



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## SUMÁRIO

### Ministério da Justiça

**Portaria n.º 1257/2004:**

Cria a folha de registo própria, de modelo anexo, para registo dos factos a averbar ao assento de nascimento de pessoa sujeita a processo de insolvência, e segunda alteração da Portaria n.º 973/95, de 11 de Agosto, que estabelece os modelos de averbamento aos assentos de nascimento ..... 6136

### Ministério da Agricultura, Pescas e Florestas

**Portaria n.º 1258/2004:**

Anexa à zona de caça associativa renovada pela Portaria n.º 1077/2003, de 29 de Setembro, um prédio rústico sito na freguesia de Bemposta, município de Abrantes ..... 6138

**Portaria n.º 1259/2004:**

Cria a zona de caça municipal do Carrapatelo (processo n.º 3849-DGRF), pelo período de seis anos, e transfere a sua gestão para a Associação de Caçadores da Aldeia do Mato ..... 6138

**Portaria n.º 1260/2004:**

Cria a zona de caça municipal de Entre Águas (processo n.º 3848-DGRF), pelo período de seis anos, e transfere a sua gestão para a Associação Desportiva dos Caçadores e Pescadores da Freguesia de Aguiar ..... 6139

**Portaria n.º 1261/2004:**

Cria a zona de caça municipal de Penela (processo n.º 3845-DGRF), pelo período de seis anos, e transfere

a sua gestão para a Associação de Caçadores do Concelho de Penela ..... 6139

### Ministérios da Agricultura, Pescas e Florestas e do Ordenamento do Território

**Portaria n.º 1262/2004:**

Concessiona, pelo período de seis anos, à Associação Desportiva e Recreativa da Faia a zona de caça associativa do Mondego (processo n.º 3827-DGRF), englobando vários prédios rústicos sitos nas freguesias de Cavadoude, Faia, Mizarela, Pêro Soares, Porto da Carne, Vila Cortez do Mondego, Vila Soeiro, Aldeia Viçosa, Maçainhas e São Vicente, município da Guarda ..... 6140

### Ministérios da Agricultura, Pescas e Florestas e do Turismo

**Portaria n.º 1263/2004:**

Concessiona, pelo período de 12 anos, a zona de caça turística do Gatão (processo n.º 3818-DGRF), englobando vários prédios rústicos sitos na freguesia de São Pedro de Solis, município de Mértola ..... 6141

### Ministérios da Ciência, Inovação e Ensino Superior e da Cultura

**Portaria n.º 1264/2004:**

Aprova o Regulamento Arquivístico da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Ciência e do Ensino Superior ..... 6141

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA****Portaria n.º 1257/2004**

de 28 de Setembro

As alterações ao Código do Registo Civil introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 53/2004, de 18 de Março, tiveram como objectivo adaptar as regras registais ao novo regime aprovado pelo Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas.

Essas alterações, no âmbito do direito registal civil, determinam a necessidade de introduzir novos modelos de averbamentos aos assentos de nascimento.

Considerando a extensão e o conteúdo dos novos averbamentos e atendendo a que são em número elevado os averbamentos já hoje lançados ao assento de nascimento, mostra-se conveniente a adopção de medidas que, dando cumprimento à lei, permitam evitar o rápido esgotamento do espaço físico destinado à actualização da identidade, do estado e da capacidade civil do cidadão. Optou-se assim pela criação de uma folha de registo autónoma, devidamente individualizada, onde serão lançados todos os averbamentos decorrentes de processo de insolvência em que o registado figure como sujeito passivo, efectuando-se o necessário averbamento remissivo no assento de nascimento respectivo.

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro da Justiça, ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 199.º da Constituição, o seguinte:

1.º

**Folha de registo relativa ao processo de insolvência**

1 — Os registos dos factos que, por força do Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas, devam ser averbados ao assento de nascimento de pessoa sujeita a processo de insolvência são lavrados em folha de registo própria, de modelo anexo, determinando o lançamento de averbamento remissivo no assento de nascimento respectivo.

2 — É aprovada, em anexo, a folha de registo referida no número anterior.

2.º

**Alteração dos modelos de averbamentos aos assentos de nascimento aprovados pela Portaria n.º 973/95, de 11 de Agosto**

Os modelos de averbamentos aos assentos de nascimento aprovados pela Portaria n.º 973/95, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 184/97, de 17 de Março, passam a ter a seguinte redacção:

**«Modelos de averbamentos****A) Aos assentos de nascimento**

.....

XX

*(Anterior modelo XXI.)*

XXI

*(Anterior modelo XXII.)*

XXII

*(Anterior modelo XXIII.)*

XXIII

**De declaração de insolvência e de indeferimento do respectivo pedido**

N.º . . . Declarado insolvente, nos termos da sentença proferida em . . . de . . . de . . ., às . . . horas, pelo Tribunal d . . . e não transitada em julgado.

Ou:

N.º . . . Declarada a insolvência, bem como a presumível insuficiência do património do(a) registado(a) para a satisfação das custas do processo e das dívidas previsíveis da massa insolvente, nos termos da sentença proferida em . . . de . . . de . . ., às . . . horas, pelo Tribunal d . . . e não transitada em julgado.

Ou:

N.º . . . Indeferido o pedido de declaração de insolvência, nos termos da sentença proferida pelo Tribunal d . . . e não transitada em julgado.

**Notas**

A posterior comunicação pelo tribunal do trânsito em julgado da sentença determina o averbamento de tal facto ao assento de nascimento.

Caso a sentença de declaração de insolvência ou a do seu indeferimento sejam comunicadas à conservatória após o respectivo trânsito em julgado, mencionar-se-á a data desse facto nos modelos respectivos.

Relativamente ao 2.º modelo de averbamento, a comunicação pelo tribunal do complemento da sentença de declaração de insolvência determina o averbamento de tal facto àquelo registo, bem como, se for caso disso, dos factos que, em virtude do complemento, devam ser registados com a declaração de insolvência.

XXIV

**De encerramento do processo de insolvência**

N.º . . . Declarado o encerramento do processo de insolvência, em virtude de . . . (indicar a razão determinante de tal decisão), nos termos da decisão judicial proferida em . . . de . . . de . . .

