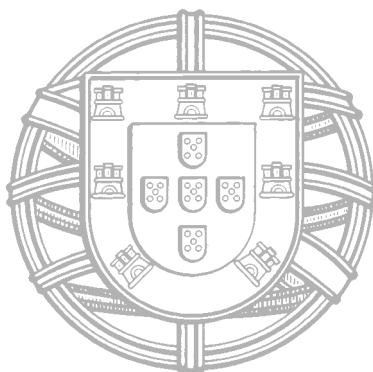




# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## SUMÁRIO

### Presidência do Conselho de Ministros

#### Declaração de Rectificação n.º 39/2004:

De ter sido rectificadada a Portaria n.º 258/2004, dos Ministérios das Finanças e da Economia, que aprova o quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Economia, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 58, de 9 de Março de 2004 ..... 3043

### Ministério das Finanças

#### Portaria n.º 504/2004:

Reorganiza as áreas territoriais de serviços de finanças do concelho da Amadora ..... 3044

### Ministérios das Finanças e dos Negócios Estrangeiros

#### Portaria n.º 505/2004:

Aprova o quadro de pessoal não dirigente da Comissão Nacional da UNESCO ..... 3044

### Ministérios das Finanças e da Economia

#### Portaria n.º 506/2004:

Define as competências dos organismos competentes especializados no Regulamento Específico do Apoio às Actuais Infra-Estruturas Associativas ..... 3045

**Ministérios das Finanças, da Economia,  
das Obras Públicas, Transportes e Habitação  
e das Cidades, Ordenamento do Território  
e Ambiente**

**Portaria n.º 507/2004:**

Estabelece o valor, para o ano de 2004, da percentagem a aplicar sobre o montante das taxas cobradas pelo Instituto de Seguros de Portugal e pela Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos ..... 3046

**Ministérios da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas e das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente**

**Portaria n.º 508/2004:**

Altera o Regulamento de Aplicação da Acção n.º 5, «Gestão de Recursos Hídricos e Emparcelamento», da Medida Agricultura e Desenvolvimento Rural (AGRIS), aprovado pela Portaria n.º 1109-F/2000, de 27 de Novembro ..... 3046

**Ministérios da Cultura, da Saúde  
e da Segurança Social e do Trabalho**

**Portaria n.º 509/2004:**

Aprova o Regulamento Arquivístico da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa ..... 3047

**Região Autónoma da Madeira**

**Resolução da Assembleia Legislativa Regional  
n.º 6/2004/M:**

Solicita ao Governo da República, através do Ministério da Administração Interna, que sejam tomadas medidas imediatas que permitam a verificação, monitorização e eventual correcção dos cadernos eleitorais na Região Autónoma da Madeira ..... 3102

**Resolução da Assembleia Legislativa Regional  
n.º 7/2004/M:**

Recomenda ao Governo Regional que proceda à adaptação do Programa ESCOLHAS à Região Autónoma da Madeira ..... 3103

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Declaração de Rectificação n.º 39/2004

Segundo comunicação do Ministério da Economia, o mapa anexo à Portaria n.º 258/2004, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 58, de 9 de Março de 2004, cujo original se encontra arquivado nesta Secretaria-Geral, saiu com inexactidões, pelo que se procede à sua republicação:

## MAPA ANEXO

| Grupo de pessoal           | Área funcional                                                                                                                                                                           | Carreira                                           | Categoria                                                                                                                                                                                                | Número de lugares |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Técnico superior .....     | Consultadoria jurídica e contencioso.                                                                                                                                                    | Consultor jurídico .....                           | Assessor jurídico principal .....<br>Assessor jurídico .....<br>Consultor jurídico principal .....<br>Consultor jurídico de 1.ª classe ...<br>Consultor jurídico de 2.ª classe ...                       | 17                |
|                            | Gestão de recursos humanos, administração de pessoal, formação, gestão financeira e patrimonial, aprovisionamento e logística, instalações e equipamentos.                               | Técnica superior .....                             | Assessor principal .....<br>Assessor .....<br>Técnico superior principal .....<br>Técnico superior de 1.ª classe ....<br>Técnico superior de 2.ª classe ....                                             | 40                |
|                            | Biblioteca e documentação .....                                                                                                                                                          | Técnica superior de biblioteca e documentação.     | Assessor principal .....<br>Assessor .....<br>Técnico superior principal .....<br>Técnico superior de 1.ª classe ....<br>Técnico superior de 2.ª classe ....                                             | 6                 |
|                            | Arquivo .....                                                                                                                                                                            | Técnica superior de arquivo.                       | Assessor principal .....<br>Assessor .....<br>Técnico superior principal .....<br>Técnico superior de 1.ª classe ....<br>Técnico superior de 2.ª classe ....                                             | 4                 |
| Técnico .....              | Gestão de recursos humanos, administração de pessoal, formação, gestão financeira e patrimonial, aprovisionamento e logística, instalações e equipamentos.                               | Técnica .....                                      | Técnico especialista principal ....<br>Técnico especialista .....<br>Técnico principal .....<br>Técnico de 1.ª classe .....<br>Técnico de 2.ª classe .....                                               | 1                 |
| Técnico-profissional ..... | Biblioteca e documentação .....                                                                                                                                                          | Técnico-profissional de biblioteca e documentação. | Técnico profissional especialista principal.<br>Técnico profissional especialista ...<br>Técnico profissional principal ....<br>Técnico profissional de 1.ª classe<br>Técnico profissional de 2.ª classe | 3                 |
|                            | Arquivo .....                                                                                                                                                                            | Técnico-profissional de arquivo.                   | Técnico profissional especialista principal.<br>Técnico profissional especialista ...<br>Técnico profissional principal ....<br>Técnico profissional de 1.ª classe<br>Técnico profissional de 2.ª classe | 2                 |
|                            | Gestão de recursos humanos, administração de pessoal, formação, secretariado e apoio técnico, gestão financeira e patrimonial, aprovisionamento e logística, instalações e equipamentos. | Técnico-profissional .....                         | Técnico profissional especialista principal.<br>Técnico profissional especialista ...<br>Técnico profissional principal ....<br>Técnico profissional de 1.ª classe<br>Técnico profissional de 2.ª classe | 11                |
| Administrativo .....       | Coordenação e chefia da área administrativa.                                                                                                                                             | —                                                  | Chefe de secção .....                                                                                                                                                                                    | 8                 |

| Grupo de pessoal     | Área funcional                                                                                                                                                                     | Carreira                    | Categoria                                                                                                         | Número de lugares |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Administrativo ..... | Administração de pessoal, vencimentos, formação, secretariado, apoio técnico, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, orçamento, aprovisionamento, logística e património. | Assistente administrativo   | Assistente administrativo especialista.<br>Assistente administrativo principal<br>Assistente administrativo ..... | 62                |
| Operário .....       | Artes gráficas .....                                                                                                                                                               | Impressor de artes gráficas | Operário principal .....                                                                                          | 1                 |
|                      | —                                                                                                                                                                                  | Operário semiqualeficado    | Encarregado .....                                                                                                 | (a) 1             |
| Auxiliar .....       | Funções auxiliares indiferenciadas                                                                                                                                                 | Auxiliar técnico .....      | Auxiliar técnico .....                                                                                            | (a) 1             |
|                      | Condução e conservação de viaturas ligeiras.                                                                                                                                       | Motorista de ligeiros ..... | Motorista de ligeiros .....                                                                                       | 11                |
|                      | Recepção e encaminhamento das chamadas.                                                                                                                                            | Telefonista .....           | Telefonista .....                                                                                                 | 5                 |
|                      | Vigilância das instalações, acompanhamento dos utentes e distribuição de expediente.                                                                                               | —                           | Encarregado de pessoal auxiliar ...                                                                               | 1                 |
|                      |                                                                                                                                                                                    | Auxiliar administrativo ... | Auxiliar administrativo .....                                                                                     | 16                |

(a) Lugar a extinguir quando vagar.

Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, 28 de Abril de 2004. — O Secretário-Geral, *José M. Sousa Rego*.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

### Portaria n.º 504/2004

de 14 de Maio

Pela Lei n.º 37/97, de 12 de Julho, foram criadas no concelho da Amadora as freguesias de Alfoanelos, São Brás e Venda Nova. Estando o concelho dividido em três serviços locais, torna-se necessário reorganizar a área geográfica e definir as respectivas competências territoriais para efeitos fiscais.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 366/99, de 18 de Setembro:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, que cada serviço local de finanças abranja a área das freguesias a seguir indicadas:

Serviço de Finanças da Amadora 1: Mina, São Brás e Venteira;

Serviço de Finanças da Amadora 2: Alfoanelos, Brandoa, Falagueira e Venda Nova;

Serviço de Finanças da Amadora 3: Alfragide, Buraca, Damaia e Reboleira.

O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Vasco Jorge Valdez Ferreira Matias*, em 22 de Abril de 2004.

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

### Portaria n.º 505/2004

de 14 de Maio

O Decreto-Lei n.º 58/2003, de 1 de Abril, aprovou a nova Lei Orgânica da Comissão Nacional da UNESCO, visando torná-la mais flexível e eficaz e configurando-a como instrumento imprescindível da visibilidade a manter na UNESCO no quadro geral de uma diplomacia cultural pró-activa.

Assim:

Nos termos do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 58/2003, de 1 de Abril:

Manda o Governo, pelas Ministras de Estado e das Finanças e dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades Portuguesas, que seja aprovado o quadro de pessoal não dirigente da Comissão Nacional da UNESCO, constante do mapa anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

Em 22 de Abril de 2004.

A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*. — Pela Ministra dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades Portuguesas, *Maria Manuela Ferreira Macedo Franco*, Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação.

## ANEXO

## Quadro de pessoal não dirigente da Comissão Nacional da UNESCO

| Grupo de pessoal              | Área funcional                                                                                                                                          | Carreira                          | Categoria                                                                                                                                                                          | Número de lugares |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Técnico superior . . . . .    | Organização e planeamento. Informação e relações públicas. Estudo, promoção e realização de projectos e actividades nas áreas da competência da UNESCO. | Técnico superior . . . . .        | Assessor principal . . . . .<br>Assessor . . . . .<br>Técnico superior principal . . . . .<br>Técnico superior de 1.ª classe . . . . .<br>Técnico superior de 2.ª classe . . . . . | 4                 |
|                               | Arquivo . . . . .                                                                                                                                       | Técnico superior de arquivo.      | Assessor principal . . . . .<br>Assessor . . . . .<br>Técnico superior principal . . . . .<br>Técnico superior de 1.ª classe . . . . .<br>Técnico superior de 2.ª classe . . . . . | 2                 |
| Administrativo . . . . .      | Contabilidade, recursos humanos, gestão financeira e patrimonial.                                                                                       | —                                 | Chefe de secção . . . . .                                                                                                                                                          | 1                 |
|                               | Contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento patrimonial, expediente e arquivo.                                                                    | Assistente administrativo.        | Assistente administrativo especialista.<br>Assistente principal . . . . .<br>Assistente administrativo . . . . .                                                                   | 1                 |
| Operário e auxiliar . . . . . | Condução e manutenção de viaturas . . .                                                                                                                 | Motorista . . . . .               | Motorista de ligeiros . . . . .                                                                                                                                                    | 1                 |
|                               | Atendimento e encaminhamento de chamadas através da central telefónica.                                                                                 | Telefonista . . . . .             | Telefonista . . . . .                                                                                                                                                              | 1                 |
|                               | Fotocópia e reprodução de documentação variada operando máquinas de fotocópias e duplicadores.                                                          | Operador de reprografia . . . . . | Operador de reprografia . . . . .                                                                                                                                                  | 1                 |

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ECONOMIA

## Portaria n.º 506/2004

de 14 de Maio

No âmbito do Programa de Incentivos à Modernização da Economia (PRIME), foi aprovado o Regulamento Específico para os Apoios às Actuais Infra-Estruturas Associativas através da Portaria n.º 903/2003, de 28 de Agosto, com vista ao apoio à dinamização das estruturas associativas enquanto instrumento fundamental para a promoção da modernização e incremento da capacidade competitiva das empresas.

De acordo com o referido Regulamento, foram designados organismos competentes especializados a Direcção-Geral da Indústria, a Direcção-Geral do Comércio e da Concorrência, a Direcção-Geral do Turismo e a Direcção-Geral da Energia, não tendo no entanto sido definidas as respectivas competências.

Refira-se que entretanto foi aprovada a nova orgânica do Ministério da Economia pelo Decreto-Lei n.º 186/2003, de 20 de Agosto, ao abrigo do qual foram criadas a Direcção-Geral da Empresa (DGE) e a Direcção-Geral de Geologia e Energia (DGGE), sendo que no âmbito da presente medida sucederam legalmente às Direcções-Gerais da Indústria, do Comércio e da Concorrência e das Relações Económicas Internacionais e à Direcção-Geral da Energia, respectivamente.

Nestes termos, torna-se necessário definir as competências dos organismos competentes especializados no Regulamento Específico do Apoio às Actuais Infra-Estruturas Associativas.

Assim:

Ao abrigo do artigo 20.º, e nos termos da alínea c) do artigo 7.º, ambos do Decreto-Lei n.º 70-B/2000, de 5 de Maio, em conjugação com o n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 101/2003, de 8 de Agosto:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Economia, o seguinte:

1.º Cabe aos organismos competentes especializados analisar e emitir parecer relativamente às candidaturas apresentadas pelas entidades beneficiárias referidas no artigo 3.º da Portaria n.º 903/2003, de 28 de Agosto, a enviar ao IAPMEI/IFT no prazo de 25 dias úteis a contar da sua recepção naqueles organismos.

2.º As candidaturas entradas no IAPMEI/IFT devem ser enviadas para os organismos competentes especializados, para os efeitos referidos no número anterior, no prazo máximo de cinco dias úteis após a sua recepção.

3.º Sempre que sejam solicitados esclarecimentos complementares à entidade beneficiária, nos termos do n.º 8 do artigo 12.º da Portaria n.º 903/2003, de 28 de Agosto, o prazo previsto no n.º 1.º do presente diploma suspende-se.

Em 8 de Abril de 2004.

A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*. — O Ministro da Economia, *Carlos Manuel Tavares da Silva*.

**MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS, DA ECONOMIA, DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E HABITAÇÃO E DAS CIDADES, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E AMBIENTE.****Portaria n.º 507/2004**

de 14 de Maio

O Decreto-Lei n.º 30/2004, de 6 de Fevereiro, estabelece que a Autoridade da Concorrência receberá, a título de receitas próprias, o valor máximo de 7,5% do montante das taxas cobradas, no último exercício em que tenham contas fechadas, de sete entidades reguladoras sectoriais, a saber, o Instituto de Seguros de Portugal, a Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos, o ICP — Autoridade Nacional de Comunicações, o Instituto Regulador das Águas e Resíduos, o Instituto Nacional de Transporte Ferroviário, o Instituto Nacional de Aviação Civil e o Instituto dos Mercados de Obras Públicas e Particulares e do Imobiliário.

De acordo com o previsto nesse diploma, é necessário estabelecer anualmente o valor da percentagem a aplicar sobre o montante das taxas cobradas pelas entidades acima identificadas e a respectiva base de incidência, bem como a forma de transferência dos montantes devidos.

Assim, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 1.º e no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 30/2004, de 6 de Fevereiro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças, da Economia, das Obras Públicas, Transportes e Habitação e das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente, que, no ano de 2004, seja de 6,25 % o valor aplicado sobre o montante das taxas cobradas, salvo o disposto no n.º 6.º da presente portaria.

1.º No que respeita ao Instituto de Seguros de Portugal (ISP), nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 30.º dos Estatutos do ISP, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 289/2001, de 13 de Novembro.

2.º No que respeita à Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos (ERSE), nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 50.º dos Estatutos da ERSE, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de Abril.

3.º No que respeita ao ICP — Autoridade Nacional de Comunicações (ICP — ANACOM), nos termos do disposto nas alíneas a) e b) do artigo 43.º dos respectivos Estatutos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 309/2001, de 7 de Dezembro.

4.º No que respeita ao Instituto Nacional de Aviação Civil (INAC), nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos do INAC, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 133/98, de 15 de Maio, alterados pelo Decreto-Lei n.º 145/2002, de 21 de Maio.

5.º No que respeita ao Instituto dos Mercados de Obras Públicas e Particulares e do Imobiliário (IMOPPI), nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos do IMOPPI, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 60/99, de 2 de Março, alterados pelo Decreto-Lei n.º 339-E/2001, de 31 de Dezembro.

6.º No que respeita ao Instituto Nacional dos Transportes Ferroviários (INTF), no ano de 2004, é de 3,75 % o valor aplicado sobre o montante das taxas cobradas nos termos do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 33.º dos Estatutos do INTF, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 299-B/98, de 29 de Setembro, alterados pelo Decreto-Lei n.º 270/2003, de 28 de Outubro.

7.º Para adequar os registos contabilísticos aos montantes de *cash flow* disponíveis, estabelece-se que a transferência dos montantes devidos será efectuada nos seguintes termos:

- a) No caso do ISP, no início de Fevereiro e de Agosto, até ao dia 15 de cada mês;
- b) No caso da ERSE e do INTF, no início de cada trimestre, até ao dia 15 de cada mês;
- c) No caso do ICP — ANACOM e do IMOPPI, em duodécimos, mensalmente, até ao dia 15 de cada mês;
- d) No caso do INAC, no início de Junho e de Setembro, até ao dia 15 de cada mês.

8.º A título excepcional, em 2004, a primeira parcela devida pelo ISP será transferida imediatamente após a publicação desta portaria.

Em 7 de Abril de 2004.

A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*. — O Ministro da Economia, *Carlos Manuel Tavares da Silva*. — O Ministro das Obras Públicas, Transportes e Habitação, *António Pedro de Nobre Carmona Rodrigues*. — O Ministro das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente, *Amílcar Augusto Contel Martins Theias*.

**MINISTÉRIOS DA AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO RURAL E PISCAS E DAS CIDADES, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E AMBIENTE****Portaria n.º 508/2004**

de 14 de Maio

Através da Portaria n.º 1109-F/2000, de 27 de Novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Portarias n.ºs 1103-B/2001 e 1199/2003, respectivamente de 15 de Setembro e de 13 de Outubro, foi aprovado o Regulamento de Aplicação da Acção n.º 5, «Gestão de Recursos Hídricos e Emparcelamento», da Medida Agricultura e Desenvolvimento Rural, abreviadamente designada AGRIS.

A experiência de aplicação da acção acima mencionada recomenda que a «reconversão e instalação de culturas perenes» seja considerada como despesa elegível nas operações de emparcelamento, tornando-se pois necessário proceder à alteração da portaria acima mencionada.

Importa, por último, referir que a presente alteração se revela compatível com o previsto no complemento de programação da medida AGRIS, pelo que se consagra, desde já, a elegibilidade da referida despesa.

Assim:

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 163-A/2000, de 27 de Julho:

Manda o Governo, pelos Ministros da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Piscas e das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente, o seguinte:

1.º É aditada a subalínea x) à alínea c) do n.º 1 do anexo III do Regulamento de Aplicação da Acção n.º 5, «Gestão de Recursos Hídricos e Emparcelamento», da Medida AGRIS, aprovado pela Portaria n.º 1109-F/2000, de 27 de Novembro, com as alterações

que lhe foram introduzidas pelas Portarias n.ºs 1103-B/2001 e 1199/2003, respectivamente de 15 de Setembro e de 13 de Outubro, com a seguinte redacção:

«x) Reconversão e instalação de culturas perenes;»

2.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Em 10 de Março de 2004.

O Ministro da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas, *Armando José Cordeiro Sevinato Pinto*. — O Ministro das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente, *Amílcar Augusto Contel Martins Theias*.

## MINISTÉRIOS DA CULTURA, DA SAÚDE E DA SEGURANÇA SOCIAL E DO TRABALHO

### Portaria n.º 509/2004

de 14 de Maio

O Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro, estabeleceu a obrigatoriedade de reformulação das portarias publicadas ao abrigo do Decreto-Lei n.º 29/72, de 24 de Janeiro.

A Santa Casa da Misericórdia de Lisboa (SCML) tem dispersa a sua legislação em matéria de tratamento da respectiva documentação, nomeadamente nas Portarias n.ºs 639/77, de 7 de Outubro, 159/82, de 4 de Fevereiro, e 635/87, de 20 de Julho, diplomas que, respectivamente, definiram normas relativas à avaliação e selecção de documentos do Departamento de Apostas Mútuas Desportivas, à conservação arquivística da documentação da instituição e à avaliação e selecção de documentos do Hospital Ortopédico de Sant'Ana, entretanto reintegrado na Misericórdia de Lisboa.

O crescente aumento de volumes documentais, a escassez de espaço, a necessidade de assegurar a conservação da documentação e o acesso à informação, acrescida da necessidade de preservar a documentação de carácter histórico da instituição, têm levantado sérias dificuldades aos serviços na gestão da sua documentação.

Tendo presente a importância do arquivo, não como mero depósito de documentos mas como centro dinâmico de informações, necessário se mostra regulamentar a rede de arquivos da SCML, nomeadamente a nível de gestão eficiente da documentação, entendida como conjunto de actividades e procedimentos técnicos que têm como objectivo a racionalização e eficácia na criação, recolha, acondicionamento, conservação, organização, descrição, utilização, avaliação, selecção e eliminação da documentação, tanto na fase de arquivo corrente como de arquivo intermédio e na remessa para o arquivo definitivo, e, bem assim, na transposição de informação para novos suportes.

Assim:

Nos termos e ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 1.º e do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro:

Manda o Governo, pelos Ministros da Cultura, da Saúde e da Segurança Social e do Trabalho, o seguinte:

1.º É aprovado o Regulamento Arquivístico da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, o qual consta em anexo à presente portaria, dela fazendo parte integrante.

2.º São revogadas as Portarias n.ºs 639/77, de 7 de Outubro, 159/82, de 4 de Fevereiro, e 635/87, de 20 de Julho.

3.º A presente portaria entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Em 19 de Março de 2004.

O Ministro da Cultura, *Pedro Manuel da Cruz Roseta*. — O Ministro da Saúde, *Luís Filipe Pereira*. — O Ministro da Segurança Social e do Trabalho, *António José de Castro Bagão Félix*.

### REGULAMENTO ARQUIVÍSTICO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

#### Artigo 1.º

##### Âmbito de aplicação

O presente Regulamento é aplicável à documentação produzida e recebida por todos os departamentos, estabelecimentos e serviços da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa (SCML).

#### Artigo 2.º

##### Competências dos arquivos correntes

Compete aos arquivos correntes ou administrativos existentes em cada um dos serviços:

- Preservar toda a documentação em qualquer tipo de suporte e acumulada no respectivo serviço de modo a salvaguardar todos os elementos;
- Organizar a documentação por forma a facilitar a recuperação de informação, utilizando para tal um plano de classificação bem estruturado, implementando índices ou ficheiros actualizados, desenvolvendo base de dados ou outros processos que resultem eficazmente;
- Estabelecer um contacto periódico com os técnicos do arquivo intermédio e transferir regularmente a documentação, tendo por base o que se encontra definido nos artigos 9.º e 11.º;
- Respeitar todas as normas estabelecidas no presente Regulamento, nomeadamente as que dizem respeito à transferência de suporte (artigo 8.º), eliminação da documentação (artigos 12.º e 13.º) e consulta da informação (artigo 14.º).

#### Artigo 3.º

##### Competências do arquivo intermédio

O arquivo intermédio da SCML é a infra-estrutura arquivística destinada a gerir, por princípios de eficácia, economia e racionalidade, a documentação em fase semiactiva, devendo apoiar também os arquivos correntes, os quais contêm documentação em fase activa, ou seja, a documentação que possui valor eminentemente primário. Deste modo, compete-lhe:

- Auxiliar a elaboração e reestruturação de novos impressos, formulários e modelos;
- Orientar tecnicamente os funcionários que têm a seu cargo os arquivos correntes e apoiar a sua formação e reciclagem;
- Receber, acondicionar e descrever as unidades arquivísticas registadas em qualquer suporte e que forem transferidas pelos diversos arquivos correntes da SCML;

- d) Colocar toda a informação à disposição dos utilizadores que têm autorização para aceder a esses dados;
- e) Supervisionar o processo de transferência de suporte e garantir que essas tarefas são executadas tendo por base critérios de integridade, autenticidade, segurança e durabilidade da informação no novo suporte;
- f) Conservar e preservar convenientemente os exemplares, para além de propor o restauro das espécies que necessitem de tratamento;
- g) Avaliar e seleccionar toda a documentação que for sendo reunida na SCML, no decurso das suas actividades e competências; para tal, deve estabelecer contactos com os diversos arquivos correntes de modo a ser possível definir os prazos de conservação de cada série documental;
- h) Coordenar e supervisionar a globalidade do processo de eliminação ou inutilização de toda a documentação que for destruída;
- i) Implementar e promover o sistema de segurança das instalações do arquivo intermédio, em articulação funcional com o serviço de segurança da SCML;
- j) Transferir a documentação para o arquivo histórico ou definitivo;
- l) Implementar toda a sua actividade de acordo com a política arquivística nacional;
- m) Cumprir, divulgar e promover o código de ética para os profissionais de informação em Portugal, o qual segue como linha orientadora a defesa dos direitos do homem;
- n) Desencadear e propor as futuras revisões e actualizações do presente diploma legal de modo a adequá-lo às alterações da produção documental que vierem a verificar-se.

#### Artigo 4.º

##### Competências do arquivo histórico ou definitivo

1 — O arquivo histórico ou definitivo da SCML gere a documentação com valor secundário ou permanente, tendo presente princípios de eficácia, economia e racionalidade. Compete-lhe:

- a) Recolher, acondicionar e descrever as unidades arquivísticas registadas em qualquer suporte, uma vez ultrapassados os prazos definidos na tabela;
- b) Divulgar a documentação, nomeadamente através da elaboração de instrumentos de descrição documental (índices, inventários, catálogos ou outros), apoiando os investigadores nas suas pesquisas, organizando conferências, exposições ou incentivando o intercâmbio com outras instituições;
- c) Supervisionar o processo de transferência de suporte e garantir que essas tarefas são executadas tendo por base critérios de integridade, autenticidade, segurança e durabilidade da informação no novo suporte;
- d) Conservar e preservar todos os exemplares, para além de propor o restauro das espécies que necessitem de tratamento;
- e) Implementar e promover o sistema de segurança das instalações do arquivo histórico, em articulação funcional com o serviço de segurança da SCML;
- f) Estabelecer um contacto permanente com o arquivo intermédio;

- g) Implementar toda a sua actividade de acordo com a política arquivística nacional;
- h) Cumprir, divulgar e promover o código de ética para os profissionais de informação em Portugal, o qual segue como linha orientadora a defesa dos direitos do homem.

2 — As normas e forma de funcionamento do arquivo histórico ou definitivo da SCML serão objecto de reglamento interno.

#### Artigo 5.º

##### Avaliação de documentos

1 — O processo de avaliação dos documentos de arquivo da SCML tem por objectivo a determinação do seu valor, para efeitos da respectiva conservação permanente ou da sua eliminação, findos os prazos que foram determinados para a conservação em fase activa (no arquivo corrente) e em fase semiactiva (no arquivo intermédio).

2 — É da competência da SCML a atribuição dos prazos de conservação dos documentos em fase activa e semiactiva.

3 — Os prazos de conservação são os constantes da tabela de selecção que integra o anexo I do presente Regulamento, podendo os documentos ser preservados por um período de tempo mais dilatado, sempre que os serviços considerarem conveniente.

4 — Os referidos prazos de conservação são contados a partir da data final dos processos, dos documentos integrados em colecção, dos registos ou constituição dos *dossiers*.

5 — A atribuição dos prazos mínimos de conservação dos documentos em fase activa e semiactiva é estabelecida pelo arquivo intermédio da SCML, em articulação com os diferentes serviços.

#### Artigo 6.º

##### Seleção

1 — A tarefa de selecção consiste em separar os documentos de arquivo, a conservar permanentemente, daqueles que deverão ser eliminados.

2 — A selecção dos documentos será orientada por um técnico superior de arquivo da SCML, tendo sempre por base as normas estabelecidas na tabela de selecção de documentos.

#### Artigo 7.º

##### Tabela de selecção de documentos

1 — A tabela de selecção de documentos (anexo I) regista, consagra e sintetiza as disposições relativas à avaliação documental.

2 — Na tabela de selecção, as séries documentais são organizadas por serviços e ordenadas pelo número de referência, exceptuando-se o caso das «séries comuns».

3 — O arquivo intermédio da SCML deve orientar as revisões periódicas da tabela de selecção com vista à sua adequação em relação às alterações da produção documental.

4 — Para efeitos de aprovação do novo texto para a tabela de selecção, tal como refere o número anterior, deve a SCML obter o parecer favorável do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo (IAN/TT), instituição que é referida enquanto organismo coordenador da política arquivística nacional.



**Artigo 8.º****Transferência de suportes**

1 — A substituição de documentos originais por microfilme deverá ser realizada quando se considere económica e funcionalmente justificável.

2 — A microfilmagem é feita na observância das normas técnicas definidas pela International Organization for Standardization (ISO) por forma a garantir a integridade, autenticidade, segurança e durabilidade da informação no novo suporte.

3 — Das séries de conservação permanente é feita uma matriz (negativa de saís de prata — 1.ª geração, com valor de original), um duplicado de trabalho realizado a partir da matriz (positivo em saís de prata — 2.ª geração) e uma cópia de consulta, podendo esta ser efectuada em suporte digital. Das séries que tenham como destino final a eliminação é feita uma matriz em saís de prata e uma cópia de consulta.

4 — Os microfilmes não podem sofrer cortes ou emendas nem apresentar rasuras ou quaisquer outras alterações que ponham em causa a sua integridade e autenticidade.

5 — Os microfilmes deverão conter termos de abertura e encerramento, autenticados com assinatura e carimbo do responsável da instituição detentora da documentação e da entidade responsável pela execução da transferência de suporte. Estes deverão conter a descrição dos documentos, a identificação do operador, o local e a data de execução da transferência de suporte e ainda todos os elementos técnicos necessários ao controlo de qualidade definidos pela ISO.

6 — De todos os rolos produzidos deverá ser elaborada:

- a) Ficha descritiva com os dados relativos à documentação microfilmada;
- b) Ficha de controlo de qualidade, óptico, físico, químico e arquivístico do novo suporte documental produzido.

7 — As matrizes e os duplicados em saís de prata das séries de conservação permanente deverão ser acondicionados em materiais adequados e armazenados em espaços próprios, com temperatura, humidade relativa e qualidade de ar controladas, de acordo com o exigido pela ISO para microfilmes de conservação permanente.

8 — Os procedimentos da microfilmagem deverão ser definidos em regulamento próprio da SCML, tendo em consideração os pontos acima referidos.

9 — As cópias obtidas a partir de microcópia autenticada têm a força probatória do original, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro.

10 — Nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de Julho, a substituição de suporte de documentação de conservação permanente pela SCML apenas será possível mediante autorização expressa do organismo coordenador da política arquivística, a quem competirá a definição dos seus pressupostos técnicos.

**Artigo 9.º****Remessas para o arquivo intermédio**

1 — Findos os prazos de conservação em fase activa (arquivo corrente), a documentação com reduzida taxa de utilização administrativa deverá, de acordo com o estipulado na tabela de selecção de documentos, ser remetida com regularidade para o arquivo intermédio da SCML.

2 — Estas transferências devem respeitar a integridade da documentação, ou seja, obedecer aos princípios arquivísticos do respeito pela proveniência e pela ordem original.

3 — As remessas de conjuntos documentais complementares ou dependentes deverão ser realizadas conjuntamente, pelo que só deverão efectuar-se quando cumprido o maior prazo de conservação administrativa a que se reportarem.

4 — A organização, o acondicionamento e o transporte da documentação que for transferida para o arquivo intermédio são da responsabilidade do serviço remetente.

5 — Quando se tratar de transferência de informação em suporte electrónico, esta deverá obedecer a requisitos definidos num plano de preservação digital, o qual terá de ser aprovado pelo organismo coordenador da política arquivística nacional.

6 — As remessas de documentos para o arquivo devem ser efectuada de acordo com a periodicidade que o arquivo intermédio da SCML vier a determinar.

**Artigo 10.º****Remessas para o arquivo histórico ou definitivo**

1 — Os documentos cujo valor arquivístico justificam a sua conservação permanente, de acordo com a tabela de selecção (anexo 1), deverão ser remetidos para o arquivo histórico da SCML, após o cumprimento dos respectivos prazos de conservação no arquivo intermédio (fase semiactiva).

2 — As remessas referidas no número anterior não podem pôr em causa a integridade dos conjuntos documentais.

3 — A organização, o acondicionamento e o transporte da documentação que for transferida para o arquivo histórico são da responsabilidade do arquivo intermédio.

4 — Quando se tratar de transferência de informação em suporte electrónico, esta deverá obedecer a requisitos definidos num plano de preservação digital, o qual terá de ser aprovado pelo organismo coordenador da política arquivística nacional.

5 — A transferência de documentação para o arquivo histórico far-se-á logo após a conclusão dos respectivos prazos de conservação em arquivo intermédio, tendo por base os períodos de tempo estabelecidos na tabela de selecção de documentos.

6 — A integração dos documentos no arquivo histórico, tal como refere o número anterior, implica a transferência da sua posse, pelo que, para todos os efeitos, esses documentos deixam de pertencer ao serviço produtor, passando a ser propriedade do arquivo histórico.

**Artigo 11.º****Formalidades das remessas**

1 — As remessas referidas nos artigos 9.º e 10.º devem obedecer às seguintes formalidades:

- a) Preenchimento da guia de remessa e do auto de entrega, sendo que este último só se elaborará quando se proceder a uma transferência de documentação do arquivo intermédio para o arquivo histórico, ou nos casos de incorporação, doação ou depósito de documentação oriunda do exterior da SCML; este auto de entrega servirá como título de prova;
- b) Nos casos em que seja transferida documentação dos serviços para o arquivo intermédio

só será preenchida a guia de remessa, destinada à identificação e controlo da documentação enviada, obrigatoriamente rubricada e autenticada pelas partes envolvidas no processo;

- c) A guia de remessa será elaborada em duplicado, sendo que a cópia se destina ao serviço remetente e o original será enviado ao arquivo antes da transferência da documentação;
- d) Após a receção dos documentos, o arquivo fará a conferência dos elementos e enviará para o serviço que remeteu a documentação o impresso conferido e acrescentado com as informações consideradas pertinentes.

2 — Os formulários referidos no número anterior (auto de entrega e guia de remessa) são os que constam do anexo II do presente Regulamento.

#### Artigo 12.º

##### Eliminação

1 — A eliminação dos documentos aos quais não for reconhecido valor informativo que justifique a conservação permanente deve ser efectuada após o cumprimento dos respectivos prazos de conservação definidos na tabela de selecção.

2 — Não obstante, desde que não existam impedimentos legais e mediante autorização expressa do organismo coordenador da política arquivística nacional, a SCML poderá proceder à eliminação de documentos antes de decorridos os referidos prazos de conservação administrativa determinados na tabela de selecção (anexo I), desde que previamente microfilmados, de acordo com o disposto no artigo 8.º, n.os 1 a 9.

3 — A eliminação dos documentos que não estejam mencionados na tabela de selecção carece de autorização do organismo coordenador da política arquivística nacional.

4 — A escolha sobre o processo de eliminação deve atender a critérios de confidencialidade e racionalidade, não só de meios mas também de custos, por forma a garantir a impossibilidade da reconstituição da informação.

#### Artigo 13.º

##### Formalidades da eliminação

O processo de eliminação da documentação será acompanhado de um auto de eliminação (anexo III), que fará prova do abate patrimonial.

#### Artigo 14.º

##### Acessibilidade e comunicabilidade

O acesso e comunicabilidade do arquivo da SCML atenderá a critérios de confidencialidade da informação, definidos internamente, em conformidade com a lei geral e tendo presente o que ficou referido no n.º 6 do artigo 10.º

#### Artigo 15.º

##### Fiscalização

Para garantir a defesa deste importante património arquivístico, compete ao organismo coordenador da política arquivística nacional a inspecção técnica sobre a execução do disposto no presente Regulamento.

