

REPÚBLICA DEMOCRÁTICA  DE SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE  
**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

Lei n.º \_\_\_/2018, de \_\_\_ de \_\_\_\_

PROJETO DA LEI DE ACESSO AOS DOCUMENTOS  
E  
INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS  
DE  
SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE



Consultor: Wilfred Moniz



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

**PROJETO DA LEI DE ACESSO AOS DOCUMENTOS E  
INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**NOTA EXPLICATIVA**

O princípio da *administração aberta* é um dos pilares do Estado de Direito Democrático sobre o qual assenta um vasto conjunto de direitos, liberdades e garantias dos cidadãos, que pode ser entendido no seu âmbito mais restrito de acesso aos documentos, dados e processos administrativos, quer seja compreendido no seu no âmbito mais vasto que inclui também a divulgação activa e de forma acessível de documentos, dados e informação por parte da Administração Pública, bem como políticas de promoção da participação dos cidadãos na vida pública.

No plano legislativo, o princípio pode ser reconhecido e densificado no Código do Procedimento Administrativo e na Lei de Acesso à informação e Documentos Administrativos.

No entanto, concretizando o objetivo de simplificação e de concentração legislativa, indispensável ao conhecimento célere e integral, por qualquer particular, dos seus direitos, a presente lei opta por fundir o regime jurídico de acesso aos documentos administrativos com o regime jurídico de acesso à informação, num só acto legislativo, o regime de acesso à informação administrativa, com vista ao reforço da transparência e do acesso efetivo dos particulares à informação administrativa relevante.

Sem perder de vista, que este instrumento surge num momento marcado fortemente pelo advento das novas tecnologias e pela desmaterialização do procedimento administrativo.

Na verdade, existe actualmente um aumento exponencial da quantidade de dados produzidos a nível mundial, incluindo dados produzidos por parte das entidades da Administração Pública, a exploração e processamento de grandes volumes de dados, que tornaram possível a criação de novos serviços e aplicações assentes na utilização, agregação ou combinação de dados.

Esta evolução tem provocado um elevado potencial da reutilização da informação pública para a economia, gerando novas oportunidades



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

comerciais, mais emprego, permitindo ao mesmo tempo dar aos cidadãos e aos consumidores mais informação e, conseqüentemente, mais poder de escolha.

Neste contexto, e de modo a promover, dinamizar, e garantir o adequado funcionamento da administração pública nacional, relativo ao acesso de informações do sector público, que elabora a presente proposta de lei, com forte apoio da sociedade civil organizada de São Tomé e Príncipe, tendo sido partilhada em diversos fóruns internacionais, ao longo dos últimos tempos.

É entretanto, de suma importância aprofundar o exercício dos direitos de cidadania que alicerçam o princípio da administração aberta, e seguindo os objetivos do movimento mundial em prol de 'dados abertos.

Com efeito, as tecnologias de informação e comunicação trazem condições especiais e meios que permitem, ainda que ninguém o requeira, sem burocracia de gestão de deferimentos e recusas, que as Administrações Públicas tornem acessíveis os seus documentos, dados e informações em permanência, facilitando ademais a respetiva cópia e até a tradução automatizada, através de ferramentas de uso gratuito na Internet.

Tudo isso, sem se perder de vista que os documentos e os dados produzidos e detidos pelo sector público são uma fonte reconhecida de informação útil não apenas para os cidadãos, mas também para os demais agentes económicos e sociais, incluindo aqueles que prosseguem fins de natureza comercial, de interesse social ou académicos e de investigação, bem como para a própria Administração Pública e os decisores políticos, na arquitectura e execução de políticas públicas.

Logo, é nesse contexto que a presente intervenção legislativa, consagra, em primeiro lugar, a obrigação de todos os órgãos e entidades da Administração Pública, ou que com ela colaborem, disponibilizarem proactivamente, de forma completa, organizada, e em linguagem clara e de fácil compreensão por todos os cidadãos, um elenco significativo de informação e documentação que, pela sua relevância e natureza, deve ser considerada pública e, conseqüentemente, acessível à todos, utilizando os respetivos sítios na Internet e complementando o acesso através de plataformas



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

centralizadas que procedam à referenciação dessa informação (ex: *e.gov*).

Para tal, a promoção da participação pública e o alargamento das discussões informadas e dos processos sujeitos a consulta pública dependem, mais do que de uma intervenção legislativa, de uma efetiva mudança de paradigma e de postura política no sentido de levar a informação ao encontro dos cidadãos, através de um compromisso com a divulgação activa de informação, e não apenas com a disponibilização reativa de dados e documentos.

Por outro lado, estabelece-se também o princípio de que todas as informações públicas não expressamente abrangidas por uma exceção legal (como é o caso em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal, à intimidade das pessoas, aos direitos de autor e aos dados pessoais) são passíveis de serem reutilizadas de forma tendencialmente gratuita, devendo cada entidade definir as regras e as condições da respetiva utilização, de acordo com as orientações gerais, nomeadamente em matéria de taxas, estabelecidas pela presente lei.

E mais, define-se um princípio geral de proibição de acordos exclusivos de reutilização de documentos e informações do sector público, obrigando à caducidade dos existentes no termo do respetivo contrato.

Aproveita-se igualmente esta oportunidade para clarificar, o regime da Lei de Proteção de Dados Pessoais, nomeadamente a questão relacionada com a reserva da intimidade da vida privada, a par do princípio da administração aberta.

De igual modo, estabelece-se o regime de acesso a documentos que contenham informação de saúde, consoante os documentos se encontrassem na posse de estabelecimentos públicos ou privados de saúde, no que diz respeito às garantias de privacidade dos utentes, dispondo que a comunicação de dados que seja permitida pela lei apenas pode ser feita por intermédio de médico, a quem compete, no exercício das suas funções e na sua vinculação ao segredo profissional, salvaguardar a ponderação de interesses e bens jurídicos em conflito no caso concreto e decidir qual a informação que deve ser efetivamente comunicada ao requerente.



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

Por outro lado, num momento em que a questão das mudanças climáticas, ganham contornos globais se integra o conteúdo da Lei ambiental no que diz respeito ao acesso à informação sobre ambiente, no presente diploma sobre o acesso a toda a informação administrativa pública.

Garante-se assim, o respeito pelas necessárias especificidades do acesso dos particulares à informação ambiental que esteja na posse das entidades públicas e privadas abrangidas, em estrito cumprimento dos deveres internacionais decorrentes da Convenção de Aarhus (*Convenção sobre o Acesso à Informação, Participação do Público no Processo de Tomada de Decisão e Acesso à Justiça em Matéria de Ambiente*).

As suas disposições distintivas e específicas foram, assim, integradas na presente lei, de forma a garantir o direito de acesso à informação sobre ambiente detida pelas autoridades públicas ou em seu nome, assegurar que a informação sobre ambiente é divulgada e disponibilizada ao público, e promover o acesso a essa informação através da utilização de novas tecnologias de informação e comunicação.

A opção de fundo, cumpre os desígnios nacionais no que respeita à simplificação legislativa, à redução da dispersão e do acervo legislativo e à aproximação entre os cidadãos e as entidades públicas, num quadro que facilite o conhecimento e a divulgação dos seus direitos e garantias em matéria de acesso à informação.

Com tudo isso, a presente proposta legislativa visa igualmente cumprir propósitos relacionados com a promoção da participação cívica e a proteção do ambiente, na medida em que a participação das populações nas políticas públicas de ambiente será tanto maior quanto mais fácil e imediata for o acesso à informação por parte de toda a sociedade, e não apenas daqueles que habitualmente, por obrigação ou por missão social, acompanham os processos públicos de tomada de decisão nesta matéria.



