



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 10 de Julho de 2009

Número 132

ÍNDICE

Presidência do Conselho de Ministros

Resolução do Conselho de Ministros n.º 59/2009:

Aprova um conjunto de medidas de apoio social aos estudantes do ensino superior 4358

Ministérios da Economia e da Cultura

Portaria n.º 740/2009:

Aprova o Regulamento Arquivístico da Direcção-Geral das Actividades Económicas do Ministério da Economia e da Inovação 4359

Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

Portaria n.º 741/2009:

Estabelece, para o território do continente e das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, a constituição das reservas de direitos de plantação 4366

Portaria n.º 742/2009:

Reconhece como pessoa colectiva de direito público a Associação de Beneficiários do Vale da Vilariça 4367

Portaria n.º 743/2009:

Terceira alteração à Portaria n.º 1144/2008, de 10 de Outubro, que estabelece, para o continente, as normas complementares de execução do regime de apoio à reestruturação e reconversão das vinhas e fixa os procedimentos administrativos aplicáveis à concessão das ajudas previstas, para as campanhas vitivinícolas de 2008-2009 a 2012-2013 4367

Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social

Decreto-Lei n.º 157/2009:

Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 213/2007, de 29 de Maio, que aprova a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. 4369

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Resolução do Conselho de Ministros n.º 59/2009

Desde o primeiro dia do seu mandato, o Governo definiu como uma das suas principais prioridades a qualificação dos portugueses. Mais educação, durante mais tempo, para mais alunos. Esta é uma aposta que deve mobilizar toda a sociedade porque é uma condição indispensável para o desenvolvimento da economia e para a concretização do ideal de um país de oportunidades para todos.

O ensino superior ocupa naturalmente um lugar de destaque nesta prioridade nacional. Os estudos superiores preparam melhor para a vida activa, favorecem a entrada no mercado de emprego e promovem a difusão do conhecimento e da tecnologia. Por isso a generalização da frequência do ensino superior foi definida como um dos objectivos centrais da acção do Governo.

Neste âmbito, foi também fixado o objectivo de modernizar e internacionalizar o ensino superior português. Para isso, procedeu-se à sua adequação ao processo de Bolonha, integrando-o plenamente no espaço europeu de ensino superior. Neste mesmo contexto, incentivou-se a internacionalização das universidades e institutos politécnicos, promovendo acordos de cooperação com centros de referência ao nível mundial, como o Massachusetts Institute of Technology ou as universidades do Texas, em Austin, de Harvard ou de Carnegie Mellon. Reformou-se o regime jurídico e de governo das universidades e institutos politécnicos, favorecendo a assunção de mais autonomia e mais responsabilidades e fortalecendo as lideranças. Criou-se um sistema de avaliação externa de cursos e instituições e não se hesitou em encerrar aquelas que deixaram de ter condições para funcionar. Criaram-se novas oportunidades para a frequência do ensino superior, atraindo novos públicos e favorecendo a mobilidade nacional e internacional dos estudantes.

Neste esforço reformista, o Governo sempre contou com o empenhamento das instituições de ensino superior e com a dedicação dos seus alunos e professores. Foi assim possível, nas condições de restrição orçamental de todos conhecidas, fazer crescer o sistema de ensino superior e melhorar a sua eficiência.

Em primeiro lugar, cresceu o número de novos inscritos no ensino superior. No presente ano lectivo, são 115 mil os inscritos pela primeira vez no 1.º ano de um curso superior, o que é o valor mais alto da última década. E, hoje, 35 % dos jovens com 20 anos de idade frequenta um curso superior, o que nos coloca próximos da média europeia.

Em segundo lugar, aumentaram os diplomados no nosso ensino superior, no conjunto dos ciclos de estudos e com especial importância nos doutoramentos. São agora cerca de 1500 os novos doutoramentos realizados e reconhecidos, anualmente, pelas universidades portuguesas. E metade são doutoramentos nas áreas de ciência e tecnologia, isto é, em áreas críticas para a modernização económica.

Em terceiro lugar, investiu-se nas áreas de formação em que Portugal estava mais carenciado e, em particular, nas ciências da saúde. Assim, criou-se um novo curso de Medicina, na Universidade do Algarve, e aumentou-se significativamente o número de vagas para os cursos de Medicina. Entre 2004 e 2008, estas vagas cresceram 36 %, dando deste modo um passo decisivo para resolver o problema da falta de médicos no Serviço Nacional de Saúde.

Finalmente, melhorou substancialmente a qualificação do corpo docente e de investigação. 65 % dos docentes das universidades públicas possuem o grau de doutor, o que é a proporção mais alta alguma vez atingida. O número de investigadores duplicou em 10 anos e quase metade dos investigadores são mulheres, o que coloca Portugal numa das posições mais favoráveis no conjunto dos países desenvolvidos.

Neste esforço de reforma e modernização do ensino superior, o Governo teve sempre como eixo central das suas políticas a criação das melhores condições para que os alunos frequentem com êxito os cursos que escolheram. Para isso foram tomadas duas decisões fundamentais.

A primeira decisão foi o reforço da acção social escolar, com o crescimento do número de bolseiros e o aumento da dotação orçamental para os serviços de acção social. Hoje, mais de 73 mil estudantes, correspondendo a um quinto do total de alunos, beneficiam da acção social escolar.

A segunda decisão foi a criação dos empréstimos para estudos superiores, uma medida há muito estudada e prometida que este Governo finalmente efectivou. Cerca de 6500 estudantes beneficiam de empréstimos para realizar os seus estudos, com garantia do Estado.

Mas as dificuldades que vivemos, por efeito da crise económica internacional, exigem um esforço adicional do Estado social, isto é, de todos nós, para apoiar as famílias no melhor investimento que podem fazer para o futuro dos seus filhos, que é proporcionar-lhes estudos superiores. E este esforço deve fazer-se, sobretudo, em favor das famílias com menores rendimentos.

Neste sentido, o Governo decidiu tomar as seguintes medidas:

Aumento extraordinário, em 10 %, do valor das bolsas de acção social escolar no ensino superior para estudantes não deslocados e de 15 % para estudantes deslocados, medida que beneficia um em cada cinco estudantes, num total superior a 73 mil, podendo o aumento anual da bolsa chegar, nos estudantes mais carenciados que estejam deslocados da sua família, aos € 700;

Aumento em 50 % do valor da sua bolsa Erasmus para os estudantes bolseiros da acção social que se encontrem em mobilidade internacional ao abrigo do Programa Erasmus, mantendo totalmente o direito à bolsa de acção social durante a estada no estrangeiro;

Alargamento do passe escolar aos jovens que frequentem o ensino superior até aos 23 anos, inclusive, através da criação de um novo passe designado «sub23@superior.tp». Assim, a redução em 50 % do preço da assinatura mensal nos transportes urbanos, que hoje abrange os alunos até aos 18 anos, passará a beneficiar também os estudantes do ensino superior, qualquer que seja a instituição, pública ou privada, que frequentem. O passe será válido em mais de 120 operadores de transportes a nível nacional, a que acrescem os transportes de iniciativa municipal que a ele adiram. É, portanto, uma medida que apoia as famílias em despesas essenciais, ao mesmo tempo que incentiva o uso dos transportes públicos;

A título excepcional, garantia de que não haverá, no próximo ano lectivo, qualquer aumento do preço mínimo das refeições e do preço do alojamento;

Lançamento, em colaboração com os municípios interessados, de um programa de reforço do investimento, em regime de concessão, em residências universitárias. Este programa tem um duplo objectivo: reforçar o número de lugares disponíveis para estudantes deslocados e contribuir

para qualificar, com a presença de jovens estudantes, as zonas históricas das cidades.