*Nota.* — Nos casos em que o encerramento de processo de insolvência tenha como causa a homologação judicial de plano de insolvência e a execução deste fique sujeita a fiscalização, deve ser feita menção a este condicionalismo e, se for o caso, aos actos cuja prática depende do consentimento do administrador da insolvência e do limite quantitativo dentro do qual é lícita a concessão de prioridade a novos créditos.

XXV

**De confirmação do fim do período de fiscalização incidente sobre a execução de plano de insolvência**

N.º . . . Confirmado o fim do período de fiscalização incidente sobre a execução do plano de insolvência a que se refere o averbamento n.º . . ., por decisão judicial proferida em . . . de . . . de . . .



## MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PISCAS E FLORESTAS

### Portaria n.º 1258/2004

de 28 de Setembro

Pela Portaria n.º 1077/2003, de 29 de Setembro, foi renovada até 11 de Setembro de 2009 a zona de caça associativa do Casal do Pereiro (processo n.º 781-DGRF), situada no município de Abrantes, concessionada à Associação de Caçadores Os Patos Bravos.

A concessionária requereu agora a anexação à referida zona de caça de um prédio rústico com a área de 213 ha.

Assim:

Com fundamento no disposto no artigo 12.º e na alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 338/2001, de 26 de Dezembro, e ouvido o Conselho Cinegético Municipal:

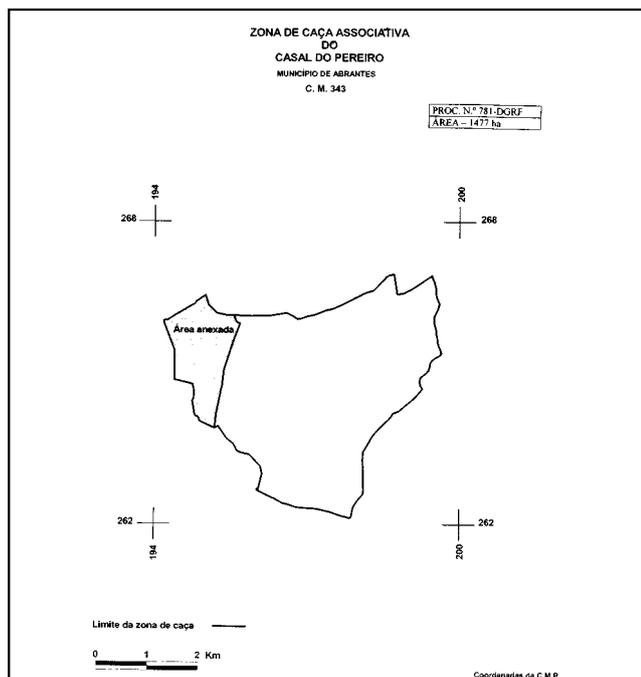
Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, Pescas e Florestas, o seguinte:

1.º É anexado à zona de caça associativa renovada pela Portaria n.º 1077/2003, de 29 de Setembro, um prédio rústico sito na freguesia de Bemposta, município de Abrantes, com a área de 213 ha, ficando a mesma com a área total de 1477 ha, conforme planta anexa à presente portaria e que dela faz parte integrante.

2.º A presente anexação só produz efeitos, relativamente a terceiros, com a instalação da respectiva sinalização.

3.º A sinalização dos terrenos agora anexados deve obedecer ao disposto no n.º 8.º da Portaria n.º 1391/2002, de 25 de Outubro, com a redacção que lhe foi conferida pela Portaria n.º 45/2004, de 14 de Janeiro, alterada pela Portaria n.º 974-A/2004, de 2 de Agosto.

Pelo Ministro da Agricultura, Pescas e Florestas, *Luís António Pires Pinheiro*, Secretário de Estado das Florestas, em 10 de Setembro de 2004.



### Portaria n.º 1259/2004

de 28 de Setembro

Com fundamento no disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 338/2001, de 26 de Dezembro;

Ouvido o Conselho Cinegético Municipal de Reguengos de Monsaraz:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, Pescas e Florestas, o seguinte:

1.º Pela presente portaria é criada a zona de caça municipal do Carrapatelo (processo n.º 3849-DGRF), pelo período de seis anos, e transferida a sua gestão para a Associação de Caçadores da Aldeia do Mato, com o número de pessoa colectiva 502490152, com sede na Rua da Primavera, lote 1, São Pedro do Corval, 7200 Reguengos de Monsaraz.

2.º Passam a integrar esta zona de caça os terrenos cinegéticos cujos limites constam da planta anexa à presente portaria e que dela faz parte integrante, sitos na freguesia de Corval, município de Reguengos de Monsaraz, com a área de 318 ha.

3.º De acordo com o estabelecido no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 338/2001, de 26 de Dezembro, os critérios de proporcionalidade de acesso dos caçadores a esta zona de caça compreendem as seguintes percentagens:

- 40 % relativamente aos caçadores referidos na alínea a) do citado artigo 16.º;
- 10 % relativamente aos caçadores referidos na alínea b) do citado artigo 16.º;
- 20 % relativamente aos caçadores referidos na alínea c) do citado artigo 16.º;
- 30 % aos demais caçadores, conforme é referido na alínea d) do citado artigo 16.º

4.º A presente transferência de gestão é condicionada à apresentação de comprovativo da habilitação da entidade requerente para gerir zonas de caça municipais, no prazo de seis meses após a publicação da presente portaria.

