



DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Ministério da Educação

Portaria n.º 404/2001:

Aprova o plano de estudos do curso de complemento de formação científica e pedagógica para professores do 2.º ciclo do ensino básico, no grupo disciplinar de Matemática e Ciências da Natureza, da Escola Superior de Educação do Porto, criado pela Portaria n.º 281-B/99, de 24 de Abril 2233

Portaria n.º 405/2001:

Aprova o plano de estudos do curso de complemento de formação científica e pedagógica para professores do 1.º ciclo do ensino básico, no domínio de especialização em Expressão e Educação Físico-Motora, Musical, Dramática e Plástica, da Escola Superior de Educação do Porto, criado pela Portaria n.º 281-B/99, de 24 de Abril 2234

Portaria n.º 406/2001:

Autoriza o funcionamento do curso de licenciamento em Cinema, Vídeo e Comunicação Multimédia na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias e aprova o respectivo plano de estudos 2234

Portaria n.º 407/2001:

Aprova o plano de estudos do curso de complemento de formação científica e pedagógica para professores do 1.º ciclo do ensino básico, no domínio de especialização em Educação Especial e Apoios Educativos, da Escola Superior de Educação de Torres Novas, cujo funcionamento foi autorizado pela Portaria n.º 279/99, de 17 de Abril, alterada pela Portaria n.º 538/2000, de 2 de Agosto 2237

Portaria n.º 408/2001:

Aprova o plano de estudos do curso de complemento de formação científica e pedagógica para professores do 1.º ciclo do ensino básico, do Instituto Superior de Educação e Ciências, cujo funcionamento foi autorizado pela Portaria n.º 279/99, de 17 de Abril, alterada pela Portaria n.º 538/2000, de 2 de Agosto 2238

Portaria n.º 409/2001:

Autoriza a Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias a ministrar o curso de licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas, variante de Estudos Portugueses e Italianos, e aprova o respectivo plano de estudos 2239

Portaria n.º 410/2001:

Aprova o plano de estudos do curso de complemento de formação científica e pedagógica para professores do 2.º ciclo do ensino básico, no grupo disciplinar de Educação Visual e Tecnológica, do Instituto Superior de Ciências Educativas, cujo funcionamento foi autorizado pela Portaria n.º 630-A/99, de 10 de Agosto 2241

Portaria n.º 411/2001:

Aprova o plano de estudos do curso de complemento de formação científica e pedagógica para professores do 2.º ciclo do ensino básico, grupo disciplinar de Português e Francês, do Instituto Superior de Ciências Educativas, cujo funcionamento foi autorizado pela Portaria n.º 279/99, de 17 de Abril, alterada pela Portaria n.º 538/2000, de 2 de Agosto 2242

Ministérios do Ambiente e do Ordenamento do Território e da Cultura

Portaria n.º 412/2001:

Aprova o Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais. Revoga a Portaria n.º 503/86, de 9 de Setembro 2243

Região Autónoma dos Açores

Resolução da Assembleia Legislativa Regional n.º 8/2001/A:

Resolve aprovar o Orçamento para o ano de 2001 2260

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**Portaria n.º 404/2001**

de 17 de Abril

Sob proposta do Instituto Politécnico do Porto e da sua Escola Superior de Educação;

Considerando o disposto no artigo 31.º da Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, alterada pela Lei n.º 115/97, de 19 de Setembro);

Considerando o disposto na Portaria n.º 760-A/98, de 14 de Setembro;

Considerando o disposto na Portaria n.º 281-B/99, de 24 de Abril;

Ao abrigo do disposto na lei do estatuto e autonomia dos estabelecimentos de ensino superior politécnico (Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro), no Decreto-Lei n.º 255/98, de 11 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 25/99, de 28 de Janeiro, e no capítulo III do Decreto-Lei n.º 316/83, de 2 de Julho:

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação, o seguinte:

1.º

Plano de estudos

É aprovado o plano de estudos do curso de complemento de formação científica e pedagógica para professores do 2.º ciclo do ensino básico, no grupo disciplinar de Matemática e Ciências da Natureza, da Escola Superior de Educação do Porto, criado pela Portaria n.º 281-B/99, de 24 de Abril, nos termos do anexo à presente portaria.

2.º

Aplicação

O disposto no presente diploma aplica-se a partir do ano lectivo de 1999-2000, inclusive.

Pelo Ministro da Educação, *José Joaquim Dinis Reis*, Secretário de Estado do Ensino Superior, em 14 de Março de 2001.

ANEXO

Instituto Politécnico do Porto**Escola Superior de Educação**

Curso de complemento de formação científica e pedagógica para professores do 2.º ciclo do ensino básico — grupo disciplinar de Matemática e Ciências da Natureza

Grau de licenciado

QUADRO N.º 1

1.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas totais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Biologia	Anual		77			(a)
Ciências da Terra	Anual		66			
Ecologia	1.º semestre		44			
Álgebra	1.º semestre		44			
Probabilidades e Estatística	1.º semestre		44			
Cálculo Diferencial e Integral	1.º semestre		33			
História e Filosofia da Ciência	1.º semestre		44			
Geometria	2.º semestre		44			
Dificuldades de Aprendizagem	2.º semestre		44			
Formação Pessoal e Social	2.º semestre		44			
Opção	2.º semestre		44			

(a) De um elenco a fixar pelo órgão legal e estatutariamente competente.

QUADRO N.º 2

2.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas totais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Ciências da Educação	Anual		110			(a)
Didáctica das Ciências e da Matemática	Anual		66			
Projecto	Anual				120	
Física	1.º semestre		55			
Química	1.º semestre		55			
Tecnologias de Informação e Comunicação nas Ciências e na Matemática	2.º semestre			80		
Opção	2.º semestre		44			

(a) De um elenco a fixar pelo órgão legal e estatutariamente competente.

Portaria n.º 405/2001

de 17 de Abril

Sob proposta do Instituto Politécnico do Porto e da sua Escola Superior de Educação;

Considerando o disposto no artigo 31.º da Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, alterada pela Lei n.º 115/97, de 19 de Setembro);

Considerando o disposto na Portaria n.º 760-A/98, de 14 de Setembro;

Considerando o disposto na Portaria n.º 281-B/99, de 24 de Abril;

Ao abrigo do disposto na lei do estatuto e autonomia dos estabelecimentos de ensino superior politécnico (Lei n.º 54/90, de 5 de Setembro), no Decreto-Lei n.º 255/98, de 11 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 25/99, de 28 de Janeiro, e no capítulo III do Decreto-Lei n.º 316/83, de 2 de Julho:

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação, o seguinte:

1.º

Plano de estudos

É aprovado o plano de estudos do curso de complemento de formação científica e pedagógica para professores do 1.º ciclo do ensino básico, no domínio de especialização em Expressão e Educação Físico-Motora, Musical, Dramática e Plástica, da Escola Superior de Educação do Porto, criado pela Portaria n.º 281-B/99, de 24 de Abril, nos termos do anexo à presente portaria.

2.º

Aplicação

O disposto no presente diploma aplica-se a partir do ano lectivo de 1999-2000, inclusive.

Pelo Ministro da Educação, *José Joaquim Dinis Reis*, Secretário de Estado do Ensino Superior, em 15 de Março de 2001.

ANEXO

Instituto Politécnico do Porto**Escola Superior de Educação**

Curso de complemento de formação científica e pedagógica para professores do 1.º ciclo do ensino básico

Domínio de especialização em Expressão e Educação Físico-Motora, Musical, Dramática e Plástica

Grau de licenciado

QUADRO N.º 1

1.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas totais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Construção e Desenvolvimento de Projectos	Anual		110			
Matemática e Ensino da Matemática	Anual		132			
Opção	Anual		44			
Informática Educativa	1.º semestre		44			
Linguística e Ensino da Língua Materna	1.º semestre		66			
Tecnologia Multimédia Educativa	2.º semestre		44			
Teorias e Metodologias da Leitura e da Escrita	2.º semestre		66			

QUADRO N.º 2

2.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas totais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Projecto	Anual				120	
Biologia	1.º semestre		30			
Ecologia	1.º semestre		30			
História e Geografia	1.º semestre		33			
Expressão Motora	1.º semestre		49,5			
Oficina de Expressão Dramática	1.º semestre		49,5			
Física	2.º semestre		30			
Química	2.º semestre		30			
Opção	2.º semestre		44			
Expressão Plástica	2.º semestre		49,5			
Expressão Musical	2.º semestre		49,5			

Portaria n.º 406/2001

de 17 de Abril

A requerimento da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., entidade ins-

tituidora da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, reconhecida como de interesse público pelo Decreto-Lei n.º 92/98, de 14 de Abril, ao abrigo do disposto no 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);

Instruído, organizado e apreciado o processo nos termos dos artigos 57.º e 59.º do Estatuto;

Colhido o parecer da comissão de especialistas a que se refere o n.º 3 do artigo 52.º do mesmo Estatuto;

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

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação, o seguinte:

1.º

Autorização de funcionamento

É autorizado o funcionamento do curso de Cinema, Vídeo e Comunicação Multimédia na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, nas instalações que estejam autorizadas nos termos da lei.

2.º

Duração

1 — O curso tem a duração de oito semestres.
2 — O número de semanas lectivas efectivas de cada semestre lectivo, excluindo as destinadas a avaliação de conhecimentos, não pode ser inferior a 15.

3.º

Ramos

O curso desdobra-se nos ramos de:

- a) Cinema e Vídeo;
- b) Produção e Realização Multimédia.

4.º

Plano de estudos

É aprovado o plano de estudos do curso nos termos do anexo à presente portaria.

5.º

Unidades curriculares de opção

O elenco de unidades curriculares de opção a oferecer é fixado pelo órgão legal e estatutariamente competente da Universidade.

6.º

Grau

A conclusão com aproveitamento de todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos confere o direito à atribuição do grau de licenciado.

7.º

Número máximo de alunos

1 — O número de novos alunos a admitir anualmente não pode exceder 75.

2 — A frequência global do curso não pode exceder 300 alunos.

8.º

Condições de acesso

As condições de acesso ao curso são as fixadas nos termos da lei.

9.º

Início do funcionamento do curso

O curso pode começar a funcionar a partir do ano lectivo de 2001-2002, inclusive, um ano curricular em cada ano lectivo.