São novos apoios aos estudantes do ensino superior, para que ninguém fique excluído, por razões económicas, da frequência das universidades e politécnicos, para que cada um dos nossos jovens possa prolongar os estudos até ao mais alto nível possível de formação e possa, assim, não só encontrar as condições para a melhor realização pessoal, como também contribuir para o progresso de Portugal e dos Portugueses.

Estas medidas representam encargos para o Orçamento de Estado. Mas não são despesa supérflua ou inútil. Pelo contrário, são investimento na qualificação, no capital humano, que é a maior riqueza de um país.

Assim:

Nos termos da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Incumbir o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior de promover as medidas necessárias com vista a:

a) Proceder ao aumento extraordinário, no ano lectivo de 2009-2010, das bolsas de estudo dos estudantes do ensino superior não deslocados em 10 % e das bolsas de estudo dos estudantes do ensino superior deslocados em 15 %;

b) Manter, no ano lectivo de 2009-2010, o preço das refeições subsidiadas servidas nas cantinas dos serviços de acção social das instituições de ensino superior públicas;

c) Manter, no ano lectivo de 2009-2010, o preço do alojamento para bolseiros nas residências dos serviços de acção social das instituições de ensino superior públicas;

d) Assegurar a manutenção do direito à bolsa de estudo aos bolseiros do ensino superior em mobilidade ao abrigo do Programa Erasmus;

e) Aumentar em 50 % o valor da bolsa Erasmus para os estudantes do ensino superior que sejam beneficiários de bolsa de estudo.

2 — Incumbir os Ministros de Estado e das Finanças, das Obras Públicas, Transportes e Comunicações e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior da adopção das providências necessárias à concretização das medidas referidas no número anterior e da implementação do novo passe designado «sub23@superior.tp», que abrange o alargamento do passe escolar aos estudantes do ensino superior até aos 23 anos, inclusive.

3 — A presente resolução produz efeitos desde a data da sua aprovação.

Presidência do Conselho de Ministros, 1 de Julho de 2009. — O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa*.

MINISTÉRIOS DA ECONOMIA E DA CULTURA

Portaria n.º 740/2009

de 10 de Julho

A Direcção-Geral das Actividades Económicas do Ministério da Economia e da Inovação, no exercício das suas actividades específicas e no decorrer dos processos de negócio, produz documentos que carecem de gestão arquivística, tendo em vista a eficácia administrativa e o

direito à informação por parte do cidadão, de acordo com o princípio da administração aberta.

Com efeito, a adequada gestão de documentos de arquivo com eficazes práticas na criação, organização, utilização, conservação, avaliação, selecção e eliminação de documentos impõe-se face ao crescimento da produção documental junto das administrações produtoras e responsáveis pelo seu tratamento.

Tendo em vista racionalizar a acumulação futura de documentos de arquivo produzidos pela Direcção-Geral das Actividades Económicas, procedeu-se à elaboração de um regulamento arquivístico para melhor avaliar, atribuir prazos de conservação e eliminar criteriosamente os documentos e salvaguardar os de interesse histórico e informativo.

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, do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de Julho, e da alínea c) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto, da Indústria e da Inovação, ao abrigo do despacho n.º 13 027/2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 14 de Junho de 2005, e pelo Ministro da Cultura, o seguinte:

1.º É aprovado o Regulamento Arquivístico da Direcção-Geral das Actividades Económicas do Ministério da Economia e da Inovação e respectivos anexos, os quais fazem parte integrante da presente portaria.

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

Em 30 de Março de 2009.

O Ministro da Cultura, *José António de Melo Pinto Ribeiro*. — O Secretário de Estado Adjunto, da Indústria e da Inovação, *António José de Castro Guerra*.

Regulamento Arquivístico da Direcção-Geral das Actividades Económicas do Ministério da Economia e da Inovação

1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento é aplicável à documentação produzida e recebida no âmbito das suas atribuições e competências, pela Direcção-Geral das Actividades Económicas do Ministério da Economia e da Inovação adiante designada por DGAE.

2.º

Avaliação

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

2 — É da responsabilidade da DGAE a atribuição dos prazos de conservação dos documentos em fase administrativa.

3 — Os prazos de conservação são os que constam da Tabela de Selecção, Anexo I ao presente Regulamento.

4 — Os referidos prazos de conservação são contados a partir do momento em que os processos, colecções, registos

ou dossiers encerram em termos administrativos e não há qualquer possibilidade de serem reabertos.

5 — Cabe à Direcção-Geral de Arquivos, adiante designada por DGARQ, a determinação do destino final dos documentos, sob proposta da DGAE.

3.º

Seleccção

1 — A seleccção dos documentos a conservar permanentemente em arquivo definitivo deve ser efectuada pela DGAE, de acordo com as orientações estabelecidas na Tabela de Seleccção.

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 9.º

4.º

Tabela de seleccção

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

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

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

5.º

Remessas para arquivo geral

1 — Findos os prazos de conservação em fase administrativa, a documentação deverá, de acordo com o estipulado na tabela de seleccção, ser remetida do arquivo corrente para o arquivo geral.

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

3 — Os documentos e ou a informação contida em suporte micrográfico cujo valor arquivístico justifiquem a sua conservação permanente, de acordo com a tabela de seleccção, deverão ser remetidos para arquivo definitivo após o cumprimento dos respectivos prazos de conservação.

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

6.º

Formalidades das remessas

1 — As remessas dos documentos mencionados no artigo 5.º devem obedecer às seguintes formalidades:

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

b) O auto de entrega deve ter em anexo uma guia de remessa destinada à identificação e controlo da documentação remetida, obrigatoriamente rubricada e autenticada pelas partes envolvidas no processo;

c) A guia de remessa será feita em triplicado, ficando o original no serviço destinatário, sendo o duplicado devolvido ao serviço de origem;

d) O triplicado será 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 modelos referidos nas alíneas anteriores são os que constam do Anexo II e III ao presente Regulamento.

7.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 seleccção. A sua eliminação poderá, contudo, ser feita antes de decorridos os referidos prazos desde que os documentos sejam microfilmados de acordo com as disposições do artigo 9.º

2 — Sem embargo da definição dos prazos mínimos de conservação estabelecidos na tabela de avaliação e seleccção, as instituições podem conservar por prazos mais dilatados, a título permanente ou temporário, global ou parcialmente, as séries documentais que entenderem, desde que não prejudique o bom funcionamento dos serviços.

