

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DA SAÚDE

Portaria n.º 681/94

de 22 de Julho

O contínuo e desmedido crescimento da documentação produzida pelo Hospital de Egas Moniz (HEM) e a ausência de legislação que regulamente a sua avaliação, selecção, preservação e transferência para outros suportes têm vindo a dificultar significativamente o seu controlo, manuseamento e recuperação.

Acresce que, desde o comum problema da falta de espaço, com os conhecidos e elevados custos de conservação, às dificuldades de acesso em tempo útil à informação, passando pela falta de estruturas que assegurem a segurança e sigilo da mesma, é lato o quadro de razões que impedem a documentação do Hospital, máxime o processo clínico, de assumir plenamente as suas diferentes vertentes com um mínimo de eficácia.

Do exposto, fácil é concluir da necessidade e urgência em preservar, seleccionando, ordenando e valorizando, o património arquivístico, património que de resto melhor exprime a identidade do HEM.

É, pois, imperativo criar as condições de aplicação dos modernos meios técnicos, não só para que o património não seja destruído, mas também para que possa ser utilizado como instrumento privilegiado na investigação científica e na administração hospitalar.

Tais condições têm de consubstanciar-se clara e inequivocamente num instrumento legal que, assumindo como tónica uma actuação integrada a nível da gestão de documentos produzidos e recebidos, promova a adequada conservação dos acervos documentais.

O presente diploma visa proporcionar um quadro satisfatório de soluções, quer regulando o ciclo de vida da documentação, controlando o seu crescimento através da avaliação e selecção, quer autorizando a transferência da informação para um suporte que veicule critérios de segurança, autenticação e legalidade.

Nestes termos, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro:

Manda o Governo, pelo Ministro da Saúde e pelo Secretário de Estado da Cultura, que seja aprovado o regulamento arquivístico do Hospital de Egas Moniz, no que se refere à avaliação, selecção, transferência, incorporação em arquivo definitivo, microfilmagem e eliminação da documentação que consta do anexo à presente portaria e da qual faz parte integrante.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério da Saúde.

Assinada em 8 de Julho de 1994.

O Ministro da Saúde, *Adalberto Paulo da Fonseca Mendo*. — O Secretário de Estado da Cultura, *Pedro Miguel Santana Lopes*.

Regulamento de avaliação, selecção e eliminação de documentos

Artigo 1.º

Do âmbito de aplicação

O presente Regulamento é aplicável aos documentos do arquivo do Hospital de Egas Moniz, adiante abreviadamente designado por HEM.

Artigo 2.º

Da avaliação

1 — O processo de avaliação do arquivo do HEM tem por objectivo a determinação do valor dos documentos para efeito da sua conservação em arquivo e, consequentemente, a fixação dos respectivos prazos de retenção administrativa, assim como a fixação do seu destino final findos esses prazos.

2 — Os documentos que vinculem informação privilegiada, quer para os estudos do HEM, sua evolução orgânica e funcionamento, quer para a história da medicina, serão conservados permanentemente.

3 — É da responsabilidade do HEM a atribuição dos prazos de retenção administrativa dos seus documentos.

4 — A determinação da documentação a conservar permanentemente cabe aos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, adiante abreviadamente designados por AN/TT, sob proposta do HEM.

Artigo 3.º

Das tabelas de selecção de documentos

1 — A tabela de selecção de documentos anexa a este diploma consigna e sintetiza as disposições relativas à avaliação documental do arquivo do HEM.

2 — A tabela referida no número anterior é válida por cinco anos, automaticamente renováveis, mediante prévio parecer positivo dos AN/TT, solicitado pelo HEM com uma antecedência mínima de três meses.

Artigo 4.º

Da selecção

A selecção dos documentos do arquivo do HEM, realizada de acordo com o disposto neste diploma, é da responsabilidade directa do administrador hospitalar que vier a ser designado para o efeito pelo conselho de administração.

Artigo 5.º

Da eliminação

1 — A alienação dos documentos cuja eliminação esteja prevista na tabela anexa à presente portaria pode ser feita por:

- a) Inutilização seguida de venda;
- b) Incineração; ou
- c) Maceração.

2 — O HEM reserva-se o direito de optar por qualquer das formas referidas no número anterior, tendo em conta critérios de confidencialidade, racionalidade e reciclagem do papel.

3 — No acto da eliminação de documentos será lavrado um auto, do qual deve constar a relação das unidades arquivísticas objecto de destruição, devidamente identificadas.

4 — Os AN/TT orientarão tecnicamente a elaboração da relação referida no número anterior.

5 — O auto de eliminação constitui prova jurídica de abate patrimonial.

6 — É vedada a eliminação de documentos que não estejam previstos na tabela de selecção.

Artigo 6.º

Da acessibilidade e confidencialidade

O acesso e salvaguarda da confidencialidade dos documentos em arquivo corrente far-se-ão nos termos que vierem a ser definidos pelo HEM, considerada a lei geral.

Artigo 7.º

Da substituição do suporte

1 — Findos os prazos de retenção administrativa, é autorizada a substituição dos documentos originais por cópias em microforma, desde que efectuadas em condições que garantam a sua segurança, autenticidade e legalidade.

2 — As cópias referidas no número anterior serão feitas pelo menos em duplicado, destinando-se um dos exemplares a servir como cópia de segurança e o outro como cópia de utilização administrativa e ou de consulta.