10.º

Condicionamento

A autorização e o reconhecimento operados pelo presente diploma não prejudicam, sob pena de revogação do mesmo, a obrigação dos órgãos responsáveis da entidade instituidora e do estabelecimento de ensino do cumprimento de eventuais adaptações ou correcções que sejam determinadas pelo Ministério da Educação, quer por não cumprimento dos pressupostos de autorização e reconhecimento quer em consequência das acções previstas no artigo 75.º do Estatuto do Ensino Superior Particular e Cooperativo.

11.º

Entrada em vigor

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

Pelo Ministro da Educação, *José Joaquim Dinis Reis*, Secretário de Estado do Ensino Superior, em 7 de Março de 2001.

ANEXO

Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias

Curso de Cinema, Vídeo e Comunicação Multimédia

Grau de licenciado

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	
Técnicas de Expressão Escrita I	1.º semestre		4			
Inglês para a Comunicação I	1.º semestre		3			
História dos Meios de Comunicação	1.º semestre	3				
Sociologia da Comunicação	1.º semestre	3				
Introdução à Computação	1.º semestre			4		

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Técnicas de Expressão Escrita II	2.º semestre		4			
Inglês para a Comunicação II	2.º semestre		3			
Teoria da Imagem e da Representação	2.º semestre	3				
Introdução ao Pensamento Contemporâneo	2.º semestre	3				
Teoria e Modelos da Comunicação	2.º semestre	3				

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	
Arte, Cultura e Comunicação	1.º semestre	3				
Teorias da Cultura	1.º semestre	3				
Metodologias de Análise do Texto e do Discurso	1.º semestre		4			
Metodologias de Análise da Imagem	1.º semestre		4			
Economia dos Meios Audiovisuais	1.º semestre	3				
Direito para a Comunicação	2.º semestre	3				
História e Teoria do Guionismo	2.º semestre		4			
História e Teoria da Fotografia	2.º semestre		4			
Introdução à Direcção de Actores e Dramaturgia	2.º semestre		4			
Teoria e Prática das Tecnologias da Informação	2.º semestre		4			

Ramo de Cinema e Vídeo

Grau de licenciado

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	
Computação Escrita e Gráfica	1.º semestre			4		
História e Teoria do Cinema	1.º semestre		4			
História e Teoria do Vídeo	1.º semestre	3				
Filmologia	1.º semestre		4			
Operações de Câmara e Vídeo I	1.º semestre		4			
Computação de Imagem e Vídeo	2.º semestre			4		
Atelier de Fotografia	2.º semestre			4		
Atelier de Produção Audiovisual	2.º semestre			4		
Atelier de Sonoplastia	2.º semestre		4			
Operações de Câmara e Vídeo II	2.º semestre			4		

QUADRO N.º 4

4.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Artes Contemporâneas — Performance, Instalação e Tecnologia	1.º semestre	3				
Atelier de Guionismo	1.º semestre			4		
Teoria e Técnicas de Edição	1.º semestre		6			
Atelier de Desenho de Produção Audiovisual	1.º semestre			4		
Atelier de Realização de Cinema e Vídeo I	1.º semestre			6		
Teoria e Prática de Animação	2.º semestre		4			
Atelier de Design Multimédia	2.º semestre			4		
Atelier de Edição e Fotografia para Cinema e Vídeo	2.º semestre			4		
Atelier de Realização de Cinema e Vídeo II	2.º semestre			6		
Opção	2.º semestre	3				

Ramo de Produção e Realização Multimédia

Grau de licenciado

QUADRO N.º 5

3.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Artes Contemporâneas — Performance, Instalação e Tecnologia	1.º semestre	3				
Computação Escrita e Gráfica	1.º semestre			4		
Teoria e Prática da Publicidade e do Marketing	1.º semestre		4			
Atelier de Sonoplastia	1.º semestre			4		
Operações de Câmara e Vídeo I	1.º semestre			4		
Computação de Imagem e Vídeo	2.º semestre			4		
Programação Multimédia	2.º semestre			4		
Teoria e Prática do Hipertexto	2.º semestre		4			
Análise de Sistemas e de Bases de Dados	2.º semestre		4			
Operações de Câmara e Vídeo II	2.º semestre			4		

QUADRO N.º 6

4.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Atelier de Guionismo Multimédia	1.º semestre		4			
Teoria e Técnicas de Edição	1.º semestre		6			
Atelier de Fotografia Digital	1.º semestre			4		
Ambientes Virtuais e Interactividade	1.º semestre	3				
Atelier de Realização Audiovisual e Multimédia I	1.º semestre			6		
Teoria e Prática de Animação	2.º semestre		4			
Atelier de Produção Multimédia	2.º semestre			4		
Atelier de Design Multimédia	2.º semestre			4		
Atelier de Realização Audiovisual e Multimédia II	2.º semestre			6		
Opção	2.º semestre	4				

Portaria n.º 407/2001

de 17 de Abril

A requerimento da diocese de Santarém, entidade instituidora da Escola Superior de Educação de Torres Novas, cuja criação foi autorizada, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 100-B/85, de 8 de Abril, pelo Decreto-Lei n.º 416/88, de 10 de Novembro;

Instruído, organizado e apreciado o processo nos termos 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), conjugado com o disposto no Decreto-Lei n.º 25/99, de 28 de Janeiro;

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 255/98, de 11 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 25/99, de 28 de Janeiro, e na Portaria n.º 760-A/98, de 14 de Setembro;

Ao abrigo do disposto no artigo 64.º do referido Estatuto e no n.º 5.º da Portaria n.º 279/99, de 17 de Abril, alterada pela Portaria n.º 538/2000, de 2 de Agosto:

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação, o seguinte:

1.º

Plano de estudos

É aprovado, nos termos do anexo à presente portaria, o plano de estudos do curso de complemento de formação científica e pedagógica para professores do 1.º ciclo do ensino básico, no domínio de especialização em Educação Especial e Apoios Educativos, da Escola Superior de Educação de Torres Novas, com o funcionamento autorizado pela Portaria n.º 279/99, de 17 de Abril, alterada pela Portaria n.º 538/2000, de 2 de Agosto.

2.º

Aplicação

O disposto na presente portaria aplica-se a partir do ano lectivo de 1998-1999, inclusive.

Pelo Ministro da Educação, *José Joaquim Dinis Reis*, Secretário de Estado do Ensino Superior, em 14 de Março de 2001.

ANEXO

Escola Superior de Educação de Torres Novas

Curso de complemento de formação científica e pedagógica para professores do 1.º ciclo do ensino básico no domínio de especialização em Educação Especial e Apoios Educativos

Grau de licenciado

QUADRO N.º 1

1.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas totais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Tecnologias de Informação e Comunicação	1.º semestre	30	22			
Técnicas da Comunicação e do Desenvolvimento da Leitura e da Escrita na Língua Materna.	1.º semestre	30		40		
Estratégias na Construção do Pensamento Lógico-Matemático	1.º semestre	30		40		
Necessidades Educativas Especiais	1.º semestre	45				
Relação Pedagógica na Sala de Aula	2.º semestre		45			
Estratégias de Intervenção Pedagógica no Estudo do Meio	2.º semestre	30		40		
Cálculo Mental e Resolução de Problemas	2.º semestre	30	22			
Gestão e Flexibilidade Curricular	2.º semestre		55			
Escola e Sociedade	2.º semestre	45				

QUADRO N.º 2

2.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas totais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Modelos de Intervenção Psicopedagógica	1.º semestre		55			
Desenvolvimento da Oralidade e Funcionamento da Língua ...	1.º semestre		45			
Apoios de Complemento Educativo	1.º semestre		45			
Deontologia Profissional	1.º semestre	60				
A Interdisciplinaridade na Língua Portuguesa, Matemática e Estudo do Meio.	2.º semestre		45			
Desafios Actuais de Educação	2.º semestre	45				
Seminário/projecto	Anual				120	

Portaria n.º 408/2001

de 17 de Abril

A requerimento da Universitas — Cooperativa de Ensino Superior e Investigação Científica, C. R. L., entidade titular do Instituto Superior de Educação e Ciências, 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 794/91, de 9 de Agosto;

Instruído, organizado e apreciado o processo nos termos 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), conjugado com o disposto no Decreto-Lei n.º 25/99, de 28 de Janeiro;

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 255/98, de 11 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 25/99, de 28 de Janeiro, e na Portaria n.º 760-A/98, de 14 de Setembro;

Ao abrigo do disposto no artigo 64.º do referido Estatuto e no n.º 5.º da Portaria n.º 279/99, de 17 de Abril, alterada pela Portaria n.º 538/2000, de 2 de Agosto:

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação, o seguinte:

1.º

Plano de estudos

É aprovado, nos termos do anexo à presente portaria, o plano de estudos do curso de complemento de formação científica e pedagógica para professores do 1.º ciclo do ensino básico, do Instituto Superior de Educação e Ciências, cujo funcionamento foi autorizado pela Portaria n.º 279/99, de 17 de Abril, alterada pela Portaria n.º 538/2000, de 2 de Agosto.

2.º

Aplicação

O disposto na presente portaria aplica-se a partir do ano lectivo de 1998-1999, inclusive.

Pelo Ministro da Educação, *José Joaquim Dinis Reis*, Secretário de Estado do Ensino Superior, em 14 de Março de 2001.

ANEXO

Instituto Superior de Educação e Ciências

Curso de complemento de formação científica e pedagógica para professores do 1.º ciclo do ensino básico

Grau de licenciado

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas totais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Gestão e Flexibilidade Curricular	Semestral		22			
Recursos e Tecnologias Educativas	Semestral		22			
Diferenciação Pedagógica	Semestral	15	22			
Observação e Caracterização de Situações Educativas	Semestral		33			
Dinâmica e Gestão na Sala de Aula	Semestral	15	22			
Desenvolvimento da Linguagem Oral e Escrita I	Semestral	30	22			
Desenvolvimento da Linguagem Oral e Escrita II	Semestral	30	22			
Metodologia da Aprendizagem da Matemática I	Semestral	30	22			
Metodologia da Aprendizagem da Matemática II	Semestral	30	22			
Do Meio Envolvente ao Conhecimento do Mundo I	Semestral	30	22			
Do Meio Envolvente ao Conhecimento do Mundo II	Semestral	30	22			
História Local e Património Cultural	Anual	30	154			
Seminários e apoio ao projecto de investigação	Anual				120	
Opção	Anual	45	77			(a)
Opção	Anual	45	77			(a)

(a) A escolher de entre um elenco de cadeiras a fixar anualmente pelo órgão estatutariamente competente da instituição.