3 — A eliminação dos documentos que não estejam mencionados na tabela de seleccção carece de autorização expressa da DGARQ.

4 — A eliminação dos documentos aos quais tenha sido reconhecido valor arquivístico (conservação permanente) só poderá ser efectuada desde que os documentos sejam microfilmados de acordo com as disposições do artigo 9.º

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

8.º

Formalidades da eliminação

1 — As eliminações dos documentos mencionados no artigo 7.º devem obedecer às seguintes formalidades:

a) Serem acompanhadas de um auto de eliminação que fará 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 será feito em duplicado, ficando o original no serviço que procede à eliminação, sendo o duplicado remetido para a DGARQ para conhecimento.

2 — O modelo consta do Anexo IV ao presente Regulamento.

9.º

Substituição do suporte

1 — A substituição do suporte dos documentos será 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 Organization for Standardization, abreviadamente designada por ISO.

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

2.1 — Dos termos de abertura e encerramento constarão obrigatoriamente: Identificação dos responsáveis pela transferência da informação; Local e data da execução da transferência; Assinaturas e carimbo.

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

4 — A substituição do suporte dos documentos a que se alude o n.º 2 do artigo 3.º só poderá ser efectuada mediante parecer favorável da DGARQ, 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.

10.º

Acessibilidade e comunicabilidade

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

11.º

Auditoria

Compete à DGARQ auditar sobre a execução do disposto no presente Regulamento.

ANEXO I

Número Referência	Área Orgânica Funcional	Série e Subsérie Documental	Prazo de Conservação Administrativa	Destino final	Observações
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO					
Estrutura Orgânica e Funcional					
1		Processos de leis orgânicas e diplomas complementares	Enquanto em vigor	C	
2		Projectos de diplomas de leis orgânicas	Enquanto útil	C	
3		Despachos	5	C	(a)
4		Despachos de delegação de competências	Enquanto em vigor	C	
5		Ordens de serviço	5	C	(a)
6		Circulares	5	C	(a)
7		Notas de serviço	5	E	
8		Regulamentos internos	Enquanto em vigor	C	(a)
Desenvolvimento Organizacional					
9		Estudos de normalização e concepção de formulários	5	CP	(b)
Actos de Direcção					
10		Actas de reuniões	5	C	

11		Processos de reuniões	5	E	(c)
12		Troca de Correspondência com Membros do Governo	5	C	
13		Comissão de Investimento do Fundo de modernização do Comércio (CIFMC)	5	C	
14		Comissão de Avaliação e Acompanhamento dos Projectos PIN (CAA/PIN)	5	C	
15		Centro de Gestão da Rede Informática do Governo (CEGER)	5	C	
16		Imprensa Nacional Casa da Moeda	5	C	
17		PRACE	5	C	
PLANEAMENTO					
Planos, Programas e Projectos					
18		Processos de candidatura a programas governamentais	Enquanto vigorar o programa	CP	(d) (mm)
19		Projectos internos	Enquanto útil	CP	(e) (mm)
Planeamento de Actividades					
20		Planos anuais de actividades	5	CP	(d) (mm)
21		Processos de definição de objectivos das unidades orgânicas	5	C	(mm)
Controlo Interno de Actividades					
22		Relatórios anuais de actividades	5	CP	(d) (mm)
23		Relatórios de indicadores de gestão	5	CP	(d) (mm)

Estadísticas					
24		Relatórios estatísticos	5	C	(mm)
25		Respostas a inquéritos estatísticos	3	E	(mm)
CONSULTADORIA, ASSESSORIA TÉCNICA E CONTENCIOSO					
Assessoria Jurídica					
26		Informações e pareceres	5	C	(mm)
27		Estudos	5	C	(mm)
28		Pareceres sobre reclamações e recursos hierárquicos	Enquanto estiver em trâmite	C	(mm)
Assessoria Técnica					
29		Estudos	5	C	(mm)
30		Informações e pareceres técnicos	5	C	(mm)
Contencioso Administrativo					
31		Informações e pareceres	Enquanto estiver em trâmite	E	(mm)
Contencioso Judicial					
32		Informações e pareceres	Enquanto estiver em trâmite	E	(mm)
ACTIVIDADES DE CONTROLO					
Auditorias					
33		Processos de auditorias	5	C	(mm)

Inquéritos Sindicâncias e Peritagens					
34		Processos de inquéritos e/ou sindicâncias	5	CP	(f) (mm)
Acção Disciplinar					
35		Processos disciplinares	1 ano após a decisão	C	(mm)
RELAÇÕES INSTITUCIONAIS					
Relação Estado / Cidadão					
36		Reclamações e sugestões	5	E	(mm)
Relação com outros Organismos e Pessoas Colectivas					
37		Acordos	Enquanto em vigor	C	(mm)
38		Protocolos	Enquanto em vigor	C	(mm)
39		Pedidos de informação	2	E	(mm)
Assuntos Europeus (UE)					
40		Correspondência trocada no âmbito dos protocolos com organismos comunitários	Enquanto vigorar o protocolo	E	(g) (mm)
Relações Internacionais					
41		Correspondência trocada no âmbito dos protocolos com organismos internacionais	Enquanto vigorar o protocolo	E	(g) (mm)
COMUNICAÇÃO, MARKETING E RELAÇÕES PÚBLICAS					
Eventos e Cerimónias oficiais					
42		Processos de organização de eventos	5	CP	(h) (mm)

Comunicação e Imagem Institucional					
43		Documentação informativa e de divulgação	5	CP	(d) (mm)
44		Processos de criação de logótipos	5	E	(mm)
45		Notas e comunicados à imprensa	5	E	(mm)
INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO					
Gestão de Conteúdos					
46		Processos de edição	5	E	(mm)
47		Processos de divulgação de informação na página institucional web/sítio web	5	CP	(i) (mm)
Gestão de Documentos de Arquivo					
48		Processos de elaboração de portarias de gestão de documentos	Até à revisão da portaria	E	(j) (mm)
49		Autos de entrega e guias de remessa	5	CP	(k) (mm)
50		Autos de eliminação	5	C	(mm)
51		Processos de substituição e/ou transferência de suportes	5	C	(mm)
52		Requisições	5	E	(mm)
53		Instrumentos de descrição documental	Enquanto actualizados	C	(mm)
54		Copiadores de correspondência	5	E	(l) (mm)
55		Protocolos de correspondência	2	E	(mm)
56		Registos de correspondência	2	C	(mm)

RECURSOS HUMANOS					
Recrutamento e Progressão					
57		Processos de destacamento, requisição, transferência	Enquanto vigorar qualquer uma destas formas de mobilidade	E	(mm)
58		Louvores	Enquanto o funcionário estiver no activo	E	(m) (mm)
59		Processos de reclassificação e reconversão de funcionários	3	E	(n) (mm)
60		Candidaturas espontâneas	2	CP	(o) (mm)
Avaliação de Desempenho					
61		Processos do Conselho Coordenador de Avaliação	5	C	(mm)
62		Processos de avaliação dos funcionários	5	C	(mm)
63		Processos de reclamação e recurso da avaliação	Enquanto estiver em trâmite	C	(m) (mm)
Prestação, Suspensão e Cessação do Trabalho					
64		Mapas de férias	5	E	(mm)
65		Listas de antiguidade	5	C	(mm)
66		Mapas informativos	10	E	(mm)
Acidentes em Serviço					
67		Processos de acidentes em serviço	5	CP	(p) (mm)
Desenvolvimento de Carreiras					
68		Planeamento de efectivos	5	C	(mm)