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

**LEI DE ACESSO AOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS E  
FINANCEIRAS**

Lei n.º \_\_/2018, de \_\_ de \_\_\_\_\_

**PREÂMBULO**

Considerando a crescente importância da reutilização da informação pública para a economia, gerando novas oportunidades comerciais, mais emprego, permitindo ao mesmo tempo dar aos cidadãos e aos consumidores mais informação e, conseqüentemente, mais poder de escolha.

Neste contexto, e de modo a promover, dinamizar, e garantir o adequado funcionamento da administração pública nacional, relativo ao acesso de informações do sector público, que elabora a presente proposta de lei, com forte apoio da sociedade civil organizada de São Tomé e Príncipe, tendo sido partilhada em diversos fóruns internacionais, ao longo dos últimos tempos.

Foram ouvidas e consideradas as sugestões dos Organismos da Administração Central do Estado, da Região Autónoma do Príncipe, das Autarquias Locais, das Entidades da Sociedade Civil organizada, bem como, dos representantes das Empresas e Utentes do Sector.

Assim; a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 97.º, da Constituição, o seguinte:

**CAPÍTULO I**  
**Disposições gerais**

**SECÇÃO I**  
**Objecto, Definições, Âmbito e Língua**



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

Artigo 1.º

**Objeto**

1. A presente lei regula o acesso aos documentos, informações administrativas e financeiras.
2. O acesso a informação e a documentos nominativos, nomeadamente quando incluam dados de saúde e ambiental, rege-se pela presente lei, sem prejuízo do regime legal de proteção de dados pessoais.
3. Exclui-se da presente lei:
  - a) O regime de exercício do direito dos cidadãos a serem informados pela Administração Pública sobre o andamento dos processos em que sejam diretamente interessados, e a conhecer as resoluções definitivas que sobre eles forem tomadas, que se rege pelo Código do Procedimento Administrativo;
  - b) O acesso a informação e a documentos relativos à segurança interna e externa e à investigação criminal, ou à instrução tendente a aferir a responsabilidade contraordenacional, financeira, disciplinar ou meramente administrativa, que se rege por legislação própria;
  - c) O acesso a documentos notariais e registrais e a documentos de identificação civil e criminal, que se rege por legislação própria;
  - d) O acesso a informação e documentos abrangidos pelo segredo de justiça, segredo bancário, segredo fiscal e segredo estatístico, bem como a documentos na posse de inspeções-gerais e de outras entidades, quando digam respeito a matérias de que resulte responsabilidade financeira, disciplinar ou meramente administrativa, desde que o procedimento esteja sujeito a um regime de segredo, nos termos da lei aplicável.

Artigo 2.º

**Definições**

1. Para efeitos da presente lei, considera-se:
  - a) **Autenticidade**: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
  - b) **Documento**: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato, mantidos por órgãos públicos ou privados definidos na presente Lei, independentemente da sua forma de armazenamento: escritas, visuais, auditivas, electrónicas ou qualquer outra forma.
  - c) **Documento administrativo**: qualquer conteúdo, ou parte desse conteúdo,



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

que esteja na posse ou seja detido em nome dos órgãos e entidades referidas no artigo seguinte, seja o suporte de informação sob forma escrita, visual, sonora, eletrónica ou outra forma material;

d) **Documento Financeiro:** é qualquer conteúdo ou parte dele, registro de informações, independentemente do formato ou suporte utilizado para registrá-lo que esteja na posse das entidades referidas na presente lei para o fim financeiro tais como referentes ao Orçamento Geral do Estado.

e) **Documento nominativo:** o documento administrativo que contenha dados pessoais, definidos nos termos do regime legal de proteção de dados pessoais;

f) **Formato aberto:** um formato de ficheiro disponibilizado ao público e reutilizável independentemente da plataforma utilizada, nos termos do regime jurídico que regula a adoção de normas abertas para a informação em suporte digital na Administração Pública;

g) **Formato legível por máquina:** um formato de ficheiro estruturado de modo a ser facilmente possível, por meio de aplicações de *software*, nele identificar, reconhecer e extrair dados específicos, incluindo declarações de facto, bem como a sua estrutura interna;

h) A **medidas políticas, legislativas e administrativas**, designadamente planos, programas, acordos ambientais e ações que afetem ou possam afetar os elementos ou fatores referidos nas subalíneas anteriores, bem como medidas ou ações destinadas à sua proteção;

i) **Norma formal aberta:** uma norma estabelecida em forma escrita, que pormenoriza especificações no que diz respeito aos requisitos para assegurar a interoperabilidade de *software*;

j) **Reutilização:** a utilização, por pessoas singulares ou coletivas, de documentos administrativos, para fins comerciais ou não comerciais diferentes do fim inicial de serviço público para o qual os documentos foram produzidos.

k) **Arquivo:** conjunto de documentos de qualquer época e forma que, independentemente da natureza ou suporte de informação, são acumulados e conservados em razão do seu valor ao longo das actividades de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, para servirem de referência, prova, informação ou fonte de pesquisa.

l) **dados pessoais:** informações relativas a pessoas físicas identificadas ou identificáveis, registada manual ou informaticamente.

m) **Documento classificado:** o que contém dados ou informações militares, políticas, económicas, comerciais, científicas, técnicas ou quaisquer outras, cuja divulgação ponha em causa, prejudique, contrarie ou perturbe a segurança do Estado e do povo ou a economia nacional.

n) **disponibilidade:** qualidade da informação que pode ser conhecida e





**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

o) **Informação:** designa conhecimento, estatísticas, relatórios e várias formas e modos de expressão que são registados ou codificados incluindo livros, fitas magnéticas, videogramas e digitação electrónica, inclui todos os registos mantidos por um organismo público ou privado definido na presente Lei, independentemente da forma como ela é arquivada em documentos, fita, gravação electrónica e outras formas legalmente permitidas, da sua fonte pública ou privada e a data da sua produção.

p) **Informação classificada:** a que reporta dados cuja natureza seja considerada, conforme o caso, segredo de Estado, secreta, confidencial ou restrita.

q) **informação sigilosa:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

r) **informação de interesse público:** é a que se encontra na posse das entidades referidas no artigo 3 da presente Lei que contribua para o exercício da cidadania, ou na manutenção ou construção de valores na sociedade, que promova o bem estar pessoal ou social do cidadão, que contribua para o bem comum, em conformidade com as restrições previstas na presente Lei.

s) **informação pessoal:** informação contendo dados identificativos de uma determinada pessoa e dados sobre o universo da sua vida privada e pública.

t) **integridade:** qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

u) **Tratamento de informação:** o conjunto de acções relativas à compilação, registo, armazenamento e uso devido da informação.

Artigo 3.º

**Âmbito**

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

a) Órgãos de soberania e todos os órgãos do Estado, poder local e da região autónoma que integrem a Administração Pública;

b) Demais órgãos do Estado, poder local e da região autónoma, na medida em que exerçam funções materialmente administrativas e financeiras;

c) Órgãos dos institutos públicos, das entidades administrativas e financeiras independentes, e das associações e fundações públicas;

d) Órgãos das empresas públicas;



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

- e) Órgãos do poder local, das entidades interdistritais;
- f) Órgãos das empresas distritais, interdistritais, bem como de quaisquer outras empresas locais ou serviços distritais e regional públicos;
- g) Associações ou fundações de direito privado nas quais os órgãos e entidades previstas no presente número exerçam poderes de controlo de gestão ou designem, direta ou indiretamente, a maioria dos titulares do órgão de administração, de direção ou de fiscalização;
- h) Outras entidades no exercício de funções materialmente administrativas, financeiras, 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 respetiva atividade seja maioritariamente financiada por alguma das entidades referidas no número anterior ou no presente número;
- b) A respetiva gestão esteja sujeita a um controlo por parte de alguma das entidades referidas no número anterior ou no presente número;
- c) Os respetivos órgãos de administração, de direção 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. Promoção de políticas da participação pública.

