PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho n.º 5513/2013

Nos termos e ao abrigo do artigo 25.º, da lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 20 de julho, na sua atual redação, nomeio, em comissão de serviço, com efeitos a partir de 12 de abril de 2013, para as funções de minha secretária, investida de poderes de coordenação do secretariado do gabinete, Carla Sofia da Costa Reis e Silva.

12 de abril de 2013. — A Substituta do Secretário-Geral, *Ana Leal*.
206907481

Despacho n.º 5514/2013

Nos termos e ao abrigo do artigo 25.º, da lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 20 de julho, na sua atual redação, nomeio, em comissão de serviço, para as funções de minha secretária, com efeitos a partir de 12 de abril de 2013, Maria Sofia Pereira Caldas Castro Henriques de Castro Fraga.

12 de abril de 2013. — A Substituta do Secretário-Geral, *Ana Leal*.
206907449

PROVEDORIA DE JUSTIÇA

Aviso n.º 5578/2013

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 17.º do Estatuto do Provedor de Justiça, aprovado pela Lei n.º 9/91, de 9 de abril, na redação dada pela Lei n.º 17/2013, de 18 de fevereiro, torna-se público o Regulamento Interno de organização da Assessoria do Provedor de Justiça, aprovado por despacho de S. Exa. o Provedor de Justiça de 9 de abril de 2013.

18 de abril de 2013. — A Secretária-Geral, *Maria da Conceição Poiares*.

Regulamento Interno

(Assessoria)

1 — As tomadas de posição do Provedor de Justiça perante os poderes públicos, na sequência de queixa dos cidadãos ou por iniciativa própria, designadamente as recomendações, devem ser suficientemente fundamentadas, de facto e de direito.

Só assim ganham aptidão para serem acatadas, tornando eficazes os direitos, liberdades, garantias e interesses legítimos dos cidadãos que dirigiram as suas queixas ao Provedor de Justiça.

De igual modo devem ser claramente fundamentadas as decisões liminares ou finais de indeferimento e arquivamento das queixas e dos processos.

2 — O Estatuto do Provedor de Justiça — Lei n.º 9/91, de 9 de abril, recentemente atualizada pela Lei n.º 17/2013, de 18 de fevereiro — dispõe que a atuação deste órgão do Estado se efetua «através de meios informais e expeditos» «sem sujeição às regras processuais relativas à produção de prova» (artigo 1.º, n.º 1 e 28.º, n.º 1).

É óbvio que estes princípios de informalidade e de celeridade não podem prescindir de um mínimo de regras procedimentais. Regras sobre a apreciação inicial das queixas, a abertura de processo e a sua instrução pelos Coordenadores e Assessores do Provedor de Justiça, de molde a tornar transparente a tomada de posição liminar ou final sobre a sua procedência ou improcedência.

3 — Daí que o artigo 17.º, n.º 2, daquele Estatuto tenha preconizado um Regulamento a aprovar pelo Provedor de Justiça e a publicar no *Diário da República,* visando a organização e funcionamento das áreas de coadjuvação na instrução das queixas, compostas pelos seus Coordenadores e Assessores, bem como a articulação dessas áreas com o respetivo Gabinete (artigo 10.º) e Secretário-Geral (artigo 4.º da Lei Orgânica da Provedoria de Justiça — Decreto-Lei n.º 279/93, de 11 de agosto).

Regulamento que, consequentemente, densifique as competências dos Coordenadores e Assessores elencadas genericamente nos artigos 7.º e 8.º da referida Lei Orgânica da Provedoria de Justiça.

Ficam assim os cidadãos que endereçam queixas ao Provedor de Justiça com a possibilidade de, com a maior transparência, conhecer o modo como as suas queixas são objeto de tratamento pelo Provedor de Justiça e como é fundamentada a respetiva decisão final.

À luz do exposto, nos termos do artigo 17.º, n.º 2 do Estatuto do Provedor de Justiça, aprovo o Regulamento Interno da Assessoria e ordeno a sua remessa para publicação no *Diário da República.*

Preâmbulo

TÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

O presente Regulamento Interno visa a organização das áreas de coadjuvação do Provedor de Justiça pelos Coordenadores e Assessores que constituem a Assessoria, nos termos do artigo 6.º da Lei Orgânica da Provedoria de Justiça, bem como a sua articulação com o respetivo Gabinete e o Secretário-Geral, para efeitos de registo e análise das queixas, sua instrução, estudo das questões que o Provedor de Justiça decida considerar por iniciativa própria e decisão final sobre os processos.

TÍTULO II

Orgânica

Artigo 2.º

Gabinete do Provedor de Justiça

1 — O Gabinete é a estrutura de apoio direto à atividade do Provedor de Justiça que tem por função coadjuvá-lo no exercício das suas atribuições.

2 — Compete ao Gabinete, nomeadamente, a apreciação preliminar das queixas submetendo-as a despacho dos Provedores-Adjuntos, a elaboração do relatório anual, a coordenação da elaboração de respostas a questionários, pedidos de informação e parecer e outras solicitações feitas ao Provedor de Justiça, de âmbito nacional ou internacional.

3 — O Gabinete coordena também as atividades do Provedor de Justiça em matéria de relações internacionais e a sua atividade enquanto Instituição Nacional de Direitos Humanos.

4 — O Gabinete dispõe da colaboração da Assessoria, da Secção de Processos e do N-CID, se for caso disso, para o desempenho das funções referidas nos números anteriores.

Artigo 3.º

Audiências do Provedor de Justiça

1 — Quando seja formulado pedido de audiência, sem que se mencione ou conheça a existência de processo pendente, deve o mesmo ser levado ao conhecimento do Chefe de Gabinete para apreciação e decisão, própria ou do Provedor de Justiça, se for caso disso, depois de efetuadas as consultas internas necessárias.

2 — O pedido, formulado no âmbito de processo pendente, deve ser apresentado ao Chefe de Gabinete, que consulta o Coordenador competente, para se aferir da oportunidade e conveniência da realização da audiência.

3 — A audiência é assegurada pelo Coordenador competente em razão da matéria, salvo determinação em contrário.

4 — Quando em processo pendente se responda ao pedido de audiência no âmbito de outra comunicação ao queixoso, deve esta resposta ser enviada para conhecimento ao Chefe de Gabinete.

Artigo 4.º

Secção de Processos

À Secção de Processos da Direção de Serviços de Apoio Técnico e Administrativo (DSATA) compete:

a) O registo da abertura dos processos novos, nomeadamente na sequência da apreciação preliminar das queixas pelo Gabinete;
b) A receção e encaminhamento de correspondência para a área competente;
c) A organização do arquivo das exposições gerais e anónimas e dos indeferimentos liminares das queixas;
d) A organização do arquivo dos processos;
e) A emissão de certidões e outros atos meramente declarativos de documentos e informações constantes dos processos;
f) Outras atividades de caráter geral necessárias para a instrução e tramitação de processos.