Formação					
69		Planeamento das acções de formação	5	E	(mm)
70		Planos anuais de formação	5	E	(mm)
71		Processos de acções de formação interna	5	CP	(q) (mm)
72		Processos de acções de formação externa	5	E	(mm)
Relações Laborais					
73		Relações sindicais	5	E	(mm)
Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho					
74		Processos de protecção e segurança de pessoas e instalações	5	C	(mm)
PATRIMÓNIO, INSTALAÇÕES E RECURSOS MATERIAIS					
Aprovisionamento					
75		Oferta de bens e serviços	Enquanto útil	E	(mm)
Gestão do Parque de Veículos					
76		Processos de estacionamento	4	E	(mm)
GESTÃO ORÇAMENTAL					
Orçamento de Estado					
77		Projectos de orçamento	10	E	(mm)
78		Orçamento	10	C	(mm)

Alterações Orçamentais e Outros Actos de Gestão Orçamental					
79		Alterações orçamentais	10	E	(mm)
80		Balancetes	10	E	(r) (mm)
81		Fundo de manei	10	E	(mm)
82		Documentos de cobrança	10	E	(mm)
83		Guias de receita	10	E	(s) (mm)
84		Facturação de bens e serviços	10	E	(mm)
Acompanhamento e Controlo da Execução Orçamental					
85		Mapas de controlo da execução dos orçamentos	10	E	(mm)
Contas Públicas					
86		Contas de gerência	10	C	(mm)
87		Documentos de despesa	10	E	(mm)
88		Mapas de despesa	10	E	(mm)
89		Relatórios de auditoria e de fiscalização	10	C	(mm)
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL					
90		Processos de Revisão de Legislação	5	C	
91		Grupos de Trabalho	5	C	

INOVAÇÃO E COMPETITIVIDADE EMPRESARIAL					
107		Conselhos, Comités e Grupos de Trabalho (Reuniões)	5	CP	(u)
108		Análises e memorandos de natureza estatística	2	E	
109		Processos relativos a Projectos de Investimentos (POE/PRIME)	10	C	
110		Pareceres relativos a benefícios fiscais	5	C	
111		Plano Tecnológico	5	C	
112		Programa Nacional de Acção Crescimento e Emprego (PNACE)	5	C	
113		Pareceres de natureza aduaneira	5	C	
COORDENAÇÃO DO RELACIONAMENTO ECONÓMICO EXTERNO					
114		Participação em reuniões	2	CP	(v)
115		Acompanhamento de discussão de Directivas e Regulamentos Comunitários		CP	(w)
116		Preparação e elaboração de dossiers de apoio para reuniões de âmbito comunitário	3	CP	(x)
117		Preparação e elaboração de dossiers para visitas oficiais	5	CP	(y)
118		Preparação e participação nas Cimeiras Bilaterais	5	CP	(z)
119		Preparação e participação em Comissões Mistas e Grupos de Trabalho de Altos Funcionários	5	CP	(aa)
120		Preparação e participação no Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa	5	CP	(bb)
121		Comissões Interministeriais	5	CP	(cc)
122		Definição e execução da política económica externa		CP	(dd)
123		Preparação da Presidência Portuguesa do Conselho da EU		CP	(ee)

92		Participação em reuniões	3	E	
93		Acompanhamento de discussão de Directivas Comunitárias		CP	(f)
94		Quadros de elementos estatísticos	2	E	
95		Processos de Candidatura para a Atribuição do Rótulo Ecológico	5	C	
96		Pareceres no âmbito das alterações climáticas	5	C	
97		Pareceres relativos a alterações dos Planos Directores Municipais (PDMs)	5	C	
98		Pareceres no âmbito do Ordenamento do Território	5	C	
99		Pareceres a propostas do âmbito da Defesa do Consumidor	5	C	
100		Processos de Licenciamento das Áreas de Localização Empresarial (ALE)	5	C	
101		Conselho de Autoridade Marítima	5	C	
102		Carta Europeia das Pequenas Empresas	5	C	
103		Empreendedorismo	5	C	
104		Políticas para PME	5	C	
105		Higiene e segurança no trabalho	5	C	
106		Responsabilidade social	5	C	

POLÍTICA COMERCIAL EXTERNA					
124		Medidas Anti-dumping	5	C	
125		Medidas Anti-Subvenções	5	C	
126		Medidas de Salvaguarda	5	C	
127		Regulamento de Entraves ao Comércio (REC)	5	C	
128		Sistema de Preferências Generalizado (SPG) e não generalizado	10	C	
129		Negociações de Acordos Bilaterais e regionais entre a EU e Países Terceiros	10	CP	(ff)
130		Negociações Multilaterais: OMC, OCDE e UNCTAD	10	CP	(ff)
INDUSTRIA TRANSFORMADORA					
131		Grupos de Trabalho e Comités	5	CP	(gg)
132		Tratamentos Estatísticos	2	E	
133		Negociação, transposição e implementação de Directivas e Regulamentos Comunitários		CP	(hh)
134		Conselho de Ministros - Conselho da Competitividade (EU)	5	C	
135		Elaboração de legislação nacional	10	C	
136		Fichas de dados de segurança de preparações perigosas	10	C	
137		Participação nos projectos de revisão dos sistemas de classificação de produtos e de actividades económicas		CP	(ii)
138		Pareceres e propostas de atribuição de apoios financeiros a projectos	10	CP	(jj)
139		Colaboração na Redacção de Projectos Legislativos	5	C	

