

Segundo comunicação do Ministério das Finanças e do Plano, a Resolução n.º 216/80, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 143, de 24 de Junho de 1980, e cujo original se encontra arquivado nesta Secretaria-Geral, saiu com a seguinte inexactidão, que assim se rectifica:

No n.º III, onde se lê: «... será pelos devedores com base em empréstimos efectuados pelos devedores com base em empréstimos feitos a estes pelo Tesouro, ...», deve ler-se: «... será feita, caso a caso, através de pagamentos efectuados pelos devedores com base em empréstimos feitos a estes pelo Tesouro, .. »

Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, 2 de Julho de 1980. — O Secretário-Geral, *França Martins*.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
E MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANO
E DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Portaria n.º 402/80
de 14 de Julho

Nos termos do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 280/79, de 10 de Agosto:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros das Finanças e do Plano e da Educação e Ciência e pelo Secretário de Estado da Reforma Administrativa, o seguinte:

1 — São extintos nos quadros de pessoal dos órgãos e serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência constantes dos mapas I e II anexos ao Decreto n.º 69/78, de 15 de Julho, e criados, em substituição, respectivamente, os lugares constantes dos mapas I e II anexos a este diploma.

2 — Fica a Secretaria-Geral do Ministério da Educação e Ciência encarregada de proceder à execução do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 280/79, de 10 de Agosto, no que respeita à transição do pessoal abrangido por aquele diploma para os lugares criados pelo número anterior.

Presidência do Conselho de Ministros e Ministérios das Finanças e do Plano e da Educação e Ciência, 30 de Junho de 1980. — O Ministro das Finanças e do Plano, *Aníbal António Cavaco Silva*. — O Ministro da Educação e Ciência, *Vitor Pereira Crespo*. — O Secretário de Estado da Reforma Administrativa, *Carlos Martins Robalo*.

MAPA I

Lugares a extinguir

Número de lugares	Categorias	Letras
1	Bibliotecário-arquivista	G
2	Primeiro-bibliotecário-arquivista	H
2	Segundo-bibliotecário-arquivista	I
17	Catalogador de 1.ª classe	Q
15	Catalogador de 2.ª classe	S

MAPA II
Lugares a criar

Número de lugares	Categorias	Letras
Pessoal técnico superior:		
1	Técnico superior principal	D
2	Técnico superior de 1.ª classe	E
2	Técnico superior de 2.ª classe	G
Pessoal técnico-profissional:		
3	Técnico auxiliar principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	J, L ou M
15	Auxiliário técnico principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	N, Q ou S

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANO
E DO COMÉRCIO E TURISMO

Portaria n.º 403/80
de 14 de Julho

Considerando a óbvia desactualização do limite, por operação, da competência delegada pelo Governo na Cosec — Companhia de Seguro de Créditos, E. P., para aceitar a cobertura de riscos extraordinários, com garantia antecipada e automática de resseguro total pelo Estado, fixado em 12 milhões de escudos pela Portaria n.º 539/77, de 26 de Agosto, dos Ministérios das Finanças e do Comércio Externo;

Considerando o disposto no n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 318/76, de 30 de Abril, bem como a deliberação da comissão de créditos e garantias de créditos de 28 de Maio do mesmo ano:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros das Finanças e do Plano e do Comércio e Turismo, o seguinte:

1 — Autorizar a Cosec — Companhia de Seguro de Créditos, E. P., a aceitar a cobertura de riscos extraordinários até ao limite de 20 000 contos por operação, com garantia antecipada e automática de resseguro total do Estado.

2 — Fixar em 400 000 contos o limite anual das garantias concedidas ao abrigo do número anterior.

3 — Cometer à Cosec — Companhia de Seguro de Créditos, E. P., a informação trimestral do Governo, através da comissão de créditos e garantias de créditos, relativamente ao montante das responsabilidades garantidas.

4 — Revogar a Portaria n.º 539/77, de 26 de Agosto.

Ministérios das Finanças e do Plano e do Comércio e Turismo, 1 de Julho de 1980. — O Ministro das Finanças e do Plano, *Aníbal António Cavaco Silva*. — O Ministro do Comércio e Turismo, *Basílio Adolfo Mendonça Horta da Franca*.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PISCAS

Portaria n.º 404/80
de 14 de Julho

Considerando a necessidade de regulamentar a conservação e a microfilmagem da documentação arquivística dos órgãos e serviços do MAP;

Considerando as opiniões expendidas sobre o assunto pelos diversos serviços deste Ministério;

Nestes termos:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro da Agricultura e Pescas, em execução do preceituado no Decreto-Lei n.º 29/72, de 24 de Janeiro, que os serviços do Ministério observem, quanto à conservação da sua documentação arquivística, o regulamento anexo.