Artigo 5.º

Organização da Assessoria

1 — A Assessoria organiza-se em áreas temáticas às quais compete, para além de coadjuvar o Provedor de Justiça nas suas funções, a instrução dos processos que tenham por objeto as seguintes matérias:

a) Área 1 — Direito ao Ambiente a à Qualidade de Vida: Ambiente e Recursos Naturais, Urbanismo, Ordenamento do Território, Obras Públicas, Cultura, Desporto e Lazeres;
b) Área 2 — Direitos dos Contribuintes, dos Consumidores e dos Agentes Económicos: Assuntos Económicos e Financeiros, Fiscalidade, Fundos Europeus e Nacionais, Responsabilidade Civil, Contratação Pública e Direitos dos Consumidores;
c) Área 3 — Direitos Sociais: Segurança Social, Habitação Social e Formação Profissional;
d) Área 4 — Direitos dos Trabalhadores: Trabalho e Organização Administrativa;
e) Área 5 — Direito à Justiça e à Segurança: Assuntos Judiciários, Atuação das Forças de Segurança, Segurança Rodoviária e Trânsito, Registos e Notariado;
f) Área 6 — Outros Direitos Fundamentais: Assuntos Político-constitucionais, Direitos, Liberdades e Garantias, Prisões, Saúde, Educação, Ciência, Comunicação Social, Estrangeiros e Nacionalidade.

2 — Cabe ainda à Área 6 a instrução dos processos em que seja suscitada a fiscalização da constitucionalidade ou ilegalidade de normas, prevista no artigo 281.º, n.º 1 da Constituição da República Portuguesa.
3 — As áreas são constituídas por Assessores e por Coordenadores designados pelo Provedor de Justiça, sendo dirigidas por estes últimos.
4 — São designados para a instrução dos processos relativos às Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira dois assessores que serão integrados na área que o Provedor de Justiça determinar.
5 — Ao longo do ano cada um dos Assessores referido no número anterior deslocar-se-á à respetiva Região Autónoma, mediante aviso prévio divulgado na comunicação social para, por um período máximo de três dias, se inteirar do serviço dos assistentes técnicos referidos no n.º 3 do artigo 9.º, prestar informação aos queixosos sobre o andamento dos processos e eventuais contactos com as entidades da região visadas nas queixas.
6 — A lista das matérias do Provedor de Justiça a utilizar, nomeadamente, no sistema informático do Provedor de Justiça, para fins estatísticos e para o relatório anual de atividades, será definida por despacho do Provedor de Justiça.

Artigo 6.º

Organização das áreas da Assessoria

1 — Sem prejuízo das ordens e instruções superiores, a organização da área e a distribuição de tarefas aos Assessores e à unidade de apoio administrativo é da competência do Coordenador respetivo.
2 — O Coordenador designa de entre os Assessores um ou mais substitutos nas suas faltas, licenças e impedimentos, a quem pode delegar assinatura e outras tarefas não decisórias.
3 — Pode ser atribuído a cada Assessor um conjunto de assuntos temáticos de ordem jurídica, incumbindo-o de se manter qualificadamente a par das alterações legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais e de aprofundar a sua investigação.
4 — Cada área contribui para o registo geral informático, incluindo o sistema de gestão processual, que deve estar acessível às restantes áreas, de acordo com permissões preestabelecidas, por despacho do Provedor de Justiça.
5 — Cada área contribui para um registo anual de todos os pareceres, informações, relatórios, notas e ofícios que sejam classificados pelo seu interesse.
6 — Anualmente e com base no acervo identificado no número anterior, cada área propõe publicações por temas de atividade do Provedor de Justiça, em termos que facultem um melhor conhecimento das tomadas de posição precedentes e contribuam para divulgar o conhecimento da instituição e dos direitos fundamentais.
7 — Os Coordenadores devem apresentar ao Provedor de Justiça, até ao dia 31 de janeiro de cada ano e com referência ao ano precedente, informação com apreciação quantitativa e qualitativa do trabalho desenvolvido por cada Assessor da respetiva área e informação fundamentada sobre a conveniência da manutenção ou cessação da respetiva comissão de serviço, em conformidade com o modelo que for definido por despacho do Provedor de Justiça.

Artigo 7.º

Apoio administrativo da Assessoria

1 — O apoio administrativo da Assessoria é assegurado por trabalhadores da Direção de Serviços de Apoio Técnico e Administrativo (DSATA), afetos a cada uma das áreas, por despacho do Provedor de Justiça.
2 — Compete aos trabalhadores referidos no número anterior o acompanhamento dos processos distribuídos à respetiva área, designadamente:

a) Apoiar a área no controlo da tramitação dos processos;
b) Assegurar os registos informáticos necessários;
c) Estabelecer comunicações telefónicas e eletrónicas simples, sob orientação dos Assessores e do Coordenador;
d) Providenciar pela organização do expediente a submeter a despacho do Coordenador;
e) Prestar apoio a reuniões e diligências externas;
f) Cooperar na articulação com outros serviços do Provedor de Justiça;
g) Prestar outras tarefas necessárias para a instrução e tramitação dos processos.

3 — Os trabalhadores que asseguram o apoio administrativo às áreas dependem hierarquicamente do Coordenador Técnico da Secção Processos e, funcionalmente, do respetivo Coordenador.
4 — Os Coordenadores colaboram com o Secretário-Geral no processo da avaliação de desempenho dos trabalhadores da DSATA que prestam apoio à respetiva área de atuação.

Artigo 8.º

Núcleo da Criança, do Idoso e da Pessoa com Deficiência

1 — Funciona junto do Provedor-Adjunto para o efeito designado pelo Provedor de Justiça, o Núcleo da Criança, do Idoso e da Pessoa com Deficiência, abreviadamente designado N-CID, ao qual compete:

a) Tratar as questões submetidas às Linhas da Criança, do Cidadão Idoso e da Pessoa com Deficiência;
b) Desenvolver atividades de promoção e divulgação dos direitos da criança, do idoso e da pessoa com deficiência, bem como do papel do Provedor de Justiça em relação aos mesmos.

2 — O funcionamento das Linhas da Criança, do Cidadão Idoso e da Pessoa com Deficiência rege-se por regulamento interno, a aprovar por despacho do Provedor-Adjunto a quem for delegada a respetiva competência.

TÍTULO III

Procedimento

CAPÍTULO I

Queixa

SECÇÃO I

Registo

Artigo 9.º

Registo da queixa

1 — A entrada das queixas é registada na Secção de Pessoal, Expediente Geral e Arquivo, qualquer que seja o meio por que tenham sido apresentadas:

a) No próprio dia da receção da queixa, quando a mesma tenha sido apresentada antes da hora de encerramento dos serviços;
b) No dia seguinte, nos restantes casos.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior as queixas que tenham de ser reduzidas a escrito, que são registadas no prazo máximo de 24 horas após a data da respetiva receção, e as queixas provenientes das Regiões Autónomas.

3 — Os trabalhadores da Secção de Processos podem ser designados para exercer funções nas sedes dos Representantes da República nas Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores, na sequência de protocolos assinados com o Provedor de Justiça e ao abrigo do regime da mobilidade interna.

4 — Aos trabalhadores referidos no número anterior compete receber e registar queixas, bem como proceder ao esclarecimento dos queixosos sobre o andamento dos respetivos processos, sob a orientação dos Assessores referidos nos n.º s 4 e 5 do artigo 5.º

5 — Se uma queixa der entrada nas Regiões Autónomas deve ser solicitado um número de entrada à Secção de Pessoal, Expediente Geral e Arquivo.

6 — Após verificação, pela Secção de Processos, da inexistência de antecedentes em processo findo ou em instrução, ou, havendo-os, não se verificando os pressupostos de aplicação dos artigos 39.º e 55.º, a queixa é apresentada ao Gabinete do Provedor para apreciação preliminar.

