detidos pelas entidades que compõem o sector público correspondem a informações passíveis de serem tratadas e exploradas com reflexos económicos evidentes pelas empresas privadas europeias, contribuindo assim para o desenvolvimento de serviços à escala comunitária – um dos principais objectivos do estabelecimento de um mercado interno europeu –, para o crescimento económico das empresas e, conseqüentemente, para a criação de emprego.

Tendo em conta que o regime da Directiva assenta nos regimes de acesso aos documentos administrativos existentes nos diversos Estados-membros, e que não deixa de ser condição de autorização para a respectiva reutilização a permissão, por lei, do acesso geral a tais documentos, considerou-se adequado que a sua transposição se efectuasse no âmbito da regulamentação do exercício do direito de acesso aos documentos administrativos.

Torna-se, assim, inequívoco serem também aplicáveis neste contexto, designadamente, os limites relativos à segurança interna e externa, segredo de justiça e documentos nominativos, a possibilidade de recusar o acesso a documentos cuja comunicação ponha em causa segredos comerciais, industriais ou sobre a vida interna das empresas e a proibição de reutilização de informações com desrespeito dos direitos de autor e dos direitos de propriedade industrial.

Paralelamente, esclarece-se que a remissão feita pela Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto, para a legislação relativa à protecção de dados pessoais, abrange quer os documentos referentes a dados pessoais com tratamento parcial ou totalmente automatizado, quer os

documentos referentes a dados pessoais contidos em ficheiros manuais ou a estes destinados com tratamento não automatizado. Assim se harmoniza o regime da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos com o disposto no artigo 4.º da Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro, com o regime consagrado na Directiva n.º 95/46/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995 e com a disposição constante do n.º 7 do artigo 35.º da Constituição da República Portuguesa.

Em estrita conformidade com a Directiva n.º 2003/98/CE, a presente proposta de lei assume como objectivo claro o de promover a reutilização de documentos detidos ou elaborados pelo sector público, restringindo os fundamentos de recusa admissíveis à violação de disposições legais, designadamente das disposições do presente diploma ou do regime jurídico de acesso aplicável. Esse objectivo é, ainda, visível nas novas regras aprovadas relativamente aos valores a cobrar pela reutilização de documentos, que procuram fornecer um critério objectivo à prática dos órgãos públicos nesta matéria, e, bem assim, nas normas que, não vedando a imposição de condições no que respeita às formas de utilização consentidas, recomendam o pré-estabelecimento e publicitação das mesmas, por forma a tornar mais transparentes e acessíveis as regras e possibilidades de reutilização dos documentos públicos.

Paralelamente à introdução de disposições na presente Lei especificamente aplicáveis ao regime da reutilização de documentos do sector público, optou-se, sempre que possível e adequado, por introduzir no diploma alterações de âmbito geral, por forma a garantir a simplificação, harmonização e articulação dos regimes do acesso e da reutilização dos documentos do sector público.

Estão nesta situação as disposições que visam promover o estabelecimento de instrumentos práticos que tornem mais fácil o conhecimento e a obtenção daqueles documentos, recorrendo-se, sempre que possível, à publicitação e envio dos mesmos por via electrónica.

Com o presente diploma aproveitou-se igualmente o ensejo para adaptar o regime de reacção contenciosa às novas regras do contencioso administrativo, consagradas no Código do Processo nos Tribunais Administrativos.

Foram promovidas as diligências necessárias à audição da UMIC – Agência para a Sociedade de Conhecimento, I.P., da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos (CADA), da Comissão Nacional de Protecção de Dados (CNPD), da Unidade de Coordenação da Modernização Administrativa (UCMA), do Instituto da Propriedade Industrial, da Autoridade da Concorrência e do Gabinete do Direito de

Autor.

Assim:

Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 197.º da Constituição, o Governo apresenta à Assembleia da República a seguinte proposta de lei:

Artigo 1.º

Objecto

A presente lei altera a Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto, com a redacção introduzida pela Lei n.º 8/95, de 29 de Março e pela Lei n.º 94/99, de 16 de Julho, transpondo para a ordem jurídica nacional a Directiva n.º 2003/98/CE, do Parlamento e do Conselho, de 17 de Novembro de 2003, relativa à reutilização de informações do sector público.