Regulamento da Conservação Arquivística do Ministério da Agricultura e Pescas

ARTIGO 1.º

(Prazos mínimos de conservação dos documentos)

1 — Deverão ser conservados, pelos prazos mínimos assinalados, os documentos indicados no mapa anexo, que faz parte integrante desta portaria.

2 — Os originais dos documentos de conservação permanente, após decorrido o prazo de cinquenta anos, deverão ser subdivididos em documentos de interesse técnico e administrativo, que permanecerão nos arquivos do Ministério, e de interesse histórico, que serão remetidos ao arquivo histórico.

3 — Os documentos de inutilização imediata serão destruídos logo após o seu conhecimento ou depois do expediente que originem.

4 — Os documentos cuja conservação seja fixada por lei especial ficam sujeitos às disposições da respectiva lei.

ARTIGO 2.º

(Inutilização de documentos)

1 — Decorridos os prazos mínimos de conservação fixados no artigo 1.º, os documentos poderão ser inutilizados.

2 — A inutilização dos documentos será feita por máquina de destruição de papéis, em tiras com largura de resíduo não superior a 15 mm, de modo que seja impossível a sua leitura, ou ainda por corte ou rasgamento total, ao meio, pelo menos em quatro partes.

3 — Na inutilização dos documentos lavar-se-á um auto de destruição.

ARTIGO 3.º

(Seleção de documentos a conservar)

A seleção de documentos será feita por pessoal de documentação da Secretaria-Geral ou dos órgãos e serviços respectivos, mas sob orientação da Divisão de Documentação da Secretaria-Geral.

ARTIGO 4.º

(Microfilmagem)

Poderão os órgãos e serviços proceder à microfilmagem dos documentos em casos devidamente fundamentados e depois de ouvidos os Serviços Centrais de Organização do Ministério, com a imediata destruição dos documentos escritos, salvo aqueles que são de conservação permanente.

ARTIGO 5.º

(Segurança do microfilme)

1 — Na microfilmagem dos documentos deverão observar-se as operações seguintes:

- a) Seleção da documentação;
- b) Preparação dos originais a microfilmar;
- c) Ordenação e inserção de elementos de identificação das unidades arquivísticas;
- d) Microfilmagem propriamente dita;
- e) Conferência do microfilme com o original no sentido de verificar que não foi omitido nenhum documento e que a fotografia se encontra em boas condições técnicas;
- f) Identificação das microcópias;
- g) Descrição e armazenamento das microcópias.

2 — Será responsável pela regularidade das operações de microfilmagem, bem como pela segurança da inutilidade dos documentos, de modo a impedir a sua leitura ou utilização, o chefe do serviço onde funciona o respectivo centro de microfilmagem.

3 — O início e o termo de cada filme e ainda qualquer parte intermédia, por colagem, deverão ser autenticados com selo branco ou de perfuração especial e a assinatura do responsável.

4 — Os filmes não deverão sofrer cortes ou emendas e deverão reproduzir termos de abertura e encerramento.

5 — Será elaborado um livro de registo de filmes conservados, que possuirá termos de abertura e encerramento, bem como a referência de eventuais colagens, cortes ou emendas, cujas páginas serão rubricadas pelo respectivo chefe de serviço.

6 — As diversas espécies documentais serão microfilmadas em duas bobinas, que deverão ficar guardadas em locais diferentes.

7 — A conservação dos filmes será feita em bobinas convenientemente referenciadas.

8 — O serviço de microfilmagem deverá elaborar um livro de registo de todas as fotocópias emitidas, referenciando a requisição que justificou a reprodução.

9 — As fotocópias obtidas a partir de microfilmes têm a mesma força probatória dos originais, desde que contenham a assinatura do responsável, devidamente autenticada com selo branco.

10 — Quando se proceder à microfilmagem, efectuar-se-á uma declaração donde conste que as imagens reproduzidas em filme são reproduções totais exactas dos originais.

ARTIGO 6.º

(Resolução de dúvidas)

As dúvidas surgidas na aplicação da presente portaria, inclusive as que respeitam à manutenção em arquivo de documentos com interesse técnico-administrativo, técnico-profissional ou histórico, bem como à definição da natureza deste interesse, serão submetidas a despacho do Ministro.

Ministério da Agricultura e Pescas, 30 de Junho de 1980. — O Ministro da Agricultura e Pescas, *António José Baptista Cardoso e Cunha*.

