

**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS  
E MINISTÉRIOS DA JUSTIÇA E DA EDUCAÇÃO**

**Portaria n.º 1185/90**

**de 6 de Dezembro**

É conhecida a necessidade de se proceder à elaboração de instrumentos de actuação arquivística que permitam, por um lado, a correcta utilização da documentação produzida pelos serviços da Polícia Judiciária e, por outro, a preservação da documentação que, não sendo já indispensável à gestão da instituição, se revela, todavia, fundamental para a investigação histórica.

Vários diplomas legais sobre a matéria, no âmbito da Polícia Judiciária, têm-se sucedido ao longo do tempo, de que é exemplo último a Portaria n.º 380/88, de 14 de Junho.

Tais diplomas, reflectindo embora a louvável preocupação de permitir à Polícia Judiciária a selecção da documentação a conservar e, simultaneamente, a inutilização da documentação que se revele despida de interesse, não se adequam já aos procedimentos de carácter técnico definidos pela política arquivística do actual Governo para a Administração Pública.

Daqui resulta a necessidade de reformular os diplomas legais referentes à matéria, como expressamente se determina no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro.

Cumprindo sublinhar ainda que a quantidade, a diversidade e a especificidade da documentação produzida pelos vários serviços da Polícia Judiciária conduzem à necessidade de proceder a uma regulamentação capaz dos seus arquivos, sem perder de vista os procedimentos fundamentais que enformam a referida política arquivística.

Relegando para momento posterior a publicação de um regulamento interno dos arquivos da Polícia Judiciária, importa desde já traçar as linhas básicas a que há-de subordinar-se tal regulamento no que se refere à avaliação e selecção da documentação, à transferência da documentação de arquivo corrente para arquivo intermédio, à reprodução de documentação através de microfilmagem, bem como à conservação e inutilização da documentação produzida e à incorporação em arquivo definitivo.

Tal a finalidade do presente diploma, através do qual se institui um conjunto de normas de carácter geral definidoras dos procedimentos que serão objecto de desenvolvimento posterior em regulamento interno dos serviços.

Nestes termos:

Manda o Governo, pelo Ministros da Justiça e da Educação e pelo Secretário de Estado da Cultura, o seguinte:

1.º

**Avaliação e selecção de documentação**

1.1 — A documentação relativa às funções-meio, entendendo-se como tal a que permite a gestão administrativa da Polícia Judiciária, produzida pelos servi-

ços que têm a seu cargo a gestão dos recursos internos da instituição, é objecto de uma tabela de avaliação a aprovar por despacho conjunto do director-geral da Polícia Judiciária e do presidente do Instituto Português de Arquivos, na qual se fixam as tipologias documentais e os prazos de vigência administrativa e se determina qual a documentação que deve ser conservada definitivamente.

1.2 — A documentação relativa às funções-fim, entendendo-se como tal a documentação que serve de suporte às actividades específicas da Polícia Judiciária, é objecto de avaliação específica.

1.3 — As tabelas de avaliação referidas nos n.ºs 1.1 e 1.2 devem ser confirmadas periodicamente junto do Instituto Português de Arquivos, fazendo referência às séries documentais extintas e às novas séries que passem a ser produzidas.

2.º

**Transferência de documentação**

2.1 — As transferências de documentação de arquivo corrente para arquivo intermédio devem ser realizadas anualmente e formalizadas por meio de guia de remessa de modelo a definir em regulamento interno dos serviços, de harmonia com as directrizes do Instituto Português de Arquivos.

2.1.1 — Entende-se por:

- a) Arquivo corrente, aquele em que os documentos são necessários, prioritariamente, à actividade do organismo que os produziu ou recebeu;
- b) Arquivo intermédio, aquele em que os documentos, tendo deixado de ser de utilização corrente, são, todavia, utilizados ocasionalmente em virtude do seu interesse administrativo;
- c) Arquivo definitivo, aquele em que os documentos, tendo perdido a utilidade administrativa, são considerados de conservação permanente para fins probatórios e de investigação.

2.2 — A documentação a transferir deve ser acompanhada, sempre que possível, dos respectivos registos, índices ou inventários.

3.º

**Reprodução de documentos**

3.1 — É autorizada a microfilmagem de documentos, devendo os microfilmes reproduzir os termos de abertura e de encerramento, com carimbo a óleo, autenticados com a assinatura do responsável pelos serviços de microfilmagem, sob selo branco ou perfuração especial.