Artigo 2.º

Alteração à Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto

Os artigos 1.º, 2.º, 3.º, 7.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, 13.º, 17.º e 20.º da Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto, alterada pela Lei n.º 8/95, de 29 de Março e pela Lei n.º 94/99, de 16 de Julho, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 1.º

[...]

O acesso e a reutilização dos documentos administrativos são assegurados pela Administração Pública de acordo com os princípios da publicidade, da transparência, da igualdade, da justiça e da imparcialidade.

Artigo 2.º

[...]

1 - A presente lei regula o acesso a documentos relativos a actividades desenvolvidas pelas entidades referidas no artigo 3.º, sem prejuízo do disposto na legislação relativa ao acesso à informação em matéria de

ambiente.

2 -A presente lei regula ainda a reutilização de documentos relativos a actividades desenvolvidas pelas entidades referidas no artigo 3.º, transpondo para a ordem jurídica nacional a Directiva n.º 2003/98/CE, do Parlamento e do Conselho, de 17 de Novembro de 2003, relativa à reutilização de informações do sector público.

3 -[*Anterior n.º 2*].

Artigo 3.º

[...]

1 -[...].

2 -As disposições da presente lei são ainda aplicáveis aos documentos detidos ou elaborados por quaisquer entidades dotadas de personalidade jurídica que tenham sido criadas para satisfazer de um modo específico necessidades de interesse geral, sem carácter industrial ou comercial, e em relação às quais se verifique uma das seguintes circunstâncias:

- a) A respectiva actividade seja financiada maioritariamente por alguma das entidades referidas no número anterior ou no presente número;
- b) A respectiva gestão esteja sujeita a um controlo por parte de alguma das entidades referidas no número anterior ou no presente número;
- c) Os respectivos órgãos de administração, de direcção ou de fiscalização sejam compostos, em mais de metade, por membros designados por alguma das entidades referidas no número anterior ou no presente número.

Artigo 7.º

[...]

1 -[...].

2 -[...].

3 -[...].

4 - [...].

5 - [...].

6 - [...].

7 -O acesso aos documentos notariais e registrais, aos documentos de identificação civil e criminal, aos documentos referentes a dados pessoais com tratamento total ou parcialmente automatizado, aos documentos referentes a dados pessoais contidos em ficheiros manuais ou a estes destinados com tratamento não automatizado e aos documentos depositados em arquivos históricos rege-se por legislação própria.

Artigo 9.º

[...]

1 -O direito de rectificar, completar ou suprimir dados pessoais inexactos, insuficientes ou excessivos é exercido nos termos do disposto na Lei de Protecção de Dados Pessoais.

2 - [...].

Artigo 10.º

Recusa de acesso

[*Anterior n.º 1*]

Artigo 11.º

[...]

1 -A Administração Pública publica, por forma adequada e sempre que possível electronicamente:

a) [...];

b) [...].

2 - [...].

CAPÍTULO II

Exercício do direito de acesso e de reutilização dos documentos do sector público

SECÇÃO I

Do direito de acesso

Artigo 12.º

[...]

1 - [...].

2 - [...].

3 - Os documentos informatizados são enviados através de correio electrónico ou através de outro meio de transmissão electrónica de dados, sempre que possível e adequado à inteligibilidade e fiabilidade do seu conteúdo e em termos rigorosamente correspondentes ao do conteúdo do registo.

4 - [...].

5 - A entidade requerida não tem o dever de criar ou adaptar documentos para satisfazer o pedido, nem a obrigação de fornecer extractos de documentos, caso isso envolva um esforço desproporcionado, que ultrapasse a simples manipulação dos mesmos.

Artigo 13.º

[...]

1 - O acesso aos documentos deve ser solicitado por escrito através de requerimento cujo modelo deve ser aprovado por portaria conjunta dos ministros responsáveis pelas áreas das Finanças, da Administração Pública e da Modernização Administrativa.

2 - O acesso aos documentos pode ser solicitado através de meios electrónicos, nos termos a definir por portaria conjunta dos ministros responsáveis pelas áreas das Finanças, da Administração Pública e da Modernização Administrativa.

Artigo 17.º
Reacção contenciosa

Quando não seja dada integral satisfação ao pedido de acesso formulado nos termos da presente lei, é aplicável o disposto nos artigos 104.º, 105.º, 106.º, 107.º e 108.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

Artigo 20.º
Competência

- 1 - [...]:
- a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) [...];
 - f) [...];
 - g) [...];
 - h) [...];
 - i) Instruir os processos de contra-ordenação.
- 2 - [...].
- 3 - [...].
- 4 - [...].»