Portaria n.º 409/2001

de 17 de Abril

A requerimento da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., entidade instituidora da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, reconhecida como de interesse público pelo Decreto-Lei n.º 92/98, de 14 de Abril, ao abrigo do disposto no Estatuto do Ensino Superior Particular e Cooperativo (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);

Instruído, organizado e apreciado o respectivo processo nos termos dos artigos 57.º e 59.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;

Colhido o parecer da comissão de especialistas a que se refere o n.º 3 do artigo 52.º do Estatuto;

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

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação, o seguinte:

1.º

Autorização de funcionamento

É autorizado o funcionamento do curso de Línguas e Literaturas Modernas, variante de Estudos Portugueses e Italianos, na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, nas instalações que estejam autorizadas nos termos da lei.

2.º

Duração

1 — O curso tem a duração de quatro anos.

2 — O número de semanas lectivas efectivas de cada ano lectivo, excluindo as destinadas a avaliação de conhecimentos, não pode ser inferior a 30.

3 — O número de semanas lectivas efectivas de cada semestre lectivo, excluindo as destinadas a avaliação de conhecimentos, não pode ser inferior a 15.

3.º

Plano de estudos

É aprovado o plano de estudos do curso nos termos do anexo à presente portaria.

4.º

Unidades curriculares de opção

O elenco de unidades curriculares de opção a oferecer é fixado pelo órgão legal e estatutariamente competente do estabelecimento de ensino.

5.º

Grau

A conclusão com aproveitamento de todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos confere o direito à atribuição do grau de licenciado.

6.º

Número máximo de alunos

1 — O número de novos alunos a admitir anualmente não pode exceder 20.

2 — A frequência global do curso não pode exceder 80 alunos.

7.º

Condições de acesso

As condições de acesso ao curso são as fixadas nos termos da lei.

8.º

Início do funcionamento do curso

O curso pode começar a funcionar a partir do ano lectivo de 2001-2002, inclusive, um ano curricular em cada ano lectivo.

9.º

Condicionamento

A autorização e o reconhecimento operados pelo presente diploma não prejudicam, sob pena de revogação

do mesmo, a obrigação dos órgãos responsáveis da entidade instituidora e do estabelecimento de ensino de cumprimento de eventuais adaptações ou correções que sejam determinadas pelo Ministério da Educação, quer por não cumprimento dos pressupostos de autorização e reconhecimento quer em consequência das acções previstas no artigo 75.º do Estatuto do Ensino Superior Particular e Cooperativo.

Pelo Ministro da Educação, *José Joaquim Dinis Reis*, Secretário de Estado do Ensino Superior, em 15 de Março de 2001.

ANEXO**Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias****Curso de Línguas Modernas — Variante de Estudos Portugueses e Italianos**

Grau de licenciado

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	
Introdução aos Estudos Semióticos	Anual		3			
Intrudução aos Estudos Literários	Anual		3			
Cultura Clássica	Anual		3			
Língua Italiana I	Anual		6			
Língua Latina	Anual		4			
Técnicas e Metodologias do Trabalho Científico	Semestral		4			
Introdução ao Pensamento Contemporâneo	Semestral		4			

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	
Literatura Portuguesa I	Anual		3			
Cultura Portuguesa	Anual		3			
Fonética e Morfologia do Português	Anual		3			
Língua Italiana II	Anual		6			
Literatura Italiana I	Anual		3			
Cultura Italiana I	Anual		3			
Opção	Semestral		4			
Opção	Semestral		4			

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	
Literatura Portuguesa II	Anual		3			
Sintaxe e Semântica do Português	Anual		3			
Língua Italiana III	Anual		6			
Literatura Italiana II	Anual		3			
Cultura Italiana II	Anual		3			
Opção	Semestral		4			
Opção	Semestral		4			

QUADRO N.º 4

4.º ano

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas semanais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Teoria da Literatura	Anual		4			
História da Língua Portuguesa	Anual		4			
Uma das seguintes unidades curriculares:						
Literatura Italiana III	Anual		3			
Literatura Portuguesa III	Anual		3			
Linguística Italiana	Anual		4			
História da Língua Italiana	Anual		4			
Opção	Semestral		4			
Opção	Semestral		4			

Portaria n.º 410/2001

de 17 de Abril

A requerimento da PEDAGO — Sociedade de Empreendimentos Pedagógicos, L.^{da}, entidade instituidora do Instituto Superior de Ciências Educativas, cuja criação foi autorizada, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 100-B/85, de 8 de Abril, pelo Decreto-Lei n.º 415/88, de 10 de Novembro;

Instruído, organizado e apreciado o processo nos termos 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), conjugado com o disposto no Decreto-Lei n.º 25/99, de 28 de Janeiro;

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 255/98, de 11 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 25/99, de 28 de Janeiro, e na Portaria n.º 760-A/98, de 14 de Setembro;

Ao abrigo do disposto no artigo 64.º do referido Estatuto e no n.º 4.º da Portaria n.º 630-A/99, de 10 de Agosto:

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação, o seguinte:

1.º

Plano de estudos

É aprovado, nos termos do anexo à presente portaria, o plano de estudos do curso de complemento de formação científica e pedagógica para professores do 2.º ciclo do ensino básico, no grupo disciplinar de Educação Visual e Tecnológica, do Instituto Superior de Ciências Educativas, cujo funcionamento foi autorizado pela Portaria n.º 630-A/99, de 10 de Agosto.

2.º

Aplicação

O disposto na presente portaria aplica-se a partir do ano lectivo de 1999-2000, inclusive.

Pelo Ministro da Educação, *José Joaquim Dinis Reis*, Secretário de Estado do Ensino Superior, em 15 de Março de 2001.

ANEXO

Instituto Superior de Ciências Educativas**Curso de complemento de formação científica e pedagógica para professores do 2.º ciclo do ensino básico do grupo disciplinar de Educação Visual e Tecnológica**

Grau de licenciado

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas totais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Antropologia e Educação Intercultural	1.º semestre		45			
Tecnologias Educativas	1.º semestre		45			
Desenho e Geometria	1.º semestre		45			
História das Artes	1.º semestre		45			
Imagem e Comunicação	1.º semestre		45			
Design	1.º semestre		45			
Escola e Comunidade Educativa	2.º semestre		25			
Relação Educativa e Construção dos Processos de Aprendizagem	2.º semestre		35			
Emergência, Planificação e Avaliação de Projectos Educativos	2.º semestre		35			
Educação Ambiental	2.º semestre		30			
Educação para os Valores	2.º semestre		45			
História e Sociologia da Família	2.º semestre		60			
Filosofia da Educação	2.º semestre		60			

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas totais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Tecnologia dos Materiais	Anual		60			
Metodologia da Educação Visual e Tecnológica	Anual		60			
Expressão Visuo-Plástica	Anual		120			
Temas de Cultura Contemporânea	Anual		90			
Projecto de Investigação e Intervenção Educativa	Anual				120	

Portaria n.º 411/2001

de 17 de Abril

A requerimento da PEDAGO — Sociedade de Empreendimentos Pedagógicos, L.^{da}, entidade instituidora do Instituto Superior de Ciências Educativas, cuja criação foi autorizada, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 100-B/85, de 8 de Abril, pelo Decreto-Lei n.º 415/88, de 10 de Novembro;

Instruído, organizado e apreciado o processo nos termos 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), conjugado com o disposto no Decreto-Lei n.º 25/99, de 28 de Janeiro;

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 255/98, de 11 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 25/99, de 28 de Janeiro, e na Portaria n.º 760-A/98, de 14 de Setembro;

Ao abrigo do disposto no artigo 64.º do referido Estatuto e no n.º 5.º da Portaria n.º 279/99, de 17 de Abril, alterada pela Portaria n.º 538/2000, de 2 de Agosto:

Manda o Governo, pelo Ministro da Educação, o seguinte:

1.º

Plano de estudos

É aprovado, nos termos do anexo à presente portaria, o plano de estudos do curso de complemento de formação científica e pedagógica para professores do 2.º ciclo do ensino básico, grupo disciplinar de Português e Francês, do Instituto Superior de Ciências Educativas, cujo funcionamento foi autorizado pela Portaria n.º 279/99, de 17 de Abril, alterada pela Portaria n.º 538/2000, de 2 de Agosto.

2.º

Aplicação

O disposto na presente portaria aplica-se a partir do ano lectivo de 1998-1999, inclusive.

Pelo Ministro da Educação, *José Joaquim Dinis Reis*, Secretário de Estado do Ensino Superior, em 16 de Março de 2001.

ANEXO

Instituto Superior de Ciências Educativas**Curso de complemento de formação científica e pedagógica para professores do 2.º ciclo do ensino básico grupo disciplinar de Português e Francês**

Grau de licenciado

Unidades curriculares	Tipo	Escolaridade (em horas totais)				Observações
		Aulas teóricas	Aulas teórico-práticas	Aulas práticas	Seminários e estágios	
Antropologia e Educação Intercultural	1.º semestre		45			
Literatura Portuguesa	1.º semestre		45			
Cultura Portuguesa	1.º semestre		45			
Língua Francesa	1.º semestre		45			
Literatura Francesa	1.º semestre		45			
Cultura Francesa	1.º semestre		45			
Escola e Comunidade Educativa	2.º semestre		25			
Relação Educativa e Construção dos Processos de Aprendizagem	2.º semestre		35			
Emergência, Planificação e Avaliação de Projectos Educativos	2.º semestre		35			
Educação Ambiental	2.º semestre		30			
Educação para os Valores	2.º semestre		45			
História e Sociologia da Família	2.º semestre		60			
Filosofia da Educação	2.º semestre		60			
Metodologia da Língua Portuguesa	Anual		60			
Metodologia da Língua Francesa	Anual		60			
Língua Portuguesa	Anual		120			
Temas de Cultura Contemporânea	Anual		90			
Projecto de Investigação e Intervenção Educativa	Anual				120	

MINISTÉRIOS DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E DA CULTURA

Portaria n.º 412/2001

de 17 de Abril

A Portaria n.º 503/86, de 9 de Setembro, estabeleceu os procedimentos a adoptar na selecção de espécies documentais que devem ser conservadas nos arquivos das autarquias locais e serviços municipalizados, visando o seu descongestionamento, através da eliminação de documentação considerada desnecessária na sua forma original, desde que microfilmada.

O Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro, ao revogar o Decreto-Lei n.º 29/72, de 24 de Janeiro, determinou que as portarias em vigor que orientavam a avaliação, selecção e eliminação de documentos deveriam ser reformuladas no prazo de um ano. Com excepção do Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de Julho, que estabeleceu os princípios de gestão de documentos relativos a recursos humanos, financeiros e patrimoniais dos serviços da Administração Pública, pouco mais se avançou nesta matéria.

A possibilidade de eliminar documentos sem qualquer interesse e com os prazos de conservação já prescritos representa para os arquivos das autarquias locais inúmeras vantagens, quer em termos de racionalização de procedimentos, quer em termos de eficácia.

Por outro lado, a própria evolução dos procedimentos de gestão documental implica que se promova o ajustamento progressivo dos critérios de avaliação de documentos, com vista à sua modernização.

Neste contexto, foi criado pelo despacho conjunto n.º 264/97, de 21 de Julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 22 de Agosto de 1997, um grupo de trabalho que ficou incumbido de, entre outras atribuições, proceder ao recenseamento das séries documentais produzidas e recebidas nas autarquias locais, propor o estabelecimento de prazos de conservação dos documentos e elaborar a respectiva tabela de selecção, através da reformulação da Portaria n.º 503/86, de 9 de Setembro.

A presente portaria visa, assim, regulamentar a avaliação, selecção e eliminação dos documentos das autarquias locais, bem como os procedimentos administrativos que lhes estão associados.

Assim, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro:

Manda o Governo, pelos Ministros do Ambiente e do Ordenamento do Território e da Cultura, o seguinte:

1.º É aprovado o Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

2.º As autarquias locais observam as normas que constam do Regulamento referido no número anterior quanto à avaliação, selecção e eliminação dos seus documentos, bem como aos respectivos procedimentos administrativos.

3.º É revogada a Portaria n.º 503/86, de 9 de Setembro.

Em 21 de Março de 2001.

Pelo Ministro do Ambiente e do Ordenamento do Território, *José Augusto Clemente de Carvalho*, Secretário de Estado da Administração Local. — O Ministro da Cultura, *José Estêvão Cangarato Sasportes*.

ANEXO

REGULAMENTO ARQUIVÍSTICO PARA AS AUTARQUIAS LOCAIS

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento é aplicável à documentação produzida e recebida pelas autarquias locais no âmbito das suas atribuições e competências.

Artigo 2.º

Avaliação

1 — O processo de avaliação dos documentos do arquivo das autarquias locais tem por objectivo a determinação do seu valor para efeitos de conservação permanente ou eliminação, findos os respectivos prazos de conservação administrativa.

2 — É da responsabilidade dos serviços de arquivo das autarquias locais a aplicação dos prazos de conservação dos documentos constantes da tabela de selecção anexa ao presente Regulamento (anexo n.º 1).

3 — Os referidos prazos de conservação são contados a partir da data final dos procedimentos administrativos.

4 — Sempre que uma série ou subsérie não estiver prevista num determinado enquadramento orgânico-funcional, aplicam-se, por analogia, as orientações estabelecidas para as séries ou subséries homólogas constantes da tabela de selecção.

5 — Nos casos não previstos no presente Regulamento aplica-se o disposto no n.º 4 do artigo 6.º do presente Regulamento.

Artigo 3.º

Seleção

1 — A selecção dos documentos a conservar de forma global e definitiva deve ser superintendida pelos serviços de arquivo das autarquias locais, de acordo com as orientações estabelecidas na tabela de selecção referida no artigo anterior.

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

3 — Os documentos considerados com valor arquivístico devem ser conservados no suporte original, excepto nos casos cuja substituição seja previamente autorizada nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 8.º do presente Regulamento.

Artigo 4.º

Remessas para os serviços de arquivo

1 — Findos os prazos de conservação fixados na tabela de selecção, a documentação com reduzida taxa de utilização deve ser remetida dos serviços produtores para os serviços de arquivo.

2 — As referidas remessas de documentos devem ser efectuadas de acordo com a calendarização estabelecida pelos regulamentos dos arquivos das autarquias locais, não podendo tais remessas afectar a integridade dos conjuntos documentais.

Artigo 5.º

Formalidades das remessas

1 — As remessas dos documentos mencionadas no artigo anterior devem obedecer às seguintes formalidades:

- a) Ser acompanhadas de um auto de entrega a título de prova, cujo modelo consta do anexo n.º 2 ao presente Regulamento;
- b) O auto de entrega deve ser acompanhado de uma guia de remessa, cujo modelo consta do anexo n.º 3 ao presente Regulamento, destinando-se a mesma à identificação e controlo da documentação remetida, obrigatoriamente rubricada e autenticada pelas partes envolvidas no processo;
- c) A guia de remessa é feita em triplicado, devendo ficar o original no serviço destinatário e o duplicado ser devolvido ao serviço de origem;
- d) O triplicado é provisoriamente utilizado nos serviços de arquivo como instrumento de pesquisa 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;
- e) As autarquias locais que possuem regulamento de arquivo devem cumprir o procedimento previsto para as remessas de documentação em tudo o que não contrariar o preceituado nas alíneas anteriores.

Artigo 6.º

Eliminação de documentos

1 — O processo de eliminação de documentos é superintendido pelos serviços de arquivo das autarquias locais.

2 — Fica vedada a destruição de documentos antes de prescreverem os prazos legais de conservação constantes da tabela de selecção anexa ao presente Regulamento (anexo n.º 1).

3 — A eliminação dos documentos aos quais não tenha sido reconhecido valor arquivístico e não se justifique a sua conservação permanente deve ser efectuada logo após o cumprimento dos respectivos prazos de conservação fixados na referida tabela de selecção.

4 — Sem embargo da definição de prazos mínimos de conservação, as autarquias locais podem conservar por prazos mais dilatados, a título permanente ou temporário, global ou parcialmente, as séries documentais que entenderem, desde que não prejudique o bom funcionamento dos serviços.

5 — A eliminação dos documentos que não constam da tabela de selecção carece de autorização expressa

do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, adiante designado abreviadamente por IAN/TT.

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

Artigo 7.º

Formalidades da eliminação

A eliminação dos documentos mencionados no artigo 6.º deve obedecer às seguintes formalidades:

- a) Ser acompanhados de auto de eliminação, cujo modelo consta do anexo n.º 4 ao presente Regulamento;
- b) O auto de eliminação deve ser assinado pelos responsáveis do serviço produtor e dos serviços de arquivo e pelo representante da autarquia local, constituindo a prova do abate patrimonial;
- c) O referido auto é feito em duplicado, devendo ficar o original nos serviços de arquivo da autarquia local que procede à eliminação e o outro exemplar ser remetido ao respectivo arquivo distrital ou nacional.

Artigo 8.º

Substituição do suporte

1 — A substituição do suporte dos documentos é permitida desde que seja garantida a sua preservação, segurança, autenticidade, durabilidade e consulta, nos termos legais.

2 — A substituição do suporte dos documentos a que alude o n.º 3 do artigo 3.º do presente Regulamento só pode ser efectuada mediante parecer favorável do IAN/TT, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de Julho.

Artigo 9.º

Acessibilidade e comunicabilidade

O acesso e a comunicabilidade dos documentos nos arquivos das autarquias locais devem obedecer a critérios definidos internamente, em conformidade com a lei.

Artigo 10.º

Fiscalização

Compete ao IAN/TT a fiscalização sobre a execução e cumprimento das normas constantes do presente Regulamento.

Artigo 11.º

Revisão

O presente Regulamento deve ser revisto no prazo máximo de cinco anos.

ANEXO N.º 1

Tabela de selecção

Enquadramento orgânico-funcional	Número da referência	Série/subsérie documental	Prazo de conservação administrativa	Destino final	Observações
Actividades desportivas.	1	Apoio a iniciativas promovidas por entidades externas.	10	E	
	2	Apoio ao desporto escolar	10	E	
	3	Comemorações e homenagens	10	E	

Enquadramento orgânico-funcional	Número da referência	Série/subsérie documental	Prazo de conservação administrativa	Destino final	Observações
Actividades desportivas.	4	Estudos e projectos para desenvolvimento do desporto.	5	C	
	5	Mapas de calendarização de actividades	3	E	
	6	Planos anuais de actividades	5	C	
	7	Planos parcelares de actividades	5	E	
	8	Programas e iniciativas	5	E	
	9	Relatórios anuais de actividades	5	C	
	10	Relatórios parcelares de actividades	3	E	
	11	Seguros desportivos	3	E	
Actividades turísticas	12	Cedência de instalações	3	E	
	13	Contactos com agentes e promotores turísticos.	5	E	
	14	Planos anuais de actividades	5	C	
	15	Planos parcelares de actividades	5	E	
	16	Programas e iniciativas de promoção turística	5	E	
	17	Reclamações	5	E	
	18	Registos de actividades	3	E	
	19	Relatórios anuais de actividades	5	C	
	20	Relatórios parcelares de actividades	3	E	
	21	Utilização dos postos de turismo	5	E	
Aferições	22	Autos de notícia	3	E	
	23	Avisos de pagamento	3	E	
	24	Certificados de calibração	3	E	
	25	Ensaio de contadores de distância	3	E	
	26	Ensaio de contadores de tempo	3	E	
	27	Ensaio de instrumentos de pesagem	3	E	
	28	Ensaio de massas	3	E	
	29	Mapas mensais de taxas cobradas	3	E	
	30	Mapas mensais de verificações periódicas	3	E	
	31	Recibos de verificações periódicas	5	E	
	32	Verbetes de verificações periódicas	5	C	
Agricultura	33	Concessão de cartão de produtor agrícola	3	E	
	34	Verbetes de produtores agrícolas	5	C	
Águas e saneamento	35	Análises às estações de tratamento	10	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável em notariado.
	36	Análises de água	10	E	
	37	Análises dos efluentes domésticos e industriais.	10	E	
	38	Captações de água	5	C	
	39	Concursos públicos	10	E	
	40	Conta corrente com empreiteiros	10	E	
	41	Contratos de consumidores	5	C	
	42	Danos causados por particulares	5	E	
	43	Ensaio de primeira verificação	3	E	
	44	Ensaio de verificação extraordinária	3	E	
	45	Facturação a instituições	5	E	
	46	Fechos de caixa	5	E	
	47	Fichas de controlo de obra	5	E	
	48	Fichas técnicas do equipamento electromecânico.	3	E	
	49	Folhas de obra	5	E	
	50	Folhas de piquete	5	E	
	51	Fornecimentos de obras e serviços	5	E	
	52	Gestão de infra-estruturas	5	C	
	53	Ligações de saneamento	5	C	
	54	Listagens de anulações e refacturações	5	E	
	55	Listagens de cobranças	5	E	
56	Listagens de contadores a reparar	5	E		
57	Listagens de contadores sujeitos à primeira verificação.	5	E		
58	Listagens de devoluções dos bancos	5	E		
59	Mapas de medição nas captações	5	E		
60	Mapas estatísticos anuais das captações de água.	5	C		
61	Mapas estatísticos dos níveis aquíferos	5	E		
62	Mapas mensais de leituras de água	5	E		
63	Obras em equipamentos de abastecimento de água.	5	C		
64	Obras nas redes de águas e saneamento	5	C		