140		Estudos Económicos	5	C	
141		Pareceres no âmbito do ambiente	5	C	
142		Pareceres no âmbito da Política Comercial	5	C	
143		Autorização para colocação de produtos no mercado	5	C	
144		Pareceres distintos	5	C	
TURISMO E EMPRESAS DE SERVIÇOS					
145		Grupos de Trabalho	5	C	
146		Pareceres relativos a projectos Legislativos	5	C	
147		Regulamentação de Preços	5	C	
148		Aprovação de Preços de Medicamentos de Uso Humano	5	C	
149		Actividades de Serviços	5	C	
150		Processos relacionados com a actividade de Turismo	5	C	
COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO					
151		Licenciamentos	10	C	
152		Liquidações de Bens	2	E	
153		Elaboração de propostas legislativas	10	CP	(kk)
154		Processos de Reconhecimento do Estatuto de Câmaras de Comércio e Indústria	10	C	
155		Processos de Reconhecimento da Utilidade Pública	5	E	
COORDENAÇÃO OPERACIONAL DAS DIRECÇÕES REGIONAIS DE ECONOMIA					
156		Pareceres em matérias Comunitárias e Internacionais	10	E	
157		Registos e Cadastros de Estabelecimentos de Actividades Comerciais	10	C	(ll)
158		Homologação de cursos de Formação Profissional e Emissão de Certificados de Aptidão Profissional.	10	C	
159		Pareceres sobre questões substantivas ou de aplicação da legislação do sector do comércio	10	C	
160		Respostas a pedidos de informação sobre a actividade comercial	5	C	
COORDENAÇÃO OPERACIONAL DAS DIRECÇÕES REGIONAIS DE ECONOMIA					
161		Processos relativos a Informações/Pareceres	3	E	
162		Elaboração de relatórios de acompanhamento	3	CP	
163		Participação em reuniões	3	E	
164		Preparação de estatísticas	3	CP	
165		Participação em grupos de trabalho	3	E	
MODERNIZAÇÃO, SIMPLIFICAÇÃO E PROJECTOS					
166		Iniciativas Públicas e Parceria (POE - PRIME)	10	C	
167		Urbanismo Comercial (URBCOM - PRIME)	10	C	
168		UAC's (URBCOM - PRIME)	10	C	
169		Sistema de Incentivos a Projectos de Modernização Comercial (MODCOM)	5	C	
170		Projectos Integradores da Função Comercial (PROCOM - PRIME)	10	C	
171		Processos de Revisão de Legislação	5	C	
172		Elaboração do Plano Sectorial do Comércio no âmbito do PNPOT	5	C	
173		Pareceres diversos específicos e genéricos	3	C	

- (a) Conservar uma colecção no serviço emissor.
- (b) Conservar a versão final dos formulários.
- (c) Informação recuperável na série Actas de reuniões.
- (d) Conservar a versão final.
- (e) Conservar: actas, relatórios e manuais de procedimentos.
- (f) Conservar o relatório final.
- (g) Informação síntese recuperada no relatório de actividades.
- (h) Conservar os processos mais representativos para a instituição.
- (i) Conservar a versão actualizada.
- (j) Eliminar após a publicação da nova portaria.
- (k) Conservar o auto de entrega e eliminar as guias de remessa após a elaboração do inventário definitivo.
- (l) Eliminar se a informação for recuperável nos respectivos processos.
- (m) Informação recuperável na série Processos individuais de funcionários
- (n) Após a conclusão inserir no processo individual.
- (o) Conservar apenas informação referente aos candidatos admitidos.
- (p) Conservar no processo individual a participação, relatório médico, requerimento de subsídio de assistência.
- (q) Conservar lista de formandos e *dossiers* pedagógicos.
- (r) Informação recuperável na série Contas de gerência
- (s) O original encontra-se arquivado na série Conta de gerência
- (t) Sendo o organismo coordenador, deverá conservar apenas o documento final da Directiva.
- (u) Eliminar a documentação de suporte. Conservação permanente das Actas e Relatórios Finais.
- (v) Guardar Posições assumidas e eliminar peças processuais
- (w) Deverá conservar a proposta inicial da Comissão, o documento final da Directiva, o documento de transposição e documentos oficiais, bem como posições assumidas e Informações respectivas.
- (x) Devem-se preservar apenas documentos que reúnam informação geral sobre as reuniões relatórios, actas ou outros — que evidencie a utilidade e a pertinência da realização da reunião. Toda a documentação preparatória da reunião deverá ser eliminada.
- (y) Devem-se preservar apenas documentos que reúnam informação geral sobre a visita — relatórios, actas ou outros — que evidencie a utilidade e a pertinência da realização da visita. Toda a documentação preparatória da visita deverá ser eliminada.
- (z) Devem-se preservar apenas documentos que reúnam informação geral sobre a Cimeira — pareceres, relatórios, actas ou outros — que evidencie a utilidade e a pertinência da realização da cimeira. Toda a documentação preparatória da cimeira de âmbito administrativo deverá ser eliminada.
- (aa) Devem-se preservar apenas documentos que reúnam informação geral sobre o encontro — pareceres, relatórios, actas ou outros — que evidencie a utilidade e a pertinência da realização do encontro. Toda a documentação preparatória de âmbito administrativo deverá ser eliminada.
- (bb) Devem-se preservar apenas documentos que reúnam informação geral sobre os encontros do Fórum — pareceres, propostas, relatórios, actas ou outros — que evidencie a utilidade e a pertinência da actividade desenvolvida no âmbito do Fórum. Toda a documentação preparatória de âmbito administrativo deverá ser eliminada.

(cc) Devem-se preservar os documentos que reúnam informação geral sobre as reuniões destas Comissões — relatórios, actas ou outros — que evidenciem a utilidade e a pertinência da realização destes encontros, assim como os documentos com informação transmitida ao MNE sobre projectos de cooperação no âmbito do MEI. A documentação preparatória de âmbito administrativo deverá ser eliminada.

(dd) Texto final e pareceres emitidos no âmbito da sua negociação.

(ee) Documentos representativos dos principais acontecimentos durante o período da presidência.

(ff) Conservação permanente do relatório final das negociações.

(gg) Devem ser conservados na DGAE as actas e os documentos de suporte às reuniões.

(hh) Devem ser conservados na DGAE os relatórios de reuniões e os documentos representativos da negociação e discussão.

(ii) Conservar apenas documentos finais.

(jj) Conservar apenas documentação final do processo, no caso de projectos PRIME, dado que o processo do projecto na sua totalidade fica guardado no Gabinete de Gestão.

(kk) Conservação de alguns documentos únicos relativos a estes processos.

(ll) A conservar também em suporte informático. A documentação em papel conservar até cinco anos depois do encerramento do estabelecimento comercial.

(mm) A eliminar quando abrangida pela Prestação Centralizada de Serviços for recuperável na Tabela de Selecção de Documentos da Secretaria-Geral do MEI (Portaria n.º 1300/2006 de 3 de Agosto).

- C = Conservação permanente global.
- CP = Conservação permanente parcial.
- E = Eliminação global.

ANEXO II

Auto de entrega

OBS: Feito em DUPLICADO

Aos dias do mês de de⁽¹⁾, no⁽²⁾ perante⁽³⁾ e⁽⁴⁾, dando cumprimento⁽⁵⁾, procedeu-se à⁽⁶⁾ da documentação proveniente de⁽⁷⁾ 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⁽⁸⁾ 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.