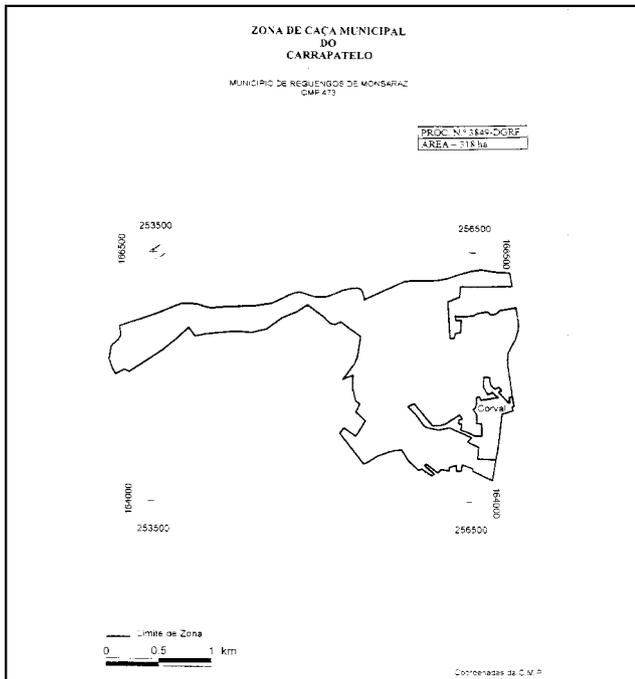
5.º As regras de funcionamento da zona de caça municipal não constantes desta portaria serão divulgadas pela entidade gestora nos locais do costume e, pelo menos, num jornal de expansão nacional.

6.º As restantes condições de transferência de gestão encontram-se definidas no plano de gestão.

7.º A zona de caça criada pela presente portaria produz efeitos, relativamente a terceiros, com a instalação da respectiva sinalização.

8.º A sinalização da zona de caça deve obedecer ao disposto no n.º 8.º da Portaria n.º 1391/2002, de 25 de Outubro, com a redacção que lhe foi conferida pela Portaria n.º 45/2004, de 14 de Janeiro, alterada pela Portaria n.º 974-A/2004, de 2 de Agosto.

Pelo Ministro da Agricultura, Pescas e Florestas, *Luís António Pires Pinheiro*, Secretário de Estado das Florestas, em 10 de Setembro de 2004.



**Portaria n.º 1260/2004**  
de 28 de Setembro

Com fundamento no disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 338/2001, de 26 de Dezembro;

Ouvido o Conselho Cinegético Municipal de Viana do Alentejo:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, Pescas e Florestas, o seguinte:

1.º Pela presente portaria é criada a zona de caça municipal de Entre Águas (processo n.º 3848-DGRF), pelo período de seis anos, e transferida a sua gestão para a Associação Desportiva dos Caçadores e Pescadores da Freguesia de Aguiar, com o número de pessoa colectiva 502466847, com sede no Centro de Convívio de Aguiar, Rua de José Giraldo Caravela, 7090 Aguiar.

2.º Passam a integrar esta zona de caça os terrenos cinegéticos cujos limites constam da planta anexa à presente portaria e que dela faz parte integrante, sítios na freguesia de Aguiar, município de Viana do Alentejo, com a área de 485 ha.

3.º De acordo com o estabelecido no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 338/2001, de 26 de Dezembro, os critérios de proporcionalidade de acesso dos caçadores a esta zona de caça compreendem as seguintes percentagens:

- 40 % relativamente aos caçadores referidos na alínea a) do citado artigo 16.º;
- 10 % relativamente aos caçadores referidos na alínea b) do citado artigo 16.º;
- 30 % relativamente aos caçadores referidos na alínea c) do citado artigo 16.º;
- 20 % aos demais caçadores, conforme é referido na alínea d) do citado artigo 16.º

4.º A presente transferência de gestão é condicionada à apresentação de comprovativo da habilitação da entidade requerente para gerir zonas de caça municipais,

no prazo de seis meses após a publicação da presente portaria.

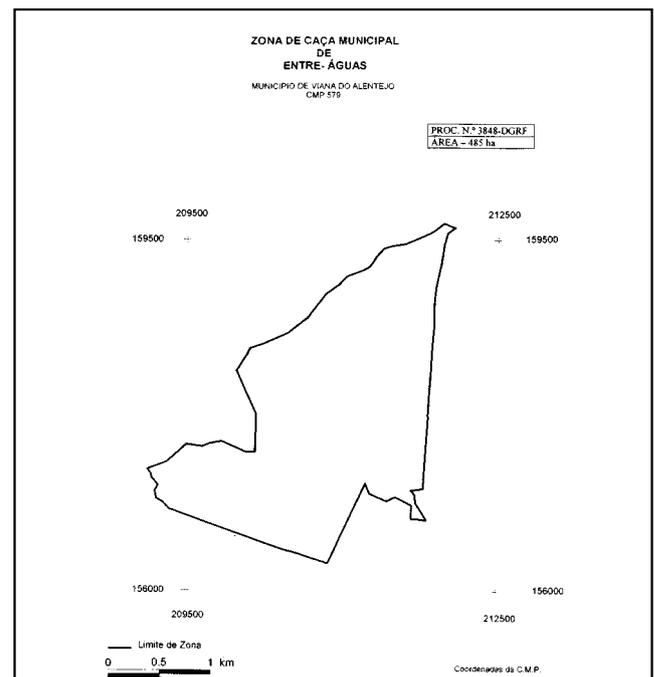
5.º As regras de funcionamento da zona de caça municipal não constantes desta portaria serão divulgadas pela entidade gestora nos locais do costume e, pelo menos, num jornal de expansão nacional.

6.º As restantes condições de transferência de gestão encontram-se definidas no plano de gestão.

7.º A zona de caça criada pela presente portaria produz efeitos, relativamente a terceiros, com a instalação da respectiva sinalização.

8.º A sinalização da zona de caça deve obedecer ao disposto no n.º 8.º da Portaria n.º 1391/2002, de 25 de Outubro, com a redacção que lhe foi conferida pela Portaria n.º 45/2004, de 14 de Janeiro, alterada pela Portaria n.º 974-A/2004, de 2 de Agosto.

Pelo Ministro da Agricultura, Pescas e Florestas, *Luís António Pires Pinheiro*, Secretário de Estado das Florestas, em 10 de Setembro de 2004.