#### ANEXO I

Tabela de selecção de documentos

| Número de referência | Área temática | Série documental | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações |
|----------------------|---------------|------------------|---------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|-------------|
|                      |               |                  | Adm.                            | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |             |

#### Secretaria-Geral

##### Gabinete Jurídico

|   |                                                                        |   |   |    |  |  |  |   |  |
|---|------------------------------------------------------------------------|---|---|----|--|--|--|---|--|
| 1 | Processos judiciais: contencioso administrativo .....                  | 5 | 5 | 10 |  |  |  | x |  |
| 2 | Processos judiciais: contencioso cível em que a Misericórdia é autora. | 5 | 5 | 10 |  |  |  | x |  |
| 3 | Processos judiciais: contencioso cível em que a Misericórdia é ré.     | 5 | 5 | 10 |  |  |  | x |  |
| 4 | Processos judiciais: contencioso do Tribunal do Trabalho               | 5 | 5 | 10 |  |  |  | x |  |

##### Assessoria e secretariado

|    |                                                                                                                             |   |   |    |   |  |   |   |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|---|--|---|---|--|
| 5  | Actas das sessões de mesa .....                                                                                             | 4 | 6 | 10 |   |  |   | x |  |
| 6  | Documentação subjacente às actas .....                                                                                      | 4 | 6 | 10 |   |  |   | x |  |
| 7  | Comunicações .....                                                                                                          | 3 | 7 | 10 |   |  | x |   |  |
| 8  | Deliberações de interesse geral: afixadas .....                                                                             | 2 | 8 | 10 |   |  | x |   |  |
| 9  | Conselho institucional .....                                                                                                | 4 | 6 | 10 |   |  | x | x |  |
| 10 | Contratos .....                                                                                                             | 1 |   | 4  | 5 |  |   | x |  |
| 11 | Protocolos .....                                                                                                            | 2 | 8 | 10 |   |  |   | x |  |
| 12 | Certidões, certificados, autenticação de fotocópias, declarações, credenciais, procurações e reconhecimento de assinaturas. | 2 | 3 | 5  |   |  |   | x |  |
| 13 | Lista dos órgãos estatutários .....                                                                                         | 4 | 1 | 5  |   |  |   | x |  |
| 14 | Circulares informativas e normativas .....                                                                                  | 3 | 2 | 5  |   |  |   | x |  |

Conservação permanente dos pareceres e eliminação de toda a documentação de suporte.

| Número de referência | Área temática | Série documental                                          | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------|---------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |               |                                                           | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 15                   |               | Comemorações e outras efemérides .....                    | 4                               | 1    | 5     |             | x             | x           | Conservação permanente da proposta inicial, da deliberação da mesa aprovando a sua realização, da versão definitiva do programa e, de cada uma das actividades desenvolvidas, deverá ser conservada ou a acta ou o relatório final dos acontecimentos desenrolados. Eliminação da restante documentação. |
| 16                   |               | Plano de actividades e orçamento .....                    | 3                               | 2    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 17                   |               | Convites, oferta de bens e serviços e informações gerais. | 3                               | 2    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## Museu de São Roque

|    |                      |                                                      |   |   |    |  |   |   |                                                                                                                                                       |
|----|----------------------|------------------------------------------------------|---|---|----|--|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18 | Actividade cultural  | Empréstimos de peças .....                           | 8 | 2 | 10 |  | x | x | Conservação permanente do certificado da apólice do seguro, que deverá ser remetido para os processos das peças e eliminar toda a outra documentação. |
| 19 |                      | Exposições .....                                     | 8 | 2 | 10 |  | x | x |                                                                                                                                                       |
| 20 | Inventários de peças | Inventário de peças: ficheiro .....                  |   |   |    |  | x |   | Tempo indeterminado.                                                                                                                                  |
| 21 |                      | Inventário de peças: fichas de exposição .....       |   |   |    |  | x |   |                                                                                                                                                       |
| 22 |                      | Inventário de peças: fichas de restauros .....       |   |   |    |  | x |   |                                                                                                                                                       |
| 23 |                      | Inventário de peças: processos .....                 |   |   |    |  | x |   |                                                                                                                                                       |
| 24 | Publicações .....    | Publicações internas: vendas, ofertas e consignações | 3 | 0 | 3  |  | x |   |                                                                                                                                                       |
| 25 | Serviço educativo    | Serviço educativo: visitas de estudo .....           | 3 | 0 | 3  |  | x |   | Tempo indeterminado.                                                                                                                                  |
| 26 |                      | Serviço educativo: pedidos para fotografar ou filmar | 3 | 0 | 3  |  | x |   |                                                                                                                                                       |

## Igreja de São Roque

|    |                                  |                                          |    |    |    |  |   |   |  |
|----|----------------------------------|------------------------------------------|----|----|----|--|---|---|--|
| 27 | Actividade cultural e religiosa. | Festas e jornais .....                   | 3  | 0  | 3  |  | x |   |  |
| 28 |                                  | Livros de assentos de baptismos .....    | 10 | 40 | 50 |  |   | x |  |
| 29 |                                  | Missas por encargos testamentários ..... | 2  | 1  | 3  |  | x |   |  |

## Serviço de expediente geral

|    |                   |                                                                                   |   |   |    |  |   |   |                                        |
|----|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|--|---|---|----------------------------------------|
| 30 | Associações ..... | Associações/participações .....                                                   | 1 | 2 | 3  |  | x |   | Após a desvinculação de sócio da SCML. |
| 31 | Assuntos gerais   | Assuntos gerais: regulamentos, relatórios de actividades e planos.                | 9 | 1 | 10 |  | x |   |                                        |
| 32 | Expediente .....  | Circulares, circulares informativas e ordens de serviço                           | 3 | 2 | 5  |  |   | x |                                        |
| 33 |                   | Contratos — CTT e ITT .....                                                       | 2 | 1 | 3  |  | x |   |                                        |
| 34 |                   | Guias de avença global .....                                                      | 2 | 1 | 3  |  | x |   |                                        |
| 35 |                   | Guias de distribuição de circulares, circulares informativas e ordens de serviço. | 1 | 2 | 3  |  | x |   |                                        |
| 36 |                   | Guias de distribuição: relatórios diários da correspondência.                     | 1 | 2 | 3  |  | x |   |                                        |
| 37 |                   | Guias de registo de entrada de correspondência: fax                               | 1 | 2 | 3  |  | x |   |                                        |
| 38 |                   | Mapas de controlo das chamadas telefónicas .....                                  | 1 | 1 | 2  |  | x |   |                                        |
| 39 | Subsídios .....   | Pedidos de subsídios .....                                                        | 3 | 2 | 5  |  |   | x |                                        |

## Gabinete de Relações Públicas

|    |                                               |                                                      |   |   |   |  |   |  |  |
|----|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|---|--|--|
| 40 | Gestão económica, financeira e patrimonial.   | Orçamentos e programas .....                         | 3 | 0 | 3 |  | x |  |  |
| 41 | Gestão de pessoal                             | Funcionários da Misericórdia .....                   | 3 | 0 | 3 |  | x |  |  |
| 42 | Serviço de áudio-visuais.                     | Serviço de áudio-visuais .....                       | 4 | 1 | 5 |  | x |  |  |
| 43 | Serviço de recepção                           | Serviço de recepção .....                            | 4 | 1 | 5 |  | x |  |  |
| 44 | Actividade religiosa e cultural de terceiros. | Actividade religiosa e cultural: cedência de espaços | 4 | 1 | 5 |  | x |  |  |
| 45 |                                               | Outras exposições e manifestações culturais .....    | 4 | 1 | 5 |  | x |  |  |

| Número de referência | Área temática                                   | Série documental                             | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                                                 |                                              | Adm.                            | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 46                   | Actividade cultural e recreativa da Santa Casa. | Festas comemorativas .....                   | 4                               | 1    | 5     |            | ×             | ×           | Conservação permanente das deliberações aprovando as propostas de programação apresentadas e dos programas das actividades e eliminação da restante documentação.<br>Conservação permanente de uma colecção encadernada dos boletins editados e eliminar os arquivos que remetem as folhas informativas. |
| 47                   |                                                 | Folha informativa .....                      | 5                               | 5    | 10    |            | ×             | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 48                   |                                                 | Prémios Nunes Corrêa Verdades de Faria ..... | 3                               | 7    | 10    |            |               | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 49                   |                                                 | Prémios de reportagem jornalística .....     | 3                               | 7    | 10    |            |               | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 50                   |                                                 | Temporada de concertos .....                 | 3                               | 7    | 10    |            |               | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## Centro de documentação

|    |                                                 |                                                             |    |   |    |  |   |   |                                                                                                                            |
|----|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----|---|----|--|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 51 | Organização e planeamento.                      | Organização e método .....                                  | 2  | 0 | 2  |  | × |   | Conservação permanente dos relatórios gerais e específicos que contém informação global e eliminar os relatórios parciais. |
| 52 |                                                 | Relatórios de actividades .....                             | 10 | 0 | 10 |  | × | × |                                                                                                                            |
| 53 | Seleção e aquisição de documentos.              | Pesquisa de fontes, selecção, inquéritos .....              | 5  | 0 | 5  |  | × |   |                                                                                                                            |
| 54 |                                                 | Plano de aquisição .....                                    | 3  | 0 | 3  |  | × |   |                                                                                                                            |
| 55 |                                                 | Cardex .....                                                | 6  | 0 | 6  |  | × |   |                                                                                                                            |
| 56 |                                                 | Monografias .....                                           | 3  | 0 | 3  |  | × |   |                                                                                                                            |
| 57 |                                                 | Periódicos .....                                            | 3  | 0 | 3  |  | × |   |                                                                                                                            |
| 58 | Tratamento da informação documental.            | Aquisições — processos de fornecedores .....                | 3  | 0 | 3  |  | × |   | Tempo indeterminado.                                                                                                       |
| 59 |                                                 | Instrumento de controlo do saldo .....                      | 5  | 0 | 5  |  | × |   |                                                                                                                            |
| 60 |                                                 | Ofertas e permutas de documentação técnica .....            | 3  | 0 | 3  |  | × |   |                                                                                                                            |
| 61 |                                                 | Catalogação, classificação e indexação .....                |    |   |    |  |   | × |                                                                                                                            |
| 62 |                                                 | Circulação de documentos .....                              | 3  | 0 | 3  |  | × |   |                                                                                                                            |
| 63 | Exploração de documentos/difusão da informação. | Difusão da documentação .....                               | 20 | 0 | 20 |  |   | × |                                                                                                                            |
| 64 |                                                 | Pedidos de informação .....                                 | 3  | 0 | 3  |  | × |   |                                                                                                                            |
| 65 |                                                 | Promoção e imagem de serviço .....                          | 5  | 0 | 5  |  | × |   |                                                                                                                            |
| 66 | Reprografia .....                               | Traduções .....                                             | 1  | 1 | 2  |  | × |   |                                                                                                                            |
| 67 |                                                 | Requisições de fotocópias .....                             | 1  | 1 | 2  |  | × |   |                                                                                                                            |
| 68 |                                                 | Orçamentos de obras de reprografia .....                    | 2  | 0 | 2  |  | × |   |                                                                                                                            |
| 69 | Instalações .....                               | Estatísticas de fotocópias .....                            | 5  | 0 | 5  |  | × |   |                                                                                                                            |
| 70 |                                                 | Tratamento e conservação física dos documentos e depósitos. | 10 | 5 | 15 |  | × |   |                                                                                                                            |

## Arquivo histórico/biblioteca

|    |                                             |                                                                                      |    |   |    |  |   |   |                                                                                                                                                              |
|----|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|---|----|--|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 71 | Constituição, organização e regulamentação. | Organização do serviço: organogramas e regulamentos.                                 | 4  | 1 | 5  |  |   | × | Conservação permanente dos relatórios finais e eliminar toda a documentação preparatória ou as propostas e pareceres técnicos intermédios.                   |
| 72 | Planeamento e controlo de actividades.      | Planos de actividades .....                                                          | 5  | 5 | 10 |  |   | × |                                                                                                                                                              |
| 73 |                                             | Relatórios de actividades .....                                                      | 5  | 5 | 10 |  |   | × |                                                                                                                                                              |
| 74 | Gestão financeira e patrimonial.            | Avaliação de obras e ou documentos .....                                             | 3  | 2 | 5  |  | × |   |                                                                                                                                                              |
| 75 | Serviço de arquivo                          | Apoio à organização de arquivos correntes .....                                      | 3  | 2 | 5  |  | × | × |                                                                                                                                                              |
| 76 |                                             | Processo de elaboração da portaria de avaliação e selecção de documentos de arquivo. | 2  | 8 | 10 |  | × | × | Conservação permanente da última versão da descrição das séries e da tabela. Eliminação da restante documentação.<br>Conservação permanente dos inventários. |
| 77 |                                             | Processos de avaliação de documentação acumulada .....                               | 5  | 5 | 10 |  |   | × |                                                                                                                                                              |
| 78 |                                             | Guias de remessa de documentos para arquivo .....                                    | 10 | 0 | 10 |  |   | × |                                                                                                                                                              |
| 79 |                                             | Autos de eliminação .....                                                            | 10 | 0 | 10 |  |   | × |                                                                                                                                                              |
| 80 |                                             | Pedidos de informação e requisições temporárias de documentação.                     | 2  | 3 | 5  |  | × |   |                                                                                                                                                              |
| 81 |                                             | Requisições definitivas de documentação .....                                        | 5  | 0 | 5  |  |   | × |                                                                                                                                                              |

| Número de referência                             | Área temática                                                                    | Série documental                                                                         | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  |                                                                                  |                                                                                          | Adm.                            | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                                                 |
| 82                                               | Serviço de biblioteca                                                            | Entrada de obras: compras, aquisições e assinaturas                                      | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             | Conservação permanente do catálogo ou inventário e eliminação da documentação de suporte do procedimento administrativo.                                                                        |
| 83                                               |                                                                                  | Entrada de obras: heranças, legados, doações ou doativos.                                | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                 |
| 84                                               | Publicação/edição e divulgação.                                                  | Catálogos e inventários .....                                                            | 5                               | 5    | 10    |            | x             | x           |                                                                                                                                                                                                 |
| 85                                               | Tratamento físico das espécies.                                                  | Exposições e visitas .....                                                               | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             | Conservação permanente do relatório do restauro e eliminar o processo administrativo da aquisição do serviço.                                                                                   |
| 86                                               |                                                                                  | Tratamento da documentação: expurgos e limpeza                                           | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                 |
| 87                                               |                                                                                  | Tratamento da documentação: restauros .....                                              | 5                               | 0    | 5     |            | x             | x           |                                                                                                                                                                                                 |
| 88                                               | Utilizadores .....                                                               | Utilizadores, processos de .....                                                         | 10                              | 0    | 10    |            |               | x           |                                                                                                                                                                                                 |
| Gabinete de Auditoria Interna                    |                                                                                  |                                                                                          |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                                                 |
| 89                                               | Gestão administrativa.                                                           | Comunicações internas da Provedoria, adjuntos e outros serviços.                         |                                 |      |       |            |               | x           | Tempo indeterminado.                                                                                                                                                                            |
| 90                                               | Auditoria interna                                                                | Processos de auditoria interna .....                                                     | 3                               | 2    | 5     |            |               | x           |                                                                                                                                                                                                 |
| 91                                               |                                                                                  | Guiões de auditorias .....                                                               | 5                               | 0    | 5     |            |               | x           |                                                                                                                                                                                                 |
| 92                                               |                                                                                  | Processos de inquérito .....                                                             | 3                               | 2    | 5     |            |               | x           |                                                                                                                                                                                                 |
| 93                                               |                                                                                  | Processos de inspecção .....                                                             | 3                               | 2    | 5     |            |               | x           |                                                                                                                                                                                                 |
| Gabinete de Planeamento Central                  |                                                                                  |                                                                                          |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                                                 |
| 94                                               | Estatísticas .....                                                               | Anuário estatístico: bases de elaboração e inputs dos serviços.                          | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             | Conservação permanente de uma versão encadernada do estudo, desde que este seja de definição de doutrina e não se limite a situações pontuais e casuísticas e eliminar a restante documentação. |
| 94                                               | Planeamento e controlo de actividades.                                           | Anuário estatístico .....                                                                | 4                               | 6    | 10    |            |               | x           |                                                                                                                                                                                                 |
| 95                                               |                                                                                  | Pedidos de informação estatística .....                                                  | 3                               | 0    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                 |
| 96                                               |                                                                                  | Estudos: documentação de suporte .....                                                   | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                 |
| 96                                               |                                                                                  | Estudos .....                                                                            | 4                               | 6    | 10    |            | x             | x           |                                                                                                                                                                                                 |
| 97                                               |                                                                                  | Planos de actividades: bases de elaboração e planos parcelares.                          | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                 |
| 97                                               |                                                                                  | Planos de actividades: plano de actividades da Santa Casa.                               | 4                               | 6    | 10    |            |               | x           |                                                                                                                                                                                                 |
| 98                                               |                                                                                  | Acompanhamento do plano de actividades: outros relatórios.                               | 2                               | 1    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                 |
| 98                                               |                                                                                  | Acompanhamento do plano de actividades: relatório final.                                 | 4                               | 6    | 10    |            |               | x           |                                                                                                                                                                                                 |
| 99                                               |                                                                                  | Relatórios de gestão e contas: bases de elaboração e relatórios parcelares dos serviços. | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                 |
| 99                                               | Relatórios de gestão e contas: relatório final de gestão e contas da Santa Casa. | 4                                                                                        | 6                               | 10   |       |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                 |
| Gabinete para os Assuntos dos Fundos Estruturais |                                                                                  |                                                                                          |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                                                 |
| 100                                              | FEDER .....                                                                      | Projectos no âmbito dos assuntos sociais .....                                           | 2                               | 8    | 10    |            | x             | x           | 10 anos após a finalização do quadro comunitário de apoio correspondente. Conservação permanente para cada projecto, o contrato e o relatório final e eliminar a restante documentação.         |
| 101                                              |                                                                                  | Projectos no âmbito da educação .....                                                    | 2                               | 8    | 10    |            | x             | x           |                                                                                                                                                                                                 |
| 102                                              |                                                                                  | Projectos no âmbito da formação profissional .....                                       | 2                               | 8    | 10    |            | x             | x           |                                                                                                                                                                                                 |

| Número de referência | Área temática          | Série documental                                                 | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                        |                                                                  | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 103                  | Fundo social europeu.  | Outros projectos .....                                           | 2                               | 8    | 10    |             | ×             | ×           | 10 anos após a finalização do quadro comunitário de apoio correspondente. Conservação permanente para cada projecto, o contrato e o relatório final e eliminar a restante documentação.                                                                                                                                                                                                 |
| 104                  |                        | Acordos de cooperação .....                                      | 2                               | 8    | 10    |             | ×             | ×           | 10 anos após a finalização do quadro comunitário de apoio correspondente. Conservação permanente para cada acordo de cooperação, o texto final do acordo e as actas da comissão paritária e eliminar toda a outra documentação.                                                                                                                                                         |
| 105                  |                        | Planos de formação/actividades .....                             | 2                               | 8    | 10    |             | ×             | ×           | 10 anos após a finalização do quadro comunitário de apoio correspondente. Conservação permanente para cada plano de formação, o texto final do plano e as actas da comissão paritária, a correspondência entre os outorgantes dos acordos e os formulários de candidatura e prestação de contas e eliminar a restante documentação.                                                     |
| 106                  |                        | Projectos no âmbito dos assuntos sociais para os utentes         | 2                               | 8    | 10    |             | ×             | ×           | 10 anos após a finalização do quadro comunitário de apoio correspondente. Conservação permanente para cada projecto, o formulário de candidatura com a ficha de identificação, a memória descritiva do projecto, a notificação de aprovação, o termo de aceitação e decisões rectificativas do termo de aceitação, os pedidos de pagamento de saldo e eliminar a restante documentação. |
| 107                  |                        | Projectos no âmbito da formação de funcionários da Misericórdia. | 2                               | 8    | 10    |             | ×             | ×           | 10 anos após a finalização do quadro comunitário de apoio correspondente. Conservação permanente para cada projecto, do formulário de candidatura com a ficha de identificação, da memória descritiva do projecto, da notificação de aprovação, do termo de aceitação, dos pedidos de pagamento de saldo (intermédio e ou final) e eliminação da restante documentação.                 |
| 108                  | Outros financiamentos. | Projectos no âmbito da saúde: funcionários e alunos .....        | 2                               | 8    | 10    |             | ×             | ×           | 10 anos após a finalização do quadro comunitário de apoio correspondente. Conservação permanente para cada projecto, o formulário de candidatura com a ficha de identificação, a memória descritiva do projecto, a notificação de aprovação, o termo de aceitação e decisões rectificativas do termo de aceitação, os pedidos de pagamento de saldo e eliminar a restante documentação. |
| 109                  |                        | Programas de apoio a actividades dirigidas a utentes             | 2                               | 8    | 10    |             | ×             | ×           | 10 anos após a finalização do projecto. Conservação permanente para cada projecto, o formulário de candidatura, a notificação da aprovação, a prestação de contas final e eliminar a restante documentação.                                                                                                                                                                             |

| Número de referência                  | Área temática               | Série documental                                                                                        | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                         |
|---------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       |                             |                                                                                                         | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                     |
| 110                                   |                             | Programas de apoio ao investimento .....                                                                | 2                               | 8    | 10    |             | ×             | ×           | 10 anos após a finalização do projecto, a candidatura, a aprovação do gestor, o relatório final e eliminar a restante documentação. |
| Direcção de Coordenação Financeira    |                             |                                                                                                         |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                     |
| Direcção de Serviços de Contabilidade |                             |                                                                                                         |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                     |
| Divisão de Contabilidade Analítica    |                             |                                                                                                         |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                     |
| 111                                   | Apuramento de custos.       | Apuramento de custos: documentação de suporte .....                                                     | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             | Conservação permanente quando se reportem a práticas administrativas que imponham doutrina e eliminar a restante documentação.      |
| 112                                   |                             | Apuramento de custos: livros .....                                                                      | 3                               | 7    | 10    |             |               | ×           |                                                                                                                                     |
| 113                                   | Fundos fixos .....          | Fundos fixos co-financiados .....                                                                       | 2                               | 8    | 10    |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 114                                   |                             | Fundos fixos suportados pela Misericórdia .....                                                         | 2                               | 8    | 10    |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 115                                   |                             | Informações sobre o movimento dos fundos/critérios de imputação de custos.                              | 2                               | 1    | 3     |             | ×             | ×           |                                                                                                                                     |
| Divisão de Contabilidade Auxiliar     |                             |                                                                                                         |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                     |
| 116                                   | Fornecedores .....          | Contas correntes de fornecedores .....                                                                  | 3                               | 7    | 10    |             |               | ×           | Informação recuperável na série com a referência n.º 134.                                                                           |
| 117                                   |                             | Correspondência com fornecedores .....                                                                  | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 118                                   |                             | Fichas de fornecedores .....                                                                            | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 119                                   |                             | Pagamentos a fornecedores .....                                                                         | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 120                                   | Rendas e taxas de ocupação. | Rendas pagas pela Santa Casa .....                                                                      | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 121                                   |                             | Taxas de ocupação .....                                                                                 | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 122                                   | Subsídios .....             | Subsídios eventuais .....                                                                               | 2                               | 8    | 10    |             |               | ×           |                                                                                                                                     |
| 123                                   |                             | Subsídios mensais .....                                                                                 | 2                               | 8    | 10    |             |               | ×           |                                                                                                                                     |
| Divisão de Contabilidade Patrimonial  |                             |                                                                                                         |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                     |
| 124                                   | Bancos .....                | Conferências de contas .....                                                                            | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             | Informação salvaguardada na série com a referência n.º 170.                                                                         |
| 125                                   |                             | Extractos bancários .....                                                                               | 2                               | 8    | 10    |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 126                                   | Caixa/verbetes diários.     | Documentos de caixa: despesa .....                                                                      | 2                               | 8    | 10    |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 127                                   |                             | Documentos de caixa: receita .....                                                                      | 2                               | 8    | 10    |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 128                                   |                             | Folhas de caixa da tesouraria .....                                                                     | 2                               | 8    | 10    |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 129                                   |                             | Verbetes de lançamento de operações diversas .....                                                      | 2                               | 8    | 10    |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 130                                   | Comparticipações            | Comparticipações anuladas .....                                                                         | 1                               | 4    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 131                                   |                             | Processamento de participações .....                                                                    | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 132                                   | Conta de gerência           | Conta de gerência .....                                                                                 | 2                               | 8    | 10    |             |               | ×           |                                                                                                                                     |
| 133                                   | Impostos .....              | Declarações do IVA .....                                                                                | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 134                                   | Livros de escrituração.     | Livros de caixa .....                                                                                   | 3                               | 7    | 10    |             |               | ×           | Informação salvaguardada na série com a referência n.º 329.                                                                         |
| 135                                   |                             | Livros do razão .....                                                                                   | 3                               | 7    | 10    |             |               | ×           |                                                                                                                                     |
| 136                                   |                             | Balancetes .....                                                                                        | 3                               | 7    | 10    |             |               | ×           |                                                                                                                                     |
| 137                                   |                             | Livros de inventário .....                                                                              | 3                               | 7    | 10    |             |               | ×           |                                                                                                                                     |
| 138                                   | Remunerações ....           | Folhas de processamento de remunerações — resumo de abonos e descontos: SCML/Jogos e ESSA (duplicados). | 2                               | 8    | 10    |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 139                                   |                             | Folhas de processamento de remunerações: globais                                                        | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 140                                   |                             | Depósitos de vencimento: funcionários .....                                                             | 1                               | 4    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 141                                   |                             | Folhas de vencimentos de formandos .....                                                                | 1                               | 9    | 10    |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 142                                   |                             | Depósitos de vencimentos: formandos .....                                                               | 1                               | 4    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 143                                   |                             | Imputação contabilística .....                                                                          | 1                               | 9    | 10    |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 144                                   |                             | Folhas de remunerações da segurança social .....                                                        | 2                               | 8    | 10    | ×           | ×             | ×           | Conservação permanente do microfilme e eliminação do original em papel.                                                             |
| 145                                   |                             | Caixa Geral de Aposentações: relações de descontos                                                      | 2                               | 8    | 10    | ×           | ×             | ×           | Conservação permanente do microfilme e eliminação do original em papel.                                                             |
| 146                                   |                             | Aposentações: quotas-partes/jogos .....                                                                 | 2                               | 8    | 10    |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 147                                   |                             | Caixa Geral de Aposentações: pensões de sobrevivência e quotas-partes.                                  | 2                               | 8    | 10    |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 148                                   |                             | Reembolsos de vencimentos .....                                                                         | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                     |
| 149                                   | Rendas .....                | Listagens de rendas .....                                                                               | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                     |

| Número de referência                                                 | Área temática                  | Série documental                                                             | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                      |                                |                                                                              | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                              |
| Divisão de Gestão Orçamental                                         |                                |                                                                              |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                              |
| 150                                                                  | Contas e orçamento             | Contas .....                                                                 | 2                               | 8    | 10    |             |               | x           | Conservação permanente dos mapas relativos à execução anual e eliminação liminar dos relativos às execuções mensais.         |
| 151                                                                  |                                | Orçamento .....                                                              | 2                               | 8    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                              |
| 152                                                                  |                                | Execução orçamental .....                                                    | 2                               | 8    | 10    |             | x             | x           |                                                                                                                              |
| Tesouraria                                                           |                                |                                                                              |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                              |
| 153                                                                  | Controlo de tesouraria.        | Folhas de caixa da tesouraria/balancetes .....                               | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 154                                                                  |                                | Folhas de cobrança .....                                                     | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 155                                                                  |                                | Folhas de conferência .....                                                  | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 156                                                                  |                                | Folhas diárias dos tesoureiros ao balcão .....                               | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| Direcção de Serviços de Aprovisionamento                             |                                |                                                                              |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                              |
| 157                                                                  | Aquisições de bens e serviços. | Processos de aquisição por concurso público .....                            | 1                               | 9    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 158                                                                  |                                | Processos de aquisição por negociação sem publicação prévia de anúncio. .... | 1                               | 9    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 159                                                                  |                                | Processos de aquisição por concurso .....                                    | 1                               | 9    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 160                                                                  |                                | Processos de aquisição por negociação .....                                  | 1                               | 9    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 161                                                                  |                                | Processos de aquisição por ajuste .....                                      | 1                               | 9    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 162                                                                  | Requisições de fornecimento.   | Contas correntes .....                                                       | 1                               | 9    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 163                                                                  |                                | Requisições de fornecimento .....                                            | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 164                                                                  |                                | Contratos escritos de fornecimento .....                                     | 2                               | 3    | 5     |             | x             | x           |                                                                                                                              |
| 165                                                                  |                                | Relações de contratos de fornecimento .....                                  | 2                               | 3    | 5     |             | x             |             | Conservação permanente dos contratos e eliminação de toda a documentação de suporte (Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho). |
| Direcção de Coordenação de Pessoal                                   |                                |                                                                              |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                              |
| 166                                                                  | Relatórios de actividades.     | Relatórios de actividades .....                                              | 6                               | 4    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                              |
| Divisão de Administração de Pessoal                                  |                                |                                                                              |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                              |
| 167                                                                  | Comissão técnica e paritária.  | Comissão técnica e paritária .....                                           | 3                               | 2    | 5     |             | x             | x           | Conservação permanente das actas das comissões e eliminação de toda a outra documentação de suporte.                         |
| Sector de Processamento                                              |                                |                                                                              |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                              |
| 168                                                                  | Sistema GESVEN                 | Ficheiro LOG .....                                                           | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 169                                                                  |                                | Bancos .....                                                                 | 3                               | 0    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 170                                                                  |                                | Comprovantes .....                                                           | 2                               | 8    | 10    | x           | x             | x           |                                                                                                                              |
| 171                                                                  |                                | Caixa Geral de Aposentações .....                                            | 3                               | 0    | 3     |             | x             |             | Conservação permanente do microfilme e eliminação do original em papel.                                                      |
| 172                                                                  |                                | Centro regional de segurança social .....                                    | 2                               | 1    | 3     |             | x             |             | Informação recuperável nas séries com as referências n.ºs 145 e 325.                                                         |
| 173                                                                  |                                | Descontos legais .....                                                       | 3                               | 0    | 3     | x           | x             | x           | Conservação permanente em microfilme e eliminação do original em papel.                                                      |
| 174                                                                  | Remunerações ....              | Ficheiro de movimentos variáveis .....                                       | 3                               | 0    | 3     |             | x             |             | Informação recuperável na série com a referência n.º 325.                                                                    |
| 175                                                                  |                                | Listagem integração .....                                                    | 3                               | 0    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 176                                                                  |                                | Resumo abonos e descontos .....                                              | 3                               | 0    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 177                                                                  |                                | Seguros .....                                                                | 3                               | 0    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 178                                                                  |                                | Sindicatos .....                                                             | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 179                                                                  |                                | Ajudas de custo .....                                                        | 3                               | 2    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 180                                                                  |                                | Caixa Geral de Aposentações: retroacções .....                               | 2                               | 1    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 181                                                                  |                                | Horas extraordinárias .....                                                  | 5                               | 1    | 6     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 182                                                                  |                                | IRS .....                                                                    | 3                               | 7    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 183                                                                  |                                | IRS, modelo n.º 10 e anexo J .....                                           | 3                               | 7    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                              |
| 184                                                                  |                                | Mudança de escalões .....                                                    | 2                               | 1    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 185                                                                  |                                | Pagamentos de serviços e outras informações de carácter remuneratório. ....  | 3                               | 2    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 186                                                                  |                                | Pagamentos por termo de contratos .....                                      | 3                               | 0    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 187                                                                  |                                | Pernoitas .....                                                              | 5                               | 1    | 6     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 188                                                                  |                                | Recibos .....                                                                | 3                               | 7    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                              |
| Informação recuperável nas séries com as referências n.ºs 170 e 325. |                                |                                                                              |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                              |



| Número de referência         | Área temática                              | Série documental                                               | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              |                                            |                                                                | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 189                          |                                            | Recibos negativos .....                                        | 3                               | 2    | 5     |             | ×             |             | Informação recuperável nas séries com as referências n.º 231 e 325. Informação recuperável nas séries com as referências n.º 170 e 325.                                                                                                                                                                     |
| 190                          |                                            | Recibos verdes .....                                           | 3                               | 7    | 10    |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 191                          |                                            | Reembolsos por multas, suspensões ou pensões (conta corrente). | 2                               | 1    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 192                          |                                            | Serviço médico domiciliário .....                              | 6                               | 1    | 7     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Repartição de Pessoal        |                                            |                                                                |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 193                          | Expediente .....                           | Correspondência com os hospitais (HOSA, CMRA e ESSA).          | 1                               | 1    | 2     |             | ×             | ×           | Conservação permanente dos documentos que digam respeito a temas mais gerais, como as normas, regulamentos e deliberações e eliminação de toda a documentação que diz respeito a um funcionário em particular.                                                                                              |
| 194                          | Quadros e carreiras                        | Quadro de pessoal .....                                        | 6                               | 4    | 10    |             |               | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 195                          |                                            | Reestruturação de carreiras e reclassificação de pessoal.      | 6                               | 4    | 10    |             | ×             | ×           | Conservação permanente dos relatórios, pareceres e conclusões do grupo de trabalho e eliminação dos pedidos de informação sobre situações pontuais.                                                                                                                                                         |
| Sector de Admissão           |                                            |                                                                |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 196                          | Concursos .....                            | Concursos .....                                                | 3                               | 2    | 5     |             | ×             |             | Cinco anos após a data de encerramento do concurso, ou seja, após a nomeação de todos os candidatos ou findo o seu prazo de validade estipulado aquando da sua abertura desde que não haja recursos entrepostos, com base na legislação em vigor. Informação recuperável na série com a referência n.º 231. |
| 197                          | Contratos .....                            | Ficheiro de controlo dos concursos .....                       | 3                               | 2    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 198                          |                                            | Ficheiro de controlo dos contratos a termo .....               | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 199                          |                                            | Processos de pessoal com contrato a termo .....                | 3                               | 2    | 5     | ×           | ×             | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 200                          |                                            | Processos de pessoal com contrato de prestação de serviços.    | 3                               | 2    | 5     | ×           | ×             | ×           | Conservação permanente em microfilme e eliminação do original em papel.                                                                                                                                                                                                                                     |
| Sector de Assiduidade        |                                            |                                                                |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 201                          | Assiduidade .....                          | Acidentes em serviço: reembolsos .....                         | 2                               | 1    | 3     |             | ×             |             | Informação recuperável na série com a referência n.º 325. Informação recuperável na série com a referência n.º 325. Informação recuperável nas séries com as referências n.º 231 e 325. Informação recuperável na série com a referência n.º 231.                                                           |
| 202                          |                                            | Boletins de faltas, férias e licenças .....                    | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 203                          |                                            | Mapas de controlo de assiduidade .....                         | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 204                          |                                            | Juntas médicas .....                                           | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 205                          |                                            | Pareceres jurídicos .....                                      | 15                              | 5    | 20    |             |               | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 206                          |                                            | Pedidos de verificação domiciliária da doença .....            | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 207                          |                                            | Recuperação do vencimento em exercício .....                   | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Sector de Benefícios Sociais |                                            |                                                                |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 208                          | Legislação, normas e orientações técnicas. | Legislação, normas e orientações técnicas .....                | 3                               | 2    | 5     |             | ×             | ×           | Conservação permanente da documentação que se refere a práticas administrativas que criem doutrina e eliminação da documentação que se reporta a actuações meramente pontuais.                                                                                                                              |
| 209                          | Benefícios sociais                         | Subsídios familiares .....                                     | 2                               | 1    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 210                          |                                            | Subsídios familiares: ficheiro .....                           | 2                               | 3    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 211                          |                                            | Certificados de matrícula .....                                | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                              |                                            |                                                                |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| Número de referência | Área temática                        | Série documental                                                        | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações                                                                                                             |
|----------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                                      |                                                                         | Adm.                            | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                         |
| 212                  | ADSE .....                           | Subsídios familiares: listagens .....                                   | 1                               | 0    | 1     |            | x             |             | Cinco anos contabilizados após a saída do funcionário da SCML. Dois anos após o descendente em causa completar 26 anos. |
| 213                  |                                      | Subsídio de funeral .....                                               | 1                               | 0    | 1     |            | x             |             |                                                                                                                         |
| 214                  |                                      | ADSE — boletins de inscrição e de alteração e pedidos de segundas vias. | 2                               | 1    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                         |
| 215                  |                                      | ADSE — boletins de inscrição: ficheiro de controlo de funcionários.     | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                         |
| 216                  |                                      | ADSE — boletins de inscrição: ficheiro de controlo de descendentes.     | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                         |
| 217                  |                                      | ADSE — guias de cartões .....                                           | 2                               | 1    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                         |
| 218                  |                                      | ADSE — guias de remessa de cartões entregues aos funcionários.          | 3                               | 0    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                         |
| 219                  |                                      | ADSE — ficheiro de controlo das participações                           | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                         |
| 220                  |                                      | ADSE — listagens de despesas médicas e medicamentosas.                  | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                         |
| 221                  |                                      | ADSE — recibos comprovativos da entrega de documentos.                  | 1                               | 9    | 10    |            | x             |             |                                                                                                                         |
| 222                  | Aposentações .....                   | Caixa Geral de Aposentações: reinscrições .....                         | 1                               | 0    | 1     |            | x             |             | Informação recuperável na série com a referência n.º 231.                                                               |
| 223                  | Centro regional de segurança social. | Ficheiro de aposentações .....                                          | 30                              | 5    | 35    |            | x             |             |                                                                                                                         |
| 224                  |                                      | Centro regional da segurança social: copiador .....                     | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                         |
| 225                  | Comunicações da assiduidade.         | CRSS: comunicações ao GESVEN de inscrições .....                        | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                         |
| 226                  |                                      | CRSS: faxes enviando os boletins de inscrição .....                     | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                         |
| 227                  |                                      | CRSS: envio do número de beneficiário .....                             | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                         |
| 228                  |                                      | Comunicações da assiduidade: exonerações, entradas e transferências.    | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                         |
| 229                  | Declarações .....                    | Declarações .....                                                       | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                         |

## Sector de Mobilidade e Documentação

|     |                            |                                             |    |   |    |   |   |   |                                                                                                                                                                                            |
|-----|----------------------------|---------------------------------------------|----|---|----|---|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 230 | Mobilidade e documentação. | Documentação de controlo geral .....        | 10 | 5 | 15 |   | x | x | Conservação permanente da documentação que se refira a práticas administrativas que imponham doutrina e eliminação da restante.                                                            |
| 231 |                            | Processos individuais de funcionários ..... | 2  |   |    | x | x | x |                                                                                                                                                                                            |
| 232 |                            | Processos disciplinares .....               | 2  |   |    | x | x | x | Tempo indeterminado. Conservação em arquivo intermédio enquanto o funcionário se mantiver no activo. Microfilmar e conservar permanentemente o microfilme, eliminando o original em papel. |
| 233 |                            | Estágios .....                              | 1  | 4 | 5  |   | x |   |                                                                                                                                                                                            |
| 234 |                            | Sindicatos .....                            | 1  | 2 | 3  |   | x |   |                                                                                                                                                                                            |