.....⁽⁹⁾, de de⁽¹⁰⁾

O representante de

O representante de

(11)

(12)

Assinatura

Assinatura

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

ANEXO III

Guia de remessa

OBS: Feito em TRIPLICADO

Entidade Remetente						Entidade Destinatária				
Remessa de Saída n.º: _____						Remessa de Entrada n.º: _____				
Data: ____/____/____						Data: ____/____/____				
Responsável: _____						Responsável: _____				
Identificação										
Fundo e/ou Sub-fundo Arquivístico: _____										
Série e/ou Sub-série: _____										
Classificação: _____ Tabela de Selecção – ReP: _____ Datas Extremas: ____/____										
Número e Tipo de Unidades de Instalação						Suporte Documental				Dimensão Total
Pastas	Caixas	Livros	Maços	Rolos	Outros	Papel	Microfilme	Magnético	Outro	– metros lineares –
						0	0	0	0	
Unidades de Instalação										
N.º	Tipo	Título	Datas Extremas	Cota		Data de Eliminação	Data de Transferência			
				Original	Actual					
			____/____			____/____	____/____			
			____/____			____/____	____/____			
			____/____			____/____	____/____			
			____/____			____/____	____/____			

ANEXO IV

Auto de eliminação

Aos dias do mês de de⁽¹⁾, no(a)⁽²⁾, em⁽³⁾, na presença dos abaixo assinados, procedeu-se à venda / inutilização por⁽⁴⁾, de acordo com o(s) artigo(s) da Portaria n.º/..... de⁽⁵⁾, e disposições da Tabela de Selecção, dos documentos a seguir identificados:

Identificação

Fundo e/ou Sub-fundo										
Arquivístico:										
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	Rolos	Outros	Papel	Microfilme	Magnético	Outro	– metros lineares –
						0	0	0	0	

Unidades de Instalação

Título	Datas Extremas	Cota
	_ _ _ _ / _ _ _ _	
	_ _ _ _ / _ _ _ _	
	_ _ _ _ / _ _ _ _	
	_ _ _ _ / _ _ _ _	
	_ _ _ _ / _ _ _ _	
	_ _ _ _ / _ _ _ _	
	_ _ _ _ / _ _ _ _	
	_ _ _ _ / _ _ _ _	

O Responsável pelo Arquivo

O Responsável pela Instituição

Assinatura

Assinatura

- (1) - Data.
(2) - Designação do serviço responsável pela custódia da documentação – arquivo.
(3) - Local.
(4) - Forma de inutilização utilizada: trituração, maceração, incineração.
(5) - Diploma legal que autoriza o acto.
(6) - Número de referência da Tabela de Selecção.
(7) - Número e tipo de Unidades de Instalação: Caixas (Cx), Pastas (Pt), Livros (Lv), Maços (Mç), Rolos de microfimes (Rl)

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS

Portaria n.º 741/2009

de 10 de Julho

Com a aprovação do Regulamento (CE) n.º 479/2008, do Conselho, de 29 de Abril, o sector vitivinícola passa a estar sujeito a uma nova organização comum de mercado (OCM), que pretende garantir uma maior flexibilidade das regras aplicáveis e uma adaptação à nova situação económica, designadamente o equilíbrio entre a oferta e a procura, permitindo uma maior competitividade do sector a longo prazo.

Considerando que foram previstas determinadas medidas relativas à gestão do potencial vitícola, em particular as restrições à plantação a médio prazo e a reconversão e reestruturação da vinha, há que promover uma utilização eficaz dos direitos de plantação.

É preocupação do Governo salvaguardar o património vitícola nacional através de uma eficiente gestão do potencial vitícola, devendo, para o efeito, ser criado um regime de reservas, nos termos do artigo 93.º do Regulamento (CE) n.º 479/2008, do Conselho, de 29 de Abril, de modo a permitir uma melhor adaptação dos direitos de plantação às necessidades regionais, contribuindo para atenuar os efeitos das restrições à plantação, manter e valorizar o património vitícola

nacional, melhorando a estrutura fundiária e os encepamentos e contribuindo para a melhoria da qualidade dos vinhos.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 83/97, de 9 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 423/99, de 21 de Outubro, manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

A presente portaria estabelece, para o território do continente e das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, a constituição das reservas de direitos de plantação, nos termos a que se refere o artigo 93.º do Regulamento (CE) n.º 479/2008, do Conselho, de 29 de Abril.

Artigo 2.º

Constituição da reserva

1 — São instituídas três reservas de direitos de plantação, com o seguinte âmbito regional:

- Território do continente;
- Região Autónoma dos Açores;
- Região Autónoma da Madeira.

2 — Para cada uma das reservas referidas no n.º 1 são integrados os direitos a que se refere o n.º 3 do artigo 93.º do Regulamento (CE) n.º 479/2008, do Conselho, provenientes, respectivamente, de cada uma das Regiões referidas no artigo 1.º

Artigo 3.º

Regras de execução

1 — Por despacho normativo do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas são fixadas as normas complementares de execução, os critérios de elegibilidade e prioridade, bem como os demais procedimentos administrativos a observar na concessão dos direitos de plantação, para o território do continente.

2 — As normas complementares de execução para as Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira são estabelecidas pelos respectivos órgãos de governo próprios.

Artigo 4.º

Competências

Compete ao IVV, I. P.:

a) Gerir a reserva de direitos de plantação no território do continente;

b) Integrar na reserva do território do continente os direitos a que se refere o n.º 3 do artigo 93.º do Regulamento (CE) n.º 479/2008, do Conselho, de 29 de Abril;

c) Prestar à Comissão Europeia as informações relativas ao funcionamento das três reservas.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

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

Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Luis Medeiros Vieira*, Secretário de Estado Adjunto, da Agricultura e das Pescas, em 26 de Junho de 2009.

Portaria n.º 742/2009

de 10 de Julho

Tendo em consideração que a Associação de Beneficiários do Vale da Vilarça foi constituída por escritura pública realizada no Cartório Notarial sito na Alameda de Nossa Senhora de Fátima, 8, em Macedo de Cavaleiros, datada de 1 de Outubro de 2007 e rectificada em 27 de Março de 2009;

Considerando que o artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 84/82, de 4 de Novembro, dispõe que as associações de beneficiários são pessoas colectivas de direito público, sujeitas a reconhecimento formal do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas;

Ao abrigo do disposto no artigo 2.º do referido Decreto Regulamentar n.º 84/82, de 4 de Novembro:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, que a Associação de Beneficiários do Vale da Vilarça seja reconhecida como pessoa colectiva de direito público.

Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Ascenso Luis Seixas Simões*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural e das Florestas, em 3 de Julho de 2009.

Portaria n.º 743/2009

de 10 de Julho

A Portaria n.º 1144/2008, de 10 de Outubro, estabelece para o continente as normas complementares de execução do regime de apoio à reestruturação e reconversão das vinhas.

Considerando que esta medida apresenta grande receptividade junto do sector, importa promover desde já as alterações ao regime que permitam otimizar a utilização dos montantes disponíveis, pelo que, para o efeito, procede-se ao alargamento do prazo para apresentação dos pedidos de pagamento das candidaturas apresentadas na campanha de 2008-2009, permite-se que os investimentos efectuados com direitos de plantação atribuídos a partir da reserva possam beneficiar deste regime de apoio, e procede-se ainda a alguns ajustamentos para as próximas campanhas.

Importa também que, à semelhança do definido quanto à comparticipação financeira para os investimentos que transitaram do anterior regime para o actual, seja permitida a atribuição de uma compensação pela perda de receita, nas situações em que tenha havido arranque prévio da vinha.

