

Lisboa, 23 de Setembro de 2026

Assunto: Pedido de acesso a processos administrativos sobre bens apreendidos, arrestados, recuperados ou perdidos a favor do Estado — 2020-2026

Exmo. Senhor Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana

Tenente-General Rui Alberto Ribeiro Veloso

Pedro Almeida Vieira, jornalista, titular da carteira profissional n.º 1786, director do jornal PÁGINA UM, com sede de redacção na Rua Padre Luís Aparício, 11 – 4.º D, 1150-248 Lisboa, vem, ao abrigo dos artigos 37.º, 38.º e 268.º, n.º 2, da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 5.º, 6.º, 12.º, 13.º e 15.º da Lei n.º 26/2016, de 22 de Agosto, dos artigos 6.º e 8.º do Estatuto do Jornalista, do Decreto-Lei n.º 11/2007, de 19 de Janeiro, da Lei n.º 45/2011, de 24 de Junho, e demais legislação aplicável, requerer o acesso, consulta e reprodução da documentação administrativa abaixo identificada.

O presente requerimento é formulado no exercício de actividade jornalística de investigação e tem por objecto conhecer e fiscalizar a utilização, afectação, integração patrimonial e destino de bens apreendidos no âmbito de processos criminais ou contra-ordenacionais que tenham sido utilizados, recebidos, afectados ou definitivamente integrados na Guarda Nacional Republicana.

A matéria reveste manifesto interesse público, relacionando-se directamente com a transparência administrativa, a gestão do património público, a imparcialidade na atribuição e utilização de bens apreendidos, a prevenção de conflitos de interesses e a prestação de contas quanto a património que tenha passado, provisória ou definitivamente, para utilização de organismos, unidades, serviços ou agentes públicos.

Sem prejuízo de o direito geral de acesso previsto no artigo 5.º da Lei n.º 26/2016 não depender da demonstração de qualquer interesse, os artigos 6.º e 8.º do Estatuto do Jornalista consagram a liberdade de acesso às fontes de informação e às fontes oficiais enquanto direitos essenciais ao exercício da actividade jornalística.

O pedido abrange o período compreendido entre 1 de Janeiro de 2020 e a data de recepção do presente requerimento, em Setembro de 2026.

Incluem-se igualmente bens cuja utilização operacional ou afectação tenha sido decidida antes de 1 de Janeiro de 2020 quando a respectiva utilização, afectação, guarda ou procedimento tenha permanecido em vigor ou produzido efeitos durante o período abrangido.

I — PROCESSOS DE DECLARAÇÃO DE UTILIDADE OPERACIONAL

1. Requer-se acesso a todos os processos administrativos em que a Guarda Nacional Republicana tenha requerido, proposto, desencadeado ou decidido a declaração de utilidade operacional de bens apreendidos no âmbito de processos criminais ou contra-ordenacionais, designadamente ao abrigo do Decreto-Lei n.º 11/2007, de 19 de Janeiro.
2. O pedido abrange quer os bens apreendidos pela própria GNR, quer os apreendidos por outros órgãos de polícia criminal ou outras entidades e que posteriormente tenham sido entregues, afectados ou disponibilizados à Guarda Nacional Republicana.
3. Relativamente a cada processo, requer-se acesso, quando existente, a:
 - a) proposta, requerimento, informação ou iniciativa que tenha desencadeado o procedimento;
 - b) identificação do processo administrativo;
 - c) identificação e descrição do bem;
 - d) marca, modelo, matrícula, número de quadro, número de série ou outro identificador;
 - e) fotografias constantes do processo ou do respectivo registo informático;
 - f) estado de conservação;
 - g) localização inicial do bem;
 - h) despacho fundamentado de declaração de utilidade operacional;
 - i) identificação do autor do despacho;

- j) indicação da competência própria, delegação ou subdelegação ao abrigo da qual tenha sido praticado;
- k) fundamentação apresentada para justificar a necessidade, conveniência ou interesse operacional da utilização;
- l) avaliação inicial;
- m) relatório, ficha ou parecer de avaliação;
- n) valor provisório e valor definitivo;
- o) acto ou comunicação relativos à homologação da avaliação;
- p) notificações efectuadas ao proprietário ou legítimo possuidor;
- q) comunicações dirigidas à autoridade judiciária ou administrativa competente;
- r) comunicações dirigidas aos serviços responsáveis pelo património do Estado;
- s) comunicações com o Gabinete de Administração de Bens, IGFEJ, Gabinete de Recuperação de Activos, Entidade do Tesouro e Finanças, ESPAP ou outras entidades;
- t) auto de entrega, termo de responsabilidade, ficha patrimonial, protocolo ou documento equivalente;
- u) data em que se tenha iniciado a utilização efectiva do bem.

