



PROJECTO DE LEI N.º 600/XII

ASSEGURA A TRANSPARÊNCIA E O BOM GOVERNO

Exposição de Motivos

A consagração de uma cultura de efectiva transparência constitui um dos desafios mais relevantes das sociedades democráticas. A transparência da Administração Pública não é apenas um valor em si. Na esfera pública, constitui a melhor forma de garantir o acesso de todos à informação pública e, por conseguinte, de garantir o exercício de uma cidadania activa e responsável, essencial para garantir uma efectiva prestação de contas por quem exerce funções públicas.

Nos passos dados nesse sentido desde o 25 de Abril, o PS desempenhou papel relevante, decisivo quando se tratou, por exemplo, de consagrar constitucionalmente a Administração aberta ou de aprovar a legislação que veio dar execução ao imperativo fixado pela Lei Fundamental.

A profunda mudança induzida pelas novas formas de comunicação e expressão próprias das sociedades em rede veio tornar fácil e viável a divulgação aberta e sem restrições de toda a informação relevante sobre a actividade desenvolvida pelas entidades públicas ou pelas entidades que prossigam fins públicos.

Nos anos 60, o Freedom of Information Act abriu aos cidadãos, nos EUA, uma nova forma de conhecerem as actividades da Administração Pública, a seu pedido. Nos anos 70, países como a França seguiram na Europa a mesma via, que rapidamente se tornou símbolo de modernidade. A União Europeia, primeiro no restrito domínio ambiental, depois de forma mais ampla, tornou obrigatória para os seus membros a instituição de políticas de arquivo aberto.

A era digital ampliou radicalmente os meios que permitem que, sem pedido de ninguém, sem burocracia de gestão de deferimentos e recusas, as Administrações Públicas tornem acessíveis os seus documentos e informações, vinte quatro horas por dia, todos os dias do ano, facilitando ademais a respectiva cópia e até a tradução automatizada, através de ferramentas de uso gratuito através da Internet.

É cedo de mais para que o novo paradigma possa levar o legislador a considerar desnecessário o regime consagrado pela Lei n.º 46/2007, de 24 de Agosto. Dando cumprimento à Constituição, essa lei tardou a ser aprovada, mas deu um impulso histórico à efectivação do direito de acesso aos documentos administrativos, por



iniciativa do cidadão, seja para consultá-los seja para obter reprodução, em muitos casos com elevados ónus e encargos.

A introdução de um novo modelo de gestão da informação pública tenderá a simplificar drasticamente o acesso, tornando-o incomparavelmente mais económico, eficaz e adaptado à era que vivemos.

Dando um passo adicional em frente, deve mesmo consagrar-se legalmente a obrigação de empenhamento do Estado português na concretização dos objectivos do movimento mundial em prol de **Dados abertos** (*open data*). Portugal encontra-se já entre os vinte países com mais abertura de dados no Open Data Index, preparado pela Open Knowledge Foundation, organização não-governamental que promove a abertura da informação no mundo inteiro (www.dados.gov.pt).

Combinada com a existência de novas formas de tratamento da informação, a disponibilização de dados públicos em novas modalidades abre caminho à livre construção de conteúdos e aplicações, designadamente para uso em telefones móveis e outras ferramentas móveis. O uso em larga escala desses meios pode ajudar fortemente a reforçar a democracia. Trata-se de formas poderosas de controlo das instituições pelos cidadãos, assentes na liberdade de criação e no estímulo ao uso da tecnologia para reforçar a participação cívica.

No início da legislatura, o PS assumiu e honrou o compromisso de propor que todos os órgãos e entidades abrangidos pela Lei de Acesso aos Documentos Administrativos passem a ser obrigados por lei a adoptar a postura pró-activa adequada aos tempos que vivemos. A legislação, aprovada na generalidade, veio a ser inviabilizada na fase seguinte do processo legislativo.

Insiste-se agora na reafirmação da proposta, em versão com significativos aperfeiçoamentos, ampliando muito a densidade normativa e o âmbito do diploma, que passa a instrumento tendente a promover o Bom Governo.

Visa-se alcançar:

- **Abertura:** a Administração Pública deve atribuir maior importância à transparência e à comunicação das suas decisões.
- **Participação:** há que implicar de forma mais sistemática os cidadãos na elaboração e na aplicação das políticas.
- **Responsabilização:** é necessária uma clarificação do papel de cada interveniente no processo de decisão, devendo depois cada um assumir a responsabilidade das suas atribuições.
- **Eficácia:** as decisões devem ser tomadas ao nível e no momento adequados, e produzir os efeitos pretendidos.



- **Coerência:** as políticas praticadas pela Administração Pública são extremamente diversas e requerem um esforço sustentado de coerência

As soluções propostas têm especialmente em conta a mais recente evolução legislativa na Espanha e em Itália, democracias que tiraram lições do escândalo público provocado pelas consequências patológicas do défice acumulado de transparência.