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, ao abrigo do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 83/97, de 9 de Abril, o seguinte:

Artigo 1.º

Alteração à Portaria n.º 1144/2008, de 10 de Outubro

São alterados os artigos 3.º, 8.º, 9.º, 14.º, 23.º e 24.º e os n.ºs 1.1 e 2.1 do anexo II e os n.ºs 1.1 e 2.1 do anexo III da Portaria n.º 1144/2008, de 10 de Outubro, que passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 3.º

[...]

1 —

a)

b)

c)

i)

ii)

d) Aos direitos de plantação atribuídos a partir da reserva do território do continente, a exercer pelos titulares.

2 —

3 —

Artigo 8.º

[...]

1 —

2 —

3 —

4 —

5 — (*Revogado.*)

Artigo 9.º

Elegibilidade

1 — São elegíveis os investimentos executados a partir de 1 de Agosto de 2008.

2 — A opção pela compensação financeira nos termos do artigo anterior exige o arranque da vinha velha antes do início da colocação do material vegetativo no terreno, quer se trate de enxertos prontos, quer de porta-enxertos e respectiva enxertia, desde que o arranque tenha ocorrido a partir de 1 de Agosto de 2008.

Artigo 14.º

[...]

1 —

a)

b)

c)

2 —

3 — Em derrogação das alíneas a) e b) do n.º 1 as candidaturas aprovadas, relativamente à campanha de 2008-2009, devem:

a) Encontrar-se integralmente executadas até 31 de Julho do ano seguinte ao da apresentação da candidatura e serem objecto do correspondente pedido de pagamento das ajudas e da compensação financeira por perda de receita, sendo o caso, até àquela data; ou

b) Ser objecto, após o início da sua execução, de um pedido de pagamento antecipado das ajudas até 31 de Julho do ano seguinte ao da apresentação da candidatura, mediante a prestação de uma garantia, sem prazo, a favor do IFAP, I. P., de montante igual a 120 % do valor das ajudas previstas para as medidas específicas em causa, devendo estas encontrarem-se integralmente executadas até ao termo da segunda campanha vitivinícola após o pagamento do adiantamento

Artigo 23.º

[...]

Compete ao IFAP, I. P.:

a)

b)

c)

d) Remeter ao IVV, I. P., até 15 de Novembro de cada ano, os elementos a que se refere o anexo VIII-A do Regulamento (CE) n.º 555/2008, da Comissão, de 27 de Junho;

e) Remeter ao IVV, I. P., até 31 de Dezembro de cada ano, os elementos a que se referem os anexos VI e VII do Regulamento (CE) n.º 555/2008, da Comissão, de 27 de Junho;

f) Exercer as funções de organismo pagador das despesas financiadas no âmbito desta medida, na acepção do Regulamento (CE) n.º 1290/2005, do Conselho, de 21 de Junho, e do Regulamento (CE) n.º 885/2006, da Comissão, de 21 de Junho;

g) Assegurar a interlocução com a Comissão Europeia, prestando contas relativas às despesas efectuadas,

centralizando e conferindo a informação e os processos necessários para o efeito.

Artigo 24.º

[...]

Compete às DRAP:

a)

b)

c)

d)

e) (Revogado.)

ANEXO II

1.1 — Drenagem superficial do terreno, quando, em função da geometria e do declive da parcela, se justificar a correcção do percurso de pequenas linhas de água, a execução de valas artificiais, de valetas em meias manilhas e colocação de manilhas ou de tubos em PVC em passagens de acesso a parcelas e entre parcelas e para atravessar caminhos no interior das superfícies a reestruturar:

i) [...]

ii) [...]

iii) [...]

iv) Colocação de manilhas ou de tubos em PVC — € 8,07/m.

2.1 — Os valores unitários da ajuda correspondentes à acção ‘Plantação da vinha’ são reduzidos em 5 % relativamente às áreas reestruturadas com base em direitos de replantação adquiridos por transferência ou por direitos de plantação atribuídos a partir da reserva do território do continente.

ANEXO III

1.1 — Drenagem superficial do terreno, quando, em função da geometria e do declive da parcela, se justificar a correcção do percurso de pequenas linhas de água, a execução de valas artificiais, de valetas em meias manilhas e colocação de manilhas ou de tubos em PVC em passagens de acesso a parcelas e entre parcelas e para atravessar caminhos no interior das superfícies a reestruturar:

v) [...]

vi) [...]

vii) [...]

viii) Colocação de manilhas ou de tubos em PVC — € 5,38/m.

2.1 Os valores unitários da ajuda correspondentes à acção ‘Plantação da vinha’ são reduzidos em 5 % relativamente às áreas reestruturadas com base em direitos de replantação adquiridos por transferência ou por direitos de plantação atribuídos a partir da reserva do território do continente.»

Artigo 2.º

Aditamento à Portaria n.º 1144/2008, de 10 de Outubro

É aditado o artigo 9.º-A à Portaria n.º 1144/2008, de 10 de Outubro, com a seguinte redacção:

«Artigo 9.º-A

Norma transitória

Em derrogação do artigo anterior, as operações de reestruturação que já tenham sido planeadas em aplicação do artigo 11.º do Regulamento (CE) n.º 1493/99, do Conselho, de 17 de Maio, e se encontrem em curso, podem transitar para o actual regime de apoio, depois das adaptações eventualmente necessárias.»

Artigo 3.º

Apresentação e decisão das candidaturas para a campanha de 2009-2010

Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 11.º e no n.º 2 do artigo 12.º da Portaria n.º 1144/2008, de 10 de Outubro, para as campanhas posteriores, para a campanha de 2009-2010:

1 — A recepção de candidaturas decorre entre a data de publicação da presente portaria até 30 de Setembro de 2009.

2 — As candidaturas são decididas até 15 de Dezembro de 2009.

Artigo 4.º

Produção de efeitos

Excepto no que se refere ao artigo anterior, a presente portaria produz efeitos à data da entrada em vigor da Portaria n.º 1144/2008, de 10 de Outubro.

Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Luis Medeiros Vieira*, Secretário de Estado Adjunto, da Agricultura e das Pescas, em 8 de Julho de 2009.

**MINISTÉRIO DO TRABALHO
E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL**

Decreto-Lei n.º 157/2009

de 10 de Julho

No quadro do Programa para a Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE), aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros, n.º 39/2006, de 21 de Abril, e da Lei Orgânica do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 211/2006, de 27 de Outubro, procedeu-se à reestruturação do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.). Desta forma, a orgânica do IEFP, I. P., veio a ser aprovada pelo Decreto-Lei n.º 213/2007, de 29 de Maio, tendo os respectivos Estatutos, que estabelecem a sua organização interna, sido aprovados pela Portaria n.º 637/2007, de 30 de Maio.

A experiência entretanto colhida demonstrou que a natureza jurídica do IEFP, I. P., a estrutura interna dos serviços regionais e o papel dos delegados regionais carecem de clarificação, pela introdução de ajustamentos,

mais conformes à realidade, e que visam garantir uma melhor adequação dos serviços à prossecução da missão e atribuições do IEFP, I. P.