Artigo 3.º
Aditamento à Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto

São aditados à Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto, alterada pela Lei n.º 8/95, de 29 de Março e pela Lei n.º 94/99, de 16 de Julho, os artigos 17.º-A, 17.º-B, 17.º-C, 17.º-D, 17.º-E, 17.º-F, 17.º-G, 17.º-H, 17.º-I, 22.º, 23.º, 24.º e 25.º, com a seguinte redacção:

«SECÇÃO II
Da reutilização dos documentos

Artigo 17.º – A

Princípio geral

- 1 - Os documentos detidos ou elaborados pelas entidades referidas no artigo 3.º, cujo acesso seja autorizado nos termos da presente lei, podem ser reutilizados por pessoas singulares ou colectivas para fins diferentes do fim de serviço público para o qual foram produzidos.
- 2 - As disposições da presente secção não prejudicam a utilização de textos de convenções, de leis, de regulamentos e de relatórios ou de decisões administrativas, judiciais ou de quaisquer órgãos ou autoridades do Estado ou da Administração, bem como a utilização das traduções oficiais destes textos.
- 3 - As disposições da presente secção não são aplicáveis aos documentos detidos ou elaborados por:
 - a) Empresas de radiodifusão de serviço público, suas filiais e outros organismos que cumpram funções de radiodifusão de serviço público;
 - b) Estabelecimentos de ensino e investigação, incluindo, quando pertinente, organizações criadas com vista à transferência de resultados de investigação;
 - c) Pessoas colectivas públicas ou privadas que se dediquem à prestação de actividades culturais, designadamente museus, bibliotecas, arquivos, orquestras, óperas, companhias de bailado e de teatro.

Artigo 17.º-B

Pedido de reutilização

- 1 - A reutilização de documentos depende de autorização expressa da entidade que os detenha, mediante pedido formulado pelo requerente.
- 2 - O pedido de reutilização é formulado no mesmo requerimento em que é solicitado o acesso ao documento, cujo modelo deve ser aprovado nos termos do artigo 13.º

- 3 - Quando a reutilização de documentos se destine a fins educativos ou de investigação e desenvolvimento, o requerente deve indicá-lo expressamente.

Artigo 17.º - C

Documentos excluídos

Não podem ser objecto de um pedido de reutilização:

- a) Documentos elaborados no exercício de uma actividade de gestão privada da entidade em causa;
- b) Documentos cujos direitos de autor ou direitos conexos pertençam a terceiros ou cuja reprodução, difusão ou utilização possam configurar práticas de concorrência desleal.

Artigo 17.º - D

Resposta da entidade requerida

- 1 - A entidade a quem foi dirigido o requerimento de reutilização do documento deve, no mesmo prazo que o previsto no n.º 1 do artigo 15.º:
- a) Autorizar a reutilização do documento; ou,
 - b) Indicar as razões de recusa, total ou parcial, de reutilização do documento e quais os meios de tutela de que dispõe o requerente contra essa decisão.
- 2 - O pedido de reutilização do documento só pode ser indeferido com fundamento na violação de disposições legais, nomeadamente de alguma das disposições do presente diploma.
- 3 - O dever de indicar as razões de recusa compreende a indicação da pessoa singular ou colectiva titular do direito de autor ou de direitos conexos sobre o documento, quando essa titularidade constitua o fundamento da recusa da reutilização pretendida.
- 4 - O prazo previsto no n.º 1 pode ser prorrogado uma vez, por igual período, nos casos de pedidos extensos ou complexos, mediante notificação ao requerente nos 5 dias subsequentes à recepção do pedido.

5 -O deferimento do pedido de reutilização de documentos que contenham dados pessoais fica sujeito, consoante o caso, ao disposto na presente lei ou na Lei de Protecção de Dados Pessoais quanto ao acesso a tais documentos.