Enquadramento orgânico-funcional	Número da referência	Série/subsérie documental	Prazo de conservação administrativa	Destino final	Observações
Águas e saneamento . . .	65	Obras por empreitada	5	C	
	66	Participações de levantamento de pavimentos.	3	E	
	67	Planos de saneamento	5	C	
	68	Projectos	5	C	
	69	Registos diários das centrais elevatórias	3	E	
	70	Registos diários de trabalhos executados . . .	3	E	
	71	Reparação de sistemas de elevação e captação de águas.	5	C	
	72	Requerimentos para execução de ramais . . .	5	E	
	73	Requisições internas ao armazém	3	E	
	74	Requisições para limpeza de fossas particulares.	3	E	
75	Requisições/notas de despesa relativas a fornecimentos.	3	E		
76	Tratamento de efluentes	5	E		
Animação cultural	77	Actividades com escolas	10	E	
	78	Apoio a iniciativas de índole cultural	10	E	
	79	Autocarro cultural	10	E	
	80	Calendarização de acções culturais	5	E	
	81	Concursos de índole cultural	10	E	
	82	Divulgação de produções áudio-visuais	5	E	
	83	Espectáculos	10	E	
	84	Gestão de espaços e equipamentos	10	E	
	85	Homenagens e comemorações	10	E	
	86	Inscrições para o autocarro cultural	3	E	
	87	Planos anuais de actividades	5	C	
	88	Realização de vídeos	10	E	
	89	Relatórios anuais de actividades	5	C	
90	Relatórios parcelares de actividades	3	E		
Apoio ao município . . .	91	Informação ao consumidor	5	E	
	92	Mediação de conflitos de consumo	5	C	
	93	Reclamações	5	E	
	94	Registos de reclamações	5	C	
Aquisições e aprovisionamento.	95	Aquisição de bens e serviços por ajuste directo.	25	E	
	96	Aquisição de bens e serviços por concurso limitado por prévia qualificação.	25	E	
	97	Aquisição de bens e serviços por concurso limitado sem apresentação de candidaturas.	25	E	
	98	Aquisição de bens e serviços por concurso público.	25	E	
	99	Aquisição de bens e serviços por negociação com publicação prévia de anúncio.	25	E	
	100	Aquisição de bens e serviços por negociação sem publicação prévia de anúncio.	25	E	
	101	Contratos de assistência técnica	3	E	
	102	Duplicados de requisições internas	3	E	
	103	Guias de movimento de materiais em armazém.	3	E	
	104	Inventário de materiais em armazém	10	E	
	105	Notas de devolução interna	3	E	
	106	Notas de encomenda	5	E	
	107	Édidos de aquisição	5	E	
	108	Publicidade de fornecedores	3	E	
109	Registos de fornecedores	10	E		
110	Registos de processos de aquisição de bens e serviços.	5	C		
111	Requisições internas	3	E		
Arquivo municipal	112	Actividades editoriais	5	E	Documentos preparatórios das publicações.
	113	Aquisição de arquivos e colecções	5	C	
	114	Autos de eliminação	5	C	
	115	Avaliação documental	5	C	
	116	Correspondência expedida	10	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável no copião geral da correspondência expedida — referência n.º 331.
	117	Correspondência recebida	10	E	
	118	Eliminação de documentos	5	C	

Enquadramento orgânico-funcional	Número da referência	Série/subsérie documental	Prazo de conservação administrativa	Destino final	Observações
Arquivo municipal	119	Empréstimo de documentos	10	E	Guias de entrega de documentos. Guias, inventários, catálogos, índices, etc. Eliminar desde que a informação seja recuperável nos relatórios anuais de actividades — referência n.º 136. Credenciação de assinaturas para visar requisições de documentos ao arquivo.
	120	Exposições	10	E	
	121	Guias de remessa/incorporação/transfêrencia	5	C	
	122	Inquéritos de avaliação	5	E	
	123	Instrumentos de descrição documental	5	C	
	124	Mapas de instalação de documentos	3	E	
	125	Pedidos de informação	3	E	
	126	Pedidos de reprodução de documentos	3	E	
	127	Planos anuais de actividades	5	C	
	128	Programas e iniciativas	5	E	
	129	Recenseamento dos arquivos correntes	5	E	
	130	Registos de consultas de utilizadores	5	E	
	131	Registos de correspondência recebida	5	C	
	132	Registos de empréstimos de documentos	5	C	
	133	Registos de utilizadores	5	E	
	134	Registos de vistos	5	E	
	135	Regularização de requisições	3	E	
	136	Relatórios anuais de actividades	5	C	
	137	Relatórios parcelares de actividades	3	E	
138	Requisições de documentos	5	E		
139	Requisições do serviço de leitura	5	E		
Assembleias municipal e de freguesia.	140	Actas das reuniões	5	C	Cópias. Suspensões, renúncias e perdas de mandatos, fichas individuais.
	141	Actas das reuniões das comissões permanentes e das comissões eventuais.	5	C	
	142	Agendas das reuniões	5	E	
	143	Certidões	5	E	
	144	Certidões de afixação de editais	5	E	
	145	Copiador de correspondência expedida	5	C	
	146	Correspondência recebida	5	C	
	147	Despachos do presidente da assembleia	5	C	
	148	Documentos das actas das reuniões	5	C	
	149	Documentos das actas das reuniões das comissões permanentes e das comissões eventuais.	5	C	
	150	Editais	5	C	
	151	Processos de instalação da assembleia	5	E	
	152	Processos dos membros da assembleia	5	E	
	153	Propostas da comissão revisora do regimento.	5	E	
	154	Regimentos	5	C	
	155	Registos da correspondência recebida	5	C	
	156	Registos de presenças	5	E	
	157	Requerimentos ao presidente da assembleia	5	C	
158	Súmula das deliberações	3	E		
Assistência social	159	Atribuição de subsídios	5	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável nos relatórios de actividades e contas de gerência — referência n.º 218.
	160	Correspondência recebida e expedida	10	E	
	161	Entrevistas para obtenção de emprego	3	E	
	162	Entrevistas, mesas-redondas, seminários	3	E	
	163	Levantamentos e diagnósticos de situação — inquéritos.	5	C	
	164	Pedidos de emprego	5	E	
	165	Processos individuais de apoio social	5	C	
	166	Processos jurídicos	5	C	
	167	Programas e iniciativas de apoio à terceira idade.	5	E	
	168	Programas e iniciativas de apoio à criança	5	E	
	169	Programas e iniciativas de apoio a deficientes	5	E	
	170	Programas e iniciativas de apoio à juventude	5	E	
	171	Programas e iniciativas de apoio à toxicodependência.	5	E	
	172	Programas e iniciativas de apoio ao emprego e formação profissional.	5	E	
	173	Programas e iniciativas de apoio psicológico	5	E	
	174	Programas e iniciativas de assistência social	5	E	

Enquadramento orgânico-funcional	Número da referência	Série/subsérie documental	Prazo de conservação administrativa	Destino final	Observações
Assistência social	175	Recibos de entrega de documentos	5	E	
	176	Registos de correspondência recebida	5	C	
	177	Requisições ao armazém	3	E	
Biblioteca municipal . . .	178	Acervos	5	C	Espólios documentais.
	179	Acordos de cooperação	5	C	
	180	Actividades editoriais	5	E	Documentos preparatórios das publicações.
	181	Aquisição de bibliografia	10	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável em edificações municipais, património ou aprovisionamento.
	182	Concursos para aquisição de materiais	10	E	
	183	Construção e equipamentos	15	E	
	184	Críticas e sugestões de utilizadores	5	E	
	185	Feiras do livro	10	E	
	186	Gestão de espaços e equipamentos	10	E	
	187	Manutenção de edifícios	5	E	
	188	Manutenção de equipamentos	3	E	
	189	Planos anuais de actividades	5	C	
	190	Programas e iniciativas	5	E	
	191	Registos de consultas de utilizadores	5	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável nos relatórios anuais de actividades — referência n.º 194.
	192	Registos de entradas de espécies bibliográficas.	5	C	
	193	Registos de utilizadores	3	E	Requisições relativas à leitura domiciliária.
	194	Relatórios anuais de actividades	5	C	
	195	Relatórios parcelares de actividades	3	E	
	196	Requisições do serviço de empréstimo	3	E	
197	Requisições do serviço de leitura	3	E		
Câmara municipal	198	Actas das reuniões	5	C	Documentos preparatórios das publicações municipais.
	199	Actividades editoriais	5	E	
	200	Agendas das reuniões	5	E	
	201	Celebração de protocolos	5	C	Geminações, acordos bilaterais, etc.
	202	Comunicados à imprensa	10	E	Inclui todos os tipos de regulamentos e posturas.
	203	Despachos	5	C	
	204	Documentos das actas das reuniões	5	C	
	205	Editais	5	C	
	206	Fotografias	5	C	
	207	Inquéritos administrativos	5	C	
	208	Livros de honra	5	C	
	209	Minutas de actas das reuniões	3	E	
	210	Notas internas	5	C	
	211	Ordens de serviço	5	C	
	212	Pareceres jurídicos	5	C	
	213	Planos de actividades e orçamentos da receita e despesa.	5	C	
	214	Processos judiciais	5	C	
215	Produções áudio-visuais	10	E		
216	Recortes de imprensa	5	C		
217	Regulamentos e posturas municipais	5	C		
218	Relatórios de actividades e contas de gerência.	5	C		
Cemitérios	219	Avisos de limpeza e beneficiação de jazigos perpétuos.	3	E	Boletins de óbito e de enterramento.
	220	Concessão de terrenos para jazigos e sepulturas perpétuas.	5	C	
	221	Cremações	5	C	
	222	Exumações	5	C	
	223	Inscrições de construtores funerários	5	C	
	224	Inumações	10	E	
	225	Mapas de obras, limpeza e beneficiação em jazigos perpétuos.	15	E	
	226	Obras diversas e colocação de sinais funerários.	5	C	
	227	Privativos de jazigos	5	C	
	228	Registo geral de inumações	5	C	