Pretende-se também pôr ao serviço da transparência as ferramentas que a era digital coloca ao alcance da modernização administrativa. É nessa óptica que deve entender-se a proposta de criação de um grande Portal da Transparência, que muito pode facilitar o acesso dos cidadãos aos documentos públicos.

Com realismo e economia, o PS propõe que a Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos evolua para se transformar num verdadeiro e próprio Conselho para a Transparência e Bom Governo. A ampliação de objectivos deve ser suportada pelos meios financeiros e humanos já fixados pelo Orçamento de Estado, sem acréscimo de despesa.

O projecto agora apresentado vale pelo que pode permitir fazer de imediato. Representa, em qualquer caso, um compromisso concreto para o futuro.

Revela bem a forma aberta, responsável e eficaz de governar que o PS tem por boa, a mais adequada à natural evolução do pacto constitucional em que se funda a nossa democracia.

Assim, nos termos constitucionais e regimentais aplicáveis, os Deputados do Partido Socialista apresentam o seguinte Projecto de Lei:

TÍTULO I ADMINISTRAÇÃO ABERTA

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 1.º

Administração aberta e bom Governo

1 — O acesso e a reutilização dos documentos administrativos são assegurados de acordo com os princípios da publicidade, da transparência, da igualdade, da justiça, da imparcialidade e da



participação, concorrendo com os princípios da responsabilização, eficácia e coerência para garantir Bom Governo.

2 — A transparência por iniciativa da própria Administração Pública constitui a regra, devendo ser tomadas as medidas necessárias para que a resposta a pedidos individualizados de acesso a documentos administrativos se torne desnecessária ou residual.

Artigo 2.º Objecto

1 — A presente lei visa reforçar e ampliar a transparência da atividade da Administração Pública, regular e garantir o direito de acesso a documentos relativos a essa atividade e estabelecer as obrigações de boa governação, bem como as consequências da sua violação.

2 — O acesso a documentos nominativos, nomeadamente quando incluam dados de saúde, efectuado pelo titular da informação, por terceiro autorizado pelo titular ou por quem demonstre um interesse directo, pessoal e legítimo rege-se pela presente lei.

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

4 — O acesso aos documentos notariais e registrais, aos documentos de identificação civil e criminal e aos documentos depositados em arquivos históricos rege-se por legislação própria.

Artigo 3.º Definições

1 — Para efeitos da presente lei, considera -se:

a) «Documento administrativo» qualquer suporte de informação sob forma escrita, visual, sonora, electrónica ou outra forma material, na posse dos órgãos e entidades referidos no artigo seguinte, ou detidos em seu nome;

b) «Documento nominativo» o documento administrativo que contenha, acerca de pessoa singular, identificada ou identificável, apreciação ou juízo de valor, ou informação abrangida pela reserva da intimidade da vida privada.

c) «tratamento da informação»: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

d) «disponibilidade»: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por pessoas, equipamentos ou sistemas autorizados;

e) «autenticidade»: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinada pessoa, equipamento ou sistema da Administração Pública;

f) «integridade»: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino.

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

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

Artigo 4.º

Âmbito subjectivo de aplicação

1 — A presente lei aplica -se aos seguintes órgãos e entidades:

- a) Órgãos do Estado e das Regiões Autónomas, que integrem a Administração Pública;
- b) Demais órgãos do Estado e das Regiões Autónomas, na medida em que desenvolvam funções materialmente administrativas;
- c) Órgãos dos institutos públicos e das associações e fundações públicas;
- d) Órgãos das empresas públicas;
- e) Órgãos das autarquias locais e das suas associações e federações;
- f) Órgãos das empresas regionais, intermunicipais e municipais;
- g) Outras entidades no exercício de funções administrativas ou de poderes públicos.

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.

3 — Os serviços de interesse geral objecto de privatização ou concessão continuam sujeitos às obrigações previstas na presente lei.

Artigo 5.º

Transparência activa

1 — As entidades previstas no artigo anterior publicitam nos seus sítios na Internet todos os documentos cuja publicitação é obrigatória, redigidos de maneira clara, estruturada e compreensível, de preferência em formatos reutilizáveis.

2 — Devem ser garantidas a acessibilidade, a interoperabilidade, a qualidade, a integridade, autenticidade e a reutilização das informações publicadas, bem como a sua identificação e localização.

3 — A informação deve ser compreensível e de acesso livre e universal, devendo ser tomadas as medidas necessárias para esteja disponível para pessoas com necessidades especiais.



4 — A informação facultada deve obedecer aos parâmetros do movimento internacional de promoção de dados abertos na Administração Pública, por forma a poder ser também descarregada através de ficheiros em formato aberto, em termos que permitam o acesso aos conteúdos de forma não condicionada, simplificando o ulterior tratamento automatizado.