O IEFP, I. P., é o serviço público de emprego nacional e tem por missão promover a criação e a qualidade do emprego e combater o desemprego, através da execução de políticas activas de emprego, nomeadamente de formação profissional.

No respeito pelos normativos acima enunciados, o IEFP, I. P., apesar de dispor de delegações regionais que obedecem a uma organização com base nas NUTS II, através das delegações do Norte, do Centro, de Lisboa e Vale do Tejo, do Alentejo e do Algarve, exerce a sua actividade em todo o território nacional.

Assim, em cada região existe uma rede de centros de emprego, centros de formação profissional, centros de emprego e formação profissional e um centro de reabilitação, os quais reportam às respectivas delegações regionais e nelas se apoiam para a resolução de problemas.

A gestão tripartida está assegurada pela participação no conselho de administração, na comissão de fiscalização e nos conselhos consultivos, dos parceiros sociais com assento efectivo na Comissão Permanente de Concertação Social, facto que constitui, face à generalidade dos institutos públicos, uma particularidade.

A lógica de funcionamento do IEFP, I. P., assenta, pois, nos princípios da desconcentração administrativa e da efectiva participação no processo da tomada de decisão, pelas vantagens que encerra, como sejam a aproximação da Administração Pública às populações, maior eficiência, celeridade e qualidade na satisfação das necessidades dos clientes que a ele recorrem, não esquecendo que tais princípios são mitigados pelo poder de direcção e pelo princípio da unidade da acção administrativa.

Desta forma, a estrutura organizativa do IEFP, I. P., deve compreender expressamente órgãos de gestão ao nível central e regional, ficando definidos como órgãos centrais o conselho de administração, o conselho directivo e a comissão de fiscalização e como órgãos regionais a delegação regional e o conselho consultivo regional.

As medidas aprovadas pelo presente decreto-lei correspondem a um processo de desconcentração e visam reforçar a proximidade, bem como melhorar a qualidade dos serviços prestados, dando cumprimento ao PRACE, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros, n.º 39/2006, de 21 de Abril.

Importa ainda definir, em consequência, o estatuto dos titulares daqueles órgãos regionais, nomeadamente para efeitos remuneratórios, matéria que não foi regulada no já referido Decreto-Lei n.º 213/2007, de 29 de Maio.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Alteração ao Decreto-Lei n.º 213/2007, de 29 de Maio

Os artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 213/2007, de 29 de Maio, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 3.º

[...]

- 1 —
- 2 —
- a)
- b)
- c)
- d)

- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- l)
- m)
- n)

o) Realizar acções de acompanhamento, verificação e auditoria aos apoios, financeiros ou técnicos, concedidos no âmbito das medidas de emprego e formação profissional de que seja executor.

3 —

Artigo 4.º

[...]

1 — São órgãos centrais do IEFP, I. P.:

- a) O conselho de administração;
- b) O conselho directivo;
- c) A comissão de fiscalização.

2 — São órgãos regionais do IEFP, I. P.:

- a) Os conselhos consultivos regionais;
- b) As delegações regionais.»

Artigo 2.º

Aditamento ao Decreto-Lei n.º 213/2007, de 29 de Maio

É aditado ao Decreto-Lei n.º 213/2007, de 29 de Maio, o artigo 7.º-A, com a seguinte redacção:

«Artigo 7.º-A

Delegações regionais

1 — As delegações regionais referidas no n.º 3 do artigo 2.º são dirigidas, cada uma, por um delegado regional, directamente dependente do conselho directivo, que pode ser coadjuvado na sua acção por um ou dois subdelegados regionais, em função da dimensão e nível de actividade de cada delegação regional, até ao limite máximo fixado nos estatutos do IEFP, I. P.

2 — A escolha dos delegados e subdelegados regionais é da competência do conselho directivo, após audição do conselho de administração, sujeita a aprovação do membro do Governo responsável pela área do trabalho e da solidariedade social.

3 — Da delegação regional dependem todos os serviços da região para a execução das medidas aprovadas no plano anual de actividades, qualquer que seja a sua natureza, sem prejuízo de o conselho directivo poder assumir a sua gestão directa, sempre que o julgar indispensável.

4 — Sem prejuízo das competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas, compete ao delegado regional:

- a) A organização, gestão e controlo da delegação regional e dos seus serviços, de acordo com o plano anual de actividades e com as orientações do conselho directivo, tendo em conta as propostas e recomendações dos conselhos consultivos regionais;
- b) A elaboração da proposta do orçamento da delegação regional;
- c) A elaboração dos contributos para os planos anuais e plurianuais de actividades do IEFP, I. P.;
- d) Assegurar o cumprimento dos objectivos que sejam fixados à respectiva delegação regional;

e) Promover o emprego e a formação profissional na sua área geográfica de intervenção, dinamizando sinergias entre unidades orgânicas locais e outras entidades públicas e privadas;

f) Coordenar as unidades orgânicas locais na execução das medidas de emprego e formação profissional, zelando pela uniformidade de procedimentos nos serviços prestados e na gestão dos diferentes serviços regionais;

g) Planear, monitorizar e avaliar as actividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços da delegação regional;

h) Articular funcionalmente, de modo permanente, com os serviços centrais do IEFP, I. P.;

i) Promover a circulação da informação;

j) Assegurar a qualidade da informação sobre o mercado de emprego e actividade desenvolvida;

l) Desenvolver os recursos humanos afectos à delegação regional;

m) Promover e divulgar as actividades do IEFP, I. P., e a dignificação da sua imagem, na área geográfica de intervenção da delegação regional;

n) Participar na elaboração das políticas governamentais de emprego e formação profissional, criando e canalizando as informações para a sua definição, e dirigir, organizar e coordenar, de modo eficaz e eficiente, os meios para a respectiva execução;

o) Responsabilizar-se pela produção de resultados, de forma adequada aos objectivos prosseguidos;

p) Gerir e administrar os recursos humanos e materiais da delegação regional;

q) Apoiar tecnicamente as unidades orgânicas locais na execução das medidas de emprego e formação profissional, zelando pela uniformidade de procedimentos nos serviços prestados e na gestão dos diferentes serviços regionais.

5 — Os subdelegados exercem as funções que lhes sejam delegadas ou subdelegadas.

6 — Aos delegados é aplicável o disposto no artigo 25.º da lei quadro dos institutos públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro.»

Artigo 3.º

Produção de efeitos

O presente decreto-lei produz efeitos à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 213/2007, de 29 de Maio, mantendo-se as comissões de serviço em curso até ao final do respectivo prazo, nos termos do n.º 9 do artigo 29.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

O presente decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 30 de Abril de 2009.

José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa — Emanuel Augusto dos Santos — José António Fonseca Vieira da Silva — Maria de Lurdes Reis Rodrigues.

Promulgado em 26 de Junho de 2009.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 1 de Julho de 2009.

O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa.*

I SÉRIE



Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

Preço deste número (IVA incluído 5%)

€ 1,60

Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://dre.pt>
Correio electrónico: dre@incm.pt • Tel.: 21 781 0870 • Fax: 21 394 5750

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