## Divisão de Coordenação Técnica

|     |                  |                               |   |   |    |  |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|------------------|-------------------------------|---|---|----|--|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 235 | Concursos .....  | Concursos .....               | 2 | 0 | 2  |  | x |   | Conservação permanente das informações que se refiram a práticas administrativas que imponham doutrina e eliminação da restante documentação.                                                                                                                    |
| 236 | Expediente ..... | Informações técnicas .....    | 5 | 5 | 10 |  | x | x |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 237 | Estudos .....    | Pedidos de emprego .....      | 2 | 1 | 3  |  | x |   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 238 |                  | Necessidades de pessoal ..... | 2 | 1 | 3  |  | x |   | Conservação permanente da versão final de todos os estudos que definam doutrina (devendo eliminar-se a documentação que está na base da sua realização e as versões intermédias). Eliminação de todos os estudos que se reportam a actuações meramente pontuais. |
| 239 |                  | Estudos .....                 | 6 | 4 | 10 |  | x | x |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 240 |                  | Estudos estatísticos .....    | 2 | 8 | 10 |  | x |   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| Número de referência                                    | Área temática                                          | Série documental                                                               | Prazos de conservação (em anos)                 |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         |                                                        |                                                                                | Adm.                                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                            |
| 241                                                     | Recrutamento .....                                     | Ficheiro de currículos .....                                                   |                                                 |      |       |             | x             |             | Tempo indeterminado.                                                                                                                       |
| 242                                                     |                                                        | Colecção de currículos .....                                                   | 1                                               | 0    | 1     |             | x             |             |                                                                                                                                            |
| 243                                                     |                                                        | Processos de recrutamento internos .....                                       | 3                                               | 2    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                            |
| 244                                                     |                                                        | Processos de recrutamento externos .....                                       | 3                                               | 2    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                            |
| 245                                                     |                                                        | Questionários biográficos: não seleccionados .....                             | 1                                               | 0    | 1     |             | x             |             |                                                                                                                                            |
| 245                                                     |                                                        | Questionários biográficos: recrutados .....                                    | 5                                               | 0    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                            |
| 246                                                     |                                                        | Relatórios psicológicos: não seleccionados .....                               | 1                                               | 0    | 1     |             | x             |             |                                                                                                                                            |
| 246                                                     |                                                        | Relatórios psicológicos: recrutados .....                                      | 5                                               | 0    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                            |
| Coordenação de Higiene, Segurança, Saúde e Acção Social |                                                        |                                                                                |                                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                            |
| Gabinete de Apoio Social                                |                                                        |                                                                                |                                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                            |
| 247                                                     | Apoio social .....                                     | Processos sociais .....                                                        | 2                                               | 3    | 5     | x           | x             | x           | Conservação permanente do micro-filme e eliminação do original em papel.                                                                   |
| 248                                                     |                                                        | Processos sociais: ficheiro .....                                              | 2                                               | 3    | 5     |             |               | x           |                                                                                                                                            |
| 249                                                     | Actividades de ocupação de tempos livres.              | Actividades de ocupação de tempos livres .....                                 | 1                                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                            |
| 250                                                     | Estatística .....                                      | Elementos estatísticos e orçamento .....                                       | 3                                               | 2    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                            |
| 251                                                     | Inscrições em estabelecimentos infantis da Santa Casa. | Admissão e frequência em estabelecimentos infantis da Santa Casa.              | 2                                               | 1    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                            |
| 252                                                     |                                                        | Confirmações de admissão .....                                                 | 2                                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                            |
| 253                                                     |                                                        | Movimento com os filhos de pessoal: estabelecimentos infantis da Misericórdia. | 2                                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                            |
| 254                                                     | Regalias sociais                                       | Ficheiro de controlo .....                                                     | 2                                               | 3    | 5     |             |               | x           |                                                                                                                                            |
| 255                                                     |                                                        | Subsídio de protecção infantil: documentação de suporte .....                  | 2                                               | 3    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                            |
| 256                                                     |                                                        | Subsídio de protecção infantil: processos .....                                | 2                                               | 1    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                            |
| 257                                                     |                                                        | Subsídio de frequência do ensino básico: processos .....                       | 2                                               | 1    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                            |
| 258                                                     |                                                        | Subsídio de formação complementar: processos .....                             | 2                                               | 1    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                            |
| 259                                                     |                                                        | Comparticipação em despesas de saúde: listagens mensais.                       | 1                                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                            |
| 260                                                     |                                                        |                                                                                | Comparticipação em despesas de saúde: processos | 2    | 1     | 3           |               | x           |                                                                                                                                            |
| 261                                                     |                                                        | Comparticipação em despesas de saúde: recibos e receitas médicas.              | 1                                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                            |
| 262                                                     |                                                        | Complemento de pensão: listagens mensais .....                                 | 1                                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                            |
| 263                                                     |                                                        | Complemento de pensão: processos .....                                         | 2                                               | 1    | 3     |             |               | x           |                                                                                                                                            |
| 264                                                     |                                                        | Problemas específicos: processos .....                                         | 3                                               | 2    | 5     |             |               | x           |                                                                                                                                            |
| Gabinete de Formação                                    |                                                        |                                                                                |                                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                            |
| 265                                                     | Formação .....                                         | Candidaturas IEFP (Instituto do Emprego e Formação Profissional).              | 2                                               | 3    | 5     |             | x             |             | Cinco anos após a finalização da acção de formação.                                                                                        |
| 266                                                     |                                                        | Candidaturas ao subprograma saúde (FSE) .....                                  | 2                                               | 3    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                            |
| 267                                                     |                                                        | Formação interna — <i>dossier</i> pedagógico .....                             | 3                                               | 2    | 5     |             | x             |             | Cinco anos após a finalização da acção de formação.                                                                                        |
| 268                                                     |                                                        | Formação externa: co-financiada .....                                          | 3                                               | 2    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                            |
| 269                                                     |                                                        | Formação externa: não co-financiada .....                                      | 1                                               | 2    | 3     |             | x             |             | Conservação permanente da documentação que se refira a práticas administrativas que imponham doutrina e eliminação da restante.            |
| 270                                                     | Planeamento e controlo de actividades.                 | Documentação de controlo geral .....                                           | 3                                               | 0    | 3     |             | x             | x           |                                                                                                                                            |
| 271                                                     |                                                        | Levantamento das necessidades: plano de formação                               | 1                                               | 2    | 3     |             |               | x           |                                                                                                                                            |
| Medicina de trabalho                                    |                                                        |                                                                                |                                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                            |
| 272                                                     | Medicina de trabalho.                                  | Medicina de trabalho: ficheiro remissivo .....                                 | 2                                               | 3    | 5     |             |               | x           | A ficha é arquivada no processo de funcionário da medicina do trabalho.                                                                    |
| 273                                                     |                                                        | Medicina de trabalho: processos de funcionários .....                          | 2                                               | 3    | 5     | x           | x             | x           |                                                                                                                                            |
| Direcção de Coordenação de Obras                        |                                                        |                                                                                |                                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                            |
| Arquivo administrativo                                  |                                                        |                                                                                |                                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                            |
| 274                                                     | Auditorias .....                                       | Auditorias .....                                                               | 2                                               | 0    | 2     |             | x             | x           | Conservação permanente do relatório final e eliminar a restante documentação, incluindo os relatórios intermédios.                         |
| 275                                                     | Equipamentos .....                                     | Central telefónica .....                                                       | 3                                               | 0    | 3     |             | x             | x           |                                                                                                                                            |
|                                                         |                                                        |                                                                                |                                                 |      |       |             |               |             | Conservação permanente da documentação relativa à instalação e programação das centrais telefónicas e eliminação da restante documentação. |

| Número de referência                | Área temática                                                  | Série documental                                            | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações                                                                          |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     |                                                                |                                                             | Adm.                            | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                      |
| 276                                 | Expediente .....                                               | Equipamentos: relatórios de assistência técnica .....       | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             | Tempo indeterminado.                                                                 |
| 277                                 |                                                                | Diversos .....                                              | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                      |
| 278                                 |                                                                | Obras .....                                                 |                                 |      |       |            |               | x           |                                                                                      |
| 279                                 |                                                                | Empreiteiros .....                                          | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                      |
| 280                                 |                                                                | FEDER .....                                                 | 3                               | 7    | 10    |            | x             |             |                                                                                      |
| 281                                 |                                                                | Registo de acompanhamento de obras .....                    | 5                               | 0    | 5     |            | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 100 a 103 e 284.   |
| 282                                 |                                                                | Planos de actividades .....                                 | 5                               | 0    | 5     |            |               | x           |                                                                                      |
| 283                                 |                                                                | Processos de concursos de empreitadas .....                 | 5                               | 0    | 5     |            |               | x           |                                                                                      |
| 284                                 |                                                                | Processos de prédios .....                                  |                                 |      |       |            |               | x           |                                                                                      |
| 285                                 |                                                                | Registo de contratos .....                                  | 5                               | 3    | 8     |            | x             |             |                                                                                      |
| 286                                 | Pagamentos .....                                               | Registo de empreitadas .....                                | 5                               | 3    | 8     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 284.                    |
| 287                                 |                                                                | Boletins esgotados .....                                    | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                      |
| 288                                 |                                                                | Livros de registo dos boletins esgotados .....              | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                      |
| 289                                 |                                                                | Pedidos de cabimento: requisições .....                     | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                      |
| 290                                 |                                                                | Livros de registo de situações únicas .....                 | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                      |
| 291                                 | Requisições .....                                              | Requisições ao arquivo .....                                | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 134.                    |
| Arquivo técnico                     |                                                                |                                                             |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                      |
| 292                                 | Arquivo técnico                                                | Peças desenhadas .....                                      |                                 |      |       |            |               | x           | Tempo indeterminado. Remetido ao arquivo quando o imóvel deixar de pertencer à SCML. |
| 293                                 |                                                                | Peças desenhadas: registos de cópias heliográficas .....    | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                      |
| 294                                 |                                                                | Peças desenhadas: registo de desenhos originais .....       |                                 |      |       |            |               | x           |                                                                                      |
| 295                                 |                                                                | Projectos .....                                             |                                 |      |       |            |               | x           |                                                                                      |
| Unidade de Equipamentos Mecânicos   |                                                                |                                                             |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                      |
| 296                                 | Equipamentos mecânicos.                                        | Pedidos de autocarros .....                                 | 5                               | 0    | 5     |            | x             |             | Cinco anos após o abate da viatura.                                                  |
| 297                                 |                                                                | Colecção de termos de responsabilidade dos autocarros.      | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             |                                                                                      |
| 298                                 |                                                                | Processos de viaturas .....                                 | 1                               | 4    | 5     |            | x             |             |                                                                                      |
| 299                                 |                                                                | Processos de elevadores .....                               | 1                               | 4    | 5     |            | x             |             |                                                                                      |
| 300                                 |                                                                | Processos de equipamentos hidropneumáticos dos edifícios.   | 1                               | 4    | 5     |            | x             |             |                                                                                      |
| 301                                 |                                                                | Processos de equipamentos mecânicos .....                   | 5                               | 0    | 5     |            | x             |             |                                                                                      |
| 302                                 |                                                                | Inscrições de firmas .....                                  | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                      |
| 303                                 |                                                                | Processos de fiscalização .....                             | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             |                                                                                      |
| 304                                 |                                                                | Requisições de transportes .....                            | 1                               | 0    | 1     |            | x             |             |                                                                                      |
| Direcção de Serviços de Apoio Geral |                                                                |                                                             |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                      |
| 305                                 | Alimentação .....                                              | Alimentação: concursos de aquisição de serviços .....       | 5                               | 0    | 5     |            | x             |             |                                                                                      |
| 306                                 |                                                                | Alimentação: processos dos equipamentos sociais e serviços. | 2                               | 1    | 3     |            | x             |             |                                                                                      |
| 307                                 |                                                                | Alimentação confeccionada: ementas .....                    | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                      |
| 308                                 |                                                                | Alimentação: mapas de controlo interno .....                | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                      |
| 309                                 |                                                                | Alimentação: senhas .....                                   | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                      |
| 310                                 |                                                                | Alimentação: emissão de cartões .....                       | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                      |
| 311                                 |                                                                | Desinfestações: concursos de aquisição de serviços .....    | 5                               | 0    | 5     |            | x             |             |                                                                                      |
| 312                                 | Desinfestações: processos dos equipamentos sociais e serviços. | 2                                                           | 1                               | 3    |       | x          |               |             |                                                                                      |
| 313                                 | Limpeza .....                                                  | Limpeza: concursos de aquisição de serviços .....           | 5                               | 0    | 5     |            | x             |             |                                                                                      |
| 314                                 |                                                                | Limpeza: processos de equipamentos sociais e serviços       | 2                               | 1    | 3     |            | x             |             |                                                                                      |
| 315                                 | Lavandaria/rouparia.                                           | Limpeza: controlo de horários .....                         | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                      |
| 316                                 |                                                                | Lavandaria: róis de roupa .....                             | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                      |
| 317                                 | Controlo de serviços externos.                                 | Rouparia central: requisições dos serviços .....            | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                      |
| 318                                 |                                                                | Segurança: relatórios diários .....                         | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                      |
| 319                                 | Custos e orçamentos                                            | Mapas de cabimentação de custos e orçamentos da DSAG.       | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                      |
| 320                                 | Aquisição de plantas naturais.                                 | Mapas de estimativas de custos .....                        | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                      |
| 321                                 |                                                                | Plantas: controlo de aquisição .....                        | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                      |

| Número de referência                                                   | Área temática                                   | Série documental                                                         | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                        |                                                 |                                                                          | Adm.                            | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 322                                                                    | Relatórios de actividades.                      | Relatórios de actividades .....                                          | 5                               | 5    | 10    |            |               | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Direcção de Coordenação de Planeamento e Sistemas de Informação</b> |                                                 |                                                                          |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 323                                                                    |                                                 | Sistema de informação financeira .....                                   |                                 |      |       |            |               | ×           | Conservação permanente do histórico da aplicação.                                                                                                                                                                                                                       |
| 324                                                                    |                                                 | Sistema de informação logística (aprovisionamento)                       |                                 |      |       |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 325                                                                    |                                                 | Sistema de informação do pessoal (vencimentos) .....                     |                                 |      |       |            |               | ×           | Conservação permanente do histórico da aplicação relativa ao cadastro de pessoal e vencimentos.                                                                                                                                                                         |
| 326                                                                    |                                                 | DCPSI — gestão do equipamento e <i>software</i> distribuído pela SCML.   |                                 |      |       |            |               | ×           | Conservação permanente do histórico da aplicação.                                                                                                                                                                                                                       |
| 327                                                                    |                                                 | Sistema de informação da acção social (utentes de equipamentos sociais). |                                 |      |       |            |               | ×           | Conservação permanente do histórico da aplicação.                                                                                                                                                                                                                       |
| 328                                                                    |                                                 | Sistema de informação da acção social (subsídios)                        |                                 |      |       |            |               | ×           | Conservação permanente do histórico da aplicação.                                                                                                                                                                                                                       |
| 329                                                                    |                                                 | Sistema de informação da acção social (formandos)                        |                                 |      |       |            |               | ×           | Conservação permanente do histórico da aplicação.                                                                                                                                                                                                                       |
| 330                                                                    |                                                 | Sistema de informação da acção social/saúde (cartão de utilizador).      |                                 |      |       |            |               | ×           | Conservação permanente do histórico da aplicação.                                                                                                                                                                                                                       |
| 331                                                                    |                                                 | Sistema de informação da saúde (SSSR — utentes)                          |                                 |      |       |            |               | ×           | Conservação permanente do histórico da aplicação.                                                                                                                                                                                                                       |
| 332                                                                    |                                                 | DJ — ficheiro mestre de agentes .....                                    |                                 |      |       |            |               | ×           | Conservação permanente do histórico da aplicação.                                                                                                                                                                                                                       |
| 333                                                                    |                                                 | DJ — sistema de informação da Lotaria Instantânea                        |                                 |      |       |            |               | ×           | Conservação permanente do histórico da aplicação.                                                                                                                                                                                                                       |
| 334                                                                    |                                                 | DJ — sistema de informação das Lotarias Clássica e Popular.              |                                 |      |       |            |               | ×           | Conservação permanente do histórico da aplicação.                                                                                                                                                                                                                       |
| 335                                                                    |                                                 | DJ — sistema de informação das apostas mútuas ....                       |                                 |      |       |            |               | ×           | Conservação permanente do histórico da aplicação.                                                                                                                                                                                                                       |
| 336                                                                    |                                                 | DJ — gestão de equipamento (máquinas registadoras das APD).              |                                 |      |       |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 337                                                                    |                                                 | DGIP — sistema de informação das rendas de casa                          |                                 |      |       |            |               | ×           | Conservação permanente do histórico da aplicação.                                                                                                                                                                                                                       |
| 338                                                                    |                                                 | HOSA — gestão de <i>stocks</i> de farmácia .....                         |                                 |      |       |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 339                                                                    |                                                 | HOSA — gestão de <i>stocks</i> de aprovisionamento .....                 |                                 |      |       |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 340                                                                    |                                                 | HOSA — sistema de gestão de recursos humanos                             |                                 |      |       |            |               | ×           | Conservação permanente do histórico da aplicação.                                                                                                                                                                                                                       |
| 341                                                                    |                                                 | HOSA — sistema de informação de gestão de doentes                        |                                 |      |       |            |               | ×           | Conservação permanente do histórico da aplicação relativa ao doente e análises estatísticas.                                                                                                                                                                            |
| 342                                                                    |                                                 | CMRA — sistema de gestão de vencimentos .....                            |                                 |      |       |            |               | ×           | Conservação permanente do histórico da aplicação.                                                                                                                                                                                                                       |
| 343                                                                    |                                                 | CMRA — sistema de gestão hospitalar .....                                |                                 |      |       |            |               | ×           | Conservação permanente do histórico da informação relativa ao doente.                                                                                                                                                                                                   |
| 344                                                                    |                                                 | ESSA — gestão de sumários .....                                          |                                 |      |       |            |               | ×           | Conservação permanente do histórico da aplicação.                                                                                                                                                                                                                       |
| 345                                                                    |                                                 | ESSA — gestão de candidaturas .....                                      |                                 |      |       |            |               | ×           | Conservação permanente do histórico da aplicação.                                                                                                                                                                                                                       |
| 346                                                                    |                                                 | ESSA — sistema de gestão de professores externos                         |                                 |      |       |            |               | ×           | Conservação permanente do histórico da aplicação.                                                                                                                                                                                                                       |
| 347                                                                    |                                                 | ESSA — gestão da biblioteca .....                                        |                                 |      |       |            |               | ×           | Conservação permanente do histórico da aplicação.                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Direcção de Coordenação dos Serviços de Saúde de São Roque</b>      |                                                 |                                                                          |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Direcção</b>                                                        |                                                 |                                                                          |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 348                                                                    | Comemorações e outras efemérides.               | Comemorações e outras efemérides .....                                   | 3                               | 2    | 5     |            | ×             | ×           | Conservação permanente da proposta inicial, da deliberação da mesa aprovando a sua realização, versão definitiva do programa e de cada uma das actividades desenvolvidas, acta ou relatório final dos acontecimentos desenvolvidos. Eliminar toda a outra documentação. |
| 349                                                                    | Reorganização e ou reestruturação dos serviços. | Projectos de reorganização e ou de reestruturação dos serviços.          | 3                               | 2    | 5     |            |               | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 350                                                                    |                                                 | Grupos de trabalho da responsabilidade dos serviços .....                | 3                               | 2    | 5     |            | ×             | ×           | Conservação permanente da acta ou relatório final. Eliminação da restante documentação.                                                                                                                                                                                 |

| Número de referência                        | Área temática                              | Série documental                                               | Prazos de conservação (em anos)      |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                             |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             |                                            |                                                                | Adm.                                 | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                         |
| Serviços administrativos da saúde           |                                            |                                                                |                                      |      |       |             |               |             |                                                                                                                                         |
| 351                                         | Acordos .....                              | Acordos                                                        | 5                                    | 0    | 5     |             | x             | x           | Conservação permanente da primeira versão do acordo ou protocolo de colaboração e da versão final. Eliminação da restante documentação. |
| 352                                         | Prestação de cuidados de saúde.            | Atribuição de bens não duradouros: processos .....             | 1                                    | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                         |
| 352                                         |                                            | Atribuição de bens não duradouros: normas .....                | 5                                    | 0    | 5     |             |               | x           |                                                                                                                                         |
| 353                                         |                                            | Ambulatórios .....                                             | 2                                    | 1    | 3     |             |               | x           |                                                                                                                                         |
| 354                                         |                                            | Internamento .....                                             | 2                                    | 1    | 3     |             |               | x           |                                                                                                                                         |
| 355                                         |                                            | Normas de apoio domiciliário e outras de cuidados de saúde.    |                                      |      |       |             |               | x           | Tempo indeterminado.                                                                                                                    |
| 356                                         |                                            | Estatísticas .....                                             | 1                                    | 1    | 2     |             | x             | x           | Conservação permanente das estatísticas internas e eliminação da informação prestada a entidades externas.                              |
| 357                                         |                                            | Óbitos .....                                                   | 1                                    | 0    | 1     |             | x             |             |                                                                                                                                         |
| 358                                         |                                            | Planos anuais .....                                            | 3                                    | 2    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                         |
| 359                                         | Saúde: cuidados de saúde e sociais.        | Receitas de valores .....                                      | 1                                    | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                         |
| 360                                         |                                            | Reclamações .....                                              | 1                                    | 2    | 3     |             |               | x           |                                                                                                                                         |
| 361                                         |                                            | Relatórios de actividades .....                                | 5                                    | 0    | 5     |             |               | x           |                                                                                                                                         |
| 362                                         |                                            | Cartão de utilizador .....                                     | 3                                    | 0    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                         |
| 363                                         |                                            |                                                                | Pedidos de estágio do exterior ..... | 2    | 8     | 10          |               | x           |                                                                                                                                         |
| 364                                         |                                            | Pedidos de visitas de estudo .....                             | 1                                    | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                         |
| Sector de Admissão de Doentes e Estatística |                                            |                                                                |                                      |      |       |             |               |             |                                                                                                                                         |
| 365                                         | Internamentos .....                        | Mapas estatísticos .....                                       | 3                                    | 2    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                         |
| 366                                         |                                            | Cobranças .....                                                | 1                                    | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                         |
| 367                                         |                                            | Facturas de fornecedores .....                                 | 1                                    | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                         |
| 368                                         |                                            | Boletins de internamento .....                                 | 1                                    | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                         |
| 369                                         |                                            | Mapas semestrais de internamento .....                         | 2                                    | 1    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                         |
| 370                                         | Utentes .....                              | Livro de registo de internamento no serviço de pediatria ..... | 1                                    | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                         |
| 371                                         |                                            | Inscrição de doentes .....                                     | 1                                    | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                         |
| 372                                         |                                            | Processos clínicos de utentes .....                            | 0                                    | 5    | 5     | x           | x             | x           |                                                                                                                                         |
| 373                                         |                                            | Óculos .....                                                   | 2                                    | 3    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                         |
| 374                                         |                                            | Próteses e ortóteses .....                                     | 2                                    | 3    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                         |
| 375                                         |                                            | Cedências de camas articuladas, cadeiras e outros objectos.    | 1                                    | 2    | 3     |             | x             | x           | Conservação permanente dos registos, das fichas por objecto e eliminar a restante documentação.                                         |
| 376                                         | Regulamentos e normas dos serviços.        | Regulamentos e normas dos serviços .....                       | 1                                    | 0    | 1     |             | x             |             |                                                                                                                                         |
| Gabinete de Apoio Técnico                   |                                            |                                                                |                                      |      |       |             |               |             |                                                                                                                                         |
| 377                                         | Comemorações e outras efemérides.          | Comemorações e outras efemérides .....                         | 3                                    | 2    | 5     |             |               | x           |                                                                                                                                         |
| 378                                         | Impressos .....                            | Definição de impressos .....                                   | 5                                    | 0    | 5     |             |               | x           |                                                                                                                                         |
| 379                                         | Expediente .....                           | INE — Instituto Nacional de Estatística .....                  | 1                                    | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                         |
| 380                                         | Organização e regulamentação dos serviços. | Organização .....                                              | 5                                    | 0    | 5     |             |               | x           |                                                                                                                                         |
| 381                                         | Planos e relatórios de actividades.        | Projecto de informatização .....                               | 3                                    | 2    | 5     |             |               | x           |                                                                                                                                         |
| 382                                         |                                            | Controlo de actividades .....                                  | 5                                    | 0    | 5     |             |               | x           |                                                                                                                                         |
| 383                                         |                                            | Planos/relatórios de actividades .....                         | 3                                    | 2    | 5     |             |               | x           |                                                                                                                                         |
| 384                                         |                                            | Relatórios de projectos .....                                  | 3                                    | 2    | 5     |             |               | x           |                                                                                                                                         |
| 385                                         |                                            | Relatórios de gestão e contas .....                            | 3                                    | 2    | 5     |             |               | x           |                                                                                                                                         |
| 386                                         |                                            | Sistema de planeamento dos serviços de saúde de São Roque.     | 3                                    | 2    | 5     |             |               | x           |                                                                                                                                         |
| Unidades funcionais                         |                                            |                                                                |                                      |      |       |             |               |             |                                                                                                                                         |
| Imagiologia                                 |                                            |                                                                |                                      |      |       |             |               |             |                                                                                                                                         |
| 387                                         |                                            | Estatística .....                                              | 2                                    | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                         |
| 388                                         |                                            | Movimento de radiologia .....                                  | 3                                    | 2    | 5     |             |               | x           |                                                                                                                                         |
| 389                                         |                                            | Requisições de exames radiológicos .....                       | 1                                    | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                         |
| Laboratório de patologia clínica            |                                            |                                                                |                                      |      |       |             |               |             |                                                                                                                                         |
| 390                                         | Análises clínicas                          | Resultados de análises clínicas .....                          | 1                                    | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                         |

| Número de referência   | Área temática                                         | Série documental                                                                | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                             |  |
|------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------|--|
|                        |                                                       |                                                                                 | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                         |  |
| Pediatria/internamento |                                                       |                                                                                 |                                 |      |       |             |               |             |                                                                         |  |
| 391                    | CAO — Centro de Acolhimento e Observação.             | Análises e exames realizados .....                                              | 3                               | 7    | 10    |             | x             |             | Conservação permanente em micro-filme, eliminação do original em papel. |  |
| 392                    |                                                       | Relatórios médicos .....                                                        | 3                               | 7    | 10    |             | x             |             |                                                                         |  |
| 393                    |                                                       | Ficheiro de crianças em risco .....                                             | 3                               | 7    | 10    |             |               | x           |                                                                         |  |
| 394                    |                                                       | Processos de crianças em risco .....                                            | 3                               | 7    | 10    |             |               | x           |                                                                         |  |
| 395                    | Hospital de dia ....                                  | Processos do hospital de dia .....                                              | 2                               | 10   | 12    | x           | x             | x           |                                                                         |  |
| 396                    | Internamentos ....                                    | Boletins de internamento .....                                                  | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 397                    |                                                       | Ficheiro de internamento .....                                                  | 2                               | 10   | 12    |             | x             |             |                                                                         |  |
| 398                    |                                                       | Livros de registo de admissão de doentes .....                                  | 2                               | 10   | 12    |             |               | x           |                                                                         |  |
| 399                    |                                                       | Processos de internamento .....                                                 | 2                               | 10   | 12    | x           |               | x           |                                                                         |  |
| Serviço de Farmácia    |                                                       |                                                                                 |                                 |      |       |             |               |             |                                                                         |  |
| Arquivo administrativo |                                                       |                                                                                 |                                 |      |       |             |               |             |                                                                         |  |
| 400                    | Aquisições .....                                      | Aprovisionamentos .....                                                         | 3                               | 0    | 3     |             | x             |             | Tempo indeterminado                                                     |  |
| 401                    |                                                       | Concursos (cópias) .....                                                        | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 402                    |                                                       | Aquisição de produtos dietéticos .....                                          | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 403                    | Armazenistas/ fornecedores.                           | Armazenistas .....                                                              | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 404                    |                                                       | Ficheiro de firmas .....                                                        |                                 |      |       |             | x             |             |                                                                         |  |
| 405                    |                                                       | Processos de fornecedores — material para incontinentes.                        | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 406                    | Dietéticos .....                                      | Dietéticos .....                                                                | 3                               | 2    | 5     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 407                    |                                                       | Receitas de dietéticos (modelo x) .....                                         | 1                               | 0    | 1     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 408                    | Farmácias .....                                       | Acordos com farmácias .....                                                     | 2                               | 3    | 5     |             |               | x           |                                                                         |  |
| 409                    |                                                       | Associação nacional de farmácias: receituário .....                             | 2                               | 1    | 3     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 410                    |                                                       | Associação nacional de farmácias: pagamentos .....                              | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 411                    |                                                       | Farmácias com acordo: receituário .....                                         | 2                               | 1    | 3     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 412                    |                                                       | Farmácias com acordo: pagamentos .....                                          | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 413                    |                                                       | Associação das Farmácias de Portugal: receituário .....                         | 2                               | 1    | 3     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 414                    |                                                       | Associação das Farmácias de Portugal: pagamentos .....                          | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 415                    | Atendimento de utentes.                               | Receitas médicas .....                                                          | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 416                    |                                                       | Listagens de receituário (imputação de custos) da emergência social .....       | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 417                    | Psicotrópicos .....                                   | Psicotrópicos .....                                                             | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 418                    | Requisições .....                                     | Requisições de dietéticos .....                                                 | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 419                    |                                                       | Requisições ao depósito .....                                                   | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 420                    |                                                       | Requisições de produtos farmacêuticos .....                                     | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 421                    | Produtos farmacêuticos e material de consumo clínico. | Aquisições especiais de produtos farmacêuticos e material de consumo clínico.   | 3                               | 2    | 5     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 422                    |                                                       | Listagens de medicamentos não comparticipados e de material de consumo clínico. | 2                               | 1    | 3     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 423                    |                                                       | Normas de procedimentos: fornecimento e recepção de produtos.                   | 2                               | 1    | 3     |             |               | x           |                                                                         |  |
| Arquivo técnico        |                                                       |                                                                                 |                                 |      |       |             |               |             |                                                                         |  |
| 424                    |                                                       | Faxes de armazenistas e fornecedores .....                                      | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 425.       |  |
| 425                    |                                                       | Fichas de medicamentos e afins do depósito .....                                | 5                               | 5    | 10    |             |               | x           |                                                                         |  |
| 426                    |                                                       | Fichas de medicamentos da farmácia central .....                                | 5                               | 5    | 10    |             | x             |             |                                                                         |  |
| 427                    |                                                       | Notas de devolução .....                                                        | 2                               | 3    | 5     |             | x             |             | Eliminar ao abrigo do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de Outubro. |  |
| 428                    |                                                       | Psicotrópicos e estupefacientes: livros de registo .....                        | 1                               | 2    | 3     |             |               | x           |                                                                         |  |
| 429                    |                                                       | Psicotrópicos e estupefacientes: requisições .....                              | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 430                    |                                                       | Requisições urgentes às farmácias comunitárias .....                            | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                         |  |
| Unidades de saúde      |                                                       |                                                                                 |                                 |      |       |             |               |             |                                                                         |  |
| 431                    | Planos e relatórios de actividades.                   | Estatísticas .....                                                              | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             | Tempo indeterminado.                                                    |  |
| 432                    |                                                       | Plano de actividades e relatórios de actividades dos serviços de saúde.         | 5                               | 0    | 5     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 433                    |                                                       | Normas de apoio domiciliário e outras de cuidados de saúde.                     |                                 |      |       |             | x             |             |                                                                         |  |
| 434                    | Aprovisionamento                                      | Reclamações .....                                                               | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 435                    |                                                       | Requisição de material clínico .....                                            | 3                               | 0    | 3     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 436                    |                                                       | Guias de remessa das aquisições .....                                           | 3                               | 0    | 3     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 437                    |                                                       | Livro de controlo de esterilização .....                                        | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 438                    |                                                       | Fichas de lixo hospitalar .....                                                 | 1                               | 0    | 1     |             | x             |             |                                                                         |  |
| 439                    | Estágios .....                                        | Pedidos de estágio .....                                                        | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                         |  |

| Número de referência | Área temática                   | Série documental                                    | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                          |
|----------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                                 |                                                     | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                      |
| 440                  | Prestação de cuidados de saúde. | Processos de projectos das unidades de saúde .....  | 5                               | 0    | 5     |             | ×             |             | Conservação permanente dos relatórios finais e eliminação dos intermédios.<br>Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel. |
| 441                  |                                 | Relatórios de projectos das unidades de saúde ..... | 5                               | 0    | 5     |             | ×             | ×           |                                                                                                                                                      |
| 442                  |                                 | Processo clínico de utentes .....                   | 2                               | 3    | 5     | ×           | ×             | ×           |                                                                                                                                                      |
| 443                  |                                 | Ficheiro piloto de utentes .....                    | 2                               | 3    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                                      |
| 444                  |                                 | Ficheiro de tratamento dos utentes .....            | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                      |
| 445                  |                                 | Relação de utentes por serviço prestado .....       | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                      |
| 446                  |                                 | Lista de distribuição mensal de fraldas .....       | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                                      |
| 447                  |                                 | Controlo de vacinas .....                           | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                      |

## Direcção de Coordenação de Acção Social e Equipamentos

## Direcção

|     |                                     |                                                                                   |   |   |   |  |   |   |                                                                                                                    |
|-----|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 448 | Deliberações .....                  | Deliberações de mesa: DCASE .....                                                 | 5 | 0 | 5 |  | × |   | Informação recuperável na série com a referência n.º 5.<br>Informação recuperável na série com a referência n.º 5. |
| 449 |                                     | Deliberações de mesa: outros serviços .....                                       | 2 | 0 | 2 |  | × |   |                                                                                                                    |
| 450 | Gestão de pessoal                   | Pedidos de estágio .....                                                          | 2 | 0 | 2 |  | × |   |                                                                                                                    |
| 451 |                                     | Voluntariado .....                                                                | 2 | 0 | 2 |  | × |   |                                                                                                                    |
| 452 |                                     | Mobilidade de técnicos do serviço social: DCASE .....                             | 2 | 0 | 2 |  | × |   |                                                                                                                    |
| 453 | Gestão administrativa e financeira. | Mobilidade dentro da DCASE .....                                                  | 2 | 0 | 2 |  | × |   |                                                                                                                    |
| 454 |                                     | Informatização dos serviços .....                                                 | 3 | 2 | 5 |  | × |   |                                                                                                                    |
| 455 |                                     | Viaturas: DCASE .....                                                             | 1 | 1 | 2 |  | × |   |                                                                                                                    |
| 456 | Acção social .....                  | Instalações: DCASE .....                                                          | 1 | 2 | 3 |  | × |   |                                                                                                                    |
| 457 |                                     | Estudos e trabalhos de acção social .....                                         | 3 | 2 | 5 |  |   | × |                                                                                                                    |
| 458 |                                     | Elaboração de regulamentos .....                                                  | 2 | 3 | 5 |  |   | × |                                                                                                                    |
| 459 |                                     | Subsídios mensais e eventuais: regulamentos, orientações, competências .....      | 2 | 3 | 5 |  |   | × |                                                                                                                    |
| 460 |                                     | Actividades de férias .....                                                       | 2 | 3 | 5 |  | × |   |                                                                                                                    |
| 461 | Rendimento mínimo garantido.        | Planos e relatórios de actividades sectoriais .....                               | 5 | 0 | 5 |  |   | × |                                                                                                                    |
| 462 |                                     | Acompanhamento do relatório de actividades .....                                  | 1 | 1 | 2 |  |   | × |                                                                                                                    |
| 463 |                                     | Colaboração com outras entidades, participação em grupos de trabalho, etc. ....   | 3 | 2 | 5 |  |   | × |                                                                                                                    |
| 464 |                                     | Rendimento mínimo garantido (RMG): comissões locais de acompanhamento (CLA) ..... | 2 | 3 | 5 |  | × |   |                                                                                                                    |
| 465 |                                     | Rendimento mínimo garantido (RMG): legislação .....                               |   |   |   |  |   | × | Tempo indeterminado.                                                                                               |
| 466 |                                     | Rendimento mínimo garantido: circulares .....                                     | 2 | 3 | 5 |  | × |   |                                                                                                                    |
| 467 |                                     | Rendimento mínimo garantido: relatórios e apuramentos .....                       | 3 | 2 | 5 |  |   | × |                                                                                                                    |
| 468 |                                     | Rendimento mínimo garantido: estatísticas .....                                   | 3 | 2 | 5 |  |   | × |                                                                                                                    |
| 469 |                                     | Rendimento mínimo garantido: controlo da aplicação informática .....              | 5 | 0 | 5 |  | × |   |                                                                                                                    |

## Secretaria

|     |                     |                                                                      |    |    |    |  |   |   |                                                                                          |
|-----|---------------------|----------------------------------------------------------------------|----|----|----|--|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 470 | Subsídios a IPSS    | Processos de instituições particulares de solidariedade social ..... | 2  | 3  | 5  |  |   | × | Eliminar as credenciais dos utentes e conservar permanentemente a restante documentação. |
| 471 |                     | Programa comunitário de ajuda alimentar aos carenciados .....        | 5  | 5  | 10 |  | × | × |                                                                                          |
| 472 |                     | Subsídios a instituições — direcções .....                           | 1  | 4  | 5  |  |   | × |                                                                                          |
| 473 | Funerais .....      | Subsídios a instituições — valências .....                           | 1  | 4  | 5  |  | × |   | Tempo indeterminado.<br>Tempo indeterminado.                                             |
| 474 |                     | Subsídios a instituições — analítica de valências ....               | 1  | 1  | 2  |  | × |   |                                                                                          |
| 475 |                     | Balancete de subsídios a instituições — valências ....               | 1  | 1  | 2  |  | × |   |                                                                                          |
| 476 |                     | Balancete de subsídios a instituições — direcções ....               | 1  | 1  | 2  |  | × |   |                                                                                          |
| 477 |                     | Subsídios a instituições — ordens de pagamento ....                  | 1  | 2  | 3  |  | × |   |                                                                                          |
| 478 |                     | Processos de instituições oficiais .....                             | 2  | 3  | 5  |  |   | × |                                                                                          |
| 479 |                     | Processos de equipamentos da DCASE .....                             | 3  | 2  | 5  |  | × |   |                                                                                          |
| 480 |                     | Funerais: regulamentação/legislação .....                            |    |    |    |  |   | × |                                                                                          |
| 481 |                     | Serviço fúnebre: impressos .....                                     |    |    |    |  |   | × |                                                                                          |
| 482 |                     | Funerais — adjudicação do serviço funerário .....                    | 2  | 3  | 5  |  | × |   |                                                                                          |
| 483 | Subsídios a utentes | Funerais: ficheiro .....                                             | 2  | 3  | 5  |  |   | × |                                                                                          |
| 484 |                     | Funerais — informações a entidades .....                             | 3  | 2  | 5  |  |   | × |                                                                                          |
| 485 |                     | Pedidos de funerais não atendidos .....                              | 2  | 3  | 5  |  |   | × |                                                                                          |
| 486 |                     | Comunicação de funerais — funerária .....                            | 1  | 2  | 3  |  | × |   |                                                                                          |
| 487 |                     | Processos de funerais .....                                          | 1  | 4  | 5  |  |   | × |                                                                                          |
| 488 |                     | Funerais: processos de inquérito .....                               | 5  | 0  | 5  |  |   | × |                                                                                          |
| 489 |                     | Subsídios mensais — trimestres .....                                 | 10 | 10 | 20 |  |   | × |                                                                                          |
| 490 |                     | Subsídios mensais e eventuais: gastos .....                          | 10 | 10 | 20 |  |   | × |                                                                                          |
| 491 |                     | Subsídios mensais e eventuais: requisições .....                     | 1  | 2  | 3  |  | × |   |                                                                                          |
| 492 |                     | Propostas de subsídios eventuais (despacho superior) ....            | 1  | 2  | 3  |  | × |   |                                                                                          |



| Número de referência | Área temática | Série documental                                                      | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                                       |
|----------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |               |                                                                       | Adm.                            | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                                   |
| 493                  |               | Propostas de subsídios eventuais — despacho superior (ficheiro).      | 1                               | 2    | 3     |            |               | x           | Conservação permanente das informações relativas a delegações e subdelegações de competências e das informações referentes à informatização. Eliminação da restante documentação. |
| 494                  |               | Subsídios eventuais — trimestres .....                                | 10                              | 10   | 20    |            |               | x           |                                                                                                                                                                                   |
| 495                  |               | Subsídios mensais e eventuais (apuramento mensal) ....                | 10                              | 10   | 20    |            |               | x           |                                                                                                                                                                                   |
| 496                  |               | Delegações de competências e orientações .....                        | 10                              | 0    | 10    |            | x             | x           |                                                                                                                                                                                   |
| 497                  |               | Pedidos de número de código para técnicas .....                       | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                   |
| 498                  |               | Devolução de subsídios .....                                          | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                   |
| 499                  |               | Prestação de contas das ordens de pagamento — listas                  | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                   |
| 500                  |               | Subsídios eventuais — códigos .....                                   | 3                               | 2    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                   |
| 501                  |               | Subsídios mensais — analítica por finalidades (acumulada).            | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                   |
| 502                  |               | Subsídios mensais — balancetes .....                                  | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                   |
| 503                  |               | Subsídios mensais — acumulado de subsídios por freguesia.             | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                   |
| 504                  |               | Subsídios mensais — analíticos por finalidades (mensal)               | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                   |
| 505                  |               | Subsídios mensais — analítica de finalidades por direcção (mensal).   | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                   |
| 506                  |               | Subsídios por freguesia (mensal) .....                                | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                   |
| 507                  |               | Subsídios mensais — analítica de finalidades por direcção             | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                   |
| 508                  |               | Subsídios mensais — lista de alteração ao ficheiro mestre de utentes. | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                   |
| 509                  |               | Anulação de recibos de comparticipação de utentes                     | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                   |
| 510                  |               | Comparticipação de utentes — lista de emissão .....                   | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                   |
| 511                  |               | Totais de utentes por estabelecimento (mensal) .....                  | 1                               | 0    | 1     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                   |
| 512                  |               | Cartões de utentes dos serviços de saúde com erro ....                | 1                               | 0    | 1     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                   |
| 513                  |               | Alojamento em pensões .....                                           | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                   |
| 514                  |               | Transporte de indigentes (pobres) .....                               | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                   |