**Artigo 4.º**

**Língua**

Toda a informação é fornecida em língua portuguesa, língua oficial, podendo a sua divulgação ser naquela ou em qualquer língua nacional.

**SECÇÃO II**  
**Dos Princípios**

**Artigo 5.º**

**Princípio da administração aberta**

1. O acesso e a reutilização da informação administrativa são assegurados de acordo com os restantes princípios da atividade administrativa e financeira, designadamente os princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça,



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

da imparcialidade e da colaboração com os particulares.

2. A informação pública relevante para garantir a transparência da atividade administrativa, financeira, designadamente a relacionada com o funcionamento e controlo da atividade pública, tais como orçamento geral do estado, é divulgada ativamente, de forma periódica e atualizada, pelos respetivos órgãos e entidades.

3. Na divulgação de informação e na disponibilização de informação para reutilização através da Internet deve assegurar-se a sua compreensibilidade, o acesso livre e universal, bem como a acessibilidade, a interoperabilidade, a qualidade, a integridade e a autenticidade dos dados publicados, e ainda a sua identificação e localização.

Artigo 6.º

**Princípios de Respeito pela dignidade**

O exercício do direito à informação deve salvaguardar outros direitos e interesses protegidos pela Constituição, nomeadamente, o direito à honra, ao bom-nome, à reputação, à defesa da imagem pública e à reserva da vida privada.

Artigo 7.º

**Princípio da máxima divulgação**

1. As entidades públicas e privadas abrangidas pela presente Lei têm o dever de disponibilizar a informação de interesse público em seu poder, publicando através dos diversos meios legalmente permitidos, que possam torná-la cada vez mais acessível ao cidadão, sem prejuízo das exceções expressamente previstas na presente Lei e demais legislação aplicável.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, as entidades abrangidas pela presente Lei devem proceder à ampla divulgação da informação seguinte:

- a) organização e funcionamento dos serviços e conteúdos de decisões passíveis de interferir na esfera dos direitos e liberdades do cidadão;
- b) plano de actividades e orçamento anuais, bem como os respectivos relatórios de execução;
- c) relatórios de auditoria, inquéritos, inspecção e sindicância às suas actividades;



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

- d) relatórios de avaliação ambiental;
- e) actas de adjudicação de quaisquer concursos públicos;
- e) contratos celebrados, incluindo a receita e a despesa neles envolvidas.

3. Os meios de divulgação a que se refere o n.º 1 do presente artigo incluem, nomeadamente, o Diário da República, os meios de comunicação social impressos, radiofónicos e televisivos, página da Internet e afixação em lugares de estilo.

Artigo 8.º

**Princípio da transparência**

As entidades públicas e privadas investidas de poder público, por lei ou por contrato, exercem as respectivas actividades no interesse da sociedade, devendo, por isso, as mesmas serem do conhecimento de cidadãos.

Artigo 9.º

**Princípio da participação democrática**

A permanente participação democrática do cidadão na vida pública pressupõe o acesso à informação de interesse público, de modo a formular e manifestar o seu juízo de opinião sobre a gestão da coisa pública e assim influenciar os processos decisórios das entidades que exercem o poder público.

Artigo 10.º

**Princípio da obrigatoriedade de publicar**

1. O acesso à informação implica que os órgãos referidos no artigo 3.º da presente Lei publiquem e divulguem documentos de interesse público sobre a organização, funcionamento de órgãos públicos e o conteúdo de eventuais decisões ou políticas que afectem direitos e liberdades fundamentais dos cidadãos.

2. É proibida a restrição de acesso à informações de interesse público, excepto as legalmente excepcionadas ou protegidas.

Artigo 11.º

**Princípio da Administração Pública aberta**

**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

1. Os poderes públicos devem manter os arquivos disponíveis, salvo as excepções previstas por lei.
2. A Administração Pública aberta baseia-se na liberdade de acesso aos documentos e arquivos públicos, sem necessidade de o requerente demonstrar possuir interesse legítimo e directo no seu acesso, bem como a finalidade a que se destina a informação, salvo as restrições previstas na presente Lei e demais legislação.
3. Toda a informação deve ser mantida em registos devidamente catalogados e indexados de forma a facilitar o direito à informação.

Artigo 12.º

**Princípio da proibição de excepções ilimitadas**

A não divulgação ou recusa de disponibilização da informação deve ser sempre fundamentada com base no regime das excepções e restrições legais.

Artigo 13.º

**Princípio da celeridade na disponibilização da informação**

1. Os pedidos de informação devem ser atendidos e decididos com celeridade.
2. A informação deve ser disponibilizada na forma e no prazo legalmente definido.

SECÇÃO III  
**Do Acesso**

Artigo 14.º

**Pedido de acesso**

- 1 — O acesso aos documentos administrativos e financeiros deve ser solicitado por escrito, através de requerimento que contenha os elementos



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

essenciais à identificação do requerente, designadamente o nome, dados de identificação pessoal ou coletiva, dados de contacto e assinatura.

2 — O modelo de requerimento de pedido de acesso deve ser disponibilizado pelas entidades no seu sítio na *Internet*.

3 — A entidade requerida pode também aceitar pedidos verbais, devendo fazê-lo nos casos em que a lei o determine expressamente.

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

5 — Aos órgãos e entidades a quem se aplica a presente lei incumbe prestar assistência ao público na identificação dos documentos e dados pretendidos, nomeadamente informando sobre a forma de organização e utilização dos seus arquivos e registos, e publicando no seu sítio na *Internet* a forma, meio, local e horário, se aplicável, para efectuar o pedido de acesso.

6 — Se o pedido não for suficientemente preciso, a entidade requerida deve, no prazo de cinco dias a partir da data da sua receção, indicar ao requerente a deficiência e convidá-lo a supri-la em prazo fixado para o efeito, devendo procurar assisti-lo na sua formulação, ao fornecer designadamente informações sobre a utilização dos seus arquivos e registos.

Artigo 15.º

**Forma do acesso**

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

a) Consulta gratuita, eletrónica ou efetuada presencialmente nos serviços que os detêm;

b) Reprodução por fotocópia ou por qualquer meio técnico, designadamente visual, sonoro ou eletrónico;

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 direção do serviço detentor,



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

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

4 — Os documentos informatizados são enviados por qualquer meio de transmissão eletrónica de dados, sempre que tal for possível e 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 pode limitar –se a indicar a exata localização, na *Internet*, do documento requerido, salvo se o requerente demonstrar a impossibilidade de utilização dessa forma de acesso.

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

Artigo 16.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 efetivar 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, bem como quais as garantias de recurso administrativo e contencioso de que dispõe o requerente contra essa decisão, nomeadamente a apresentação de queixa junto da entidade competente e a intimação judicial da entidade requerida;
- 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 à entidade competente quaisquer 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 à entidade competente cópia do requerimento e de todas as informações e documentos que contribuam para convenientemente o instruir.

3. As entidades não estão obrigadas a satisfazer pedidos que, face ao seu carácter repetitivo e sistemático ou ao número de documentos requeridos,



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

sejam manifestamente abusivos, sem prejuízo do direito de queixa do requerente.