**Portaria n.º 1261/2004**  
de 28 de Setembro

Com fundamento no disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 338/2001, de 26 de Dezembro, e de acordo com a alínea c) do n.º 1 do n.º 5.º da Portaria n.º 1391/2002, de 25 de Outubro, o processo não foi presente ao Conselho Cinegético Municipal;

Ouvido o Conselho Cinegético de Ansião:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, Pescas e Florestas, o seguinte:

1.º Pela presente portaria é criada a zona de caça municipal de Penela (processo n.º 3845-DGRF), pelo período de seis anos, e transferida a sua gestão para a Associação de Caçadores do Concelho de Penela, com o número de pessoa colectiva 502670029 e com sede no Clube Desportivo e Recreativo de Penela, Rua de Coimbra, 3230 Penela.

2.º Passam a integrar esta zona de caça os terrenos cinegéticos cujos limites constam da planta anexa à presente portaria e que dela faz parte integrante, sítos nas freguesias de São Miguel, Santa Eufémia e Espinhal, município de Penela, com a área de 3720 ha, e freguesia de Alvorge, município de Ansião, com a área de 186 ha, o que perfaz um total de 3906 ha.

3.º De acordo com o estabelecido no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 338/2001, de 26 de Dezembro, os critérios de proporcionalidade de acesso dos caçadores a esta zona de caça compreendem as seguintes percentagens:

- a) 50 % relativamente aos caçadores referidos na alínea a) do citado artigo 16.º;
- b) 20 % relativamente aos caçadores referidos na alínea b) do citado artigo 16.º;
- c) 10 % relativamente aos caçadores referidos na alínea c) do citado artigo 16.º;
- d) 20 % aos demais caçadores, conforme é referido na alínea d) do citado artigo 16.º

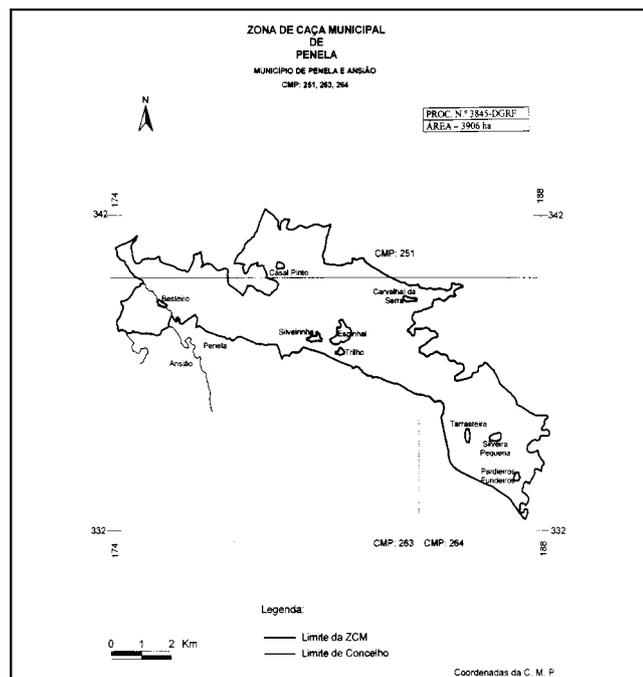
4.º As regras de funcionamento da zona de caça municipal não constantes desta portaria serão divulgadas pela entidade gestora nos locais do costume e, pelo menos, num jornal de expansão nacional.

5.º As restantes condições de transferência de gestão encontram-se definidas no plano de gestão.

6.º A zona de caça criada pela presente portaria produz efeitos, relativamente a terceiros, com a instalação da respectiva sinalização.

7.º A sinalização da zona de caça deve obedecer ao disposto no n.º 8.º da Portaria n.º 1391/2002, de 25 de Outubro, com a redacção que lhe foi conferida pela Portaria n.º 45/2004, de 14 de Janeiro.

Pelo Ministro da Agricultura, Pescas e Florestas, *Luís António Pires Pinheiro*, Secretário de Estado das Florestas, em 10 de Setembro de 2004.



## MINISTÉRIOS DA AGRICULTURA, PESCAS E FLORESTAS E DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Portaria n.º 1262/2004

de 28 de Setembro

Com fundamento no disposto no artigo 33.º, na alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º e no n.º 1 do artigo 114.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 338/2001, de 26 de Dezembro;

Ouvido o Conselho Cinegético Municipal da Guarda: Manda o Governo, pelos Ministros da Agricultura, Pescas e Florestas e do Ambiente e do Ordenamento do Território, o seguinte:

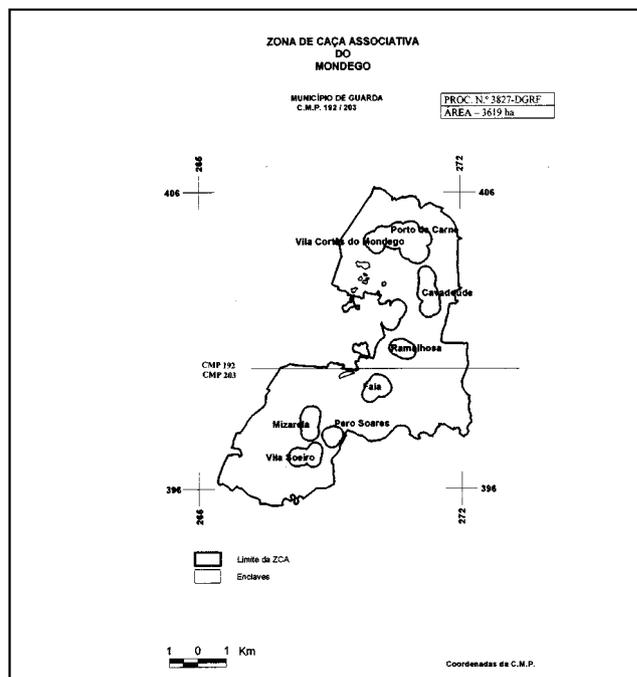
1.º Pela presente portaria é concessionada, pelo período de seis anos, renovável automaticamente por dois períodos iguais, à Associação Desportiva e Recreativa da Faia, com o número de pessoa colectiva 502719443, com sede em Faia, 6300-095 Faia, a zona de caça associativa do Mondego (processo n.º 3827-DGRF), englobando vários prédios rústicos cujos limites constam da planta anexa à presente portaria e que dela faz parte integrante, sítos nas freguesias de Cavadoúe, Faia, Mizarela, Pêro Soares, Porto da Carne, Vila Cortez do Mondego, Vila Soeiro, Aldeia Viçosa, Maçainhas e São Vicente, município da Guarda, com uma área de 3619 ha.