Enquadramento orgânico-funcional	Número da referência	Série/subsérie documental	Prazo de conservação administrativa	Destino final	Observações
Cemitérios	229	Registos de assentamentos em jazigos, monumentos funerários e mausoléus.	5	C	
	230	Registos de concessões de terrenos perpétuos	5	C	
	231	Registos de cremações	5	C	
	232	Registos de exumações	5	C	
	233	Registos de ossários	5	C	
	234	Registos de sepulturas	5	C	
	235	Registos de trasladações de cadáveres	5	C	
	236	Verbetes de compartimentos	5	C	
	237	Verbetes de inumações	5	C	
	238	Vistorias e concessões de alvarás de trasladação de cadáveres.	5	C	
Colectividades desportivas e recreativas.	239	Atribuição de subsídios	5	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável nos relatórios de actividades e contas de gerência — referência n.º 218.
Comércio	240	Concessão de cartão de vendedor ambulante	5	E	
	241	Licenciamento sanitário	5	C	
	242	Registos de licenciamentos sanitários	5	C	
	243	Registos de licenciamentos sanitários concedidos por outras entidades.	5	C	
	244	Registos de vendedores ambulantes	5	C	
	245	Renovação de cartão de vendedor ambulante	5	E	
	246	Requerimentos de segundas vias de cartão de vendedor ambulante.	5	E	
	247	Verbetes de cancelamento de licenciamento sanitário.	5	C	
	248	Verbetes de licenciamento sanitário	5	C	
Contabilidade	249	Conta corrente com instituições de crédito	5	E	
	250	Conta corrente da despesa	5	C	
	251	Conta corrente da receita	5	E	
	252	Conta corrente de documentos	10	E	
	253	Conta corrente de entidades	10	E	
	254	Diário da despesa	10	E	
	255	Diário da receita	5	E	
	256	Diário de entidades	10	E	
	257	Documentos de despesa	5	C	Documentos anexos às contas de gerência.
	258	Folhas de despesa com o pessoal — intercalar.	10	E	
	259	Guias de anulação da receita virtual	5	E	
	260	Guias de débito	10	E	
	261	Guias de receita eventual	10	E	
262	Guias de reposição abatida nos pagamentos	10	E		
263	Ordens de pagamento	10	E	Ordens de pagamento para pagamentos agrupados e individuais e para remunerações.	
264	Requisições	10	E		
Contencioso fiscal	265	Autos de notícia	10	E	
	266	Certidões de relaxe	10	E	
	267	Correspondência expedida	5	C	
	268	Correspondência recebida	5	C	
	269	Impugnações judiciais e reclamações	20	E	
	270	Participações	10	E	
	271	Processos de contra-ordenação	10	E	
	272	Processos de reclamação	20	E	
	273	Processos executivos findos por anulação ...	10	E	
	274	Processos executivos findos por cobrança ...	10	E	
	275	Processos executivos findos por julgamento em falhas.	10	E	
	276	Registos de cartas precatórias	5	C	
	277	Registos de custas	10	E	
	278	Registos de informações judiciais e reclamações.	5	C	
	279	Registos de participações	5	C	
	280	Registos de processos de contra-ordenação ..	5	C	
	281	Registos de processos de reclamação	5	C	
282	Registos de processos executivos findos	5	C		
283	Relações de julgamento em falhas	10	E		
284	Relações de relaxe	10	E		

Enquadramento orgânico-funcional	Número da referência	Série/subsérie documental	Prazo de conservação administrativa	Destino final	Observações
Contencioso fiscal	285	Verbetes de contra-ordenação	10	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável no registo de processos executivos findos — referência n.º 282.
	286	Verbetes de processos executivos findos	10	E	
Edificações municipais	287	Concursos públicos	10	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável em notariado.
	288	Construção de bairros camarários	5	C	
	289	Conta corrente com empreiteiros	10	E	
	290	Fornecimentos anulados	3	E	
	291	Fornecimentos de obras e serviços	5	E	
	292	Obras por empreitada	5	C	
	293	Projectos	5	C	
	294	Requisições/notas de despesa relativas a fornecimentos.	3	E	
Eleições	295	Actas da comissão do recenseamento eleitoral.	5	C	Eleições para o Presidente da República, Parlamento Europeu, Assembleia da República e autarquias locais e referendos.
	296	Actos eleitorais	5	C	
	297	Cadernos eleitorais	3	E	
Ensino	298	Acção social escolar	5	C	Eliminar desde que a informação seja recuperável nas aquisições de bens e serviços — referências n.ºs 95 a 100.
	299	Aquisição de equipamento	10	E	
	300	Caracterização sócio-económica de alunos . . .	5	C	Eliminar desde que a informação seja recuperável nos fornecimentos de obras e serviços, obras por empreitada e projectos — referências n.ºs 291 a 293.
	301	Conservação de edifícios	10	E	
	302	Educação especial	10	E	
	303	Ensino recorrente	10	E	
	304	Escolas profissionais	10	E	
	305	Estudos e projectos	5	C	
	306	Estudos sócio-económicos da população escolar.	5	C	
	307	Formação de professores	10	E	
	308	Inventário de equipamento	5	C	
	309	Mapas do recenseamento escolar	5	E	
	310	Planos anuais de actividades	5	C	
	311	Planos de acção cultural	5	E	
	312	Projectos europeus	10	E	
	313	Recenseamento escolar	5	C	
	314	Refeitórios e cantinas escolares	5	C	
315	Relatórios anuais de actividades	5	C		
316	Relatórios parcelares de actividades	3	E		
317	Representações institucionais	5	E		
Espaços verdes	318	Autos de abate de máquinas	10	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável em património ou aquisições e aprovisionamento.
	319	Folhas diárias de actividade	3	E	
	320	Inventário de ferramentas e utensílios	10	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável em património ou aprovisionamento.
	321	Listagens de regas	3	E	
	322	Mapas de movimento de plantas	3	E	
	323	Ordens de trabalho	3	E	
	324	Reclamações	5	E	
	325	Relatórios anuais de actividades	5	C	
	326	Relatórios de equipamentos	5	C	
	327	Relatórios parcelares de actividades	3	E	
Estudos e projectos . . .	328	Estudos e projectos de urbanização	5	C	
	329	Projectos de construção de espaços exteriores	5	C	

Enquadramento orgânico-funcional	Número da referência	Série/subsérie documental	Prazo de conservação administrativa	Destino final	Observações
Expediente	330	Certidões	5	E	Cópias. Cópias. Os originais estão em câmara municipal.
	331	Copiador geral de correspondência expedida	5	C	
	332	Correspondência recebida	5	C	
	333	Informações	5	C	
	334	Notas internas	5	E	
	335	Protocolos de documentos	5	E	
	336	Registos de correspondência recebida	5	C	
	337	Registos de requerimentos	5	C	
	338	Requerimentos	5	C	
Habitação	339	Associações de moradores	10	E	Série também designada por ficheiro de processos.
	340	Programas de reabilitação urbana	5	C	
	341	Programas de reconversão urbanística	5	C	
	342	Registos de processos	5	C	
	343	Vistorias de estabilidade	5	C	
	344	Vistorias de salubridade	5	C	
Habitação social	345	Ações de despejo	15	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável nos editais — referência n.º 205.
	346	Alienação de casas de renda limitada	5	C	
	347	Aquisição de fogos de custo e qualidade controlados.	5	C	
	348	Aquisição de fogos em regime de propriedade resolúvel.	5	C	
	349	Atribuição de casas de renda limitada	5	C	
	350	Avaliação de prédios de renda limitada	5	C	
	351	Cadastro de casas de renda limitada	5	C	
	352	Cadastro de habitações precárias	25	E	
	353	Certidões de afixação de editais	5	E	
	354	Concursos para alienação de lotes destinados a autoconstrução.	5	C	
	355	Construção de fogos de custo e qualidade controlados.	5	C	
	356	Contratos com cooperativas de habitação económica.	5	C	
	357	Contratos de comodato	5	C	
	358	Editais	5	E	
	359	Fiscalização de obras clandestinas	5	E	
	360	Indemnizações	15	E	
	361	Inquéritos para atribuição de casas de renda limitada.	5	E	
	362	Registos de requerimentos	5	C	
363	Requerimentos para obras de conservação e ou beneficiação.	5	E		
Iluminação pública ...	364	Concursos públicos	10	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável em notariado.
	365	Conta corrente com empreiteiros	10	E	
	366	Fornecimentos anulados	3	E	
	367	Fornecimentos de obras e serviços	5	E	
	368	Obras por empreitada	5	C	
	369	Projectos	5	C	
	370	Requisições/notas de despesa relativas a fornecimentos.	3	E	
Juntas de freguesia ...	371	Actas das reuniões	5	C	Originais.
	372	Atestados	10	E	
	373	Cadernos de recenseamento eleitoral	3	E	
	374	Certidões para apoio judiciário	5	C	
	375	Correspondência expedida	5	C	
	376	Correspondência recebida	5	C	
	377	Documentos preparatórios do recenseamento eleitoral.	5	C	
	378	Minutas de actas das reuniões	3	E	
	379	Regimentos	5	C	
	380	Registos de atestados	5	C	
	381	Registos de certidões e confirmações	5	C	
	382	Verbetes de recenseamento eleitoral	5	C	