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 quarenta e cinco dias, devendo o requerente ser informado desse facto, com indicação dos respetivos fundamentos, no prazo máximo de 10 dias.

Artigo 17.º

**Direito de acesso**

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

Artigo 18.º

**Restrições ao direito de acesso**

1. Os documentos que contenham informações cujo conhecimento seja avaliado como podendo pôr em risco interesses fundamentais do Estado ficam sujeitos a interdição de acesso ou a acesso sob autorização, durante o tempo estritamente necessário, através de classificação nos termos do regime do segredo de Estado ou de outros regimes relativos a informação classificada, designadamente classificações de segurança que não se integrem na exceção de segredo de Estado.

2. Os documentos protegidos por direitos de autor ou direitos conexos, designadamente os que se encontrem na posse de museus, bibliotecas e arquivos, bem como os documentos que revelem segredo relativo à propriedade literária, artística, industrial ou científica, podem ser sujeitos a restrições de acesso, nos termos da lei.

3. O acesso aos documentos administrativos e financeiros preparatórios de uma decisão, orçamento 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, consoante o evento que ocorra em primeiro lugar.

4. O acesso ao conteúdo de inquéritos, sindicâncias ou averiguações pode ser diferido até ao decurso do prazo para instauração de procedimento





**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

disciplinar.

5. Um terceiro só tem direito de acesso a documentos nominativos:

- a) Se estiver munido de autorização escrita do titular dos dados que seja suficientemente explícita e específica quanto à sua finalidade; ou
- b) Se demonstrar um interesse direto, pessoal e legítimo suficientemente relevante, após ponderação do princípio da proporcionalidade e do princípio da administração aberta, que justifique o acesso à informação.

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 direto, pessoal e legítimo suficientemente relevante segundo o princípio da proporcionalidade.

7. Sem prejuízo das demais restrições legalmente previstas, os documentos administrativos ficam sujeitos a interdição de acesso ou a acesso sob autorização, durante o tempo estritamente necessário à salvaguarda de outros interesses juridicamente relevantes, mediante decisão do órgão ou entidade competente, sempre que contenham informações cujo conhecimento seja suscetível de:

- a) Afetar a eficácia da fiscalização ou supervisão, incluindo os planos, metodologias e estratégias de supervisão ou de fiscalização; ou
- b) Causar danos graves e dificilmente reversíveis a bens ou interesses patrimoniais de terceiros que sejam superiores aos bens e interesses protegidos pelo direito de acesso à informação administrativa.

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

Artigo 19.º

**Acesso e comunicação de dados de saúde**

1. O direito de acesso e a comunicação de dados de saúde são exercidos por intermédio de médico, que deve ser escolhido:

- a) Pelo titular dos dados, no caso de acesso à informação por parte do próprio;
- b) Por terceiros, no caso de acesso à informação com o consentimento do titular dos dados, nos termos do n.º 5 do artigo anterior;
- c) Por terceiros a quem se reconheça o direito de acesso à informação no



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

exercício de um interesse direto, pessoal e legítimo, nos termos do n.º 5 do artigo anterior.

2. O médico escolhido nos termos das alíneas b) e c) do número anterior deve comunicar, respetivamente, apenas a informação abrangida pelo instrumento de consentimento ou a estritamente necessária à realização do interesse invocado, em respeito pelo sigilo médico.

Artigo 20.º

**Decisão**

A recusa de prestação de informação, consulta ou passagem de documentos deve ser fundamentada, nos termos da presente Lei.

Artigo 21.º

**Recursos**

1. No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da data que tomou seu conhecimento.

2. O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

Artigo 22.º

**Direito de queixa**

1. O requerente pode queixar-se à entidade competente em caso de falta de resposta no decurso do prazo previsto no artigo anterior, indeferimento, satisfação parcial do pedido ou outra decisão limitadora do acesso a documentos administrativos, no prazo de 20 dias.

2. A apresentação de queixa interrompe o prazo para introdução em juízo de petição de intimação para a prestação de informações, consulta de processos ou passagem de certidões.

3. Salvo em casos de indeferimento liminar, a entidade competente deve



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

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 16.º, a entidade competente 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.

6. Tanto a decisão como a falta de decisão no decurso do prazo 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 Código de Processo nos Tribunais Administrativos quanto ao processo de intimação referido no n.º 2.

**CAPÍTULO II**  
**DA INFORMAÇÃO**

**SECÇÃO I**  
**LEGITIMIDADE DA INFORMAÇÃO**

Artigo 23.º

**Uso ilegítimo de informações**

1. Não é permitida a utilização ou reprodução de informações em violação de direitos de autor e direitos conexos, ou de direitos de propriedade industrial.

2. Os documentos nominativos comunicados a terceiros não podem ser utilizados ou reproduzidos de forma incompatível com a finalidade determinante da recolha ou com o instrumento de legalização, sob pena de responsabilidade por perdas e danos e responsabilidade criminal, nos termos legais.

Artigo 24.º

**Divulgação ativa de informação**



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

1. Os órgãos e entidades a quem se aplica a presente lei publicitam nos seus sítios na Internet, de forma periódica e atualizada, no mínimo semestralmente:

- a) Os documentos, dados, ou listas que os inventariem, que entenda disponibilizar livremente para acesso e reutilização nos termos da presente lei;
- b) O endereço eletrónico, local e horário para consulta presencial, modelo de requerimento ou outro meio adequado através do qual podem ser remetidos os pedidos de acesso e reutilização da informação e documentos abrangidos pela presente lei;
- c) A informação cujo conhecimento seja relevante para garantir a transparência da atividade relacionada com o seu funcionamento e no mínimo, a seguinte:
- d) Planos de atividades, orçamentos, relatórios de atividades e contas, balanço social e outros instrumentos de gestão similares;
- e) Composição dos seus órgãos de direção e fiscalização, organograma ou outro modelo de orgânica interna;
- f) Todos os documentos, designadamente despachos normativos internos, circulares e orientações, que comportem enquadramento estratégico da atividade administrativa;
- g) A enunciação de todos os documentos que comportem interpretação generalizadora de direito positivo ou descrição genérica de procedimento administrativo, mencionando designadamente o seu título, matéria, data, origem e local onde podem ser consultados.
- h) As regras e as condições de reutilização da informação aplicáveis em cada caso.

2. A informação administrativa disponível nos sítios na Internet a que se refere o número anterior é indexada no sistema de pesquisa online de informação pública, nos termos da legislação específica.

3. A informação referida no presente artigo deve ser disponibilizada em formato aberto e em termos que permitam o acesso aos conteúdos de forma não condicionada, privilegiando-se a disponibilização em formatos legíveis por máquina, que permitam o seu ulterior tratamento automatizado.

4. A informação administrativa referida na alínea c) do n.º 1 deve permanecer disponível durante dois anos, excluindo o período de vigência, quando seja o caso, ou durante o tempo adequado à divulgação satisfatória dos seus conteúdos, se superior.



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

SECÇÃO II  
Exercício do Direito a Informação

Artigo 25.º  
**Direito à informação**

O exercício do direito à informação compreende a faculdade de solicitar, procurar, consultar, receber e divulgar a informação de interesse público na posse das entidades definidas no artigo 2.º da presente Lei.

Artigo 26.º  
**Legitimidade**

1. Todo o cidadão tem o direito de requerer e receber informação de interesse público.
2. Podem, igualmente, exercer o direito referido no número anterior as pessoas colectivas e órgãos de comunicação social.