Artigo 6.º
Âmbito objectivo

1 — Os órgãos e entidades abrangidos pela presente lei estão obrigados a assegurar, de forma permanente e actualizada, a disponibilidade para consulta dos cidadãos da seguinte informação e documentação:

- a) Principais instrumentos de gestão, nomeadamente plano e relatório de actividades;
- b) Orçamento anual, informação trimestral sobre a sua execução e eventuais alterações orçamentais;
- c) Estrutura orgânica, com indicação das competências de cada uma das unidades e órgãos internos, bem como dos respectivos responsáveis;
- d) Enquadramento legislativo e regulamentar aplicável;
- e) Actos e decisões com eficácia perante terceiros;
- f) Mapa completo de pessoal, com indicação do respectivo regime de exercício de funções e da função ou cargo ocupado;
- g) Lista dos procedimentos concursais ou de mobilidade;
- h) Lista semestral de transferências correntes e de capital a favor de pessoas singulares ou colectivas exteriores a título de subsídio, subvenção, bonificação, ajuda, incentivo ou donativo, nos termos da Lei n.º 26/94, de 19 de Agosto;
- l) Mapa trimestral com as dívidas a fornecedores;
- m) Lista de protocolos ou acordos celebrados com outras entidades;
- n) Lista de organismos nos quais se encontram filiados ou representados, ou em que tenham participação através de grupos de trabalho ou de comissões;



o) Instrumentos de avaliação periódica do cumprimento de metas e de resultados, bem como indicadores para medir e avaliar, na forma que for determinado por cada entidade competente;

p) Informação sobre a forma de organização e utilização dos arquivos e registos.

2 — As entidades abrangidas pela presente lei devem publicar as seguintes categorias de documentos que elaborem no exercício das suas competências:

a) Orientações, instruções, circulares e respostas a consultas de cidadãos, empresas ou outras entidades, que comportem interpretação de direito positivo ou descrição de procedimento administrativo, mencionando o seu título, matéria, data e origem;

b) Iniciativas legislativas que proponham superiormente ou os pareceres que emitam quando actuem como órgãos consultivos;

c) Projectos de regulamentos;

d) Memórias e relatórios que precedam a elaboração de textos normativos, em particular, análises de impacto regulatório e demais trabalhos preparatórios;

e) Documentos que, de acordo com a legislação sectorial em vigor, devam ser sujeitos a um período de informação ao público e a consulta.

3 — Deve ser igualmente publicada toda a informação económica, orçamental e estatística, em sistema de informação pesquisável, designadamente:

a) Todos os contratos, com a indicação do objeto, a duração, o procedimento utilizado para a sua celebração, através de instrumentos que revelem o número de concorrentes que participaram no procedimento e a identidade do vencedor, bem como alterações ao contrato;

b) Todos os documentos relativos à cessação de vigência de contratos;

c) Documentos contêm os dados estatísticos sobre a percentagem que representam no orçamento da entidade contratante os contratos celebrados através de cada um dos procedimentos previstos na legislação respeitante à contratação pública;

d) Relação dos acordos assinados, com menção das partes signatárias, respectivo objecto, prazo, modificações, e, se for caso disso, as obrigações e regimes fiscais acordados;



e) Contratos de concessão, com a indicação do seu objeto, orçamento, duração, obrigações financeiras e regime de subcontratação quando admitida;

f) Subvenções e demais formas de financiamento público com indicação do montante, objetivo ou finalidade e beneficiários;

g) Orçamentos, acompanhados de documentos contendo informações atualizadas e compreensíveis sobre seu estado de execução e dados que permitam aferir o cumprimento dos objetivos de estabilidade orçamental e a sustentabilidade financeira das missões da entidade em causa;

h) Contas anuais, bem como relatórios de auditoria e os elaborados por órgãos de controlo externo;

i) Documentos descritivos da remuneração recebida anualmente pelos funcionários e responsáveis pelas entidades incluídas no âmbito da aplicação da presente lei;

j) Resoluções de autorização de acumulação com funções não incompatíveis ou de reconhecimento de compatibilidade que digam respeito a funcionários públicos, bem como as que permitam o exercício de actividades privadas por altos funcionários do Estado;

l) Informação estatística bastante para avaliar o grau de conformidade com a lei e a qualidade dos serviços públicos que são da competência da entidade em causa, nos termos definidos pelos seus competentes órgãos;

m) Relação dos imóveis do que a entidade seja proprietária ou sobre os quais tenha qualquer direito real.

Artigo 7.º Controlo do cumprimento da lei

1 — Para velar pelo cumprimento das obrigações previstas na presente lei é criado o Conselho da Transparência e Bom Governo, sem prejuízo das competências de qualquer órgão ou entidade a quem caiba, nos termos da Constituição ou da lei, a defesa da legalidade democrática.

2 — O Conselho assume todas as atribuições e competências exercidas até à data da entrada em vigor da presente lei pela Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos.



3 —O Conselho da Transparência e Bom Governo pode emitir resoluções que visem assegurar a boa execução da presente lei, bem como a cessação da sua violação e apresentar participações tendentes ao desencadeamento dos processos-crime e disciplinares que tenha por justificados.

