



Perguntas e repostas sobre o direito de acesso público a documento

Documento - 25/11/2022

O presente guia visa fornecer informações e orientações sobre o direito de acesso público aos documentos da UE e sobre a forma como tal é aplicado em todas as instituições, órgãos, organismos e agências da UE. O guia apresenta onze perguntas e respostas de caráter geral, com vista a ajudar as pessoas que procuram documentos ou informações junto da administração da UE. Em cada pergunta e resposta, o guia prevê igualmente a possibilidade de aceder a informações mais pormenorizadas sobre as regras aplicáveis e a forma como estas foram interpretadas pelos tribunais e pelo Provedor de Justiça Europeu.

1. O que é o direito de acesso público aos documentos da UE?

Os Tratados da UE e a Carta dos Direitos Fundamentais da UE conferem ao público o direito de solicitar cópias de documentos na posse das instituições, órgãos, organismos e agências da UE (instituições da UE). As instituições da UE devem conceder acesso aos documentos solicitados, exceto em determinadas circunstâncias previstas na legislação e nas regras europeias (ver pergunta 8).

Mais informações sobre a base jurídica do direito de acesso público (apenas em inglês):

- O direito da UE prevê um direito de acesso público a documentos?

2. Como se aplica este direito à administração da UE?

As regras gerais que dão execução a este direito estão estabelecidas no Regulamento (CE) n.º 1049/2001 relativo ao acesso público a documentos da UE.

O Regulamento (CE) n.º 1049/2001 aplica-se diretamente à Comissão Europeia, ao Conselho da UE e ao Parlamento Europeu, que adotaram um regulamento interno que estabelece a forma como aplicam o Regulamento (CE) n.º 1049/2001. O Conselho Europeu aplica igualmente o Regulamento (CE) n.º 1049/2001 e o regulamento interno pertinente do Conselho da UE.

As outras três instituições da UE — o Tribunal de Justiça da UE, o Tribunal de Contas Europeu e o Banco Central Europeu — aplicam regras distintas que diferem em graus diferentes, mas que são geralmente inspiradas no Regulamento n.º 1049/2001.

Informações mais pormenorizadas sobre as diferentes regras aplicáveis às instituições, órgãos, organismos e agências da UE (apenas em inglês):

- Quais são as regras aplicáveis às instituições da UE?
- Quais são as regras aplicáveis aos órgãos da UE?
- Quais são as regras aplicáveis às agências da UE?
- Regras aplicáveis aos serviços e organismos da UE
- O direito de acesso público a documentos é aplicável ao Eurogrupo?
- Existem outras regras que regulem o direito de acesso público a documentos?

3. Quem pode apresentar um pedido de acesso público a documentos?

Qualquer cidadão da UE, qualquer pessoa residente num Estado-Membro da UE ou qualquer



«pessoa coletiva» registada num Estado-Membro da UE (como uma empresa, organização ou associação) tem o direito de solicitar o acesso público a um documento da UE.

Uma instituição tem o direito de solicitar os seus dados de contacto para efeitos de tratamento do seu pedido de acesso, incluindo a verificação se é residente ou cidadão da UE. Informações mais pormenorizadas sobre quem pode apresentar um pedido de acesso público a documentos (apenas em inglês).

- Quem pode solicitar o acesso a um documento a uma instituição, órgão, organismo ou agência da UE?

- Uma pessoa deve identificar quem é quando apresenta um pedido de acesso a um documento?

4. A que pode o público solicitar acesso?

O termo «documento» implica qualquer conteúdo (palavras, números, símbolos, códigos informáticos, imagens, sons) em qualquer formato (por exemplo, documentos em papel ou eletrónicos, mensagens de correio eletrónico, mensagens de texto ou gravações sonoras, visuais ou audiovisuais). O direito de acesso público a documentos aplica-se a documentos relativos às políticas, atividades e decisões da competência da instituição. Nos termos do Regulamento n.º 1049/2001, todas as instituições são obrigadas a manter um registo dos documentos na sua posse.

As pessoas singulares podem solicitar o acesso a documentos que sabem existir, mas também podem solicitar o acesso a documentos na posse de uma instituição relacionados com um assunto específico e definido, sem conhecerem a descrição exata dos documentos em questão. Embora não exista um limite para a quantidade de documentos que podem ser solicitados, de acordo com o Regulamento (CE) n.º 1049/2001, as instituições da UE podem recusar tratar de um pedido de documentos muito volumosos ou de um número muito elevado de documentos. No entanto, nesses casos, devem, em primeiro lugar, tentar encontrar uma solução equitativa com a pessoa que solicita o acesso.

