

7. ACESSO AOS DOCUMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO²⁷

A atividade administrativa é susceptível de ser avaliada pelos cidadãos a que se destina. Para tanto, o legislador disponibilizou meios para que estes últimos possam aceder aos documentos que a sustentam.

Em regra, todos têm direito de aceder livremente à informação constante de documentos não nominativos detidos por entidades que exerçam funções administrativas, não necessitando de motivar ou justificar o pedido de acesso ou de explicar para que pretendem a informação.

Os documentos que decorrem da atividade desenvolvida pelos órgãos das autarquias locais no exercício de poderes de autoridade podem ser objecto de consulta por parte dos cidadãos.

Dentro destes documentos a lei permite o acesso aos **documentos administrativos não nominativos** – isto é, os documentos que não contenham dados pessoais (informações sobre pessoa singular identificada ou identificável, que contenham juízos de valor ou informações abrangidas pela reserva da intimidade da vida privada).

Podem ser objecto de acesso todos os suportes de informação relativa à atividade administrativa, sejam eles suportes de informação sob a forma escrita, visual, sonora, electrónica ou outra forma material, elaborados pela administração como por exemplo relatórios, estudos, pareceres e atas.

Salienta-se que este direito sofre algumas restrições no que respeita à consulta de documentos que se insiram em processos não concluídos ou documentos que se destinem à preparação de uma decisão, nestes casos a consulta far-se-á apenas aquando da tomada de decisão, do arquivamento do processo ou após um ano da sua elaboração.

O interessado deve requerer, **por escrito**, à Administração o documento pretendido, do qual deve constar os elementos essenciais à sua identificação, bem como o nome, morada e respectiva assinatura.

²⁷ V. Lei n.º 46/2007, de 24 de Agosto.

A Administração dispõe de um prazo de **dez dias** para informar o requerente do local em que pode efetivar a consulta, efetuar a reprodução do documento ou obter a certidão.

Em caso de recusa do acesso ao documento, total ou parcial, deve a Administração comunicar por escrito as razões que fundamentaram a decisão, bem como quais as garantias de recurso administrativo e contencioso de que o requerente dispõe.

A reprodução por fotocópia ou por qualquer meio técnico, designadamente visual, sonoro ou electrónico, é feita num exemplar, sujeito a pagamento pelo requerente da taxa fixada, que corresponderá aos encargos proporcionais com a utilização de máquinas e ferramentas e dos custos materiais usados e do serviço prestado.

Tais valores serão fixados no Regulamento de Taxas e a respectiva Tabela deverá estar afixada em local acessível ao público.