## Direcção de Serviços de Âmbito Específico

## Programa de Promoção Social dos Ciganos

|     |                                           |                                                                 |   |   |    |   |   |   |                                                                                                                                                          |
|-----|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---|---|----|---|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 515 | Gestão financeira e patrimonial.          | Seguros .....                                                   | 3 | 2 | 5  |   | x |   | Informação recuperável através da série com a referência n.º 134.                                                                                        |
| 516 |                                           | Listas de formandos: seguros .....                              | 1 | 1 | 2  |   | x |   |                                                                                                                                                          |
| 517 | Financiamentos ...                        | Programas comunitários/Governo Português: divulgação            | 1 | 0 | 1  |   | x |   | Após o encerramento do respectivo quadro comunitário de apoio. Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 101 e 102.              |
| 518 |                                           | Programas comunitários/Governo Português: candidaturas          | 2 | 8 | 10 |   | x |   |                                                                                                                                                          |
| 519 | Programa de Promoção Social dos Ciganos.  | Programa de Promoção Social dos Ciganos: caracterização.        | 3 | 2 | 5  |   |   | x | Tempo indeterminado.                                                                                                                                     |
| 520 |                                           | Programa «Ouga Benar»: criação .....                            |   |   |    | x | x | x |                                                                                                                                                          |
| 521 |                                           | Processos de utentes: Ouga Benar .....                          |   |   |    |   | x | x | Tempo indeterminado. Microfilmados quando forem remetidos para arquivo histórico. Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel. |
| 522 |                                           | Ficheiro mestre dos utentes da SCML: listagens e actualizações. | 1 | 1 | 2  |   | x |   |                                                                                                                                                          |
| 523 | Formação profissional/jardim-de-infância. | Programa de Promoção Social dos Ciganos: eventos                | 2 | 3 | 5  |   | x |   | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 521, 529 e 530.                                                                        |
| 524 |                                           | Rede Europeia para a Promoção de Ciganos e Itinerantes.         | 2 | 3 | 5  |   |   | x |                                                                                                                                                          |
| 525 |                                           | Candidaturas a projectos de investigação .....                  | 2 | 3 | 5  |   |   | x | Tempo indeterminado.                                                                                                                                     |
| 526 |                                           | Mapas de entradas e saídas de bolseiros .....                   | 5 | 0 | 5  |   | x |   |                                                                                                                                                          |
| 527 |                                           | Visitas de entidades externas .....                             | 2 | 0 | 2  |   | x |   | Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel.                                                                                   |
| 528 |                                           | Formação profissional: caracterização .....                     |   |   |    |   |   | x |                                                                                                                                                          |
| 529 |                                           | Processos de formandos .....                                    | 5 | 2 | 7  | x | x | x | Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel.                                                                                   |
| 530 |                                           | Processos de jardim-de-infância .....                           | 1 | 7 | 8  | x | x | x |                                                                                                                                                          |

| Número de referência | Área temática | Série documental                                                     | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                      |
|----------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |               |                                                                      | Adm.                            | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                  |
| 531                  |               | Lista de presenças de crianças a frequentar os equipamentos do PPSC. | 5                               | 0    | 5     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 530.                                                                                |
| 532                  |               | Remunerações dos formandos (cópias) .....                            | 2                               | 3    | 5     |            | ×             |             | Após o encerramento do respectivo quadro comunitário de apoio. Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 134, 329 e 529. |
| 533                  |               | Listagens globais de trabalhos executados na formação profissional.  | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                                  |
| 534                  |               | Fichas de avaliação do trabalho oficial .....                        | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                                  |
| 535                  |               | Exposições e vendas .....                                            | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                                  |
| 536                  |               | Encomendas de trabalhos executados pelos formandos.                  | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                                  |
| 537                  |               | Listagens de refeições servidas .....                                | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                                  |
| 538                  |               | Actividades das crianças e jovens .....                              | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                                  |

## OFIP — Área de Orientação, Formação e Inserção Profissional

|     |                    |                                                                            |   |   |    |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|--------------------|----------------------------------------------------------------------------|---|---|----|---|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 539 | OFIP .....         | Processos de formandos .....                                               | 1 | 9 | 10 | × | × | × | Após a finalização do quadro comunitário de apoio respectivo. Conservação permanente em microfilme (excepto as fichas mensais de assiduidade e os documentos justificativos das faltas que serão eliminadas) e eliminar o original em papel. |
| 540 |                    | Ficheiro mestre dos utentes da SCML: listagens e actualizações.            | 1 | 1 | 2  |   | × |   |                                                                                                                                                                                                                                              |
| 541 |                    | Remunerações dos formandos (cópias) .....                                  | 1 | 1 | 2  |   | × |   |                                                                                                                                                                                                                                              |
| 542 |                    | Admissões e alteração de dados dos formandos .....                         | 1 | 1 | 2  |   | × |   | Após o encerramento do respectivo quadro comunitário de apoio. Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 134, 329 e 539.                                                                                             |
| 543 |                    | Processos de formadores .....                                              | 1 | 9 | 10 |   |   | × |                                                                                                                                                                                                                                              |
| 544 |                    | Processos de acções de formação .....                                      | 1 | 9 | 10 |   |   | × |                                                                                                                                                                                                                                              |
| 545 |                    | Processos de parcerias .....                                               | 2 | 3 | 5  |   |   | × | Após a finalização do quadro comunitário de apoio respectivo ou após o encerramento do processo.                                                                                                                                             |
| 546 |                    | Participação em comissões, grupos de trabalho, seminários, encontros, etc. | 5 | 0 | 5  |   | × |   |                                                                                                                                                                                                                                              |
| 547 |                    | Bolsa de formação .....                                                    | 2 | 0 | 2  |   | × |   |                                                                                                                                                                                                                                              |
| 548 |                    | Lista de empresas aderentes .....                                          | 2 | 0 | 2  |   | × |   | Após a finalização do respectivo quadro comunitário de apoio.                                                                                                                                                                                |
| 549 |                    | Bolsa de emprego .....                                                     | 2 | 0 | 2  |   | × |   |                                                                                                                                                                                                                                              |
| 550 | Financiamentos ... | Programas comunitários/Governo Português: divulgação                       | 2 | 0 | 2  |   | × |   |                                                                                                                                                                                                                                              |
| 551 |                    | Programas comunitários/Governo Português: candidaturas.                    | 1 | 9 | 10 |   |   | × | Após a finalização do respectivo quadro comunitário de apoio.                                                                                                                                                                                |
| 552 |                    | Dossiers técnicos de acompanhamento .....                                  | 1 | 9 | 10 |   | × |   |                                                                                                                                                                                                                                              |

## Centro de Apoio Social dos Anjos

|     |                    |                                                          |   |   |    |   |   |   |                                                                        |
|-----|--------------------|----------------------------------------------------------|---|---|----|---|---|---|------------------------------------------------------------------------|
| 553 | Utentes .....      | Ficheiro individual de utentes do refeitório e do Centro | 1 | 4 | 5  | × | × | × | Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel. |
| 554 |                    | Novos utentes do Centro de Apoio Social dos Anjos        | 2 | 3 | 5  |   | × |   |                                                                        |
| 555 |                    | Atendimento dos utentes .....                            | 2 | 3 | 5  |   | × |   |                                                                        |
| 556 | Estatísticas ..... | Registos/mapas de gestão interna do Centro .....         | 4 | 6 | 10 |   |   | × |                                                                        |

## Centro de Apoio Social de São Bento

|     |                   |                                                   |   |   |    |   |   |   |                                                                                                                                     |
|-----|-------------------|---------------------------------------------------|---|---|----|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 557 | Utentes/formandos | Bolsas dos formandos: recebidos e listagens ..... | 1 | 4 | 5  |   | × | × | Microfilmados quando forem remetidos para arquivo histórico. Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel. |
| 558 |                   | Processos de utente .....                         | 1 | 9 | 10 | × | × | × |                                                                                                                                     |
| 559 |                   | Mapas de assiduidade dos formandos .....          | 1 | 9 | 10 |   | × |   |                                                                                                                                     |

Após a finalização do respectivo quadro comunitário de apoio. Informação recuperável através da série com a referência n.º 558.

| Número de referência            | Área temática                                      | Série documental                                                                                    | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 |                                                    |                                                                                                     | Adm.                            | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                                                                   |
| 560                             | Planeamento e controlo de actividades.             | Mapas de faltas dos formandos .....                                                                 | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             | Após o encerramento do respectivo quadro comunitário de apoio. Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 134, 329 e 558.                                                                  |
| 561                             |                                                    | Mapas com os subsídios dos formandos (cópias) .....                                                 | 1                               | 4    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                   |
| 562                             |                                                    | Folhas de presença: formação/ <i>ateliers</i> .....                                                 | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                   |
| 563                             |                                                    | Sumários: formação/ <i>ateliers</i> .....                                                           | 5                               | 5    | 10    |            | x             |             | Tempo indeterminado.                                                                                                                                                                                              |
| 564                             |                                                    | Candidatos aos <i>ateliers</i> e cursos de formação .....                                           | 1                               | 4    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                   |
| 565                             |                                                    | Processos técnico-pedagógicos .....                                                                 | 2                               | 13   | 15    |            |               | x           |                                                                                                                                                                                                                   |
| 566                             |                                                    | Manuais dos cursos .....                                                                            | 2                               | 3    | 5     |            |               | x           |                                                                                                                                                                                                                   |
| 567                             |                                                    | Programa funcional do equipamento .....                                                             |                                 |      |       |            |               | x           |                                                                                                                                                                                                                   |
| 568                             |                                                    | Reuniões de equipa .....                                                                            | 4                               | 6    | 10    |            |               | x           |                                                                                                                                                                                                                   |
| 569                             |                                                    | Programas comunitários/Governo Português: divulgação.                                               | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                   |
| 570                             | Financiamentos ...                                 | Programas comunitários/Governo Português: candidaturas.                                             | 1                               | 9    | 10    |            |               | x           | Após a finalização do respectivo quadro comunitário de apoio.                                                                                                                                                     |
| Direcções de Acção Social Local |                                                    |                                                                                                     |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                                                                   |
| 571                             | Acção social .....                                 | Ajuda alimentar .....                                                                               | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 471 e 581.                                                                                                                                      |
| 572                             |                                                    | Alojamentos em pensões .....                                                                        | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 587.                                                                                                                                                 |
| 573                             |                                                    | Correspondência com organismos do Estado de apoio à infância e ou aos idosos.                       | 1                               | 2    | 3     | x          | x             | x           | Um ano após a data de encerramento ou há mais de cinco anos sem movimento, ficando neste último caso mais três anos em arquivo intermédio. Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel. |
| 574                             | Comparticipações Estatística .....                 | Benefícios de saúde .....                                                                           | 2                               | 1    | 3     |            | x             |             | Conservação permanente dos mapas estatísticos com dados acumulados ao trimestre ou ao ano e eliminação de todas as outras versões parcelares e intermédias.                                                       |
| 575                             |                                                    | Cartões de utilizador dos serviços de saúde: atribuídos.                                            | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                   |
| 576                             |                                                    | Cartões de utilizador dos serviços de saúde: indeferidos.                                           | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                   |
| 577                             |                                                    | Cartões de utilizador dos serviços de saúde: normas ....                                            | 3                               | 0    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                   |
| 578                             |                                                    | Informações e ou relatórios sociais (tribunais) .....                                               | 5                               | 5    | 10    |            |               | x           |                                                                                                                                                                                                                   |
| 579                             |                                                    | Rendimento mínimo garantido: regulamentação .....                                                   | 3                               | 0    | 3     |            | x             |             | Conservação permanente do microfilme, eliminação do original em papel.                                                                                                                                            |
| 580                             |                                                    | Listagens de participações: infância/idosos .....                                                   | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                   |
| 581                             |                                                    | Mapas estatísticos de atendimento social .....                                                      | 4                               | 1    | 5     |            | x             | x           |                                                                                                                                                                                                                   |
| 582                             |                                                    | Pedidos de dados estatísticos .....                                                                 | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                   |
| 583                             |                                                    | Planos anuais .....                                                                                 | 3                               | 7    | 10    |            |               | x           |                                                                                                                                                                                                                   |
| 584                             | Processos de IPSS e juntas de freguesia.           | Processos de IPSS .....                                                                             | 3                               | 7    | 10    |            |               | x           | Conservação permanente do microfilme, eliminação do original em papel.                                                                                                                                            |
| 585                             | Processos sociais de utentes.                      | Processos de juntas de freguesia .....                                                              | 3                               | 7    | 10    |            |               | x           |                                                                                                                                                                                                                   |
| 586                             |                                                    | Ficheiro de utentes .....                                                                           | 1                               | 7    | 8     | x          | x             | x           |                                                                                                                                                                                                                   |
| 587                             |                                                    | Processos sociais de utentes .....                                                                  | 1                               | 7    | 8     | x          | x             | x           |                                                                                                                                                                                                                   |
| 588                             | Programas e projectos desenvolvidos por terceiros. | Programas e projectos no âmbito da solidariedade e da segurança social desenvolvidos por terceiros. | 2                               | 3    | 5     |            |               | x           |                                                                                                                                                                                                                   |
| 589                             | Protocolos .....                                   | Protocolos com entidades .....                                                                      | 2                               | 3    | 5     |            | x             | x           | Conservação permanente do protocolo de cooperação, eliminação de toda a outra documentação.                                                                                                                       |

| Número de referência                     | Área temática                                                                             | Série documental                                                                       | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                    |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          |                                                                                           |                                                                                        | Adm.                            | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                |
| 590                                      | Subsídios .....<br><br>Utentes de equipamentos da Santa Casa.<br><br>Refugiados políticos | Contratos a favor de terceiros .....                                                   | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.º 5 e 587.<br>Informação recuperável através da série com a referência n.º 587. |
| 591                                      |                                                                                           | Subsídios eventuais .....                                                              | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                |
| 592                                      |                                                                                           | Subsídios mensais .....                                                                | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                |
| 593                                      |                                                                                           | Subsídios eventuais e mensais: mapas .....                                             | 1                               | 4    | 5     |            |               | x           |                                                                                                                                                |
| 594                                      |                                                                                           | Ordens de pagamento .....                                                              | 1                               | 0    | 1     |            | x             |             |                                                                                                                                                |
| 595                                      |                                                                                           | Ficheiro de utentes de equipamentos e serviços .....                                   | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                                                |
| 596                                      |                                                                                           | Colónias de férias .....                                                               | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                |
| 597                                      |                                                                                           | Colónias de férias: avaliação .....                                                    | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                |
| 598                                      |                                                                                           | Mapas de autocarros .....                                                              | 1                               | 0    | 1     |            | x             |             |                                                                                                                                                |
| 599                                      |                                                                                           | Utentes em lar .....                                                                   | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                                                |
| 600                                      | Deliberações de mesa relativas a refugiados .....                                         | 2                                                                                      | 1                               | 3    |       | x          |               |             |                                                                                                                                                |
| 601                                      |                                                                                           | Comunicações do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras relativas a refugiados políticos. | 2                               | 1    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                                                |
| Equipamento social                       |                                                                                           |                                                                                        |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                |
| 602                                      | Funcionamento dos equipamentos.<br><br>Utentes/atendimento                                | Constituição, organização e regulamentação dos equipamentos.                           | 5                               | 0    | 5     |            |               | x           | Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel.                                                                         |
| 603                                      |                                                                                           | Actividades das valências .....                                                        | 3                               | 2    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                |
| 604                                      |                                                                                           | Saúde: assuntos gerais .....                                                           | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                |
| 605                                      |                                                                                           | Colaboração com outras entidades .....                                                 | 3                               | 2    | 5     |            |               | x           |                                                                                                                                                |
| 606                                      |                                                                                           | Estudos .....                                                                          | 5                               | 0    | 5     |            |               | x           |                                                                                                                                                |
| 607                                      |                                                                                           | Comemorações e efemérides .....                                                        | 3                               | 2    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                |
| 608                                      |                                                                                           | Ficheiro mestre de utentes: listagens .....                                            | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                |
| 609                                      |                                                                                           | Ficheiro mestre de utentes: actualizações .....                                        | 2                               | 3    | 5     |            |               | x           |                                                                                                                                                |
| 610                                      |                                                                                           | Utentes: assuntos gerais .....                                                         | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                |
| 611                                      |                                                                                           | Processos de utentes do equipamento .....                                              | 1                               | 7    | 8     | x          | x             | x           |                                                                                                                                                |
| 612                                      | Formação .....                                                                            | Comparticipações dos utentes .....                                                     | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             | 10 anos após o encerramento do respectivo quadro comunitário de apoio.                                                                         |
| 613                                      |                                                                                           | Anulações de recibos de comparticipação de utentes .....                               | 3                               | 0    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                                                |
| 614                                      |                                                                                           | Seguros dos utentes .....                                                              | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                |
| 615                                      |                                                                                           | Cursos de formação pré-profissional: assuntos gerais                                   | 1                               | 9    | 10    |            |               | x           |                                                                                                                                                |
| 616                                      |                                                                                           | Cursos de formação social, humana e complementar ....                                  | 1                               | 9    | 10    |            |               | x           |                                                                                                                                                |
| 617                                      |                                                                                           | Processos de formadores .....                                                          | 1                               | 9    | 10    |            |               | x           | 10 anos após o encerramento do respectivo quadro comunitário de apoio.                                                                         |
| Projectos integrados                     |                                                                                           |                                                                                        |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                |
| 618                                      | Gestão financeira e patrimonial.                                                          | Programa Funcional do Equipamento .....                                                | 1                               | 9    | 10    |            |               | x           | 10 anos após o encerramento do respectivo quadro comunitário de apoio.                                                                         |
| 619                                      | Projectos integrados                                                                      | Programa/projecto co-financiado: assuntos gerais                                       | 1                               | 9    | 10    |            |               | x           | 10 anos após o encerramento do respectivo quadro comunitário de apoio.                                                                         |
| 620                                      |                                                                                           | Comissão coordenadora do projecto .....                                                | 1                               | 9    | 10    |            |               | x           | 10 anos após o encerramento do respectivo quadro comunitário de apoio.                                                                         |
| 621                                      |                                                                                           | Candidaturas de projectos aos programas co-financiados.                                | 1                               | 9    | 10    |            | x             |             | 10 anos após o encerramento do respectivo quadro comunitário de apoio.                                                                         |
| 622                                      |                                                                                           | Listagens da identificação nominal dos utentes dos projectos.                          | 1                               | 9    | 10    |            |               | x           | 10 anos após o encerramento do respectivo quadro comunitário de apoio.                                                                         |
|                                          |                                                                                           |                                                                                        |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                |
| Direcção de Serviços de Apoio a Crianças |                                                                                           |                                                                                        |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                |
| 623                                      | Deliberações e regulamentação da SCML.<br>Apoio às crianças                               | Dossiers de regulamento e funcionamento da SCML                                        | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 5.                                                                                |
| 624                                      |                                                                                           | Processos de menores .....                                                             | 5                               | 5    | 10    |            |               | x           |                                                                                                                                                |
| 625                                      |                                                                                           | Processos de adopção de menores .....                                                  | 5                               | 15   | 20    |            |               | x           |                                                                                                                                                |
| 626                                      |                                                                                           | Processos de candidatos a adoptantes excluídos .....                                   | 5                               | 5    | 10    |            |               | x           |                                                                                                                                                |
| 627                                      |                                                                                           | Processos de adopções de facto .....                                                   | 5                               | 0    | 5     |            |               | x           |                                                                                                                                                |
| 628                                      |                                                                                           | Processos de famílias de acolhimento ou transição .....                                | 3                               | 2    | 5     |            |               | x           |                                                                                                                                                |
| 629                                      |                                                                                           | Processos de IPSS .....                                                                | 3                               | 2    | 5     |            |               | x           |                                                                                                                                                |
| 630                                      |                                                                                           | Adopção: assuntos gerais .....                                                         | 5                               | 0    | 5     |            |               | x           |                                                                                                                                                |
| 631                                      |                                                                                           | Equipa de admissões .....                                                              | 5                               | 0    | 5     |            |               | x           |                                                                                                                                                |
| 632                                      |                                                                                           | Documentação sobre acolhimento familiar .....                                          | 5                               | 0    | 5     |            |               | x           |                                                                                                                                                |

| Número de referência                             | Área temática                          | Série documental                                                                 | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  |                                        |                                                                                  | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                     |
| 633                                              |                                        | Equipamentos: actividades comuns .....                                           | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             | Conservação permanente apenas do primeiro subprocesso — arquivo geral — que contém o historial do equipamento, eliminação da restante documentação. |
| 634                                              |                                        | Processos de equipamentos — CAO, internatos e lares .....                        | 5                               | 0    | 5     |             | ×             | ×           |                                                                                                                                                     |
| 635                                              |                                        | Acordos/colaboração com entidades exteriores .....                               | 5                               | 0    | 5     |             | ×             | ×           | Conservação permanente dos processos de entidades com as quais a SCML tem acordo de cooperação, eliminação da restante documentação.                |
| 636                                              |                                        | Subsídios eventuais ou mensais: assuntos gerais .....                            | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                     |
| Direcção de Estudos, Planeamento e Apoio Técnico |                                        |                                                                                  |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                     |
| 637                                              | Estudos e apoio técnico.               | Trabalhos e estudos na área dos assuntos sociais .....                           | 3                               | 2    | 5     |             |               | ×           | Conservação permanente da documentação relativa à concepção e definição das aplicações informáticas e eliminação da restante documentação.          |
| 638                                              |                                        | Estudos e trabalhos sobre equipamentos com fins lucrativos .....                 | 3                               | 2    | 5     |             |               | ×           |                                                                                                                                                     |
| 639                                              |                                        | Formulários: área dos assuntos sociais .....                                     | 2                               | 0    | 2     |             |               | ×           |                                                                                                                                                     |
| 640                                              |                                        | Aplicações informáticas: área dos assuntos sociais .....                         | 1                               | 1    | 2     |             | ×             | ×           |                                                                                                                                                     |
| 641                                              | Publicações .....                      | Revista da SCML <i>Cidade Solidária</i> : plano editorial .....                  | 3                               | 2    | 5     |             |               | ×           |                                                                                                                                                     |
| 642                                              | Planeamento e controlo de actividades. | Plano de objectivos da área dos assuntos sociais: recolha de informações .....   | 1                               | 4    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                                     |
| 643                                              |                                        | Plano de objectivos da área dos assuntos sociais: relatório .....                | 3                               | 2    | 5     |             |               | ×           |                                                                                                                                                     |
| 644                                              |                                        | Relatórios de avaliação ou acompanhamento do plano: recolha de informações ..... | 1                               | 4    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                                     |
| 645                                              | Estatísticas das IPSS                  | Relatórios de acompanhamento do plano .....                                      | 3                               | 2    | 5     |             |               | ×           |                                                                                                                                                     |
| 646                                              |                                        | Relatório de actividades — área da acção social .....                            | 3                               | 2    | 5     |             |               | ×           |                                                                                                                                                     |
| 647                                              |                                        | Estatísticas das IPSS: DGAS .....                                                | 2                               | 3    | 5     |             |               | ×           |                                                                                                                                                     |
| 648                                              |                                        | Estatísticas das IPSS: IGFSS .....                                               | 2                               | 3    | 5     |             |               | ×           |                                                                                                                                                     |
| Projecto Solidariedade                           |                                        |                                                                                  |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                     |
| 649                                              | Legislação/deliberações.               | Deliberações da mesa: Projecto Solidariedade .....                               | 10                              | 0    | 10    |             |               | ×           | Tempo indeterminado.                                                                                                                                |
| 650                                              | Projecto Solidariedade.                | Legislação .....                                                                 |                                 |      |       |             |               | ×           |                                                                                                                                                     |
| 651                                              |                                        | Projecto Solidariedade: caracterização .....                                     | 4                               | 1    | 5     |             |               | ×           |                                                                                                                                                     |
| 652                                              |                                        | Planos e relatórios do Projecto Solidariedade .....                              | 5                               | 0    | 5     |             |               | ×           |                                                                                                                                                     |
| 653                                              | Utentes .....                          | Donativos ao Projecto Solidariedade .....                                        | 3                               | 2    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                                     |
| 654                                              |                                        | Visitas de estudo .....                                                          | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                     |
| 655                                              |                                        | Processos de entidades congéneres .....                                          | 5                               | 0    | 5     |             |               | ×           |                                                                                                                                                     |
| 656                                              |                                        | Recortes de jornais .....                                                        | 10                              | 0    | 10    |             |               | ×           |                                                                                                                                                     |
| 657                                              |                                        | Processos de utentes .....                                                       | 2                               | 0    | 2     |             |               | ×           |                                                                                                                                                     |
| 658                                              |                                        | Pedidos de apoio residencial não satisfeitos .....                               | 2                               | 0    | 2     |             |               | ×           |                                                                                                                                                     |
| 659                                              |                                        | Comparticipações: utentes do Projecto .....                                      | 2                               | 3    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                                     |
| 660                                              |                                        | Movimento diário de utentes .....                                                | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                     |
| 661                                              |                                        | Requisições de bens para os utentes .....                                        | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                     |
| 662                                              |                                        | Próteses e ortóteses .....                                                       | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                     |
| 663                                              |                                        | Correspondência dos utentes .....                                                | 1                               | 1    | 2     |             | ×             | ×           | Conservação permanente das cartas íntimas e eliminação das restantes.                                                                               |
| 664                                              | Apoio domiciliário                     | Programa de apoio domiciliário .....                                             | 2                               | 3    | 5     |             |               | ×           |                                                                                                                                                     |
| 665                                              |                                        | Apoio domiciliário .....                                                         | 2                               | 3    | 5     |             |               | ×           |                                                                                                                                                     |
| 666                                              | Equipamentos .....                     | Ajudantes familiares .....                                                       | 2                               | 3    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                                     |
| 667                                              |                                        | Regulamentação dos equipamentos de apoio residencial .....                       | 5                               | 0    | 5     |             |               | ×           |                                                                                                                                                     |
| 668                                              |                                        | Equipamentos de apoio residencial .....                                          | 3                               | 2    | 5     |             | ×             | ×           | Conservação permanente excepto a parte relativa às ocorrências verificadas no equipamento que é de eliminação.                                      |
| 669                                              | Financiamentos ...                     | Refeições: registo diário .....                                                  | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             | Após o encerramento do respectivo quadro comunitário de apoio.                                                                                      |
| 670                                              |                                        | Colónias de férias .....                                                         | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                     |
| 671                                              |                                        | Programas comunitários/Ministério da Saúde: candidaturas .....                   | 2                               | 3    | 5     |             | ×             | ×           |                                                                                                                                                     |
| 672                                              |                                        | Programa CRIA: candidaturas/financiamentos .....                                 | 2                               | 3    | 5     |             |               | ×           |                                                                                                                                                     |

| Número de referência    | Área temática                                            | Série documental                                                                                    | Prazos de conservação (em anos)             |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                         |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|                         |                                                          |                                                                                                     | Adm.                                        | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| Aldeia de Santa Isabel  |                                                          |                                                                                                     |                                             |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| Direcção                |                                                          |                                                                                                     |                                             |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| 673                     | Constituição, organização e regulamentação dos serviços. | Constituição e organização dos serviços .....                                                       |                                             |      |       |            |               | x           | Tempo indeterminado.                                                                                                                                                                                                                               |                                                                         |
| 674                     |                                                          | Protocolos com instituições .....                                                                   | 2                                           | 3    | 5     |            | x             | x           | Conservação permanente dos protocolos originais, eliminação das cópias de controlo.                                                                                                                                                                |                                                                         |
| 675                     |                                                          | Expediente .....                                                                                    | Correspondência interna por valências ..... | 1    | 1     | 2          |               | x           |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| 676                     |                                                          | Visitas e estágios .....                                                                            | 1                                           | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| 677                     |                                                          | Formação .....                                                                                      | Cursos .....                                | 4    | 6     | 10         |               | x           |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| 678                     | Obras .....                                              | FEDER/PODAEFF .....                                                                                 |                                             |      |       |            | x             | x           | Tempo indeterminado. Conservação permanente da proposta elaborada pela aldeia, eliminação da restante documentação.                                                                                                                                |                                                                         |
| 679                     | Planeamento de actividades.                              | Orçamentos de obras .....                                                                           | 1                                           | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| 680                     |                                                          | Planos anuais .....                                                                                 | 4                                           | 6    | 10    |            |               | x           |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| 681                     |                                                          | Acompanhamento do plano de actividades .....                                                        | 3                                           | 2    | 5     |            |               | x           |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| 682                     | Programas e projectos comunitários.                      | Candidaturas e projectos comunitários .....                                                         | 2                                           | 3    | 5     |            | x             |             | Após o termo do quadro comunitário de apoio em que se integram. Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 102 e 106.                                                                                                       |                                                                         |
| Secretaria              |                                                          |                                                                                                     |                                             |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| 683                     | Expediente .....                                         | Informações internas .....                                                                          | 5                                           | 5    | 10    |            | x             |             | Eliminação nos outros serviços da ASI.                                                                                                                                                                                                             |                                                                         |
| 684                     |                                                          | Ordens internas .....                                                                               | 10                                          | 0    | 10    |            |               | x           |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| 685                     | Aquisições .....                                         | Ajustes directos .....                                                                              | 2                                           | 3    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| 686                     |                                                          | Pedidos de autorização de compras: internas e externas.                                             | 2                                           | 3    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| 687                     | Armazém .....                                            | Requisições ao armazém .....                                                                        | 1                                           | 2    | 3     |            | x             |             | Após a finalização do respectivo quadro comunitário de apoio. Conservação permanente para cada projecto do relatório final e eliminar toda a outra documentação. Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 102, 106 e 708. |                                                                         |
| 688                     | Orçamentos .....                                         | Orçamentos/estatística .....                                                                        | 5                                           | 0    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| 689                     | Programas e projectos comunitários.                      | Candidaturas ASI/FEDER .....                                                                        | 2                                           | 8    | 10    |            | x             | x           |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| 690                     |                                                          | Controlo da formação profissional apoiada pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP). | 2                                           | 8    | 10    |            | x             | x           |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| 691                     |                                                          | Projectos comunitários .....                                                                        | 2                                           | 8    | 10    |            | x             | x           | Após a finalização do respectivo quadro comunitário de apoio. Conservação permanente para cada projecto do relatório final e eliminar toda a outra documentação. Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 102, 106 e 708. |                                                                         |
| 692                     | Recursos humanos                                         | Fundos fixos co-financiados .....                                                                   | 2                                           | 8    | 10    |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| 693                     |                                                          | Equipamentos .....                                                                                  | 1                                           | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| 694                     |                                                          | Curriculos .....                                                                                    | 3                                           | 0    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| 695                     |                                                          | Formação .....                                                                                      | Ficheiro de identificação dos utentes ..... | 3    | 7     | 10         |               |             | x                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                         |
| 696                     |                                                          | Fichas de identificação dos formandos .....                                                         | 3                                           | 2    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| 697                     |                                                          | Mapas de abonos e descontos .....                                                                   | 1                                           | 4    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| 698                     |                                                          | Mapas de bolsas de formandos .....                                                                  | 1                                           | 4    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| 699                     |                                                          | Mapas de subsídios de almoços de formandos .....                                                    | 1                                           | 4    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| 700                     |                                                          | Pessoal de formação .....                                                                           | 1                                           | 4    | 5     |            | x             |             | Após a finalização do respectivo quadro comunitário de apoio.                                                                                                                                                                                      |                                                                         |
| 701                     |                                                          | Propostas de candidatura a projectos/programa .....                                                 | 2                                           | 8    | 10    |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| Valências/Lar de idosos |                                                          |                                                                                                     |                                             |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
| 702                     |                                                          | Processos individuais de idosos .....                                                               | 2                                           | 3    | 5     |            | x             | x           | x                                                                                                                                                                                                                                                  | Conservação permanente em microfilme e eliminação do original em papel. |

| Número de referência                      | Área temática                                           | Série documental                                            | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           |                                                         |                                                             | Adm.                            | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                         |
| Valências/Lar de jovens                   |                                                         |                                                             |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                         |
| 703                                       |                                                         | Processos individuais de jovens .....                       | 2                               | 6    | 8     | x          | x             | x           | Conservação permanente em microfilme e eliminação do original em papel.                                                                                                 |
| Valências/Centro de Formação Profissional |                                                         |                                                             |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                         |
| 704                                       |                                                         | Avaliações .....                                            | 3                               | 7    | 10    |            | x             |             | Após a data da conclusão do curso. Após o termo do processo de orientação. Informação recuperável através da série com a referência n.º 587.                            |
| 705                                       |                                                         | Processo técnico individual de selecção .....               | 9                               | 0    | 9     |            | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 706                                       |                                                         | Processo técnico individual dos formandos .....             | 1                               | 7    | 8     | x          | x             | x           | Após a data de saída do formando do Centro de Formação Profissional. Conservação permanente em microfilme e eliminação do original em papel.                            |
| 707                                       |                                                         | Processo técnico dos formandos (conjunto) .....             | 1                               | 7    | 8     | x          | x             | x           |                                                                                                                                                                         |
| 708                                       |                                                         | Processo técnico pedagógico (individual) .....              | 2                               | 13   | 15    |            |               | x           | Conservação permanente em microfilme e eliminação do original em papel.                                                                                                 |
| 709                                       |                                                         | Processo técnico pedagógico (conjunto) .....                | 1                               | 14   | 15    |            |               | x           |                                                                                                                                                                         |
| Séries documentais comuns                 |                                                         |                                                             |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                         |
| 710                                       | Constituição, organização e regulamentos.               | Deliberações de mesa .....                                  | 5                               | 0    | 5     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 5.                                                                                                         |
| 711                                       |                                                         | Legislação/regulamentos/normas .....                        | 3                               | 0    | 3     |            |               | x           |                                                                                                                                                                         |
| 712                                       |                                                         | Ordens de serviço .....                                     | 5                               | 0    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 713                                       | Planeamento de actividades e estatísticas.              | Constituição, organização e regulamentação do serviço ..... | 5                               | 0    | 5     |            |               | x           | Informação recuperável através da série com a referência n.º 32.                                                                                                        |
| 714                                       |                                                         | Plano de actividades .....                                  | 5                               | 0    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 715                                       |                                                         | Acompanhamento do plano de actividades .....                | 5                               | 0    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 716                                       |                                                         | Relatório de actividades .....                              | 5                               | 5    | 10    |            | x             | x           |                                                                                                                                                                         |
| 717                                       |                                                         | Pedidos de informação estatística .....                     | 3                               | 0    | 3     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 716. Tempo indeterminado.                                                                                  |
| 718                                       |                                                         | Estatísticas .....                                          | 5                               | 0    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 719                                       | Instalações, equipamentos e funcionamento dos serviços. | Instalações do serviço/equipamento .....                    |                                 |      |       |            |               | x           |                                                                                                                                                                         |
| 720                                       |                                                         | Inventário dos bens .....                                   | 3                               | 2    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 721                                       |                                                         | Contratos de assistência .....                              | 3                               | 0    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 722                                       |                                                         | Processos de material/mobiliário/equipamento .....          | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 723                                       |                                                         | Equipamento informático .....                               | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 724                                       |                                                         | Alimentação .....                                           | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 725                                       |                                                         | Limpeza .....                                               | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 726                                       |                                                         | Lavandaria e cozinha .....                                  | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 727                                       |                                                         | Desinfestação .....                                         | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 728                                       |                                                         | Segurança dos equipamentos .....                            | 5                               | 0    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 729                                       |                                                         | Viatura do serviço/equipamento .....                        | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 730                                       | Controlo de expediente.                                 | Copiador de correspondência expedida .....                  | 2                               | 0    | 2     | x          | x             | x           | Microfilmar e conservar permanentemente em microfilme apenas os copiadore dos Serviços de Pessoal e Acção Social (Apoio a Crianças). Eliminação dos originais em papel. |
| 731                                       |                                                         | Copiador de correspondência recebida .....                  | 2                               | 0    | 2     | x          | x             | x           |                                                                                                                                                                         |
| 732                                       |                                                         | Copiador de informações para despacho superior .....        | 3                               | 0    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 733                                       |                                                         | Circulares externas .....                                   | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             | Microfilmar e conservar permanentemente em microfilme apenas os copiadore dos Serviços de Pessoal e Acção Social (Apoio a Crianças). Eliminação dos originais em papel. |

| Número de referência | Área temática                         | Série documental                                                                           | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                                       |                                                                                            | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 734                  | Gestão financeira e aprovisionamento. | Circulares informativas e ou normativas (internas) .....                                   | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             | Tempo indeterminado. Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 132 e 134.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 735                  |                                       | Guias de remessa expedidas .....                                                           | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 736                  |                                       | Guias de remessa recebidas .....                                                           | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 737                  |                                       | Registo de entrada de correspondência .....                                                | 3                               | 0    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 738                  |                                       | Registo de saída de correspondência .....                                                  | 3                               | 0    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 739                  |                                       | Protocolos de entrega de expediente .....                                                  | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 740                  |                                       | Registo de expediente enviado para despacho superior .....                                 | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 741                  |                                       | Relatórios do fax .....                                                                    | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 742                  |                                       | Colecção de impressos utilizados pelo serviço .....                                        | 5                               | 0    | 5     |             |               | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 743                  |                                       | Correspondência com os serviços/órgãos da SCML .....                                       | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 744                  | Gestão de recursos humanos.           | Correspondência com entidades externas .....                                               | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 132 e 134.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 745                  |                                       | Guias de remessa — documentos enviados ao arquivo .....                                    |                                 |      |       |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 746                  |                                       | Processos de aquisição .....                                                               | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 747                  |                                       | Requisições de aquisição .....                                                             | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 748                  |                                       | Requisições de fornecimento à DSA .....                                                    | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 749                  |                                       | Requisições de serviços .....                                                              | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 750                  |                                       | Notas de encomenda .....                                                                   | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 751                  |                                       | Fundo fixo .....                                                                           | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 752                  |                                       | Requisições de obras .....                                                                 | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 753                  |                                       | Requisições à farmácia .....                                                               | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 754                  | Gestão de recursos humanos.           | Documentação comum (pessoal) .....                                                         | 3                               | 0    | 3     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 231. Informação recuperável através da série com a referência n.º 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 755                  |                                       | Regulamentos, normas e orientações superiores relativas à gestão de recursos humanos ..... | 5                               | 0    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 756                  |                                       | Circulares internas da Direcção de Coordenação de Pessoal (cópias) .....                   | 3                               | 0    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 757                  |                                       | Atribuição de passes sociais .....                                                         | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 758                  |                                       | Processos individuais de pessoal (cópias) .....                                            | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 759                  |                                       | Ficheiro de pessoal .....                                                                  | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 760                  |                                       | Boletins de assiduidade (cópias) .....                                                     | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 761                  |                                       | Horas extraordinárias (cópias) .....                                                       | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 762                  |                                       | Livros de ponto .....                                                                      | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 763                  |                                       | Classificações de serviço .....                                                            | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 764                  | Estágios académicos e profissionais.  | Concursos de pessoal .....                                                                 | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 231. Informação recuperável através da série com a referência n.º 231. Informação recuperável através da série com a referência n.º 231. Informação recuperável através da série com a referência n.º 231. Informação recuperável através da série com a referência n.º 231. Informação recuperável através da série com a referência n.º 231. Informação recuperável através da série com a referência n.º 231. Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 231 e 273. |
| 765                  |                                       | Formação .....                                                                             | 3                               | 0    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 766                  |                                       | Encontros, seminários, congressos, etc. ....                                               | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 767                  |                                       | Mobilidade .....                                                                           | 5                               | 0    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 768                  |                                       | Acidentes de trabalho .....                                                                | 3                               | 0    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 769                  |                                       | Estágios académicos e profissionais .....                                                  | 3                               | 0    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 770                  |                                       | Relatórios de estágios .....                                                               | 2                               | 3    | 5     |             |               | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 771                  |                                       | Media .....                                                                                | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 771                  | Comunicação social                    | Media .....                                                                                | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 383, 461 e 643.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 771                  |                                       |                                                                                            |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## Hospital Ortopédico de Sant'Ana