Mapa anexo a que se refere o artigo 1.º

Natureza dos documentos	Des- truição imediate	Prazos mínimos de conservação (em anos)					Conser- vação perma- nente
		1	5	10	20	30	
Administração de pessoal							
Acidentes de trabalho							X
Concursos de pessoal (após a validade dos mesmos)	X						
Habilitação de herdeiros		X					
Lista de antiguidade (após a sua publicação)		X					
Livros e registos de ponto (após a publicação da lista de an- tiguidade definitiva, correspondente ao último ano nele in- cluído)	X						
Pautas de classificação de concurso de admissão e formação de pessoal	X						
Processos da A. D. S. E.			X				
Processos disciplinares, de inquérito, de sindicâncias ou de na- tureza idêntica (após despacho final)							X
Processos individuais do pessoal dos quadros e de servidores							X
Programas de cursos de formação e aperfeiçoamento			X				
Administrativos e expediente							
Autos de aumento e de abate de bens à carga			X				
Autos de notícia ou de ocorrências		X					
Autorização para condução de viaturas do Estado, participa- ção de anomalias e avarias	X						
Boletins, comunicações e notas de autoridades públicas e pri- vadas, recebidas para conhecimento ocasional	X						
Cadastro de viaturas (após abate à carga da viatura)	X						
Cartas, postais, ofícios, comunicações e notas de simples conhe- cimento	X						
Copiador geral de correspondência		X					
Copiador de informações, pareceres e propostas		X					
Despachos e directrizes casuísticas		X					
Despachos e normas de actuação técnica e administrativa			X				
Expediente referente a simples convite para reuniões e as- sembleias	X						
Impressos de reparações e de revisão de viaturas	X						
Livros e documentos de protocolo e outros papéis de simples controlo de serviço	X						
Livros ou fichas de entrada ou saída de correspondência		X					
Livros de inventários			X				
Livros de requisição de material	X						
Notificações	X						
Ofícios isolados de simples expediente	X						
Pedidos de certidões e seu ulterior expediente		X					
Pedidos de informação e respectivas respostas, quando não requeiram qualquer acção de natureza excepcional ou ela- boração especial de dados	X						
Processos de contencioso							X
Processos de vendas em leilão ou hasta pública			X				
Processos de vistorias					X		
Protocolo de entrega de correspondência (após o último re- gisto)	X						
Reclamações		X					
Recordatórias	X		X				
Recortes de publicações periódicas de informação geral, quando não dêem origem a actuação administrativa	X						
Requerimentos e pedidos de documentos sem ulterior segui- mento		X					
Requisição de viaturas, boletins diários e mensais de controlo Tabelas de classificação de arquivo ou armazenamento	X						
Termos e guias de entrega de valores ou de material			X				X
Contabilidade orçamental e geral							
Abonos diversos, designadamente abonos de família, abonos para falhas, senhas de presença, participações e prémios, subsídios de residência e encargos com a saúde		X					
Alimentação e alojamento		X					
Antecipação de duodécimos			X				
Avisos de pagamento			X				
Cabimentos e autorizações de pagamento			X				

Natureza dos documentos	Des- truição imediate	Prazos mínimos de conservação (em anos)					Conser- vação perma- nente
		1	5	10	20	30	
Concessão de subsídios e empréstimos não reembolsáveis				X			
Contas de gerência, quando não publicadas, e seus relatórios				X			
Contas de ordem				X			
Contribuições para instituições de previdência							X
Despesas de deslocação, designadamente subsídios de campo, de viagem, de marcha, ajudas de custo e portagens			X				
Facturas, talões, notas de débito e estornos				X			
Fundos de maneiio e permanente				X			
Gratificações							X
Guias de receita e de depósito				X			
Horas extraordinárias			X				
Livros de contabilidade							X
Livros e verbetes de contas correntes				X			
Ordens de pagamento				X			
Planeamento financeiro e orçamentação (abertura de créditos, transferências e reforços)				X			
Remunerações certas e permanentes							X
Reposições				X			
Requisição de fundos				X			
Vestuário e artigos pessoais			X				
Requisições e outros documentos relativos a aquisição de bens							
Bens duradouros de adorno:							
Carpetes, quadros, mobílias, obras de arte e de exposição, objectos e documentos com valor artístico ou histórico e outros				X			
Bens não duradouros:							
Combustíveis e lubrificantes e ainda gás, oxigénio, álcool, ve- las e carvão			X				
Consumos de secretaria, como impressos, artigos de expediente, livros e revistas			X				
Matérias-primas e subsidiárias correntemente consumidas em indústria, em oficinas, em laboratórios e em actividades agrícolas e pecuárias			X				
Munições, explosivos e artefactos, como munições vulgares, bombas contra incêndios, fumíferos, insecticidas e pesticidas				X			
Documentos relativos a aquisição de serviços							
Cobrança de receitas, taxas, emolumentos e outros análogos				X			
Encargos com a conservação, reparação e beneficiação de bens			X				
Encargos com locação de bens, designadamente recibos de rendas de casa, de edifícios, rendas de terrenos e de aluguer de máquinas e outros bens móveis e semoventes				X			
Encargos com o pagamento da água, da luz, da higiene, lim- peza e lavagens			X				
Encargos com transportes e comunicações, designadamente relativos aos serviços postais, telefónicos, telegráficos e te- lecomunicações			X				
Documentos relativos a investimentos							
Aproveitamentos hidroagrícolas, arroteamentos, povoamentos florestais, instalação de pomares, de vinhedos e outras cul- turas				X			
Aquisição de animais, de plantas e de sementes			X				
Concessão de empréstimos reembolsáveis (após o reembolso)				X			
Contratos de aluguer (bens móveis), após a extinção				X			
Contratos de arrendamento (bens imóveis), após a extinção ...					X		
Construções diversas, designadamente estradas, pontes, barra- gens, diques e parques de viaturas							X
Construção de edifícios e habitações							X
Grandes reparações em edifícios e habitações				X			
Máquinas e equipamentos, designadamente:							
Material de transporte, como camiões, bicicletas, carroças e outros veículos				X			
Máquinas e material agrícola, como debulhadoras, char- ruas e tractores				X			

