

## Lei n.º 8/95 de 29 de Março

Regulamento os serviços de apoio à comissão de Acesso aos Documentos Administrativos e clarifica aspectos da disciplina do acesso aos documentos da Administração Pública

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

Artigo 1.º Os artigos 10.º e 17.º da Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto, passam a ter a seguinte redacção:

### Artigo 10.º

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

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

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

### Artigo 17.º(...)

Da decisão final a que se refere o n.º 3 do artigo anterior pode o interessado recorrer judicialmente, nos termos da legislação sobre os tribunais administrativos e fiscais, aplicando-se, com as devidas adaptações, as regras do processo de intimação para consulta de documentos ou passagem de certidões.

Art. 2.º É aditado ao artigo 15.º um n.º 5, com a seguinte redacção:

O recurso à via contenciosa fica dependente do cumprimento do disposto no número anterior e terá sempre a tramitação prevista no artigo 17.º

Art. 3.º É aprovado o regulamento orgânico da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos (CADA), que consta do anexo à presente lei.

Aprovada em 25 de Janeiro de 1995.

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

Promulgada em 4 de Março de 1995.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES

Referendada em 9 de Março de 1995.

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

## ANEXO

### Regulamento Orgânico da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos

#### Artigo 1.º Serviços de apoio da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos

1 – A Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos (CADA) dispõe de serviços próprios de apoio técnico e administrativo.

2 – Compete aos serviços de apoio da CADA desenvolver todas as actividades de apoio técnico e administrativo que lhe forem determinadas pelo presidente no âmbito das competências legais atribuídas à Comissão.

3 – Os serviços de apoio da CADA dependem do presidente da Comissão.

#### Artigo 2.º Secretário

1 – Os serviços de apoio da CADA são dirigidos por um secretário, equiparado a director de serviços, para todos os efeitos legais.

2 – Compete ao secretário:

- Elaborar os projectos de planos de actividade e de proposta de orçamento e assegurar a sua execução;
- Elaborar o projecto de relatório referido na alínea f) do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto;
- Elaborar os instrumentos de avaliação e controlo da actividade desenvolvida pelos serviços e da execução orçamental, nos termos da lei;
- Velar pela administração e gestão do pessoal;
- Submeter ao presidente todos os assuntos que exijam a sua decisão ou apreciação;
- Exercer as demais competências nos termos da lei ou que nele forem delegadas.

3 – O secretário é nomeado por despacho do presidente, mediante proposta da Comissão, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável, com observância dos requisitos legais em vigor para o recrutamento para o cargo de director de serviços.

#### Artigo 3.º Pessoal

1 – Os serviços de apoio da CADA dispõem do pessoal que consta do mapa anexo ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

2 – O preenchimento das vagas do pessoal é feito pelo presidente de entre funcionários, em regime de requisição ou destacamento, nos termos da legislação em vigor na função pública e das deliberações tomadas pela Comissão.

3 – As requisições dispensam a autorização dos serviços de origem.

4 – É aplicável ao pessoal da CADA o regime geral do funcionalismo público.

5 – A Comissão pode autorizar o presidente a celebrar contratos a termo certo de tarefa ou de avença, nos termos da lei geral.

#### Artigo 4.º Orçamento

1 – A Comissão dispõe de orçamento anual, cuja dotação é inscrita no orçamento da Assembleia da República.

2 – O projecto de proposta de orçamento anual e as alterações orçamentais são aprovadas pela Comissão.

#### Artigo 5.º Competências em matéria de gestão

1 – Em matéria de gestão de pessoal, financeira, patrimonial e administrativa, o presidente, no quadro de orientações dadas pela Comissão, exerce as competências fixadas na lei para o cargo de dirigente máximo de organismo autónomo.

2 – Mediante autorização da Comissão, o presidente pode delegar no secretário as competências referidas no número anterior.

#### Artigo 6.º Ajudas de custe e transportes

1 – Os membros da Comissão têm direito ao abono de ajudas de custo e ao pagamento das despesas de transporte nos termos previstos na lei para o cargo de director-geral.

2 – Nas deslocações de representantes das Regiões Autónomas o abono das ajudas de custo será processado segundo o regime vigente nas respectivas administrações regionais.

#### **Anexo a que se refere o n.º 1 do artigo 3.º**

<b>Pessoal</b>	<b>Área funcional</b>	<b>Número de unidades</b>
<b>Secretário .....</b>	<b>—</b>	<b>1</b>
<b>Técnico superior .....</b>	<b>Apoio jurídico .....</b>	<b>5</b>
	<b>Biblioteca e documentação</b>	<b>1</b>
<b>Operador de sistema ....</b>	<b>Informática .....</b>	<b>1</b>
<b>Oficial administrativo ...</b>	<b>Apoio nas áreas de administração de pessoal, patrimonial, expediente, arquivo, recepção, relações públicas, secretariado e apoio geral.</b>	<b>5</b>
<b>Motorista de ligeiros ....</b>	<b>Condução e manutenção de viaturas.</b>	<b>1</b>
<b>Auxiliar administrativo ..</b>	<b>Apoio, recepção, distribuição, encaminhamento de utentes e vigilância.</b>	<b>1</b>