4 –Qualquer cidadão pode apresentar queixa Conselho da Transparência e Bom Governo da inexistência, bem como da disponibilização parcial ou incorrecta da informação ou documentação prevista na presente lei.

5 –É aplicável ao exercício do direito de queixa por défice de transparência activa o regime previsto para o acesso a documentos administrativos, com as devidas adaptações.

6 –A violação reiterada das obrigações de transparência activa previstas neste capítulo é considerada infração grave para efeitos de aplicação de sanções aos responsáveis.

Artigo 8.º Portal da Transparência

1 — Com vista a contribuir para a boa execução da presente lei deve ser criado pelo Governo um Portal da Transparência, que facilite o acesso dos cidadãos aos documentos contendo as informações referidas nos artigos anteriores.

2. O Portal organiza o acesso aos documentos das entidades da Administração Central, com destaque para aquelas cujos documentos sejam solicitados com mais frequência.

3. As entidades às quais se aplica a presente lei podem aprovar outras medidas complementares e de colaboração com os cidadãos por forma a melhor assegurar cumprimento das obrigações de transparência contidas neste capítulo.

Artigo 9.º Princípios técnicos

Para organizar e facilitar o acesso aos documentos publicados em conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos pela presente lei, o Portal da Transparência é organizado de acordo com os seguintes princípios:



- a) **Acessibilidade:** as informações serão fornecidas em documentos estruturados e acompanhadas de recursos de pesquisa de informação com vista a facilitar a identificação e a busca de informações.
- b) **Interoperabilidade:** as informações publicadas estarão em conformidade com o regime nacional de interoperabilidade e respectivas normas técnicas;
- c) **Reutilização:** a informação é publicada em formatos que permitam a sua reutilização e o tratamento da informação, em conformidade com o Direito Comunitário e a legislação nacional,

CAPÍTULO II

Direito de acesso aos documentos públicos

Artigo 10.º

Direito de acesso

Todos, sem necessidade de enunciar qualquer interesse, têm direito de acesso aos documentos administrativos, o qual compreende os direitos de consulta, de reprodução e de informação sobre a sua existência e conteúdo.

Artigo 11.º

Restrições ao direito de acesso

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

3 — O acesso aos documentos administrativos preparatórios de uma decisão ou constantes de processos não concluídos pode ser diferido até à tomada de decisão, ao arquivamento do processo ou ao decurso de um ano após a sua elaboração.

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

5 — Um terceiro só tem direito de acesso a documentos nominativos se estiver munido de autorização escrita da pessoa a quem os dados digam respeito ou demonstrar interesse directo, pessoal e legítimo suficientemente relevante segundo o princípio da proporcionalidade.

6 — Um terceiro só tem direito de acesso a documentos administrativos que contenham segredos comerciais, industriais ou sobre a vida interna de uma empresa se estiver munido de autorização escrita desta ou demonstrar interesse directo, pessoal e legítimo suficientemente relevante segundo o princípio da proporcionalidade.

7 — Os documentos administrativos sujeitos a restrições de acesso são objecto de comunicação parcial sempre que seja possível expurgar a informação relativa à matéria reservada.



Artigo 12.º

Comunicação de dados de saúde

A comunicação de dados de saúde é feita por intermédio de médico se o requerente o solicitar.

Artigo 13.º

Uso ilegítimo de informações

1 — Não é permitida a utilização de informações em violação dos direitos de autor ou dos direitos de propriedade industrial.

2 — Os documentos nominativos 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 14.º

Responsável pelo acesso

1 — Cada ministério, secretaria regional, autarquia local, instituto público, associação pública, fundação pública, empresa pública, empresa regional, empresa intermunicipal e empresa municipal designa um responsável pelo cumprimento das disposições da presente lei.

2 — Cabe ao responsável pela Administração aberta, designadamente:

- a) Recolher e divulgar as informações referidas no capítulo II do título I da presente lei.
- b) Assegurar a recepção dos pedidos de acesso;
- c) Realizar os procedimentos internos necessários para dar acesso às informações solicitadas.
- d) Acompanhar e controlar o correto tratamento dos pedidos de acesso à informação.
- e) Manter um registo de acesso aos pedidos de informações.
- f) Garantir a disponibilidade no respectivo sítio na Internet dos documentos previstos na lei;



g) Manter atualizado o mapa de conteúdo dos diferentes tipos de informações a que está obrigada a entidade em causa.

2 — As demais entidades incluídas no âmbito do presente título identificam claramente o organismo competente para gerir solicitações de acesso.

CAPÍTULO III Exercício do direito de acesso e de reutilização dos documentos administrativos

SECÇÃO I Direito de acesso

Artigo 15.º Forma do acesso

1 — O acesso aos documentos administrativos exerce-se através dos seguintes meios, conforme opção do requerente:

- a) Consulta e cópia gratuitas através da Internet;
- b) Reprodução por fotocópia ou por qualquer meio técnico, designadamente visual, sonoro ou electrónico;
- c) Certidão.