Artigo 27.º  
**Prazo para disponibilização da informação**

As autoridades administrativas competentes devem facultar a consulta de documentos ou processos e passar certidões solicitadas, no prazo previsto no artigo 15.º, a contar da data de entrada do pedido.

Artigo 28.º  
**Gratuidade**

A disponibilização da informação é gratuita, excepto se implicar a reprodução, a declaração autenticada e a passagem de certidão, casos em que está sujeita a taxas.

Artigo 29.º  
**Exercício do direito à informação**

O direito à informação pode concretizar-se através de:

- a) disponibilização oral, por escrito ou por meios gestuais;
- b) reprodução de documentos;
- c) declaração autenticada, passada pelos



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

serviços;

d) consulta gratuita de processo, efectuada nos respectivos serviços;

e) passagem de certidões.

Artigo 30.º

**Transmissão da informação incorrectamente fornecida**

Em caso de erro de disponibilização de informação classificada, é sempre excluída a responsabilidade do requerente que a tenha divulgado.

SECÇÃO III

**Delimitação**

Artigo 31.º

**Restrições e limites**

1. O direito à informação pode ser restringido, condicionado ou limitado quando a informação solicitada tenha sido classificada como segredo de Estado, secreta, restrita e confidencial.

2. Sem prejuízo de outras restrições expressamente estabelecidas em legislação específica, as restrições referidas no número anterior aplicam-se nos seguintes casos:

a) segredo de Estado;

b) segredo de justiça;

c) informação em poder da Administração Pública, recebida sob reserva de confidencialidade, no âmbito das relações com outros Estados ou organizações internacionais;

d) sigilo profissional;

e) sigilo bancário, salvo os casos em que legislação específica permite o acesso;

f) dados pessoais constantes de ficheiros electrónicos em poder de autoridades públicas ou privadas;

g) no âmbito das medidas especiais de protecção de vítimas, denunciantes e testemunhas;

h) informação referente à vida e intimidade privada dos cidadãos;

i) segredo comercial ou industrial;

j) segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica;

k) informação relativa a um processo-crime, disciplinar ou de outra natureza, quando a sua divulgação possa prejudicar a investigação em curso e outros princípios constitucionalmente consagrados;



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

l) projectos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos ou relatórios finais de projectos de pesquisa, cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

Artigo 32.º

**Segredo do Estado**

1. Para efeitos da presente Lei, o segredo do Estado designa os dados, informações, materiais e documentos, independentemente da sua forma, natureza e meios de transmissão, aos quais tenha sido atribuído um grau de classificação de segurança e que requeiram protecção contra divulgação não autorizada, cujo conhecimento por pessoas não autorizadas é susceptível de pôr em risco ou causar danos à independência nacional, à unidade, à integridade do Estado e à segurança interna e externa.

2. Podem ser submetidos ao regime de segredo do Estado, verificado o condicionalismo previsto no número anterior, os dados, as informações, os documentos ou materiais que se enquadrem nas matérias que:

- a) sejam transmitidas, a título sigiloso, por outros Estados ou por organizações internacionais;
- b) salvaguardem os direitos, liberdades e garantias dos cidadãos;
- c) visam prevenir e assegurar a operacionalidade e a segurança do pessoal, dos equipamentos, do material e das instalações das Forças de Defesa e Segurança;
- d) possam facilitar a prática de crimes contra a segurança de Estado;
- e) pela natureza económica, comercial, industrial, ambiental, científica, técnica, monetária ou financeira, interessem a salvaguarda da soberania nacional ou a prossecução dos seus desígnios.

3. A qualificação da informação como segredo de Estado é feita por lei e a sua classificação, em concreto, compete ao funcionário que a produz, em consonância com o estabelecido no classificador de informações.

4. Os documentos classificados como segredo de Estado são objecto de medidas de protecção contra acções de espionagem, sabotagem e contra a fuga de informação.

Artigo 33.º

**Segredo de justiça**



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

O segredo de justiça é regulado em legislação própria, visando preservar os objectivos da boa administração da justiça e a salvaguarda da vida privada.

Artigo 34.º

**Sigilo profissional**

1. A informação relativa ao segredo profissional tem carácter sigiloso.
2. Os servidores públicos e qualquer pessoa que, em razão da sua actividade profissional, tenham acesso à informação classificada são obrigados a guardar sigilo profissional.

Artigo 35.º

**Sigilo bancário**

1. É proibida a divulgação, a revelação ou utilização de informação sobre factos ou elementos respeitantes à vida de instituições de crédito e sociedades financeiras ou às relações destas com os seus clientes, cujo conhecimento advenha exclusivamente do exercício de funções ou da prestação de serviços.
2. Os nomes dos clientes, as contas, os movimentos e outras operações financeiras estão especialmente sujeitos a segredo. 3. Os factos ou elementos das relações do cliente com as instituições de crédito e sociedades financeiras podem ser reveladas, mediante autorização expressa do cliente.

Artigo 36.º

**Dados pessoais na posse de autoridades**

As informações relativas à reserva da intimidade na vida privada de uma pessoa física identificada ou identificável na posse de autoridades não podem ser divulgadas, senão virtude de uma decisão judicial.

Artigo 37.º

**Informação sobre a vida e intimidade privada dos cidadãos**

1. Não é fornecida nem divulgada a informação relativa aos direitos de personalidade, nomeadamente, a que causar danos ou prejuízos ao direito à





**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

honra, ao bom-nome e à imagem pública.

2. A informação relativa a imagens da vida privada só pode ser divulgada com expresso consentimento do seu titular.

Artigo 38.º

**Segredo comercial ou industrial**

1. O acesso à informação pode ser recusado quando ponha em causa segredos comerciais, industriais ou sobre a vida interna das empresas.

2. Considera-se segredo comercial ou industrial a informação relativa à técnicas de fabrico, patentes, informações e estratégias comerciais e de captação de clientes, cujo conhecimento por parte de concorrentes é susceptível de afectar a produtividade da empresa.

Artigo 39.º

**Segredo sobre direitos do autor**

Não é permitida a utilização de informação que ofenda os direitos de autor, da propriedade literária e artística ou científica, bem como a reprodução, difusão e utilização da propriedade e respectivas informações que possam consubstanciar práticas de concorrência desleal.

Artigo 40.º

**Acesso a documentos classificados**

O acesso à informação ou documentos classificados só é admissível findo o prazo de duração do acto de classificação.

SECÇÃO IV

**Protecção**

Artigo 41.º

**Medidas especiais de protecção de vítimas, denunciante e testemunhas**

1. Não são fornecidas nem publicadas as informações atinentes às vítimas, denunciante e testemunhas.

2. As medidas de protecção de vítimas, denunciante e testemunhas respeitam:



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

- a) a reserva da identidade do sujeito beneficiário, através da atribuição de uma designação codificada, pela qual passa a ser referenciado no processo;
- b) a ocultação da imagem, a distorção da voz ou ambas, quando o sujeito beneficiário deva prestar declarações ou depoimentos em acto processual público ou sujeito ao contraditório;
- c) a utilização de teleconferência, a qual pode ser acompanhada da medida prevista na alínea anterior de modo a evitar-se o reconhecimento do sujeito beneficiário;
- d) a produção antecipada de prova, quando a idade da pessoa que deva prestar o depoimento ou as declarações, o seu estado de saúde, a ausência iminente para estrangeiro ou qualquer outro motivo relevante a justifiquem.

3. As medidas referidas no número anterior cessam quando a situação de risco ou de perigo que as motivou deixarem de existir ou quando a autoridade competente entender serem desnecessárias por ter cessado o motivo justificativo.