Enquadramento orgânico-funcional	Número da referência	Série/subsérie documental	Prazo de conservação administrativa	Destino final	Observações
Limpeza e higiene	383	Desmatações e aplicações de herbicidas	5	E	Inclui papeleiras.
	384	Escalas de serviço	3	E	
	385	Mapas da limpeza	3	E	
	386	Mapas da varredura mecânica	3	E	
	387	Mapas de lavagem de contentores	3	E	
	388	Mapas de recolha de monos	3	E	
	389	Mapas de recolha de resíduos sólidos hospitalares.	3	E	
	390	Mapas mensais de colocação, recolha e substituição de contentores.	3	E	
	391	Registos de observações directas	3	E	
	392	Registos de ocorrências	3	E	
	393	Relatórios anuais de actividades	5	C	
	394	Relatórios de actividades do aterro sanitário	3	E	
395	Relatórios de turnos	3	E		
396	Relatórios mensais do canil/gatil	3	E		
Loteamentos	397	Emparcelamentos	5	C	
	398	Informações prévias deferidas	10	E	
	399	Informações prévias indeferidas	5	E	
	400	Loteamentos	5	C	
	401	Projectos de infra-estruturas	5	C	
	402	Registos de alvarás de loteamento	5	C	
	403	Registos de processos de loteamento	5	C	
404	Registos de processos de loteamento — infra-estruturas.	5	C		
Mercados e feiras	405	Concessão de cartão de feirante	3	E	Triplificados.
	406	Concessão de lugares e lojas	3	E	
	407	Concessionários ou ocupantes de lojas e lugares.	3	E	
	408	Concursos para adjudicação de lojas nos centros comerciais em mercados.	10	E	
	409	Conta corrente com os cobradores	3	E	
	410	Entradas e saídas de carne das câmaras de frio.	3	E	
	411	Escalas de serviço	3	E	
	412	Guias de receita	10	E	
	413	Inventário dos produtos em armazém	3	E	
	414	Mapas de abertura e encerramento das lojas nos centros comerciais em mercados.	3	E	
	415	Mapas de abertura e encerramento dos lugares e lojas.	3	E	
	416	Mapas de faltas dos ocupantes dos lugares e lojas.	3	E	
	417	Mapas mensais de cobrança	3	E	
	418	Participações	10	E	
	419	Processos disciplinares a concessionários ou ocupantes de lugares e lojas.	5	E	
	420	Receitas semanais de cobrança	3	E	
	421	Reclamações	10	E	
	422	Registos de pagamentos da taxa de uso das câmaras de frio e arrecadações.	3	E	
	423	Registos de pagamentos de taxas de terrado, bancas e lojas.	3	E	
424	Registos de processos de concessão de lugares e lojas.	5	C		
425	Registos diários dos produtos nas bancas . . .	3	E		
426	Relatórios de vigilância	3	E		
427	Requerimentos de segundas vias de cartão de feirante.	5	E		
428	Saldos diários de cobrança	3	E		
429	Verbetes de feirantes	5	C		
Museu municipal	430	Actividades editoriais	5	E	Documentos preparatórios das publicações.
	431	Aquisição de peças	5	C	
	432	Avaliação de actividades pedagógicas	10	E	
	433	Conservação e restauro de peças	5	C	
	434	Empréstimos de peças e outros materiais . . .	10	E	
	435	Gestão de espaços e equipamentos	10	E	
	436	Gráficos de análise de visitantes	5	E	
	437	Intervenções arqueológicas	5	C	

Enquadramento orgânico-funcional	Número da referência	Série/subsérie documental	Prazo de conservação administrativa	Destino final	Observações
Museu municipal	438	Intervenções nos núcleos urbanos	5	C	
	439	Inventário museológico	5	C	
	440	Marcação de ocupação de espaços	3	E	
	441	Marcação de visitas	3	E	
	442	Material didáctico de apoio ao serviço educativo.	5	C	
	443	Núcleos museológicos	15	E	
	444	Planos anuais de actividades	5	C	
	445	Programas e iniciativas	5	E	
	446	Registos de entradas de peças	5	C	
	447	Registos de visitantes	3	E	
	448	Relatórios anuais de actividades	5	C	
449	Relatórios de actividades pedagógicas	3	E		
450	Relatórios parcelares de actividades	3	E		
451	Segurança	5	E		
Notariado privativo	452	Certidões	10	E	Cópias. Eliminar desde que a informação seja recuperável no copião geral da correspondência expedida — referência n.º 331.
	453	Correspondência expedida	10	E	
	454	Correspondência recebida	10	E	Triplificados.
	455	Documentos de escrituras diversas	5	C	
	456	Documentos de instrumentos avulsos	5	C	
	457	Guias de depósito de emolumentos notariais	10	E	
	458	Guias de receita	10	E	
	459	Guias de termos de precariedade	10	E	
	460	Índice de certidões	10	E	
	461	Instrumentos avulsos	5	C	
	462	Mapas mensais de registo de escrituras diversas.	10	E	
	463	Notas de escrituras diversas	5	C	
	464	Protocolos oficiais	5	C	
	465	Registos de emolumentos e selo	10	E	Protocolos estabelecidos entre os órgãos das autarquias locais e entidades públicas e privadas, incluindo contratos e contratos-programa.
	466	Registos de escrituras diversas	5	C	
	467	Registos de instrumentos avulsos	5	C	
	468	Registos de termos de precariedade	5	C	Série também designada por registos de contratos avulsos ou registos de instrumentos particulares.
469	Relações dos actos ou contratos sujeitos a sisa ou dela isentos.	10	E		
470	Relações para envio às finanças e Conservatória dos Registos Centrais.	10	E	Duplicados.	
471	Termos de precariedade	5	C	Série também designada por declarações de ónus de renúncia.	
472	Verbetes de contratos de compra e venda de prédios	5	C		
473	Verbetes de escrituras diversas	5	C		
Obras particulares	474	Alvarás de utilização	5	C	Cópias. Duplicados.
	475	Averbamentos	10	E	
	476	Informações prévias deferidas	10	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável nos registos de inscrições de técnicos — referência n.º 486.
	477	Informações prévias indeferidas	5	E	
	478	Inscrições de técnicos	10	E	
	479	Licenças de utilização	5	C	
	480	Licenciamento de obras particulares	5	C	Duplicados. Série também designada por «Licenças de habitação ou de habitabilidade».
	481	Licenciamento provisório de água e luz	15	E	
	482	Participações policiais	5	E	
	483	Reconstrução de edifícios municipais com valor patrimonial.	5	C	
484	Registos de abertura de processos de licenciamento de obras particulares.	5	E		
485	Registos de entradas de participações policiais.	10	E		

Enquadramento orgânico-funcional	Número da referência	Série/subsérie documental	Prazo de conservação administrativa	Destino final	Observações
Obras particulares	486	Registos de inscrições de técnicos	5	C	
	487	Registos de licenças de obras particulares	5	C	
	488	Registos de licenças de utilização	5	C	
	489	Registos de termos de responsabilidade de técnicos.	5	C	
	490	Viabilidade de legalizações	5	C	
Oficinas e parque de máquinas e viaturas.	491	Estatísticas	5	C	
	492	Listas de movimentos do armazém	3	E	
	493	Obras por administração directa	5	C	
	494	Ordens de fabrico e execução do serviço	3	E	
	495	Requisições de ferramentas e de equipamentos.	3	E	
Parques de campismo	496	Cartões de utente	5	E	Triplificados. Série também designada por «Fichas de admissão de pessoas e veículos», «Fichas de admissão de campistas e material de acampamento» e «Fichas de admissão de residentes em regime de excepção».
	497	Guias de receita	10	E	
	498	Participações	10	E	
	499	Reclamações	10	E	
	500	Registos de campistas	5	C	
	501	Relatórios dos serviços de fiscalização e controlo.	3	E	
Património	502	Alienação de imóveis em hasta pública	5	C	Cartas a diversas escalas e de diversa natureza. Verbetes. Eliminar desde que a informação seja recuperável no copiador geral da correspondência expedida — referência n.º 331.
	503	Alteração de taxas	20	E	
	504	Aquisição e alienação de bens imóveis	5	C	
	505	Arrendamento activo	5	C	
	506	Arrendamento passivo	5	C	
	507	Autos de arrematação e alvarás	5	C	
	508	Cartas topográficas	5	C	
	509	Cedência em direito de superfície	5	C	
	510	Comodatos	5	C	
	511	Concessões de exploração	10	E	
	512	Condomínios	10	E	
	513	Controlo de consumos de electricidade e telefones.	10	E	
	514	Controlo matricial	5	C	
	515	Correspondência expedida	10	E	
	516	Desafectação do domínio público	5	C	
	517	Estudos urbanísticos para valorização de terrenos municipais.	5	C	
	518	Fornecimento de água, electricidade, telefones e intercomunicações.	10	E	
	519	Gestão de bens imóveis	5	C	
	520	Inventário de bens imóveis	5	C	
	521	Inventário de bens móveis	5	C	
	522	Permutas	5	C	
	523	Processos de expropriações	5	C	
	524	Processos individuais de dívidas e de relaxe dos ocupantes.	20	E	
	525	Processos privativos de despejo	10	E	
	526	Registos de aquisição de propriedades	5	C	
	527	Registos de constituição de ónus, hipotecas e outros encargos a favor do município.	5	C	
	528	Registos de ocupações	3	E	
	529	Registos de propriedades municipais alienadas.	5	C	
	530	Registos de termos de quitação	5	C	
	531	Registos de vendas de terrenos em hasta pública.	5	C	
	532	Relatórios mensais de dívidas	3	E	
	533	Seguros	10	E	
	534	Sinistros	10	E	