7 — Havendo antecedentes sobre o autor ou interessado, a Secção de Processos faz acompanhar o expediente por uma breve sinopse informativa.

SECÇÃO II

Apreciação Preliminar e Abertura de Processo

Artigo 10.º

Queixas

1 — Queixa é toda e qualquer comunicação, independentemente da sua forma, apresentada por um ou mais cidadãos, pessoa individual ou coletiva, na qual é solicitada a intervenção do Provedor de Justiça.

2 — As queixas devem conter:

a) A identidade e o contacto telefónico, correio eletrónico, fax, ou morada do queixoso;

b) A identificação da entidade visada;

c) A identificação do ato ou omissão ilegal ou injusta, ou situações irregulares das entidades referidas no artigo 2.º do Estatuto do Provedor de Justiça.

3 — O queixoso pode solicitar o sigilo da sua identidade, nos termos do artigo 28.º

Artigo 11.º

Queixas coletivas

1 — Designam-se por queixas coletivas aquelas que, embora com múltiplos autores individualizados, têm a mesma pretensão ou visam as mesmas entidades.

2 — Os processos com queixas coletivas tomam como principal autor o primeiro subscritor identificado, a quem são dirigidas todas as comunicações.

Artigo 12.º

Queixas plurais

Designa-se plural a queixa que contenha questões controvertidas substancialmente diferenciadas, quer quanto ao objeto quer quanto à entidade visada, observando-se o disposto no n.º 2 do artigo 17.º

Artigo 13.º

Exposições

1 — Em regra, não são consideradas queixas, as comunicações:

a) Anónimas, considerando-se também como tal aquelas recebidas por correio eletrónico que não contenham a identificação do queixoso ou a não permitam a partir do endereço;

b) Que não pretendam qualquer intervenção, limitando-se a dar conhecimento ao Provedor de Justiça, isolada ou conjuntamente com outras entidades, de determinados factos ou situações;

c) De índole genérica, sem concretização de factos ou situações que contendam com direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;

d) Que configurem simples pedidos de informação ou mera consulta jurídica, sem ligação a uma situação concreta nem interesse geral, designadamente, quando se indicie o recurso abusivo ao Provedor de Justiça.

2 — São tratadas sob a designação de exposições anónimas as comunicações referidas na alínea *a*), e como exposições gerais as comunicações referidas na alínea *b*) a *d*) e do número anterior.

3 — Para identificação das comunicações referidas no número anterior deve ser utilizado um método de numeração de registos que contenha um número sequencial de entrada do documento no serviço e a identificação do ano respetivo, indicando-se também a data de receção.

Artigo 14.º

Apreciação preliminar

1 — A apreciação preliminar visa avaliar a admissibilidade das comunicações dirigidas ao Provedor de Justiça, qualificando-as como queixa, exposição geral ou exposição anónima.

2 — A apreciação preliminar compete aos Provedores-Adjuntos, assistidos pelo Gabinete do Provedor de Justiça.

3 — Se a comunicação for classificada como queixa, o Provedor-Adjunto pode:

a) Indeferi-la liminarmente, nos casos previstos no artigo 15.º;

b) Incorporá-la, nos casos previstos no artigo 16.º;

c) Arquivá-la nos casos dos artigos 18.º e 19.º;

d) Arquivá-la, no caso de desistência do queixoso, antes da distribuição;

e) Distribui-la, nos demais casos, abrindo-se o respetivo processo.

4 — Se a comunicação for classificada como exposição geral ou exposição anónima, o Provedor-Adjunto arquiva-a liminarmente.

5 — Aquando do seu indeferimento ou arquivamento liminar, as queixas, exposições gerais ou exposições anónimas são classificadas pelo Gabinete, conforme tabela a aprovar por despacho do Provedor de Justiça, sendo aditada, consoante o caso, a referência (C), (I) ou (D) às exposições que respeitem a direitos que integrem a missão do N-CID ou a referência (RAM) e (RAA) às que respeitem às Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores.

6 — Sempre que se justifique, o Provedor-Adjunto pode determinar em sede de apreciação preliminar que se proceda ao aperfeiçoamento da comunicação junto do interessado, não sendo a mesma considerada queixa na falta de resposta.

7 — As queixas em relação às quais o despacho do Provedor-Adjunto não acolha a proposta do Adjunto do Gabinete serão remetidas a este por via eletrónica.

Artigo 15.º

Indeferimento liminar das queixas

1 — A queixa é indeferida liminarmente quando:

a) Não haja possibilidade de contacto com o respetivo autor ou com a entidade visada;

b) Se mostre manifestamente desprovida de fundamento, não carecendo, por isso, de instrução, ou seja, manifestamente apresentada de má-fé;

c) Não tenha ocorrido previamente a intervenção da entidade administrativa competente com poderes hierárquicos, de supervisão ou de controlo interno sobre a entidade visada ou, tendo esta sido suscitada, não haja decorrido prazo razoável para a devida resposta, salvo se for manifesta a necessidade ou a utilidade de intervenção do Provedor de Justiça;

d) Incida sobre litígio entre particulares, fora dos casos previstos no artigo 2.º do Estatuto do Provedor de Justiça;

e) Se trate de questão sujeita a apreciação judicial pendente ou com decisão já transitada;

f) Seja relativa a matéria envolvida por iniciativa legislativa que esteja a seguir a sua normal tramitação;

g) Não seja da competência do Provedor de Justiça, tal como definida no seu Estatuto.

2 — Havendo sérias dúvidas sobre o fundamento do indeferimento liminar a queixa poderá ser distribuída à área competente em razão da matéria.

3 — Nos casos previstos na primeira parte da alínea *c*) do n.º 1 aplica-se o disposto no artigo 19.º

Artigo 16.º

Incorporação

1 — Se for recebida queixa expondo pretensão idêntica e visando as mesmas entidades que outra queixa objeto de processo pendente, ou de processo já arquivado, é a mesma incorporada nestes processos e sujeita a apreciação.

2 — Os queixosos são informados da incorporação aquando dos esclarecimentos preliminares prestados nos termos do artigo 30.º, n.º 2.

3 — Quando as queixas referidas no número anterior forem superiores a 50, poderão os autores com endereço eletrónico ser informados de que serão notificados para acompanharem a sequência e resultados da intervenção através do sítio de *Internet* do Provedor de Justiça.

Artigo 17.º

Distribuição

1 — As queixas que não devam ser indeferidas liminarmente ou incorporadas são distribuídas à área competente em razão da matéria, abrindo-se o respetivo processo.

2 — As queixas plurais, prevista no artigo 12.º, são distribuídas à área da questão considerada principal pelo Provedor-Adjunto que procede à distribuição, sendo instruídas com a colaboração das áreas pertinentes.

3 — Se o Provedor-Adjunto distribuir a queixa, é aberto processo com a designação Q, numeração sequencial, identificação do ano de abertura e da área a que for distribuído.

4 — Para efeitos do número anterior, os processos relativos às Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores são identificados com a referência (RAM) e (RAA), respetivamente.

5 — Cada área procede à classificação dos processos de acordo com a tabela aprovada por despacho do Provedor de Justiça, sendo aditada, consoante o caso, a referência (C), (I) ou (D) aos processos organizados sobre queixas respeitantes a direitos que integrem a missão do N-CID.