Artigo 17.º - E

Condições de reutilização

- 1 -A autorização concedida nos termos do artigo anterior pode ser subordinada à observância de determinadas condições de reutilização.
- 2 -A reutilização de documentos pode ainda ser subordinada a pagamento por parte do requerente, nos termos e condições a fixar por portaria conjunta dos ministros responsáveis pelas áreas das Finanças, da Administração Pública e da Modernização Administrativa, não podendo o valor total cobrado pelo acesso e pela reutilização exceder os custos suportados com a recolha, produção, reprodução e divulgação do respectivo documento, acrescidos de uma rentabilidade razoável, tendo em vista a recuperação de eventuais investimentos e a boa qualidade do serviço.
- 3 -Na fixação dos valores a cobrar nos termos do número anterior, a entidade requerida deve basear-se nos custos durante o exercício contabilístico normal calculados de acordo com os princípios contabilísticos aplicáveis.
- 4 -Devem ser introduzidos regimes diferenciados de preços consoante os documentos sejam reutilizados para fins comerciais ou não comerciais, sendo gratuita a reutilização de documentos para fins educativos ou de investigação e desenvolvimento.
- 5 -As condições de reutilização e os valores cobrados não devem restringir desnecessariamente as possibilidades de reutilização, não podendo a entidade requerida, por essa via, discriminar categorias de reutilização equivalentes ou limitar a concorrência.

Artigo 17.º - F

Publicidade

As condições de reutilização e os preços aplicáveis, incluindo o prazo e a forma do respectivo pagamento, são pré-estabelecidos e publicitados, sempre que possível por via electrónica, devendo ser indicada a base de cálculo dos valores a cobrar sempre que solicitada pelo requerente.

Artigo 17.º - G

Proibição de acordos exclusivos

- 1 -É proibida a celebração de acordos exclusivos de reutilização de documentos, com excepção dos casos em que a constituição de um direito exclusivo é necessária para a prestação de um serviço de interesse público.
- 2 -Os acordos exclusivos celebrados ao abrigo do número anterior, bem como a respectiva fundamentação, devem ser publicitados, sempre que possível por via electrónica.
- 3 -Os motivos subjacentes à constituição de um direito exclusivo devem ser objecto de um exame periódico, a realizar, pelo menos, de três em três anos.
- 4 -Os acordos exclusivos existentes que não respeitem o disposto no n.º 1 caducam em 31 de Dezembro de 2008.

Artigo 17.º - H

Intimação para a reutilização de documentos

Sem prejuízo de outras garantias previstas na lei, quando não seja dada integral satisfação ao pedido de reutilização formulado nos termos da presente secção, o interessado pode requerer ao tribunal administrativo competente a intimação da entidade requerida, sendo correspondentemente aplicável o disposto no artigo 17.º

Artigo 17.º - I

Divulgação de documentos disponíveis para reutilização

- 1 -As entidades previstas no artigo 3.º devem publicitar, sempre que possível por via electrónica, listas de existências dos documentos disponíveis para reutilização.
- 2 -A informação prevista no número anterior deve ser, logo que possível, organizada num portal de existências descentralizadas, com vista a facilitar a procura de documentos disponíveis para reutilização.

CAPÍTULO IV

Contra-ordenações

Artigo 22.º

Contra-ordenações

- 1 -Praticam contra-ordenação punível com coima as pessoas singulares ou colectivas que:
 - a) Reutilizem documentos do sector público sem autorização da entidade competente;
 - b) Reutilizem documentos do sector público sem observar as condições de reutilização estabelecidas nos termos do n.º 1 do artigo 17.º-E;
 - c) Reutilizem documentos do sector público sem que tenham procedido ao pagamento do valor fixado nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º-E.
- 2 -As infracções previstas nas alíneas a) e c) do número anterior são puníveis com as seguintes coimas:
 - a) Tratando-se de pessoa singular, no mínimo de € 300,00 e no máximo de €3.500,00;
 - b) Tratando-se de pessoa colectiva, no mínimo de € 2.500,00 e no máximo de €25.000,00.
- 3 -A infracção prevista na alínea b) do n.º 1 é punível com as seguintes coimas:
 - a) Tratando-se de pessoa singular, no mínimo de € 150,00 e no máximo de €1.750,00;

- b) Tratando-se de pessoa colectiva, no mínimo de € 1250,00 e no máximo de €12.500,00.

Artigo 23.º

Negligência e tentativa

A negligência e a tentativa são sempre punidas nas contra-ordenações previstas no artigo anterior.

Artigo 24.º

Aplicação das coimas

- 1 - A aplicação das coimas previstas na presente lei compete ao Presidente da CADA, após instrução e deliberação da Comissão.
- 2 - A deliberação da CADA, depois de homologada pelo Presidente, constitui título executivo, no caso de não ser impugnada no prazo legal.