## Administração/Direcção

## Secretariado

|     |                    |                                            |   |   |    |  |   |   |
|-----|--------------------|--------------------------------------------|---|---|----|--|---|---|
| 772 | Administração .... | Relatórios da administração: anuais .....  | 5 | 0 | 5  |  |   | × |
| 772 |                    | Relatórios da administração: mensais ..... | 2 | 0 | 2  |  | × |   |
| 773 | Conselho directivo | Actas do conselho directivo .....          | 6 | 4 | 10 |  |   | × |



| Número de referência                               | Área temática                     | Série documental                                                   | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    |                                   |                                                                    | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                      |
| 774                                                | Direcção clínica                  | Correspondência com médicos .....                                  | 3                               | 0    | 3     |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 772 e 773.                                                         |
| 775                                                | Expediente .....                  | Copiadores de ofícios expedidos .....                              | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                      |
| 776                                                |                                   | Copiadores de correspondência recebida .....                       | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                      |
| Serviços Administrativos                           |                                   |                                                                    |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                      |
| Admissão de doentes                                |                                   |                                                                    |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                      |
| 777                                                | Sangue .....                      | Amostras de sangue: guias de remessa .....                         | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 897.                                                                    |
| 778                                                |                                   | Produtos sanguíneos: guias de remessa .....                        | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                      |
| 779                                                |                                   | Transfusões de sangue: registos .....                              | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                      |
| 780                                                | Arquivo clínico ....              | Medicina de trabalho: ficheiro remissivo .....                     | 2                               | 8    | 10    |             |               | x           | Conservação permanente em micro-filme, eliminação do original em papel.                                                              |
| 781                                                |                                   | Medicina de trabalho: processos de funcionários ....               | 2                               | 8    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                                      |
| 782                                                |                                   | Processos de consultas externas .....                              | 2                               | 3    | 5     | x           | x             | x           |                                                                                                                                      |
| 783                                                |                                   | Processos de internamento .....                                    | 2                               | 3    | 5     | x           | x             | x           | Conservação permanente em micro-filme, eliminação do original em papel.                                                              |
| 784                                                | Microfilmagem ...                 | Pedidos de informação e de reprodução de documentos microfilmados. | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             | Tempo indeterminado.                                                                                                                 |
| 785                                                |                                   | Registo de bobinas microfilmadas .....                             |                                 |      |       |             |               | x           |                                                                                                                                      |
| Admissão de doentes/Central de consultas externas  |                                   |                                                                    |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                      |
| 786                                                |                                   | Listagens de conferência de caixa .....                            | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                      |
| 787                                                |                                   | Listagens valorizadas .....                                        | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                      |
| 788                                                |                                   | Recibos .....                                                      | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                      |
| Admissão de doentes/Central de internamentos       |                                   |                                                                    |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                      |
| 789                                                |                                   | Companhias de seguros: copiadore de fax .....                      | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 812.                                                                    |
| 790                                                |                                   | Companhias de seguros: registos de participações ....              | 2                               | 1    | 3     |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 810 e 812.                                                         |
| 791                                                |                                   | Livros de registo de doentes internados .....                      | 2                               | 1    | 3     |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 782 e 783.                                                         |
| Admissão de doentes/Estatística hospitalar         |                                   |                                                                    |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                      |
| 792                                                |                                   | Estatísticas .....                                                 | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                      |
| Admissão de doentes/Secretarias de equipas médicas |                                   |                                                                    |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                      |
| 793                                                | Fisioterapia/terapia ocupacional. | Folhas de fisioterapia/terapia ocupacional .....                   | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 783 e 877.                                                         |
| 794                                                | Ortopedia .....                   | Correspondência das equipas médicas (cópias) .....                 | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                      |
| 795                                                |                                   | Listas das operações .....                                         | 3                               | 0    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                      |
| 796                                                | Urgência interna                  | Propostas de internamento .....                                    | 3                               | 0    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                      |
| 797                                                |                                   | Escalas de urgência interna .....                                  | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                      |
| 798                                                |                                   | Listas de médicos de serviço .....                                 | 0                               | 2    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                      |
| 799                                                |                                   | Substituições de serviço .....                                     | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                      |
| Expediente e arquivo geral                         |                                   |                                                                    |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                      |
| 800                                                |                                   | Avisos .....                                                       | 3                               | 2    | 5     |             | x             | x           | Conservação permanente de todos aqueles que definam doutrina e imponham práticas administrativas e eliminação de todos os restantes. |
| 801                                                |                                   | Registo da correspondência .....                                   | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 32.                                                                     |
| 802                                                |                                   | Circulares informativas/normativas .....                           | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                      |
| 803                                                |                                   | Copiadores de ofícios expedidos .....                              | 2                               | 1    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                      |
| 804                                                |                                   | Despachos .....                                                    | 10                              | 0    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                                      |
| 805                                                |                                   | Folhas de circulação do <i>Diário da República</i> .....           | 1                               | 0    | 1     |             | x             |             |                                                                                                                                      |
| 806                                                |                                   | Protocolos .....                                                   | 10                              | 0    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                                      |

| Número de referência               | Área temática                      | Série documental                                               | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                  |
|------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |                                    |                                                                | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                              |
| Serviços financeiros/Contabilidade |                                    |                                                                |                                 |      |       |             |               |             |                                                                              |
| 807                                | Balancetes .....                   | Balancetes .....                                               | 3                               | 7    | 10    |             | x             |             |                                                                              |
| 808                                | Bancos .....                       | Extractos bancários .....                                      | 2                               | 8    | 10    |             | x             |             |                                                                              |
| 809                                | Caixa .....                        | Folhas de caixa .....                                          | 2                               | 8    | 10    |             | x             |             |                                                                              |
| 810                                | Conta de gerência                  | Processo da conta de gerência .....                            | 2                               | 8    | 10    |             |               |             | x                                                                            |
| 811                                |                                    | Despesas: documentos de suporte da conta de gerência .....     | 2                               | 8    | 10    |             | x             |             |                                                                              |
| 812                                |                                    | Receitas: documentos de suporte da conta de gerência .....     | 2                               | 8    | 10    |             | x             |             |                                                                              |
| 813                                | Diários .....                      | Diários .....                                                  | 2                               | 3    | 5     |             | x             |             |                                                                              |
| 814                                | Fornecedores/clientes.             | Mapas de contas correntes de clientes .....                    | 2                               | 8    | 10    |             | x             |             |                                                                              |
| 815                                |                                    | Mapas de contas correntes de fornecedores .....                | 2                               | 8    | 10    |             | x             |             |                                                                              |
| 816                                | Orçamentos .....                   | Orçamentos .....                                               | 2                               | 8    | 10    |             |               |             | x                                                                            |
| Serviços financeiros/Facturação    |                                    |                                                                |                                 |      |       |             |               |             |                                                                              |
| 817                                |                                    | Pagamento de utentes: remessa de facturas .....                | 2                               | 3    | 5     |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 810 e 812. |
| 818                                |                                    | Pagamentos de utentes: receitas .....                          | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 810 e 812. |
| Serviços financeiros/Tesouraria    |                                    |                                                                |                                 |      |       |             |               |             |                                                                              |
| 819                                |                                    | Correspondência com fornecedores .....                         | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                              |
| 820                                |                                    | Folhas de caixa da tesouraria .....                            | 1                               | 4    | 5     |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 809 e 810. |
| 821                                |                                    | Livros de cheques: duplicados .....                            | 1                               | 4    | 5     |             | x             |             |                                                                              |
| 822                                |                                    | Senhas de refeição .....                                       | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                              |
| Aprovisionamento                   |                                    |                                                                |                                 |      |       |             |               |             |                                                                              |
| 823                                | Aquisições .....                   | Ajustes directos .....                                         | 1                               | 9    | 10    |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 810.            |
| 824                                |                                    | Concursos .....                                                | 1                               | 9    | 10    |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 810.            |
| 825                                |                                    | Notas de encomenda .....                                       | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                              |
| 826                                |                                    | Requisições ao aprovisionamento .....                          | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                              |
| 827                                | Armazém .....                      | Fichas de prateleira do armazém .....                          | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                              |
| 828                                | Fundo permanente                   | Fundo de manio .....                                           | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                              |
| 829                                | Transportes .....                  | Folhas de serviço dos motoristas .....                         | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                              |
| 830                                |                                    | Movimento de senhas dos veículos .....                         | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                              |
| 831                                |                                    | Requisições de transporte de doentes .....                     | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                              |
| Serviço de pessoal                 |                                    |                                                                |                                 |      |       |             |               |             |                                                                              |
| 832                                | Assiduidade .....                  | Fichas de assiduidade .....                                    | 1                               | 4    | 5     |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 340 e 834. |
| 833                                |                                    | Folhas de registo de horas suplementares/extraordinárias ..... | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                              |
| 834                                |                                    | Listas de antiguidade .....                                    | 2                               | 3    | 5     |             |               | x           |                                                                              |
| 835                                |                                    | Livros de ponto .....                                          | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 340 e 834. |
| 836                                |                                    | Mapas de férias .....                                          | 1                               | 4    | 5     |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 340 e 834. |
| 837                                | Benefícios sociais                 | Recibos de comparticipações .....                              | 1                               | 9    | 10    |             | x             |             |                                                                              |
| 838                                | Cadastro .....                     | Ficheiro de cadastro .....                                     | 2                               | 3    | 5     |             |               | x           |                                                                              |
| 839                                |                                    | Processos individuais de funcionários .....                    | 2                               | 18   | 20    | x           | x             | x           | Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel.       |
| 840                                | Disciplina .....                   | Processos de averiguações .....                                | 2                               | 18   | 20    | x           | x             | x           | Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel.       |
| 841                                |                                    | Processos de inquérito/processos disciplinares .....           | 2                               | 18   | 20    | x           | x             | x           | Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel.       |
| 842                                |                                    | Processos por falta de assiduidade .....                       | 2                               | 18   | 20    | x           | x             | x           | Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel.       |
| 843                                | Remunerações/despesas com pessoal. | Folhas de vencimentos .....                                    | 2                               | 8    | 10    | x           | x             | x           | Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel.       |

| Número de referência                  | Área temática                     | Série documental                                                | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|---------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                       |                                   |                                                                 | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 844                                   | Remunerações/mapas de descontos.  | Mapas de horas processadas .....                                | 2                               | 8    | 10    |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 325.<br>Informação recuperável através da série com a referência n.º 325.<br>Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel.<br>Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel.<br>Informação recuperável através da série com a referência n.º 325.<br>Informação recuperável através da série com a referência n.º 325.<br>Informação recuperável através da série com a referência n.º 325. |  |
| 845                                   |                                   | Mapas de prestações familiares .....                            | 3                               | 0    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 846                                   |                                   | ADSE: relações de descontos .....                               | 2                               | 8    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 847                                   |                                   | Caixa Geral de Aposentações: relações de descontos .....        | 2                               | 8    | 10    | x           | x             | x           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 848                                   |                                   | Folhas de remunerações da segurança social .....                | 2                               | 18   | 20    | x           | x             | x           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 849                                   |                                   | Impostos: IRS .....                                             | 2                               | 8    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 850                                   |                                   | Impostos: outros .....                                          | 2                               | 8    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 851                                   |                                   | Sindicatos .....                                                | 1                               | 4    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Serviço de instalações e equipamentos |                                   |                                                                 |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 852                                   | Expediente e administração geral. | Comunicações internas .....                                     | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 853                                   |                                   | Recibos de água e electricidade .....                           | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 854                                   | Obras .....                       | Requisições de material ao aprovisionamento .....               | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 855                                   |                                   | Requisições de material das oficinas .....                      | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 856                                   |                                   | Folhas de obra .....                                            | 5                               | 0    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 857                                   | Rampas de gases                   | Livros de requisições de obras .....                            | 3                               | 2    | 5     |             |               | x           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 858                                   |                                   | Rampas de gases medicinais .....                                | 1                               | 4    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Animação cultural                     |                                   |                                                                 |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 859                                   |                                   | Animação cultural: reportagens fotográficas .....               | 10                              | 0    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Centro de Estudos                     |                                   |                                                                 |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Departamento de Ensino Permanente     |                                   |                                                                 |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 860                                   |                                   | Dossiers de acções de formação .....                            | 3                               | 2    | 5     |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 107 e 109.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Secretariado                          |                                   |                                                                 |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 861                                   |                                   | Copiadores de correspondência .....                             | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 862                                   |                                   | Orçamentos de livros e revistas .....                           | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Comissão de Farmácia e Terapêutica    |                                   |                                                                 |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 863                                   |                                   | Comissão de farmácia e terapêutica .....                        | 6                               | 4    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Serviços farmacêuticos                |                                   |                                                                 |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 864                                   |                                   | Folhas terapêuticas .....                                       | 2                               | 3    | 5     |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 341 e 783.<br>Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 782, 783 e 863.<br>Eliminar ao abrigo do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de Outubro. Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 782 e 783.                                                                                                                                                                                 |  |
| 865                                   |                                   | Justificações de receituários de medicamentos extra-formulário. | 2                               | 3    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 866                                   |                                   | Requisições de estupefacientes e psicotrópicos .....            | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 867                                   |                                   | Requisições à farmácia .....                                    | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 868                                   |                                   | Requisições ao aprovisionamento .....                           | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Serviço de Hotelaria                  |                                   |                                                                 |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Refeitório/despensa                   |                                   |                                                                 |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 869                                   |                                   | Notas de encomenda: duplicados .....                            | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 823 e 824.<br>Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 810 e 811.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 870                                   |                                   | Requisições ao aprovisionamento .....                           | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |

| Número de referência     | Área temática     | Série documental                                           | Prazos de conservação (em anos)        |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          |                   |                                                            | Adm.                                   | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 871                      |                   | Requisições ao Serviço de Instalações e Equipamentos       | 1                                      | 1    | 2     |            | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.º 810 e 811.                                                                                                                                                                      |
| Bloco operatório         |                   |                                                            |                                        |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 872                      | Anestesia .....   | Fichas de anestesia .....                                  | 2                                      | 18   | 20    | x          | x             | x           | Microfilmado após a data do seu encerramento. Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel.                                                                                                                             |
| 873                      | Bloco operatório  | Folhas de consumo: material de implante e cimento          | 1                                      | 1    | 2     |            | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.º 783 e 810.                                                                                                                                                                      |
| 874                      |                   | Folhas de registo diário do movimento do bloco operatório. | 1                                      | 0    | 1     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 877.                                                                                                                                                                                |
| 875                      |                   | Livros de ocorrências .....                                | 1                                      | 2    | 3     | x          | x             | x           | Microfilmado após a data do seu encerramento. Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel.                                                                                                                             |
| 876                      |                   | Planos de trabalho .....                                   | 1                                      | 4    | 5     |            | x             |             | Microfilmado após a data do seu encerramento. Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel.                                                                                                                             |
| 877                      |                   | Registo operatório .....                                   | 1                                      | 2    | 3     | x          | x             | x           |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 878                      | Expediente .....  | Informações recebidas .....                                | 2                                      | 0    | 2     |            | x             |             | Microfilmado após a data do seu encerramento. Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel.                                                                                                                             |
| 879                      | Horários .....    | Horários .....                                             | 1                                      | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 880                      | Requisições ..... | Horários: escalas de horas extraordinárias .....           | 1                                      | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 881                      |                   | Requisições ao aprovisionamento: pedidos de equipamentos.  | 1                                      | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 882                      |                   | Requisições ao armazém .....                               | 1                                      | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 883                      |                   | Requisições à central de esterilização .....               | 1                                      | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 884                      |                   | Requisições de estupefacientes e psicotrópicos .....       | 1                                      | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 885                      |                   | Requisições à farmácia .....                               | 1                                      | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 886                      |                   | Requisições ao Serviço de Instalações e Equipamentos       | 1                                      | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 887                      |                   | RX .....                                                   | Folhas de registo de doses de RX ..... | 1    | 1     | 2          |               | x           |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Central de esterilização |                   |                                                            |                                        |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 888                      |                   | Folhas de consumo .....                                    | 1                                      | 1    | 2     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 810.                                                                                                                                                                                |
| 889                      |                   | Horários .....                                             | 1                                      | 1    | 2     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 834.                                                                                                                                                                                |
| 890                      |                   | Listas operatórias .....                                   | 1                                      | 1    | 2     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 772.                                                                                                                                                                                |
| 891                      |                   | Livro de ocorrências .....                                 | 1                                      | 2    | 3     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 888.                                                                                                                                                                                |
| 892                      |                   | Material de empréstimo .....                               | 1                                      | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 893                      |                   | Requisições à central de esterilização .....               | 1                                      | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 894                      |                   | Requisições ao Serviço de Instalações e Equipamentos       | 1                                      | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Consulta externa         |                   |                                                            |                                        |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 895                      | Requisições ..... | Requisições ao aprovisionamento .....                      | 1                                      | 1    | 2     |            | x             |             | Eliminação dos mapas de suporte e conservação permanente dos mapas estatísticos deles derivados.                                                                                                                                                 |
| 896                      | Sangue .....      | Requisições ao Serviço de Instalações e Equipamentos       | 1                                      | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 897                      |                   | Controlo de sangue .....                                   | 5                                      | 5    | 10    |            |               | x           |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 898                      |                   | Tipagens .....                                             | 2                                      | 3    | 5     |            | x             | x           |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 899                      |                   | Vigilâncias pós-transfusionais — com reacção .....         | 3                                      | 7    | 10    |            | x             |             | Prazo administrativo de 3 anos das folhas das vigilâncias que não provocaram reacções, 10 anos para as folhas de vigilância das transfusões que provocaram reacções. Informação recuperável através das séries com as referências n.º 779 e 782. |
|                          |                   | Vigilâncias pós-transfusionais .....                       | 1                                      | 2    | 3     |            |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 900                      | Tratamentos ..... | Livros de registos de gessos .....                         | 1                                      | 1    | 2     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 782.                                                                                                                                                                                |
| 901                      |                   | Livro de registo de tratamentos .....                      | 1                                      | 1    | 2     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 782.                                                                                                                                                                                |

| Número de referência                          | Área temática                 | Série documental                                                           | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               |                               |                                                                            | Adm.                            | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                               |
| 902                                           |                               | Requisições de tratamentos .....                                           | 1                               | 0    | 1     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 782.                                                             |
| Internato complementar                        |                               |                                                                            |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                               |
| 903                                           |                               | Copiadores de correspondência .....                                        | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             | A microfilmar quando for remetido a arquivo histórico. Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel. |
| 904                                           |                               | Estágios .....                                                             | 2                               | 0    | 2     |            |               | ×           |                                                                                                                               |
| 905                                           |                               | Processos de internato complementar .....                                  | 2                               | 18   | 20    | ×          | ×             | ×           |                                                                                                                               |
| Oficina ortopédica                            |                               |                                                                            |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                               |
| 906                                           | Controlo contabilístico.      | Facturas: duplicados .....                                                 | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 911.                                                             |
| 907                                           |                               | Folhas de caixa: duplicados .....                                          | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                               |
| 908                                           | Obras .....                   | Guias de receita: duplicados .....                                         | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                               |
| 909                                           |                               | Folhas de obra .....                                                       | 2                               | 1    | 3     |            | ×             |             |                                                                                                                               |
| 910                                           |                               | Orçamentos .....                                                           | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                               |
| 911                                           |                               | Registos das obras realizadas .....                                        | 2                               | 3    | 5     |            |               | ×           |                                                                                                                               |
| Recobro                                       |                               |                                                                            |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                               |
| 912                                           |                               | Conselho directivo (cópias de avisos, circulares, deliberações, ...).      | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 834.                                                             |
| 913                                           |                               | Comunicações internas — direcção de enfermagem (cópias).                   | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                               |
| 914                                           |                               | Horários e férias .....                                                    | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                               |
| 915                                           |                               | Livro de ocorrências .....                                                 | 3                               | 2    | 5     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 783.                                                             |
| 916                                           |                               | Livros de registo de doentes .....                                         | 3                               | 2    | 5     |            | ×             |             |                                                                                                                               |
| Centro de Medicina e Reabilitação de Alcoitão |                               |                                                                            |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                               |
| Secretariado da direcção/administração        |                               |                                                                            |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                               |
| 917                                           | Auditorias .....              | Auditorias .....                                                           | 10                              | 0    | 10    |            |               | ×           | Enviar ao arquivo histórico, em disquete, no fim de cada ano, as actas do ano anterior, como segurança.                       |
| 918                                           | Conselho directivo            | Actas do conselho directivo .....                                          | 10                              | 0    | 10    |            |               | ×           |                                                                                                                               |
| 919                                           | Comemorações e ou eventos.    | Comemorações .....                                                         | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 196, 197, 931 e 1150.                                       |
| 920                                           |                               | Comunicação social .....                                                   | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                               |
| 921                                           | Escolas .....                 | Escolas técnicas de enfermagem .....                                       | 2                               | 1    | 3     |            | ×             |             |                                                                                                                               |
| 922                                           | Expediente .....              | Circulares informativas/normativas .....                                   | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 32 e 1077.                                                  |
| 923                                           |                               | Copiadores de correspondência .....                                        | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1088.                                                            |
| 924                                           |                               | Copiadores de correspondência interna .....                                | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                               |
| 925                                           |                               | Correspondência com órgãos e ou serviços da Santa Casa.                    | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                               |
| 926                                           | Organização e regulamentação. | Contratos (cópias) .....                                                   | 3                               | 2    | 5     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1150.                                                            |
| 927                                           |                               | Despachos, ordens de serviço, deliberações do conselho directivo (cópias). | 3                               | 2    | 5     |            | ×             |             |                                                                                                                               |
| 928                                           |                               | Estudos e propostas .....                                                  | 5                               | 0    | 5     |            |               | ×           |                                                                                                                               |
| 929                                           |                               | Pareceres jurídicos (cópias) .....                                         | 3                               | 2    | 5     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1088.                                                            |
| 930                                           | Reclamações .....             | Reclamações de funcionários .....                                          | 1                               | 2    | 3     |            | ×             |             |                                                                                                                               |
| 931                                           | Relatórios da administração.  | Relatórios da administração: mensais .....                                 | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                               |
| 932                                           | Requisições .....             | Relatórios da administração: anuais .....                                  | 5                               | 0    | 5     |            |               | ×           | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1088.                                                            |
| 933                                           |                               | Requisições ao armazém .....                                               | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                               |
| 934                                           |                               | Requisições de despesas .....                                              | 3                               | 2    | 5     |            | ×             |             |                                                                                                                               |
| 934                                           |                               | Requisições ao Serviço de Instalações e Equipamentos .....                 | 2                               | 1    | 3     |            | ×             |             |                                                                                                                               |

| Número de referência   | Área temática                             | Série documental                                                      | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações                                                                                |
|------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |                                           |                                                                       | Adm.                            | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                            |
| 935                    | Utentes .....                             | Admissão de doentes: PALOPS .....                                     | 7                               | 3    | 10    |            |               | x           | Conservação permanente dos acordos e regulamentos e eliminação das relações de facturação. |
| 936                    |                                           | Gestão de clientes/entidades com acordo .....                         | 10                              | 0    | 10    |            | x             | x           |                                                                                            |
| 937                    | Viaturas .....                            | Gestão do parque automóvel .....                                      | 2                               | 1    | 3     |            | x             |             |                                                                                            |
| Direcção Clínica       |                                           |                                                                       |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                            |
| 938                    | ANEA .....                                | Associação Nacional da Espondilite Anguilosante (ANEA).               | 3                               | 2    | 5     |            | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 918, 946 e 1003.         |
| 939                    | Escalas .....                             | Escalas do serviço de urgências .....                                 | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                            |
| 940                    |                                           | Mapas de distribuição de médicos .....                                | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1088.                         |
| 941                    | Expediente .....                          | Circulares internas .....                                             | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                            |
| 942                    |                                           | Circulares do Ministério da Saúde .....                               | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                            |
| 943                    |                                           | Comunicações internas .....                                           | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                            |
| 944                    |                                           | Copiadores de correspondência: assuntos gerais .....                  | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                            |
| 945                    |                                           | Copiadores de correspondência: assuntos médicos .....                 | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                            |
| 946                    |                                           | Copiadores de correspondência: Secretariado Nacional de Reabilitação. | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                            |
| 947                    | Formação profissional.                    | Copiador de faxes .....                                               | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                            |
| 948                    |                                           | Candidaturas a cursos: FSE .....                                      | 1                               | 4    | 5     |            | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 107 e 108.               |
| 949                    |                                           | Correspondência com o GAFE .....                                      | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                            |
| 950                    |                                           | Formação interna .....                                                | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 271, 918 e 1150.         |
| 951                    |                                           | Formação interna: não financiada .....                                | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             |                                                                                            |
| 952                    |                                           | Formação interna: subsidiada pelo FSE .....                           | 1                               | 4    | 5     |            | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 107 e 108.               |
| 953                    |                                           | Pedidos de comissão gratuita em serviço .....                         | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                            |
| 954                    |                                           | Relatórios de participação .....                                      | 3                               | 0    | 3     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 990.                          |
| 955                    | Internato complementar.                   | Correspondência relativa ao internato complementar                    | 2                               | 1    | 3     |            | x             |             |                                                                                            |
| 956                    |                                           | Processos individuais de internos do CMRA .....                       | 2                               | 18   | 20    | x          |               | x           | Microfilmado quando for remetido para o arquivo histórico.                                 |
| 957                    |                                           | Actas de avaliação final .....                                        | 2                               | 18   | 20    | x          |               | x           |                                                                                            |
| 958                    | Outras actividades de formação.           | Estágios no CMRA de internos de outros hospitais                      | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 931.                          |
| 959                    |                                           | Declarações .....                                                     | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                            |
| 960                    |                                           | Estágios e visitas de estudo .....                                    | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 931.                          |
| 961                    |                                           | Exposições e demonstrações .....                                      | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                            |
| 962                    | Participação em concursos e ou comissões. | Carreira médica hospitalar: recrutamento de assistentes (cópias).     | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             |                                                                                            |
| 963                    |                                           | Concursos: participação em júris .....                                | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                            |
| 964                    |                                           | Comissão para a pessoa deficiente .....                               | 3                               | 2    | 5     |            | x             | x           | Conservação permanente das actas finais. Eliminação da documentação de suporte.            |
| 965                    | Requisições .....                         | Requisições de despesas .....                                         | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                            |
| Direcção de Enfermagem |                                           |                                                                       |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                            |
| 966                    | Expediente .....                          | Circulares informativas .....                                         | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 32 e 1077.               |
| 967                    |                                           | Circulares do Ministério da Saúde .....                               | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                            |
| 968                    |                                           | Informações .....                                                     | 2                               | 1    | 3     |            | x             |             |                                                                                            |

| Número de referência | Área temática                    | Série documental                                               | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                  |
|----------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                                  |                                                                | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                              |
| 969                  | Pessoal .....                    | Actas de concursos (cópias) .....                              | 5                               | 0    | 5     |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1145.                                                           |
| 970                  |                                  | Horários .....                                                 | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 971                  | Relatórios e dados estatísticos. | Processos individuais de funcionários (cópias) .....           | 2                               | 8    | 10    |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 931.                                                            |
| 972                  |                                  | Relatórios de serviços .....                                   | 5                               | 0    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 973                  |                                  | Sistema de classificação de doentes .....                      | 3                               | 2    | 5     |             | x             | x           | Conservação permanente dos relatórios trimestrais e anuais. Eliminação da documentação que esteve na base da sua realização. |
| 974                  |                                  |                                                                |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                              |
| 974                  | Reuniões .....                   | Comissão de enfermagem .....                                   | 10                              | 0    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                              |
| 975                  |                                  | Reuniões de chefia .....                                       | 10                              | 0    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                              |
| 976                  | Requisições .....                | Requisições ao armazém (cópias) .....                          | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 931, 1003 e 1004.                                          |
| 977                  |                                  | Requisições ao aprovisionamento (cópias) .....                 | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 978                  |                                  | Requisições de meios auxiliares de diagnóstico .....           | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 979                  |                                  | Requisições aos serviços gerais (cópias) .....                 | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 980                  |                                  | Requisições ao Serviço de Instalações e Equipamentos (cópias). | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                              |
| 981                  | Utentes .....                    | Pedidos de fins-de-semana: assistidos .....                    | 0                               | 0    | 0     |             | x             |             | Eliminar após a alta de cada doente.                                                                                         |

## Direcção Técnica de Diagnóstico e Terapêutica

|     |                        |                                                                |    |   |    |  |   |   |                                                                              |
|-----|------------------------|----------------------------------------------------------------|----|---|----|--|---|---|------------------------------------------------------------------------------|
| 982 | Dados estatísticos     | Folhas de presença .....                                       | 2  | 0 | 2  |  | x |   |                                                                              |
| 983 |                        | Mapas estatísticos .....                                       | 5  | 5 | 10 |  |   | x |                                                                              |
| 984 | Doentes .....          | Ficheiro de doentes .....                                      | 10 | 0 | 10 |  |   | x |                                                                              |
| 985 |                        | Processos de doentes .....                                     | 1  | 9 | 10 |  |   | x |                                                                              |
| 986 | Expediente .....       | Registo de doentes .....                                       | 10 | 0 | 10 |  |   | x |                                                                              |
| 987 |                        | Comunicações internas .....                                    | 1  | 1 | 2  |  | x |   |                                                                              |
| 988 |                        | Copiadores de correspondência .....                            | 1  | 1 | 2  |  | x |   |                                                                              |
| 989 | Formação profissional. | Formação externa e estágios (cópias) .....                     | 2  | 1 | 3  |  | x |   |                                                                              |
| 990 |                        | Formação em serviço .....                                      | 10 | 0 | 10 |  |   | x |                                                                              |
| 991 |                        | Dossiers pedagógicos de acções de formação .....               | 1  | 4 | 5  |  | x |   |                                                                              |
| 992 | Reuniões .....         | Comissão de técnicos de diagnóstico e terapêutica .....        | 10 | 0 | 10 |  |   | x | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 107 e 108. |
| 993 |                        | Reuniões de terapeutas .....                                   | 5  | 5 | 10 |  | x |   |                                                                              |
| 994 | Requisições .....      | Requisições ao armazém (cópias) .....                          | 2  | 0 | 2  |  | x |   | Informação recuperável através da série com a referência n.º 918.            |
| 995 |                        | Requisições ao Serviço de Instalações e Equipamentos (cópias). | 2  | 0 | 2  |  | x |   |                                                                              |

## Serviço de admissão de doentes

|      |                   |                                                                |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                            |
|------|-------------------|----------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 996  | Estatística ..... | Estatísticas internas .....                                    | 1 | 1 | 2 |   | x | x | Eliminar em suporte papel. Conservação permanente do histórico da aplicação informática. Informação recuperável através da série com a referência n.º 343. |
| 997  |                   | Estatísticas externas .....                                    | 1 | 1 | 2 |   | x |   |                                                                                                                                                            |
| 998  | Circulares .....  | Circulares internas .....                                      | 2 | 0 | 2 |   | x |   | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1077.                                                                                         |
| 999  |                   | Circulares externas .....                                      | 2 | 0 | 2 |   | x |   |                                                                                                                                                            |
| 1000 | Requisições ..... | Requisições ao armazém (cópias) .....                          | 1 | 1 | 2 |   | x |   | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 343 e 1004.                                                                              |
| 1001 |                   | Requisições ao Serviço de Instalações e Equipamentos (cópias). | 1 | 2 | 3 |   | x |   |                                                                                                                                                            |
| 1002 | Utentes .....     | Histórias clínicas .....                                       | 5 | 0 | 5 | x | x | x | Microfilmado após a data do seu encerramento. Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel.                                       |
| 1003 |                   | Processos administrativos .....                                | 2 | 3 | 5 | x | x | x |                                                                                                                                                            |

| Número de referência | Área temática                    | Série documental                                               | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações                                                                                                          |
|----------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                                  |                                                                | Adm.                            | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                      |
| 1004                 |                                  | Processos clínicos .....                                       | 2                               | 3    | 5     | x          | x             | x           | Microfilmado após a data do seu encerramento. Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel. |
| Consultas externas   |                                  |                                                                |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                      |
| 1005                 | Consultas .....                  | Agendas de marcação das consultas .....                        | 0                               | 1    | 1     |            | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 931, 1003 e 1004.                                  |
| 1006                 |                                  | Livros de registo de consultas .....                           | 1                               | 2    | 3     | x          | x             | x           | Microfilmado após a data do seu encerramento. Conservação permanente em microfilme, eliminação do original em papel. |
| 1007                 | Expediente .....                 | Circulares .....                                               | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 32 e 1077.                                         |
| 1008                 |                                  | Comunicações internas .....                                    | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1077.                                                   |
| 1009                 | Medicina do trabalho.            | Agendas dos médicos .....                                      | 0                               | 1    | 1     |            | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 931 e 1012.                                        |
| 1010                 |                                  | Ficheiro remissivo dos funcionários .....                      | 2                               | 8    | 10    |            |               | x           | Informação recuperável através da série com a referência n.º 931.                                                    |
| 1011                 |                                  | Estatísticas dos funcionários .....                            | 2                               | 8    | 10    |            | x             |             |                                                                                                                      |
| 1012                 |                                  | Processos de funcionários .....                                | 2                               | 8    | 10    |            |               | x           | Informação recuperável através da série com a referência n.º 931.                                                    |
| 1013                 | Relatórios e mapas estatísticos. | Mapas estatísticos .....                                       | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                      |
| 1014                 |                                  | Relatórios diários .....                                       | 1                               | 0    | 1     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 931.                                                    |
| 1015                 | Requisições .....                | Requisições ao armazém (cópias) .....                          | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 931 e 1012.                                        |
| 1016                 |                                  | Requisições ao aprovisionamento (cópias) .....                 | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                      |
| 1017                 |                                  | Requisições à farmácia (cópias) .....                          | 1                               | 0    | 1     |            | x             |             |                                                                                                                      |
| 1018                 |                                  | Requisições ao Serviço de Instalações e Equipamentos (cópias). | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                      |
| 1019                 | Unidade de estudos urodinâmicos. | Ficheiro de consultas .....                                    | 2                               | 8    | 10    |            | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 931 e 1012.                                        |
| 1020                 | Sala de tratamentos              | Registos da sala de tratamentos .....                          | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 931 e 1012.                                        |
| 1021                 | Visitas .....                    | Visitas domiciliárias .....                                    | 1                               | 0    | 1     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1004.                                                   |
| Ortoprotesia         |                                  |                                                                |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                      |
| 1022                 | Estatística .....                | Mapas estatísticos .....                                       | 2                               | 8    | 10    |            |               | x           | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 32 e 1077.                                         |
| 1023                 | Expediente .....                 | Circulares informativas .....                                  | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                      |
| 1024                 |                                  | Circulares do Ministério da Saúde .....                        | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 271, 918 e 1150.                                   |
| 1025                 | Formação .....                   | Ações de formação .....                                        | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             |                                                                                                                      |
| 1026                 | Fornecedores .....               | Ficheiro de fornecedores (cópias) .....                        | 1                               | 4    | 5     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1028.                                                   |
| 1027                 | Ocorrências .....                | Ocorrências (cópias) .....                                     | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                      |
| 1028                 | Ortóteses .....                  | Livros de registo de ortóteses .....                           | 2                               | 8    | 10    |            |               | x           |                                                                                                                      |
| 1029                 |                                  | Requisições dos serviços .....                                 | 2                               | 1    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                      |
| 1030                 | Próteses .....                   | Agendas de marcação das consultas .....                        | 2                               | 3    | 5     |            | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 1003 e 1004.                                       |
| 1031                 |                                  | Livros de registo de próteses .....                            | 2                               | 8    | 10    |            |               | x           | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 1003 e 1004.                                       |
| 1032                 | Requisições .....                | Requisições ao armazém (cópias) .....                          | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                      |
| 1033                 |                                  | Requisições de compra directa (cópias) .....                   | 1                               | 1    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                      |
| 1034                 |                                  | Requisições de costura (cópias) .....                          | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                      |
| 1035                 |                                  | Requisições à farmácia (cópias) .....                          | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |                                                                                                                      |
| 1036                 |                                  | Requisições ao Serviço de Instalações e Equipamentos (cópias). | 2                               | 1    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                      |