II — REGISTO INFORMÁTICO DOS BENS

- 4. Considerando que o Decreto-Lei n.º 11/2007 determina o registo em suporte informático dos bens seleccionados para utilização operacional, requer-se a reprodução ou exportação dos registos informáticos existentes na GNR relativos a todos os bens abrangidos pelo presente requerimento.
- 5. Pretende-se obter, mediante reprodução ou exportação dos campos já existentes, quando disponíveis:
 - a) identificador interno do registo;
 - b) natureza e descrição do bem;
 - c) marca e modelo;

- d) matrícula, número de quadro, número de série ou outro identificador;
- e) fotografias ou referência à respectiva existência;
- f) estado de conservação;
- g) localização administrativa;
- h) data da apreensão;
- i) unidade ou entidade responsável pela apreensão;
- j) data da declaração de utilidade operacional;
- k) valor provisório;
- l) valor definitivo;
- m) comando, unidade ou serviço ao qual o bem tenha sido afectado;
- n) data de início da utilização;
- o) alterações posteriores de localização ou afectação;
- p) data de cessação da utilidade operacional;
- q) restituição, integração definitiva, transferência ou outro destino;
- r) número do processo administrativo;
- s) NUIPC ou outro identificador processual associado, quando legalmente comunicável.

6. Solicita-se que a exportação seja facultada, sempre que tecnicamente possível, em formato electrónico estruturado, designadamente CSV, XLSX, ODS ou no formato nativo em que a informação se encontre conservada.

Não se requer a elaboração de uma nova base de dados, tabela, mapa, relatório, estudo ou tratamento específico. Solicita-se exclusivamente a reprodução ou exportação dos dados e campos preexistentes mediante simples manipulação dos sistemas.

7. A disponibilização dos registos informáticos destina-se a permitir a identificação e localização dos processos e não substitui o acesso aos respectivos processos administrativos completos.

III — COMANDO, UNIDADE OU SERVIÇO BENEFICIÁRIO

8. Relativamente a cada bem utilizado pela Guarda Nacional Republicana, requer-se a identificação da unidade orgânica à qual tenha sido afectado, designadamente:

- a) Comando-Geral;
- b) comando territorial;
- c) unidade especializada;
- d) unidade de intervenção;
- e) unidade de controlo costeiro e fronteiras ou estrutura que lhe tenha sucedido;
- f) destacamento;
- g) posto territorial;
- h) núcleo de investigação criminal;
- i) serviço, gabinete ou outra unidade orgânica beneficiária.

9. Quando os documentos identifiquem uma pessoa concreta à qual o bem tenha sido entregue, atribuído, confiado ou relativamente à qual exista termo de responsabilidade, requer-se a respectiva identificação funcional, incluindo, quando conste do processo:

- a) nome;
- b) posto, categoria ou cargo;
- c) comando, unidade ou serviço;
- d) data da entrega;
- e) termo de responsabilidade ou documento equivalente;
- f) data da devolução, transferência ou cessação da responsabilidade.

10. Não são requeridos moradas, números de identificação civil ou fiscal, contactos particulares ou quaisquer outros elementos estritamente privados e sem relação com o exercício de funções públicas.

Caso a GNR considere existir fundamento legal concreto para não facultar a identificação nominal do responsável ou utilizador, requer-se subsidiariamente a indicação do posto, categoria ou cargo, comando ou unidade orgânica e um identificador funcional estável ou

anonimizado que permita determinar se diferentes bens ou utilizações sucessivas foram atribuídos ao mesmo utilizador.