Artigo 25.º

Destino das receitas cobradas

O montante das importâncias cobradas, em resultado da aplicação das coimas, reverte:

- a) Em 40% para a CADA;
- b) Em 40% para os cofres do Estado; e,
- c) Em 20% para a entidade referida no artigo 3.º lesada com a prática da infracção.»

Artigo 5.º

Republicação

A Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 8/95, de 29 de Março e pela Lei n.º 94/99, de 16 de Julho, é republicada em anexo.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 24 de Novembro de 2005

O Primeiro-Ministro

O Ministro da Presidência

O Ministro dos Assuntos Parlamentares

ANEXO

Regime do acesso e da reutilização de documentos do sector público

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Administração aberta

O acesso e a reutilização dos documentos administrativos são assegurados 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, sem prejuízo do disposto na legislação relativa ao acesso à informação em matéria de ambiente.
- 2 -A presente lei regula ainda a reutilização de documentos relativos a actividades desenvolvidas pelas entidades referidas no artigo 3.º, transpondo para a ordem jurídica nacional a Directiva n.º 2003/98/CE, do Parlamento e do Conselho, de 17 de Novembro de 2003, relativa à reutilização de informações do sector público.
- 3 -O regime de exercício do direito dos cidadãos a serem informados pela Administração sobre o andamento dos processos em que sejam directamente interessados e a conhecer as resoluções definitivas que sobre eles forem tomadas consta de legislação própria.

Artigo 3.º

Âmbito

- 1 -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.

2 - As disposições da presente lei são ainda aplicáveis aos documentos detidos ou elaborados por quaisquer entidades dotadas de personalidade jurídica que tenham sido criadas para satisfazer de um modo específico necessidades de interesse geral, sem carácter industrial ou comercial, e em relação às quais se verifique uma das seguintes circunstâncias:

- a) A respectiva actividade seja financiada maioritariamente por alguma das entidades referidas no número anterior ou no presente número;
- b) A respectiva gestão esteja sujeita a um controlo por parte de alguma das entidades referidas no número anterior ou no presente número;
- c) Os respectivos órgãos de administração, de direcção ou de fiscalização sejam compostos, em mais de metade, por membros designados por alguma das entidades referidas no número anterior ou no presente número.

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 administrativos compreende não só o direito de obter a sua reprodução, bem como o direito de ser informado sobre a sua existência e conteúdo.
- 3 - O depósito dos documentos administrativos em arquivos não prejudica o exercício, a todo o tempo, do direito de acesso aos referidos documentos.
- 4 - 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.

- 5 -O acesso aos inquéritos e sindicâncias tem lugar após o decurso do prazo para eventual procedimento disciplinar.
- 6 -Os documentos a que se refere a presente lei são objecto de comunicação parcial sempre que seja possível expurgar a informação relativa à matéria reservada.
- 7 - O acesso aos documentos notariais e registrais, aos documentos de identificação civil e criminal, aos documentos referentes a dados pessoais com tratamento total ou parcialmente automatizado, aos documentos referentes a dados pessoais contidos em ficheiros manuais ou a estes destinados com tratamento não automatizado e aos documentos depositados em arquivos históricos rege-se por legislação própria.

Artigo 8.º

Acesso a documentos nominativos

- 1 -Os documentos nominativos são comunicados, mediante prévio requerimento, à pessoa a quem os dados digam respeito, bem como a terceiros que daquela obtenham autorização escrita.
- 2 -Fora dos casos previstos no número anterior os documentos nominativos são ainda comunicados a terceiros que demonstrem interesse directo, pessoal e legítimo.
- 3 -A comunicação de dados de saúde, incluindo dados genéticos, ao respectivo titular faz-se por intermédio de médico por ele designado.

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 Lei de Protecção de Dados Pessoais.
- 2 -Só a versão corrigida dos dados pessoais é passível de uso ou comunicação.

Artigo 10.º

Recusa de acesso

A Administração pode recusar o acesso a documentos cuja comunicação ponha em causa segredos comerciais, industriais ou sobre a vida interna das empresas.

Artigo 11.º

Publicações de documentos

- 1 - A Administração Pública publica, por forma adequada e sempre que possível electronicamente:
 - a) Todos os documentos, designadamente despachos normativos internos, circulares e orientações, que comportem enquadramento da actividade administrativa;
 - b) A enunciação de todos os documentos que comportem interpretação de direito positivo ou descrição de procedimento administrativo, mencionando, designadamente, o seu título, matéria, data, origem e local onde podem ser consultados.
- 2 - A publicação e o anúncio de documentos deve efectuar-se com a periodicidade máxima de seis meses e em moldes que incentivem o regular acesso dos interessados.