| Número de referência | Área temática                       | Série documental                                                    | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                               |
|----------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                                     |                                                                     | Adm.                            | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                           |
| 1037                 | Utentes .....                       | Ficha-processo de utente .....                                      | 2                               | 3    | 5     | ×          | ×             | ×           | Microfilmado após a data do seu encerramento. Conservação permanente em microfilme e eliminação do original em papel.                                     |
| Fotografia médica    |                                     |                                                                     |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                           |
| 1038                 | Fotografia médica                   | Slides e vídeos de casos clínicos .....                             | 3                               | 7    | 10    |            |               | ×           | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 32 e 1077.                                                                              |
| 1039                 |                                     | Videogramas .....                                                   | 10                              | 0    | 10    |            |               | ×           |                                                                                                                                                           |
| 1040                 |                                     | Registo de slides, vídeos e videogramas .....                       | 10                              | 0    | 10    |            |               | ×           |                                                                                                                                                           |
| 1041                 | Expediente .....                    | Comunicações internas .....                                         | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                                           |
| 1042                 | Requisições .....                   | Requisições ao armazém (cópias) .....                               | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                                           |
| 1043                 |                                     | Requisições ao aprovisionamento (cópias) .....                      | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                                           |
| 1044                 |                                     | Requisições ao Serviço de Instalações e Equipamentos (cópias) ..... | 1                               | 2    | 3     |            | ×             |             |                                                                                                                                                           |
| Farmácia             |                                     |                                                                     |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                           |
| 1045                 | Comissão de farmácia e terapêutica. | Comissão de Farmácia e Terapêutica .....                            | 6                               | 4    | 10    |            |               | ×           | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 32 e 1077.                                                                              |
| 1046                 | Expediente .....                    | Circulares internas .....                                           | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                                           |
| 1047                 |                                     | Comunicações internas .....                                         | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                                           |
| 1048                 | Medicamentos ....                   | Copiador de faxes .....                                             | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 1088 e 1089.                                                                            |
| 1049                 |                                     | Devoluções aos laboratórios .....                                   | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                                           |
| 1050                 |                                     | Encomendas aos laboratórios .....                                   | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                                           |
| 1051                 |                                     | Folhas farmaco-terapêuticas .....                                   | 2                               | 3    | 5     |            | ×             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 343 e 1004.                                                                             |
| 1052                 |                                     | Justificações de receituários de medicamentos extra-formulário.     | 2                               | 3    | 5     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 992.                                                                                         |
| 1053                 | Requisições .....                   | Requisições ao aprovisionamento (cópias) .....                      | 1                               | 2    | 3     |            | ×             |             | Eliminar ao abrigo do artigo 58.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de Outubro. Informação recuperável através da série com a referência n.º 1004. |
| 1054                 |                                     | Requisições de estupefacientes e psicóticos .....                   | 1                               | 2    | 3     |            | ×             |             |                                                                                                                                                           |
| 1055                 |                                     | Requisições à farmácia .....                                        | 1                               | 2    | 3     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1088.                                                                                        |
| 1056                 |                                     | Requisições ao fornecedor de urgência .....                         | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1088.                                                                                        |
| 1057                 |                                     | Requisições de medicamentos para funcionários .....                 | 1                               | 2    | 3     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1088.                                                                                        |
| 1058                 |                                     | Requisições para venda de medicamentos .....                        | 1                               | 2    | 3     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1004.                                                                                        |
| 1059                 |                                     | Requisições ao Serviço de Instalações e Equipamentos (cópias).      | 1                               | 2    | 3     |            | ×             |             |                                                                                                                                                           |
| Serviço social       |                                     |                                                                     |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                           |
| 1060                 | Expediente .....                    | Circulares internas .....                                           | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 32 e 1077.                                                                              |
| 1061                 | Fundo de maneo                      | Copiadores de correspondência .....                                 | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 931.                                                                                         |
| 1062                 |                                     | Fundo de maneo/refeições (cópias) .....                             | 1                               | 2    | 3     |            | ×             |             |                                                                                                                                                           |
| 1063                 |                                     | Gabinete do utente                                                  | Reclamações .....               | 2    | 0     | 2          |               | ×           |                                                                                                                                                           |
| 1064                 | Relatórios de actividades.          | Relatórios de actividades .....                                     | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                                           |
| 1065                 | Requisições .....                   | Requisições ao armazém (cópias) .....                               | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                                           |
| 1066                 |                                     | Requisições ao aprovisionamento (cópias) .....                      | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                                           |
| 1067                 |                                     | Requisições ao Serviço de Instalações e Equipamentos (cópias).      | 1                               | 2    | 3     |            | ×             |             |                                                                                                                                                           |

| Número de referência       | Área temática                                            | Série documental                                                    | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                    |
|----------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                            |                                                          |                                                                     | Adm.                            | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1068                       | Utentes .....                                            | Fichas sociais .....                                                | 2                               | 3    | 5     | ×          | ×             | ×           | Microfilmado após a data do seu encerramento. Conservação permanente em microfilme e eliminação do original em papel.<br>Microfilmado após a data do seu encerramento. Conservação permanente em microfilme e eliminação do original em papel. |                                                                    |
| 1069                       |                                                          | Processos sociais .....                                             | 2                               | 3    | 5     | ×          | ×             | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| Serviços de educação       |                                                          |                                                                     |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1070                       |                                                          | Livros de actas .....                                               | 5                               | 5    | 10    |            |               | ×           | Conservação permanente de uma amostragem de 5% ao ano.                                                                                                                                                                                         |                                                                    |
| 1071                       |                                                          | Processos de crianças/jovens .....                                  | 2                               | 3    | 5     |            |               | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1072                       |                                                          | Planos de intervenção pedagógica .....                              | 5                               | 0    | 5     |            |               | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1073                       |                                                          | Regulamentos .....                                                  | 5                               | 5    | 10    |            |               | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1074                       |                                                          | Requisições ao aprovisionamento (cópias) .....                      | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1075                       |                                                          | Requisições ao Serviço de Instalações e Equipamentos (cópias) ..... | 1                               | 2    | 3     |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| Serviços administrativos   |                                                          |                                                                     |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| Expediente e arquivo geral |                                                          |                                                                     |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1076                       |                                                          | Registo da correspondência .....                                    | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             | Conservação permanente das colecções originais do expediente e arquivo geral, eliminação nos serviços que possuem cópias.                                                                                                                      |                                                                    |
| 1077                       |                                                          | Circulares internas .....                                           | 2                               | 0    | 2     |            | ×             | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1078                       | Circulares informativas/normativas .....                 | 2                                                                   | 0                               | 2    |       | ×          |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1079                       | Copiador de officios expedidos .....                     | 2                                                                   | 1                               | 3    |       | ×          |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1080                       | Despachos .....                                          | 10                                                                  | 0                               | 10   |       |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1081                       | Folhas de circulação do <i>Diário da República</i> ..... | 1                                                                   | 0                               | 1    |       | ×          |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1082                       | Protocolos .....                                         | 10                                                                  | 0                               | 10   |       |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| Serviços financeiros       |                                                          |                                                                     |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| Contabilidade              |                                                          |                                                                     |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1083                       | Balancetes .....                                         | Extractos de conta/balancetes .....                                 | 3                               | 7    | 10    |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1088. |
| 1084                       | Bancos .....                                             | Contas correntes de fornecedores .....                              | 2                               | 8    | 10    |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1085                       |                                                          | Extractos bancários .....                                           | 2                               | 8    | 10    |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1086                       | Cabimentos .....                                         | Boletins .....                                                      | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1087                       |                                                          | Mapas de cabimentos .....                                           | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1088.                                                                                                                                                                             |                                                                    |
| 1088                       | Conta de gerência                                        | Conta de gerência .....                                             | 2                               | 8    | 10    |            |               | ×           | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1088.                                                                                                                                                                             |                                                                    |
| 1089                       |                                                          | Despesa: ordens de pagamento .....                                  | 2                               | 8    | 10    |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1090                       |                                                          | Despesa: liquidação .....                                           | 2                               | 8    | 10    |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1091                       |                                                          | Despesa: mapas de despesa financeira .....                          | 2                               | 3    | 5     |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1092                       |                                                          | Receita: guias de receita .....                                     | 2                               | 8    | 10    |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1088.                                                                                                                                                                             |                                                                    |
| 1093                       |                                                          | Receita: liquidação .....                                           | 2                               | 8    | 10    |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1094                       |                                                          | Receita: mapas de receita financeira .....                          | 2                               | 3    | 5     |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1095                       |                                                          | Facturas (cópias) .....                                             | 2                               | 3    | 5     |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1096                       | Facturação .....                                         | Facturação: ADSE .....                                              | 2                               | 3    | 5     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1088.                                                                                                                                                                             |                                                                    |
| 1097                       |                                                          | Facturação: ARS .....                                               | 2                               | 3    | 5     |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1098                       |                                                          | Resumo global de facturação .....                                   | 2                               | 3    | 5     |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1099                       |                                                          | Termos de responsabilidade .....                                    | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1100                       | Fornecedores .....                                       | Listas de pagamentos .....                                          | 2                               | 3    | 5     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1088.                                                                                                                                                                             |                                                                    |
| 1101                       |                                                          | Registos de fornecedores: gerais .....                              | 2                               | 1    | 3     |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |
| 1102                       |                                                          | Registo de fornecedores: transportes .....                          | 2                               | 1    | 3     |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |

| Número de referência | Área temática                  | Série documental                                          | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                   |
|----------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                                |                                                           | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                               |
| 1103                 | Inventário .....               | Fichas de inventário (cópias) .....                       | 2                               | 3    | 5     |             | ×             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 323 e 1173. |
| 1104                 |                                | Listagens de inventário .....                             | 2                               | 3    | 5     |             | ×             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 323 e 1173. |
| 1105                 | Orçamento .....                | Orçamentos .....                                          | 2                               | 8    | 10    |             |               | ×           |                                                                               |
| 1106                 | Pessoal .....                  | ADSE .....                                                | 2                               | 8    | 10    |             | ×             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 342 e 1088. |
| 1107                 |                                | Vencimentos: listagens individuais de abonos e descontos. | 2                               | 8    | 10    |             | ×             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 342 e 1088. |
| 1108                 |                                | Vencimentos: contas correntes .....                       | 2                               | 8    | 10    |             | ×             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 342 e 1088. |
| 1109                 |                                | Vencimentos: processamento de vencimentos de pessoal      | 2                               | 8    | 10    |             | ×             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 342 e 1088. |
| Tesouraria           |                                |                                                           |                                 |      |       |             |               |             |                                                                               |
| 1110                 | Diários de caixa               | Diário de caixa da tesouraria .....                       | 1                               | 4    | 5     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1088.            |
| 1111                 | Fundos fixos .....             | Fundos fixos .....                                        | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1088.            |
| 1112                 | Pagamentos a fornecedores.     | Correspondência com fornecedores: avisos .....            | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                               |
| 1113                 |                                | Correspondência com fornecedores: remessas de cheques.    | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                               |
| 1114                 |                                | Livros de cheques: duplicados .....                       | 1                               | 4    | 5     |             | ×             |             |                                                                               |
| 1115                 |                                | Listagens de cheques emitidos .....                       | 1                               | 4    | 5     |             | ×             |             |                                                                               |
| 1116                 | Pagamentos de utentes.         | Recibos: duplicados .....                                 | 0                               | 2    | 2     |             | ×             |             |                                                                               |
| 1117                 |                                | Relações de admissão de doentes .....                     | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1088.            |
| 1118                 | Senhas de refeição             | Senhas de refeição .....                                  | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                               |
| 1119                 | Vencimentos .....              | Vencimentos .....                                         | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1088.            |
| Aprovisionamento     |                                |                                                           |                                 |      |       |             |               |             |                                                                               |
| Aquisições           |                                |                                                           |                                 |      |       |             |               |             |                                                                               |
| 1120                 | Expediente .....               | Circulares internas .....                                 | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 32 e 1077.  |
| 1121                 |                                | Comunicações internas: armazém .....                      | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                               |
| 1122                 |                                | Comunicações internas: serviço de pessoal .....           | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             |                                                                               |
| 1123                 |                                | Copiadores de correspondência .....                       | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                               |
| 1124                 |                                | Copiador de correspondência: consultas .....              | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                               |
| 1125                 |                                | Copiador de faxes .....                                   | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                               |
| 1126                 |                                | Guias de amostras .....                                   | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             |                                                                               |
| 1127                 |                                | Exposições .....                                          | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             |                                                                               |
| 1128                 |                                | Livros de protocolo .....                                 | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                               |
| 1129                 | Fundo permanente               | Fundo de maneo (cópias) .....                             | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                               |
| 1130                 | Aquisições — compras directas. | Processos de fornecedores: compras directas .....         | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1088.            |
| 1131                 |                                | Pedidos de aquisições urgentes: farmácia .....            | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1088.            |
| 1132                 |                                | Registo de requisições .....                              | 1                               | 4    | 5     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1130.            |
| 1133                 | Notas de encomenda             | Notas de encomenda (cópias) .....                         | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                               |
| 1134                 |                                | Registo de notas de encomenda .....                       | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                               |
| 1135                 | Processos de aquisição.        | Processos de aquisição por concurso público .....         | 1                               | 9    | 10    |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1088.            |
| 1136                 |                                | Outros processos de aquisição com concurso .....          | 1                               | 9    | 10    |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1088.            |
| 1137                 |                                | Registo de processos de aquisição .....                   | 1                               | 9    | 10    |             | ×             |             |                                                                               |
| 1138                 | Contratos .....                | Contratos escritos de fornecimento .....                  | 3                               | 2    | 5     |             |               | ×           |                                                                               |
| Armazém              |                                |                                                           |                                 |      |       |             |               |             |                                                                               |
| 1139                 |                                | Fichas lançadeiras do aprovisionamento .....              | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                               |
| 1140                 |                                | Fichas lançadeiras do armazém .....                       | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                               |

| Número de referência | Área temática | Série documental                                | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações |
|----------------------|---------------|-------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|-------------|
|                      |               |                                                 | Adm.                            | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |             |
| 1141                 |               | Balanço do armazém .....                        | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |             |
| 1142                 |               | Inventário do armazém .....                     | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |             |
| 1143                 |               | Requisições internas ao armazém de fornecimento | 2                               | 0    | 2     |            | x             |             |             |

## Serviço de pessoal

|      |                                    |                                                           |   |    |    |   |   |   |                                                                                                                                  |
|------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---|----|----|---|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1144 | Assiduidade .....                  | Folhas de registo de horas suplementares/extraordinárias. | 1 | 2  | 3  |   | x |   |                                                                                                                                  |
| 1145 |                                    | Listas de antiguidade .....                               | 2 | 3  | 5  |   |   | x |                                                                                                                                  |
| 1146 |                                    | Livros, cartões ou folhas individuais de ponto .....      | 1 | 1  | 2  |   | x |   |                                                                                                                                  |
| 1147 |                                    | Mapas de férias .....                                     | 1 | 4  | 5  |   | x |   |                                                                                                                                  |
| 1148 | Benefícios sociais                 | Comparticipações à ADSE: talões de cálculo .....          | 1 | 1  | 2  |   | x |   |                                                                                                                                  |
| 1149 | Cadastro .....                     | Ficheiro de cadastro .....                                | 2 | 3  | 5  |   |   | x |                                                                                                                                  |
| 1150 |                                    | Processos individuais de funcionários .....               | 2 | 18 | 20 | x | x | x | Microfilmar quando for remetido para o arquivo histórico. Conservação permanente do microfilme, eliminação do original em papel. |
| 1151 | Disciplina                         | Processos de averiguações .....                           | 2 | 18 | 10 | x | x | x | Depois da saída do funcionário do CMRA. Conservação permanente do microfilme e eliminação do original em papel.                  |
| 1152 |                                    | Processos de inquérito/processos disciplinares .....      | 2 | 18 | 20 | x | x | x | Depois da saída do funcionário do CMRA. Conservação permanente do microfilme e eliminação do original em papel.                  |
| 1153 |                                    | Processos por falta de assiduidade .....                  | 2 | 18 | 10 | x | x | x | Depois da saída do funcionário do CMRA. Conservação permanente do microfilme e eliminação do original em papel.                  |
| 1154 | Remunerações/despesas com pessoal. | Ficheiro de horas processadas .....                       | 3 | 0  | 3  |   | x |   | Informação recuperável através da série com a referência n.º 342.                                                                |
| 1155 |                                    | Folhas de vencimentos .....                               | 2 | 8  | 10 | x | x | x | Conservação permanente do microfilme e eliminação do original em papel.                                                          |
| 1156 | Remunerações/mapas de descontos.   | ADSE: relações de descontos .....                         | 2 | 8  | 10 |   | x |   | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 342 e 1155.                                                    |
| 1157 |                                    | Caixa Geral de Aposentações: relações de descontos        | 2 | 8  | 10 | x | x | x | Conservação permanente do microfilme e eliminação do original em papel.                                                          |
| 1158 |                                    | Folhas de remunerações da segurança social .....          | 2 | 8  | 10 | x | x | x | Conservação permanente do microfilme e eliminação do original em papel.                                                          |
| 1159 |                                    | Impostos: IRS .....                                       | 2 | 8  | 10 |   | x |   | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 342 e 1155.                                                    |
| 1160 |                                    | Impostos: outros .....                                    | 2 | 8  | 10 |   | x |   | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 342 e 1155.                                                    |
| 1161 |                                    | Sindicatos .....                                          | 1 | 4  | 5  |   | x |   | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 342 e 1155.                                                    |

## Serviço de Instalações e Equipamentos

|      |                                             |                                                                 |   |   |   |  |   |  |                                                                              |
|------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---|---|---|--|---|--|------------------------------------------------------------------------------|
| 1162 | Administração geral/expediente.             | Circulares internas .....                                       | 1 | 1 | 2 |  | x |  | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 32 e 1077. |
| 1163 |                                             | Copiadores de faxes expedidos/recebidos .....                   | 1 | 1 | 2 |  | x |  |                                                                              |
| 1164 |                                             | Ordens de serviço e circulares .....                            | 2 | 3 | 5 |  | x |  | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 32 e 1077. |
| 1165 | Administração geral/pagamentos de serviços. | Pagamentos: água, telefones, fax, <i>bip</i> e telemóveis ..... | 1 | 1 | 2 |  | x |  |                                                                              |
| 1166 | Administração geral/pessoal.                | Admissão de pessoal (cópias) .....                              | 2 | 3 | 5 |  | x |  |                                                                              |
| 1167 |                                             | Escala de serviço .....                                         | 1 | 1 | 2 |  | x |  |                                                                              |
| 1168 |                                             | Fichas de análise de funções .....                              | 3 | 2 | 5 |  | x |  |                                                                              |
| 1169 |                                             | Formação .....                                                  | 1 | 2 | 3 |  | x |  | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1150.           |

| Número de referência | Área temática                                                    | Série documental                                                        | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                            |
|----------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                                                                  |                                                                         | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                        |
| 1170                 | Equipamentos .....                                               | Processos individuais (cópias) .....                                    | 3                               | 0    | 3     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1150. Cinco anos após o abate do equipamento a que se reporta.                            |
| 1171                 |                                                                  | Cadernos técnicos dos equipamentos .....                                | 1                               | 4    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1172                 |                                                                  | Contratos de assistência técnica .....                                  | 3                               | 0    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1173                 |                                                                  | Ficheiro de equipamentos .....                                          | 2                               | 8    | 10    |             |               | ×           |                                                                                                                                                        |
| 1174                 | Equipamentos/câmaras frigoríficas. Equipamentos/central térmica. | Plano de lubrificação .....                                             | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             | Cinco anos após o abate do equipamento a que se reporta.                                                                                               |
| 1175                 |                                                                  | Registo de temperaturas das câmaras frigoríficas .....                  | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1176                 |                                                                  | Certificação .....                                                      | 1                               | 4    | 5     |             |               | ×           |                                                                                                                                                        |
| 1177                 |                                                                  | Mapas de funcionamento .....                                            | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1178                 | Equipamentos/telefones.                                          | Registo do movimento diário das caldeiras .....                         | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             | Cinco anos após o abate do equipamento a que se reporta.                                                                                               |
| 1179                 |                                                                  | Tratamento de água da piscina .....                                     | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1180                 |                                                                  | Telefones .....                                                         | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1181                 |                                                                  | Posto de transformação .....                                            | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1182                 | Folhas de obra ....                                              | Colecção de folhas de obra .....                                        | 3                               | 0    | 3     |             | ×             |             | Conservação permanente de todas as obras que impliquem alterações significativas. Eliminação das que se reportem à manutenção simples das instalações. |
| 1183                 |                                                                  | Folhas de custo de obra .....                                           | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1184                 |                                                                  | Mapas mensais de folhas de obra .....                                   | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1185                 |                                                                  | Obras anuais .....                                                      | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1186                 | Obras .....                                                      | Actas de reuniões de obras .....                                        | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             | Conservação permanente de todas as obras que impliquem alterações significativas. Eliminação das que se reportem à manutenção simples das instalações. |
| 1187                 |                                                                  | Plantas desenhadas do centro .....                                      | 2                               | 8    | 10    |             |               | ×           |                                                                                                                                                        |
| 1188                 |                                                                  | Processos de obras .....                                                | 2                               | 8    | 10    |             | ×             | ×           |                                                                                                                                                        |
| 1189                 |                                                                  | Requisições .....                                                       | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1190                 | Requisições .....                                                | Requisições ao aprovisionamento (cópias) .....                          | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             | Conservação permanente de todas as obras que impliquem alterações significativas. Eliminação das que se reportem à manutenção simples das instalações. |
| 1191                 |                                                                  | Requisições ao armazém (cópias) .....                                   | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1192                 |                                                                  | Requisições de despesas (cópias) .....                                  | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1193                 |                                                                  | Requisições ao Serviço de Instalações e Equipamentos (cópias). .....    | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1193                 | Relatórios de actividades.                                       | Relatórios de actividades .....                                         | 5                               | 0    | 5     |             |               | ×           |                                                                                                                                                        |
| Serviços gerais      |                                                                  |                                                                         |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                        |
| 1194                 | Bombeiros .....                                                  | Ambulâncias: pedidos aos bombeiros .....                                | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1173.                                                                                     |
| 1195                 |                                                                  | Ambulâncias: registo diário dos pedidos .....                           | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1196                 |                                                                  | Correspondência com bombeiros .....                                     | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1197                 |                                                                  | Transportes: bombeiros .....                                            | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1198                 | Equipamentos .....                                               | Abates de equipamentos .....                                            | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 32 e 1077.                                                                           |
| 1199                 | Expediente .....                                                 | Requisições de reparação de equipamentos (cópias) .....                 | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1200                 |                                                                  | Circulares internas .....                                               | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1201                 |                                                                  | Comunicações internas .....                                             | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1202                 | Organização e regulamentação.                                    | Despachos, ordens de serviço e deliberações do conselho directivo. .... | 2                               | 3    | 5     |             | ×             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 32, 918 e 1077.                                                                      |
| 1203                 |                                                                  | Regulamentos .....                                                      | 10                              | 0    | 10    |             |               | ×           |                                                                                                                                                        |
| 1204                 |                                                                  | Acidentes de serviço (cópias de autos de notficia) .....                | 1                               | 4    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1205                 |                                                                  | Escalas de serviço semanais .....                                       | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1206                 | Requisições .....                                                | Folhas de horas .....                                                   | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             | Cinco anos após o abate da viatura.                                                                                                                    |
| 1207                 |                                                                  | Ocorrências .....                                                       | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1208                 |                                                                  | Requisições ao armazém (cópias) .....                                   | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1209                 |                                                                  | Requisições ao aprovisionamento (cópias) .....                          | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1210                 | Serviços de hotelaria                                            | Pedidos/requisições de transporte (cópias) .....                        | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             | Cinco anos após o abate da viatura.                                                                                                                    |
| 1211                 |                                                                  | Copas: pedidos de bebidas .....                                         | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1212                 |                                                                  | Refeições .....                                                         | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1213                 |                                                                  | Boletins diários de viaturas .....                                      | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1214                 | Viaturas .....                                                   | Isenções de imposto automóvel .....                                     | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             | Cinco anos após o abate da viatura.                                                                                                                    |
| 1215                 |                                                                  | Processos de viaturas .....                                             | 1                               | 4    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1216                 |                                                                  | Requisições de Reparações de Viaturas .....                             | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1217                 |                                                                  | Senhas de combustível .....                                             | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |
| 1218                 |                                                                  | Viaturas mal estacionadas .....                                         | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                                        |

| Número de referência                 | Área temática                               | Série documental                                                                      | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      |                                             |                                                                                       | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                         |
| 1219                                 | Vigilância .....                            | Facturas do serviço de vigilância .....                                               | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 1220                                 |                                             | Ordens de serviço de vigilância .....                                                 | 1                               | 4    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 1221                                 |                                             | Relatórios de ocorrências .....                                                       | 1                               | 0    | 1     |             | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 1222                                 |                                             | Registo diário dos porteiros .....                                                    | 1                               | 0    | 1     |             | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| Biblioteca                           |                                             |                                                                                       |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                         |
| 1223                                 |                                             | Circulares informativas .....                                                         | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 32 e 1077.                                                                                            |
| 1224                                 |                                             | Copiadores de correspondência .....                                                   | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 1225                                 |                                             | Requisições aos aprovisionamentos/armazém (cópias) .....                              | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 1226                                 |                                             | Requisições ao Serviço de Instalações e Equipamentos (cópias).                        | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| Escola Superior de Saúde de Alcoitão |                                             |                                                                                       |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                         |
| Secretariado do conselho directivo   |                                             |                                                                                       |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                         |
| 1227                                 | Constituição, organização e regulamentação. | Historial da ESSA .....                                                               |                                 |      |       |             |               | x           | Tempo indeterminado.                                                                                                                                                    |
| 1228                                 |                                             | Actas das reuniões do conselho directivo da ESSA e coordenadoras de departamento.     | 5                               | 5    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                                                                         |
| 1229                                 |                                             | Deliberações do conselho directivo da ESSA .....                                      | 5                               | 5    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                                                                         |
| 1230                                 |                                             | Deliberações de mesa (cópias) .....                                                   | 15                              | 5    | 20    |             | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 1231                                 |                                             | Estatutos da ESSA .....                                                               | 10                              | 5    | 15    |             | x             | x           |                                                                                                                                                                         |
| 1232                                 |                                             | Informações do conselho directivo da ESSA .....                                       | 3                               | 7    | 10    |             | x             |             | Conservação permanente da versão final; eliminação de todas as outras versões.<br>Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 5, 1228 e 1229.     |
| 1233                                 | Projectos legislativos .....                | 4                                                                                     | 6                               | 10   |       | x           | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 1234                                 |                                             | Protocolos .....                                                                      | 10                              | 5    | 15    |             |               | x           | Conservação permanente da versão final e eliminar todas as outras.                                                                                                      |
| 1235                                 |                                             | Regulamentos dos cursos .....                                                         | 2                               | 1    | 3     |             | x             | x           |                                                                                                                                                                         |
| 1236                                 | Expediente .....                            | Circulares da SCML .....                                                              | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 32.                                                                                                        |
| 1237                                 |                                             | Correspondência externa: copiador de documentos expedidos.                            | 5                               | 2    | 7     |             | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 1238                                 |                                             | Correspondência externa: copiador de documentos recebidos.                            | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 1239                                 |                                             | Processos de entidades externas .....                                                 | 10                              | 5    | 15    |             |               | x           | Informação recuperável através da série com a referência n.º 231.                                                                                                       |
| 1240                                 |                                             | Processos de entidades internas .....                                                 | 2                               | 1    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 1241                                 | Pessoal .....                               | Formação profissional ESSA/SCML .....                                                 | 2                               | 1    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 1242                                 |                                             | Relatórios à Direcção-Geral do Ensino Superior (Decreto-Lei n.º 15/96, de 6 de Maio). | 7                               | 3    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                                                                         |
| 1243                                 | Inspeções .....                             | Relatórios de inspeções .....                                                         | 5                               | 0    | 5     |             |               | x           | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1270.                                                                                                      |
| 1244                                 |                                             | Planos e relatórios de actividades .....                                              | 7                               | 3    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                                                                         |
| 1245                                 |                                             | Relatórios de actividades .....                                                       | 5                               | 5    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| Serviços financeiros                 |                                             |                                                                                       |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                         |
| 1246                                 | Bancos .....                                | Orçamento e bancos .....                                                              | 3                               | 7    | 10    |             | x             |             | 10 anos após a finalização do QCA respectivo.                                                                                                                           |
| 1247                                 |                                             | Despesas: diários de bancos .....                                                     | 3                               | 7    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 1248                                 | Conta de gerência .....                     | Conta de gerência .....                                                               | 4                               | 6    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                                                                         |
| 1249                                 |                                             | Caixa: pagamentos feitos em dinheiro .....                                            | 3                               | 7    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 1250                                 |                                             | Receitas: diários de bancos .....                                                     | 3                               | 7    | 10    |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 231, 325 e 346.<br>Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 325, 336 e 1248. |
| 1251                                 | Fundo Social Europeu.                       | Contabilidade específica do Fundo Social Europeu .....                                | 2                               | 8    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 1252                                 | Pagamentos/docentes.                        | Fichas de docentes .....                                                              | 2                               | 3    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 1253                                 |                                             | Sumários de professores .....                                                         | 3                               | 7    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                                                                         |
| 1254                                 |                                             | Listagens de vencimentos: professores externos .....                                  | 3                               | 7    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                                                                         |

| Número de referência                                      | Área temática                          | Série documental                                    | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           |                                        |                                                     | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1255                                                      | Pagamentos/funcionários.               | Listagens de vencimentos: pessoal interno .....     | 3                               | 7    | 10    |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 138 e 170.                                                                                                                                       |
| Serviços de aprovisionamento                              |                                        |                                                     |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1256                                                      | Apoio geral .....                      | Comunicações internas: pedidos de instalações ..... | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1248.                                                                                                                                                 |
| 1257                                                      | Aquisições .....                       | Compras directas (cópias) .....                     | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1258                                                      |                                        | Processos de aquisição .....                        | 1                               | 9    | 10    |             | x             |             | Conservação permanente dos contratos escritos de fornecimento, eliminar toda a documentação de suporte.                                                                                                            |
| 1259                                                      |                                        | Registo de processos (pautas) .....                 | 1                               | 9    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1260                                                      |                                        | Contratos escritos de fornecimento .....            | 1                               | 4    | 5     |             | x             | x           |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1261                                                      | Seguros .....                          | Seguros .....                                       | 1                               | 0    | 1     |             | x             |             | Conservação permanente de todas as obras que impliquem alterações significativas, eliminação de todas as outras que apenas se reportem à manutenção simples das instalações.                                       |
| 1262                                                      | Obras .....                            | Processos de obras .....                            | 3                               | 7    | 10    |             | x             | x           |                                                                                                                                                                                                                    |
| Secretaria dos serviços académicos e administrativo geral |                                        |                                                     |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1263                                                      | Alunos/candidaturas                    | Candidaturas .....                                  | 3                               | 2    | 5     |             | x             | x           | Conservação permanente apenas das condições de ingresso, eliminar toda a restante documentação.                                                                                                                    |
| 1264                                                      |                                        | Candidatos não colocados .....                      | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1269.                                                                                                                                                 |
| 1265                                                      |                                        | Listas de candidatos .....                          | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1266                                                      | Alunos/cadastro                        | Fichas de alunos .....                              | 0                               | 40   | 40    |             |               | x           | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1269.                                                                                                                                                 |
| 1267                                                      |                                        | Listas de alunos .....                              | 4                               | 1    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1268                                                      |                                        | Livros de matrículas .....                          | 1                               | 4    | 5     |             |               | x           | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1271. Os livros de termos só serão remetidos para arquivo intermédio cinco anos depois de todos os alunos inscritos no livro terem terminado o curso. |
| 1269                                                      |                                        | Processos de alunos .....                           | 0                               | 40   | 40    |             |               | x           |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1270                                                      | Alunos/avaliações                      | Avaliações (pautas) .....                           | 1                               | 9    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1271                                                      |                                        | Livros de termos .....                              | 5                               | 5    | 10    |             |               | x           | Após a finalização do quadro comunitário de apoio respectivo. Informação recuperável através da série com a referência n.º 1269.                                                                                   |
| 1272                                                      | Alunos/assiduidade                     | Presenças e mapas de assiduidade .....              | 1                               | 9    | 10    |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1273                                                      | Alunos/associação                      | Associação de alunos .....                          | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1269.                                                                                                                                                 |
| 1274                                                      | Alunos/bolsas de alunos.               | Bolsas de estudo .....                              | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1275                                                      | Alunos/seguro escolar.                 | Seguro escolar .....                                | 2                               | 3    | 5     |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1260.                                                                                                                                                 |
| 1276                                                      | Expediente .....                       | Copiador geral de officios expedidos .....          | 3                               | 0    | 3     |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 1229, 1231 e 1235.                                                                                                                               |
| 1277                                                      |                                        | Livro de registo da correspondência .....           | 3                               | 0    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1278                                                      | Organização e regulamentação.          | Normas e regulamentos .....                         | 5                               | 0    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1279                                                      | Planeamento e controlo de actividades. | Dados estatísticos .....                            | 5                               | 5    | 10    |             |               | x           | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 231 e 1284.                                                                                                                                      |
| 1280                                                      |                                        | Relatórios anuais .....                             | 5                               | 5    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1281                                                      | Pessoal .....                          | Assuntos gerais de pessoal .....                    | 3                               | 0    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1282                                                      |                                        | Fichas de assiduidade .....                         | 2                               | 1    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1283                                                      |                                        | Ficheiro de cadastro .....                          | 0                               | 0    | 0     |             |               | x           |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1284                                                      |                                        | Listas de antiguidade .....                         | 1                               | 4    | 5     |             |               | x           |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1285                                                      |                                        | Livros de ponto .....                               | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                    |

| Número de referência           | Área temática                 | Série documental                                               | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                |                               |                                                                | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1286                           | Professores/aulas             | Processos individuais de funcionários/docentes e não docentes. | 0                               | 0    | 0     |             | x             | x           | As cópias dos processos dos funcionários da ESSA devem ser enviadas à Direcção de Coordenação de Pessoal da SCML, para o arquivo dos processos de pessoal certificar que todos os documentos se acham incluídos no respectivo processo em original (série referência n.º 231), devendo as cópias ser eliminadas. |
| 1287                           |                               | Processos individuais/docentes externos .....                  | 1                               | 9    | 10    |             |               | x           | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 344 e 346.                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1288                           |                               | Folhas de sumários (cópias) .....                              | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1289                           |                               | Livros de registo de diplomas .....                            | 30                              | 10   | 40    |             |               | x           | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1243.                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1290                           |                               | Livros de registo de certificados e certidões .....            | 2                               | 5    | 7     |             |               | x           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1291                           |                               | Inspeção (inquérito/equivalências) (cópias) .....              | 10                              | 0    | 10    |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1243.                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1292                           |                               | Inspeção — relatórios (cópias) .....                           | 5                               | 0    | 5     |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1243.                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1293                           |                               | Conselhos científico e pedagógico .....                        | 5                               | 0    | 5     |             | x             |             | Listas nominativas dos órgãos recuperável através das séries com as referências n.ºs 1303 e 1306.                                                                                                                                                                                                                |
| 1294                           |                               | Listas de professores .....                                    | 5                               | 0    | 5     |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1242.                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1295                           |                               | Licenciaturas bietápicas .....                                 | 5                               | 0    | 5     |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1233.                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1296                           |                               | Programas/curso/disciplina .....                               | 30                              | 10   | 40    |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 1310 e 1311.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1297                           |                               | Direcção-Geral do Ensino Superior (legislação) .....           | 1                               | 0    | 1     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1298                           |                               | Coordenadores de departamento .....                            | 3                               | 2    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1299                           |                               | Mapas de equiparação ao grau de bacharel .....                 | 5                               | 5    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1300                           |                               | Livro de registo de equiparações ao grau de bacharel .....     | 30                              | 10   | 40    |             |               | x           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1301                           |                               | Processos de equivalências .....                               | 10                              | 30   | 40    |             |               | x           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1302                           |                               | Curso complementar de Ensino e Administração .....             | 10                              | 30   | 40    |             |               | x           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Conselho científico            |                               |                                                                |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1303                           |                               | Actas do conselho científico .....                             | 4                               | 6    | 10    |             |               | x           | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1303.                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1304                           |                               | Copiadores de correspondência .....                            | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1305                           |                               | Reuniões do conselho científico .....                          | 4                               | 0    | 4     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Conselho pedagógico            |                               |                                                                |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1306                           |                               | Actas do conselho pedagógico .....                             | 6                               | 4    | 10    |             |               | x           | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 1303 e 1306.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1307                           |                               | Copiador de correspondência .....                              | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1308                           |                               | Reuniões do conselho pedagógico .....                          | 4                               | 0    | 4     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Secretariado dos departamentos |                               |                                                                |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1309                           | Contabilidade .....           | Processamento de remunerações a professores externos (cópias). | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 1248 e 1254.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1310                           | Cursos .....                  | Dossier pedagógico geral .....                                 | 6                               | 4    | 10    |             |               | x           | 10 anos após a finalização do QCA em que se integra. Conservação permanente com excepção dos documentos relativos a horários e cômputo de faltas que serão destruídos.                                                                                                                                           |
| 1311                           |                               | Dossier pedagógico por ano de curso .....                      | 6                               | 4    | 10    |             | x             | x           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1312                           | Expediente .....              | Livros de curso .....                                          | 6                               | 4    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1313                           |                               | Correspondência interna .....                                  | 4                               | 6    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1314                           | Correspondência externa ..... | 4                                                              | 6                               | 10   |       | x           |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1315                           | Testes e avaliações           | Avaliações do funcionamento .....                              | 4                               | 6    | 10    |             | x             |             | 10 anos após a finalização do QCA em que se integram.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1316                           |                               | Testes e trabalhos dos alunos .....                            | 4                               | 6    | 10    |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 1271 e 1311.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1317                           |                               | Trabalhos de fim de curso .....                                | 2                               | 1    | 3     |             |               | x           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