IV — ALTERAÇÕES, TRANSFERÊNCIAS E REAFECTAÇÕES

11. Requer-se acesso aos documentos relativos a todas as alterações posteriores da afectação dos bens, incluindo:

- a) transferências entre comandos;
- b) transferências entre unidades;
- c) reafecção a outro serviço;
- d) alteração do responsável ou utilizador;
- e) transferência para outra entidade pública;
- f) renovação ou prorrogação da utilização;
- g) suspensão ou cessação temporária;
- h) posterior retoma da utilização;
- i) alteração da finalidade para a qual o bem tenha sido inicialmente afectado.

12. Relativamente a essas alterações, requerem-se as propostas, informações, autorizações, despachos, termos de entrega, termos de responsabilidade e correspondentes registos patrimoniais ou informáticos.

V — CESSAÇÃO DA UTILIDADE OPERACIONAL

13. Considerando que o regime legal prevê o averbamento da cessação da utilidade operacional no correspondente registo, requer-se acesso aos documentos e registos relativos à cessação da utilização de cada um dos bens abrangidos pelo presente requerimento.

14. Pretende-se conhecer, quando conste da documentação:

- a) data da cessação;
- b) fundamento;

- c) estado de conservação do bem nessa data;
- d) comando, unidade ou serviço que o detinha;
- e) responsável pela respectiva entrega, quando registado;
- f) entidade à qual o bem tenha sido posteriormente entregue;
- g) destino subsequente;
- h) comunicações efectuadas às autoridades competentes.

VI — RESTITUIÇÃO DOS BENS

15. Quando um bem utilizado pela GNR tenha posteriormente sido considerado insusceptível de perda ou tenha sido determinada a respectiva restituição, requer-se acesso aos documentos administrativos relativos:

- a) à decisão de cessação da utilização;
- b) ao estado do bem no momento da devolução;
- c) ao auto ou termo de restituição;
- d) às avaliações efectuadas;
- e) a reclamações, pedidos de indemnização ou compensações apresentados em consequência da utilização do bem, quando integrem procedimentos administrativos concluídos;
- f) às respectivas decisões administrativas.

VII — BENS DECLARADOS PERDIDOS A FAVOR DO ESTADO

16. Relativamente aos bens utilizados pela Guarda Nacional Republicana que tenham posteriormente sido declarados perdidos a favor do Estado, requer-se acesso à documentação administrativa que permita acompanhar a respectiva integração patrimonial e destino subsequente.

17. Requerem-se, designadamente:

- a) documento ou comunicação que registe a declaração de perda;
- b) data da declaração;

- c) valor definitivo do bem;
- d) acto de integração no património do Estado;
- e) número de inventário ou identificador patrimonial;
- f) decisão de afectação definitiva à GNR;
- g) comando, unidade ou serviço beneficiário;
- h) utilizador ou responsável patrimonial, quando registado;
- i) eventual decisão do membro do Governo competente que tenha determinado destino diverso;
- j) posterior transferência, reafecção, alienação, abate, destruição ou outro destino final.

VIII — ARTICULAÇÃO COM O GABINETE DE ADMINISTRAÇÃO DE BENS

- 18. Requer-se acesso às comunicações recebidas do Gabinete de Administração de Bens/IGFEJ durante o período abrangido e destinadas a apurar se, relativamente a determinado bem, existia ou seria desencadeado procedimento de declaração de utilidade operacional pela Guarda Nacional Republicana.
- 19. Requerem-se igualmente as respostas da GNR e a documentação que permita identificar os casos em que:
 - a) já existia procedimento de utilidade operacional;
 - b) a GNR decidiu desencadear tal procedimento após a comunicação;
 - c) manifestou interesse na utilização do bem;
 - d) declarou não existir interesse;
 - e) o bem veio efectivamente a ser entregue à GNR;
 - f) a utilização ou procedimento não chegou a concretizar-se.
- 20. Requerem-se ainda as relações, mapas, folhas de cálculo, bases de dados ou outros registos preexistentes utilizados para acompanhar a articulação entre a GNR e o GAB relativamente a estes bens.

IX — OUTRAS FORMAS DE AFECTAÇÃO OU ENTREGA DE BENS

21. Para além dos procedimentos formalmente enquadrados como declarações de utilidade operacional, requer-se acesso a todos os processos administrativos em que a Guarda Nacional Republicana tenha recebido, para utilização provisória ou definitiva, bens anteriormente apreendidos, arrestados, recuperados ou declarados perdidos a favor do Estado mediante qualquer outro título jurídico.