2.º A zona de caça concessionada pela presente portaria produz efeitos, relativamente a terceiros, com a instalação da respectiva sinalização.

3.º A sinalização da zona de caça deve obedecer ao disposto no n.º 8.º da Portaria n.º 1391/2002, de 25 de Outubro, com a redacção que lhe foi conferida pela Portaria n.º 45/2004, de 14 de Janeiro, alterada pela Portaria n.º 974-A/2004, de 2 de Agosto.

Em 2 de Setembro de 2004.

Pelo Ministro da Agricultura, Pescas e Florestas, *Luís António Pires Pinheiro*, Secretário de Estado das Florestas. — Pelo Ministro do Ambiente e do Ordenamento do Território, *Jorge Manuel Lopes Moreira da Silva*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Ambiente e do Ordenamento do Território.



## MINISTÉRIOS DA AGRICULTURA, PESCAS E FLORESTAS E DO TURISMO

**Portaria n.º 1263/2004**  
de 28 de Setembro

Com fundamento no disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 227-B/2000, de 15 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 338/2001, de 26 de Dezembro;

Ouvido o Conselho Cinegético Municipal de Mértola:

Manda o Governo, pelos Ministros da Agricultura, Pescas e Florestas e do Turismo, o seguinte:

1.º Pela presente portaria é concessionada, pelo período de 12 anos, renovável por igual período, a Manuel António Estevens Gago, com o número de identificação fiscal 126819661 e sede no Monte do Gatão, São Pedro de Solis, 7750 Mértola, a zona de caça turística do Gatão (processo n.º 3818-DGRF), englobando vários prédios rústicos sítos na freguesia de São Pedro de Solis, município de Mértola, com a área de 224 ha, conforme planta anexa à presente portaria e que dela faz parte integrante.

2.º A Direcção-Geral do Turismo emitiu, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 34.º, parecer favorável condicionado à aprovação do projecto do pavilhão, apresentado em 10 de Março de 2004, e à verificação da conformidade da obra com o projecto aprovado.

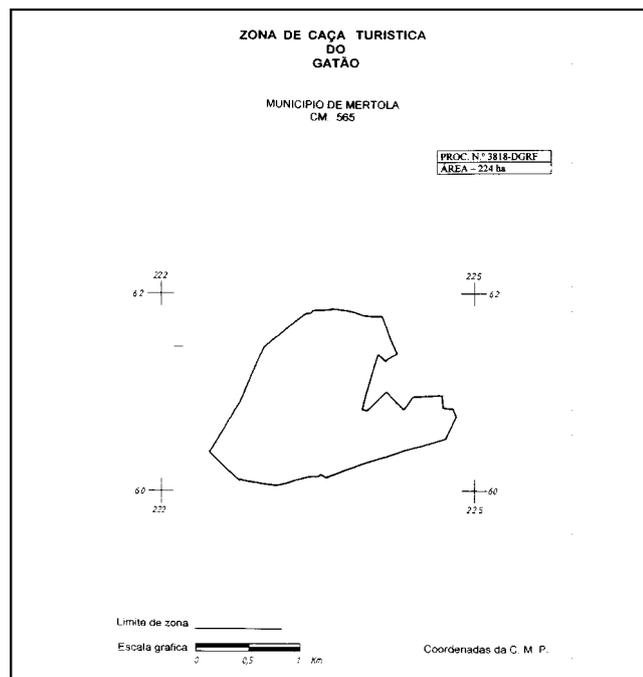
3.º A presente concessão é condicionada à apresentação de comprovativo da habilitação da entidade requerente para gerir zonas de caça turísticas no prazo de seis meses após a publicação da presente portaria.

4.º A zona de caça concessionada pela presente portaria produz efeitos, relativamente a terceiros, com a instalação da respectiva sinalização.

5.º A sinalização da zona de caça deve obedecer ao disposto no n.º 8.º da Portaria n.º 1391/2002, de 25 de Outubro, com a redacção que lhe foi conferida pela Portaria n.º 45/2004, de 14 de Janeiro, alterada pela Portaria n.º 974-A/2004, de 2 de Agosto.

Em 10 de Setembro de 2004.

Pelo Ministro da Agricultura, Pescas e Florestas, *Luís António Pires Pinheiro*, Secretário de Estado das Florestas. — O Ministro do Turismo, *Telmo Augusto Gomes de Noronha Correia*.



## MINISTÉRIOS DA CIÊNCIA, INOVAÇÃO E ENSINO SUPERIOR E DA CULTURA

**Portaria n.º 1264/2004**  
de 28 de Setembro

O arquivo de um organismo é um importante elemento da memória de uma instituição, mas é também um instrumento de apoio à tomada de decisão e à comprovação dos factos.

Com efeito, no decurso da sua actividade, a Secretaria-Geral tem assistido a um crescente aumento da documentação arquivada, gerador de desnecessários custos e ineficiências, pelo que se justifica a adopção de critérios específicos de conservação permanente e inutilização de documentos sem qualquer interesse e com prazos de conservação já prescritos, para uma adequada gestão de espaços de arquivo e salvaguarda da documentação com interesse histórico, científico ou outro atendível.

Surge assim a necessidade de elaborar um regulamento geral de arquivos que inclua os critérios de avaliação, os prazos de conservação e a forma de eliminação dos documentos que são definidos por portaria, aprovada pelas Ministras da Ciência, Inovação e Ensino Superior e da Cultura.

Nestes termos, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro:

Manda o Governo, pelas Ministras da Ciência, Inovação e Ensino Superior e da Cultura, o seguinte:

1.º É aprovado o Regulamento Arquivístico da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Ciência e do Ensino Superior, no que se refere à avaliação, selecção e eliminação da sua documentação, em anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

2.º A presente portaria entra em vigor no dia imediatamente a seguir ao da sua publicação.

A Ministra da Ciência, Inovação e Ensino Superior, *Maria da Graça Martins da Silva Carvalho*, em 2 de Agosto de 2004. — A Ministra da Cultura, *Maria João Espírito Santo Bustorff Silva*, em 2 de Setembro de 2004.