| Número de referência                            | Área temática              | Série documental                                                                               | Prazos de conservação (em anos)                       |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                      |                                                                                                          |
|-------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 |                            |                                                                                                | Adm.                                                  | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                  |                                                                                                          |
| Centro de Recursos Educativos                   |                            |                                                                                                |                                                       |      |       |             |               |             |                                                                                                                                  |                                                                                                          |
| Biblioteca                                      |                            |                                                                                                |                                                       |      |       |             |               |             |                                                                                                                                  |                                                                                                          |
| 1318                                            |                            | Comissão consultiva da biblioteca .....                                                        | 2                                                     | 3    | 5     |             |               | ×           | Informação recuperável através da série com a referência n.º 231.                                                                |                                                                                                          |
| 1319                                            |                            | Sugestões bibliográficas — cursos .....                                                        | 1                                                     | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                  |                                                                                                          |
| 1320                                            |                            | Aquisições — compras e pendentes .....                                                         | 1                                                     | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                  |                                                                                                          |
| 1321                                            |                            | Correspondência interna .....                                                                  | 1                                                     | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                  |                                                                                                          |
| 1322                                            |                            | Ações de formação .....                                                                        | 1                                                     | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                  |                                                                                                          |
| 1323                                            |                            | Correspondência externa .....                                                                  | 1                                                     | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                  |                                                                                                          |
| Departamento de Gestão Imobiliária e Património |                            |                                                                                                |                                                       |      |       |             |               |             |                                                                                                                                  |                                                                                                          |
| Administrador-delegado                          |                            |                                                                                                |                                                       |      |       |             |               |             |                                                                                                                                  |                                                                                                          |
| 1324                                            | Deliberações .....         | Deliberações de mesa .....                                                                     | 10                                                    | 0    | 10    |             | ×             |             | Conservação permanente na direcção do Departamento e eliminar nos serviços.                                                      |                                                                                                          |
| 1325                                            |                            | Deliberações do DGIP .....                                                                     | 20                                                    | 0    | 20    |             | ×             | ×           |                                                                                                                                  |                                                                                                          |
| Divisão de Gestão de Activos Financeiros        |                            |                                                                                                |                                                       |      |       |             |               |             |                                                                                                                                  |                                                                                                          |
| 1326                                            | Relatórios de actividades. | Relatórios de aplicações financeiras do serviço: aplicações financeiras e carteira de títulos. | 5                                                     | 0    | 5     |             | ×             | ×           | Conservação permanente dos relatórios semanais da última semana de cada mês e eliminar os relatórios das três primeiras semanas. |                                                                                                          |
| 1327                                            | Activos financeiros        | Documentos bancários de aplicações financeiras                                                 | 2                                                     | 0    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                  | Informação síntese na série com a referência n.º 1326.                                                   |
| 1328                                            |                            | Planos de tesouraria .....                                                                     | 1                                                     | 0    | 1     |             | ×             |             | Informação síntese na série com a referência n.º 1326.                                                                           |                                                                                                          |
| 1329                                            |                            | Protocolos com instituições de crédito .....                                                   | 4                                                     | 1    | 5     |             | ×             | ×           | Conservação permanente do protocolo e deliberação de mesa e eliminar a restante documentação constante no processo.              |                                                                                                          |
| 1330                                            |                            | Instituições de crédito (cópias) .....                                                         | 1                                                     | 1    | 2     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 132.                                                                |                                                                                                          |
| 1331                                            |                            | Confirmação das operações por fax .....                                                        | 1                                                     | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                  |                                                                                                          |
| 1332                                            |                            | Relatórios anuais dos bancos .....                                                             | 2                                                     | 0    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                  |                                                                                                          |
| 1333                                            |                            | Boletins de cotação da Bolsa .....                                                             | 1                                                     | 0    | 1     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 132.                                                                |                                                                                                          |
| 1334                                            |                            | Boletins informativos dos mercados financeiros .....                                           | 1                                                     | 0    | 1     |             | ×             |             |                                                                                                                                  |                                                                                                          |
| 1335                                            |                            | Saldos diários das contas dos bancos .....                                                     | 0                                                     | 0    | 0     |             | ×             |             |                                                                                                                                  |                                                                                                          |
| 1336                                            |                            |                                                                                                | Processos dos bancos .....                            | 1    | 0     | 1           |               | ×           |                                                                                                                                  | Informação recuperável através da série com a referência n.º 132.                                        |
| 1337                                            |                            |                                                                                                | Mapas de aplicações — Departamento de Jogos .....     | 1    | 0     | 1           |               | ×           |                                                                                                                                  | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 1542 e 1544.                           |
| 1338                                            |                            |                                                                                                | Mapas dos disponíveis .....                           | 1    | 0     | 1           |               | ×           |                                                                                                                                  | Quando origina protocolo com um banco, a informação fica sintetizada na série com a referência n.º 1329. |
| 1339                                            |                            |                                                                                                | Bancos: propostas de investimento não concretizadas   | 1    | 0     | 1           |               | ×           |                                                                                                                                  |                                                                                                          |
| 1340                                            |                            |                                                                                                | Bancos: reuniões .....                                | 2    | 0     | 2           |               | ×           |                                                                                                                                  |                                                                                                          |
| 1341                                            |                            |                                                                                                | Mapas com a caracterização das operações financeiras. | 5    | 5     | 10          |               | ×           |                                                                                                                                  | Informação sintetizada na série com a referência n.º 1326.                                               |
| 1342                                            |                            |                                                                                                | Extracto da conta (últimos movimentos) .....          | 0    | 0     | 0           |               | ×           |                                                                                                                                  | Informação recuperável através da série com a referência n.º 132.                                        |
| 1343                                            |                            |                                                                                                | Juros devedores .....                                 | 1    | 0     | 1           |               | ×           |                                                                                                                                  | Informação recuperável através da série com a referência n.º 132.                                        |
| 1344                                            |                            |                                                                                                | Remunerações dos depósitos à ordem .....              | 1    | 0     | 1           |               | ×           |                                                                                                                                  | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1326.                                       |
| 1345                                            | Carteira de títulos        | Processos de aplicações informáticas .....                                                     | 1                                                     | 0    | 1     |             | ×             |             | Os extractos bancários são recuperáveis na série n.º 132.                                                                        |                                                                                                          |
| 1346                                            |                            | Processos das instituições bancárias .....                                                     | 1                                                     | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                  |                                                                                                          |
| 1347                                            |                            | Títulos de crédito: sociedades participadas .....                                              | 3                                                     | 2    | 5     |             |               | ×           |                                                                                                                                  |                                                                                                          |
| 1348                                            |                            | Participação e representação em entidades .....                                                | 3                                                     | 2    | 5     |             |               | ×           | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 132, 1348 e 1366.                                              |                                                                                                          |
| 1349                                            |                            | Assembleias gerais de accionistas .....                                                        | 1                                                     | 1    | 2     |             |               | ×           |                                                                                                                                  |                                                                                                          |
| 1350                                            |                            | Propostas de investimento (ações, títulos, ...) .....                                          | 3                                                     | 0    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                  |                                                                                                          |

| Número de referência | Área temática | Série documental                                                                                  | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações                                                                    |
|----------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                      |               |                                                                                                   | Adm.                            | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                |
| 1351                 |               | Certificados de dívida inscrita (cópias) .....                                                    | 0                               | 1    | 1     |            | x             |             |                                                                                |
| 1352                 |               | Certificados de renda perpétua (cópias) .....                                                     | 0                               | 1    | 1     |            | x             |             |                                                                                |
| 1353                 |               | Certificado de renda vitalícia (cópias) .....                                                     | 0                               | 1    | 1     |            | x             |             |                                                                                |
| 1354                 |               | Certificados de dívida pública (cópias) .....                                                     | 2                               | 2    | 4     |            | x             |             |                                                                                |
| 1355                 |               | Metais preciosos — ouro (cópias) .....                                                            | 0                               | 1    | 1     |            | x             |             |                                                                                |
| 1356                 |               | Títulos de crédito: capitalização, reembolsos e resgate.                                          | 2                               | 1    | 3     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 132.              |
| 1357                 |               | Títulos de crédito: posição da carteira .....                                                     | 15                              | 0    | 15    |            |               | x           |                                                                                |
| 1358                 |               | Títulos de crédito: relatório mensal da carteira .....                                            | 5                               | 0    | 5     |            | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 1326 e 1357. |
| 1359                 |               | Títulos de crédito — transferência da carteira de títulos                                         | 1                               | 1    | 2     |            |               | x           |                                                                                |
| 1360                 |               | Títulos de crédito — testamentarias .....                                                         | 5                               | 0    | 5     |            |               | x           |                                                                                |
| 1361                 |               | Títulos de crédito em usufruto .....                                                              | 1                               | 1    | 2     |            |               | x           |                                                                                |
| 1362                 |               | Subscrição e ou alienação de acções/obrigações/unidades de participações/títulos de participação. | 1                               | 0    | 1     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 134.              |
| 1363                 |               | Valores estrangeiros — depositados em Portugal .....                                              | 1                               | 1    | 2     |            |               | x           |                                                                                |
| 1364                 |               | Valores existentes no estrangeiro .....                                                           | 1                               | 1    | 2     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 134.              |

## Direcção de Avaliação, Conservação do Património e Segurança

## Gabinete de Avaliação, Planeamento e Intervenções

|      |               |                                             |    |    |    |  |  |   |  |
|------|---------------|---------------------------------------------|----|----|----|--|--|---|--|
| 1365 | Prédios ..... | Prédios da Santa Casa .....                 | 10 | 20 | 30 |  |  | x |  |
| 1366 |               | Gestão de projectos novos .....             | 5  | 0  | 5  |  |  | x |  |
| 1367 |               | Arquivo dos projectos desenhados .....      | 10 | 20 | 30 |  |  | x |  |
| 1368 |               | Processos de venda/aluguer de prédios ..... | 5  | 5  | 10 |  |  | x |  |

## Serviço de conservação e reparação

|      |                    |                                                      |   |   |   |  |   |   |                                                                                         |
|------|--------------------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1369 | Intervenções ..... | Obras de conservação em edifícios e ou jazigos ..... |   |   |   |  | x |   | Tempo indeterminado. Informação recuperável através da série com a referência n.º 1392. |
| 1370 |                    | Intervenções .....                                   | 2 | 2 | 4 |  | x |   | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 284 e 1371.           |
| 1371 |                    | Intervenções: ficheiro .....                         |   |   |   |  |   | x | Tempo indeterminado.                                                                    |
| 1372 |                    | Intervenções: processos de aquisição de materiais    | 4 | 1 | 5 |  | x |   | Informação recuperável através da série com a referência n.º 152.                       |
| 1373 |                    | Requisições aos serviços de aprovisionamento .....   | 1 | 0 | 1 |  | x |   |                                                                                         |

## Armazém de materiais

|      |  |                                                    |   |   |   |  |   |  |                      |
|------|--|----------------------------------------------------|---|---|---|--|---|--|----------------------|
| 1374 |  | Requisições ao armazém de materiais (cópias) ..... | 2 | 0 | 2 |  | x |  |                      |
| 1375 |  | Fichas de movimento de stocks (existências) .....  |   |   |   |  | x |  | Tempo indeterminado. |

## Divisão de segurança

|      |                 |                                                 |   |   |   |  |   |   |                                                                    |
|------|-----------------|-------------------------------------------------|---|---|---|--|---|---|--------------------------------------------------------------------|
| 1376 | Segurança ..... | Legalização de alarmes .....                    | 1 | 0 | 1 |  | x |   |                                                                    |
| 1377 |                 | Alarmes (incêndio e roubo) .....                | 1 | 1 | 2 |  | x |   | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1383. |
| 1378 |                 | Equipamento de combate a incêndios .....        | 2 | 1 | 3 |  | x |   | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1383. |
| 1379 |                 | Gestão de parques de estacionamento .....       | 1 | 1 | 2 |  | x |   | Informação recuperável através da série com a referência n.º 716.  |
| 1380 |                 | Relatórios da portaria .....                    | 1 | 1 | 2 |  | x |   |                                                                    |
| 1381 |                 | Relatórios de rondas .....                      | 1 | 1 | 2 |  | x |   |                                                                    |
| 1382 |                 | Resumo diário dos serviços de segurança .....   | 1 | 1 | 2 |  | x |   |                                                                    |
| 1383 |                 | Processos dos estabelecimentos/serviços da SCML |   |   |   |  |   | x | Tempo indeterminado.                                               |

## Direcção de Administração e Gestão do Património

|      |  |                                                    |   |   |   |  |   |  |  |
|------|--|----------------------------------------------------|---|---|---|--|---|--|--|
| 1384 |  | Deliberações da mesa e do DGIP: distribuição ..... | 1 | 0 | 1 |  | x |  |  |
| 1385 |  | Organização dos serviços .....                     | 2 | 0 | 2 |  | x |  |  |
| 1386 |  | Bases de dados legislativas .....                  | 2 | 0 | 2 |  | x |  |  |

## Serviço de Administração e Gestão do Património

|      |                   |                                                 |   |   |   |  |   |  |                                                                              |
|------|-------------------|-------------------------------------------------|---|---|---|--|---|--|------------------------------------------------------------------------------|
| 1387 | Pessoal .....     | Porteiros e encarregados de limpeza dos prédios | 2 | 0 | 2 |  | x |  | Informação recuperável através da série com a referência n.º 231.            |
| 1388 | Requisições ..... | Pedidos de pagamento e ou cabimento .....       | 2 | 0 | 2 |  | x |  | Informação recuperável através da série com a referência n.º 134.            |
| 1389 | Vendas .....      | Vendas de veículos .....                        | 1 | 2 | 3 |  | x |  | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 132 e 298. |

| Número de referência | Área temática              | Série documental                                              | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                            |                                                               | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1390                 | Prédios .....              | Venda de papel .....                                          | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 132. Tempo indeterminado. Conservação no DGIP enquanto o imóvel pertencer à Misericórdia. Tempo indeterminado. Conservação no DGIP enquanto o imóvel pertencer à Misericórdia. Eliminação das requisições de obras/pequenas reparações e dos processos de concurso de arrendamento. Conservação permanente do restante processo. |
| 1391                 |                            | Cadastro de imóveis .....                                     |                                 |      |       |             |               | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1392                 |                            | Prédios da Santa Casa .....                                   |                                 |      |       |             | ×             | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1393                 |                            | Prédios rústicos da Santa Casa .....                          |                                 |      |       |             | ×             | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1394                 |                            | Prédios ocupados por serviços da Santa Casa .....             |                                 |      |       |             |               | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1395                 |                            | Prédios arrendados pela SCML a terceiros .....                |                                 |      |       |             |               | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1396                 | Inventário de bens móveis. | Inventário dos bens móveis .....                              |                                 |      |       |             |               | ×           | Tempo indeterminado. Conservação no DGIP enquanto o imóvel pertencer à Misericórdia. Eliminação das requisições de obras/pequenas reparações e dos processos de concurso de arrendamento. Conservação permanente do restante processo.                                                                                                                                                        |
| 1397                 |                            | Notas de encomenda (cópias) .....                             | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1398                 |                            | Requisições de material/equipamento ao armazém (cópias) ..... | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1399                 |                            | Propostas de inutilização .....                               | 1                               | 1    | 2     |             |               | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1400                 |                            | Leilões: material inutilizado .....                           | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                      |                            |                                                               |                                 |      |       |             |               |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 134.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## Serviço de Heranças, Legados, Doações e Testamentarias

|      |                              |                                                               |   |    |    |  |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|------------------------------|---------------------------------------------------------------|---|----|----|--|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1401 | Heranças, legados e doações. | Processos de benemerências prometidas .....                   |   |    |    |  |   | × | Tempo indeterminado. Um ano contado a partir da data e encerramento do processo. Dois anos contados a partir da data de encerramento de todos os processos de heranças e legados e de doações. Tempo indeterminado. Tempo indeterminado. Tempo indeterminado. Informação recuperável através da série com a referência n.º 134. |
| 1402 |                              | Registo de benemerências prometidas .....                     | 1 | 0  | 1  |  |   | × |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1403 |                              | Processos de heranças e legados .....                         | 5 | 15 | 20 |  |   | × |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1404 |                              | Processos de doações .....                                    | 5 | 15 | 20 |  |   | × |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1405 |                              | Livro de registo de processos de legados, heranças e doações. | 2 | 0  | 2  |  |   | × |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1406 |                              | Ficheiro de processos de legados, heranças e doações          |   |    |    |  |   | × |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1407 |                              | Processos de jazigos, sepulturas perpétuas e ossários         |   |    |    |  |   | × |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1408 |                              | Ficheiro de processos de títulos de jazigos .....             |   |    |    |  |   | × |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1409 |                              | Processos de donativos .....                                  | 1 | 4  | 5  |  |   | × |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1410 |                              | Pensões (cópias) .....                                        | 1 | 2  | 3  |  | × |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1411 |                              | Jazigos: requisições de obras (cópias) .....                  | 1 | 0  | 1  |  | × |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1412 |                              | Leilões .....                                                 | 3 | 2  | 5  |  | × |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## Conselho de auditoria

|      |                        |                                                     |   |   |    |  |   |   |                                                                                                                                                                         |
|------|------------------------|-----------------------------------------------------|---|---|----|--|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1413 | Conselho de auditoria. | Actas do conselho de auditoria .....                | 4 | 6 | 10 |  |   | × | Informação recuperável através da série com a referência n.º 92. Tempo indeterminado. Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 5, 1325 e 1443. |
| 1414 |                        | Actas do conselho de auditoria: cópias .....        | 6 | 4 | 10 |  | × |   |                                                                                                                                                                         |
| 1415 |                        | Membros do conselho .....                           | 6 | 4 | 10 |  |   | × |                                                                                                                                                                         |
| 1416 |                        | Pareceres .....                                     | 6 | 4 | 10 |  |   | × |                                                                                                                                                                         |
| 1417 |                        | Situação financeira .....                           | 5 | 0 | 5  |  |   | × |                                                                                                                                                                         |
| 1418 |                        | Cópias de pareceres externos relativos à SCML ..... | 6 | 4 | 10 |  | × |   |                                                                                                                                                                         |
| 1419 |                        | Auditoria externa .....                             | 6 | 4 | 10 |  |   | × |                                                                                                                                                                         |
| 1420 |                        | Processos de inquérito .....                        | 5 | 0 | 5  |  | × |   |                                                                                                                                                                         |
| 1421 |                        | Notícias de imprensa .....                          | 5 | 0 | 5  |  | × |   |                                                                                                                                                                         |
| 1422 |                        | Legislação .....                                    |   |   |    |  | × |   |                                                                                                                                                                         |
| 1423 |                        | Regulamentos/normas (cópias) .....                  |   |   |    |  | × |   |                                                                                                                                                                         |

| Número de referência | Área temática                      | Série documental                                                    | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                                                  |
|----------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                                    |                                                                     | Adm.                            | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                                              |
| 1424                 | Auditoria — Departamento de Jogos. | Cadastro de bens móveis .....                                       | 5                               | 0    | 5     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1396.                                                                                                                           |
| 1425                 |                                    | Estudos actuariais .....                                            | 5                               | 0    | 5     |            |               | ×           | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 231 e 325.                                                                                                                 |
| 1426                 |                                    | Mapas de movimento de pessoal .....                                 | 5                               | 0    | 5     |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                              |
| 1427                 |                                    | Estrutura orgânica e conteúdos funcionais .....                     | 5                               | 0    | 5     |            | ×             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 5, 1325 e 1443.                                                                                                            |
| 1428                 |                                    | Cargos .....                                                        | 5                               | 0    | 5     |            | ×             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 5, 1325 e 1443.                                                                                                            |
| 1429                 |                                    | Fichas do pessoal do conselho de auditoria .....                    | 5                               | 0    | 5     |            | ×             | ×           | Conservação permanente dos documentos referentes aos membros do conselho e eliminação dos documentos referentes ao restante pessoal (recuperável através da série com a referência n.º 231). |
| 1430                 |                                    | Convites .....                                                      | 5                               | 0    | 5     |            | ×             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 1544 e 1550.                                                                                                               |
| 1431                 |                                    | Orçamento e contas do Departamento de Jogos (cópias).               | 5                               | 0    | 5     |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                              |
| 1432                 |                                    | Plano e relatório de actividades do Departamento de Jogos (cópias). | 5                               | 0    | 5     |            | ×             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 1469 e 1470.                                                                                                               |
| 1433                 |                                    | Actas do Departamento de Jogos (cópias) .....                       | 5                               | 0    | 5     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1443.                                                                                                                           |
| 1434                 |                                    | DGIP — carteira de títulos — aplicações financeiras                 | 5                               | 0    | 5     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com as referências n.ºs 132 e 151.                                                                                                                   |
| 1435                 |                                    | Actas do DGIP (cópias) .....                                        | 5                               | 0    | 5     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1325.                                                                                                                           |
| 1436                 |                                    | HOSA .....                                                          | 5                               | 0    | 5     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com as referências n.ºs 132 e 151.                                                                                                                   |
| 1437                 |                                    | Actas de mesa (cópias) .....                                        | 5                               | 0    | 5     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 5.                                                                                                                              |
| 1438                 |                                    | Pedidos de informação .....                                         | 5                               | 0    | 5     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com as referências n.ºs 5, 1325 e 1443.                                                                                                              |
| 1439                 |                                    | Plano de actividades e orçamentos (cópias) .....                    | 5                               | 0    | 5     |            | ×             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 97 e 99.                                                                                                                   |
| 1440                 |                                    | Circuitos financeiros (cópias) .....                                | 5                               | 0    | 5     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 136.                                                                                                                            |
| 1441                 |                                    | Balancetes do razão .....                                           | 5                               | 0    | 5     |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                              |
| 1442                 |                                    | Execuções orçamentais e planos de tesouraria .....                  | 5                               | 0    | 5     |            | ×             |             |                                                                                                                                                                                              |

## Departamento de Jogos

## Direcção

|      |                                                     |    |   |    |  |   |   |                                                                                                                |
|------|-----------------------------------------------------|----|---|----|--|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1443 | Actas da direcção .....                             | 10 | 0 | 10 |  | × | × | Conservação permanente das actas e eliminação de toda a documentação de suporte.                               |
| 1444 | Conselho de Jogos (processos) .....                 | 10 | 0 | 10 |  | × | × | Conservação permanente das actas das suas reuniões e seus pareceres e eliminação de toda a outra documentação. |
| 1445 | Registo magnético das reuniões do Conselho de Jogos | 10 | 0 | 10 |  |   | × | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1443.                                             |
| 1446 | Reuniões da direcção (cópias) .....                 | 1  | 0 | 1  |  | × |   |                                                                                                                |

## Núcleo Jurídico e Contencioso

|      |                                |   |   |   |  |   |   |                                                                                             |
|------|--------------------------------|---|---|---|--|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1447 | Elaboração de legislação ..... | 5 | 0 | 5 |  | × | × | Conservação permanente da 1.ª versão e versão final e eliminar todas as fases transitórias. |
|------|--------------------------------|---|---|---|--|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|

| Número de referência              | Área temática | Série documental                                                                                                                     | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   |               |                                                                                                                                      | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                            |
| 1448                              |               | Elaboração de contratos e protocolos .....                                                                                           | 5                               | 0    | 5     |             | x             | x           | Conservação permanente da 1.ª versão, a versão final e o texto do contrato assinado e eliminar todas as fases transitórias.                                                |
| 1449                              |               | Pareceres jurídicos e informações .....                                                                                              | 5                               | 0    | 5     |             | x             | x           |                                                                                                                                                                            |
| 1450                              |               | Processos administrativos de marcas e patentes .....                                                                                 | 3                               | 0    | 3     |             | x             | x           |                                                                                                                                                                            |
| 1451                              |               | Pedidos de registo de marcas e patentes .....                                                                                        | 5                               | 0    | 5     |             |               | x           | Eliminar os Boletins da Propriedade Nacional e Internacional. Conservação permanente de uma amostra aleatória de 5 % ao ano dos processos de oposição.                     |
| 1452                              |               | Processos de contra-ordenação .....                                                                                                  | 3                               | 2    | 5     |             | x             | x           |                                                                                                                                                                            |
| 1453                              |               | Processos de contra-ordenação: ficheiro .....                                                                                        | 5                               | 0    | 5     |             |               | x           |                                                                                                                                                                            |
| 1454                              |               | Processos de inquérito e disciplinares .....                                                                                         | 2                               | 1    | 3     |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 232.                                                                                                          |
| 1455                              |               | Processos judiciais: processos relativos a agentes .....                                                                             | 3                               | 7    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                                                                            |
| 1456                              |               | Processos judiciais: processos de contencioso administrativo.                                                                        | 3                               | 7    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                                                                            |
| 1457                              |               | Processos judiciais: processos de contencioso comunitário.                                                                           | 3                               | 7    | 10    |             |               | x           | Conservação permanente em microfilme e eliminação da documentação em papel.                                                                                                |
| 1458                              |               | Processos judiciais: processos de transgressões e acidentes de viação.                                                               | 3                               | 7    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                                                                            |
| 1459                              |               | Processos judiciais: processos-crime de falsificação de documentos.                                                                  | 3                               | 7    | 10    | x           | x             | x           |                                                                                                                                                                            |
| 1460                              |               | Processos judiciais: processos de impugnação judicial de coimas aplicadas e processos de contencioso laboral de penhora de créditos. | 3                               | 7    | 10    |             | x             | x           | Conservação permanente de uma amostra aleatória dos processos de 5 % ao ano.                                                                                               |
| 1461                              |               | Processos judiciais: reclamação de prémios .....                                                                                     | 3                               | 7    | 10    |             | x             | x           |                                                                                                                                                                            |
| Núcleo de Relações Internacionais |               |                                                                                                                                      |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                            |
| 1462                              |               | Apoio aos PALOP .....                                                                                                                | 2                               | 8    | 10    |             | x             | x           | Conservação permanente dos acordos de cooperação e eliminação de toda a outra documentação.                                                                                |
| 1463                              |               | Organização de congressos internacionais .....                                                                                       | 5                               | 0    | 5     |             | x             | x           |                                                                                                                                                                            |
| 1464                              |               | Processos de organismos internacionais similares                                                                                     | 3                               | 2    | 5     |             | x             | x           | Conservação permanente dos documentos relativos ao financiamento, as actas e os relatórios finais e eliminação de toda a documentação relativa à organização e divulgação. |
| 1465                              |               | Relações com organismos internacionais similares: <i>dossiers</i> técnicos.                                                          | 3                               | 2    | 5     |             |               | x           |                                                                                                                                                                            |
| Núcleo de Estudos e Planeamento   |               |                                                                                                                                      |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                            |
| 1466                              |               | Estatística: evolução do comportamento das receitas de vendas.                                                                       | 3                               | 0    | 3     |             | x             |             | Conservação permanente de uma versão encadernada do plano de actividades e eliminação da restante documentação.                                                            |
| 1467                              |               | Estudos .....                                                                                                                        | 10                              | 0    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                                                                            |
| 1468                              |               | Estudos: documentação de suporte .....                                                                                               | 2                               |      | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                            |
| 1469                              |               | Correspondência com órgãos de comunicação social                                                                                     | 3                               | 0    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                                                            |
|                                   |               | Planos de actividades .....                                                                                                          | 6                               | 4    | 10    |             | x             | x           |                                                                                                                                                                            |

| Número de referência                     | Área temática                                                  | Série documental                                                                                      | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          |                                                                |                                                                                                       | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1470                                     |                                                                | Relatórios de actividades .....                                                                       | 6                               | 4    | 10    |             | x             | x           | Conservação permanente de uma versão encadernada do relatório de actividades e eliminação da restante documentação.                                                                                                                                         |
| 1471                                     |                                                                | Relatórios: contas do exercício .....                                                                 | 6                               | 4    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Direcção de Serviços Administrativos     |                                                                |                                                                                                       |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Serviço de Económico e Armazéns          |                                                                |                                                                                                       |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1472                                     |                                                                | Cópias de autorizações de despesa .....                                                               | 2                               | 8    | 10    |             | x             | x           | Conservação permanente de uma colecção de originais e eliminação das cópias existentes nos serviços.                                                                                                                                                        |
| 1473                                     |                                                                | Processos de concursos: ajustes directos .....                                                        | 1                               | 9    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1474                                     |                                                                | Processos de concursos: concursos limitados .....                                                     | 1                               | 9    | 10    |             | x             | x           | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                                                                                                                                                          |
| 1475                                     |                                                                | Processos de concursos: concursos públicos .....                                                      | 1                               | 9    | 10    |             | x             | x           |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Serviço de Expediente e Recursos Humanos |                                                                |                                                                                                       |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1476                                     | Expediente .....                                               | Guias de entrada e distribuição de correspondência ....                                               | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             | Conservação permanente das que fixem novas práticas administrativas.                                                                                                                                                                                        |
| 1477                                     |                                                                | Circulares .....                                                                                      | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1478                                     |                                                                | Comunicações de serviço .....                                                                         | 2                               | 3    | 5     |             | x             | x           |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1479                                     | Recursos humanos                                               | Copiador de informações e propostas .....                                                             | 2                               | 3    | 5     |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 325.                                                                                                                                                                                           |
| 1480                                     |                                                                | Copiadores de correspondência .....                                                                   | 2                               | 3    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1481                                     |                                                                | Correspondência com particulares .....                                                                | 3                               | 0    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1482                                     |                                                                | Correspondência com a DECO .....                                                                      | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1483                                     |                                                                | Portugal Telecom: avenças postais .....                                                               | 1                               | 0    | 1     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1484                                     |                                                                | Processos individuais de funcionários (cópias) .....                                                  | 2                               | 8    | 10    | }           | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                          |                                                                | Processos individuais de funcionários: funcionários dos anos 60 e 70 e das ex-colónias (cópias) ..... | 2                               | 28   | 30    |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1485                                     |                                                                | Gratificações (cópias) .....                                                                          | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1486                                     |                                                                | Planos de férias .....                                                                                | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1487                                     |                                                                | Horas extraordinárias (cópias) .....                                                                  | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1488                                     |                                                                | Boletins de assiduidade .....                                                                         | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1489                                     | Listagem de anomalias de picagens .....                        | 3                                                                                                     | 0                               | 3    |       | x           |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1490                                     | Documentação de justificação de ausências .....                | 3                                                                                                     | 0                               | 3    |       | x           |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1491                                     | Guias de entrega de documentos enviados ao serviço de pessoal. | 3                                                                                                     | 0                               | 3    |       | x           |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Direcção Comercial                       |                                                                |                                                                                                       |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Direcção de Serviços de Inspeção         |                                                                |                                                                                                       |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1492                                     |                                                                | Processos de agentes (serviços de inspecção) .....                                                    | 5                               | 0    | 5     |             | x             | x           | Para os processos cancelados por débito, o prazo deve ser alargado tendo em conta o seu trânsito em julgado. Conservação permanente de uma amostra aleatória dos processos de 5 % ao ano. Informação recuperável através da série com a referência n.º 332. |
| 1493                                     |                                                                | Processos de centrais de recepção .....                                                               | 5                               | 0    | 5     |             | x             | x           |                                                                                                                                                                                                                                                             |

| Número de referência | Área temática | Série documental                                             | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|---------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |               |                                                              | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1494                 |               | Processos de delegados regionais .....                       | 5                               | 0    | 5     |             | ×             | ×           | Para os processos cancelados por débito, o prazo deve ser alargado tendo em conta o seu trânsito em julgado. Conservação permanente de uma amostra aleatória dos processos de 5 % ao ano. Informação recuperável através da série com a referência n.º 332. Informação recuperável através da série com a referência n.º 332. Informação recuperável através da série com a referência n.º 1469. Conservação permanente de uma colecção integral daquelas directivas que implicarem alterações estruturais do funcionamento dos serviços e eliminação das restantes. Informação recuperável através da série com a referência n.º 1470. Informação recuperável através da série com a referência n.º 332. Informação recuperável através da série com a referência n.º 1469. Informação recuperável através da série com a referência n.º 332. Informação recuperável através da série com a referência n.º 1469. Informação recuperável através da série com a referência n.º 332. Informação recuperável através da série com a referência n.º 1470. |
| 1495                 |               | Director de serviços: informações/propostas .....            | 2                               | 3    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1496                 |               | Director de serviços: planeamento de actividades .....       | 3                               | 0    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1497                 |               | Director de serviços: directivas .....                       | 3                               | 2    | 5     |             | ×             | ×           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1498                 |               | Director de serviços: relatórios .....                       | 5                               | 0    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1499                 |               | Inspector principal: informações .....                       | 2                               | 1    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1500                 |               | Inspector principal: planeamento semanal .....               | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1501                 |               | Inspector principal: actividade funcional .....              | 1                               | 4    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1502                 |               | Inspectores: planeamento semanal .....                       | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1503                 |               | Inspectores: actividade funcional .....                      | 1                               | 4    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1504                 |               | Inspectores: relatórios .....                                | 2                               | 3    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1505                 |               | Boletim de serviço da viatura .....                          | 1                               | 4    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1506                 |               | Correspondência com direcções do Departamento de Jogos ..... | 3                               | 0    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1507                 |               | Correspondência com a delegação do Porto .....               | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1508                 |               | Averiguações .....                                           | 2                               | 3    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## Direcção de Serviços Comerciais

## Serviço de agências

|      |                                                            |                                                                |   |   |   |  |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---|---|---|--|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1509 | Agentes .....                                              | Processos de candidaturas .....                                | 5 | 0 | 5 |  | × |   | Informação recuperável através da série com as referências n.ºs 1511 e ou 1519. Informação recuperável através da série com a referência n.º 332. Informação recuperável através da série com a referência n.º 332. Informação recuperável através da série com as referências n.ºs 1514 e 1545. Informação recuperável através da série com a referência n.º 1545. Informação recuperável através da série com a referência n.º 332. Para os processos cancelados por débito, o prazo deve ser alargado tendo em conta o seu trânsito em julgado. Informação recuperável através da série com a referência n.º 332. Informação recuperável através da série com a referência n.º 332. Informação recuperável através da série com a referência n.º 332. Informação recuperável através da série com a referência n.º 332. |
| 1510 | Agentes — apostas mútuas.                                  | Propostas de alterações de procedimentos .....                 | 5 | 0 | 5 |  |   | × |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1511 |                                                            | Processos de agentes (apostas mútuas) .....                    | 5 | 0 | 5 |  | × |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1512 |                                                            | Centrais de recepção .....                                     | 5 | 0 | 5 |  | × |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1513 |                                                            | Compensação às centrais de recepção por deslocações .....      | 2 | 0 | 2 |  | × |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1514 |                                                            | Remunerações às centrais de recepção .....                     | 2 | 0 | 2 |  | × |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1515 | Agentes — Lotaria Instantânea. Agentes — Lotaria Nacional. | Revisões conjuntas .....                                       | 3 | 2 | 5 |  | × |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1516 |                                                            | Transporte de bilhetes e outro material .....                  | 2 | 0 | 2 |  | × |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1517 |                                                            | Transporte de matrizes .....                                   | 2 | 0 | 2 |  | × |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1518 |                                                            | Jogo não vendido .....                                         | 2 | 0 | 2 |  | × |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1519 |                                                            | Processos de agentes (lotaria) .....                           | 5 | 0 | 5 |  | × |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1520 |                                                            | Mapas de distribuição .....                                    | 1 | 2 | 3 |  | × |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1521 |                                                            | Movimentos de bilhetes e folhas .....                          | 1 | 0 | 1 |  | × |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1522 |                                                            | Apuramento estatístico do movimento de bilhetes e folhas ..... | 2 | 0 | 2 |  | × |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| Número de referência               | Área temática                                   | Série documental                                       | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                              |
|------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |                                                 |                                                        | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                          |
| 1523                               | Agentes — Lotaria Instantânea/Lotaria Nacional. | Planos de emissão de prémios de lotaria .....          | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1657.<br>Informação recuperável através da série com a referência n.º 1545. |
| 1524                               |                                                 | Express mail .....                                     | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                          |
| 1525                               |                                                 | Transporte de bilhetes e outro material .....          | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1545.                                                                       |
| Sector de distribuição de viaturas |                                                 |                                                        |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                          |
| 1526                               |                                                 | Escalas de motoristas .....                            | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                          |
| 1527                               |                                                 | Trocas de escalas de motoristas .....                  | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                          |
| 1528                               |                                                 | Boletim de serviços das viaturas .....                 | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                          |
| 1529                               |                                                 | Mapas de controlo de viaturas .....                    | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                          |
| Sector de oficinas                 |                                                 |                                                        |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                          |
| 1530                               |                                                 | Ficheiro de stock de peças .....                       | Tempo indeterminado             |      |       |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 336.                                                                        |
| 1531                               |                                                 | Folhas de actividade .....                             | 1 mês                           |      |       |             | ×             |             |                                                                                                                                          |
| 1532                               |                                                 | Processo de agente (máquina) .....                     | 1                               | 4    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                          |
| Direcção Financeira                |                                                 |                                                        |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                          |
| 1533                               | Agentes .....                                   | Avales bancários .....                                 | 2                               | 3    | 5     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 332.                                                                        |
| 1534                               |                                                 | Cauções de agentes .....                               | 2                               | 3    | 5     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 332.                                                                        |
| 1535                               |                                                 | Processos de agentes (Direcção Financeira) .....       | 1                               | 4    | 5     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 332.                                                                        |
| 1536                               |                                                 | Recibos de agentes .....                               | 2                               | 8    | 10    |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 332.                                                                        |
| 1537                               | Aquisições de bens e serviços.                  | Contratos .....                                        | 2                               | 8    | 10    |             |               | ×           |                                                                                                                                          |
| 1538                               |                                                 | Informações/propostas de aquisição .....               | 2                               | 8    | 10    |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1537.                                                                       |
| 1539                               |                                                 | Colecção de boletins .....                             | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                          |
| 1540                               | Bancos .....                                    | Correspondência com bancos .....                       | 3                               | 0    | 3     |             | ×             |             |                                                                                                                                          |
| 1541                               |                                                 | Extractos bancários .....                              | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                                       |
| 1542                               |                                                 | Extractos de contas .....                              | 2                               | 8    | 10    |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                                       |
| 1543                               | Beneficiários do jogo                           | Correspondência com os beneficiários .....             | 1                               | 2    | 3     |             |               | ×           |                                                                                                                                          |
| 1544                               | Conta de gerência                               | Conta de gerência .....                                | 2                               | 8    | 10    |             |               | ×           |                                                                                                                                          |
| 1545                               |                                                 | Diários .....                                          | 2                               | 8    | 10    |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                                       |
| 1546                               |                                                 | Balancetes do Razão .....                              | 3                               | 7    | 10    |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                                       |
| 1547                               |                                                 | Mapas diários de caixa .....                           | 2                               | 8    | 10    |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                                       |
| 1548                               |                                                 | Mapas diários de liquidação .....                      | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                                       |
| 1549                               |                                                 | Mapas de matrizes e de apostas .....                   | 2                               | 8    | 10    |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                                       |
| 1550                               |                                                 | Orçamentos .....                                       | 2                               | 8    | 10    |             |               | ×           |                                                                                                                                          |
| 1551                               |                                                 | Arredondamento de ordens de pagamento de prémios ..... | 1                               | 0    | 1     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                                       |
| 1552                               |                                                 | Reembolsos à Misericórdia .....                        | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                                       |
| 1553                               | Fornecedores .....                              | Abertura de número de fornecedor .....                 | 1                               | 2    | 3     |             | ×             | ×           | Conservação permanente em suporte magnético e eliminação do papel.                                                                       |
| 1554                               |                                                 | Expediente .....                                       | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                          |
| 1555                               |                                                 | Ofícios .....                                          | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             |                                                                                                                                          |
| 1556                               |                                                 | Pagamento a fornecedores .....                         | 1                               | 1    | 2     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                                       |
| 1557                               |                                                 | Recibos .....                                          | 1                               | 2    | 3     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                                       |
| 1558                               | Organismos similares                            | Lotaria europeia .....                                 | 2                               | 3    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                          |
| 1559                               |                                                 | Pagamento de quotas .....                              | 2                               | 3    | 5     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                                       |
| 1560                               |                                                 | Transferência de divisas .....                         | 2                               | 3    | 5     |             | ×             |             |                                                                                                                                          |
| 1561                               | Pessoal .....                                   | Ajudas de custo .....                                  | 2                               | 3    | 5     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                                       |
| 1562                               |                                                 | Impostos .....                                         | 2                               | 8    | 10    |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                                       |
| 1563                               |                                                 | Vencimentos: dados a introduzir no GESVEN .....        | 2                               | 0    | 2     |             | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 325.                                                                        |