6 — No despacho de distribuição da queixa, o Provedor-Adjunto pode determinar que a mesma seja instruída com urgência ou com prioridade, com vista a obter uma decisão em prazo útil, bem como requerer, desde logo, determinadas diligências instrutórias ou fixar orientações para a instrução do processo.

7 — Os Coordenadores poderão estabelecer idênticos procedimentos no despacho de distribuição da queixa ao Assessor.

Artigo 18.º

Casos com resolução aparentemente expedita

1 — No caso de a queixa se apresentar como passível de resolução expedita, poderá o Provedor-Adjunto, aquando da apreciação preliminar, arquivá-la depois de providenciar informalmente pela sua resolução, com o auxílio dos adjuntos do Gabinete ou de qualquer outro colaborador.

2 — Para efeitos estatísticos, no caso previsto no número anterior, a queixa será registada como processo aberto e findo e imputado à área competente em razão da matéria.

Artigo 19.º

Encaminhamento

Quando o objeto da queixa deva ser previamente apreciado por entidades administrativas independentes, designadamente, reguladora ou ordens profissionais, pode o Provedor-Adjunto arquivá-la nos termos do artigo 32.º, n.º 1, do Estatuto do Provedor de Justiça, depois de encaminhar o queixoso para aquela entidade.

Artigo 20.º

Comunicações

1 — As decisões de indeferimento liminar, resolução expedita e encaminhamento, previstas nos artigos 15.º, 18.º e 19.º, são comunicadas ao queixoso, se for conhecido o respetivo meio de contacto, pelos adjuntos do Gabinete pelo meio mais expedito, por telefone, correio eletrónico ou fax, ou, não sendo possível, por ofício, referindo sempre o motivo do indeferimento ou decisão.

2 — O Adjunto do Gabinete que efetuar a comunicação referida no n.º 1 regista este facto na queixa ou exposição geral ou junta cópia do ofício enviado.

3 — Excecionalmente, poderá ser feita comunicação ao queixoso no caso das exposições do artigo 13.º

Artigo 21.º

Arquivo

No início de cada semana, as queixas indeferidas liminarmente e as exposições anónimas e gerais arquivadas liminarmente são remetidas à Secção de Processos para efeitos da alínea *c*) do artigo 4.º

Artigo 22.º

Processos classificados como DI

1 — O processo é classificado como DI quando for suscitada total ou parcialmente a discussão da constitucionalidade ou legalidade de normas ou a verificação de inconstitucionalidade por omissão.

2 — Os processos originariamente classificados como DI são distribuídos à Área 6, devendo o respetivo Coordenador solicitar informação específica aos Coordenadores das áreas materialmente competentes.

3 — A informação referida no número anterior deve, no prazo de 30 dias, indicar a posição da área sobre a questão materialmente controvertida, as tomadas de posição adotadas em processos anteriores, caso existam, e recensear os processos cuja instrução se encontre em curso e que, direta ou reflexamente, devam ter em conta as conclusões do processo DI, sem prejuízo de outras considerações tidas por convenientes.

4 — A decisão final que for tomada é comunicada à área ou às áreas que tiverem tido intervenção no processo, nos termos do presente artigo.

Artigo 23.º

Processos de iniciativa do Provedor de Justiça

1 — Os estudos e pareceres, inspeções, investigações e inquéritos determinados oficiosamente pelo Provedor de Justiça, sob proposta dos Provedores-Adjuntos e dos Coordenadores ou do Gabinete do Provedor de Justiça, justificam a abertura de processo com a designação P, numeração sequencial, identificação do ano de abertura e da área ou extensão a que sejam distribuídos.

2 — Cada área procede à classificação dos processos de acordo com a tabela aprovada por despacho do Provedor de Justiça e aos processos respeitantes a direitos que integram a missão do N-CID adita, consoante o caso, a referência (C), (I) ou (D).

3 — Os processos relativos às Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores são identificados com a referência (RAM) e (RAA), respetivamente.

4 — Aplicam-se, com as devidas adaptações, as normas relativas aos demais processos.

Artigo 24.º

Abertura de processo

As decisões de abertura de processo Q devem ser levadas ao conhecimento do queixoso, pelo meio mais célere e eficaz, sem prejuízo do disposto no artigo 30.º

Artigo 25.º

Redistribuição

1 — A redistribuição de processos entre Assessores de uma mesma área compete ao Coordenador.

2 — A redistribuição de processos entre diferentes áreas compete aos Provedores-Adjuntos, devendo o processo ser levado ao conhecimento do Gabinete do Provedor de Justiça.

3 — A redistribuição do processo entre as diferentes áreas deve ser levada ao conhecimento do queixoso pela área a que o processo é redistribuído, para identificação do Assessor responsável pelo processo.

CAPÍTULO II

Instrução

Artigo 26.º

Instrução

1 — A instrução compreende todas as diligências adequadas a habilitar uma decisão sobre a intervenção do Provedor de Justiça e a propor as soluções mais adequadas à tutela dos interesses legítimos dos cidadãos e ao aperfeiçoamento dos serviços e poderes públicos.

2 — São registadas na ficha do processo, no respetivo suporte em papel, digital ou ambos, todas as diligências efetuadas.

Artigo 27.º

Princípios da informalidade, celeridade e do contraditório

1 — A instrução está sujeita aos princípios da informalidade e da celeridade devendo ser desenvolvida pelos meios mais informais e expeditos e mais aptos à resolução do caso concreto.

2 — Os órgãos visados devem ser ouvidos, permitindo-lhes que prestem todos os esclarecimentos necessários para a instrução do processo e habilitar a decisão final bem como sobre o projeto de recomendação do n.º 1 do artigo 38.º do Estatuto do Provedor de Justiça.

Artigo 28.º

Dever de sigilo quanto à identidade do queixoso

1 — Os Assistentes Técnicos, Assessores, Coordenadores e demais intervenientes no procedimento devem preservar a identidade do queixoso, evitando a sua divulgação, bem como o envio de cópias da queixa a terceiros.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior os casos em que se verifique uma das seguintes situações:

a) Não seja possível a instrução da queixa sem a divulgação da identidade do queixoso;

b) O envio de cópia da queixa seja imposto por lei ou decisão judicial;

c) Haja lugar à aplicação do artigo 35.º do Estatuto do Provedor de Justiça.

3 — Quando o queixoso peça o sigilo quanto à sua identificação e se verifique a exceção prevista na alínea *a*) do número anterior, deve o mesmo ser advertido da impossibilidade de instrução do processo caso não prescinda desse pedido no prazo que para o efeito lhe for fixado.

4 — O processo é arquivado caso não sobrevenha resposta ou o queixoso insista no sigilo quanto à sua identificação.

Artigo 29.º

Direção da instrução

A instrução dos processos é da responsabilidade dos Assessores, sob a direção do Coordenador da respetiva área, que procede à classificação do processo por matérias de acordo com a tabela de matérias aprovada por despacho do Provedor de Justiça e assegura os registos necessários.

Artigo 30.º

Comunicação do início do procedimento

1 — Os processos distribuídos às áreas são entregues ao Coordenador respetivo, que designa o Assessor responsável pela instrução.

2 — No prazo de 10 dias após a receção da queixa, o Coordenador elabora ofício ou correio eletrónico dirigido ao queixoso a informar a área e o nome do Assessor responsável pelo processo, de acordo com o modelo, aprovado por despacho do Provedor de Justiça.