### ANEXO I

#### REGULAMENTO ARQUIVÍSTICO DA SECRETARIA-GERAL DO EX-MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E DO ENSINO SUPERIOR

1.º

##### Âmbito de aplicação

O presente Regulamento é aplicável à documentação produzida e recebida no âmbito das suas atribuições e competências pela Secretaria-Geral do ex-Ministério da Ciência e do Ensino Superior, adiante designada por SGMCES.

2.º

##### Avaliação

1 — O processo de avaliação dos documentos do arquivo da SGMCES tem por objectivo a determinação do seu valor para efeitos da respectiva conservação permanente ou eliminação, findos os respectivos prazos de conservação em fase activa e semiactiva.

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

3 — Os prazos de conservação são os que constam da tabela de selecção, anexo II do presente Regulamento.

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

5 — Cabe ao Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, adiante designado por IAN/TT, a determinação do destino final dos documentos, sob proposta da SGMCES.

### 3.º

#### Seleccção

1 — A selecção dos documentos a conservar permanentemente em arquivo definitivo deve ser efectuada pela SGMCES, de acordo com as orientações estabelecidas na tabela de selecção.

2 — Os documentos aos quais for reconhecido valor arquivístico devem ser conservados, em arquivo, no suporte original, excepto nos casos cuja substituição seja previamente autorizada nos termos do n.º 4 do artigo 10.º

### 4.º

#### Tabela de selecção

1 — A tabela de selecção consigna e sintetiza as disposições relativas à avaliação documental.

2 — A tabela de selecção deve ser submetida a revisões periódicas, com vista à sua adequação às alterações da produção documental.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 2, deve a SGMCES obter parecer favorável do IAN/TT, enquanto organismo coordenador da política arquivística nacional, mediante proposta devidamente fundamentada.

### 5.º

#### Remessas para arquivo intermédio

1 — Findos os prazos de conservação em fase activa, a documentação com reduzidas taxas de utilização administrativa deve, de acordo com o estipulado na tabela de selecção, ser remetida do arquivo corrente para o arquivo intermédio dos serviços.

2 — As remessas dos documentos para arquivo intermédio devem ser efectuadas de acordo com a periodicidade que a SGMCES vier a determinar.

### 6.º

#### Remessas para arquivo definitivo

1 — Os documentos cujo valor arquivístico justifique a sua conservação permanente, de acordo com a tabela de selecção, devem ser remetidos para arquivo definitivo após o cumprimento dos respectivos prazos de conservação.

2 — As remessas não podem pôr em causa a integridade dos conjuntos documentais.

### 7.º

#### Formalidades das remessas

1 — As remessas dos documentos mencionados nos n.ºs 5.º e 6.º devem obedecer às seguintes formalidades:

- a) Serem acompanhadas por um auto de entrega a título de prova;

- b) O auto de entrega deve ter anexo uma guia de remessa destinada à identificação e controlo da documentação remetida, obrigatoriamente rubricada pelas partes envolvidas no processo;
- c) A guia de remessa deve ser feita em triplicado, ficando o original no serviço destinatário, sendo o duplicado devolvido ao serviço de origem;
- d) O triplicado é provisoriamente utilizado no arquivo intermédio ou definitivo como instrumento de descrição documental, após ter sido conferido e completado com as referências topográficas e demais informação pertinente, só podendo ser eliminado após a elaboração do respectivo inventário.

2 — Os formulários referidos nas alíneas anteriores são os que constam dos anexos III e IV do presente Regulamento.

### 8.º

#### Eliminação

1 — A eliminação dos documentos aos quais não for reconhecido valor arquivístico, não se justificando a sua conservação permanente, deve ser efectuada logo após o cumprimento dos respectivos prazos de conservação fixados na tabela de selecção.

2 — A eliminação dos documentos que não estejam mencionados na tabela de selecção carece de autorização expressa do IAN/TT.

3 — A decisão sobre o processo de eliminação deve atender a critérios de confidencialidade e racionalidade de meios e custos.

### 9.º

#### Formalidades da eliminação

1 — A eliminação dos documentos mencionados no n.º 8.º deve obedecer às seguintes formalidades:

- a) Ser acompanhada de um auto de eliminação que faz prova do abate patrimonial;
- b) O auto de eliminação deve ser assinado pelo dirigente do serviço ou organismo em causa, bem como pelo responsável do arquivo;
- c) O referido auto deve ser feito em duplicado, ficando o original no serviço que procede à eliminação, sendo o duplicado remetido para o IAN/TT.

2 — O formulário para a eliminação de documentos consta do anexo V da presente portaria.

### 10.º

#### Substituição do suporte

1 — A substituição do suporte dos documentos é feita por microfilme, desde que fique clara, expressa e inequivocamente garantida a sua preservação, segurança, autenticidade, durabilidade e consulta de acordo com as normas técnicas da International Standard Organization, abreviadamente designada por ISO.

2 — O suporte filmico a que alude o número anterior não pode apresentar cortes, emendas ou quaisquer outras alterações que ponham em causa a sua integridade e reproduz os respectivos termos de abertura e encerramento.

2.1 — Dos termos de abertura e encerramento constam obrigatoriamente:

Identificação dos responsáveis pela transferência da informação;  
Local e data de execução da transferência;  
Assinaturas e carimbo.

3 — Deve ser elaborado um registo e fichas de controlo de qualidade do suporte filmico produzido.

4 — A substituição do suporte dos documentos a que alude o n.º 2 do n.º 3.º do presente Regulamento só pode ser efectuada mediante parecer favorável do IAN/TT, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de Julho.

5 — 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.

11.º

#### Acessibilidade e comunicabilidade

O acesso e comunicabilidade do arquivo da SGMCES atende a critérios de confidencialidade da informação, definidos internamente, em conformidade com a lei geral.

12.º

#### Fiscalização

Compete ao IAN/TT a fiscalização relativa à execução do disposto no presente Regulamento.