CAPÍTULO II

Exercício do direito de acesso e de reutilização dos documentos do sector público

SECÇÃO I

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 sonoro;
 - 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 enviados através de correio electrónico ou através de outro meio de transmissão electrónica de dados, sempre que possível e adequado à inteligibilidade e fiabilidade do seu conteúdo e em termos rigorosamente correspondentes ao do conteúdo do registo.
- 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.
- 5 - A entidade requerida não tem o dever de criar ou adaptar documentos para satisfazer o pedido, nem a obrigação de fornecer extractos de documentos, caso isso envolva um esforço desproporcionado, que ultrapasse a simples manipulação dos mesmos.

Artigo 13.º

Forma do pedido

- 1 - O acesso aos documentos deve ser solicitado por escrito através de requerimento cujo modelo deve ser aprovado por portaria conjunta dos ministros responsáveis pelas áreas das Finanças, da Administração Pública e da Modernização Administrativa.
- 2 - O acesso aos documentos pode ser solicitado através de meios electrónicos, nos termos a definir por conjunta dos ministros responsáveis pelas áreas das Finanças, da Administração Pública e da Modernização Administrativa.

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 efectivar 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 - A entidade a quem foi dirigido requerimento de acesso a documento nominativo de terceiro, desacompanhado de autorização escrita deste, solicita o parecer da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos sobre a possibilidade de revelação do documento, enviando ao requerente cópia do pedido.
- 3 - O mesmo parecer pode ainda ser solicitado sempre que a entidade a quem foi dirigido requerimento de acesso tenha dúvidas sobre a qualificação do documento, sobre a natureza dos dados a revelar ou sobre a possibilidade da sua revelação.
- 4 - O pedido de parecer formulado nos termos dos n.os 2 e 3 deve ser acompanhado de cópia do requerimento e de todas as informações e documentos que contribuam para convenientemente o instruir.

Artigo 16.º

Direito de queixa

- 1 - O interessado pode dirigir à Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos, no prazo de 20 dias, queixa contra o indeferimento expresso, a falta de decisão ou decisão limitadora do exercício do direito de acesso.
- 2 - A Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos tem o prazo de 30 dias para elaborar o correspondente relatório de apreciação da situação, enviando-o, com as devidas conclusões, a todos os interessados.

3 -Recebido o relatório referido no número anterior, a Administração deve comunicar ao interessado a sua decisão final, fundamentada, no prazo de 15 dias, sem o que se considera haver falta de decisão.

Artigo 17.º

Reacção contenciosa

Quando não seja dada integral satisfação ao pedido de acesso formulado nos termos da presente lei, é aplicável o disposto nos artigos 104.º, 105.º, 106.º, 107.º e 108.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

SECÇÃO II

Da reutilização de documentos

Artigo 17.º – A

Princípio geral

- 1 -Os documentos detidos ou elaborados pelas entidades referidas no artigo 3.º, cujo acesso seja autorizado nos termos da presente lei, podem ser reutilizados por pessoas singulares ou colectivas para fins diferentes do fim de serviço público para o qual foram produzidos.
- 2 -As disposições da presente secção não prejudicam a utilização de textos de convenções, de leis, de regulamentos e de relatórios ou de decisões administrativas, judiciais ou de quaisquer órgãos ou autoridades do Estado ou da Administração, bem como a utilização das traduções oficiais destes textos.
- 3 -As disposições da presente secção não são aplicáveis aos documentos detidos ou elaborados por:
 - a) Empresas de radiodifusão de serviço público, suas filiais e outros organismos que cumpram funções de radiodifusão de serviço público;
 - b) Estabelecimentos de ensino e investigação, incluindo, quando pertinente, organizações criadas com vista à transferência de resultados de investigação;
 - c) Pessoas colectivas públicas ou privadas que se dediquem à prestação de actividades culturais, designadamente museus, bibliotecas, arquivos, orquestras, óperas, companhias de bailado e de teatro.