3 — O ofício ou correio eletrónico a que se refere o número anterior deve remeter ao queixoso, para efeitos estatísticos, o questionário aprovado por despacho do Provedor de Justiça.

Artigo 31.º

Arquivamento sumário

1 — Quando da análise da queixa seja de concluir pela improcedência da mesma ou se verifiquem os pressupostos do artigo 15.º, é proposto pelos Coordenadores aos Provedores-Adjuntos o arquivamento sumário do processo, sem necessidade de averiguações instrutórias junto dos poderes públicos visados.

2 — Esta decisão deve ser comunicada no prazo de 15 dias ao queixoso pelo meio mais expedito, telefone, correio eletrónico ou fax, ou, não sendo possível por ofício, referindo sempre o motivo do arquivamento.

3 — Aquando do seu arquivamento sumário, o processo é classificado nos termos da tabela aprovada por despacho do Provedor de Justiça.

Artigo 32.º

Instrução

1 — O Assessor procede à instrução no prazo de 30 dias após ter recebido o processo, exceto quando o procedimento tenha sido classificado como urgente ou tenha sido fixado prazo mais curto.

2 — Se a complexidade do processo o justificar, o Coordenador, por sua iniciativa ou a pedido do Assessor, estabelecerá prazo mais dilatado, em regra, porém, não superior a sessenta dias.

Artigo 33.º

Controlo da tramitação

1 — O Assessor promove, se necessário, com o apoio da Divisão de Informática, levantamentos sistemáticos dos processos a seu cargo, de forma a impedir que se encontrem sem tramitação por mais de 90 dias consecutivos.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior os processos em que o Coordenador ou a entidade decisora tenham determinado, por despacho, que a instrução aguarde ou se suspenda por mais de 90 dias consecutivos.

Artigo 34.º

Prazo para a conclusão

1 — Os processos devem, em regra, obter decisão final em prazo não superior a um ano após a sua abertura.

2 — Antes do termo do prazo estabelecido no número anterior, o Assessor responsável elabora uma breve nota justificativa da pendência, identificando as questões controvertidas por esclarecer e formula uma proposta de instrução, se nenhuma diligência se encontrar em curso, apresentando-as ao Coordenador e ao Provedor-Adjunto competente.

3 — O Coordenador solicita, para efeitos de controlo do prazo a que se refere este artigo, a colaboração da Divisão de Informática, se necessário.

Artigo 35.º

Tramitação urgente

1 — Nos casos fundamentados o Coordenador, por sua iniciativa ou na sequência de despacho do Provedor-Adjunto, qualifica o processo como urgente.

2 — A qualificação como urgente de determinada diligência ou procedimento impõe a concessão de prioridade na sua execução por parte de todos os que neles devam ter intervenção.

Artigo 36.º

Processos apensos

1 — Os processos cujas queixas tenham objeto idêntico, sem terem sido liminarmente identificadas como queixa coletiva, os processos organizados sobre queixa de contrainteressados e outros processos que justifiquem tratamento unitário podem ser apensos, tramitando conjuntamente a cargo do mesmo Assessor.

2 — A competência para determinar a apensação pertence ao Coordenador.

3 — A decisão de apensação deve ser comunicada ao queixoso.

4 — A apensação não pode prejudicar os queixosos nos processos em causa, designadamente no que toca às necessárias comunicações e aos fundamentos do arquivamento.

5 — Os processos que, embora findos, contenham informação antecedente com interesse, são apensados ao processo pendente.

Artigo 37.º

Comunicações escritas

Nas comunicações escritas são privilegiadas as comunicações por via eletrónica, sempre que possível.

Artigo 38.º

Acesso ao estado de processo pendente

1 — O Assessor promove a resposta a pedidos de informação sobre o estado do processo formulados pelo queixoso, por escrito ou telefonicamente, com registo da diligência, sempre que a última informação lhe tenha sido prestada há mais de 30 dias.

2 — Quando estiver implementado o novo sistema de gestão processual o queixoso pode, mediante obtenção prévia de credencial de acesso ao sítio de *Internet*, aceder ao estado do processo, designadamente, às datas das duas últimas diligências instrutórias e respetivos resultados.

Artigo 39.º

Comunicações recebidas em processos pendentes

1 — As comunicações recebidas em processo pendente são direta e imediatamente apresentadas ao Assessor incumbido da instrução, depois de registadas e juntas ao processo pelo apoio administrativo da Assessoria, exceto as respostas a ofícios cujo signatário tenha, por despacho no processo, solicitado virem ao seu conhecimento direto.

2 — Os Coordenadores enviam ao Gabinete para acompanhamento do assunto cópias de:

a) Acórdãos do Tribunal Constitucional proferidos sobre pedidos de declaração de inconstitucionalidade;

b) Respostas a recomendações do Provedor de Justiça ou outras tomadas de posição do Governo ou de outras entidades referidas no artigo 2.º do, E. P. J.;

c) Resposta a ofícios para intervenção ou tomadas de posição da Assembleia da República e Assembleias Regionais ou Municipais.

Artigo 40.º

Promoções que impliquem envio de comunicações escritas

1 — Todas as propostas de diligência ou decisão dos Assessores ou Coordenadores que impliquem envio de comunicações escritas são acompanhadas das minutas correspondentes.

2 — Incluem-se no número anterior as propostas de arquivamento que devem ser acompanhadas pela minuta de elucidação do queixoso e de notificação aos órgãos visados na queixa.

3 — A elucidação do queixoso deve, em regra, conter a motivação da decisão de arquivamento, bem como o respetivo enquadramento normativo, de acordo com os artigos 31.º a 33.º do Estatuto do Provedor de Justiça.

4 — Com a notificação do órgão visado pode assinalar-se o agradecimento de cortesia institucional pelas diligências que significativamente tenham sido realizadas, bem como a motivação do arquivamento, com remessa de cópia integral ou parcial de pareceres ou de ofício de elucidação ao queixoso caso se justifique.

Artigo 41.º

Anexos

1 — Todas as minutas de ofícios com anexos devem, no final, referenciá-los com precisão, individualizando cada anexo no texto do ofício a remeter.

2 — Os projetos de ofícios são logo acompanhados das fotocópias dos anexos.

Artigo 42.º

Assinatura de ofícios instrutórios e de outras comunicações escritas

1 — Compete exclusivamente ao Provedor de Justiça assinar as recomendações, os pedidos dirigidos ao Tribunal Constitucional relativos a fiscalização da constitucionalidade, as comunicações com fixação de prazo, as convocatórias e, bem assim, os ofícios dirigidos:

a) Ao Presidente da República, Presidente da Assembleia da República, Presidentes dos Tribunais Superiores e Procurador-Geral da República;

b) Ao Primeiro-Ministro e Ministros;

c) Ao Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas;

d) Aos Representantes da República para as Regiões Autónomas;

e) Aos Presidentes das Assembleias Legislativas das Regiões Autónomas;

f) Aos Presidentes dos Governos Regionais;

g) Aos Chefes das Casas Civil e Militar do Presidente da República;

h) Ao Provedor de Justiça Europeu e demais homólogos estrangeiros.