22. Relativamente a cada processo, requer-se a documentação que permita conhecer:

- a) identificação e descrição do bem;
- b) valor;
- c) entidade de origem;
- d) fundamento jurídico da entrega;
- e) acto que a autorizou;
- f) comando, unidade ou serviço beneficiário;
- g) responsável ou utilizador, quando registado;
- h) período de utilização;
- i) natureza provisória ou definitiva;
- j) eventual gratuitidade ou onerosidade;
- k) renovações ou prorrogações;
- l) destino subsequente.

X — VEÍCULOS

23. Relativamente aos veículos automóveis apreendidos que tenham sido utilizados, entregues ou definitivamente afectados à GNR, requer-se, além dos documentos anteriormente identificados, acesso, quando conste dos processos ou sistemas da Guarda, aos elementos relativos a:

- a) matrícula;
- b) marca e modelo;

- c) número de quadro;
- d) data de entrada em utilização;
- e) comando e unidade beneficiária;
- f) utilizador ou responsável;
- g) quilometragem inicial;
- h) quilometragem em momentos de transferência, reafecção ou cessação;
- i) alterações ou adaptações efectuadas;
- j) despesas de legalização, registo, seguro, manutenção ou reparação que estejam directamente associadas ao processo do veículo;
- k) acidentes ou danos registados durante a utilização, quando integrados no processo administrativo do bem;
- l) data e fundamento da cessação;
- m) integração definitiva, devolução, reafecção, alienação ou abate.

XI — EMBARCAÇÕES, EQUIPAMENTOS E OUTROS BENS

- 24. O pedido abrange igualmente embarcações, equipamentos electrónicos, informáticos, de telecomunicações, máquinas, equipamentos técnicos e quaisquer outras categorias de bens apreendidos que tenham sido utilizadas pela GNR.
- 25. Relativamente a esses bens, requer-se o mesmo conjunto de elementos administrativos respeitantes à identificação, avaliação, unidade beneficiária, responsável, duração da utilização, cessação, integração definitiva e destino final.

XII — DESPESAS ASSOCIADAS À UTILIZAÇÃO DOS BENS

- 26. Quando integrem os processos individuais dos bens ou estejam directamente associados aos respectivos registos patrimoniais, requer-se acesso aos documentos preexistentes relativos a despesas públicas suportadas com a sua colocação ou manutenção em utilização, designadamente:

- a) legalização e registo;
- b) seguros;
- c) reparações;
- d) manutenção;
- e) adaptações;
- f) transformação;
- g) inspecções;
- h) despesas extraordinárias directamente imputadas ao bem.

No caso de veículos ou embarcações, requerem-se igualmente, quando já estejam individualizados nos respectivos sistemas ou processos, os custos de manutenção e reparação associados ao bem.

Não se solicita a elaboração de qualquer mapa financeiro, cálculo ou tratamento novo.

XIII — INVENTÁRIOS, MAPAS, ÍNDICES E BASES DE DADOS

27. Para efeitos de identificação e localização do universo abrangido, requer-se a reprodução ou exportação dos índices, relações, mapas, inventários, folhas de cálculo, bases de dados ou outros registos preexistentes que permitam identificar os bens apreendidos que tenham sido utilizados, recebidos ou integrados no património ou utilização da GNR no período considerado.

28. Pretende-se, quando os campos existam:

- a) identificador interno;
- b) categoria do bem;
- c) descrição;
- d) matrícula, número de série ou outro identificador;
- e) data da apreensão;
- f) entidade ou unidade apreensora;
- g) valor;

- h) data da declaração de utilidade operacional;
- i) comando ou unidade beneficiária;
- j) responsável ou utilizador, quando registado;
- k) data de início da utilização;
- l) alterações de afectação;
- m) cessação;
- n) declaração de perda;
- o) integração definitiva;
- p) situação actual;
- q) destino final;
- r) número do processo administrativo;
- s) NUIPC, quando legalmente comunicável.

29. Requer-se igualmente acesso à documentação preexistente necessária à correcta interpretação desses sistemas e registos, designadamente:

- a) dicionários ou relações de campos;
- b) manuais de utilização;
- c) códigos de classificação;
- d) códigos de situação;
- e) instruções de preenchimento;
- f) critérios de pesquisa;
- g) regras de conservação;
- h) regras de eliminação ou migração dos dados.

