

cretário de Estado do Ambiente e criada a Secretaria de Estado do Ambiente.

2. Na Secretaria de Estado das Obras Públicas é igualmente criado o lugar de Subsecretário de Estado das Obras Públicas.

Presidência da República, 24 de Abril de 1975. — O Presidente da República, FRANCISCO DA COSTA GOMES.

## PRESIDENCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

### Declaração

Para os devidos efeitos se declara que o Conselho de Ministros, por resolução de 18 de Abril de 1975, no uso da faculdade conferida pelos n.ºs 1 e 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 576/70, de 24 de Novembro, e com vista à execução do Plano Integrado do Porto-Viso, declarou, sob proposta do Ministro do Equipamento Social e do Ambiente e do Secretário de Estado da Habitação e Urbanismo, que seja fixada no valor de 13% a percentagem limite sobre o custo provável da construção possível para o cálculo do valor dos terrenos para construção compreendidos na área do concelho do Porto que foi sujeita ao regime de expropriação sistemática pela declaração publicada no *Diário do Governo*, 2.ª série, n.ºs 101 e 148, de 30 de Abril e 26 de Junho de 1973, respectivamente, e sobre a qual incidiu a declaração de utilidade pública e urgência das expropriações publicada no *Diário do Governo*, 2.ª série, n.º 9, de 11 de Janeiro de 1974.

Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, 24 de Abril de 1975. — Pelo Secretário-Geral, *Manuel Roque*.

## MINISTÉRIO DOS ASSUNTOS SOCIAIS

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA SOCIAL

Direcção-Geral da Previdência

Portaria n.º 290/75

de 3 de Maio

Os prazos de conservação em arquivo dos livros e documentos das instituições de previdência social foram estabelecidos por despacho de 19 de Dezembro de 1953, comunicado pela circular da Direcção-Geral da Previdência n.º 1/54.

O Decreto-Lei n.º 29/72, de 24 de Janeiro, que veio generalizar a faculdade de recurso à microfilmagem e estabelecer normas tendentes à uniformização do sistema, revogou os preceitos especiais que providenciavam sobre a matéria, estabelecendo, no seu artigo 1.º, que serão fixados por portaria do Ministro competente os prazos mínimos de conservação em arquivo dos documentos na posse de várias enti-

dades, referindo, entre outras, as instituições de previdência social.

A promulgação deste diploma legal veio, assim, criar a necessidade formal de estatuir sobre esta última matéria.

Entretanto, o desenvolvimento verificado pelo nosso seguro social a partir de 1953 e o conseqüente acréscimo do volume da respectiva documentação impõem-se revejam os critérios de selecção dos documentos a conservar em arquivo e, bem assim, os prazos estabelecidos pelo despacho de 19 de Dezembro de 1953.

Entendeu-se, porém, desnecessário e até desaconselhável proceder antecipadamente à inventariação dos documentos em posse das instituições de previdência. Por um lado, uma operação dessa natureza seria tarefa morosa; por outro, afigura-se também que a especificação dos documentos não se harmonizaria com o carácter de generalidade próprio deste diploma, pois lhe retiraria a maleabilidade de aplicação que sempre se há-de pressupor numa regulamentação prevista para longo tempo de vigência. E este aspecto é sobremaneira de ter em conta num ramo de direito em constante e rápida evolução, como é o da previdência, onde com muita frequência se criam novos serviços e novas rotinas.

A fixação dos prazos de conservação por classes de documentos não dispensa, no entanto, que as instituições procedam à inventariação e classificação dos seus próprios documentos, de harmonia com as classes e prazos previstos na tabela em anexo.

Considerando que o objectivo principal visado com a fixação dos prazos é a função probatória dos documentos, entendeu-se de tomar como ponto de partida, para a sua classificação, a natureza dos mesmos, aferindo-a pelos efeitos jurídicos decorrentes do seu conteúdo.

Por outro lado, individualizou-se a classificação por documentos, e não por processos, como em alguns casos aconteceu no despacho de 19 de Dezembro de 1953.

Teve-se em mente não afastar a possibilidade de expurgo dos processos de documentos inúteis, sempre que praticável, com a conseqüente economia de espaço para arquivo e de despesas com a microfilmagem.

Uma excepção, todavia, se abriu: a dos processos clínicos. Reconhece-se, com efeito, que a história clínica é inseparável dos elementos que lhe serviram de base.

No que toca à fixação dos prazos, o critério adoptado foi também fundamentalmente jurídico, já que se tiveram sempre em mente os prazos de prescrição e de caducidade estabelecidos para as diversas espécies de direitos e obrigações, bem como as disposições legais que directamente impõem a conservação.

Nestes termos:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Secretário de Estado da Segurança Social, ao abrigo do disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 29/72, de 24 de Janeiro, que as instituições de previdência social observem, na conservação em arquivo dos seus documentos, os prazos constantes da lista anexa a esta portaria, que entra imediatamente em vigor.

Ministério dos Assuntos Sociais, 13 de Março de 1975. — O Secretário de Estado da Segurança Social, *Henrique Santa Clara Gomes*.