**CAPITULO III**  
**Da reutilização de documentos**

**Artigo 42.º**  
**Princípios gerais**

- 1. Os documentos administrativos cujo acesso seja autorizado, nos termos da presente lei, podem ser reutilizados.
- 2. As disposições da presente secção não prejudicam a utilização de textos de convenções, leis, regulamentos, relatórios ou decisões administrativas, judiciais ou de quaisquer órgãos ou entidades do Estado ou da Administração Pública, bem como a utilização de 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 outras entidades que cumpram funções de radiodifusão de serviço público;
  - b) Estabelecimentos de ensino e investigação, incluindo organizações criadas com vista à transferência de resultados de investigação, escolas e instituições de ensino superior, com exceção das respetivas bibliotecas;
- 4. Pessoas coletivas públicas ou privadas que se dediquem à prestação de



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

serviços e atividades culturais, exceto bibliotecas, museus e arquivos.

5. A troca de documentos entre os órgãos e entidades referidas no artigo 2.º, exclusivamente no âmbito do desempenho das suas funções e dos fins de interesse público que lhes compete prosseguir, não constitui reutilização.

6. Salvo acordo da entidade que os detenha, quem reutilizar documentos administrativos não pode alterar a informação neles vertida, nem deve permitir que o seu sentido seja desvirtuado, devendo mencionar sempre as fontes, bem como a data da última atualização da informação.

7. Os documentos são disponibilizados no formato ou linguagem em que já existam, e se adequado, em formatos abertos e legíveis por máquina, com os respetivos metadados, devendo ambos respeitar normas formais abertas.

8. O disposto no número anterior deve ser cumprido na medida do possível, não implicando, para a entidade detentora, o dever de criar ou adaptar documentos ou de fornecer extratos, caso isso envolva um esforço desproporcionado que ultrapasse a simples manipulação dos mesmos.

Artigo 43.º

**Documentos excluídos**

Não podem ser objeto de reutilização:

- a) Documentos elaborados no exercício de uma atividade 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 dados pessoais possam ser anonimizados sem possibilidade de reversão;
- d) Partes de documentos que contêm apenas logótipos, brasões e insígnias.

Artigo 44.º

**Pedido de reutilização**

1. A reutilização de documentos disponibilizados através da Internet não depende de autorização da entidade que os detenha, exceto quando exista indicação contrária ou se for claro para qualquer destinatário que o documento se encontra protegido por direitos de autor ou direitos conexos.



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

2. Nos restantes casos, a reutilização de documentos e dados depende de autorização da entidade que os detenha, mediante pedido formulado pelo requerente.

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

Artigo 45.º

**Resposta ao pedido de reutilização**

1. A entidade a quem foi dirigido o requerimento de reutilização do documento deve, no prazo de 10 dias:

a) Autorizar a reutilização do documento, indicando, se existirem, quais as condições ou licenças aplicáveis, nos termos do artigo seguinte; ou

b) Indicar as razões de recusa, total ou parcial, de reutilização do documento, bem como quais as garantias de recurso administrativo e contencioso de que dispõe o requerente contra essa decisão, nomeadamente a apresentação de queixa junto da entidade competente e a intimação judicial da entidade requerida.

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 relativa ao direito de acesso e reutilização, ou quando o órgão ou entidade já não tenha uma obrigação de elaborar, deter ou armazenar a informação.

3. O dever de indicar as razões de recusa compreende a indicação da pessoa singular ou coletiva titular do direito de autor ou de direitos conexos sobre o documento ou, em alternativa, a indicação da entidade licenciadora que cedeu o documento, quando essa titularidade constitua o fundamento da recusa da reutilização pretendida.

4. As indicações referidas no número anterior não são obrigatórias se a entidade requerida for uma biblioteca, incluindo as bibliotecas das instituições de ensino superior, museus ou arquivos.

5. O prazo previsto no n.º 1 pode ser prorrogado uma vez, por igual período, nos casos de pedidos extensos ou complexos, devendo o requerente ser informado desse facto, com indicação dos respetivos fundamentos, no prazo máximo de cinco dias.



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

Artigo 46.º

**Condições de reutilização**

1. A autorização concedida nos termos do artigo anterior pode ser subordinada à observância de determinadas condições de reutilização, designadamente através de licenças abertas disponíveis em linha, que concedem direitos de reutilização mais amplos sem limitações tecnológicas, financeiras ou geográficas, e se baseiam em formatos de dados abertos.
2. A reutilização de documentos pode ainda ser sujeita a pagamento de taxas por parte do requerente, fixadas pelas entidades de acordo com o disposto nos números seguintes.
3. Sem prejuízo do disposto no Código do Procedimento Administrativo, é gratuita a reutilização dos documentos disponibilizados:
  - a) Através da Internet; ou
  - b) Para fins educativos ou de investigação e desenvolvimento.
4. As taxas cobradas pela reutilização limitam-se aos custos marginais suportados com a recolha, produção, reprodução e divulgação do respetivo documento, podendo neles incluir-se, quando aplicável, o custo da anonimização dos documentos e os encargos de remessa, quando esta seja feita por via postal.
5. Quando o documento disponibilizado constituir o resultado material de uma atividade administrativa para a qual sejam devidas taxas ou emolumentos, os custos referidos no número anterior podem ser acrescidos de um valor razoável tendo em vista os custos diretos e indiretos dos investimentos e a boa qualidade do serviço, nos termos da legislação aplicável.
6. Quando o documento requerido integrar uma biblioteca, incluindo uma biblioteca universitária, um museu ou um arquivo, as taxas incluem também os custos de preservação dos documentos e da cessão de direitos, e podem ser acrescidas de um valor razoável tendo em vista os custos diretos e indiretos dos investimentos e a boa qualidade do serviço, nos termos da legislação aplicável.
7. Na fixação das taxas a cobrar nos termos dos números anteriores, a entidade requerida deve basear-se nos custos durante o exercício contabilístico normal, calculados de acordo com os princípios contabilísticos



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

aplicáveis.

8. As condições de reutilização e as taxas cobradas 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, podendo no entanto reduzir ou isentar de taxa a reutilização requerida por entidades com ou sem fins lucrativos, desde que em prossecução de fins e atividades de reconhecido interesse social.

Artigo 47.º

**Publicidade**

1. As condições de reutilização e as taxas aplicáveis, incluindo o prazo, montante e forma de pagamento e eventuais reduções ou isenções previstas, são preestabelecidas e publicitadas, sempre que possível por via eletrónica, devendo ser indicada a base de cálculo dos valores a cobrar, bem como os meios de tutela ao dispor do requerente no caso de recusa da reutilização do documento.

2. Os órgãos e entidades a quem se aplica a presente lei devem publicar no seu sítio na Internet e afixar em lugar acessível ao público uma lista das taxas que cobram pelas reproduções e certidões de documentos administrativos, bem como informação sobre as isenções, reduções ou dispensas de pagamento aplicáveis.

3. Nos casos em que a informação cuja reutilização seja requerida determinar, pela sua relativa indisponibilidade, natureza ou complexidade, a aplicação de taxas que não estejam pré-determinadas, a entidade requerida informa previamente o requerente dos fatores que são tidos em conta no cálculo dos valores a cobrar.

4. Quando não tenham sido fixadas, pré-determinadas ou publicitadas as taxas a aplicar, e enquanto não o forem, a reutilização considera-se gratuita.

Artigo 48.º

**Proibição de acordos exclusivos**

1. É proibida a celebração de acordos exclusivos de reutilização de documentos, com exceção dos casos em que o direito exclusivo diz respeito à digitalização de recursos culturais, e dos casos em que a constituição de



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

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 respetiva fundamentação, devem ser transparentes e publicitados, sempre que possível por via eletrónica.