2 — Compete aos Provedores-Adjuntos, nos processos relativamente aos quais tenham competência delegada, assinar os ofícios instrutórios que antecipem, no todo ou em parte, uma tomada de posição, e todas as comunicações dirigidas:

a) Aos Secretários e Subsecretários de Estado;

b) Aos Secretários Regionais dos Governos das Regiões Autónomas;

c) Aos Chefes dos Estados-Maiores do Exército, da Armada e da Força Aérea;

d) Ao Governador do Banco de Portugal;

e) Ao Secretário-Geral da Segurança Interna, ao Diretor Nacional da Polícia Judiciária, ao Diretor Nacional da Polícia de Segurança Pública e ao Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana;

f) Aos Bastonários, a outros representantes superiores de associações públicas e aos Reitores;

g) Aos Presidentes das câmaras municipais;

h) Aos Presidentes de autoridades administrativas independentes designados pela Assembleia da República.

i) Aos Agentes do Ministério Público ou quaisquer outras entidades públicas a solicitar a execução de diligências de instrução nos termos do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Provedor de Justiça.

3 — Compete ao Chefe do Gabinete do Provedor de Justiça assinar os ofícios instrutórios dirigidos a outros Chefes de Gabinete de membros do Governo da República ou das Regiões Autónomas.

4 — Os restantes ofícios instrutórios são assinados pelo Coordenador.

Artigo 43.º

Pronúncia e elementos solicitados aos órgãos visados

1 — Na falta de colaboração pelo órgão visado, e depois de insistência pelo Coordenador e ou pelo Provedor-Adjunto, é proposta a fixação de prazo, nos termos do artigo 29.º, n.º 4, do Estatuto do Provedor de Justiça.

2 — Compete ao Provedor de Justiça a fixação do prazo previsto no número anterior, bem como a assinatura de convocatória ao abrigo do artigo 29.º, n.º 5, do Estatuto do Provedor de Justiça.

3 — Esgotado o prazo fixado é proposta:

a) A intimação ou requisição da comparência do infrator ou de quem o represente; ou

b) A prestação de depoimento perante magistrado do Ministério Público territorialmente competente.

4 — Para cada área, o Coordenador pode estipular prazos que se aplicam supletivamente à primeira comunicação, insistências e diligências informais.

5 — Nos processos classificados como urgentes, os prazos a estipular nos termos do número anterior são automaticamente reduzidos para metade.

Artigo 44.º

Diligências informais

1 — Compete aos Coordenadores, sob proposta dos respetivos Assessores, decidir sobre as diligências instrutórias informais a efetuar em cada processo, designadamente a realização de reuniões com a entidade visada ou terceiros.

2 — A solicitação dos Coordenadores, o Chefe de Gabinete procede às diligências informais que devam ser realizadas junto dos gabinetes dos membros do Governo organizando um processo próprio para cada gabinete, onde regista tais diligências.

3 — As diligências informais, pessoais ou telefónicas, devem ser anotadas no processo por quem as efetuar.

Artigo 45.º

Diligências externas

1 — Compete aos Coordenadores determinar ou autorizar diligências externas dos Assessores.

2 — Das diligências referidas no número anterior para inquirições ou reuniões, consulta de arquivos, registos ou outros documentos, acompanhamento de vistorias ou exames de locais é produzida nota no processo respetivo, assinada pelo Coordenador ou Assessor que a elaborou.

3 — As diligências externas que importem despesas de transporte e ajudas de custo devem ser previamente comunicadas ao Secretário-Geral para informação sobre cabimento de verba.

Artigo 46.º

Intervenção de peritos

1 — A consulta a perito com prestação de serviços adjudicada pelo Secretário-Geral é comunicada pelos Assessores ao Coordenador respetivo e registada em tabela própria.

2 — A consulta de outros peritos, sob proposta fundamentada, é autorizada pelos Provedores-Adjuntos, sem prejuízo das normas concernentes à autorização de despesas.

Artigo 47.º

Inspeções de âmbito geral

1 — As ações de inspeção de âmbito geral, que dão lugar a abertura de processo P, são determinadas pelo Provedor de Justiça, que define:

a) Os objetivos e âmbito da ação inspetiva;

b) A composição das equipas e a designação do respetivo Coordenador;

c) O prazo para a conclusão.

2 — O Coordenador designado nos termos da alínea *b*) do número anterior elabora um plano da inspeção, submetendo-o a aprovação do Provedor de Justiça.

3 — As equipas de inspeção ficam afetas prioritariamente à realização da ação inspetiva até à sua conclusão.

4 — Aos órgãos ou serviços inspecionados é concedido, nos termos do n.º 2 do artigo 27.º, prazo para se pronunciarem a respeito das conclusões preliminares, antes da sua divulgação, se estas puserem em causa aqueles órgãos e serviços, isto é, se contiverem recomendações.

5 — As normas contidas nos números anteriores aplicam-se com as devidas adaptações aos inquéritos aprovados pelo Provedor de Justiça em processos de iniciativa oficiosa.

CAPÍTULO III

Decisão e causas de arquivamento

Artigo 48.º

Tomada de posição

As queixas reconhecidas como procedentes e que não tenham obtido por parte dos poderes públicos visados a adoção de procedimento adequado, no decurso da instrução, podem dar lugar a:

a) Formulação de simples chamada de atenção, nos casos de gravidade patrimonial e pessoal reduzida;
b) Formulação de sugestões para o aperfeiçoamento da atividade administrativa;
c) Formulação de recomendação;
d) Ação no Tribunal Constitucional com pedido de fiscalização da constitucionalidade ou da ilegalidade de normas ou de verificação de inconstitucionalidade por omissão;
e) Participação ao Ministério Público para ação administrativa, para impugnação de cláusulas contratuais gerais abusivas, para fins de investigação criminal ou ao Tribunal de Contas, em caso de ilícito financeiro, sem prejuízo da participação disciplinar ou contraordenacional às autoridades administrativas competentes.

Artigo 49.º

Chamadas de atenção

1 — As chamadas de atenção são remetidas durante ou no termo da instrução quando se reconheça que, apesar da diminuta gravidade pessoal e patrimonial da questão, é conveniente advertir contra situações análogas, devendo ser expressamente mencionado o artigo 8.º, n.º 1 e artigo 33.º do Estatuto do Provedor de Justiça.
2 — Compete exclusivamente ao Provedor de Justiça e aos Provedores-Adjuntos formular chamadas de atenção e determinar a sua divulgação.

Artigo 50.º

Sugestões para o aperfeiçoamento da atividade administrativa

O Provedor de Justiça ou os Provedores-Adjuntos, sempre que o entendam como meio mais idóneo, podem dirigir aos poderes públicos sugestões em ordem ao aperfeiçoamento da sua ação administrativa ou aperfeiçoamento dos serviços.

Artigo 51.º

Recomendações

1 — As recomendações do Provedor de Justiça são numeradas, por ano, e classificadas nas séries A e B.
2 — As recomendações da série A visam a revisão de um ato praticado ou a prática de um ato devido, a adoção de determinada orientação interpretativa ou o aperfeiçoamento de práticas administrativas.
3 — As recomendações da série B visam rever atos legislativos ou regulamentares ou suprir omissões julgadas relevantes pelo Provedor de Justiça.
4 — Os projetos de recomendação da série (A) são apresentados ao Provedor de Justiça em proposta devidamente fundamentada pelo Assessor e pelo Coordenador, com parecer do Provedor-Adjunto, sendo expressamente mencionado o artigo 8.º, n.º 1, e artigo 20.º, n.º 1, alínea *a*), do EPJ.
5 — Da proposta constam:

a) A justificação da necessidade do exercício deste poder pelo Provedor de Justiça;
b) Se for caso disso, o enquadramento das questões controvertidas na jurisprudência dos tribunais superiores e internacionais, na doutrina e no direito comparado; e
c) A razoabilidade das providências recomendadas em face das circunstâncias e da posição manifestada pelo destinatário da recomendação na instrução do processo ou de outros processos em que as mesmas questões tenham sido suscitadas.