Artigo 17.º - B

Pedido de reutilização

- 1 - A reutilização de documentos depende de autorização expressa da entidade que os detenha, mediante pedido formulado pelo requerente.
- 2 - O pedido de reutilização é formulado no mesmo requerimento em que é solicitado o acesso ao documento, cujo modelo deve ser aprovado nos termos do artigo 13.º
- 3 - Quando a reutilização de documentos se destine a fins educativos ou de investigação e desenvolvimento, o requerente deve indicá-lo expressamente.

Artigo 17.º - C

Documentos excluídos

Não podem ser objecto de um pedido de reutilização:

- a) Documentos elaborados no exercício de uma actividade de gestão privada da entidade em causa;
- b) Documentos cujos direitos de autor ou direitos conexos pertençam a terceiros ou cuja reprodução, difusão ou utilização possam configurar práticas de concorrência desleal.

Artigo 17.º - D

Resposta da entidade requerida

- 1 - A entidade a quem foi dirigido o requerimento de reutilização do documento deve, no mesmo prazo que o previsto no n.º 1 do artigo 15.º:
 - a) Autorizar a reutilização do documento; ou
 - b) Indicar as razões de recusa, total ou parcial, de reutilização do documento e quais os meios de tutela de que dispõe o requerente contra essa decisão.
- 2 - O pedido de reutilização do documento só pode ser indeferido com fundamento na violação de disposições legais, nomeadamente de alguma das disposições do presente diploma.
- 3 - O dever de indicar as razões de recusa compreende a indicação da pessoa singular ou colectiva titular do direito de autor ou de direitos conexos sobre o documento, quando essa titularidade constitua o fundamento da recusa da reutilização pretendida.

- 4 - O prazo previsto no n.º 1 pode ser prorrogado uma vez, por igual período, nos casos de pedidos extensos ou complexos, mediante notificação ao requerente nos 5 dias subsequentes à recepção do pedido.
- 5 - O deferimento do pedido de reutilização de documentos que contenham dados pessoais fica sujeito, consoante o caso, ao disposto na presente lei ou na Lei de Protecção de Dados Pessoais quanto ao acesso a tais documentos.

Artigo 17.º - E

Condições de reutilização

- 1 - A autorização concedida nos termos do artigo anterior pode ser subordinada à observância de determinadas condições de reutilização.
- 2 - A reutilização de documentos pode ainda ser subordinada a pagamento por parte do requerente, nos termos e condições a fixar por portaria conjunta dos ministros responsáveis pelas áreas das Finanças, da Administração Pública e da Modernização Administrativa, não podendo o valor total cobrado pelo acesso e pela reutilização exceder os custos suportados com a recolha, produção, reprodução e divulgação do respectivo documento, acrescidos de uma rentabilidade razoável, tendo em vista a recuperação de eventuais investimentos e a boa qualidade do serviço.
- 3 - Na fixação dos valores a cobrar nos termos do número anterior, a entidade requerida deve basear-se nos custos durante o exercício contabilístico normal calculados de acordo com os princípios contabilísticos aplicáveis.
- 4 - Devem ser introduzidos regimes diferenciados de preços consoante os documentos sejam reutilizados para fins comerciais ou não comerciais, sendo gratuita a reutilização de documentos para fins educativos ou de investigação e desenvolvimento.
- 5 - As condições de reutilização e os valores cobrados não devem restringir desnecessariamente as possibilidades de reutilização, não podendo a entidade requerida, por essa via, discriminar categorias de reutilização equivalentes ou limitar a concorrência.

Artigo 17.º - F

Publicidade

As condições de reutilização e os preços aplicáveis, incluindo o prazo e a forma do

respectivo pagamento, são pré-estabelecidos e publicitados, sempre que possível por via electrónica, devendo ser indicada a base de cálculo dos valores a cobrar sempre que solicitada pelo requerente.

Artigo 17.º - G

Proibição de acordos exclusivos

- 1 - É proibida a celebração de acordos exclusivos de reutilização de documentos, com excepção dos casos em que a constituição de um direito exclusivo é necessária para a prestação de um serviço de interesse público.
- 2 - Os acordos exclusivos celebrados ao abrigo do número anterior, bem como a respectiva fundamentação, devem ser publicitados, sempre que possível por via electrónica.
- 3 - Os motivos subjacentes à constituição de um direito exclusivo devem ser objecto de um exame periódico, a realizar, pelo menos, de três em três anos.
- 4 - Os acordos exclusivos existentes que não respeitem o disposto no n.º 1 caducam em 31 de Dezembro de 2008.