3 — As microformas não poderão apresentar cortes, emendas, rasuras ou quaisquer outras alterações que permitam pôr em causa a sua integridade e reproduzirão termos de abertura e encerramento,

autenticados com a assinatura do responsável indicado no artigo 4.º do presente diploma, sob selo branco ou de perfuração especial.

3.1 — Na eventualidade de o HEM utilizar a prestação de serviços para microfilmar os seus documentos, a administração da empresa que prestar tais serviços assinará igualmente os termos de abertura e encerramento.

3.2 — Dos termos de abertura e encerramento constarão obrigatoriamente:

A descrição dos documentos reproduzidos;

A identificação dos responsáveis pela transferência da informação;

O local e a data da execução dessa transferência.

4 — Caso se opte por microformas em suporte fílmico (microfilme), a cópia de segurança será feita em filme de sais de prata e conservado em local distinto do de consulta.

5 — As cópias obtidas a partir de microcópia autenticada têm a força probatória do original.

6 — É autorizada a destruição dos originais dos documentos reproduzidos em microforma nas condições expressas neste diploma, assim como a dos que, de acordo com a tabela anexa, possam ser eliminados.

Artigo 8.º

Da incorporação e comunicabilidade do património arquivístico

1 — Uma cópia de segurança dos documentos assinalados na tabela de selecção anexa ao presente diploma e considerados de conservação permanente deve ser incorporada nos AN/TT, acompanhada dos respectivos instrumentos de descrição documental.

2 — O HEM remeterá aos AN/TT, juntamente com as microformas a incorporar, a discriminação dos documentos que, nos termos da lei geral e especialmente dos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro, deverão ser objecto de restrições de comunicabilidade.

3 — Excepcionalmente e em casos devidamente justificados, o director dos AN/TT, ouvido o director do HEM, poderá autorizar a consulta de documentos sobre que impenda restrição de comunicabilidade.

4 — Os AN/TT reservar-se-ão o direito de impor as condições que considerarem necessárias tanto à preservação e segurança da documentação quanto à salvaguarda do direito à privacidade, para a comunicação dos documentos referidos no n.º 3.

Artigo 9.º

Da execução

A responsabilidade imediata pela aplicação e execução do presente diploma é do administrador hospitalar que para o efeito vier a ser designado pelo conselho de administração.

Artigo 10.º

Da fiscalização

Na defesa do património arquivístico português, e pelo presente instrumento, os AN/TT terão o direito de inspecção técnica sobre a execução do disposto neste diploma.

ANEXO I

Tabela de documentos a conservar em arquivo e respectivos prazos de conservação

Número de referência	Séries e subséries documentais	Prazos de conservação administrativa	Microfilmagem	Destino final	
				Eliminação dos documentos originais	Conservação permanente (b)
1	1 — Processos clínicos	Cinco anos.	Sim.	Sim.	Sim (b).
	1.1 — Do Centro de Neurologia de Lisboa (a)	Cinco anos.	Sim.	Sim.	Sim.
	1.2 — Da medicina tropical	Cinco anos.	Sim.	Sim.	Sim.
	1.3 — Da fisioterapia	Cinco anos.	Sim.	Sim.	Sim.
	1.4 — Da ortopedia	Cinco anos.	Sim.	Sim.	Sim.
	1.5 — Das restantes especialidades	Cinco anos.	Sim.	Sim.	Sim.

(a) Nos termos do Decreto-Lei n.º 84/88, foi extinto (artigo 1.º) o Centro de Neurocirurgia de Lisboa; todo o património, incluindo documentação clínica, passou a ser propriedade do HEM.

(b) Em microforma.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

Portaria n.º 682/94

de 22 de Julho

Considerando a obrigatoriedade de promover a integração do pessoal do quadro de efectivos interdepartamentais (QEI) que esteja em actividade nos serviços há mais de um ano;

Considerando que se encontra nestas condições pessoal pertencente ao QEI em serviço no Instituto da Água;

Considerando ainda o disposto no n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 187/93 e no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 191/93, ambos de 24 de Maio;

Ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 247/92, de 7 de Novembro, e nos termos do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e do Ambiente e Recursos Naturais, o seguinte:

1.º São acrescentados ao quadro de pessoal, constante do anexo XXIII ao Decreto-Lei n.º 272/91, de 7 de Agosto, os lugares previstos no mapa anexo à presente portaria, que dela faz parte integrante.

2.º Os referidos lugares serão extintos quando vagarem.

Ministérios das Finanças e do Ambiente e Recursos Naturais.

Assinada em 20 de Junho de 1994.

Pelo Ministro das Finanças, *Norberto Emílio Sequeira da Rosa*, Secretário de Estado do Orçamento. —
A Ministra do Ambiente e Recursos Naturais, *Maria Teresa Pinto Basto Gouveia*.

Mapa anexo à Portaria n.º 682/94

Grupo de pessoal	Carreiras/categorias	Número de lugares
Pessoal operário ...	Operário não qualificado:	(c) 4
	Capataz (a)	
Pessoal auxiliar	Cantoneiro de limpeza (b)	(c) 2
	Empregada de bar (b)	(c) 1

(a) Remuneração nos termos do mapa anexo n.º 1 ao Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

(b) Remuneração nos termos do mapa anexo ao Decreto Regulamentar n.º 21/91, de 17 de Abril.

(c) Lugares a extinguir quando vagarem.