6 — Sem prejuízo do acompanhamento, pelo Gabinete, das recomendações formuladas pelo Provedor de Justiça, o Assessor e o Coordenador asseguram o controlo do prazo para tomada de posição pelo destinatário.
7 — O Gabinete, com base nas informações enviadas pela Assessoria, organiza processo próprio com cópia de todos os ofícios e notas das respetivas comunicações telefónicas.
8 — Obtida posição convergente pode ser determinada pelo Provedor de Justiça a divulgação pública através do sítio de *Internet* do Provedor de Justiça ou da comunicação social.
9 — Obtida posição divergente não devidamente fundamentada ou baseando-se em motivações julgadas não convincentes pelo Provedor de Justiça, este órgão pode dirigir-se ao superior hierárquico, aos órgãos com poderes tutelares ou ao órgão colegial que o destinatário integra ou perante o qual é responsável, expondo os motivos da sua tomada de posição, dando conhecimento a este último.

Artigo 52.º

Participação de infrações

A participação por ilegalidade aos órgãos do Ministério Público, ao Tribunal de Contas e a autoridades inspetivas com poderes disciplinares, tutelares ou contraordenacionais compete exclusivamente ao Provedor de Justiça.

Artigo 53.º

Despacho de arquivamento

1 — São competentes para a decisão final de arquivamento dos processos o Provedor de Justiça e, de acordo com as competências que lhes forem delegadas, os Provedores-Adjuntos.
2 — A competência para determinar o arquivamento dos processos de iniciativa oficiosa é exclusiva do Provedor de Justiça, como também dos processos:

a) Em que tenha sido formulado recomendação, pedido de declaração de inconstitucionalidade ou ilegalidade de normas ou pedido de verificação de inconstitucionalidade por omissão;
b) Outros classificados como DI;
c) Aqueles em que o Provedor de Justiça expressamente o determine.

3 — Os Coordenadores podem declarar o arquivamento de processos, quando:

a) Houver expressa desistência da queixa inicial;
b) Não sobrevenha qualquer resposta, tendo sido solicitada intervenção do queixoso, reputada essencial ao prosseguimento da instrução do processo, por ofício assinado pela entidade decisora, com fixação de prazo não inferior a 30 dias e sob cominação de arquivamento.

4 — No caso da desistência de queixa ser transmitida oralmente, deve ser remetida ao queixoso comunicação escrita em que se dê nota do arquivamento do processo por esse motivo, ou proceder-se a registo expresso no processo da existência da comunicação verbal.
5 — Aquando do seu arquivamento, o processo é classificado nos termos da tabela aprovada por despacho do Provedor de Justiça.

Artigo 54.º

Motivos do arquivamento do processo

1 — Os processos são arquivados quando:

a) For reparada a ilegalidade ou injustiça durante a instrução do processo;
b) For emitida recomendação do Provedor de Justiça;
c) For formulado pedido de declaração de inconstitucionalidade ou ilegalidade de normas ou de verificação de inconstitucionalidade por omissão ou recusado tal pedido;
d) O queixoso for encaminhado para meio considerado mais idóneo para fazer valer a sua pretensão;
e) For formulada sugestão ou chamada de atenção ao órgão e serviço competente e não se justificar adotar outro procedimento;
f) Factos novos revelem não dispor o Provedor de Justiça de competência ou ser fundamento de indeferimento liminar da queixa se fossem conhecidos inicialmente;
g) For obtida conclusão de improcedência da queixa ou verificada, após instrução, a impossibilidade ou inutilidade de adoção de outra diligência;
h) Desistência expressa ou tácita do queixoso.

2 — Nos casos das alíneas *b*), *c*) e *e*), embora arquivados para efeitos estatísticos, deverá ser feito o seguimento do processo até que haja resposta da entidade a quem o Provedor de Justiça se dirigiu ou notificação da decisão final do Tribunal Constitucional.

Artigo 55.º

Renovação da queixa

1 — As comunicações dos queixosos que solicitem revisão do despacho de arquivamento ou coloquem questões já decididas são apresentadas diretamente ao Coordenador da área a que o processo respeite.

2 — Se, analisada a exposição, se entender que não é procedente, a mesma será junta ao processo, mantendo-se este arquivado e informando-se o queixoso por ofício a assinar pelo autor do despacho de arquivamento ou através de comunicação telefónica registada no processo, com as explicações pertinentes ou qualquer outro meio idóneo e eficaz.

3 — Se, analisada a exposição, se entender tratar-se de nova queixa ou que se justifica reapreciar as conclusões alcançadas, o Coordenador submete-a ao Gabinete para apreciação preliminar.

4 — Organizado novo processo, circulam por apenso os processos anteriores, devendo ser indicadas nos ofícios instrutórios as várias referências.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 2 e no n.º 3, considera-se que é de admitir renovação da queixa quando invoque factos novos ou argumentos relevantes e diferentes que careçam de ponderação.

6 — Tratando-se de expediente que apresente relação com queixa liminarmente indeferida ou com outras comunicações não admitidas, os elementos disponíveis são apresentados ou referenciados pela Secção de Processos para apreciação preliminar.

TÍTULO IV

Atendimento ao público

Artigo 56.º

Atendimento ao público

O atendimento ao público pelos serviços do Provedor de Justiça deve observar o Código de Boa Conduta Administrativa, distribuído internamente, sendo disponibilizado formulário próprio, aprovado por despacho do Provedor de Justiça, para eventuais reclamações.

Artigo 57.º

Acesso a informação constante dos processos

1 — Os pedidos de acesso a informação contida nos processos são tratados em conformidade com os princípios da abertura e da transparência, sem prejuízo do dever de sigilo a que o Provedor de Justiça está obrigado, nos termos do disposto nos artigos 12.º e 25.º, n.º 5, do Estatuto do Provedor de Justiça, e demais restrições decorrentes da lei, designadamente as previstas no n.º 3 do artigo 29.º do mesmo Estatuto.

2 — Os pedidos de acesso podem ser apresentados por qualquer cidadão e devem ser formulados por escrito e de modo suficientemente preciso para permitir a identificação da informação pretendida.

3 — Sem prejuízo do disposto no artigo 28.º, n.º 1, o acesso é facultado mediante:

a) Consulta presencial, ou;
b) Fotocópia simples ou com certificação de conformidade com o original.

4 — A reprodução prevista na alínea *b*) do número anterior fica sujeita a pagamento prévio pela pessoa que a solicitar, da taxa fixada para o acesso a documentos da Administração Pública.

TÍTULO V

Controlo interno

Artigo 58.º

Registo informático

Por forma a organizar a gestão das queixas que lhe são dirigidas, o Provedor de Justiça organiza e mantém atualizado um sistema de registo informático das queixas e processos. do Provedor de Justiça.