Natureza dos documentos	Prazos mínimos de conservação (em anos)						Des- truição imediate	Conser- vação perma- nente
	1	5	10	20	30	50		
Batelões, dragas, navios e balizadores e outros barcos com o respectivo equipamento			X					
Ferramentas e ventoinhas amovíveis		X						
Máquinas geradoras e de escritório			X					
Material de construção e mobiliário		X						
Melhoramentos e beneficiação de espécies animais e de variedades de plantas e de sementes		X						
Relógios vulgares e de ponto, louças e talheres		X						
Títulos de alienação de bens móveis e semoventes			X					
Títulos de alienação de bens imóveis (edifícios, terrenos e outros de idêntico regime jurídico)				X				
Título de aquisição de terrenos (solos, florestas, jazigos mineiros, águas interiores) e de edifícios							X	
Técnicos e técnico-administrativos								
Documentos justificativos de criação, funcionamento, alteração ou extinção de serviços e associações, como informações, relatórios, pareceres, versões de projectos de diplomas e actas							X	
Estatísticas fundamentais para o planeamento e gestão dos serviços do Ministério, quando não publicadas							X	
Estatísticas após publicação pelo Instituto Nacional de Estatística ou entidade competente		X						
Processos de apreensão de lotes de produtos					X			
Processos específicos, relatórios, estudos e registos (livros, fichas, mapas e análogos), de interesse técnico ou científico permanente							X	
Processos específicos, relatórios, estudos e registos (livros, fichas, mapas e análogos) de interesse técnico ou científico (após a perda relativa de interesse)			X					
Processos de reimportação de lotes de produtos					X			
Programas de actividades anuais dos órgãos e serviços do MAP			X					
Programas e protocolos de assistência técnica, de organismos internacionais (FMI, CEE, OIT, etc.)							X	
Relatórios preparatórios e de execução de planos, após a vigência:								
Planos a curto prazo		X						
Planos a médio prazo			X					
Planos a longo prazo							X	
Relatórios dos programas anuais dos órgãos e serviços do MAP			X					

O Ministro da Agricultura e Pescas, *António José Baptista Cardoso e Cunha*.

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E ENERGIA

SECRETARIA DE ESTADO DA INDÚSTRIA TRANSFORMADORA

Direcção-Geral da Qualidade

Portaria n.º 405/80

de 14 de Julho

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro da Indústria e Energia, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Estatuto de Normalização Portuguesa (Decreto-Lei n.º 38 801, de 25 de Junho de 1952, mo-

dificado pelo Decreto-Lei n.º 48 454, de 25 de Junho de 1968), com a nova redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 117/75, de 8 de Março, aprovar como norma definitiva o estudo E-2146, com as alterações propostas no respectivo parecer do Conselho de Normalização e com o número e título seguintes:

NP-1655 — Produtos petrolíferos. Determinação do teor de gomas de combustíveis líquidos. Método de evaporação por jacto.

Ministério da Indústria e Energia, 30 de Junho de 1980. — O Ministro da Indústria e Energia, *Alvaro Roque de Pinho Bissaia Barreto*.