30. Caso não exista um campo directamente denominado "utilidade operacional", "bem apreendido", "bem perdido a favor do Estado" ou expressão equivalente, requer-se que a GNR indique os campos, códigos, séries documentais, classificações, sistemas ou outros critérios através dos quais os processos abrangidos podem ser identificados.

XIV — NORMAS INTERNAS E CRITÉRIOS DE DECISÃO

31. Requer-se acesso às ordens de serviço, circulares, instruções, regulamentos, manuais, orientações, despachos gerais ou documentos equivalentes, vigentes total ou parcialmente entre 1 de Janeiro de 2020 e a data do presente requerimento, que regulem:

- a) identificação de bens susceptíveis de utilização operacional;
- b) iniciativa do procedimento;
- c) critérios utilizados para determinar a utilidade operacional;
- d) competência para decidir;
- e) avaliação dos bens;
- f) escolha do comando ou unidade beneficiária;
- g) identificação do responsável ou utilizador;
- h) registo e controlo da utilização;
- i) transferências e reafecções internas;
- j) cessação;
- k) restituição;
- l) integração definitiva no património do Estado;
- m) alienação, abate, destruição ou outro destino final;
- n) articulação com o GAB, IGFEJ, autoridades judiciais, ESPAP, ETF ou outras entidades.

XV — DOCUMENTAÇÃO EXISTENTE NOS COMANDOS E UNIDADES

32. O presente requerimento é dirigido à Guarda Nacional Republicana enquanto entidade administrativa e abrange a documentação existente no Comando-Geral, comandos territoriais, unidades especializadas, destacamentos, postos, núcleos e demais estruturas que integrem a Guarda.

33. Requer-se, por isso, que o presente pedido seja internamente distribuído pelos serviços e unidades competentes, evitando a necessidade de apresentação, pelo requerente, de requerimentos autónomos a cada comando ou unidade.
34. Caso a organização administrativa, arquivística ou informática da GNR determine que determinada documentação apenas possa ser requerida autonomamente a uma unidade concreta, solicita-se que esta seja identificada e que, sempre que legalmente possível, seja efectuada a remessa interna do segmento correspondente do presente requerimento.

XVI — DOCUMENTOS DETIDOS POR OUTRA ENTIDADE

35. Caso algum documento abrangido pelo presente requerimento esteja actualmente na posse de outra entidade conhecida pela GNR, requer-se a aplicação do artigo 15.º, n.º 1, alínea d), da Lei n.º 26/2016, mediante remessa do requerimento à entidade detentora e comunicação dessa circunstância ao requerente.
36. Caso tenham sido transferidos processos ou séries documentais para arquivo intermédio, arquivo histórico ou outro organismo, requer-se a identificação:
 - a) da entidade destinatária;
 - b) da série documental;
 - c) da data da transferência;
 - d) do instrumento de remessa ou referência que permita localizar a documentação.

XVII — ACESSO PARCIAL E EXPURGO

37. Caso determinados documentos contenham elementos abrangidos por segredo de justiça, informação operacional sensível, dados pessoais legalmente protegidos, informação classificada ou qualquer outra matéria sujeita a restrição legal, requer-se expressamente a aplicação do artigo 6.º, n.º 8, da Lei n.º 26/2016.
- Deverá, assim, ser facultado acesso à parte não protegida mediante expurgo exclusivamente dos segmentos concretamente abrangidos pela restrição.

A existência, num mesmo processo ou documento, de informação administrativa acessível e informação reservada não deverá determinar a recusa integral sempre que seja possível efectuar a respectiva separação.

38. Em particular, o requerente não pretende obter informação operacional em tempo real cuja divulgação possa comprometer operações policiais em curso, a segurança de militares ou instalações ou capacidades operacionais cuja reserva se encontre legalmente justificada.

Tal restrição não deverá, contudo, impedir o acesso histórico à identificação do bem, respectivo valor, decisão administrativa, comando ou unidade beneficiária, período de utilização, actos de transferência, integração patrimonial e destino final, salvo fundamento legal concreto em sentido contrário.