3. Os motivos subjacentes à constituição de um direito exclusivo devem ser objeto de um exame periódico, a realizar pelo menos de três em três anos, com exceção dos direitos exclusivos relativos à digitalização de recursos culturais, cujo período de exclusividade não deve, em regra, exceder 10 anos, devendo o referido exame periódico ser realizado no 11.º ano e, posteriormente, se aplicável, de cinco em cinco anos.

4. Nos casos em que exista um direito exclusivo para digitalização de recursos culturais, o respetivo acordo prevê necessariamente a disponibilização à entidade pública em causa, a título gratuito, de uma cópia dos recursos culturais digitalizados, a qual deve estar disponível para reutilização no termo do período de exclusividade.

Artigo 49º

**Intimação para a reutilização de documentos**

Quando o pedido de reutilização formulado nos termos da presente secção seja total ou parcialmente indeferido, o interessado pode apresentar queixa à entidade competente nos termos da presente Lei, aplicando-se as suas correspondentes disposições quanto à petição de intimação da entidade requerida para autorização da reutilização, que pode ser apresentada junto do tribunal administrativo competente, nos termos previstos na legislação específica.

Artigo 50.º

**Divulgação de documentos disponíveis para reutilização**

1. As entidades abrangidas pelas disposições da presente secção devem disponibilizar, no seu sítio na Internet, listas atualizadas dos documentos disponíveis para reutilização.

2. As informações previstas nos números anteriores devem ser organizadas num portal de existências descentralizadas, com vista a facilitar a procura de documentos e dados disponíveis para reutilização.



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

**CAPÍTULO IV**  
**Garantias de legalidade**

Artigo 51.º

**Garantias de acesso à informação**

1. O indeferimento do pedido de acesso à informação pode ser impugnado graciosamente, por via jurisdicional ou pelo exercício do direito de petição nos termos da lei.
2. A impugnação judicial é feita junto do tribunal de competência administrativa.

Artigo 52.º

**Impugnação administrativa**

1. A decisão de indeferimento pode ser:
  - a) reclamada para o mesmo dirigente que a tomou, no prazo de cinco dias, a contar da data de notificação da mesma;
  - b) impugnada, por recurso hierárquico, no prazo de noventa dias, a contar da data da notificação de indeferimento.
2. O recurso hierárquico deve ser decidido no prazo de quinze dias.

Artigo 53.º

**Parecer das comissões de avaliação de documentos**

A decisão sobre o recurso hierárquico é, obrigatoriamente, precedida de parecer da entidade competente.

Artigo 54.º

**Impugnação judicial**





**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

A impugnação judicial das decisões de indeferimentos de pedidos de informação, consulta de processos e passagem de certidões é regulada pelo regime do processo administrativo contencioso e faz-se mediante:

- a) recurso contencioso de anulação;
- b) intimação para informação, consulta de processo e passagem de certidões;
- c) intimação de órgão administrativo, particular e concessionário para prestar informação.

CAPÍTULO V

**Promoção de Políticas da Participação Pública**

Artigo 55.º

**Participação Pública**

1. O Governo, o Poder Local e da Região Autónoma devem regulamentar sobre a participação pública da sociedade civil e dos cidadãos na gestão da coisa pública.

2. Pelo presente diploma ficam as entidades referidas no nº. 1 do presente artigo a legislarem sobre a criação do Orçamento Participativo– OP, com a finalidade de promover a gestão partilhada e o exercício de cidadania com vistas à concepção, ao planeamento e à implantação das políticas públicas orçamentais.

3. São dentre outros, os seguintes objetivos do Orçamento Participativo:

- a) incentivar as pessoas a tornarem-se cidadãos activos pensantes e a se envolverem nas políticas públicas nacional, regional e local;
- b) aumentar o interesse da sociedade em relação à gestão pública, para que haja o efetivo exercício da cidadania;
- c) criar uma sinergia de ajuda política e movimentação de massas para resolver questões principais e urgentes, estabelecendo uma escala de prioridades;
- d) instituir mecanismos de controlo e acompanhamento dos gastos públicos;
- e) promover centros de discussão, palestras e afins, envolvendo todos os participantes de forma a suscitar demandas pontuais e a prever as suas soluções;
- f) gerir, de forma partilhada entre poder e população, os recursos públicos;
- g) estimular a participação popular de forma inclusiva, propiciando que a Administração Pública trabalhe de forma integrada para a satisfação dos



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

interesses da população.

CAPÍTULO VI  
Entidade competente

Artigo 56.º  
Natureza

1. Para efeitos da presente Lei, a entidade competente e instituída, designa-se por **Comité de Acesso à Informação Administrativa e Promoção de Políticas de Participação Pública-CAIAPP**, e é uma entidade administrativa independente, que funciona junto da Assembleia Nacional, e a quem cabe zelar pelo cumprimento das disposições da presente lei.
2. O CAIAPP dispõe de orçamento anual, cuja dotação é inscrita no orçamento da Assembleia Nacional.

Artigo 57.º  
Composição

1. O CAIAPP é composto pelos seguintes membros:
  - a) Um professor de Direito designado pelo Presidente da Assembleia Nacional;
  - b) Um advogado designado pela Ordem dos Advogados;
  - c) Um membro designado, de entre os seus vogais, pela Comissão Nacional de Proteção de Dados.
  - d) Dois Membros da Sociedade Civil Organizada designados pela FONG – Federação das Organizações Não-Governamentais.
2. Os titulares são substituídos por um suplente, designado pelas mesmas entidades.
3. Após a composição da lista dos membros do CAIAPP, estes elegem entre si o membro presidente no prazo máximo de três dias úteis.
4. Os membros do CAIAPP tomam posse perante o Presidente da Assembleia Nacional nos 10 dias seguintes à publicação da respetiva lista no *Diário da República*.



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

5. Os mandatos são de dois anos, renováveis até duas vezes, e cessam com a posse dos novos titulares.

Artigo 58.º  
**Competência**

1. Compete ao CAIAPP:

- a) Elaborar a sua regulamentação interna, a publicar no Diário da República;
- b) Apreciar as queixas que lhe sejam apresentadas nos termos da presente Lei;
- c) Emitir parecer sobre o acesso aos documentos administrativos, nos termos da lei;
- d) 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 Proteção de Dados;
- e) Pronunciar-se sobre o sistema de registo e de classificação de documentos;
- f) Emitir parecer sobre a aplicação da presente lei, bem como sobre a elaboração e aplicação de diplomas complementares, a solicitação da Assembleia Nacional, do Governo e dos órgãos e entidades a que se refere o artigo 3.º;
- g) Elaborar um relatório anual sobre a aplicação da presente lei e a sua atividade, a enviar à Assembleia da República para publicação e apreciação e ao Primeiro-Ministro
- h) Elaborar um relatório, de três em três anos, sobre a disponibilidade de informações do setor público para reutilização e sobre as condições da sua disponibilização, em particular no que respeita às taxas devidas pela reutilização de documentos que sejam superiores aos custos marginais, bem como sobre as práticas no que diz respeito a vias de recurso, o qual deve ser enviado à Assembleia nacional para publicação e apreciação, e ao Primeiro-Ministro para validação;
- i) Contribuir para o esclarecimento e divulgação das diferentes vias de acesso aos documentos administrativos no âmbito do princípio da administração aberta;
- j) Emitir deliberações sobre aplicação de coimas nos processos de contraordenação previstos na presente lei.

