

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

### Portaria n.º 118/90

de 15 de Fevereiro

O Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas possibilita a substituição, para efeitos fiscais, dos documentos de suporte dos livros e registos contabilísticos que não sejam documentos autênticos ou autenticados por microfímes que constituam sua reprodução fiel.

Importa, assim, estabelecer as condições a que deve obedecer a microfilmagem dos aludidos documentos para que estes possam ser substituídos, para fins fiscais, pelas respectivas microformas.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, para efeitos do disposto no n.º 7 do artigo 98.º e no n.º 4 do artigo 99.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de Novembro, o seguinte:

1.º Os documentos de suporte dos livros e registos contabilísticos que não sejam documentos autênticos ou autenticados podem, decorridos três exercícios após aquele a que se reportam e obtida autorização prévia do director-geral das Contribuições e Impostos, ser substituídos, para efeitos fiscais, por microfímes que constituam sua reprodução fiel e obedeçam às condições estabelecidas nos números seguintes.

2.º — 1 — A microfilmagem será executada com o rigor técnico necessário à obtenção da imagem perfeita dos documentos originais sobre microformas devidamente classificadas e registadas, de forma a garantir a sua consulta e reprodução em papel durante o período de sete anos, contado a partir do prazo estabelecido no número anterior.

2 — Os documentos serão registados sequencial e ininterruptamente, respeitando-se o plano original de arquivo e a individualização de cada exercício, com recurso ao tipo de suporte considerado pelos sujeitos passivos como o mais adequado.

3 — Para além dos requisitos de execução definidos nos n.ºs 1 e 2, será ainda observado o seguinte:

- a) Os documentos serão registados sobre suporte original, sendo obrigatória a existência de, pelo menos, um segundo suporte de segurança ou de um duplicado de qualidade garantida obtida a partir do suporte original, que ficarão arquivados em locais diferentes, suficientemente distanciados entre si, os quais deverão satisfazer as condições de salubridade e segurança necessárias à sua conservação pelo prazo de sete anos, contado nos termos do n.º 1;
- b) Os suportes — original e segurança — e as imagens obtidas serão controlados, procedendo-se à posterior microfilmagem, em suporte autónomo e de conteúdo devidamente classificado e registado num livro de registo das operações de microfilmagem, de todos os documentos cujo suporte ou imagem inicial apresente defeitos de ordem técnica impeditivos do integral cumprimento do disposto no n.º 1, conservando-se a ordenação original de arquivo;

- c) Os suportes reproduzirão termos de abertura e de encerramento, assinados pelo responsável e pelos operadores de microfilmagem, devidamente transcritos para o livro de registo das operações de microfilmagem;
- d) O termo de abertura iniciará e identificará o suporte e os documentos nele reproduzidos, devendo do termo de encerramento constar obrigatoriamente a declaração de que as imagens são reproduções totais e exactas dos documentos originais e, se for caso disso, a ressalva das emendas, cortes e alterações que as microformas tenham sofrido durante as operações;
- e) Salvo em casos excepcionais devidamente fundamentados, os suportes não poderão sofrer cortes ou emendas que prejudiquem a sua correcta leitura, devendo, quando seja necessário proceder-se a eventuais colagens, ser estas referenciadas no livro de registo das operações de microfilmagem.

4 — Todas as operações de microfilmagem e a classificação dos suportes e das imagens obtidas serão registadas em livro próprio, a conservar pelo prazo de sete anos, contado nos termos do n.º 1.

3.º As reproduções em papel obtidas a partir das imagens microfilmadas terão, para efeitos fiscais, a mesma força probatória dos documentos originais, desde que permitam a leitura clara da informação e estejam devidamente assinadas pelo sujeito passivo ou pelos seus representantes legais e autenticadas com carimbo ou outro meio idóneo de identificação.

4.º Os sujeitos passivos a quem tenha sido autorizada a microfilmagem dos documentos ficam obrigados a facultar, a expensas suas, aos serviços de administração fiscal todos os recursos necessários à consulta em tempo útil das microformas e a apresentar, logo que solicitadas, quaisquer reproduções em papel das imagens seleccionadas.