39. Qualquer decisão de recusa total ou parcial deverá identificar concretamente:

- a) documento, página, campo ou segmento afectado;
- b) norma legal especificamente invocada;
- c) interesse protegido;
- d) fundamento concreto da aplicação da restrição;
- e) razão pela qual, quando aplicável, não seja possível facultar uma versão parcialmente expurgada.

XVIII — FORMA DO ACESSO

40. Os documentos e registos existentes em formato electrónico deverão, sempre que possível, ser transmitidos electronicamente, preferencialmente no formato nativo ou em PDF pesquisável, nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 26/2016.
41. Quanto à documentação exclusivamente disponível em suporte físico, requer-se consulta presencial, com possibilidade de reprodução pelos meios legalmente admitidos.
42. Quando os documentos ou dados existam em formatos estruturados, requer-se a sua disponibilização no formato original ou em formato electrónico estruturado que

preserve os campos existentes, sempre que tal possa ser efectuado sem criação de informação nova.

XIX — FASEAMENTO DO ACESSO

43. Caso a dimensão do acervo não permita a disponibilização material simultânea de toda a documentação, aceita-se expressamente que o cumprimento do presente requerimento seja organizado em fases sucessivas, sem qualquer redução do respectivo objecto.

Nesse caso, requer-se a seguinte ordem:

Primeira fase prioritária — todos os processos, documentos e registos compreendidos entre 1 de Janeiro de 2023 e a data de recepção do presente requerimento, em Setembro de 2026;

Segunda fase — todos os processos, documentos e registos compreendidos entre 1 de Janeiro de 2020 e 31 de Dezembro de 2022.

44. O faseamento constitui exclusivamente uma modalidade de execução material do direito de acesso e não representa desistência, redução ou alteração do âmbito temporal ou material do presente requerimento.

45. Caso seja necessário recorrer ao faseamento, requer-se que, dentro do prazo legal de resposta, a Guarda Nacional Republicana indique:

- a) número aproximado de processos e registos abrangidos;
- b) respectivo suporte, digital ou físico;
- c) comandos, unidades ou serviços nos quais se encontram;
- d) dimensão aproximada do acervo;
- e) calendarização proposta para a disponibilização dos sucessivos lotes.

XX — DEVER DE ASSISTÊNCIA NA IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

46. Caso a Guarda Nacional Republicana considere que qualquer ponto do presente requerimento não corresponde exactamente à terminologia, nomenclatura, classificação, estrutura dos sistemas informáticos, séries documentais ou organização

dos respectivos arquivos, requer-se expressamente que tal circunstância não determine, por si só, o indeferimento ou a não satisfação do pedido.

Invocam-se para esse efeito os n.ºs 5 e 6 do artigo 12.º da Lei n.º 26/2016.

Nos termos dessas disposições, deverá a entidade requerida prestar assistência ao requerente na identificação dos documentos e dados pretendidos, designadamente fornecendo informação sobre a organização e utilização dos respectivos arquivos e registos.

47. Caso algum segmento do pedido seja considerado insuficientemente preciso, requer-se que, dentro do prazo de cinco dias legalmente previsto, a Guarda Nacional Republicana:

- a) identifique concretamente a deficiência;
- b) indique a designação, série documental, sistema informático, aplicação, campo, código, comando, unidade ou critério de pesquisa adequado;
- c) forneça os elementos necessários à correcta reformulação;
- d) auxilie efectivamente o requerente na identificação dos documentos e registos existentes que correspondam materialmente ao objecto pretendido.

XXI — CONFIRMAÇÃO E REGISTO DO REQUERIMENTO

48. Solicita-se a confirmação da recepção do presente requerimento e a indicação do respectivo número de entrada e/ou processo administrativo.

49. Caso o requerimento seja distribuído internamente por diferentes comandos, unidades ou serviços, solicita-se que seja mantido um único número de entrada ou, não sendo isso possível, que sejam comunicados ao requerente os números ou referências atribuídos a cada segmento.

Cumprimentos

Pedro Almeida Vieira

Jornalista — Carteira Profissional n.º 1786

Director do PÁGINA UM

Rua Padre Luís Aparício, 11 – 4.º D

1150-248 Lisboa

pavieira@paginaum.pt



Assinado por: Pedro Alexandre
de Almeida Vieira
Identificação: B108611818
Data: 2026-09-23 às 07:08:53