Artigo 59.º

Mapas mensais

Até ao dia 5 de cada mês, a Divisão de Informática apresenta ao Gabinete e aos Coordenadores os mapas respeitantes ao movimento estatístico do mês precedente.

Artigo 60.º

Informação sobre pendências

Na primeira quinzena de cada semestre, os Coordenadores apresentam ao Provedor de Justiça informação sobre os processos pendentes na respetiva área há mais de um ano.

TÍTULO VI

Relatório anual

Artigo 61.º

Elaboração do relatório

1 — O relatório anual de atividades deve ser enviado à Assembleia da República até 30 de abril de cada ano.

2 — A elaboração do relatório anual e da respetiva tradução para língua inglesa compete ao Gabinete, que para o efeito será apoiado pelos serviços do Provedor de Justiça.

3 — O disposto no número anterior não dispensa a coadjuvação da Assessoria, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 62.º

Contribuição das áreas

1 — Até 1 de fevereiro de cada ano, se outro prazo não for fixado, cada Coordenador entrega ao Gabinete uma proposta de texto, a inserir no relatório anual, contendo uma apreciação do ano findo, de acordo com as orientações que forem transmitidas pelo Provedor de Justiça.

2 — Os Coordenadores colaboram com o Gabinete na elaboração da versão inglesa do relatório anual.

TÍTULO VII

Divulgação e Comunicação Social

Artigo 63.º

Sítio de *Internet*

1 — São remetidas pelos Coordenadores ao Chefe de Gabinete para divulgação no sítio de *Internet* e inserção nas bases de dados do Provedor de Justiça, independentemente de despacho e sem embargo da publicidade do seu teor por outros meios:

a) As recomendações;
b) Os pedidos de declaração de inconstitucionalidade ou ilegalidade de normas, bem como os de verificação de inconstitucionalidade por omissão.

2 — O teor dos atos referidos no número anterior é acompanhado por nota explicativa.

3 — São ainda remetidos ao Chefe de Gabinete os demais documentos que o Provedor de Justiça tenha determinado que sejam publicitados no sítio de *Internet.*

4 — Para atualização do sítio de *Internet* deverá ser enviado ao Chefe de Gabinete informação sobre a sequência dada às recomendações do Provedor de Justiça.

5 — O sítio de *Internet* do Provedor de Justiça faculta um formulário eletrónico aos queixosos, de preenchimento simples, para envio de queixas.

Artigo 64.º

Relações com a comunicação social

1 — As relações com a comunicação social são asseguradas exclusivamente pelo Gabinete do Provedor de Justiça.

2 — É responsável pela divulgação de informações à comunicação social o membro do Gabinete do Provedor de Justiça designado para o efeito, cabendo aos Coordenadores fornecer os elementos que lhe forem solicitados.

3 — Em qualquer estado do processo pode o Assessor, o Coordenador ou o Provedor-Adjunto propor ao Provedor de Justiça que se dê conhecimento público de assunto relevante em curso, ou de qualquer intervenção com manifesto interesse público.

TÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 65.º

Norma revogatória

É revogado o Despacho Interno n.º 16/2012.

Artigo 66.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente regulamento entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República.*

O Provedor de Justiça, *Alfredo José de Sousa*.

206908591

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura

Despacho n.º 5515/2013

Nos termos do disposto nos nºs 4 e 5 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, e no âmbito dos poderes que me foram delegados através do Despacho n.º 15249/2012, de 16 de novembro, publicado no D.R. n.º 230, 2.ª série, de 28 de novembro de 2012, aprovo a abertura de novo procedimento de classificação do imóvel designado Casa e Quinta do Ribeiro, lugar do Selho, freguesia de S. Cristóvão do Selho, concelho de Guimarães, conforme proposta da diretora do Direção-Geral do Património Cultural, fundamentada pela informação n.º 846158/DRCN/DSBC, de 19 de fevereiro de 2013, processo DRP/CLS-2498, a qual se dá aqui por inteiramente reproduzida.

1 de março de 2013. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*.

5352013

Declaração de retificação n.º 522/2013

Por ter saído com inexatidão o despacho (extrato) n.º 1586/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2013, retifica-se que onde se lê «se procedeu à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora Alexandra Rute Pires Costa, com efeitos a 14 de janeiro de 2013, auferindo a remuneração base correspondente à 6.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior e ao nível remuneratório 31 da tabela remuneratória única, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro» deverá ler-se «se procedeu à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora Alexandra Rute Pires Costa, com efeitos a 14 de janeiro de 2013, auferindo a remuneração base correspondente entre a 6.ª e 7.ª posição remuneratória e o nível remuneratório entre 31 e 35 da carreira de técnico superior da tabela remuneratória única, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro».

18 de abril de 2013. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro.*

206907019

Biblioteca Nacional de Portugal

Aviso (extrato) n.º 5579/2013

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que, na sequência de procedimento concursal comum, para ocupação de posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal, aberto através do Aviso n.º 13680/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 199, de 15 de outubro, se procedeu, à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora Carla Diana Cota Laranjo, sujeito a período experimental de 180 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 76.º do RCTFP, conjugado com o n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e Regulamento de extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março, com efeitos a 4 de abril de 2013, com a remuneração base correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

18 de abril de 2013. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro.*

206906955

Aviso (extrato) n.º 5580/2013

Nos termos do disposto na alínea *c*) do artigo 251.º, e do n.º 1 do artigo 254.º, do anexo I à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e para cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que cessaram funções, por motivo de aposentação, os seguintes trabalhadores:

Maria Teresa Elvas Aguiar Sobral Alexandre Cunha, técnica superior — 25-01-2013;

Maria de Fátima Ângelo Monteiro Nunes, assistente técnica — 01-04-2013.

18 de abril de 2013. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

206906996

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 157/2013

Alteração ao projeto de decisão relativo à classificação como sítio de interesse público (SIP) da Estação Arqueológica de São João de Perrelos, lugar de Perrelos, freguesias de Delães, Ruivães, Oliveira São Mateus e Castelões, concelho de Vila Nova de Famalicão, distrito de Braga, e à fixação da respetiva zona especial de proteção (ZEP) publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 24 de dezembro de 2012.

1 — Nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, com fundamento em parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura (SPAA — CNC), de 17/12/2012, é intenção da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC) propor a S. Ex.ª o Secretário de Estado da Cultura a classificação como SIP da Estação Arqueológica de São João de Perrelos, lugar de Perrelos, freguesias de Delães, Ruivães, Oliveira São Mateus e Castelões, concelho de Vila Nova de Famalicão, distrito de Braga, bem como a fixação da respetiva zona especial de proteção (ZEP), conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio.

2 — Foi, igualmente, aprovado propor as seguintes restrições:

a) Estabelecer toda a área a classificar como zona non aedificandi, definindo, ainda, que esta seja classificada como de sensibilidade arqueológica, onde qualquer tipo de trabalhos que envolva a afetação do solo deverá ser antecedido de sondagens arqueológicas;

b) Considerar que os elementos integrados na área classificada possam suscitar o exercício do direito de preferência em caso de venda ou dação em pagamento;

c) Considerar que estas restrições sejam conjugadas com o critério de uso do solo previsto no PDM em vigor;

d) Dentro da ZEP todos os trabalhos estão sujeitos a autorização da tutela e a afetação do solo a acompanhamento arqueológico;