### ANEXO II

Número de referência	Classificação — Área orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
1	Direcção .....	Despachos e normas de serviço do gabinete do secretário-geral.	(a)	—	CP	(a) Enquanto em vigor.
2		Despachos e actas do conselho administrativo.	(a)	—	CP	(a) Enquanto em vigor.
3		Regulamentos internos .....	(a)	—	CP	(a) Enquanto em vigor.
4		Estudos e relatórios .....	(b)	—	CP	(b) Enquanto actualizado.
5		Sistema da qualidade/CAF ...	(b)	—	CP	(b) Enquanto actualizado.
6		Participação em grupos de trabalho.	5	3	CP	—
7		Relatórios de auditorias financeiras.	2	—	CP	—
8		Documentação de apoio a entidades que integram o sistema científico nacional.	2	3	E	—
9	Gestão financeira e patrimonial.	Planos e relatórios anuais de actividades da Secretaria-Geral.	5	2	CP	—
10		Propostas/projectos de orçamento.	3	7	( <sup>1</sup> )CP	( <sup>1</sup> ) Conservar a versão final.
11		Execução do orçamento .....	3	7	CP	—
12		Conta da gerência .....	(c) 5	5	CP	(c) Condicionado ao julgamento do Tribunal de Contas.
13		Folhas de caixa .....	5	5	CP	—
14		Extractos bancários .....	5	10	E	—
15		Cópias de cheques .....	5	5	E	—

Número de referência	Classificação — Área orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
16		Vencimentos, descontos e abonos do Gabinete do Ministro, do Secretário de Estado da Ciência e Inovação e da Secretaria-Geral.	5	5	CP	—
17		Ajudas de custo do Gabinete do Ministro, do Secretário de Estado da Ciência e Inovação e da Secretaria-Geral.	5	5	E	—
18		Horas extraordinárias do Gabinete do Ministro, do Secretário de Estado da Ciência e Inovação e da Secretaria-Geral.	5	5	E	—
19		Prestações sociais do Gabinete do Ministro, do Secretário de Estado da Ciência e Inovação e da Secretaria-Geral.	5	5	E	—
20		Colecção de guias de reposição e de depósito.	3	2	E	—
21		Guias de reposição abatidas e não abatidas nos pagamentos.	1	9	E	—
22		Guias de receita do Estado . . .	1	9	E	—
23		Declarações de IRS . . . . .	2	8	E	—
24		Declarações anuais dos gabinetes dos membros do Governo e da Secretaria-Geral.	2	8	E	—
25	Economato, património e manutenção.	Processos de aquisição de bens e serviços.	5	5	E	—
26		Contratos de prestação de serviços e assistência técnica.	(d) 5	5	E	(d) Após o termo da vigência do contrato.
27		Contratos de arrendamento de imóveis.	5	5	CP	—
28		Cadastro e inventário dos bens do Estado.	2	8	( <sup>2</sup> )CP	( <sup>2</sup> ) A informação consta de suporte digital permanentemente actualizado.
29		Pedidos de autorização de pagamentos.	5	5	CP	—
30		Pedidos de libertação de créditos.	5	5	E	—
31		Documentos de despesas correntes.	5	5	E	—
32		Documentos de despesas de capital.	5	5	CP	—

Número de referência	Classificação — Área orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
33		Guias de requisição e pedidos de aquisição.	1	1	E	—
34		Requisições oficiais . . . . .	5	5	E	—
35	Planeamento e gestão de recursos humanos.	Manual de controlo interno e de procedimentos.	(b)	—	CP	(b) Enquanto actualizado.
36		Projectos de despacho do Gabinete do Ministro.	(e)	—	E	(e) Eliminar após publicação.
37		Recenseamento da função pública.	(f)	—	E	(f) Será conservado até à divulgação do recenseamento geral.
38		Balanços sociais . . . . .	3	2	( <sup>3</sup> )CPP	( <sup>3</sup> ) Conservação do documento final e eliminar os documentos de trabalho.
39		Relatórios de auditoria de recursos humanos.	5	2	CP	—
40		Planeamento de efectivos . . .	5	2	CP	—
41		Mapas de pessoal além do quadro.	2	1	( <sup>4</sup> )E	( <sup>4</sup> ) Eliminar caso seja recuperável na série n.º 38.
42		Projectos de diplomas legais	3	2	( <sup>3</sup> )CPP	( <sup>3</sup> ) Conservação do documento final e eliminar os documentos de trabalho.
43		Pareceres/informações sobre recursos humanos.	5	5	( <sup>5</sup> )E	( <sup>5</sup> ) Eliminar caso seja recuperável na série n.º 60.
44		Processos individuais do pessoal do Gabinete do Ministro, do Secretário de Estado da Ciência e Inovação e da Secretaria-Geral.	(g)	1	CP	(g) Conservar-se-á durante a permanência do funcionário no serviço.
45		Processos de recrutamento e selecção de pessoal.	(h) 1	2	( <sup>6</sup> )CPP	(h) Após decisão final do recurso. ( <sup>6</sup> ) Conservar as actas. A informação é recuperável no processo individual do funcionário.
46		Mobilidade de pessoal . . . . .	3	2	E	—
47		Processos de estágios profissionais.	2	8	E	—
48		Processos de bolsas . . . . .	2	8	E	—
49		Processos de acidentes em serviço.	2	2	CP	—
50		Processos de medicina do trabalho.	2	2	CP	—