2 — Os documentos são transmitidos em forma inteligível e em termos rigorosamente correspondentes aos do conteúdo do registo.

3 — Quando houver risco de a reprodução causar dano ao documento, pode o requerente, a expensas suas e sob a direcção do serviço detentor, promover a cópia manual ou a reprodução por outro meio que não prejudique a sua conservação.

4 — Os documentos informatizados que não tenham sido publicados são enviados por qualquer meio de transmissão electrónica de dados, sempre que tal for possível, desde que se trate de meio adequado à inteligibilidade e fiabilidade do seu conteúdo e em termos rigorosamente correspondentes ao do conteúdo do registo.

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.

6 — Em alternativa ao regime previsto nos números anteriores a entidade requerida pode limitar-se a indicar a exacta localização na Internet do documento requerido.



Artigo 16.º

Encargos de reprodução

1 — A reprodução prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo anterior faz -se num exemplar, sujeito a pagamento, pela pessoa que a solicitar, da taxa fixada, que deve corresponder à soma dos encargos proporcionais com a utilização de máquinas e ferramentas e dos custos dos materiais usados e do serviço prestado, sem que, porém, ultrapasse o valor médio praticado no mercado por serviço correspondente.

2 — Tendo em conta o disposto no número anterior, o Governo da República e os Governos das Regiões Autónomas, cumpridos os deveres de consulta previstos na presente lei, devem fixar as taxas a cobrar pelas reproduções e certidões dos documentos administrativos.

3 — As entidades com poder tributário autónomo não podem fixar taxas que ultrapassem em mais de 100% os valores respectivamente fixados nos termos do número anterior, aos quais se devem subordinar enquanto não editarem tabelas próprias.

4 — Os órgãos e entidades a que se refere o artigo 4.º devem publicitar na Internet e afixar em lugar acessível ao público uma lista das taxas que cobram pelas reproduções e certidões de documentos administrativos.

5 — A entidade requerida pode exigir um preparo que garanta as taxas devidas e, quando for caso disso, os encargos de remessa.

Artigo 17.º

Pedido de acesso

1 — 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 requerente

2 — A entidade requerida pode também aceitar pedidos verbais e deve fazê-lo nos casos em que a lei assim o determine.

3 — A apresentação de queixa à CADA, nos termos da presente lei, pressupõe pedido escrito de acesso ou, pelo menos, a formalização por escrito do indeferimento de pedido verbal.

4 — Se o pedido não for suficientemente preciso, a entidade requerida deve, no prazo de cinco dias, indicar ao requerente essa deficiência e convidá-lo a supri -la em prazo fixado para o efeito.

5 — Os órgãos e entidades a que se refere o artigo 4.º prestarão, através dos seus funcionários, assistência ao público na identificação dos documentos pretendidos, designadamente informando sobre a forma de organização e utilização dos seus arquivos e registos.

Artigo 18.º

Resposta ao pedido de acesso

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

- a) Comunicar a data, local e modo para se efectivar a consulta, se requerida;
- b) Emitir a reprodução ou certidão requeridas;
- c) Comunicar por escrito as razões da recusa, total ou parcial, do acesso ao documento pretendido, bem como quais as garantias de recurso administrativo e contencioso dessa decisão;

- d) Informar que não possui o documento e, se souber qual a entidade que o detém, remeter -lhe o requerimento, com conhecimento ao requerente;
- e) Expor ao Conselho para a Transparência e o Bom Governo dúvidas que tenha sobre a decisão a proferir, a fim de esta entidade emitir parecer.

2 — No caso da alínea e) do número anterior, a entidade requerida deve informar o requerente e enviar ao Conselho para a Transparência e o Bom Governo cópia do requerimento e de todas as informações e documentos que contribuam para convenientemente o instruir.

3 — A Administração não está obrigada a satisfazer pedidos que, face ao seu carácter repetitivo e sistemático ou ao número de documentos requeridos, sejam manifestamente abusivos.

4 — Em casos excepcionais, se o volume ou a complexidade da informação o justificarem, o prazo referido no n.º 1 pode ser prorrogado, até ao máximo de dois meses, devendo o requerente ser informado desse facto com indicação dos respectivos fundamentos, no prazo máximo de 10 dias.

Artigo 19.º

Direito de queixa

1 — O requerente pode queixar -se ao Conselho para a Transparência e o Bom Governo contra falta de resposta, indeferimento ou outra decisão limitadora do acesso a documentos administrativos.

2 — A queixa interrompe o prazo para introdução em juízo de petição de intimação para a prestação de informações, consulta de processos ou passagem de certidões e deve ser apresentada dentro de tal prazo, a que se aplicam, com as devidas adaptações, as disposições relativas à remessa a juízo das peças processuais.

3 — Se não for caso de indeferimento liminar, o Conselho deve convidar a entidade requerida a responder à queixa no prazo de 10 dias.

4 — Tanto no caso de queixa como no da consulta prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 14.º o Conselho tem o prazo de 40 dias para elaborar o correspondente relatório de apreciação da situação, enviando -o, com as devidas conclusões, a todos os interessados.

5 — Recebido o relatório referido no número anterior, a entidade requerida comunica ao requerente a sua decisão final fundamentada, no prazo de 10 dias, sem o que se considera haver falta de decisão.

6 — Tanto a decisão como a falta de decisão a que se refere o número anterior podem ser impugnadas pelo interessado junto dos tribunais administrativos, aplicando -se, com as devidas adaptações, as regras do processo de intimação referido no n.º 2.

SECÇÃO II

Da reutilização dos documentos

Artigo 20.º

Princípio geral

1 — Os documentos detidos ou elaborados pelas entidades referidas no artigo 4.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.

4 — A troca de documentos entre as entidades referidas no artigo 4.º, exclusivamente no desempenho das suas funções, não constitui reutilização.

5 — Salvo acordo da Administração, quem reutilizar documentos administrativos não deve alterar a informação neles vertida, nem deve permitir que o seu sentido seja desvirtuado e deve mencionar sempre as fontes, bem como a data da última actualização dessa informação.

Artigo 21.º

Pedido de reutilização

1 — A reutilização de documentos disponibilizados através da Internet não depende de autorização expressa da entidade que os detenha.

2 — Nos demais casos, efectiva-se mediante pedido de reutilização, formulado por escrito no mesmo requerimento em que é solicitado o acesso ao documento.

3 — Quando a reutilização de documentos se destine a fins educativos ou de investigação e desenvolvimento, o requerente deve indicar tal facto expressamente.

Artigo 22.º

Documentos excluídos

Não podem ser objecto 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;
- c) Documentos nominativos, salvo autorização do titular, disposição legal que a preveja expressamente ou quando os juízos de valor ou informações abrangidas pela reserva da intimidade da vida privada possam ser anonimizados.

Artigo 23.º

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 14.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 da presente lei.

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 recusada 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 cinco dias subsequentes à recepção do pedido.

Artigo 24.º

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 um montante razoável obrigatoriamente reservado à recuperação de eventuais investimentos e a boa qualidade do serviço.

3 — A reutilização pode também ser subordinada a pagamento por parte do requerente do custo da anonimização dos documentos.

4 — A entidade requerida pode exigir um preparo que garanta as taxas devidas e, quando for caso disso, os encargos de remessa.

5 — Na fixação dos valores a cobrar nos termos dos n.s 1 e 2, a entidade requerida deve basear-se nos custos durante o exercício contabilístico normal calculados de acordo com os princípios contabilísticos aplicáveis.

6 — 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.

7 — 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 25.º

Publicidade

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



Artigo 26.º

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 no sítio da entidade competente na Internet.
- 3 — Os motivos subjacentes à constituição de um direito exclusivo devem ser objecto de um exame periódico, arealizar, pelo menos, de três em três anos.

Artigo 27.º

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 nos artigos 104.º a 108.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

Artigo 28.º

Divulgação de documentos disponíveis para reutilização

- 1 — As entidades abrangidas pelas disposições da presente secção devem publicitar, 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.
- 3 — O disposto nos números anteriores não é aplicável aos documentos já publicados em cumprimento do disposto na presente lei.

TÍTULO II

CONSELHO PARA A TRANSPARÊNCIA E O BOM GOVERNO

CAPÍTULO I



ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 29.º

Natureza

1 — O Conselho para a Transparência e o Bom Governo é uma entidade administrativa independente, que funciona junto da Assembleia da República e a quem cabe velar pelo cumprimento das disposições da presente lei.

2 — O Conselho dispõe de orçamento anual, cuja dotação é inscrita no orçamento da Assembleia da República.

Artigo 30.º

Composição

1 — O Conselho para a Transparência e o Bom Governo é composto 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) Uma personalidade designada por cada um dos Governos das Regiões Autónomas;
- 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 — Os titulares são substituídos por um suplente, designado pelas mesmas entidades.

3 — Os membros do Conselho 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

4 — Os mandatos são de dois anos, renováveis, e cessam com a posse dos novos titulares.

Artigo 31.º

Competência

1 — Compete ao Conselho:

- a) Elaborar a sua regulamentação interna, a publicar na 2.ª série do Diário da República;
- b) Velar pelo cumprimento das obrigações de transparência activa fixadas pela presente lei, bem como pelos demais instrumentos jurídicos que estabeleçam normas relativas à Administração aberta;
- c) Apreciar as queixas que lhe sejam apresentadas nos termos da presente lei;
- d) Emitir parecer sobre o acesso aos documentos administrativos, a solicitação dos órgãos e entidades a que se refere o artigo 4.º;
- e) Emitir parecer sobre a comunicação de documentos entre serviços e organismos da Administração, a pedido da entidade requerida ou da interessada, a não ser que se anteveja risco de

interconexão de dados, caso em que a questão é submetida à apreciação da Comissão Nacional de Protecção de Dados;

f) Emitir resoluções que visem assegurar a boa execução da presente lei, bem como injunções visando a cessação da sua violação;

g) Desencadear junto das entidades competentes participações tendentes à instauração de processos disciplinares contra responsáveis pela violação da presente lei;

i) Pronunciar-se sobre os regimes jurídicos que definam regras de registo e de classificação de documentos ou digam respeito à transparência e Bom governo;

j) Emitir parecer sobre a aplicação da presente lei, bem como sobre a elaboração e aplicação de diplomas complementares, a solicitação da Assembleia da República, do Governo e dos órgãos e entidades a que se refere o artigo 4.º;

l) 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;

m) Contribuir para o esclarecimento e divulgação das diferentes vias de acesso aos documentos administrativos no âmbito do princípio da administração aberta;

n) Aplicar coimas em processos de contra-ordenação.

2 — Os projectos de deliberação são elaborados pelos membros do Conselho, com o apoio dos serviços técnicos.

3 — Os pareceres são publicados no sítio do Conselho na Internet, nos termos do regulamento interno.

Artigo 32.º

Cooperação da administração

1 — Todos os dirigentes, funcionários e agentes dos órgãos e entidades a que se refere o artigo 4.º têm o dever de cooperação com o Conselho para a Transparência e o Bom Governo, sob pena de responsabilidade disciplinar ou de outra natureza, nos termos da lei.

2 — Para efeitos do número anterior devem ser comunicadas todas as informações relevantes para o conhecimento das questões apresentadas ao Conselho no âmbito das suas competências.

Artigo 33.º

Estatuto dos membros do Conselho para a Transparência e o Bom Governo

1 — Não podem ser membros do Conselho para a Transparência e o Bom Governo os cidadãos que não se encontrem no pleno gozo dos seus direitos civis e políticos.

2 — São deveres dos membros do Conselho:

a) Exercer o cargo com isenção, rigor e independência;

b) Participar activa e assiduamente nos trabalhos.

3 — Os membros do Conselho para a Transparência e o Bom Governo não podem ser prejudicados na estabilidade do seu emprego, na sua carreira profissional, nomeadamente nas promoções a que entretanto tenham adquirido direito, nem nos concursos públicos a que se submetam e ainda no regime de segurança social de que beneficiem à data do início do mandato.

4 — Os membros do Conselho são inamovíveis, não podendo as suas funções cessar antes do termo do mandato, salvo nos seguintes casos:

- a) Morte;
- b) Impossibilidade física permanente ou com uma duração que se preveja ultrapassar a data do termo do mandato;
- c) Renúncia ao mandato;
- d) Perda do mandato.

5 — A renúncia ao mandato torna-se eficaz com a apresentação da respectiva declaração escrita ao presidente do Conselho para a Transparência e o Bom Governo e é publicada na 2.ª série do Diário da República

6 — Perdem o mandato os membros da que venham a ser abrangidos por incapacidade ou incompatibilidade prevista na lei, ou que falem, no mesmo ano civil, a três reuniões consecutivas ou a seis interpoladas, salvo motivo justificado.

7 — A perda do mandato é objecto de deliberação a publicar na 2.ª série do Diário da República

Artigo 34.º

Estatuto remuneratório

1 — O presidente auferir a remuneração e outras regalias a que tem direito como juiz conselheiro do Supremo Tribunal Administrativo, bem como um abono mensal para despesas de representação no valor de 20 % do respectivo vencimento base.

2 — À excepção do presidente, todos os membros auferem um abono correspondente a 25 % do valor do índice 100 da escala salarial do pessoal dirigente da função pública.

3 — À excepção do presidente, todos os membros auferem um abono correspondente a 5 % do valor do índice 100 da escala salarial do pessoal dirigente da função pública por cada reunião em que participem.

4 — Todos os membros têm direito a ajudas de custo e ao reembolso de despesas com transportes e com telecomunicações nos termos previstos para o cargo de director-geral.

5 — Nas deslocações das personalidades designadas pelos Governos das Regiões Autónomas o abono das ajudas de custo é processado segundo o regime vigente nas respectivas administrações regionais.

Artigo 35.º

Competência do presidente

1 — No quadro das orientações dadas pelo Conselho, o presidente exerce, com possibilidade de delegação no secretário, as competências fixadas na lei para o cargo de dirigente máximo de organismo autónomo em matéria de gestão de pessoal, financeira, patrimonial e administrativa.

2 — O Conselho pode delegar no presidente poderes para apreciar e decidir:

- a) Queixas manifestamente infundadas ou extemporâneas;
- b) Desistências;
- c) Casos de inutilidade superveniente.



Artigo 36.º

O Conselho para a Transparência e o Bom Governo dispõe de serviços próprios de apoio técnico e administrativo, cujo regulamento e mapa de pessoal são aprovados por resolução da Assembleia da República, sob proposta do Conselho.

CAPÍTULO V Sanções

Artigo 37.º

Sanções por violação do dever de transparência

1 — Os dirigentes das entidades enumeradas no artigo 4.º que violem qualquer obrigação prevista no artigo 6.º são advertidos pelo Conselho para a Transparência e o Bom Governo, por iniciativa deste ou mediante queixa de qualquer cidadão.

2 — Para os efeitos do disposto no n.º anterior é feita averiguação sumária e ouvida a entidade visada, devendo a decisão ser proferida no prazo máximo de dez dias após o início do procedimento.

3 — A persistência da infracção ou a sua repetição é comunicada ao órgão superior da Administração de que faça parte a entidade infractora e publicitada no sítio do Conselho na Internet.

4 — Apurada uma infracção, o Conselho pode ainda emitir injunções para correcção da mesma, fixando prazo e obrigações de informação sobre o procedimento correctivo.

5 — À entidade visada é assegurada a possibilidade de impugnação judicial da injunção, aplicando-se, com as devidas adaptações, o regime previsto nos artigos 38.º e 39.º.

Artigo 38.º

Contra – ordenações por reutilização ilegal

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 no n.º 1 do artigo 20.º;
- c) Reutilizem documentos do sector público sem quetenham procedido ao pagamento do valor fixado nos n.s 2 e 3 do artigo 20.º

2 — As infracções previstas nas alíneas a) e c) do nú mero anterior são puníveis com as seguintes coimas:

- a) Tratando -se de pessoa singular, no mínimo de €300 e no máximo de €3500;
- b) Tratando -se de pessoa colectiva, no mínimo de €2500 e no máximo de €25 000.

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 e no máximo de €1750;
- b) Tratando -se de pessoa colectiva, no mínimo de €1250 e no máximo de €12 500.

Artigo 39.º

Negligência e tentativa

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



Artigo 40.º

Aplicação das coimas

- 1 — A instrução do processo de contra-ordenação compete aos serviços da Administração onde foi detectada a infracção, podendo ser completada pelos serviços de apoio do Conselho.
- 2 — A aplicação das coimas previstas na presente lei é da competência do Conselho para a Transparência e o Bom Governo
- 3 — A deliberação do Conselho constitui título executivo, no caso de não ser impugnada no prazo legal.

Artigo 41.º

Destino das receitas cobradas

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

- a) Em 40 % para o Conselho para a Transparência e o Bom Governo;
- b) Em 40 % para os cofres do Estado; e
- c) Em 20 % para a entidade referida no artigo 4.º lesada com a prática da infracção.

Artigo 42.º

Omissão de dever

Sempre que a contra -ordenação resulte da omissão de um dever, a aplicação da sanção e o pagamento da coima não dispensam o infractor do seu cumprimento, se este ainda for possível.

Artigo 43.º

Impugnação judicial

- 1 — A impugnação da decisão final do Conselho para a Transparência e o Bom Governo reveste a forma de reclamação a apresentar no prazo de 10 dias a contar da respectiva notificação.
- 2 — Em face dessa impugnação, o Conselho pode modificar ou revogar a sua decisão, notificando o arguido ou arguidos da nova decisão final.
- 3 — Caso mantenha a anterior decisão, o Conselho remete a reclamação em 10 dias ao Ministério Público a prestar funções no Tribunal Administrativo e Fiscal de Lisboa.

Artigo 44.º

Decurso do processo judicial

- 1 — O Ministério Público, assessorado por técnico ou representante do Conselho, conclui os autos e torna -os presentes ao juiz.
- 2 — O juiz pode decidir a questão nos termos da presente lei por simples despacho, se a tal não se opuserem a defesa, o Ministério Público e o Conselho.
- 3 — Se houver audiência, as respectivas formalidades são reduzidas ao mínimo indispensável, não havendo lugar à gravação de prova, nem à audição de mais de três testemunhas por cada contra -ordenação imputada.
- 4 — O juiz tem sempre competência para arbitrar uma indemnização a quem entenda ter a ela direito.
- 5 — Da decisão final do juiz cabe recurso per saltum para o Supremo Tribunal Administrativo, que decide de direito.



Artigo 45.º

Cumprimento das obrigações do Estado português perante a União Europeia

1 — A presente lei não prejudica o disposto na legislação relativa ao acesso à informação em matéria de ambiente aprovada por força da Directiva [Directiva nº 2003/4/CE](#), do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de Janeiro. .

2 — A presente lei regula ainda a reutilização de documentos relativos a actividades desenvolvidas pelas entidades referidas no artigo 4.º, transpondo para a ordem jurídica nacional a Directiva n.º 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de Novembro, relativa à reutilização de informações do sector público.

Artigo 46.º

Revogação

É revogada a Lei n.º Lei n.º 46/2007 de 24 de Agosto

Os Deputados