Informações mais pormenorizadas sobre o que se aplica ao direito do público (apenas inglês).

- O que se entende por «documento» no contexto do direito de acesso público?

- O assunto do documento é relevante?

- O direito de acesso público aplica-se a documentos na conta de correio eletrónico de trabalho de um membro do pessoal da UE?

- O direito de acesso público aplica-se ao texto ou às mensagens instantâneas enviadas por telemóvel?

- Como saber se uma instituição tem na sua posse um documento?

- O que acontece se uma instituição insistir em que um documento solicitado não existe ou já não está na sua posse?

- Existe um limite para o número de documentos que podem ser solicitados?

- Que regras se aplicam aos documentos classificados?

- Qual é a diferença entre o direito de acesso público a documentos e o direito de acesso ao processo?

5. Em que línguas pode ser feito um pedido e recebidos documentos?

As pessoas singulares podem apresentar um pedido de acesso a documentos em qualquer uma das 24 línguas oficiais da UE e a instituição é obrigada a responder nessa língua.



Quando uma instituição concede acesso a um documento, divulga o documento na(s) língua(s) em que existe, mas não é obrigada a traduzir o documento.

Informações mais pormenorizadas sobre a política linguística aplicável aos pedidos de acesso (apenas em inglês).

- Se uma instituição tiver concedido acesso a um documento numa língua, o requerente tem direito a uma tradução?

- Se um pedido for apresentado numa língua oficial da UE, a instituição, órgão, organismo ou agência da UE pode responder noutra língua?

6. Qual o procedimento e prazo para pedido de acesso a documentos?

As pessoas singulares devem solicitar o acesso aos documentos por escrito. Algumas instituições dispõem de formulários ou portais em linha para tratar os pedidos, o que pode ajudar a tratar os pedidos mais rapidamente. Ao apresentarem o pedido, as pessoas devem fornecer informações sobre a sua identidade e identificar os documentos que pretendem.

Ao receberem um pedido, as instituições devem normalmente acusar a receção. As instituições são obrigadas a responder no prazo de 15 dias úteis a contar do registo de um pedido, a menos que necessitem de esclarecer o pedido. Para pedidos complexos ou de grande dimensão, as instituições podem prorrogar o prazo por 15 dias.

Se uma instituição recusar o acesso a um pedido, invocando uma das exceções previstas no Regulamento 1049/2001 (ver pergunta 8), a pessoa singular pode solicitar à instituição que reveja a sua decisão (apresentando um «pedido confirmativo»). É aplicado o mesmo prazo que no pedido inicial.

Se uma instituição mantiver a decisão de recusar o acesso (ou não responder dentro do prazo aplicável), as pessoas singulares podem recorrer ao Provedor de Justiça Europeu ou aos tribunais da UE (ver pergunta 7).

Informações mais pormenorizadas sobre o procedimento e o prazo dos pedidos de acesso (apenas em inglês).

- O pedido pode ser feito por correio eletrónico?

- Quanto tempo será necessário para obter uma decisão?

- Que informações deve um requerente fornecer num pedido?

7. Em que circunstâncias pode o acesso ser recusado por uma instituição, órgão, organismo e agência da UE?

O Regulamento (CE) n.º 1049/2001 estabelece determinadas circunstâncias excecionais em que uma instituição da UE pode recusar o acesso a documentos (artigo 4.º do Regulamento). Estas exceções incluem se a instituição considerar que a divulgação prejudicaria o interesse público em determinadas áreas sensíveis ou prejudicaria a privacidade das pessoas (em conformidade com a legislação da UE em matéria de proteção de dados). As exceções abrangem igualmente a proteção dos processos decisórios em curso, dos processos judiciais ou dos interesses comerciais.

Ao invocar estas exceções para recusa de acesso, a instituição deve demonstrar que não existe um interesse público superior que justifique a divulgação dos documentos.

Informações mais pormenorizadas sobre como e quando o acesso pode ser recusado (apenas em inglês).