Artigo 17.º - H

Intimação para a reutilização de documentos

Sem prejuízo de outras garantias previstas na lei, quando não seja dada integral satisfação ao pedido de reutilização formulado nos termos da presente secção, o interessado pode requerer ao tribunal administrativo competente a intimação da entidade requerida, sendo correspondentemente aplicável o disposto no artigo 17.º

Artigo 17.º - I

Divulgação de documentos disponíveis para reutilização

- 1 - As entidades previstas no artigo 3.º devem publicitar, sempre que possível por via electrónica, listas de existências dos documentos disponíveis para reutilização.
- 2 - A informação prevista no número anterior deve ser, logo que possível, organizada num portal de existências descentralizadas, com vista a facilitar a procura de documentos disponíveis para reutilização.

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 e estatuto 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.
- 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 auferir 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 da CADA são fixados no diploma regulamentar da presente lei, sendo aplicáveis à CADA as disposições do n.º 1 do artigo 11.º, dos n.ºs 2, 4 e 5 do artigo 13.º, do artigo 15.º, das alíneas a) e c) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 16.º e do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 43/98, de 6 de Agosto.
- 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.
- 8 - Os membros da CADA tomam posse perante o Presidente da Assembleia da República nos 10 dias seguintes à publicação da respectiva lista na 1ª série do *Diário da República*.

Artigo 20.º

Competência

1 - Compete à CADA:

- a) Elaborar a sua regulamentação interna;
- b) Apreciar as queixas que lhe sejam dirigidas pelos interessados ao abrigo da presente lei;
- c) Dar parecer sobre o acesso aos documentos nominativos, nos termos do n.º 2 do artigo 15.º, a solicitação do interessado ou do serviço requerido;
- d) Dar parecer sobre a comunicação de documentos nominativos entre serviços e organismos da Administração em caso de dúvida sobre a admissibilidade dessa revelação, salvo nos casos em que o acesso deva ser autorizado nos termos da Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro;
- e) Pronunciar-se sobre o sistema de classificação de documentos;
- f) 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;
- g) 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;

- h) Contribuir para o esclarecimento e divulgação das diferentes vias de acesso aos documentos administrativos no âmbito do princípio da administração aberta;
 - i) Instruir os processos de contra-ordenação.
- 2 - O regulamento interno da CADA é publicado na 2.^a série do *Diário da República*.
- 3 - Os pareceres são elaborados pelos membros da CADA, que podem solicitar para tal efeito o adequado apoio dos serviços.
- 4 - 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

Contra-ordenações

Artigo 22.º

Contra-ordenações

- 1 - Praticam contra-ordenação punível com coima as pessoas singulares ou colectivas que:
- a) Reutilizem documentos do sector público sem autorização da entidade competente;
 - b) Reutilizem documentos do sector público sem observar as condições de reutilização estabelecidas nos termos do n.º 1 do artigo 17.º-E;
 - c) Reutilizem documentos do sector público sem que tenham procedido ao pagamento do valor fixado nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º-E.
- 2 - As infracções previstas nas alíneas a) e c) do número anterior são puníveis com as seguintes coimas:
- a) Tratando-se de pessoa singular, no mínimo de € 300,00 e no máximo de € 3.500,00;
 - b) Tratando-se de pessoa colectiva, no mínimo de € 2.500,00 e no máximo de € 25.000,00.

3 - A infração prevista na alínea *b*) do n.º 1 é punível com as seguintes coimas:

- a) Tratando-se de pessoa singular, no mínimo de € 150,00 e no máximo de € 1.750,00;
- b) Tratando-se de pessoa colectiva, no mínimo de € 1250,00 e no máximo de € 12.500,00.

Artigo 23.º

Negligência e tentativa

A negligência e a tentativa são sempre punidas nas contra-ordenações previstas no artigo anterior.

Artigo 24.º

Aplicação das coimas

- 1 - A aplicação das coimas previstas na presente lei compete ao Presidente da CADA, após instrução e deliberação da Comissão.
- 2 - A deliberação da CADA, depois de homologada pelo Presidente, constitui título executivo, no caso de não ser impugnada no prazo legal.

Artigo 25.º

Destino das receitas cobradas

O montante das importâncias cobradas, em resultado da aplicação das coimas, reverte:

- a) Em 40% para a CADA;
- b) Em 40% para os cofres do Estado; e
- c) Em 20% para a entidade referida no artigo 3.º lesada com a prática da infração.