| Número de referência                                    | Área temática                             | Série documental                                                              | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Micro-filme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|-------------|---------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         |                                           |                                                                               | Adm.                            | Int. | Total |             | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                                       |
| 1564                                                    |                                           | Vencimentos: listagens produzidas pelo GESVEN .....                           | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 325.                                                                                                                     |
| <b>Direcção de Marketing e Publicidade</b>              |                                           |                                                                               |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                       |
| <b>Direcção de Serviços Comerciais</b>                  |                                           |                                                                               |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                       |
| <b>Serviço de Marketing</b>                             |                                           |                                                                               |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                       |
| 1565                                                    | Ações publicitárias                       | Folha informativa .....                                                       | 2                               | 3    | 5     |             |               | x           | Conservação permanente apenas de uma colecção.                                                                                                                                        |
| 1566                                                    | Concursos — aquisição de bens e serviços. | Órgãos de informação: concurso .....                                          | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1537.                                                                                                                    |
| 1567                                                    |                                           | Concursos limitados .....                                                     | 1                               | 4    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                       |
| 1568                                                    |                                           | Concursos públicos .....                                                      | 1                               | 9    | 10    |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1537.                                                                                                                    |
| 1569                                                    | Concursos — Lotaria                       | Lotaria Clássica: listas oficiais .....                                       | 3                               | 7    | 10    |             |               | x           | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1572.                                                                                                                    |
| 1570                                                    |                                           | Lotaria Popular: listas oficiais .....                                        | 3                               | 7    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                                                                                       |
| 1571                                                    |                                           | Planos de lotaria: planos aprovados .....                                     | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                       |
| 1572                                                    | Dados estatísticos — Lotarias.            | Planos de lotaria: planos impressos .....                                     | 3                               | 2    | 5     |             |               | x           | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1470.                                                                                                                    |
| 1573                                                    |                                           | Evolução das vendas .....                                                     | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                       |
| 1574                                                    | Expediente .....                          | Correspondência externa .....                                                 | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 1578, 1579, 1580 e 1581.                                                                                            |
| 1575                                                    |                                           | Federação Portuguesa de Futebol/Liga Profissional dos Clubes de Futebol ..... | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                       |
| 1576                                                    | Premiados .....                           | Taça Internacional (UEFA INTERTOTO) .....                                     | 3                               | 0    | 3     |             | x             |             | Conservação permanente em microfilme e eliminação do papel.                                                                                                                           |
| 1577                                                    |                                           | Milionários .....                                                             | 3                               | 7    | 10    |             | x             |             |                                                                                                                                                                                       |
| 1578                                                    |                                           | Milionários: matrizes .....                                                   | 3                               | 2    | 5     | x           | x             | x           | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                                                                                    |
| 1579                                                    |                                           | Milionários: ficheiro Lotaria Clássica, Popular e Instantânea .....           | 3                               | 7    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                                                                                       |
| 1580                                                    | Relações com a imprensa.                  | Milionários: ficheiro Totobola .....                                          | 3                               | 7    | 10    |             |               | x           | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 1537 e 1544.                                                                                                        |
| 1581                                                    |                                           | Milionários: ficheiro Totoloto, Joker, Loto 2 e Totogolo .....                | 3                               | 7    | 10    |             |               | x           |                                                                                                                                                                                       |
| 1582                                                    |                                           | Imprensa escrita .....                                                        | 3                               | 2    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                       |
| 1583                                                    |                                           | Imprensa escrita: informações .....                                           | 2                               | 3    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                       |
| 1584                                                    |                                           | Publicidade exterior .....                                                    | 2                               | 3    | 5     |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 1537 e 1544.                                                                                                        |
| 1585                                                    |                                           | Rádio .....                                                                   | 2                               | 3    | 5     |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 1537 e 1544.                                                                                                        |
| 1586                                                    |                                           | Televisão .....                                                               | 2                               | 3    | 5     |             | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 1537 e 1544.                                                                                                        |
| 1587                                                    |                                           | Televisão: programas e sorteios .....                                         | 2                               | 0    | 2     |             | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1588.                                                                                                                    |
| 1588                                                    |                                           | Programas e sorteios: vídeos .....                                            | 5                               | 0    | 5     |             |               | x           |                                                                                                                                                                                       |
| 1589                                                    |                                           | Spots publicitários .....                                                     | 5                               | 0    | 5     |             |               | x           |                                                                                                                                                                                       |
| <b>Gabinete de Marketing e Análise Comercial</b>        |                                           |                                                                               |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                       |
| 1590                                                    |                                           | Ações de acompanhamento dos projectos .....                                   | 3                               | 2    | 5     |             | x             |             | Microfilmagem anual apenas a parte relativa ao Totoloto e ao Joker, exceptuando a previsão de prémios. Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 1565 e 1597. |
| 1591                                                    |                                           | Estudos .....                                                                 |                                 | 2    | 5     |             |               | x           |                                                                                                                                                                                       |
| 1592                                                    |                                           | Estudos: documentação de suporte .....                                        | 3                               | 0    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                       |
|                                                         |                                           | Pareceres técnicos .....                                                      | 3                               | 2    | 5     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                       |
| <b>Serviços gráficos</b>                                |                                           |                                                                               |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                       |
| 1593                                                    |                                           | Registo de obras .....                                                        | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                       |
| 1594                                                    |                                           | Ordens de execução .....                                                      | 1                               | 2    | 3     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                       |
| 1595                                                    |                                           | Guias de remessa .....                                                        | 1                               | 1    | 2     |             | x             |             |                                                                                                                                                                                       |
| <b>Direcção Técnica de Exploração</b>                   |                                           |                                                                               |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                       |
| <b>Direcção de Serviços de Apostas Mútuas</b>           |                                           |                                                                               |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                       |
| <b>Serviço de Administração de Pessoal e Expediente</b> |                                           |                                                                               |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                       |
| <b>Serviço de Processamento de Remunerações</b>         |                                           |                                                                               |                                 |      |       |             |               |             |                                                                                                                                                                                       |
| 1596                                                    | Concursos .....                           | Chaves de sorteios dos concursos .....                                        | 1                               | 2    | 3     | x           | x             |             |                                                                                                                                                                                       |

| Número de referência                           | Área temática            | Série documental                                                                                                          | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                |                          |                                                                                                                           | Adm.                            | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                       |
| 1597                                           | Pessoal dos concursos.   | Chaves dos concursos .....                                                                                                | 5                               | 0    | 5     |            | ×             | ×           | Conservação permanente, com excepção dos horários dos jogos de futebol, que serão eliminados.                                                                         |
| 1598                                           |                          | Débitos e créditos a agentes .....                                                                                        | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 332.                                                                                                     |
| 1599                                           |                          | Matrizes e apostas .....                                                                                                  | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.ºs 332 e 1600.                                                                                         |
| 1600                                           |                          | Resumo estatístico ou financeiro .....                                                                                    | 2                               | 0    | 2     |            |               | ×           |                                                                                                                                                                       |
| 1601                                           |                          | Processos individuais de colaboradores externos .....                                                                     | 2                               | 8    | 10    | ×          | ×             | ×           | Microfilmar os contratos individuais de trabalho e os de rescisão. Conservação permanente em microfilme dos contratos e eliminação da restante documentação em papel. |
| 1602                                           |                          | Férias — comunicação de férias de contadores, contadores auxiliares e escrutinadores.                                     | 1                               | 0    | 1     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1607.                                                                                                    |
| 1603                                           |                          | Planos de férias — pessoal interno e pessoal externo                                                                      | 1                               | 0    | 1     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1607.                                                                                                    |
| 1604                                           |                          | Livros de assiduidade — pessoal externo: contadores, contadores auxiliares, escrutinadores, extracções e pessoal interno. | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1607.                                                                                                    |
| 1605                                           |                          | Mapas de assiduidade dos operadores VDU .....                                                                             | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1607.                                                                                                    |
| 1606                                           |                          | Pessoal interno: troca de escalas, férias e licenças ...                                                                  | 1                               | 0    | 1     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1607.                                                                                                    |
| 1607                                           |                          | Escalas .....                                                                                                             | 1                               | 0    | 1     |            | ×             | ×           | Conservação permanente dos dois mapas gerais das escalas e do escrutínio e eliminação da restante documentação.                                                       |
| 1608                                           |                          | Listagens do GESVEN relativas a remunerações dos serviços de contagem e de extracções.                                    | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 325.                                                                                                     |
| 1609                                           |                          | Processamento de remunerações dos serviços de contagem e de extracções. ....                                              | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 325.                                                                                                     |
| 1610                                           |                          | Prolongamento dos concursos .....                                                                                         | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 325.                                                                                                     |
| 1611                                           |                          | Propostas de prolongamentos .....                                                                                         | 1                               | 0    | 1     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 325.                                                                                                     |
| 1612                                           |                          | Ofertas de serviços .....                                                                                                 | 1                               | 0    | 1     |            | ×             |             |                                                                                                                                                                       |
| 1613                                           |                          | Pensões — cálculo de pensões .....                                                                                        | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 231.                                                                                                     |
| Divisão de Apuramento e Conferência de Prémios |                          |                                                                                                                           |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                       |
| 1614                                           | Extravios e reclamações. | Extravios de recibos com prémio .....                                                                                     | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                                                       |
| 1615                                           |                          | Extravios de recibos sem prémio .....                                                                                     | 1                               | 0    | 1     |            | ×             |             |                                                                                                                                                                       |
| 1616                                           |                          | Reclamações de prémios procedentes .....                                                                                  | 3                               | 2    | 5     | ×          | ×             | ×           | Conservação permanente de uma amostra, seleccionada de forma aleatória, com a dimensão de 10 % ao ano e eliminação da restante documentação.                          |
| 1617                                           | Prémios .....            | Reclamações de prémios improcedentes .....                                                                                | 1                               | 0    | 1     |            | ×             |             |                                                                                                                                                                       |
| 1618                                           |                          | Reclamações contenciosas .....                                                                                            | 1                               | 0    | 1     |            | ×             |             |                                                                                                                                                                       |
| 1619                                           |                          | Cartazes de resultados .....                                                                                              | 3                               | 2    | 5     |            |               | ×           | Conservação permanente de uma colecção sequencial de todos os resultados.                                                                                             |
| 1620                                           | Ordens de pagamento.     | Matrizes de prémios — altos premiados .....                                                                               | 3                               | 2    | 5     | ×          | ×             | ×           | Microfilmado anualmente. Conservação permanente em microfilme e eliminação do original em papel.                                                                      |
| 1621                                           |                          | Lista de altos premiados .....                                                                                            | 3                               | 2    | 5     | ×          | ×             |             | Microfilmado anualmente. Informação recuperável através da série com a referência n.º 1620.                                                                           |
| 1622                                           |                          | Informações sobre o ficheiro de altos premiados .....                                                                     | 1                               | 2    | 3     |            | ×             |             |                                                                                                                                                                       |
| 1623                                           |                          | Prémios por receber .....                                                                                                 | 1                               | 0    | 1     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1620.                                                                                                    |
| 1624                                           |                          | Relação de bilhetes premiados .....                                                                                       | 3 meses                         |      |       |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1620.                                                                                                    |
| 1625                                           |                          | Processos de apostadores .....                                                                                            | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                                                       |
| 1626                                           |                          | Ordens de pagamento pagas pelos agentes .....                                                                             | 2                               | 8    | 10    | ×          | ×             |             | Microfilmadas no acto da leitura óptica. Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                           |
| 1627                                           |                          | Listas de ordens de pagamento emitidas aos agentes ...                                                                    | 2                               | 3    | 5     | ×          | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                                                                    |

| Número de referência                                | Área temática | Série documental                                                            | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     |               |                                                                             | Adm.                            | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                 |
| 1628                                                |               | Prestação de contas do pagamento de prémios pelos agentes por concurso.     | 2                               | 3    | 5     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                              |
| 1629                                                |               | Guias de prestação de contas de ordens de pagamento                         | 2                               | 3    | 5     | ×          | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                              |
| 1630                                                |               | Processos de agentes: ordens de pagamento .....                             | 2                               | 1    | 3     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                              |
| 1631                                                |               | Ordens de pagamento emitidas pelos bancos .....                             | 2                               | 8    | 10    | ×          | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                              |
| 1632                                                |               | Listas de ordens de pagamento processadas pelos bancos                      | 2                               | 8    | 10    | ×          | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                              |
| 1633                                                |               | Resumo das ordens de pagamento pagas pelos bancos                           | 2                               | 8    | 10    |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                              |
| 1634                                                |               | Resumo das ordens de pagamento não pagas pelos bancos                       | 2                               | 8    | 10    | ×          | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                              |
| 1635                                                |               | Correspondência com bancos .....                                            | 1                               | 2    | 3     |            | ×             |             |                                                                                                                                 |
| 1636                                                |               | Transferências de ordens de pagamento .....                                 | 1                               | 2    | 3     |            | ×             |             |                                                                                                                                 |
| 1637                                                |               | Listas de ordens de pagamento transferidas .....                            | 1                               | 2    | 3     |            | ×             |             |                                                                                                                                 |
| 1638                                                |               | Resumo das ordens de pagamento transferidas por banco                       | 1                               | 2    | 3     |            | ×             |             |                                                                                                                                 |
| 1639                                                |               | Ordens de pagamento não pagas .....                                         | 1                               | 1    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                 |
| Serviço Técnico dos Concursos                       |               |                                                                             |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                 |
| 1640                                                |               | Guias de registo (suporte original) .....                                   | 6 meses                         |      |       | ×          | }             | ×           | Informação recuperável através da série com a referência n.º 332.                                                               |
|                                                     |               | Guias de registo (microfilme) .....                                         | 2                               | 6    | 8     |            |               |             |                                                                                                                                 |
| 1641                                                |               | Mapas estatísticos — listagem de números em falta (A08) (suporte original). | 2                               | 0    | 2     | ×          | }             | ×           | Microfilmados quando forem remetidos para arquivo intermédio. Informação recuperável através da série com a referência n.º 332. |
|                                                     |               | Mapas estatísticos — listagem de números em falta (A08) (microfilme).       |                                 | 6    | 8     |            |               |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 332.                                                               |
| 1642                                                |               | Mapas estatísticos da leitura (A20) (suporte original)                      | 2                               | 0    | 2     | ×          | }             | ×           | Microfilmados quando forem remetidos para arquivo intermédio. Informação recuperável através da série com a referência n.º 332. |
|                                                     |               | Mapas estatísticos da leitura (A20) (microfilme) .....                      |                                 | 6    | 8     |            |               |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 332.                                                               |
| 1643                                                |               | Processos de concursos .....                                                | 2                               | 3    | 5     | ×          | ×             | ×           | Microfilmados quando forem remetidos para arquivo intermédio. Informação recuperável através da série com a referência n.º 332. |
| Direcção de Serviços de Lotaria                     |               |                                                                             |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                 |
| Divisão de Processamento e Controlo de Prémios      |               |                                                                             |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                 |
| 1644                                                |               | Avisos de lançamento .....                                                  | 3                               | 0    | 3     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                              |
| 1645                                                |               | Relações de jogo premiado .....                                             | 3                               | 0    | 3     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 334.                                                               |
| 1646                                                |               | Bilhetes de Lotaria e fracções (prémios superiores) ...                     | 1                               | 9    | 10    |            |               | ×           | Eliminado no acto de pagamento do prémio. Informação recuperável através da série com a referência n.º 334.                     |
|                                                     |               | Bilhetes de Lotaria e fracções (outros prémios) .....                       | 0                               | 0    | 0     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 334.                                                               |
| 1647                                                |               | Talões de pagamento de prémios .....                                        | 3 meses                         |      |       |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 334.                                                               |
| 1648                                                |               | Documentos comprovativos de identificação dos premiados.                    | 10                              | 0    | 10    |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1579.                                                              |
| Sector de Grupo Especial de Reclamações e Extravios |               |                                                                             |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                 |
| 1649                                                |               | Jogo enviado por correspondência .....                                      | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                              |
| 1650                                                |               | Reclamação: jogo premiado para validação do código de segurança.            | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                              |
| 1651                                                |               | Reclamação de prémios: jogo destruído ou extraviado                         | 8                               | 2    | 10    |            | ×             |             |                                                                                                                                 |
| 1652                                                |               | Jogo adulterado por composição das partes .....                             | 2                               | 0    | 2     |            | ×             |             |                                                                                                                                 |
| 1653                                                |               | Jogo viciado com adulteração do número .....                                | 3                               | 0    | 3     |            | ×             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1459.                                                              |

| Número de referência                                 | Área temática                          | Série documental                                                                                                                              | Prazos de conservação (em anos) |      |       | Microfilme | Destino final |             | Observações                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|-------|------------|---------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      |                                        |                                                                                                                                               | Adm.                            | Int. | Total |            | Elim.         | Cons. perm. |                                                                                                                                                                 |
| Serviço de Personalização e Distribuição de Bilhetes |                                        |                                                                                                                                               |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                 |
| 1654                                                 |                                        | Processos de Lotaria Clássica e de Lotaria Popular                                                                                            | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 332.                                                                                               |
| 1655                                                 |                                        | Facturas de jogo vendido (colecção de) .....                                                                                                  | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                                                                 |
| 1656                                                 |                                        | Mapas de distribuição .....                                                                                                                   | 1                               | 0    | 1     |            | x             |             |                                                                                                                                                                 |
| Serviço de Extracções                                |                                        |                                                                                                                                               |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                 |
| 1657                                                 | Planos e mapas de controlo da Lotaria. | Planos e extractos de planos .....                                                                                                            | 3                               | 2    | 5     |            |               | x           | Informação recuperável através da série com a referência n.º 334.                                                                                               |
| 1658                                                 |                                        | Mapas de caducidade da Lotaria Clássica e da Lotaria Popular.                                                                                 | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                                                                 |
| 1659                                                 |                                        | Mapas dos valores finais apurados .....                                                                                                       | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                                                                 |
| 1660                                                 | Extracções .....                       | Plano real da Lotaria .....                                                                                                                   | 3                               | 2    | 5     |            |               | x           | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1661. Conservação permanente da colecção integral das actas e eliminação da restante documentação. |
| 1661                                                 |                                        | Actas das extracções .....                                                                                                                    | 3                               | 7    | 10    |            |               | x           |                                                                                                                                                                 |
| 1662                                                 |                                        | Listas oficiais de prémios .....                                                                                                              | 3                               | 7    | 10    |            |               | x           |                                                                                                                                                                 |
| 1663                                                 |                                        | Processos dos sorteios .....                                                                                                                  | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             |                                                                                                                                                                 |
| 1664                                                 | Lotaria Europeia                       | Lotaria Europeia .....                                                                                                                        | 3                               | 2    | 5     |            | x             | x           |                                                                                                                                                                 |
| Direcção de Novos Projectos                          |                                        |                                                                                                                                               |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                 |
| Divisão de Controlo e Validação de Prémios           |                                        |                                                                                                                                               |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                 |
| Lotaria Instantânea                                  |                                        |                                                                                                                                               |                                 |      |       |            |               |             |                                                                                                                                                                 |
| 1665                                                 | Bilhetes premiados                     | Bilhetes premiados de Lotaria Instantânea .....                                                                                               | 1                               | 2    | 3     | x          | x             |             | Microfilmar imediatamente após a conferência.                                                                                                                   |
| 1666                                                 |                                        | Mapas estatísticos de controlo do jogo de Lotaria Instantânea.                                                                                | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             | Informação recuperável através das séries com as referências n.º 332 e 1620.                                                                                    |
| 1667                                                 |                                        | Informação para a emissão de diplomas a agentes ...                                                                                           | 1                               | 0    | 1     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 332.                                                                                               |
| 1668                                                 | Controlo e recepção                    | Informação para a identificação de milionários .....                                                                                          | 1                               | 0    | 1     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1579.                                                                                              |
| 1669                                                 |                                        | Guia de entregas diárias da Caixa Geral de Depósitos                                                                                          | 1                               | 0    | 1     |            | x             |             |                                                                                                                                                                 |
| 1670                                                 |                                        | Guias de remessa da Caixa Geral de Depósitos .....                                                                                            | 1                               | 0    | 1     |            | x             |             |                                                                                                                                                                 |
| 1671                                                 |                                        | Mapas de conferência do jogo (relativos ao jogo ainda em suporte original).<br>Mapas de conferência do jogo (relativos ao jogo microfilmado). | 1                               | 2    | 3     | 3 meses    |               |             |                                                                                                                                                                 |
| 1672                                                 | Expediente .....                       | Correspondência/reclamações .....                                                                                                             | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 1544.                                                                                              |
| 1673                                                 |                                        | Relação de apresentantes de bilhetes danificados cujos prémios deverão ser pagos.                                                             | 1                               | 0    | 1     |            | x             |             |                                                                                                                                                                 |
| 1674                                                 | Validação .....                        | Posição final do jogo relativo a prémios altos .....                                                                                          | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 333.                                                                                               |
| 1675                                                 |                                        | Posição final do jogo relativo a prémios baixos .....                                                                                         | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 333.                                                                                               |
| 1676                                                 |                                        | Relação final do jogo encerrado e conferido .....                                                                                             | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 333.                                                                                               |
| 1677                                                 |                                        | Relações de jogo premiado .....                                                                                                               | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 333.                                                                                               |
| 1678                                                 | Grupo especial ...                     | Validação de bilhetes deteriorados .....                                                                                                      | 3 meses                         |      |       |            | x             |             | Três meses após a caducidade do jogo. Informação recuperável através da série com a referência n.º 333.                                                         |
| 1679                                                 |                                        | Validação de bilhetes com valor superior a 5 contos ....                                                                                      | 1                               | 2    | 3     |            | x             |             | Informação recuperável através da série com a referência n.º 333.                                                                                               |
| 1680                                                 |                                        | Registo dos movimentos controlados diariamente ...                                                                                            | 3 meses                         |      |       |            | x             |             | Três meses após a caducidade do jogo. Informação recuperável através da série com a referência n.º 333.                                                         |
| 1681                                                 | Preparação .....                       | Controlo individual do agente .....                                                                                                           | 3 meses                         |      |       |            | x             |             | Três meses após a caducidade do jogo. Informação recuperável através da série com a referência n.º 333.                                                         |
| 1682                                                 |                                        | Relação das anomalias encontradas para a inspecção                                                                                            | 3 meses                         |      |       |            | x             |             | Três meses após a caducidade do jogo. Informação recuperável através da série com a referência n.º 332.                                                         |
| 1683                                                 |                                        | Mapas de controlo dos bilhetes enviados à microfilmagem.                                                                                      | 3 meses                         |      |       |            | x             |             | Três meses após a caducidade do jogo.                                                                                                                           |
| 1684                                                 |                                        | Mapa de controlo dos bilhetes com prémios altos ....                                                                                          | 3 meses                         |      |       |            | x             |             | Três meses após a caducidade do jogo.                                                                                                                           |

## ANEXO II

## Auto de entrega e guia de remessa

## Auto de entrega

(obs.: feito em duplicado)

Aos ... dias do mês de ... de ... <sup>(1)</sup>, no ... <sup>(2)</sup>, perante ... <sup>(3)</sup> e ... <sup>(4)</sup>, dando cumprimento ... <sup>(5)</sup>, procedeu-se à ... <sup>(6)</sup> da documentação proveniente de ... <sup>(7)</sup>, conforme consta na guia de remessa em anexo que, rubricada e autenticada por estes representantes, fica a fazer parte integrante deste auto.

O identificado conjunto documental ficará sob a custódia de ... <sup>(8)</sup> e a sua utilização sujeita aos regulamentos internos, podendo ser objecto de todo o necessário tratamento técnico arquivístico no que respeita à conservação, acessibilidade e sua comunicação.

Da entrega lavra-se o presente auto, feito em duplicado e assinado pelos representantes das duas entidades.

... <sup>(9)</sup>, ... de ... de ... <sup>(10)</sup>

O Representante de ... <sup>(11)</sup>

... (assinatura)

O Representante de ... <sup>(12)</sup>

... (assinatura)

<sup>(1)</sup> Data.

<sup>(2)</sup> Designação da entidade destinatária.

<sup>(3)</sup> Nome e cargo do responsável da entidade remetente.

<sup>(4)</sup> Nome e cargo do responsável da entidade destinatária.

<sup>(5)</sup> Diploma legal ou despacho que autoriza o acto.

<sup>(6)</sup> Natureza do acto: transferência, incorporação, depósito, doação, compra, etc.

<sup>(7)</sup> Designação da entidade remetente.

<sup>(8)</sup> Designação da entidade destinatária.

<sup>(9)</sup> Local.

<sup>(10)</sup> Data.

<sup>(11)</sup> Designação da entidade remetente.

<sup>(12)</sup> Designação da entidade destinatária.

## Guia de remessa

OBS: Feito em DUPLICADO

## Entidade Remetente

## Entidade Destinatária

Remessa de Saída nº: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

Remessa de Entrada nº: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

## Identificação

Fundo e/ou Sub-fundo Arquivístico: \_\_\_\_\_

Secção e/ou Sub-secção: \_\_\_\_\_

Série e/ou Sub-série: \_\_\_\_\_

Classificação: \_\_\_\_\_ Tabela de Selecção - Ref: \_\_\_\_\_ Datas Extremas: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

| Número e Tipo de Unidades de Instalação |        |        |       |        | Suporte Documental       |                          |                          |                          | Dimensão Total      |
|-----------------------------------------|--------|--------|-------|--------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|
| Pastas                                  | Caixas | Livros | Maços | Outros | Papel                    | Microfilme               | Magnético                | Outro                    | - metros lineares - |
|                                         |        |        |       |        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                     |

## Unidades de Instalação

| Ref. | Título | Datas Extremas | Tipo UI | Metros lineares | Geração mf.      |                  | Original | Cota   |  | Localização |
|------|--------|----------------|---------|-----------------|------------------|------------------|----------|--------|--|-------------|
|      |        |                |         |                 | M <sup>(1)</sup> | D <sup>(2)</sup> |          | Actual |  |             |
|      |        |                |         |                 |                  |                  |          |        |  |             |
|      |        |                |         |                 |                  |                  |          |        |  |             |
|      |        |                |         |                 |                  |                  |          |        |  |             |
|      |        |                |         |                 |                  |                  |          |        |  |             |
|      |        |                |         |                 |                  |                  |          |        |  |             |
|      |        |                |         |                 |                  |                  |          |        |  |             |
|      |        |                |         |                 |                  |                  |          |        |  |             |
|      |        |                |         |                 |                  |                  |          |        |  |             |
|      |        |                |         |                 |                  |                  |          |        |  |             |

<sup>(1)</sup> Quantidade de microfilmes - Matriz.

<sup>(2)</sup> Quantidade de microfilmes - Duplicados.

### Auto de eliminação

### Identificação

|                                         |        |                                          |       |        |                          |                           |                          |                          |                               |
|-----------------------------------------|--------|------------------------------------------|-------|--------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| Fundo e/ou Sub-fundo Arquivístico:      |        |                                          |       |        |                          |                           |                          |                          |                               |
| Secção e/ou Sub-secção:                 |        |                                          |       |        |                          |                           |                          |                          |                               |
| Série e/ou Sub-série:                   |        |                                          |       |        |                          |                           |                          |                          |                               |
| Classificação:                          |        | Tabela de Selecção – Ref: <sup>(6)</sup> |       |        |                          | Datas Extremas:    /    / |                          |                          |                               |
| Número e Tipo de Unidades de Instalação |        |                                          |       |        | Suporte Documental       |                           |                          |                          | Dimensão Total <sup>(7)</sup> |
| Pastas                                  | Caixas | Livros                                   | Maços | Outros | Papel                    | Microfilme                | Magnético                | Outro                    | - metros lineares -           |
|                                         |        |                                          |       |        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                               |

### Unidades de Instalação

[illegible]

O Responsável pela Instituição

**Assinatura**

## Assinatura

- (<sup>1</sup>) Data.
- (<sup>2</sup>) Designação do serviço responsável pela custódia da documentação — arquivo.
- (<sup>3</sup>) Local.
- (<sup>4</sup>) Forma de inutilização utilizada: trituração, maceração, incineração.
- (<sup>5</sup>) Diploma legal que autoriza o acto.
- (<sup>6</sup>) Número de referência da tabela de selecção.
- (<sup>7</sup>) Dimensão total da série e ou subsérie, em metros lineares.
- (<sup>8</sup>) Número e tipo de unidades de instalação: caixas (Cx), pastas (Pt), livros (Lv), maços (Mç), rolos (Rl).
- (<sup>9</sup>) Quantidade de microfílmes — matriz.
- (<sup>10</sup>) Quantidade de microfílmes — duplicados.

No cumprimento estrito da lei eleitoral em vigor (Decreto-Lei n.º 318-E/76, de 30 de Abril) para a Assembleia Legislativa Regional da Madeira, no âmbito do nela disposto sobre a atribuição de mandatos e a sua correspondência proporcional com o número de eleitores censados em cada círculo eleitoral desta Região Autónoma, temos vindo a assistir, de eleição em eleição, desde 1976, ao aumento progressivo da representação

É provável — e a dever ser tomada como incontornável — a existência de um desvio, por defeito, entre o número de recenseados constantes dos cadernos eleitorais e o total de cidadãos residentes com 18 anos ou mais, aferidos, sensivelmente, no mesmo período de

tempo (Julho e Março de 2001), sendo certo que os recenseados inscritos como cidadãos eleitores são em número significativamente superior ao número dos apurados no censo de referência em 25 567 cidadãos.

Sendo voz corrente que a Assembleia Legislativa Regional da Madeira dispõe já há bastante tempo de um excessivo número de deputados, essa circunstância postula críticas e opiniões negativas dos mais diversos estratos da sociedade madeirense.

Até porque essas críticas enquadram-se na tese segundo a qual a democracia representativa não vive, não se alimenta, não se dignifica e não se prestigia pela quantidade de representantes do eleitorado.

E assim surge como preocupante a circunstância de vivermos um clima de suspeição significativamente amplo das populações em relação às instituições democráticas, ao seu funcionamento e aos agentes políticos.

Daí que se reconheça ser necessário impedir que alguma inércia possa contribuir para que esse clima de suspeição venha a afectar o bom nome dos órgãos de governo próprio da Região Autónoma da Madeira e afectar também a autonomia.

Torna-se, pois, de todo em todo imperioso contribuir para travar o tendencial e perigoso divórcio entre os cidadãos e a política, obrigação primeira da Assembleia Legislativa Regional da Madeira e dos deputados que lhe dão corpo e existência.

Aliás, indo ao encontro destas preocupações, todas as forças políticas com representação parlamentar têm, em ocasiões múltiplas, manifestado o seu apoio à necessidade de serem tomadas medidas tendentes à redução do número de deputados na Assembleia Legislativa Regional da Madeira.

Nestes termos, a Assembleia Legislativa Regional da Madeira decide solicitar ao Governo da República, através do Ministro da Administração Interna, que, com carácter de urgência, diligencie no sentido de serem tomadas medidas imediatas que permitem a verificação, monitorização e eventual correcção dos cadernos eleitorais na Região Autónoma da Madeira, de modo que, nas eleições que nela se realizarão no próximo Outono, não seja acentuada a distorção que já hoje se verifica na correspondência entre o número de eleitores e o número de mandatos atribuídos ou a atribuir.

Aprovada em sessão plenária da Assembleia Legislativa Regional da Madeira em 30 de Março de 2004.

O Presidente da Assembleia Legislativa Regional,  
*José Miguel Jardim d'Olival Mendonça.*

### **Resolução da Assembleia Legislativa Regional n.º 7/2004/M**

#### **Recomenda ao Governo Regional que proceda à adaptação do Programa ESCOLHAS à Região Autónoma da Madeira**

«Mais vale prevenir do que remediar». Esta máxima popular aplica-se, com inteira justiça, aos problemas que afectam a nossa sociedade. É assim, também, no domínio da exclusão, da marginalidade e da delinquência.

O investimento nas pessoas e na sua inserção na comunidade é sempre mais compensador do que gastar dinheiro para a sua recuperação e reintegração. Isto é sobretudo verdade no domínio dos comportamentos desviantes na juventude.

Diariamente somos surpreendidos com um número crescente da pequena criminalidade na nossa Região, cujas consequências são a falta de segurança para as nossas populações e para os turistas que nos visitam.

Não é só a criminalidade que avança, como é a própria autoridade do Estado, personificada nos agentes policiais, que é desafiada, descredibilizada e posta em causa.

Para colmatar esta situação de insegurança o Governo da República criou o Programa ESCOLHAS, resultante da Resolução do Conselho de Ministros n.º 4/2001, de 9 de Janeiro, e que tem como objectivo principal a prevenção da criminalidade e reinserção de jovens entre os 12 e os 18 anos, centrando-se as suas áreas estratégicas de intervenção na mediação social, na ocupação dos tempos livres e na participação comunitária.

Este Programa ESCOLHAS tem uma incidência especial sobre os jovens que vivem nos bairros sociais e nas periferias, de modo a evitar, por um lado, a sua progressiva «desfiliação» e fuga da família, da escola e de outras instituições públicas e privadas de socialização, o início em práticas de crime e, por outro, promover a sua inserção na vida em sociedade.

Ao Estado cabe, assim, perante este problema social, dar uma dupla resposta.

Por um lado, uma resposta reactiva de oferecer à sociedade segurança e aplicar aos jovens que praticam pequenos crimes medidas tutelares. Por outro lado, é necessário uma resposta proactiva de prevenção da delinquência juvenil e inserção dos jovens que potencialmente se encontram a caminho da marginalidade e exclusão.

Assim sendo, o Programa de Prevenção da Criminalidade e Inserção dos Jovens, denominado «ESCOLHAS», é formulado no respeito pelos princípios orientadores das Nações Unidas para a prevenção da delinquência juvenil.

Sabe-se pelo relatório de segurança interna de 2002 e 2003 que nos locais onde se aplicou este Programa, nomeadamente em Lisboa, Porto e Setúbal, registou-se uma redução da delinquência juvenil. Por esta ordem de razões, tem toda a pertinência a aplicabilidade deste Programa na Região.

No domínio da criminalidade, como em muitos outros, sai sempre mais barato ao erário público prevenir que remediar. O lançamento de políticas sociais a montante, atacando, na origem, as causas da criminalidade, conduzem sempre a melhores resultados.

Nestes termos, a Assembleia Legislativa Regional recomenda ao Governo Regional que proceda à adaptação do Programa ESCOLHAS à Região Autónoma da Madeira.

Aprovada em sessão plenária da Assembleia Legislativa Regional da Madeira em 30 de Março de 2004.

O Presidente da Assembleia Legislativa Regional,  
*José Miguel Jardim d'Olival Mendonça.*

## AVISO

- 1 — Abaixo se indicam os preços das assinaturas do *Diário da República* para o ano 2004 em suporte de papel, CD-ROM e Internet.  
 2 — Não serão aceites pedidos de anulação de contratos de assinaturas com devolução de valores, salvo se decorrerem de situações da responsabilidade dos nossos serviços.  
 3 — Cada assinante deverá indicar sempre o número de contrato de assinatura que lhe está atribuído e mencioná-lo nos contactos que tenha com a INCM.  
 4 — A efectivação dos pedidos de contratos de assinaturas, bem como dos novos serviços, poderá ser feita através das nossas livrarias.  
 5 — Toda a correspondência sobre contratos de assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa (fax: 213945750; e-mail: assinaturas.dr@incm.pt).

## Preços para 2004

(Em euros)

| PAPEL (IVA 5%)                |     |
|-------------------------------|-----|
| 1.ª série .....               | 150 |
| 2.ª série .....               | 150 |
| 3.ª série .....               | 150 |
| 1.ª e 2.ª séries .....        | 280 |
| 1.ª e 3.ª séries .....        | 280 |
| 2.ª e 3.ª séries .....        | 280 |
| 1.ª, 2.ª e 3.ª séries .....   | 395 |
| Compilação dos Sumários ..... | 50  |
| Apêndices (acórdãos) .....    | 80  |
| DAR, 2.ª série .....          | 72  |

| BUSCAS/MENSAGENS (IVA 19%) <sup>1</sup> |       |
|-----------------------------------------|-------|
| E-mail 50 .....                         | 15,50 |
| E-mail 250 .....                        | 46,50 |
| E-mail 500 .....                        | 75    |
| E-mail 1000 .....                       | 140   |
| E-mail+50 .....                         | 26    |
| E-mail+250 .....                        | 92    |
| E-mail+500 .....                        | 145   |
| E-mail+1000 .....                       | 260   |

| ACTOS SOCIETÁRIOS (IVA 19%)               |     |
|-------------------------------------------|-----|
| 100 acessos .....                         | 23  |
| 250 acessos .....                         | 52  |
| 500 acessos .....                         | 92  |
| N.º de acessos ilimitados até 31-12 ..... | 550 |

| CD-ROM 1.ª série (IVA 19%)       |                              |                     |
|----------------------------------|------------------------------|---------------------|
|                                  | Assinante papel <sup>2</sup> | Não assinante papel |
| Assinatura CD mensal ...         | 180                          | 225                 |
| INTERNET DIÁRIO DO DIA (IVA 19%) |                              |                     |
| 1.ª série .....                  | 120                          |                     |
| 2.ª série .....                  | 120                          |                     |
| 3.ª série .....                  | 120                          |                     |
| INTERNET (IVA 19%)               |                              |                     |
| Preços por série <sup>3</sup>    | Assinante papel <sup>2</sup> | Não assinante papel |
| 100 acessos .....                | 96                           | 120                 |
| 250 acessos .....                | 216                          | 270                 |
| Ilimitado .....                  | 400                          | 500                 |

<sup>1</sup> Ver condições em <http://www.incml.pt/servlets/buscas>.<sup>2</sup> Preço exclusivo por assinatura do *Diário da República* em suporte de papel.<sup>3</sup> 3.ª série só concursos públicos.

## DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

## AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLuíDO 5%)

€ 3,20



*Diário da República Electrónico*: Endereço Internet: <http://www.dre.pt>  
 Correio electrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt) • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

## IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

## LIVRARIAS

- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro  
Força Vouga  
Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra  
Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa  
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa  
Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa  
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa  
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa  
Telefs. 21 324 04 07/8 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa  
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Avenida de Roma, 1 — 1000-260 Lisboa  
Telef. 21 840 10 24 Fax 21 840 09 61
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto  
Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto  
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa