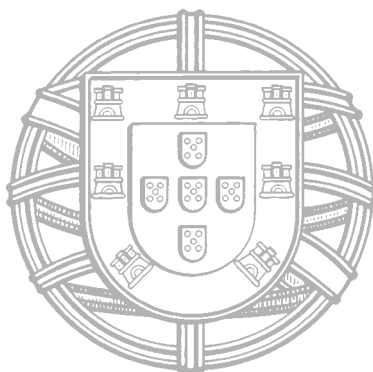




DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Presidência do Conselho de Ministros

Resolução do Conselho de Ministros n.º 176/2004:

Aprova a minuta do contrato de investimento e respectivos anexos a celebrar entre o Estado Português, a Amorim Lage, SGPS, S. A., e a Milaneza — Massas e Bolachas, S. A., para a realização de um projecto de investimento na Maia 7192

Resolução do Conselho de Ministros n.º 177/2004:

Ratifica a suspensão parcial do Plano Director Municipal de Águeda na área a abranger pelo plano de pormenor da zona envolvente ao campo de futebol de Macinhata do Vouga, em elaboração, bem como o estabelecimento de medidas preventivas para a mesma área, pelo prazo de um ano 7192

Resolução do Conselho de Ministros n.º 178/2004:

Ratifica a suspensão do Plano Geral de Urbanização de Castelo Branco, bem como o estabelecimento de medidas preventivas para a respectiva área de intervenção, pelo prazo de dois anos 7193

Resolução do Conselho de Ministros n.º 179/2004:

Estabelece os termos a que devem obedecer os planos de acolhimento de navios em dificuldade, dando execução ao disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 180/2004, de 27 de Julho, e cria um grupo de trabalho para proceder à definição, a nível nacional, da actuação e dos procedimentos prévios à decisão de acolhimento dos referidos navios 7195

Ministérios das Actividades Económicas e do Trabalho e da Administração Interna

Portaria n.º 1468/2004:

Actualiza as tarifas devidas pela realização das inspecções periódicas e das reinspecções de veículos automóveis, reboques e semi-reboques, bem como pela realização das inspecções extraordinárias e das inspecções para atribuição de nova matrícula. Revoga a Portaria n.º 495/2002, de 27 de Abril 7196

Ministérios dos Negócios Estrangeiros e da Cultura

Portaria n.º 1469/2004:

Aprova o Regulamento Arquivístico do Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus e da Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários 7197

Ministério da Ciência, Inovação e Ensino Superior

Portaria n.º 1470/2004:

Autoriza a alteração do plano de estudos do curso biotápico de licenciatura em Engenharia Mecânica ministrado no Instituto Superior Autónomo de Estudos Politécnicos 7219

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**Resolução do Conselho de Ministros n.º 176/2004**

A Milaneza — Massas e Bolachas, S. A., cuja actividade se iniciou há mais de 80 anos sob a forma de um negócio familiar e que é hoje um dos grupos nacionais de maior relevo no sector agro-alimentar, produz e comercializa massas alimentícias, bolachas e farinhas para usos culinários, acompanhando a evolução dos mercados num processo de contínua renovação e melhoria tecnológica.

O posicionamento da Milaneza — Massas e Bolachas, S. A., no mercado ibérico determina a necessidade de redimensionar a sua estrutura fabril e organizativa a fim de dar resposta compatível com a dimensão e exigência dos seus actuais clientes e o grau de competitividade do espaço concorrencial em que se insere.

A Milaneza — Massas e Bolachas, S. A., decidiu, assim, realizar, no pólo fabril da Maia, um projecto de investimento que visa o aumento dos níveis de produtividade, a melhoria do serviço aos clientes e a manutenção da qualidade dos produtos, bem como o reforço da qualificação dos recursos humanos da empresa.

O investimento em causa ronda os 6,6 milhões de euros, dos quais cerca de 224 mil euros se destinam à realização de acções de formação profissional.

O projecto permite a criação de 13 postos de trabalho e assegura ainda a manutenção dos actuais 186, prevendo-se o alcance, em 2004, de um volume de vendas da ordem dos 31,6 milhões de euros.

Deste modo, considera-se que este projecto, pelo seu mérito, demonstra especial interesse para a economia nacional e reúne as condições necessárias à admissão ao regime contratual e à concessão de incentivos financeiros e fiscais previstos para grandes projectos de investimento.

Assim:

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

1 — Aprovar a minuta do contrato de investimento e respectivos anexos, a celebrar entre o Estado Português, representado pela Agência Portuguesa para o Investimento, E. P. E. (API), a Amorim Lage, SGPS, S. A., e a Milaneza — Massas e Bolachas, S. A., para a realização do projecto de investimento que tem por objecto a modernização da unidade industrial desta última na Maia, ficando o original do contrato arquivado na API.

2 — Atento ao disposto no n.º 1 do artigo 39.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de Julho, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 198/2001, de 3 de Julho, ao abrigo da Lei n.º 109-B/2001, de 27 de Dezembro, e do Decreto-Lei n.º 409/99, de 15 de Outubro, e sob proposta do Ministro das Finanças e da Administração Pública, conceder os benefícios fiscais em sede de IRC e do imposto do selo que constam do contrato de investimento e do contrato de concessão de benefícios fiscais.

Presidência do Conselho de Ministros, 11 de Novembro de 2004. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Miguel de Santana Lopes*.

Resolução do Conselho de Ministros n.º 177/2004

Sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Águeda aprovou, em 30 de Abril de 2003, o estabelecimento de medidas preventivas pelo prazo de um ano para a área a abranger pelo futuro plano de pormenor da zona envolvente ao campo de futebol de Macinhata do Vouga, actualmente em elaboração, bem como a suspensão parcial do Plano Director Municipal de Águeda, na mesma área e pelo mesmo prazo.

O estabelecimento de medidas preventivas na referida área destina-se a evitar a alteração das circunstâncias e das condições de facto existentes que possam limitar a liberdade de planeamento ou comprometer a execução do mencionado plano de pormenor.

Nos últimos quatro anos não foram estabelecidas medidas preventivas para a mesma área.

Verifica-se a conformidade das medidas preventivas com as disposições legais e regulamentares em vigor.

Para a área abrangida pelas medidas preventivas encontra-se em vigor o Plano Director Municipal de Águeda, ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 3/95, de 16 de Janeiro.

A suspensão parcial do Plano Director Municipal de Águeda na área abrangida pelas medidas preventivas justifica-se pelas alterações significativas das perspectivas de desenvolvimento económico e social da região, bem como do crescimento do município e da necessidade de implantar na área uma rede de equipamentos desportivos.

Considerando o disposto no n.º 3 do artigo 109.º e na alínea b) do n.º 2 do artigo 100.º, em conjugação com o n.º 8 do artigo 80.º, do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro;

Assim:

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

1 — Ratificar a suspensão parcial do Plano Director Municipal de Águeda, pelo prazo de um ano, na área a abranger pelo futuro plano de pormenor da zona envolvente ao campo de futebol de Macinhata do Vouga, assinalada na planta anexa, que é parte integrante da presente resolução.

2 — Ratificar para a mesma área e pelo mesmo prazo o estabelecimento de medidas preventivas, cujo texto se publica em anexo, fazendo parte integrante desta resolução.

Presidência do Conselho de Ministros, 16 de Novembro de 2004. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Miguel de Santana Lopes*.

Medidas preventivas**Artigo 1.º****Âmbito territorial**

A área de intervenção identificada em planta anexa fica sujeita a medidas preventivas.

Artigo 2.º**Âmbito material**

Na área referida no artigo anterior ficam sujeitas a parecer vinculativo da ex-Direcção Regional do Ambiente e Ordenamento do Território (actual Comis-

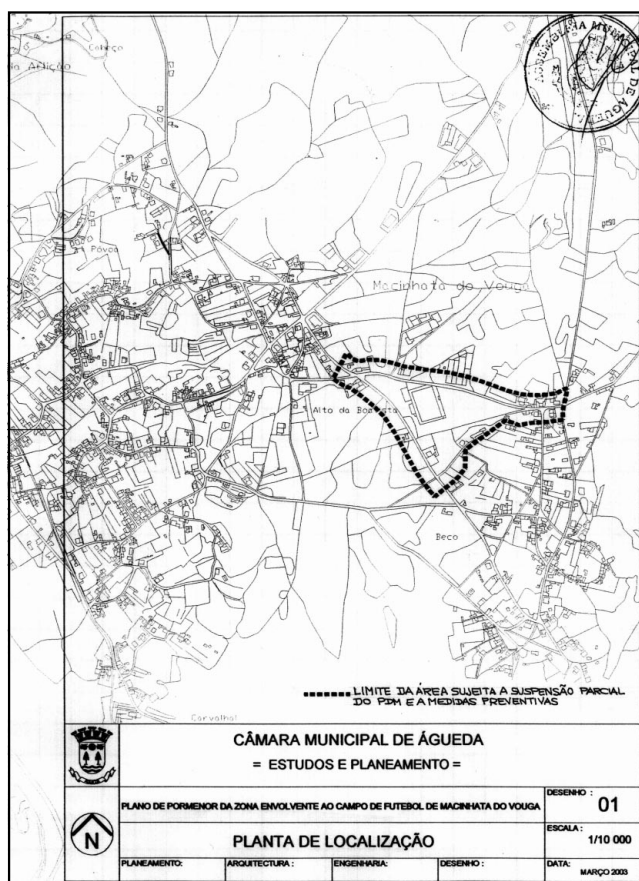
são de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro) as seguintes acções:

- a) Operações de loteamento e obras de urbanização;
- b) Obras de construção civil, ampliação, alteração e reconstrução, com excepção das que estejam sujeitas a um procedimento de comunicação prévia à Câmara Municipal;
- c) Trabalhos de remodelação de terrenos.

Artigo 3.º

Âmbito temporal

As medidas preventivas vigoram pelo prazo de um ano prorrogável por seis meses, caducando com a entrada em vigor de um plano de pormenor para a área correspondente.



Resolução do Conselho de Ministros n.º 178/2004

Sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Castelo Branco aprovou, em 7 de Junho de 2004, o estabelecimento de medidas preventivas, pelo prazo de dois anos, para a área correspondente à área de intervenção do Plano Geral de Urbanização de Castelo Branco, actualmente em revisão, com excepção das áreas correspondentes aos perímetros de 12 planos de pormenor em vigor. Por via da mesma deliberação autárquica, foi também aprovada a suspensão do mencionado plano geral de urbanização, pelo mesmo prazo.

O estabelecimento de medidas preventivas na referida área destina-se a evitar a alteração das circunstâncias e das condições de facto existentes que possam limitar a liberdade de planeamento ou comprometer a execução do plano de urbanização revisto.

Nos últimos quatro anos não foram estabelecidas medidas preventivas para a mesma área.

Verifica-se a conformidade das medidas preventivas com as disposições legais e regulamentares em vigor.

Para a área abrangida pelas medidas preventivas encontra-se em vigor o Plano Geral de Urbanização de Castelo Branco, ratificado por despacho do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território de 27 de Dezembro de 1990, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 73, de 28 de Março de 1991, e o Plano Director Municipal de Castelo Branco, ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 66/94, de 11 de Agosto, alterado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 30-A/2002, de 11 de Fevereiro, e pela deliberação da Assembleia Municipal de Castelo Branco de 5 de Dezembro de 2002, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 30 de Abril de 2003. Refira-se ainda que o Plano Director Municipal foi parcialmente suspenso pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 61/2004, de 30 de Abril.

A suspensão do Plano Geral de Urbanização de Castelo Branco é determinada pelo estabelecimento de medidas preventivas por motivo da sua revisão, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 107.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro.

Considerando o disposto no n.º 3 do artigo 109.º, no n.º 3 do artigo 107.º e na alínea b) do n.º 2 do artigo 100.º, em conjugação com o n.º 8 do artigo 80.º, do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro:

Assim:

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

1 — Ratificar a suspensão do Plano Geral de Urbanização de Castelo Branco, pelo prazo de dois anos, na área correspondente à área de intervenção do Plano Geral de Urbanização de Castelo Branco, em revisão, com excepção das áreas correspondentes aos perímetros de 12 planos de pormenor em vigor, conforme planta anexa, que é parte integrante da presente resolução.

2 — Ratificar para a mesma área e pelo mesmo prazo o estabelecimento de medidas preventivas, cujo texto se publica em anexo, fazendo parte integrante desta resolução.

Presidência do Conselho de Ministros, 16 de Novembro de 2004. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Miguel de Santana Lopes*.

ANEXO

Medidas preventivas

Artigo 1.º

Âmbito territorial

O estabelecimento de medidas preventivas aplica-se à área do perímetro urbano do PGU eficaz, com excepção das áreas abrangidas por planos de pormenor em vigor, que estão identificadas na planta em anexo, e às situações indicadas no n.º 3 do artigo 2.º

Artigo 2.º

Âmbito material

1 — As presentes medidas preventivas consistem em sujeitar a parecer vinculativo as seguintes acções:

- a) Operações de loteamento;
- b) Obras de construção civil, ampliação, alteração e reconstrução de edifícios superiores a quatro pisos, ou edifícios destinados a comércio, serviços e administração com área de construção superior a 1000 m²;
- c) Trabalhos de remodelação de terrenos com área superior a 1 ha;
- d) Obras de demolição de edificações existentes, excepto as que, por regulamento municipal, possam ser dispensadas de licença ou autorização, bem como as que constituem risco para os utentes da via pública;
- e) Derrube de árvores em maciço ou destruição do solo vivo e do coberto vegetal.

2 — O parecer vinculativo a que se refere o número anterior é da responsabilidade da CCDR, excepto nos casos em que no procedimento de licenciamento haja lugar a consulta às entidades que, nos termos da lei, devem emitir parecer, autorização ou aprovação sobre o pedido.

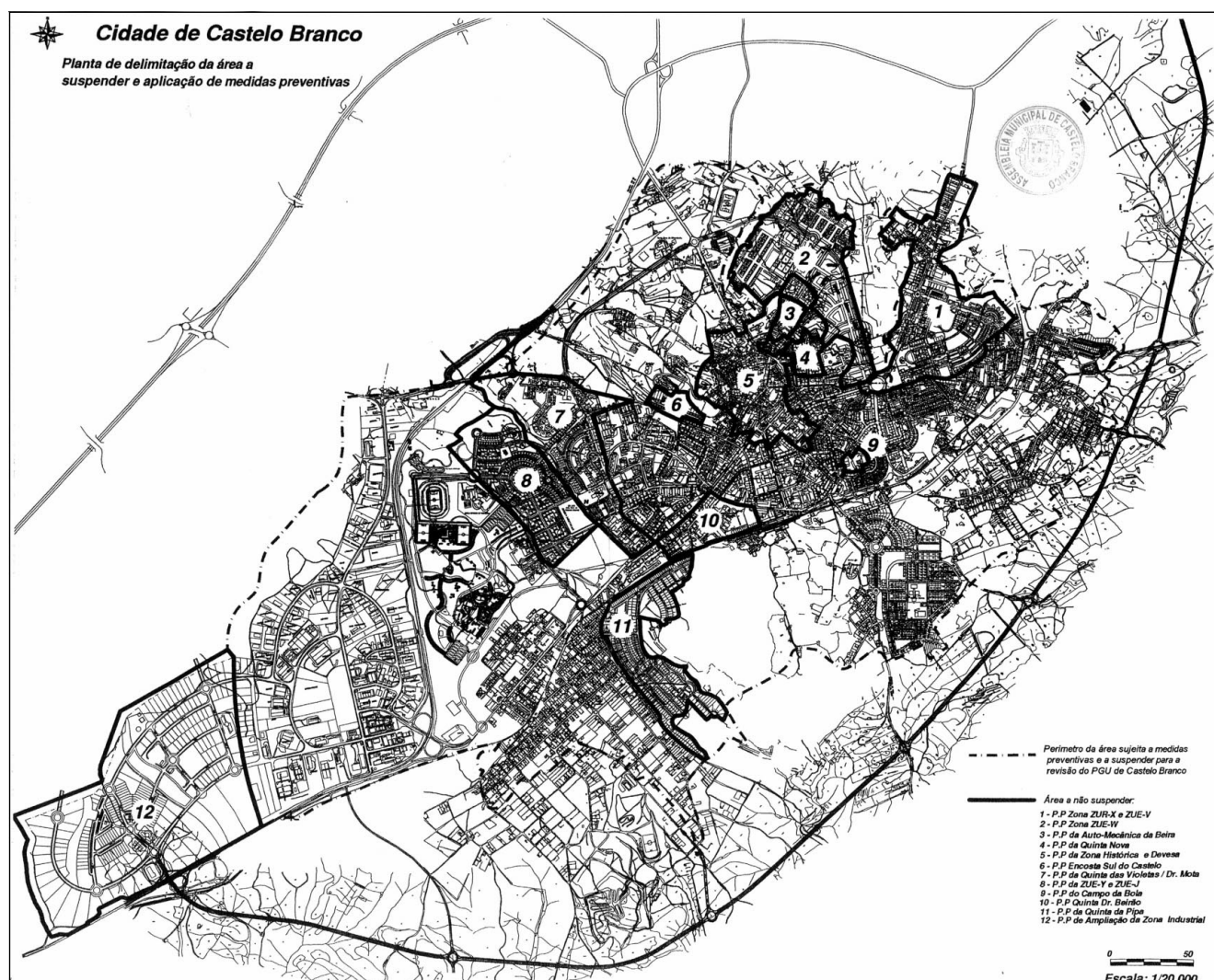
3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 7 do artigo 107.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, as medidas preventivas que se propõem não prejudicam os licenciamentos concedidos, bem como os licenciamentos a conceder com base em:

- a) Alvará de loteamento, válido e eficaz, emitido em data anterior à entrada em vigor da presente proposta;
- b) Operação de loteamento ou obras de urbanização aprovadas anteriormente à entrada em vigor da presente proposta;
- c) Aprovação de anteprojecto ou projecto, emitido em data anterior à entrada em vigor da presente proposta;
- d) Informação prévia, válida e eficaz, emitida em data anterior à entrada em vigor da presente proposta.

Artigo 3.º

Âmbito temporal

O prazo de vigência das medidas preventivas é de dois anos, prorrogável por mais um, se tal se mostrar necessário.



Resolução do Conselho de Ministros n.º 179/2004

O Decreto-Lei n.º 180/2004, de 27 de Julho, transpõe para a ordem jurídica nacional a Directiva n.º 2002/59/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Junho, a qual, por seu turno, veio reforçar as regras consagradas na Directiva n.º 93/75/CE, do Conselho, de 13 de Setembro, que impôs aos Estados membros a adopção de medidas relativas às condições mínimas exigidas aos navios que, transportando mercadorias perigosas ou poluentes, tivessem destino a portos marítimos da União ou deles saíssem.

Ao abrigo da Directiva n.º 2002/59/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Junho, o artigo 19.º do referido Decreto-Lei n.º 180/2004, de 27 de Julho, determina que devem ser elaborados planos de acolhimento de navios em dificuldades, a aprovar por resolução do Conselho de Ministros, nos quais se definam as entidades competentes para autorizar, ou não, o acolhimento de um navio e as disposições e os procedimentos necessários para esse efeito.

Por outro lado, exige-se também a instalação de um sistema de acompanhamento e informação do tráfego de navios, designadamente quanto a navios considerados de risco, em articulação com os sistemas de organização de tráfego e com os serviços de tráfego marítimo existentes ou a criar.

Urge, portanto, dar execução ao artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 180/2004, de 27 de Julho.

Assim:

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

1 — Atribuir, ao abrigo do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 180/2004, de 27 de Julho, ao ministro que tutela o Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos (IPTM) a competência para autorizar a entrada de um navio em dificuldade num qualquer local de refúgio em águas sob jurisdição portuguesa e para decidir sobre o destino ou a melhor forma de assistir o navio em dificuldade, tendo em conta a necessidade de protecção dos bens públicos e privados e outras circunstâncias externas, designadamente meteo-oceanográficas, que afectam ou possam afectar o navio.

2 — Determinar que a decisão sobre o acolhimento de um navio em dificuldade é tomada depois de ouvida a Comissão Técnica para Acolhimento de Navios (CTAND), constituída nos termos dos números seguintes.

3 — Estabelecer que a CTAND é constituída por representantes do IPTM, da Direcção-Geral da Autoridade Marítima (DGAM), do Instituto da Conservação da Natureza (ICN), do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Pescas (INIAP) e, sendo esse o caso, por um representante da autoridade portuária em cuja jurisdição se localiza o local de refúgio.

4 — Determinar que, em face às matérias envolvidas, a CTAND pode integrar representantes de outras entidades, designadamente do Serviço Nacional de Bombeiros e Protecção Civil (SNBPC), do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), do Instituto de Meteorologia (IM), do Instituto Hidrográfico (IH), do Centro Nacional de Arqueologia Náutica e Subaquática (CNANS), de uma ou mais administrações portuárias, do Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA), da Direcção-Geral do Turismo (DGT), da Direcção-Geral das Pescas e Aquicultura (DGPA) e dos órgãos locais da DGAM, com vista à preparação da decisão sobre o acolhimento de navios em dificuldade.

5 — Estabelecer que os membros da CTAND não são remunerados.

6 — Determinar que à CTAND compete emitir parecer sobre as circunstâncias relacionadas com a necessidade de acolhimento de navio, tendo em conta, nomeadamente, os seguintes factores:

- a) Condições de navegabilidade do navio, em particular a flutuabilidade, estabilidade, disponibilidade de meios de propulsão e produção de energia e capacidade de acostagem;
- b) Matérias perigosas ou poluentes existentes a bordo;
- c) Distância e tempo estimado para navegação até ao local de refúgio;
- d) Número de tripulantes e outras pessoas que se encontrem a bordo e avaliação da sua condição física;
- e) Se o navio tem ou não seguro, incluindo danos de responsabilidade civil, e, em caso afirmativo, identificação do segurador e os limites de responsabilidade aplicáveis;
- f) Existência de acordo do comandante do navio, do país de bandeira, do operador e da companhia com as propostas da entidade ou entidades responsáveis mencionadas no n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 180/2004, de 27 de Julho, sobre os termos da assistência a prestar pelas autoridades nacionais;
- g) Existência de acordo e justificação técnica da sociedade de classificação emissora do correspondente certificado de classe, assim como das entidades que prestem auxílio, se as houver, quanto aos termos da assistência a prestar;
- h) Prestação de garantia financeira que seja exigida ou de medidas provisionais associadas;
- i) Existência de contratos de salvamento subscritos pelo comandante do navio, operador ou companhia;
- j) Informação sobre medida e acções a tomar pelo comandante do navio e ou pela entidade que vai efectuar o salvamento;
- l) Identificação do representante da companhia de navegação em Portugal e do respectivo contacto para efeitos de notificação.

7 — Estabelecer que os procedimentos e planos de actuação são elaborados com base na análise objectiva das vantagens e inconvenientes do acesso de navios em dificuldade aos locais de refúgio, tendo em consideração, nomeadamente, os seguintes aspectos:

- a) Causa da emergência, nomeadamente incêndio, explosão, avaria, incluindo falhas mecânicas ou estruturais, colisão, contaminação, diminuição de estabilidade e encalhe;
- b) Avaliação dos riscos associados ao acolhimento do navio num local de refúgio combinando os seguintes factores:
 - i) Humanos, tais como a segurança das pessoas a bordo, distância de zonas povoadas mais próximas e densidade populacional;
 - ii) Ambientais, tais como zonas de alto valor ecológico, *habitats*, espécies protegidas e outros factores similares;
 - iii) Sócio-económicos, tais como a existência de instalações industriais ou actividades comerciais nas proximidades, o interesse

turístico da zona, as consequências na sua actividade piscatória e em explorações aquícolas existentes, entre outros factores;

- iv) Condicionantes físicas e naturais, como obras marítimas, condições meteorológicas, ventos dominantes e estado do mar, batimetria, variações sazonais, características náuticas, tais como espaço de manobra e restrições impostas pela dimensão do navio, e outras condicionantes similares;
- v) Meios de intervenção disponíveis no local de refúgio, designadamente órgãos e entidades administrativas competentes e funções que desempenham, existência ou não de serviço de pilotagem, número e potência dos rebocadores disponíveis, instalações, equipamentos e outros meios de ajuda à navegação e manobra, meios de evacuação e meios de carga e descarga adequados para o tipo de mercadorias a bordo;
- vi) Consequências previsíveis da utilização do local de refúgio em função de cada causa de emergência.

8 — Estabelecer que o processo de acolhimento se inicia por solicitação do comandante do navio em dificuldade ao Centro de Coordenação de Busca e Salvamento Marítimo (MRCC, em Lisboa, ou MRSC, no Funchal), na qual constem as razões da necessidade de acolhimento e toda a informação relevante.

9 — Determinar que o MRCC ou MRSC, consoante os casos, informa de imediato o IPTM e a DGAM do pedido recebido nos termos do número anterior, podendo o IPTM solicitar informação complementar, bem como realizar as acções que considerar necessárias, incluindo inspecções ao navio.

10 — Criar um grupo de trabalho ao qual compete elaborar um relatório sobre a definição, a nível nacional, da actuação e dos procedimentos prévios à decisão de acolhimento e a compatibilização entre os planos de contingência já existentes para os portos comerciais e o futuro plano nacional de acolhimento de navios em dificuldade, tendo em conta as restrições de ordem operacional e ambiental e as condicionantes técnico-científicas da orla costeira portuguesa.

11 — Determinar que o grupo de trabalho é constituído pelos membros da CTAND e por:

- a) Um representante do Ministro de Estado, da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar;
- b) Um representante do Ministro da Administração Interna;
- c) Um representante do Ministro da Agricultura, Pescas e Florestas;
- d) Um representante da Ministra da Ciência, Inovação e Ensino Superior;
- e) Um representante do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações;
- f) Um representante da Ministra da Cultura;
- g) Um representante do Ministro do Ambiente e do Ordenamento do Território;
- h) Um representante do Ministro do Turismo.

12 — Determinar que o grupo de trabalho é coordenado pelo representante do IPTM, entidade à qual compete prestar o apoio necessário.

13 — Determinar que os membros do grupo de trabalho não são remunerados.

14 — Estabelecer que o grupo de trabalho pode solicitar apoio técnico especializado em meios e ferramentas informáticas de apoio à decisão a outras entidades mediante a celebração de protocolos ou através da prestação de serviços para a produção de mapas ou outros documentos relevantes para os fins do presente diploma.

15 — Estabelecer que o grupo de trabalho deve apresentar o relatório previsto no n.º 10 no prazo de 120 dias.

Presidência do Conselho de Ministros, 16 de Novembro de 2004. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Miguel de Santana Lopes*.

MINISTÉRIOS DAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS E DO TRABALHO E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Portaria n.º 1468/2004

de 20 de Dezembro

O Decreto-Lei n.º 550/99, de 15 de Dezembro, diploma que visa estabelecer o regime jurídico da actividade de inspecção técnica de veículos a motor e seus reboques, dispõe que as tarifas que incidem sobre as inspecções e as reinspecções são estabelecidas por portaria conjunta dos Ministros da Administração Interna e da Economia.

Dispõe, também, o n.º 1 do artigo 16.º do referido decreto-lei que as tarifas são de valor fixo, embora diferentes em função do tipo de inspecção e da categoria de veículo a inspecionar.

Nesta conformidade, através da Portaria n.º 495/2002, de 27 de Abril, procedeu-se à actualização dos montantes das tarifas das inspecções e reinspecções, montantes que se considera oportuno actualizar. Assim, para o efeito, foi tomado em consideração o limite máximo do intervalo da taxa de inflação prevista para o corrente ano no Orçamento Geral do Estado.

Por último, e tendo em conta a redacção do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 554/99, de 16 de Dezembro, dada pelo Decreto-Lei n.º 109/2004, de 12 de Maio, introduz-se uma nova tarifa, a pagar pela emissão de segunda via da ficha de inspecção.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 550/99, de 15 de Dezembro:

Manda o Governo, pelo Ministro de Estado, das Actividades Económicas e do Trabalho e pelo Ministro da Administração Interna, o seguinte:

1.º As tarifas devidas pela realização das inspecções periódicas e das reinspecções de veículos automóveis, reboques e semi-reboques, bem como pela realização das inspecções extraordinárias e das inspecções para atribuição de nova matrícula, são as constantes da tabela anexa à presente portaria, que dela faz parte integrante, as quais incluem já o valor do IVA à taxa legal.

2.º As tarifas fixadas para as inspecções periódicas são, igualmente, aplicáveis às inspecções facultativas a que se refere o n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 550/99, de 15 de Dezembro.

3.º As tarifas fixadas para as inspecções extraordinárias e para as inspecções para atribuição de nova matrícula só são aplicáveis a partir do início de actividade dos centros da categoria B, previstos no

artigo 21.º, n.º 3, alínea b), do diploma referido no número anterior.

4.º É revogada a Portaria n.º 495/2002, de 27 de Abril.

Em 4 de Novembro de 2004.

O Ministro de Estado, das Actividades Económicas e do Trabalho, *Álvaro Roque de Pinho Bissaya Barreto*. — Pelo Ministro da Administração Interna, *Nuno Miguel Miranda de Magalhães*, Secretário de Estado da Administração Interna.

ANEXO

Tarifas das inspecções e reinspecções periódicas

Ligeiros — € 25,25.

Pesados — € 37,81.

Reboques e semi-reboques — € 25,25.

Reinspecções de ligeiros — € 6,34.

Reinspecções de pesados — € 6,34.

Reinspecções de reboques e semi-reboques — € 6,34.

Nova matrícula — € 63,06.

Extraordinárias — € 88,19.

Emissão de segunda via da ficha de inspecção — € 2,38.

MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DA CULTURA

Portaria n.º 1469/2004

de 20 de Dezembro

O arquivo de um organismo além de ser a memória da instituição é um instrumento de apoio à tomada de decisão e à comprovação dos factos, sendo a conservação dos documentos determinada por imperativos de natureza administrativa, legal ou fiscal.

O grande acervo documental acumulado pelo Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus (GSEAE) e pela Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários (DGAC) justifica a avaliação, selecção, preservação e valorização do património arquivístico através de um sistema de gestão que permita a determinação de prazos de conservação, a eliminação dos documentos sem valor arquivístico e a conservação daqueles que possuam interesse histórico, cultural, científico, administrativo ou outro atendível.

Nestes termos, ao abrigo do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro, os Ministros dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades Portuguesas e da Cultura, ouvido o Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, determinam o seguinte:

1.º É aprovado o regulamento arquivístico do Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus e da Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários, anexo à presente portaria e da qual faz parte integrante.

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

Em 16 de Novembro de 2004.

O Ministro dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades Portuguesas, *António Victor Martins Monteiro*. — A Ministra da Cultura, *Maria João Espírito Santo Bustorff Silva*.

REGULAMENTO ARQUIVÍSTICO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DOS ASSUNTOS EUROPEUS E DA DIRECÇÃO-GERAL DOS ASSUNTOS COMUNITÁRIOS.

1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento é aplicável à documentação produzida e recebida, no âmbito das suas atribuições e competências, pelo Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus, adiante designado por GSEAE, e pela Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários, adiante designada por DGAC.

2.º

Avaliação

1 — O processo de avaliação dos documentos dos arquivos do GSEAE e da DGAC 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 do GSEAE e da DGAC 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 I da presente portaria.

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 ao Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, adiante designado por IAN/TT, a determinação do destino final dos documentos, sob proposta do GSEAE e da DGAC.

3.º

Seleção

1 — A selecção dos documentos a conservar permanentemente em arquivo definitivo deve ser efectuada pelo GSEAE e pela DGAC 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 n.º 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, com vista à sua adequação às alterações da produção documental.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 2, devem o GSEAE e a DGAC 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 deverá,

de acordo com o estipulado na tabela de selecção, ser remetida do arquivo corrente para o arquivo intermédio.

2 — As remessas dos documentos para arquivo intermédio devem ser efectuadas de acordo com a periodicidade que o GSEAE e a DGAC vierem a determinar.

6.º

Remessas para arquivo definitivo

1 — Os documentos e ou a informação contida em suporte micrográfico cujo valor arquivístico justifique a sua conservação permanente, de acordo com a tabela de selecção, deverão 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.

3 — Os documentos com valor secundário ou histórico serão periodicamente entregues à guarda de uma instituição arquivística vocacionada para a conservação permanente deste património, o Serviço de Arquivo Histórico-Diplomático, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, mediante celebração de protocolo.

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 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 da presente portaria.

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. 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 n.º 10.º

2 — Sem embargo da definição dos prazos mínimos de conservação estabelecidos na tabela de avaliação e selecção, as instituições podem conservar por prazos mais dilatados, a título permanente ou temporário, glo-

bal 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 selecção carece de autorização expressa no IAN/TT.

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 n.º 10.º

5 — 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 — As eliminações dos documentos mencionados no n.º 8.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 o IAN/TT para conhecimento.

2 — O modelo consta do anexo III da presente portaria.

10.º

Substituição do suporte

1 — A substituição de documentos originais, em suporte de papel, por microfilme deverá ser realizada quando funcionalmente justificável.

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

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

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

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

6 — De todos os rolos produzidos deverá ser elaborada:

- a) Ficha descritiva com os dados relativos à documentação microfilmada;

- b) Ficha de controlo de qualidade, óptico, físico, químico e arquivístico do novo suporte documental produzido.

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

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

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

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

11 — O IAN/TT, na sua acção fiscalizadora, reserva-se o direito de realizar testes aos filmes executados.

11.º

Acessibilidade e comunicabilidade

O acesso e comunicabilidade dos arquivos do GSEAE e da DGAC atenderão a critérios de confidencialidade da informação, definidos internamente, em conformidade com a lei geral.

12.º

Fiscalização

Compete ao IAN/TT a inspecção sobre a execução do disposto na presente portaria.

13.º

Entrada em vigor

Esta portaria entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

ANEXO I

Tabela de selecção de documentos

Número de referência	Subdivisão orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
1	1 — Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus.	Processos de carácter político ou confidencial.	(a)	—	C	(a) Enquanto útil.
2		Correspondência recebida/expedida	3 anos	—	E	
3		Preparação do orçamento do Gabinete . . .	2 anos	8 anos	E	
4		Balancetes mensais	2 anos	8 anos	E	
5		Conta de gerência	5 anos	5 anos	C	
6		Balancetes provisórios de execução do orçamento.	2 anos	3 anos	E	
7		Orçamento de funcionamento	5 anos	5 anos	C	
8		Fundo de maneo	5 anos	5 anos	E	
9		Processos de autorização de pagamento . . .	5 anos	5 anos	E	
10		Guias de reposição	2 anos	—	E	
11		Folhas de vencimentos	5 anos	—	E	
12		Processos relativos a ajudas de custo	5 anos	—	E	
13		Emissão de requisições de transporte	5 anos	—	E	
14		Pedidos de alteração orçamental	1 ano	—	E	
15		Antecipação de duodécimos	1 ano	—	E	
16		Pedidos de libertação de crédito	5 anos	—	E	
17		Cobrança de receitas próprias referentes a reembolsos da União Europeia.	5 anos	—	E	
18		Guias de receita do Estado	1 ano	—	E	
19		Correspondência com as delegações da Direcção-Geral do Orçamento.	5 anos	—	E	
20		Relatórios de auditorias do Tribunal de Contas.	5 anos	5 anos	C	
21		Contratos de assistência técnica a equipamentos.	(b)	—	E	(b) Enquanto vigorar o contrato.
22		Processamento de remunerações e outros abonos.	5 anos	5 anos	C	
23		Processos relativos a autorização de horas extraordinárias.	1 ano	—	E	
24		Folhas de horas extraordinárias	1 ano	—	E	
25	2 — Direcção.	Preparação de sessões do Conselho	2 anos	—	E	
26		Conclusões de sessões do Conselho	2 anos	—	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
27		Programas comunitários	1 ano	—	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.

Número de referência	Subdivisão orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
28	3 — Direcção de Serviços das Instituições Comunitárias.	Representação e participação da Direcção-Geral em reuniões no âmbito do MNE e externas.	2 anos	3 anos	C	
29		Reuniões de coordenação da DGAC	2 anos	3 anos	C	
30		Planos e relatórios de actividades	2 anos	8 anos	C	
31		Circulares do MNE	2 anos	3 anos	(²) E	(²) Se salvaguardada a informação na SG do MNE.
32		Circulares da DGAC	2 anos	3 anos	(³) E	(³) Se salvaguardada a informação em cada serviço.
33		Convites, participações e mensagens de cortesia.	1 ano	—	E	
34		Congressos, encontros, seminários e outros eventos.	1 ano	3 anos	(⁴) E	(⁴) Conservar no processo individual do funcionário.
35		Informação estatística	2 anos	—	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
36		Copiadores/registos por direcções de serviços.	3 anos	—	(³) E	(³) Se salvaguardada a informação em cada serviço.
37		Preparação do Conselho de Assuntos Gerais e Relações Externas.	2 anos	—	C	
38		Conclusões do Conselho de Assuntos Gerais e Relações Externas.	2 anos	—	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
39		3.1 — União Europeia: Cartões de acesso às instituições comunitárias.	1 ano	—	E	
40		Acreditação de embaixadores junto da UE	6 meses	—	E	
41		CIG: conferências intergovernamentais	4 anos	6 anos	C	
42		Carta dos Direitos Fundamentais da UE	4 anos	6 anos	C	
43		Adesão da UE à Convenção Europeia dos Direitos do Homem.	4 anos	6 anos	C	
44		Acesso público aos documentos das instituições/transparências.	2 anos	—	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
45		3.2 — Conselho: Regulamento interno do Conselho	4 anos	6 anos	C	
46		Secretariado-Geral do Conselho	4 anos	6 anos	C	
47		Reforma do Conselho	4 anos	6 anos	C	
48		Presidência	1 ano	—	(⁵) E	(⁵) Documentação de divulgação (cópias).
49		COREPER	2 anos	—	E	
50		Processo de decisão	2 anos	—	E	
51		3.3 — Órgãos da União Europeia: Parlamento Europeu	(⁶) 5 anos	—	C	(⁶) Manter durante o período da legislação.
52		Comissão	2 anos	3 anos	C	
53		Tribunal de Justiça	2 anos	3 anos	C	
54		Tribunal de Contas	2 anos	3 anos	C	
55		Comité Económico e Social	2 anos	3 anos	C	
56		Comité das Regiões	2 anos	3 anos	C	
57		Provedor de Justiça	2 anos	3 anos	C	
58		Outros órgãos da União Europeia	2 anos	3 anos	C	
59		3.4 — Comissão Interministerial para os Assuntos Comunitários: Legislação CIAC: criação, atribuições e composição.	2 anos	3 anos	C	
60		Despachos de nomeação de representantes e suplentes.	2 anos	—	(⁷) E	(⁷) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 59.
61		Reuniões ordinárias	2 anos	—	E	
62		Reuniões extraordinárias	2 anos	—	(⁷) E	(⁷) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 59.
63		3.5 — Instituições e órgãos nacionais: Processos de instituições e órgãos nacionais.	2 anos	—	(⁸) CP	(⁸) Conservar a documentação síntese.
64		3.6 — Outras instituições: Estados membros	2 anos	—	E	
65		Países terceiros	2 anos	—	E	
66		Organizações internacionais	2 anos	—	E	

Número de referência	Subdivisão orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
67	4 — Direcção de Serviços dos Assuntos Jurídicos.	Pré-contencioso: assuntos gerais	5 anos	5 anos	E	
68		Processos de pré-contencioso contra Portugal.	5 anos	15 anos	C	
69		Processos de pré-contencioso contra outros Estados membros.	5 anos	15 anos	C	
70		Processos de contencioso	5 anos	15 anos	C	
71		Processos EFTA	2 anos	8 anos	E	
72		Tratados, acordos e convenções no âmbito da UE.	5 anos	10 anos	C	
73		Pareceres sobre aplicação do direito comunitário.	2 anos	3 anos	(³) E	(³) Se salvaguardada a informação em cada Serviço.
74		Processos de outras direcções de serviços: conhecimento/parecer.	1 ano	—	(³) E	(³) Se salvaguardada a informação em cada serviço.
75		Grupo de trabalho <i>ad hoc</i> do Tribunal de Justiça da UE.	5 anos	5 anos	C	
76		Outros grupos de trabalho do Conselho e comités da Comissão.	5 anos	5 anos	E	
77	5 — Direcção de Serviços das Questões Económicas e Financeiras.	Preparação do Conselho de Questões Económicas e Financeiras — ECOFIN.	2 anos	—	C	
78		Conclusões do Conselho de Questões Económicas e Financeiras — ECOFIN.	2 anos	—	(⁹) E	(⁹) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 77.
79		5.1 — Pacote financeiro: <i>Dossiers</i> Pacote Financeiro	7 anos	7 anos	C	
80		5.2 — Emprego: <i>Dossiers</i> Emprego	2 anos	3 anos	(⁸) CP	(⁸) Conservar a documentação síntese.
81		5.3 — Orçamento Geral da UE: Processos referentes ao Orçamento Geral da UE.	2 anos	—	(⁸) CP	(⁸) Conservar a documentação síntese.
82		Orçamento Geral da UE: recursos próprios/controles.	2 anos	8 anos	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
83		5.4 — União Económica e Monetária: Processos relativos à União Económica e Monetária.	3 anos	2 anos	(⁸) CP	(⁸) Conservar a documentação síntese.
84		5.5 — Mercados financeiros: Processos relativos a mercados financeiros	3 anos	—	(¹⁰) E	(¹⁰) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 83.
85		5.6 — Fiscalidade indirecta: Processos relativos a fiscalidade indirecta	2 anos	3 anos	(⁸) CP	(⁸) Conservar a documentação síntese.
86		5.7 — Fiscalidade directa: Processos relativos a fiscalidade directa	2 anos	3 anos	(⁸) CP	(⁸) Conservar a documentação síntese.
87		5.8 — Fundos estruturais: QCA — quadros comunitários de apoio	3 anos	—	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
88		Iniciativas comunitárias	3 anos	—	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
89		<i>Comités</i>	3 anos	—	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
90		Questões horizontais	3 anos	—	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
91		Cópias autenticadas das decisões de financiamento dos programas.	3 anos	—	(¹¹) C	(¹¹) A conservar na Biblioteca da DGAC, sendo posteriormente remetidas para o Arquivo Histórico-Diplomático, do MNE.

Número de referência	Subdivisão orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
92	6 — Direcção de Serviços das Questões da Agricultura e Pescas.	5.9 — Fundo de coesão:				
93		Questões relativas a Portugal	3 anos	—	E	(11) A conservar na Biblioteca da DGAC, sendo posteriormente remetidas para o Arquivo Histórico-Diplomático, do MNE.
		Cópias autenticadas das decisões de financiamento dos programas.	3 anos	—	(11) C	
94		5.10 — Regiões ultraperiféricas:				
		Processos relativos às regiões ultraperiféricas.	2 anos	3 anos	C	
95		5.11 — Políticas internas da UE				
96		BEI/FEI	2 anos	—	E	(12) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 97.
		Redes transeuropeias: questões relativas a Portugal.	3 anos	—	(12) E	
97		Redes transeuropeias: cópias autenticadas das decisões de financiamento dos programas.	3 anos	—	C	
98		5.12 — Concorrência — empresas:				
		Processos concorrência — empresa	1 ano	—	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
		5.13 — Concorrência — auxílios do Estado:				
99		Enquadramentos	2 anos	—	E	
100		Notificações Portugal	3 anos	3 anos	C	
101		OMC	3 anos	3 anos	E	
102		Painel dos auxílios	3 anos	3 anos	C	
103		Pareceres	2 anos	—	E	
104		Questões outros EM	2 anos	—	E	
105		5.14 — Relações externas:				
		Processos relativos a relações externas . . .	2 anos	—	(13) E	(13) Desde que a informação seja recuperável nas séries referências n.ºs 100 e 102.
106		5.15 — Estratégia de Lisboa:				
		Processos relativos à iniciativa Estratégia de Lisboa.	5 anos	5 anos	C	
107		ACP/PTOM	2 anos	3 anos	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
108		Açúcar	3 anos	2 anos	C	
109		AGR (generalidades)	3 anos	2 anos	C	
110		Ajuda alimentar	1 ano	—	E	
111		Alargamento	3 anos	4 anos	E	
112		Carnes	3 anos	2 anos	C	
113		Cereais	2 anos	2 anos	C	
114		Comité Especial Agricultura	3 anos	6 anos	C	
115		Conselho AGR	4 anos	6 anos	C	
116		Conselho Pescas	4 anos	6 anos	C	
117		Conselho CAGRE	3 anos	2 anos	(14) E	(14) Cópias de trabalho.
118		COREPER	2 anos	3 anos	E	
119		Comité 113 — AGR e Pescas	3 anos	2 anos	C	
120		Condições de concorrência em AGR	1 ano	—	E	
121		Produtos fora do anexo II	1 ano	—	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
122		Estatísticas AGR	1 ano	—	E	
123		Estruturas AGR	3 anos	2 anos	C	
124		FEOGA	3 anos	2 anos	C	
125		Frutas e legumes, plantas vivas e floricultura.	3 anos	2 anos	C	
126		Generalidades	2 anos	—	E	
127		Harmonização de legislação	4 anos	6 anos	C	
128		Leite	4 anos	6 anos	C	
129		Matérias gordas	3 anos	2 anos	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
130		Reforma dos Fundos AGR e Pescas	2 anos	1 ano	(1) E	

Número de referência	Subdivisão orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
131	7 — Direcção de Serviços do Mercado Interno.	Pequenos produtos	3 anos	2 anos	C	
132		Objectivos ambientais	3 anos	3 anos	C	
133		Pescas: geral	3 anos	2 anos	E	
134		Pescas: recursos internos	3 anos	2 anos	C	
135		Pescas: recursos externos	3 anos	3 anos	C	
136		Pescas: mercados	2 anos	1 ano	E	
137		Pescas: negociações OMC	5 anos	6 anos	C	
138		Pescas: estruturas	3 anos	6 anos	C	
139		Pescas: Espanha	4 anos	3 anos	E	
140		Pescas: ajudas do Estado	2 anos	—	E	
141		Estatísticas da pesca	3 anos	3 anos	C	
142		Pescas: IFOP	3 anos	6 anos	C	
143		Preços AGR	2 anos	2 anos	C	
144		Produtos de base	2 anos	2 anos	C	
145		Regime de trocas Portugal/Espanha	1 ano	1 ano	C	
146		Questões colocadas pelos Eurodeputados em matéria de agricultura e pescas.	3 anos	—	E	
147		Tabaco	3 anos	2 anos	C	
148		Vinho	3 anos	2 anos	C	
149		Mediterrânicos	2 anos	2 anos	E	
150		Lomé	2 anos	2 anos	E	
151		Relações externas	3 anos	5 anos	C	
152		OCDE	3 anos	6 anos	C	
153		RICA	1 ano	—	E	
154		Revisão Tratados: CIG	2 anos	1 ano	E	
155		Orçamento	3 anos	2 anos	C	
156		FTA	2 anos	2 anos	E	
157		Comité Económico e Social	2 anos	2 anos	C	
158		União Aduaneira	2 anos	—	E	
159		Espanha AGR	3 anos	3 anos	C	
160		FAO	3 anos	6 anos	C	
161		Outros <i>fora</i> multilaterais	3 anos	6 anos	C	
162		Notificações	2 anos	2 anos	C	
163		Agri-monetários e mecanismos de trocas	1 ano	—	E	
164		Sementes	3 anos	2 anos	C	
165		Florestas	3 anos	2 anos	C	
166		Parlamento	2 anos	2 anos	C	
167		OMC	5 anos	6 anos	C	
168		Investigação agrícola	1 ano	—	E	
169		Regiões ultraperiféricas	3 anos	6 anos	C	
170		CIAC	2 anos	—	E	
171		Bilaterais — cimeiras	5 anos	5 anos	C	
172		Informações, NI, pareceres, notas e relatórios.	3 anos	3 anos	C	
173		Preparação do Conselho da Competitividade.	2 anos	—	C	(8) CP (8) Conservar a documentação síntese.
174		Conclusões do Conselho da Competitividade.	2 anos	—	E	
175		7.1 — Mercado Interno: Grupo Alto Nível Competitividade e Crescimento.	5 anos	—	C	
176		Grupo Competitividade e Crescimento ...	5 anos	—	C	
177		Comité Consultivo do Mercado Interno (IMAC).	5 anos	—	C	
178		Legislar Melhor	2 anos	1 ano	E	
179		Realização, funcionamento e impacto do MI.	2 anos	1 ano	E	
180		SOLVIT	2 anos	1 ano	C	
181		7.2 — Livre circulação de serviços: Serviços	2 anos	1 ano	E	
182		Serviços de interesse geral	2 anos	1 ano	E	
183		Livre circulação de serviços: geral	2 anos	1 ano	(8) CP	
184		7.3 — Livre circulação de mercadorias: obstáculos remanescentes: Aplicação do princípio do reconhecimento mútuo.	2 anos	1 ano	E	
185		Normalização europeia	2 anos	1 ano	E	
186		Vigilância do mercado	2 anos	1 ano	E	
187		Regulamento relativo à livre circulação de mercadorias.	2 anos	1 ano	E	
188		Nova abordagem	2 anos	1 ano	E	
189		7.4 — Bens, serviços e capitais: Reforma económica de Cardiff	5 anos	—	C	

Número de referência	Subdivisão orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
190		7.5 — Aproximação das legislações: Segurança alimentar	2 anos	1 ano	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
191		Géneros alimentícios — harmonização horizontal.	2 anos	1 ano	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
192		Géneros alimentícios — harmonização vertical.	2 anos	1 ano	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
193		Entraves técnicos — produtos industriais	2 anos	1 ano	E	
194		Veículos a motor	2 anos	1 ano	E	
195		Especialidades farmacêuticas	2 anos	1 ano	E	
196		7.6 — Ambiente: Programas comunitários de política e acção.	2 anos	1 ano	E	
197		Princípio da integração do ambiente nas outras políticas (Cardiff).	2 anos	1 ano	E	
198		Desenvolvimento sustentável	2 anos	1 ano	E	
199		Avaliação do impacte	2 anos	1 ano	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
200		Biotecnologia/biodiversidade	2 anos	1 ano	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
201		Acesso à informação sobre ambiente	2 anos	1 ano	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
202		Agência Europeia do Ambiente	2 anos	1 ano	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
203		Life — Instrumento Financeiro para o Ambiente.	2 anos	1 ano	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
204		IPPC — Controlo Integrado da Poluição	2 anos	1 ano	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
205		Convenções internacionais	2 anos	1 ano	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
206		Poluição do ar	2 anos	1 ano	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
207		Substâncias químicas	2 anos	1 ano	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
208		Poluição da água	2 anos	1 ano	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
209		Ruído	2 anos	1 ano	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
210		Gestão dos resíduos	2 anos	1 ano	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
211		Protecção da natureza	2 anos	1 ano	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
212		7.7 — Assuntos sociais: Agenda de política social	2 anos	1 ano	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
213		Livre circulação de trabalhadores	2 anos	1 ano	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
214		Dossier do emprego	2 anos	1 ano	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
215		Dossier antidiscriminação	2 anos	1 ano	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
216		Organização do tempo de trabalho	2 anos	1 ano	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
217		Segurança, higiene e saúde no trabalho ...	2 anos	1 ano	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.

Número de referência	Subdivisão orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
218		Formação profissional	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
219		Grupos especiais	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
220		Protecção social	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
221		7.8 — Protecção dos consumidores: Processos relativos a protecção dos consumidores.	2 anos	1 ano	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
222		Protecção dos consumidores: reuniões . . .	2 anos	1 ano	(15) E	(15) Desde que a informação seja recuperável nas séries referências n.ºs 175, 176 e 177.
223		Protecção dos interesses económicos	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
224		Protecção da saúde e segurança	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
225		Protecção face aos serviços financeiros . . .	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
226		Protecção dos interesses jurídicos	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
227		Relação da política dos consumidores com outros domínios.	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
228		7.9 — Áudio-visual: Reuniões no âmbito do áudio-visual	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
229		Televisão sem fronteiras	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
230		Programas Média-Formação e Média-Plus	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
231		Sector áudio-visual: outras matérias	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
232		7.10 — Protecção de dados pessoais: Documentação referente a protecção de dados pessoais.	2 anos	1 ano	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
233		7.11 — Sociedade da informação: Documentação referente a sociedade da informação.	2 anos	1 ano	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
234		Directiva transparência/directiva acesso condicional.	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
235		Segurança da Internet	4 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
236		Comércio electrónico	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
237		Plano de Acção eEurope	4 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
238		Programa eContent Plus	4 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
239		Segurança das redes e da informação	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
240		7.12 — Reconhecimento de diplomas: Documentação referente a reconhecimento de diplomas.	2 anos	1 ano	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
241		Sistema geral de reconhecimento de diplomas.	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
242		7.13 — Propriedade intelectual: Documentação referente a propriedade intelectual.	2 anos	1 ano	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.

Número de referência	Subdivisão orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
243		Marca comunitária	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
244		Patente	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
245		Direitos de autor	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
246		Direitos de sequência	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
247		Combate à contrafacção e pirataria	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
248		Desenhos e modelos	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
249		Modelos de utilidade	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
250		7.14 — Telecomunicações: Processos relativos a telecomunicações	2 anos	1 ano	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
251		Conselho TTE/Grupo Telecomunicações e Sociedade da Informação.	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
252		Radiofrequências	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
253		TV digital	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
254		Redes transeuropeias de telecomunicações/eTEN.	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
255		Comunicações móveis	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
256		Comunicações via satélite	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
257		Serviços postais	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
258		7.15 — Transportes: Transportes geral: acordos, convenções, relações países terceiros.	2 anos	1 ano	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
259		Transportes geral: infra-estrutura	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
260		Transportes geral: hora de verão	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
261		Transportes terrestres	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
262		Transportes ferroviários	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
263		Transportes de vias navegáveis interiores ...	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
264		Transportes marítimos	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
265		Transportes aéreos	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
266		Sistemas de auxílio à navegação — GNSS, Galileu.	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
267		7.16 — Direito das sociedades: Estatuto Sociedade Europeia	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.

Número de referência	Subdivisão orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
268	8 — Direcção de Serviços de Justiça e Assuntos Internos.	Directivas contabilísticas	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
269		Pacote Economia Social	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
270		7.17 — Seguros: Processos relativos a seguros	2 anos	1 ano	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
271		7.18 — Contratos públicos: Processos relativos a contratos públicos . . .	2 anos	1 ano	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
272		Internacional — OMC — acordos bilaterais.	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
273		Estatísticas — relatórios	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
274		Projecto SIMAP	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
275		Projecto piloto Dinamarquês — PPCP . . .	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
276		Livro Verde — Comunicação da Comissão	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
277		Concessões	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
278		Comité Consultivo para os Contratos Públicos — CCCP.	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
279		Directivas sobre empreitadas de obras públicas.	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
280		Directivas sobre celebração de contratos públicos.	2 anos	1 ano	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
281		7.19 — Turismo: Documentação geral relativa ao turismo . . .	2 anos	1 ano	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
282		Planos de acção	2 anos	1 ano	E	
283		Preparação do Conselho de Justiça e Assuntos Internos.	2 anos	—	C	
284		Conclusões do Conselho de Justiça e Assuntos Internos.	2 anos	—	E	
285		8.1 — Cooperação nos domínios da justiça e assuntos internos: Cooperação nos domínios da justiça e assuntos internos: generalidades.	3 anos	2 anos	C	
286		Espaço de liberdade, segurança e justiça	3 anos	2 anos	C	
287		Conselho Europeu de Tampere	3 anos	2 anos	C	
288		Painel de avaliação (Scoreboard)	1 ano	—	E	
289		Comité Artigo 36.º	2 anos	—	E	
290		Relações externas na área JAI	2 anos	—	E	
291		Avaliação Tampere	3 anos	2 anos	E	
292		8.2 — Asilo, imigração e fronteiras: Asilo, imigração e fronteiras: generalidades.	3 anos	—	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
293		Comité Estratégico Imigração, Fronteiras e Asilo.	3 anos	—	E	
294		Grupo de Alto Nível Asilo e Migração (GANAM).	2 anos	—	E	
295		Grupo Asilo	2 anos	—	E	
296		EURASIL	2 anos	—	E	
297		Grupo da Migração e Afastamento	2 anos	—	E	
298		Grupo de Budapeste	2 anos	—	E	
299		Luta contra a discriminação — racismo e xenofobia.	2 anos	—	E	
300		ACIME	2 anos	—	E	
301		CIREFI	2 anos	—	E	
302		Grupo Fronteiras	2 anos	—	E	
303		Grupo Vistos	2 anos	—	E	

Número de referência	Subdivisão orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
304		Comité Imigração e Asilo da Comissão ...	3 anos	—	E	
305		Fundo Europeu para os Refugiados	3 anos	—	E	
306		Alto-Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados.	3 anos	—	E	
307		8.3 — Schengen: Processos relativos a Schengen	3 anos	2 anos	(¹⁶) E	(¹⁶) Desde que a informação seja recuperável na série referencial n.º 308.
308		Acervo de Schengen	3 anos	2 anos	C	
309		Comité Misto Nível Ministerial	2 anos	—	E	
310		Grupo de Avaliação Schengen	2 anos	—	E	
311		Aplicação em Portugal	3 anos	2 anos	C	
312		Integração do Reino Unido e Irlanda	2 anos	—	E	
313		Integração Estados Nórdicos	2 anos	—	E	
314		Sistema de Informação Schengen	2 anos	—	E	
315		SIS II	3 anos	2 anos	E	
316		SIRENE	2 anos	—	E	
317		Fronteiras externas	2 anos	—	E	
318		Vistos	2 anos	—	E	
319		Estupefacientes/cooperação policial	2 anos	—	E	
320		Perseguição transfronteiriça	2 anos	—	E	
321		Gibraltar	3 anos	2 anos	E	
322		Suíça	3 anos	2 anos	E	
323		Países candidatos	2 anos	—	E	
324		8.4 — Cooperação policial: Processos relativos a cooperação policial	2 anos	—	(⁸) CP	(⁸) Conservar a documentação síntese.
325		8.5 — Criminalidade organizada: Processos relativos a criminalidade organizada.	2 anos	—	E	
326		Terrorismo	3 anos	2 anos	C	
327		8.6 — EUROPOL: Processos relativos à EUROPOL	2 anos	—	(⁸) CP	(⁸) Conservar a documentação síntese.
328		8.7 — Cooperação aduaneira: Processos relativos a cooperação aduaneira.	2 anos	—	(⁸) CP	(⁸) Conservar a documentação síntese.
329		8.8 — Cooperação judiciária em matéria penal: Processos relativos a cooperação judiciária em matéria penal.	3 anos	—	(⁸) CP	(⁸) Conservar a documentação síntese.
330		Grupo Cooperação Judiciária em Matéria Penal.	2 anos	—	E	
331		Grupo Direito Penal Substantivo/Material	2 anos	—	E	
332		EUROJUST	3 anos	—	E	
333		Grupo Sistemas de Informação e Protecção de Dados.	2 anos	—	E	
334		Rede Europeia de Formação Judiciária ...	2 anos	—	E	
335		Programas GROTIUS, OÍSin e STOP ...	2 anos	—	E	
336		Harmonização de sanções	3 anos	—	E	
337		Decisão quadro do Conselho relativa ao mandado de detenção europeu e aos procedimentos de entrega entre Estados membros.	3 anos	2 anos	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
338		Decisão quadro do Conselho relativa à luta contra o terrorismo.	3 anos	2 anos	E	
339		8.9 — Cooperação judiciária em matéria civil: Documentos relativos a cooperação judiciária em matéria civil.	2 anos	—	(⁸) CP	(⁸) Conservar a documentação síntese.
340		8.10 — Luta contra a droga: Documentos relativos a luta contra a droga.	3 anos	—	(⁸) CP	(⁸) Conservar a documentação síntese.
341		Grupo Horizontal Drogas	3 anos	—	E	
342		Cooperação internacional — países terceiros.	2 anos	—	E	
343		Comissão Estupefacientes ONU	2 anos	—	E	
344		Política nacional (plano de acção nacional; CTA).	2 anos	—	E	
345		Plano de acção da UE na luta contra a droga.	3 anos	2 anos	E	
346		8.11 — Alargamento: Documentos relativos ao alargamento ...	2 anos	—	(⁸) CP	(⁸) Conservar a documentação síntese.
347		Grupo de avaliação colectiva	2 anos	—	E	
348		Bulgária/Roménia	2 anos	2 anos	E	

Número de referência	Subdivisão orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
349	9 — Direcção de Serviços das Relações Externas Multilaterais.	Países — alargamento	2 anos	—	E	
350		8.12 — Planos de acção da UE em matéria de droga:	1 ano	—	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
351		8.13 — Europa Oriental e Ásia Central: Documentos relativos à Europa Oriental e Ásia Central.	3 anos	—	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
352		Estratégia Comum para a Rússia	3 anos	—	E	
353		Estratégia Comum para a Ucrânia	3 anos	—	E	
354		Moldávia	2 anos	—	E	
355		Estratégia Comum para os Balcãs	3 anos	—	E	
		8.14 — Estratégia Comum para o Mediterrâneo:	3 anos	—	E	
356		Grupo Magrebe-Mashereque	2 anos	—	E	
357		Programa regional JAI	2 anos	—	E	
358		Marrocos	3 anos	2 anos	E	
359		Autoridade palestiniana	2 anos	—	E	
360		Países — Mediterrâneo	2 anos	—	E	
361		8.15 — Relações transatlânticas: Documentos relativos a relações transatlânticas.	3 anos	—	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
362		8.16 — Organismos internacionais: Documentos relativos a organismos internacionais.	2 anos	—	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
363		8.17 — Dimensão nórdica: Documentos relativos à dimensão nórdica	2 anos	—	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
364		8.18 — Relações entre Estados membros: Documentos relativos às relações entre Estados membros.	2 anos	—	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
365		8.19 — Relações com países terceiros ou grupos regionais: Documentos relativos a relações com países terceiros ou grupos regionais.	2 anos	2 anos	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
366		8.20 — Gestão civil de crises: Documentos relativos a gestão civil de crises.	2 anos	—	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
367		8.21 — Livre circulação de pessoas: Documentos relativos a livre circulação de pessoas.	2 anos	3 anos	C	
368		8.22 — Comunidade de Países de Língua Portuguesa: Documentos relativos à Comunidade de Países de Língua Portuguesa.	2 anos	3 anos	C	
369		Comité 133	3 anos	2 anos	E	
370		Grupo SPG — Sistema de Preferência Generalizada.	3 anos	2 anos	E	
371		OMC — Organização Mundial do Comércio.	3 anos	2 anos	E	
372		Acesso ao mercado de países terceiros . . .	2 anos	—	E	
373		OCDE	2 anos	—	E	
374		9.1 — América do Norte: Grupo das Questões Transatlânticas — COTRA.	3 anos	2 anos	E	
375		Estados Unidos da América	3 anos	2 anos	E	
376		Canadá	3 anos	2 anos	E	
377		9.2 — Ásia: Japão	3 anos	2 anos	E	
378		República Popular da China	3 anos	2 anos	E	
379		Coreia	3 anos	2 anos	E	
380		ASEM	3 anos	2 anos	E	
381		9.3 — Oceânia: Austrália	3 anos	2 anos	E	
382		Nova Zelândia	3 anos	2 anos	E	
383	10 — Direcção de Serviços das Relações Externas Regionais.	10.1 — Cooperação para o Desenvolvimento: <i>Dossiers</i> Cooperação para o Desenvolvimento.	3 anos	—	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
384		PMA — Países Menos Avançados	3 anos	—	E	

Número de referência	Subdivisão orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
385		PVD — Países em Vias de Desenvolvimento.	3 anos	—	E	
386		10.2 — ACP: <i>Dossiers</i> ACP	3 anos	—	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
387		Conselho de Ministros UE/ACP	3 anos	—	E	
388		Assembleia Parietária UE/ACP	3 anos	—	E	
389		Comités Embaixadores UE/ACP	3 anos	—	E	
390		Outros <i>comités</i> /conselhos	3 anos	—	E	
391		10.2.1 — Acordo de Cotonou: <i>Dossiers</i> relativos ao Acordo de Cotonou	3 anos	2 anos	(17) C	(17) Conservação permanente da parte relativa ao Acordo propriamente dito e respectivas alterações.
392		Acordos de Parceria Económica (APE) ...	3 anos	2 anos	E	
393		Reuniões Ministeriais UE/ACP	3 anos	2 anos	E	
394		Pedidos de adesão: Timor-Leste	3 anos	2 anos	C	
395		Pedidos de adesão: outros países	3 anos	2 anos	E	
396		10.2.2 — Grupos ACP: <i>Dossiers</i> Grupos ACP	3 anos	—	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
397		Grupo PTU	3 anos	—	E	
398		Grupo ACP	3 anos	—	E	
399		10.2.3 — Países ACP:	3 anos	2 anos	(18) C (19) E	(18) Conservação permanente da documentação sobre cooperação económica, comercial e de desenvolvimento. (19) Eliminação da restante documentação.
400		10.3 — Relações com África: Documentos referentes a relações com África.	3 anos	—	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
401		Grupo de Trabalho África	3 anos	—	E	
402		Cimeiras	3 anos	—	E	
403		Organizações sub-regionais africanas	3 anos	—	E	
404		Acordo UE-RAS	3 anos	2 anos	C	
405		PALOP/CPLP	3 anos	2 anos	(18) C (19) E	(18) Conservação permanente da documentação sobre cooperação económica, comercial e de desenvolvimento. (19) Eliminação da restante documentação.
406		10.4 — Relações com a América Latina: Documentos referentes a relações com a América Latina.	3 anos	—	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
407		Cimeiras	3 anos	—	E	
408		Grupo Rio	3 anos	—	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
409		MERCOSUL	3 anos	2 anos	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
410		Comunidade Andina e Central	3 anos	—	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
411		Países das Caraíbas/AMLAT	3 anos	—	E	
412		10.5 — Relações com a Ásia: Documentação referente a relações com a Ásia.	3 anos	—	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
413		Grupo de Trabalho Ásia	3 anos	—	E	
414		ASEAN	3 anos	—	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
415		10.5.1 — ASEM: Documentação referente a ASEM	3 anos	—	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
416		Participação portuguesa no processo ASEM.	3 anos	—	E	
417		Actividades ASEM/balanço ASEM	3 anos	—	E	
418		Reuniões ministeriais/cimeiras	3 anos	—	E	
419		SOM	3 anos	—	E	
420		SOMTI	3 anos	—	E	
421		Grupos SOMTI	3 anos	—	E	
422		Projectos endossados	3 anos	—	E	

Número de referência	Subdivisão orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
423	11 — Direcção de Serviços das Relações Intra-Europeias.	Países da Ásia	3 anos	—	E	(8) Conservar a documentação síntese.
424		Ásia Invest/Ásia Urbs/UE Ásia	3 anos	—	E	
425		10.6 — Relações com o Mediterrâneo: Documentação referente a relações com o Mediterrâneo.	3 anos	—	(8) CP	
426		Comité Euro-Med	3 anos	—	E	
427		Reuniões ministeriais	3 anos	—	E	
428		10.6.1 — MEDA: Comité MED	3 anos	5 anos	C	
429		Projectos de financiamento	3 anos	8 anos	C	
430		CSP	3 anos	5 anos	E	
431		PIN	3 anos	5 anos	E	
432		Estratégia Comum para o Mediterrâneo	3 anos	—	E	
433		Países do Mediterrâneo	3 anos	—	E	
434		10.7 — Relações com o Médio Oriente e Golfo: Documentação referente a Relações com o Médio Oriente e Golfo.	3 anos	—	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
435		Reuniões ministeriais UE-CCG	3 anos	—	E	
436		Países do Médio Oriente e Golfo	3 anos	—	E	
437		11.1 — Grupos do Conselho: Grupo Alargamento	3 anos	2 anos	E	
438		Europa Central e do Sudeste	3 anos	2 anos	E	
439		EFTA	3 anos	2 anos	E	
440		Balcãs Ocidentais	3 anos	2 anos	E	
441		Europa Oriental e Ásia Central	3 anos	2 anos	E	
442		11.2 — Alargamento: Alargamento	3 anos	2 anos	(20) E (21) C	(20) Documentos de negociação (<i>draft common positions</i> , documentos de conferências — CONF, <i>monitoring reports</i> , <i>warning letters</i> , faxes recebidos dos ministérios e telegramas expedidos). (21) Documentos de negociação (agendas e relatórios de conferências de negociação a nível de suplentes e de ministros, relatórios de progressos).
443		11.3 — Países do alargamento (aderentes e candidatos): Documentos referentes aos Países do alargamento.	3 anos	2 anos	(8) CP	
444		11.4 — EFTA: Conselho EEE — agendas, conclusões e actas.	3 anos	2 anos	C	
445		Comité Misto — agendas e actas	3 anos	2 anos	C	
446		Mecanismo Financeiro EEE	5 anos	—	C	
447		11.5 — Países EFTA/EEE e Andorra, Mónaco, São Marino, Santa Sé: Documentação países EFTA/EEE e Andorra, Mónaco, São Marino, Santa Sé.	3 anos	2 anos	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
448		Países EFTA/EEE e Andorra, Mónaco, São Marino, Santa Sé: actas Comitês Mistos.	3 anos	2 anos	C	
449		11.6 — Suíça: Comitês Mistos do ACL e dos sete acordos bilaterais de 1999.	3 anos	2 anos	E	
450		Negociações novos acordos	3 anos	2 anos	C	
451		11.7 — Balcãs Ocidentais: Processo de estabilização e associação ...	3 anos	2 anos	E	
452		Pacto de estabilidade	3 anos	2 anos	E	
453		Países	3 anos	2 anos	E	
454		11.8 — Novos Estados Independentes (NEI): Países	3 anos	2 anos	E	
455		Política Europeia de Vizinhança/Iniciativa Novos Vizinhos.	3 anos	2 anos	E	

Número de referência	Subdivisão orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
456	12 — Direcção de Serviços das Questões Científicas, Tecnológicas e Industriais.	11.9 — PHARE:				
457		Actas do Comité	5 anos	—	C	
458		Programas nacionais	5 anos	—	C	
459		Documentos de planeamento	5 anos	—	C	
460		Relatórios periódicos	3 anos	2 anos	E	
461		Fichas de projecto	3 anos	2 anos	E	
462		Eventos TAIEX	2 anos	—	E	
463		11.10 — CARDS:				
464		Actas do Comité	5 anos	—	C	
465		Programas nacionais	5 anos	—	C	
466		11.11 — Agência Europeia para a Reconstrução:				
467		Documentação Agência Europeia para a Reconstrução.	5 anos	—	C	
468		11.12 — TACIS:				
469		Actas do Comité	5 anos	—	C	
470		Programas nacionais	5 anos	—	C	
471		12.1 — Questões comerciais:				
472		Documentação referente a questões comerciais.	2 anos	2 anos	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
473		Dumping	2 anos	2 anos	E	
474		12.2 — União Aduaneira:				
475		Legislação e política aduaneira	2 anos	2 anos	C	
476		Programa de acção Alfândega 2007	2 anos	2 anos	(22) E	(22) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 469.
477		Cooperação e assistência mútua	2 anos	2 anos	E	
478		Pauta aduaneira comum	2 anos	2 anos	(22) E	(22) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 469.
479		Regimes aduaneiros	2 anos	2 anos	(22) E	(22) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 469.
480		12.3 — Política empresarial:				
481		Empreendedorismo	2 anos	2 anos	(23) E	(23) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 475.
482		Programa Plurianual Empresa	2 anos	2 anos	C	
483		Política PME	2 anos	2 anos	(23) E	(23) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 475.
484		12.4 — Política industrial:				
485		Política industrial global	2 anos	2 anos	C	
486		Indústrias marítimas/construção naval ...	2 anos	2 anos	(24) E	(24) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 477.
487		Indústria automóvel	2 anos	1 ano	(24) E	(24) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 477.
488		Indústria têxtil e de vestuário	2 anos	1 ano	(24) E	(24) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 477.
489		Indústria de defesa	2 anos	1 ano	(24) E	(24) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 477.
490		Indústria do carvão e do aço	2 anos	1 ano	C	
491		Cooperação industrial	2 anos	1 ano	(24) E	(24) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 477.
492		12.5 — Política energética:				
493		Mercado interno de energia	2 anos	2 anos	(1) E	(1) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.

Número de referência	Subdivisão orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
485	13 — Direcção de Serviços das Relações Bilaterais.	Redes transeuropeias de energia	2 anos	2 anos	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
486		Aprovisionamento de energia	2 anos	2 anos	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
487		Energia/ambiente	2 anos	2 anos	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
488		Programas de política energética	2 anos	2 anos	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
489		EURATOM	2 anos	2 anos	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
490		12.6 — Política de investigação: Actividades verticais	2 anos	2 anos	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
491		Actividades horizontais	2 anos	2 anos	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
492		Programa EUREKA	2 anos	2 anos	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
493		Programa COST	2 anos	2 anos	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
494		Programa CREST	2 anos	2 anos	(¹) E	(¹) Publicado no <i>Jornal Oficial</i> e no portal da UE.
495		13.1 — Relações Bilaterais dos Estados membros da UE: Questões económicas e financeiras	3 anos	—	(²⁵) E	(²⁵) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 496.
496		Apontamentos sobre as relações económicas bilaterais.	3 anos	2 anos	C	
497		Trabalhos preparatórios de convenções e acordos.	3 anos	2 anos	C	
498		13.2 — Situação interna dos Estados membros da UE: Documentação referente à situação interna dos Estados membros da UE.	3 anos	—	(⁸) CP	(⁸) Conservar a documentação síntese.
499		13.3 — Cruzeiros oceanográficos: Documentação referente a cruzeiros oceanográficos.	3 anos	—	(⁸) CP	(⁸) Conservar a documentação síntese.
500	14 — Direcção de Serviços de Formação, Informação e Documentação.	14.1 — Eventos da UE: Anos europeus	2 anos	—	C	
501		Capitais europeias da cultura	2 anos	—	C	
502		Outras iniciativas	2 anos	—	C	
503		14.2 — Educação: Comité Educação	2 anos	—	E	
504		Desenvolvimentos na sequência da estratégia de Lisboa.	2 anos	3 anos	C	
505		Escolas europeias	2 anos	—	E	
506		Ensino superior	2 anos	8 anos	E	
507		Ensino básico/secundário	2 anos	—	E	
508		Mobilidade de estudantes	2 anos	—	E	
509		Grupo Ad-Hoc Juventude	2 anos	—	E	
510		14.3 — Desporto: Encontros e reuniões informais de ministros.	2 anos	3 anos	E	
511		<i>Antidoping</i>	2 anos	—	E	
512		14.4 — Cultura: Comité de Assuntos Culturais	2 anos	—	E	
513		Manifestações culturais	2 anos	3 anos	C	
514		Livro e leitura	2 anos	3 anos	C	
515		Arquivos/bibliotecas	2 anos	3 anos	C	
516		Museus	2 anos	3 anos	C	
517		Património cultural	2 anos	3 anos	C	

Número de referência	Subdivisão orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
518		Circulação de bens culturais	2 anos	3 anos	C	
519		Circulação de artistas e profissionais da cultura.	2 anos	3 anos	C	
		14.5 — Saúde pública:				
520		Grupo Saúde	2 anos	—	E	
521		Comité de Alto Nível de Saúde	2 anos	—	E	
522		Comité de Altos Funcionários de Saúde Pública.	2 anos	—	E	
523		OGM — organismos geneticamente modificados.	2 anos	3 anos	C	
524		Doenças cardiovasculares	2 anos	3 anos	C	
525		Sangue/produtos sanguíneos	2 anos	3 anos	C	
526		Meio ambiente e saúde	2 anos	3 anos	C	
527		Doenças transmissíveis	2 anos	3 anos	C	
528		Princípio da precaução	2 anos	3 anos	C	
		14.6 — Informação:				
529		Grupo Informação	2 anos	—	E	
530		Contact Magazine	2 anos	—	E	
		14.7 — Formação:				
531		Cursos em Portugal para funcionários comunitários.	2 anos	—	E	
532		Cursos/seminários/colóquios no INA	1 ano	—	E	
		14.7.1 — Instituto Europeu de Administração Pública:				
533		Acordo de cooperação	2 anos	—	C	
534		Contribuição portuguesa	1 ano	4 anos	C	
535		Perito/investigador português	2 anos	—	C	
536		Ações do programa regular	1 ano	—	E	
		14.7.2 — Formação para as presidências portuguesas:				
537		Dossiers financeiros	2 anos	18 anos	E	
538		Fichas de inscrição	2 anos	—	E	
539		Dossiers técnico-pedagógicos	2 anos	8 anos	E	
540		Listas de presenças/certificados/pedidos de declaração de frequência.	2 anos	8 anos	C	
		14.8 — Questões linguísticas:				
541		Centro de Tradução dos Órgãos da UE . . .	1 ano	5 anos	E	
		14.8.1 — Interpretação:				
542		Cooperação com o SCIC	2 anos	6 anos	C	
543		Cursos de verão em Portugal para intérpretes.	2 anos	—	E	
544		Cursos de interpretação em estabelecimentos de ensino superior.	2 anos	10 anos	E	
545		A língua portuguesa em organizações internacionais.	2 anos	—	E	
546		O ensino da língua portuguesa no mundo . . .	2 anos	—	C	
		14.9 — Centro de Documentação:				
547		Aquisição/renovação de publicações periódicas.	2 anos	5 anos	E	
548		Originais de convenções e acordos	—	—	C	
549		Oferta e compra de documentos pelas DS/DGAC.	2 anos	—	E	
550		Oferta e divulgação de publicações	2 anos	—	E	
551		Pedidos de documentação, publicação e informação.	1 ano	—	E	
552		Instalações da biblioteca	2 anos	3 anos	C	
553		Processo de informatização	2 anos	3 anos	C	
554		Projecto EUROCID	2 anos	3 anos	C	
555		Organismos de informação europeia	2 anos	3 anos	C	
		14.10 — Colégio da Europa:				
556		Representação portuguesa	2 anos	3 anos	C	
557		Contribuição portuguesa	2 anos	3 anos	C	
558		Encargos financeiros	2 anos	3 anos	E	
559		Conselho Superior de Administração	2 anos	5 anos	E	
560		Candidaturas excluídas	2 anos	—	E	
561		Candidaturas não seleccionadas	2 anos	—	E	
562		Bolseiros	3 anos	—	C	
563		Processo de selecção	3 anos	—	C	
		14.11 — Instituto Universitário Europeu de Florença — IUE:				
564		Representação portuguesa	2 anos	3 anos	C	
565		Contribuição portuguesa	2 anos	3 anos	C	
566		Encargos financeiros	2 anos	—	E	
567		Conselho Superior do Instituto	2 anos	5 anos	E	
568		Comité Orçamental e Comité de Bolsas . . .	2 anos	8 anos	C	
569		Processos de bolseiros/investigadores	4 anos	2 anos	C	

Número de referência	Subdivisão orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
570	15 — Centro Informático.	14.12 — Funcionários portugueses nas instituições europeias:				
571		Estudos e relatórios	2 anos	2 anos	C	
		Bases de dados sobre funcionários portugueses nas instituições europeias: documentação.	2 anos	8 anos	(26) E	(26) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 570.
572		Estrutura de acompanhamento dos funcionários portugueses.	5 anos	5 anos	(26) E	(26) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 570.
573		Enquadramento legislativo nacional e comunitário.	—	—	C	
574		Recrutamento de funcionários/agentes temporários/peritos nacionais destacados.	4 anos	—	(26) E	(26) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 570.
575		Formação	2 anos	—	(4) E	(4) Conservar no processo individual do funcionário.
576		Sistemas informáticos	5 anos	5 anos	C	
577		Comunicações com o exterior — telemática.	5 anos	5 anos	C	
578		Manutenção e assistência	4 anos	—	(27) E	(27) Desde que a informação seja recuperável nas séries referências n.ºs 597 e 598.
579		Aquisição de bens e serviços	2 anos	1 ano	E	
580		Programas e projectos informáticos	2 anos	1 ano	E	
581		Informatização das DS	2 anos	1 ano	(28) E	(28) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 576.
	16 — Repartição Administrativa: 16.1 — Secção de Gestão Orçamental e Patrimonial.					
582		Projecto de orçamento da DGAC	2 anos	8 anos	C	
583		Execução do orçamento da DGAC	2 anos	8 anos	C	
584		Despesas de anos findos do orçamento da DGAC.	2 anos	8 anos	E	
585		Projecto de orçamento do PIDDAC	2 anos	8 anos	C	
586		Execução do orçamento do PIDDAC	2 anos	8 anos	E	
587		Conta de gerência	2 anos	8 anos	C	
588		Documentos de suporte à conta de gerência.	2 anos	8 anos	(29) E	(29) Após devolução da conta de gerência pelo Tribunal de Contas.
589		Conselho administrativo	2 anos	8 anos	C	
590		RAFE: Reforma Administrativa e Financeira do Estado.	2 anos	3 anos	(30) E	(30) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 585.
591		Bolseiros: pagamentos	2 anos	8 anos	(30) E	(30) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 585.
592		Reembolsos de viagens	2 anos	8 anos	(30) E	(30) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 585.
593		Guias de receitas do Estado	2 anos	8 anos	(30) E	(30) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 585.
594		Correspondência: MNE	2 anos	3 anos	E	
595		Correspondência: MF	2 anos	3 anos	E	
596		Presidências da UE: controlo de despesas	2 anos	3 anos	E	
597		Processos de concursos públicos	5 anos	5 anos	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
598		Aquisições sem concurso público	5 anos	5 anos	(8) CP	(8) Conservar a documentação síntese.
599		Equipamentos: assistência técnica e garantias.	(b)	—	(31) E	(b) Enquanto vigorar o contrato. (31) Após vida útil dos equipamentos.