## Lista de documentos a conservar em arquivo e respectivos prazos

Natureza dos documentos	Prazo de conservação em arquivo
<p>1. <i>Documentos normativos:</i> São os documentos que estabelecem ou sugerem um procedimento a seguir.</p>	Ilimitado.
<p>2. <i>Documentos constitutivos:</i> São os documentos necessários à prova de direitos e obrigações, sua alteração ou extinção. Podem dizer respeito a:</p>	Ilimitado.
<p>a) <i>Vida da instituição</i> (constituição, âmbito, fins e suas alterações);</p>	Ilimitado.
<p>b) <i>Beneficiários e contribuintes:</i></p>	Ilimitado. Cinco anos após o último dia do prazo estabelecido para o pagamento.
<p>Identificação ..... Situação contributiva: Folhas de ordenados e salários ..... Guias de depósito de contribuições</p>	Um ano após decorrido o prazo concedido para o exercício do direito. Um ano após a ilibação ou cumprimento da pena.
<p>Benefícios .....</p>	Um ano após o termo do prazo de amortização contratual, da revogação do contrato ou da desistência do mutuário. Cinco anos após a venda.
<p>Penalidades .....</p>	Prazo igual ao dos documentos constitutivos de que servem de base.
<p>c) <i>Aplicação de valores:</i> Empréstimos (fomento habitacional) ..... Imóveis .....</p>	Prazo igual ao dos documentos constitutivos de que servem de base.
<p>3. <i>Documentos justificativos:</i> São os documentos que, embora de teor informativo, têm relevância para análise dos documentos constitutivos, aos quais servem de fundamento.</p>	Prazo igual ao dos documentos constitutivos de que servem de base.
<p>4. <i>Documentos relativos à administração:</i> São os documentos que dizem respeito à gestão interna da instituição. Podem referir-se a:</p>	Um ano após o termo de mandato. Vinte anos após o termo de mandato. Ilimitado.
<p>a) <i>Corpos gerentes:</i> Nomeação e eleição (expediente) ..... Exoneração e penalidades ..... Livros de actas, autos de posse e outros</p>	Ilimitado. Dez anos. Dez anos.
<p>b) <i>Contabilidade:</i> Livros mestres e de caixa ..... Livros e registos auxiliares ..... Documentos de receita e despesa e respectivas autorizações e registos.</p>	Ilimitado.
<p>c) <i>Pessoal</i> (processo de cadastro) .....</p>	Cinco anos após o cumprimento.
<p>d) <i>Relações com terceiros:</i> Contratos de aquisição de bens ou artigos de consumo corrente. Contratos de aquisição e alienação de equipamento e mobiliário. Contratos de prestação de serviços ..... Contratos de arrendamento .....</p>	Ilimitado. Cinco anos após a cessação. Um ano após o termo.
<p>e) <i>Acção contenciosa:</i> Relativa ao cumprimento dos contratos com terceiros. Em matéria de contribuições para a Previdência.</p>	Ilimitado. Um ano após o termo do processo com satisfação do direito ou vinte anos em caso contrário.
<p>5. <i>Documentos meramente informativos:</i> São os documentos sem qualquer relevância em matéria de direitos e obrigações:</p>	Sem prazo.
<p>a) <i>Documentos informativos internos:</i> São os que nascem e circulam dentro da instituição.</p>	Sem prazo.

Natureza dos documentos	Prazo de conservação em arquivo
<p>b) <i>Documentos informativos externos:</i> São os que estabelecem comunicações com o exterior.</p>	Dois anos após a data da sua emissão.
<p>6. <i>Documentos de posição:</i> São os documentos definidores de situações objectivas. Dizem respeito a:</p>	
<p>a) <i>Pessoal:</i> Fichas de cadastro .....</p>	Ilimitado.
<p>b) <i>Beneficiários:</i> Fichas de registo de salários e listas de remunerações. Processos clínicos .....</p>	Dois anos após a caducidade de todo o direito com eles relacionado. Vinte anos após o último movimento.
<p>c) <i>Contribuintes:</i> Fichas de conta corrente .....</p>	Dois anos após a caducidade de todo o direito com eles relacionado.
<p>d) <i>Copiador geral da correspondência</i> .....</p>	Dez anos.

O Secretário de Estado da Segurança Social, *Henrique Santa Clara Gomes*.

## MINISTÉRIO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

Emissora Nacional de Radiodifusão

### Decreto n.º 217/75

de 3 de Maio

Usando da faculdade conferida pelo artigo 3.º, n.º 1, 4.º, da Lei Constitucional n.º 6/75, de 26 de Março, o Governo decreta e eu promulgo o seguinte:

Artigo único. O artigo 23.º do Decreto n.º 41 486, de 30 de Dezembro de 1957, passa a ter a seguinte redacção:

Art. 23.º — 1. Pelas licenças requeridas de 1 de Janeiro a 30 de Setembro são devidas taxas com

início nesse ano; requeridas de 1 de Outubro a 31 de Dezembro, apenas obrigam a pagamento de taxas a partir do ano seguinte.

2. Pelas licenças de televisão requeridas com pagamento semestral de 1 de Janeiro a 31 de Maio e de 1 de Julho a 30 de Novembro são devidas taxas com início no correspondente semestre; requeridas de 1 a 30 de Junho e de 1 a 31 de Dezembro, somente obrigam a pagamento de taxas a partir do semestre seguinte.

*Vasco dos Santos Gonçalves — Jorge Correia Jesusino.*

Promulgado em 22 de Abril de 1975.

Publique-se.

O Presidente da República, FRANCISCO DA COSTA GOMES.