3.2 — A microfilmagem é feita em duplicado, devendo conservar-se em locais distintos.

3.3 — Os microfilmes não podem sofrer cortes ou emendas.

3.4 — É autorizada a destruição dos originais após a microfilmagem, salvo os documentos considerados de conservação permanente, os quais devem ser mantidos no seu suporte original.

3.5 — As fotocópias a partir de microfilmes produzidos nos termos dos n.ºs 3.1 e seguintes têm força probatória legal, desde que autenticadas com a assinatura do responsável pelos serviços de microfilmagem, sob selo branco.

3.6 — Os prazos de conservação de microfilmes são os previstos para os documentos originais.

## 4.º

**Conservação dos arquivos**

4.1 — Os serviços responsáveis pelos arquivos devem garantir as instalações e o mobiliário adequados, bem como as condições ambientais indispensáveis à correcta conservação dos arquivos.

4.2 — Para o cumprimento do disposto no n.º 4.1, a Polícia Judiciária pode recorrer ao apoio técnico do Instituto Português de Arquivos.

## 5.º

**Inutilização de documentos**

5.1 — A documentação que cumpre os prazos de vigência administrativa e que não possui valor secundário deve ser inutilizada de forma a proteger a confidencialidade da informação nela contida.

5.2 — A inutilização da documentação é feita por modo a impossibilitar a sua reconstituição, lavrando-se em livro próprio auto da respectiva inutilização, devendo o respectivo modelo corresponder às directrizes do Instituto Português de Arquivos.

5.3 — O livro de autos de inutilização da documentação tem termos de abertura e de encerramento e todas as folhas são rubricadas e autenticadas pelo funcionário responsável.

## 6.º

**Incorporação de documentos**

6.1 — Os meios necessários à transferência para o arquivo definitivo da documentação considerada de conservação permanente e formalizada por meio de guia de remessa são assegurados pela Polícia Judiciária.

6.2 — O Instituto Português de Arquivos, através dos seus arquivos distritais, o Arquivo Nacional da Torre do Tombo e as Universidades de Coimbra e do Minho, exercendo as suas funções de arquivos distritais, receberão a documentação referida no n.º 6.1, no prazo máximo de seis meses a contar da notificação do termo dos prazos administrativos fixados na tabela referida no n.º 1.º

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios da Justiça e da Educação.

Assinada em 15 de Novembro de 1990.

O Ministro da Justiça, *Álvaro José Brilhante Laborinho Lúcio*. — O Ministro da Educação, *Roberto Artur da Luz Carneiro*. — O Secretário de Estado da Cultura, *Pedro Miguel Santana Lopes*.

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

### Despacho Normativo n.º 164/90

Considerando que em 2 de Janeiro de 1990 cessou a comissão de serviço Adelino Pires Lopes, à data director de serviços de informática da Universidade do Algarve e do Instituto Politécnico de Faro;

Considerando o disposto na alínea a) do n.º 2 e nos n.ºs 4 e 5 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, determina-se o seguinte:

1 — É criado no quadro de pessoal do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, aprovado pela Portaria n.º 137/88, de 1 de Março, um lugar de assessor informático, a extinguir quando vagar.

2 — A criação do lugar referido no número anterior produz efeitos desde 2 de Janeiro de 1990.

Ministérios das Finanças e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, 19 de Novembro de 1990. — Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado do Orçamento. — Pelo Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Álvaro Severiano da Silva Magalhães*, Secretário de Estado das Obras Públicas.

## MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Direcção-Geral da Cooperação

### Aviso

Por ordem superior se torna público que se encontra concluído por ambas as partes o processo de aprovação do Protocolo de Cooperação na Área da Educação entre a República Portuguesa e a República de Cabo Verde, assinado no Mindelo aos 13 de Junho de 1988, aprovado pelo Decreto n.º 38/90, de 24 de Setembro, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 221, de 24 de Setembro de 1990.

Nos termos do artigo 7.º do Protocolo, este entrou em vigor no dia 19 de Outubro de 1990.

Direcção-Geral da Cooperação, 20 de Novembro de 1990. — O Director-Geral, *J. da Rocha Páris*.

## MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PESCAS E ALIMENTAÇÃO

### Portaria n.º 1186/90

de 6 de Dezembro

Considerando que, nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 348/88, de 30 de Setembro, e no anexo III da Portaria n.º 661/88, da mesma