Número de referência	Subdivisão orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
600	16.2 — Secção de Pessoal.	Contratos de manutenção e prestação de serviços.	(b)	—	(³²) E	(b) Enquanto vigorar o contrato. (³²) Após termo do contrato.
601		Processos de viaturas	(c)	—	(³³) CP	(c) Até ao abate da viatura. (³³) Conservar a documentação respeitante ao abate.
602		Processos de conservação de instalações	5 anos	5 anos	(⁸) CP	(⁸) Conservar a documentação síntese.
603		Fornecimento de serviços	5 anos	5 anos	(⁸) CP	(⁸) Conservar a documentação síntese.
604		Col. de pedidos de aquisição de material das DS.	2 anos	—	E	
605		Col. de requisições emitidas a fornecedores.	2 anos	8 anos	E	
606		Inventário	5 anos	5 anos	C	
607		Instruções e normas	(d)	—	E	(d) Enquanto em vigor.
608		Quadro de pessoal	2 anos	3 anos	C	
609		Progressão na carreira	2 anos	3 anos	(³⁴) E	(³⁴) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 611.
610		Listas de antiguidade	2 anos	3 anos	C	
611		Processos individuais de funcionários	(e)	—	C	(e) Enquanto o funcionário estiver no activo.
612		Processos de concursos	1 ano	—	(³⁵) CP	(³⁵) Conservar actas e lista de classificação final.
613		Descongelamento de vagas	2 anos	3 anos	E	
614		Recenseamento e balanço social	2 anos	3 anos	C	
615		Faltas e licenças	2 anos	3 anos	(⁴) E	(⁴) Conservar no processo individual do funcionário.
616		Férias	2 anos	3 anos	(⁴) E	(⁴) Conservar no processo individual do funcionário.
617		Serviços Sociais da PCM	2 anos	3 anos	(⁴) E	(⁴) Conservar no processo individual do funcionário.
618		ADSE	2 anos	3 anos	(⁴) E	(⁴) Conservar no processo individual do funcionário.
619		Subsídio familiar a crianças e jovens	2 anos	3 anos	(⁴) E	(⁴) Conservar no processo individual do funcionário.
620		Vencimentos	5 anos	5 anos	(⁴) E	(⁴) Conservar no processo individual do funcionário.
621		Horas extraordinárias	5 anos	5 anos	(⁴) E	(⁴) Conservar no processo individual do funcionário.
622	16.3 — Secção de Missões e Deslocações.	Pedidos de pessoal	2 anos	—	E	
623		Processos de deslocações ao estrangeiro . . .	2 anos	1 ano	(³⁶) E	(³⁶) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 611.
624		Processos de deslocações nacionais	2 anos	1 ano	(³⁶) E	(³⁶) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 611.
625		Pedidos de passaporte oficial	2 anos	1 ano	E	
626		Mapas de deslocações	2 anos	1 ano	E	
627		Pedidos de reembolso de viagens anuladas	2 anos	1 ano	E	
628		Controlo de deslocações por funcionário	2 anos	1 ano	(³⁷) E	(³⁷) Desde que a informação seja recuperável na série referência n.º 611.
629		Col. de mapas estatísticos sobre deslocações.	2 anos	1 ano	E	

Número de referência	Subdivisão orgânico-funcional	Série e subsérie documental	Prazo de conservação		Destino final	Observações
			Fase activa	Fase semiactiva		
630	16.4 — Secção de Comunicações e Expediente.	NAC — telegramas/telecópias nacionais expedidas.	6 meses	—	E	
631		FMCE — telegramas expedidos para as representações portuguesas no estrangeiro.	2 anos	—	E	
632		Telegramas (MNE)	1 ano	—	E	
633		Telegramas do Conselho	6 meses	—	E	
634		Autos de entrega	3 anos	2 anos	C	
635		Guias de remessa	3 anos	2 anos	C	
636		Autos de eliminação	3 anos	2 anos	C	
637		Copiadores de telegramas/telecópias expedidas pelas direcções de serviços.	2 anos	—	⁽³⁸⁾ E	⁽³⁸⁾ Desde que a informação seja recuperável no respectivo processo.
638		Copiadores de telegramas/telecópias recebidas pelas direcções de serviços.	2 anos	—	⁽³⁸⁾ E	⁽³⁸⁾ Desde que a informação seja recuperável no respectivo processo.
639		Copiadores de informações e propostas . . .	2 anos	—	⁽³⁸⁾ E	⁽³⁸⁾ Desde que a informação seja recuperável no respectivo processo.

C — Conservação.
 CP — Conservação parcial.
 E — Eliminação.

ANEXO II

Auto de entrega e guia de remessa

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.

Guia de remessa

Entidade Remetente						Entidade Destinatária					
Remessa de Saída nº: _____						Remessa de Entrada nº: _____					
Data: ____ / ____ / ____						Data: ____ / ____ / ____					
Responsável: _____						Responsável: _____					
Identificação											
Fundo e/ou Sub-fundo Arquivístico: _____											
Série e/ou Sub-série: _____											
Classificação: _____ Tabela de Selecção – Refº: _____ 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 –	
						☐	☐	☐	☐		

Unidades de Instalação							
N.º	Tipo	Título	Datas Extremas	Cota		Data de Eliminação	Data de Transferência
				Original	Actual		
			/			/	/
			/			/	/
			/			/	/
			/			/	/
			/			/	/
			/			/	/
			/			/	/
			/			/	/
			/			/	/

ANEXO III

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 – Refº: _____ 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 –	
						☐	☐	☐	☐		

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 (Mc), Rolos de microfilmes (RI)
(8) - Dimensão total da série e/ou sub-série, em metros lineares.

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, INOVAÇÃO E ENSINO SUPERIOR

Portaria n.º 1470/2004

de 20 de Dezembro

A requerimento da CITE — Cooperativa Universitária de Ensino Científico e Técnico, C. R. L., entidade instituidora do Instituto Superior Autónomo de Estudos Politécnicos, reconhecido oficialmente, ao abrigo do disposto no Estatuto do Ensino Superior Particular e Cooperativo (Decreto-Lei n.º 271/89, de 19 de Agosto), pela Portaria n.º 894/90, de 25 de Setembro, conjugada com o aviso n.º 2525/2002, (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 22 de Fevereiro de 2002;

Considerando o disposto na Portaria n.º 457-A/98, de 29 de Julho, alterada pela Portaria n.º 680-A/98, de 31 de Agosto;

Considerando o disposto no Regulamento Geral dos Cursos Bietápicos de Licenciatura das Escolas de Ensino Superior Politécnico, aprovado pela Portaria n.º 413-A/98, de 17 de Julho, alterada pela Portaria n.º 533-A/99, de 22 de Julho;

Considerando o disposto na Portaria n.º 1116/99, de 28 de Dezembro;

Tendo em vista o disposto no artigo 67.º e no n.º 5 do artigo 53.º do Estatuto do Ensino Superior Particular e Cooperativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 16/94, de 22 de Janeiro, alterado, por ratificação, pela Lei n.º 37/94, de 11 de Novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 94/99, de 23 de Março);

Ao abrigo do disposto no artigo 64.º do referido Estatuto:

Manda o Governo, pela Ministra da Ciência, Inovação e Ensino Superior, o seguinte:

1.º

Alteração do plano de estudos

O anexo à Portaria n.º 1116/99, de 28 de Dezembro, que aprovou o plano de estudos do curso bietápico de licenciatura em Engenharia Civil, ministrado pelo Instituto Superior Autónomo de Estudos Politécnicos, passa a ter a redacção constante do anexo à presente portaria.

2.º

Transição

As regras de transição entre o anterior e novo plano de estudos são fixadas pelo órgão legal e estatutariamente competente do estabelecimento de ensino.

3.º

Aplicação

O disposto no presente diploma aplica-se a partir do ano lectivo de 2002-2003, inclusive.

A Ministra da Ciência, Inovação e Ensino Superior, *Maria da Graça Martins da Silva Carvalho*, em 26 de Novembro de 2004.

ANEXO

(Portaria n.º 730/2001, de 14 de Julho — Alteração)

Instituto Superior Autónomo de Estudos Politécnicos

Curso de Engenharia Mecânica

1.º ciclo — Grau de bacharel

QUADRO N.º 1

1.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico- práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Análise Matemática I	1.º semestre	2	3	1		
Álgebra Linear e Geometria Analítica	1.º semestre	2	2			
Mecânica Geral	1.º semestre	2	2			
Desenho Geral	1.º semestre	2	2			
Técnicas de Comunicação e Expressão	1.º semestre	1	2			
Informática e Programação	1.º semestre	1	1			
Análise Matemática II	2.º semestre	2	3			
Física Termodinâmica	2.º semestre	1	2			
Mecânica Aplicada I	2.º semestre	2	2			
Desenho de Máquinas	2.º semestre	1	3			
Tecnologia Industrial I	2.º semestre	2	2			

QUADRO N.º 2

2.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico- práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Análise Matemática III	1.º semestre	2	3			
Probabilidades e Estatística	1.º semestre	2	2			
Electricidade e Electromagnetismo	1.º semestre	2	2			
Materiais	1.º semestre	2	1			
Termodinâmica Aplicada	1.º semestre	1	2			
Tecnologia Industrial II	1.º semestre	1	1			
Análise Numérica	2.º semestre	2	2			
Mecânica dos Materiais I	2.º semestre	1	3			
Electricidade Industrial	2.º semestre	1	1	1		
Mecânica dos Fluidos I	2.º semestre	2	2			
Investigação Operacional	2.º semestre	2	2			
Noções Gerais de Economia	2.º semestre	1	2			

QUADRO N.º 3

3.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico- práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Termotecnia I	1.º semestre	1	2			
Manutenção e Segurança Industrial	1.º semestre	2				
Electrónica Industrial	1.º semestre	1	2			
Órgãos de Máquinas I	1.º semestre	2	1			
Informática Aplicada à Engenharia Mecânica	1.º semestre	1	1	1		
Veículos Automóveis	1.º semestre	1	2			
Equipamento de Transportes	1.º semestre	2				
Organização e Gestão da Produção	1.º semestre	1	2			
Controlo de Qualidade	2.º semestre	2				
Automação e Controlo I	2.º semestre	1	1	1		
Projecto	2.º semestre	2	1			
Máquinas Térmicas	2.º semestre	1	2			
Manipuladores e Movimentação	2.º semestre	1	1			
Refrigeração	2.º semestre	1	2			
Electricidade e Electrónica Auto	2.º semestre	2				
Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado	2.º semestre	2	1			

2.º ciclo — Grau de licenciado

QUADRO N.º 4

1.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico- práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Electricidade e Plasticidade	1.º semestre	1	2			
Complementos de Matemática	1.º semestre	2	2			
Automação e Controlo II	1.º semestre	1	1	1		
Mecânica dos Fluidos II	1.º semestre	2	2			
Mecânica Aplicada II	1.º semestre	2	2			
Tecnologia Mecânica I	1.º semestre	1	2	1		
Cálculo Automático Aplicado à Engenharia Mecânica	2.º semestre	1	2	1		
Mecânica dos Materiais II	2.º semestre	1	2	1		
Órgãos de Máquinas II	2.º semestre	2	2			
Tecnologia Mecânica II	2.º semestre	2	1			
Vibrações e Ondas	2.º semestre	1	2			
Termotecnia II	2.º semestre	2	2			

QUADRO N.º 5

2.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico- práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Métodos e Técnicas de Investigação	1.º semestre	4	2			
Laboratórios	1.º semestre	1	2	3		
Seminários	1.º semestre				8	
Projecto Final	2.º semestre	6	14			

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