2. Os projetos de pareceres e deliberações são elaborados pelos membros do CAIAPP, com o apoio dos serviços técnicos.

**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

3. Os pareceres são publicados nos termos do regulamento interno.

Artigo 59.º

**Cooperação da administração**

1. Todos os dirigentes, funcionários e agentes dos órgãos e entidades a quem se aplique a presente lei têm o dever de cooperação com o CAIAPP, 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 à CAIAPP no âmbito das suas competências.

Artigo 60.º

**Estatuto dos membros do CAIAPP**

1. Não podem ser membros do CAIAPP os cidadãos que não se encontrem no pleno gozo dos seus direitos civis e políticos.

2. São deveres dos membros do CAIAPP:

- a) Exercer o cargo com isenção, rigor e independência;
- b) Participar ativa e assiduamente nos trabalhos do CAIAPP.

3. Os membros do CAIAPP 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 CAIAPP 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 respetiva declaração escrita ao presidente do CAIAPP e é publicada no *Diário da República*.



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

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

7. A perda do mandato é objeto de deliberação a publicar no *Diário da República*.

Artigo 61.º

**Estatuto remuneratório**

1. O presidente auferirá a remuneração e outras regalias a que tem direito como juiz conselheiro do Supremo Tribunal, bem como um abono mensal para despesas de representação no valor de 15% do respetivo vencimento base.

2. À exceção do presidente, todos os membros podem exercer o seu mandato em acumulação com outras funções e auferem um abono correspondente a 10 % do valor do índice 100 da escala salarial do pessoal dirigente da função pública.

3. À exceção 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 sessão do CAIAPP 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 diretor-geral.

Artigo 62.º

**Competência do presidente**

1. No quadro das orientações dadas pela CAIAPP, 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 CAIAPP pode delegar no presidente poderes para apreciar e decidir:

**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

- a) Queixas manifestamente infundadas ou extemporâneas;
- b) Desistências;
- c) Casos de inutilidade superveniente;
- d) Queixas sobre questões que já tenham sido apreciadas pelo CAIAPP de modo uniforme e reiterado.

Artigo 63.º

**Serviços de apoio**

O CAIAPP dispõe de serviços próprios de apoio técnico e administrativo, previstos no Regulamento Orgânico aprovado pela regulamentação específica, devendo o respetivo mapa de pessoal ser aprovado por resolução da Assembleia da República, sob proposta do CAIAPP.

CAPÍTULO VII

**Sanções**

Artigo 64.º

**Violação do sigilo**

1. A violação do sigilo profissional é sancionada nos termos da legislação estatutária do respectivo ramo de actividade ou nos termos da legislação laboral, consoante for o caso.
2. As sanções, por violação do segredo de justiça, são fixadas em legislação própria.
3. É aplicável à violação do sigilo bancário o regime estabelecido na legislação bancária.

Artigo 65.º

**Violação da dignidade humana**

Sem prejuízo da responsabilidade civil ao caso aplicável, a violação dos direitos de personalidade é passível de punição nos termos do regime dos crimes contra a honra, previsto na legislação penal.

Artigo 66.º

**Violação do segredo do Estado**



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

1. Sem prejuízo de aplicação do regime disciplinar, a violação do segredo do Estado é punida nos termos da legislação que regula o segredo do Estado Sãotomense.

2. Sem prejuízo de aplicação das sanções referidas no número anterior, as entidades a quem incumbe proteger o segredo do Estado podem tomar medidas administrativas, visando impedir, de imediato, o acesso ou divulgação de informação de segredo estatal, podendo o cidadão recorrer contenciosamente contra tais medidas.

Artigo 67.º

**Violação dos direitos de propriedade industrial e intelectual**

A disponibilização e divulgação de informação protegida nos termos dos direitos de propriedade industrial ou intelectual são sancionadas nos termos da legislação própria.

Artigo 68.º

**Uso indevido da informação**

1. Aquele que, sendo portador de informação, a usar indevidamente incorre em crimes de difamação, de injúria e ou de calúnia previstos e punidos no Código Penal.

2. Sem prejuízo do previsto no número anterior, quem usar indevidamente a informação pode ser indiciado de outros crimes.

CAPÍTULO VIII

**Das Contraordenações**

Artigo 69.º

**Contraordenações**

1. Praticam contraordenação punível com coima as pessoas singulares ou coletivas 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 na presente Lei e demais em vigor;



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

c) Reutilizem documentos do sector público sem que tenham procedido ao pagamento do valor fixado nos termos da legislação em vigor.

3. As infrações previstas nas alíneas a) e c) do número anterior são puníveis com as seguintes coimas:

a) Tratando-se de pessoa singular, no mínimo de STD 2.000.00 e no máximo de STD 50.000,00;

b) Tratando-se de pessoa coletiva, no mínimo de STD 25.000.00 e no máximo de STD 150.000.00.

2. 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 STD 1.000.00 e no máximo de STD 15.000.00;

b) Tratando-se de pessoa coletiva, no mínimo de STD 20.000.00 e no máximo de STD 200.000.00.

Artigo 70.º

**Aplicação das coimas**

1. A instrução do processo de contraordenação compete aos serviços da Administração Pública que tenham detetado a infração, podendo ser completada pelos serviços de apoio da CAIAPP.

2. A aplicação de coimas é competência exclusiva da CAIAPP, e a respetiva deliberação constitui título executivo bastante, caso não seja impugnada no prazo legal.

Artigo 71.º

**Destino das receitas cobradas**

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

a) Em 40 % para a CAIAPP;

b) Em 40 % para o Estado;

c) Em 20 % para a entidade lesada com a prática da infração.

Artigo 72.º

**Omissão de dever**

Sempre que a contraordenação resulte da omissão de um dever, a





**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

aplicação da sanção e o pagamento da coima não dispensam o infrator do seu cumprimento, se este ainda for possível.

Artigo 73.º

**Impugnação judicial**

1. A impugnação de deliberações da CAIAPP reveste a forma de reclamação, a apresentar no prazo de 10 dias a contar da respetiva notificação.

2. Em face dessa impugnação, a CAIAPP pode modificar ou revogar a sua decisão, notificando os arguidos da nova deliberação final. 3. Caso mantenha a anterior deliberação, a CAIAPP remete a reclamação, no prazo de 10 dias, ao Ministério Público junto do Tribunal Administrativo competente.

Artigo 74.º

**Decurso do processo judicial**

1. Compete à CAIAPP remeter toda a informação necessária e relevante para o processo ao Ministério Público, para que este conclua os autos e os apresente 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 ou a CAIAPP.

3. Se houver audiência, as respetivas formalidades são reduzidas ao mínimo indispensável, não havendo lugar à gravação de prova, nem à audição de mais de três testemunhas por cada contraordenação 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, que decidirá de direito.

CAPÍTULO IX  
**Disposições finais e Transitórias**



**ASSEMBLÉIA NACIONAL**  
(Unidade – Disciplina – Trabalho)

Artigo 75.º

**Relatório do CAIAPP**

O CAIAPP, para efeitos de inclusão na Informação Anual à Assembleia da República, deve facultar um relatório anual sobre a implementação da presente Lei, incluindo especialmente, os pedidos recebidos, concedidos e denegados, bem assim os constrangimentos tidos e outras informações relevantes.

Artigo 76.º

**Disposição Transitória**

Compete ao Governo, a criação do CAIAPP, bem como sob proposta desta regulamentar sobre a presente Lei, no prazo de 180 dias, contados da data da sua publicação.

Artigo 77.º

**Entrada em vigor**

A presente Lei entra em vigor na data da sua publicação.