Número de referência	Classificação — Área orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
51		Mapas de assiduidade . . . . .	3	2	E	—
52		Listas de antiguidade . . . . .	3	2	CP	—
53		Livros de ponto . . . . .	(i)	1	E	(i) Até ao termo de encerramento.
54		Mapas de férias . . . . .	2	1	E	—
55		Ofertas de emprego . . . . .	1	2	E	—
56	Formação profissional . . . .	Processo de levantamento de necessidades.	1	1	(7) CPP	(7) Conservar o relatório final do levantamento de necessidades.
57		Plano de formação/relatório final.	2	3	(8) E	(8) Eliminar caso seja recuperável na série n.º 9.
58		Candidaturas a financiamentos comunitários.	2	8	(9) CPP	(9) Conservar os relatórios finais e financeiros.
59		Divulgação de formação interna e externa.	2	—	E	—
60		Inscrições em acções de formação e respectivos mapas.	2	3	E	—
61		Acções de formação: <i>dossiers</i> pedagógicos.	5	5	CP	—
62		Acções de formação: <i>dossiers</i> financeiros/saldo.	5	5	CP	—
63		Manuais (documentação técnica e pedagógica).	1	1	CP	—
64	Jurídico-contencioso . . . . .	Pareceres/informações sobre jurídico-contencioso.	(j)	5	CP	(j) Até decisão final.
65		Reclamações/recursos hierárquicos.	(j)	5	CP	(j) Até decisão final.
66		Processos de acção disciplinar (inquéritos, sindicâncias e meras averiguações).	(j)	5	CP	(j) Até decisão final.
67		Contencioso administrativo . . .	(j)	5	CP	(j) Até decisão final.
68		Apoio à actividade legislativa do MCES.	5	5	CP	—
69	Informação e relações públicas.	Divulgação de actividades e eventos.	1	—	E	—
70		Apoio protocolar e de relações públicas.	1	—	E	—
71		Pedidos de informação . . . . .	1	—	E	—

Número de referência	Classificação — Área orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
72		Recortes de imprensa . . . . .	1	—	E	—
73		Actividades editoriais . . . . .	1	—	CP	—
74		Apresentação de empresas e serviços diversos.	(k)	—	E	(k) Enquanto útil.
75		Resposta e ou encaminhamento de sugestões e reclamações dos utentes.	1	1	CP	—
76		Documentação relacionada com o web site da Secretaria-Geral.	2	—	E	—
77	Organização e gestão informática.	Pareceres sobre aquisições de material informático.	2	3	( <sup>10</sup> ) E	( <sup>10</sup> ) Eliminar caso seja recuperável na série n.º 26.
78		Pedidos de apoio técnico . . . .	2	—	E	—
79		Manuais . . . . .	(l)	—	CP	(l) Enquanto a aplicação estiver activa.
80		Estudo, concepção e implementação de soluções informáticas.	2	3	CP	—
81		Apresentação de empresas e serviços de informática.	(k)	—	E	(k) Enquanto útil.
82		Relatórios de intervenções técnicas.	2	1	E	—
83		Registo informático de aplicações.	(l)	—	( <sup>11</sup> ) CP	(l) Enquanto a aplicação estiver activa. ( <sup>11</sup> ) Será conservado em suporte informático.
84	Expediente e arquivo . . . . .	Copiador geral de ofícios e faxes expedidos.	2	3	E	—
85		Copiador de documentos internos (informações, pareceres, propostas, memorandos).	2	3	E	—
86		Copiador de correspondência expedida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A.	2	3	E	—
87		Livros de protocolo . . . . .	2	1	E	—
88		Registo de correspondência recebida.	2	3	( <sup>11</sup> ) CP	( <sup>11</sup> ) Será conservado em suporte informático.
89		Autos de entrega de documentação.	2	1	CP	—
90		Guias de remessa de documentação.	2	1	CP	—

Número de referência	Classificação — Área orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
91		Autos de eliminação de documentação.	5	5	CP	—
92		Levantamento documental para a elaboração da portaria de gestão de documentos.	(b)	—	( <sup>12</sup> ) E	(b) Enquanto actualizado. ( <sup>12</sup> ) Após publicação de nova portaria de gestão de documentos.

CP — conservação permanente global.  
 CPP — conservação permanente parcial.  
 E — eliminação.

## ANEXO III

## Auto de entrega

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

O identificado conjunto documental ficará sob a custódia de ... (<sup>7</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.

..., ... de ... de ...

O representante de ... (<sup>8</sup>): ... (<sup>9</sup>).  
 O representante de ... (<sup>10</sup>): ... (<sup>11</sup>).

- (<sup>1</sup>) Designação da entidade destinatária.  
 (<sup>2</sup>) Nome e cargo do responsável da entidade remetente.  
 (<sup>3</sup>) Nome e cargo do responsável da entidade destinatária.  
 (<sup>4</sup>) Diploma legal ou despacho que autoriza o acto.  
 (<sup>5</sup>) Natureza do acto: transferência, incorporação, depósito, doação, compra, etc.  
 (<sup>6</sup>) Designação da entidade remetente.  
 (<sup>7</sup>) Designação da entidade destinatária.  
 (<sup>8</sup>) Designação da entidade remetente.  
 (<sup>9</sup>) Assinatura do responsável da entidade remetente.  
 (<sup>10</sup>) Designação da entidade destinatária.  
 (<sup>11</sup>) Assinatura do responsável da entidade destinatária.

## ANEXO IV

## Guia de remessa

Entidade remetente	Entidade remetente
Remessa de saída n.º _____	Remessa de entrada n.º _____
Data _____	Data _____
Responsável _____	Responsável _____

Volume total da remessa	
N.º e Tipo de U.I. _____	Dimensão _____ m

Fundo: _____
Sub-divisões orgânico-funcionais: _____

Série: _____
Sub-série: _____
Código de classificação: _____ N.º Ref. Tabela de Selecção: _____
Datas extremas: _____ Suporte: _____
N.º e Tipo de U.I.: _____ Dimensão: _____ m

N.º de Ref.	Tipo	Título	Datas extremas	Unidades de Instalação		Data	
				Original	Actual	Elim.	Transf.

## ANEXO V

## Auto de eliminação

Aos ... dias do mês de ... de ..., no(a) ..., na presença dos abaixo assinados, procedeu-se à venda/inutilização por ..., de acordo com o(s) artigo(s) ... da Portaria n.º .../..., de ..., e disposições na tabela de selecção, dos documentos a seguir identificados:

N.º de ref.	Série e sub-série	N.º de tipo de unidades de instalação	Datas extremas	Metragem

O responsável pelo arquivo ...  
 O responsável da instituição ...



### 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
<i>Compilação dos Sumários</i> .....	50
Apêndices (acórdãos) .....	80
<i>DAR</i> , 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.incм.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%)

**€ 0,80**



*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



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

#### LIVRARIAS

- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro  
Forca 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