5.º — 1 — Do pedido de autorização referido no n.º 1.º deve constar:

- a) Descrição da natureza e volume dos documentos a microfilmarm;
- b) Descrição do plano de arquivo dos documentos a microfilmarm;
- c) Descrição do sistema de microfilmagem que se pretende adoptar para registo dos documentos;
- d) Descrição do sistema de registo e de classificação dos suportes de registo e das imagens obtidas — chaves de indexação do suporte e da imagem ao documento original — para efeito de consulta;
- e) Descrição do plano de arquivo dos suportes de registo;
- f) Descrição dos meios e condições de arquivo dos suportes de registo, bem como indicação da respectiva localização;
- g) Descrição dos meios técnicos disponíveis para consulta e reprodução em papel das imagens dos documentos microfilmados, bem como indicação da respectiva localização;
- h) Indicação da entidade responsável pela execução da microfilmagem dos documentos e pelo controlo dos suportes de registo e das imagens obtidas.

2 — Na descrição referida na alínea c) do número anterior deverá indicar-se:

- a) O processo de microfilmagem;
- b) O tipo e características técnicas dos suportes de registo — original e segurança;
- c) O processo de individualização de imagem ou de selecção de lotes de imagens sobre os suportes de registo, para efeito de consulta — original e segurança;
- d) O processo de controlo dos suportes de registo e das imagens obtidas — original e segurança;
- e) A duração útil esperada das imagens — original e segurança.

Ministério das Finanças.

Assinada em 26 de Janeiro de 1990.

O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *José de Oliveira Costa*.

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA EDUCAÇÃO

### Portaria n.º 119/90 de 15 de Fevereiro

Tornando-se necessário dar execução ao disposto no n.º 2 do artigo 2.º e no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 109/86, de 21 de Maio, e demais legislação com-

plementar, na parte relativa à criação dos quadros provisórios do pessoal docente e não docente da Faculdade de Arquitectura da Universidade Técnica de Lisboa: Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Educação, o seguinte:

1.º São criados os quadros provisórios do pessoal docente e não docente da Faculdade de Arquitectura da Universidade Técnica de Lisboa.

2.º Os quadros a que se refere o número anterior são os constantes dos mapas I e II anexos à presente portaria.

Ministérios das Finanças e da Educação.

Assinada em 1 de Fevereiro de 1990.

O Ministro das Finanças, *Luís Miguel Couceiro Pizarro Beza*. — O Ministro da Educação, *Roberto Artur da Luz Carneiro*.

### MAPA I

Quadro do pessoal docente da Faculdade de Arquitectura a que se refere o n.º 1.º da Portaria n.º 119/90, de 15 de Fevereiro.

Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares
Professor catedrático .....	(a)	12
Professor associado .....	(a)	12

(a) Vencimentos nos termos do Decreto Lei n.º 408/89, de 18 de Novembro.

### MAPA II

Quadro do pessoal não docente da Faculdade de Arquitectura a que se refere o n.º 1.º da Portaria n.º 119/90, de 15 de Fevereiro

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento
Pessoal dirigente .....	—	Direcção .....	—	Secretário .....	1	(a)
				Chefe de repartição .....	(b) 2	—
Pessoal técnico superior	—	Gestão .....	Técnica superior de gestão	Assessor principal .....	1	—
				Assessor .....		
				Técnico superior principal .....		
				Técnico superior de 1.ª classe...		
Biblioteca, arquivo e documentação.	Técnica superior de BAD	Assessor principal .....	1	—		
		Assessor .....				
		Técnico superior principal .....				
		Técnico superior de 2.ª classe...				
Assessoria jurídica...	Jurista .....	Assessor principal .....	1	—		
		Assessor .....				
		Técnico superior principal .....				
		Técnico superior de 1.ª classe...				
Informática .....	Programador de aplicações	Assessor informático principal...	1	A B C D E		
		Assessor informático .....				
		Programador de aplicações principal				
		Programador de aplicações de 1.ª classe.				
				Programador de aplicações de 2.ª classe.		