- Que razões podem ser invocadas para recusar o acesso?
- Em que medida deve a argumentação de uma instituição ser detalhada para justificar a recusa de acesso a um documento?
- Como podem as pessoas que solicitam documentos verificar se as razões apresentadas para recusar o acesso são justificadas se não for possível visualizar os documentos?
- O que é um «interesse público» na divulgação, quando pode ser invocado e quando pode conduzir à concessão de acesso?
- O decurso do tempo desempenha um papel no tratamento dos pedidos de acesso a documentos?
- Pode uma instituição, órgão, organismo ou agência da UE recusar o acesso a um documento que contenha informações que já são do domínio público?
- O que se entende pela exceção relativa à proteção da «segurança pública» e da «defesa e questões militares»?
- O que significa a exceção relativa à proteção das relações internacionais?
- O que se entende por exceção para proteger a política financeira, monetária ou económica da UE ou de um Estado-Membro?
- O que se entende pela exceção relativa à proteção de dados pessoais? É possível aceder aos dados pessoais contidos num documento?
- O que se entende pela exceção relativa à proteção de interesses comerciais?
- O que se entende pela exceção relativa à proteção dos pareceres jurídicos e dos processos judiciais?
- O que se entende por exceção para proteger os objetivos das auditorias, inspeções e inquéritos?
- O que se entende pela exceção relativa à proteção da tomada de decisões internas? De que forma poderá este interesse ser prejudicado pela divulgação de documentos?
- O que são «documentos legislativos» e que regras se aplicam a esses documentos?
- Um terceiro que tenha fornecido um documento à instituição, órgão, organismo ou agência da UE pode vetar a divulgação dos documentos?
- Um Estado-Membro que forneceu um documento à instituição, órgão, organismo ou agência da UE pode vetar a divulgação do documento?

8. O que fazer quando um pedido de acesso é recusado. Qual é o processo de recurso das decisões de recusa de acesso a documentos?

As pessoas singulares podem apresentar queixa ao Provedor de Justiça Europeu se a instituição tiver rejeitado, total ou parcialmente, o seu pedido na sequência de um reexame (decisão confirmativa) ou não responder dentro do prazo aplicável. O Provedor de Justiça procura tratar essas queixas de forma tão rápida quanto possível, tendo criado para o efeito um procedimento acelerado. O Provedor de Justiça tem competência para inspecionar os documentos em causa e pode formular uma recomendação para que os documentos sejam divulgados.

Os particulares podem igualmente recorrer aos tribunais da União se a instituição tiver rejeitado, total ou parcialmente, o seu pedido na sequência de uma reapreciação.

Informações mais pormenorizadas sobre o processo de recurso (apenas em inglês).

- O que acontece se a instituição, órgão, organismo ou agência da UE recusar o acesso?
- O que acontece se a decisão inicial for confirmada na sequência de um pedido de reexame («pedido confirmativo»)?



- O que acontece se uma instituição não responder a um pedido?

9. Que regras se aplicam às informações sobre ambiente?

O acesso à informação e aos documentos, a participação do público na tomada de decisões e o acesso à justiça em matéria de ambiente são regidos a nível internacional pela chamada Convenção de Aarhus (1998), que vincula as instituições da UE e foi incorporada no direito da UE. Considera-se que existe um interesse público particular na transparência das informações ambientais e na tomada de decisões, devendo essas informações ser de fácil acesso. As instituições da UE podem ainda invocar as exceções previstas no Regulamento n.º 1049/2001 para recusar o acesso, mas estas exceções devem ser interpretadas de forma restritiva, tendo em conta o interesse público servido pela divulgação.

Informações mais pormenorizadas sobre o acesso à informação ambiental (apenas em inglês).

- Quais são as regras aplicáveis ao acesso à informação ambiental?

10. Os documentos divulgados na sequência de um pedido de acesso a documentos são publicados?

O facto de uma instituição dever divulgar um documento a um requerente não significa que a instituição tenha o dever de publicar o documento de forma proativa. No entanto, as instituições têm o dever de disponibilizar os documentos diretamente, tanto quanto possível, por exemplo, nos seus sítios Web e/ou através dos seus registos públicos de documentos.

As pessoas a quem é concedido o acesso a documentos podem publicar os documentos, exceto se a instituição indicar que são necessárias restrições, por exemplo, se o documento estiver abrangido por direitos de autor ou outros direitos de propriedade intelectual. Informações mais pormenorizadas sobre a publicação de documentos aos quais é concedido acesso público (apenas em inglês).

- Como interagem as regras relativas ao acesso público a documentos com as regras relativas à publicação de documentos?

- Um requerente que tenha recebido um documento na sequência de um pedido de acesso pode publicar esse documento?

11. Que regras se aplicam a documentos «classificados»?

Os documentos sensíveis podem ser designados classificados a fim de proteger os interesses essenciais da UE, nomeadamente em matéria de segurança pública, defesa e assuntos militares. Nos termos do Regulamento (CE) n.º 1049/2001, as pessoas singulares podem solicitar o acesso a documentos classificados. Tais pedidos só podem ser tratados por pessoas com autorização para consultar esses documentos, não sendo a instituição obrigada a confirmar a existência de um documento sensível.

Informações mais pormenorizadas sobre documentos classificados (apenas em inglês).

- Que regras se aplicam aos documentos classificados?