Enquadramento orgânico-funcional	Número da referência	Série/subsérie documental	Prazo de conservação administrativa	Destino final	Observações	
Património cultural . . .	535	Centro histórico/zonas de salvaguarda	5	C	Património cultural móvel e imóvel.	
	536	Edições	5	E		
	537	Inventário do património edificado	5	C		
	538	Património cultural	5	C		
	539	Planos anuais de actividades	5	C		
	540	Planos parcelares de actividades	5	E		
	541	Programas e iniciativas	5	E		
	542	Relatórios anuais de actividades	5	C		
	543	Relatórios parcelares de actividades	3	E		
	Pessoal	544	Acções de formação externa	5		E
545		Acções de formação profissional	5	E		
546		Actas das juntas médicas	5	E		
547		Atestados médicos	3	E	Boletins relativos a acidentes de trabalho.	
548		Balanço social	5	E		
549		Boletins de exames médicos	10	E		
550		Bolsa de monitores internos	5	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável nas actas, editais e contas de gerência — referências n.ºs 198, 205 e 218.	
551		Bolsas de estudo	5	E		
552		Comparticipação em gestão de saúde	5	E	Documentos relativos a acidentes de trabalho.	
553		Despachos de nomeação	5	C	Verbetes dos processos clínicos.	
554		Dossiers técnico-pedagógicos	10	E		
555		Eleição das comissões paritárias	5	E		
556		Estudos sobre o quadro de pessoal	10	E		
557		Fichas clínicas	5	C		
558		Fichas de aptidão	3	E		
559		Fichas de identificação de entidades promotoras da formação.	5	E		
560		Folhas de notação	5	E		
561		Folhas de vencimento	3	E		Notação inicial, periódica ou eventual. Eliminar desde que a informação seja recuperável nos processos individuais — referência n.º 584.
562		Inscrição em instituições de previdência social.	40	E		
563		Justificação de despesas realizadas com o apoio do PROFAP.	5	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável nas listas de antiguidade — referência n.º 564.	
564		Listas de antiguidade	40	E		
565		Livros de ponto/registos de assiduidade	3	E		
566		Mapas de assiduidade	3	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável nos processos individuais — referência n.º 584.	
567		Mapas de férias	3	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável nos processos individuais — referência n.º 584.	
568		Mapas de pagamento da ADSE	5	E		
569		Mapas de prestação de trabalho extraordinário.	3	E		
570		Mapas de tratamento de doentes	3	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável nos processos individuais — referência n.º 584.	
571		Pareceres de comissões paritárias	5	E		
572		Participações de acidentes de trabalho	10	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável nos processos de cadastro relativos a abonos — referência n.º 577.	
573		Pedidos de estágio	3	E		
574		Processos clínicos	50	E		
575		Processos de abonos de família	10	E		
576	Processos de averiguação	10	E	Eliminar desde que não dê origem a processo disciplinar.		
577	Processos de cadastro relativo a abonos	5	C	Concursos de admissão ou promoção.		
578	Processos de concursos	5	E			
579	Processos de contagem de tempo de serviço	10	E	Para efeitos de aposentação ou reforma.		
580	Processos de inquérito	10	E	Eliminar desde que não dê origem a processo disciplinar.		

Enquadramento orgânico-funcional	Número da referência	Série/subsérie documental	Prazo de conservação administrativa	Destino final	Observações
Pessoal	581	Processos de reclassificação profissional	5	E	Concursos de admissão ou promoção. Registos de concursos de admissão ou promoção. Descontos para a Caixa Geral de Aposentações, ADSE, segurança social, sindicatos, etc. Eliminar desde que a informação seja recuperável nos processos de cadastro relativos a abonos — referência n.º 577. Relatórios para ingresso de carreiras.
	582	Processos de sindicância	5	C	
	583	Processos disciplinares	5	C	
	584	Processos individuais	5	C	
	585	Provas de concursos	5	E	
	586	Registos de acidentes de trabalho	5	C	
	587	Registos de concursos	5	C	
	588	Relações de descontos	5	E	
	589	Relações de frequência e notas de ocorrência	3	E	
	590	Relatórios de estágios	3	E	
	591	Relatórios de estágios	5	E	
	592	Requisições de exames especiais	5	E	
593	Termos de posse e aceitação de nomeação ..	5	C		
Planos directores e de urbanização.	594	Cartas topográficas	5	C	Cartas a diversas escalas e de diversa natureza. Documentos preparatórios, estatísticas do INE, etc. Integra os respectivos estudos paisagísticos.
	595	Estudos de planeamento	30	E	
	596	Planos de pormenor	5	C	
	597	Planos de urbanização	5	C	
	598	Planos directores municipais	5	C	
Protecção do meio ambiente.	599	Actas das reuniões	5	C	Incluindo exposições, congressos, etc. Cópias. Vidro, papel, cartão, latas e pilhas.
	600	Actividades de sensibilização ambiental	10	E	
	601	Análises de água	5	C	
	602	Candidaturas a bandeira azul	10	E	
	603	Estágios de alunos	3	E	
	604	Estudos ambientais	5	C	
	605	Estudos e levantamentos de áreas verdes, áreas degradadas e espécies arbóreas.	5	C	
	606	Parques de resíduos	5	C	
	607	Pedidos de intervenção	3	E	
	608	Projectos técnicos	5	C	
	609	Reciclagem de resíduos sólidos	5	C	
	610	Registos de recolhas de água	5	C	
	611	Registos de recolhas selectivas de resíduos . . .	5	C	
612	Relatórios anuais de actividades	5	C		
613	Relatórios parcelares de actividades	3	E		
Recintos desportivos . . .	614	Conservação das instalações e equipamentos desportivos.	10	E	
	615	Empréstimo de equipamentos	5	E	
	616	Utilização das instalações e equipamentos desportivos.	5	E	
Rede viária	617	Concursos públicos	10	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável em notariado.
	618	Conta corrente com empreiteiros	10	E	
	619	Fornecimentos anulados	3	E	
	620	Fornecimentos de obras e serviços	5	E	
	621	Obras por empreitada	5	C	
	622	Projectos	5	C	
	623	Requisições/notas de despesa relativas a fornecimentos.	3	E	
Segurança pública	624	Candidaturas a financiamento	15	E	Cartas a diversas escalas e de diversa natureza.
	625	Cartas topográficas	5	C	
	626	Levantamento de ocorrências	10	E	
	627	Planos anuais de actividades	5	C	
	628	Planos anuais de emergência	5	C	

Enquadramento orgânico-funcional	Número da referência	Série/subsérie documental	Prazo de conservação administrativa	Destino final	Observações
Segurança pública	629	Relatórios de actividades	5	C	Eliminar desde que a informação seja recuperável nos relatórios de actividades — referência n.º 629.
	630	Relatórios de fogos florestais	3	E	
Serviço militar	631	Incorporação militar	5	C	
	632	Recenseamento militar	5	C	
Serviços urbanos	633	Autos de participação	5	C	
	634	Estatísticas	5	C	
	635	Fiscalização	5	C	
	636	Reclamações	5	E	
Taxas e licenças	637	Aquisição de chapas de ciclomotores e motocicletos.	5	E	Duplicados.
	638	Cancelamento de licenças de ciclomotores e motocicletos.	5	C	
	639	Concursos para concessão de espaços publicitários.	10	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável nos instrumentos avulsos — referência n.º 461.
	640	Correspondência recebida e expedida de ciclomotores e motocicletos.	5	C	Correspondência da PSP, tribunal, direcções-gerais competentes, câmaras municipais.
	641	Correspondência recebida e expedida de uso e porte de armas.	5	C	Correspondência da PSP, tribunal, direcções-gerais competentes, câmaras municipais.
	642	Correspondência recebida e expedida para o licenciamento da caça	5	C	Correspondência da PSP, tribunal, direcções-gerais competentes, câmaras municipais.
	643	Declarações de empréstimo de armas	5	C	Inclui armas de caça, defesa e recreio.
	644	Declarações de registo de canídeos e gatídeos	15	E	
	645	Declarações de responsabilidade de menores para exercício da caça	5	E	
	646	Declarações de venda de ciclomotores e motocicletos.	5	C	
	647	Exames e inscrição de guarda-freios de carros eléctricos.	10	E	
	648	Guias de depósito de receita do Estado relativo à caça.	10	E	Triplicados.
	649	Guias de receita de armas	10	E	Inclui armas de caça, defesa e recreio. Triplicados.
	650	Guias de receita de canídeos e gatídeos	10	E	Triplicados.
	651	Guias de receita de ciclomotores e motocicletos	10	E	Triplicados.
	652	Guias de receita de ocupação da via pública	10	E	Triplicados.
	653	Guias de receita de publicidade	10	E	Triplicados.
	654	Guias de receita de taxas aeroportuárias	10	E	Triplicados.
	655	Guias de receita do licenciamento da caça . . .	10	E	Triplicados.
	656	Homologações de ciclomotores e motocicletos	5	E	
	657	Licenciamento de canídeos e gatídeos	20	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável nos verbetes ou respectivos registos.
	658	Licenciamento de cartas de caçador	5	C	
	659	Licenciamento de condução de ciclomotores e motocicletos.	20	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável nos verbetes ou respectivos registos.
	660	Licenciamento de ocupação da via pública . . .	20	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável nos verbetes ou respectivos registos.
	661	Licenciamento de publicidade	5	C	
	662	Licenciamento de uso e porte de armas	5	C	Inclui armas de caça, defesa e recreio.
	663	Licenciamento de veículos de tracção animal	20	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável nos verbetes ou respectivos registos.
664	Listagens dos contratos efectuados e cessados de ciclomotores e motocicletos.	5	E		
665	Manifesto de armas	5	C	Inclui armas de caça, defesa e recreio.	
666	Mapas de licenças de cartas de caçador	3	E		
667	Mapas de licenças de uso e porte de armas . .	3	E	Inclui armas de caça, defesa e recreio.	
668	Matrículas de ciclomotores e motocicletos	5	C		
669	Registos de canídeos e gatídeos	5	C		

Enquadramento orgânico-funcional	Número da referência	Série/subsérie documental	Prazo de conservação administrativa	Destino final	Observações
Taxas e licenças	670	Registos de cartas de caçador	5	C	Inclui armas de caça, defesa e recreio. Inclui armas de caça, defesa e recreio. Eliminar desde que a informação seja recuperável nos verbetes ou respectivos registos. Eliminar desde que a informação seja recuperável nos verbetes ou respectivos registos. Eliminar desde que a informação seja recuperável nos verbetes ou respectivos registos. Eliminar desde que a informação seja recuperável nos verbetes ou respectivos registos. Inclui armas de caça, defesa e recreio. Eliminar desde que a informação seja recuperável nos verbetes ou respectivos registos.
	671	Registos de cartas de guarda-freios de veículos de tracção eléctrica.	5	C	
	672	Registos de licenças de ocupação da via pública.	5	C	
	673	Registos de licenças de publicidade	5	C	
	674	Registos de licenças de uso e porte de armas	5	C	
	675	Registos de licenças de veículos de tracção animal.	5	C	
	676	Registos de matrículas de ciclomotores e motociclos.	5	C	
	677	Registos de vendas, trocas e cedências de armas.	5	C	
	678	Requerimentos de segundas vias de cartas de caçador.	5	C	
	679	Requerimentos de segundas vias de licenças de uso e porte de armas.	5	C	
	680	Requerimentos de segundas vias de livretes de ciclomotores e motociclos.	20	E	
	681	Requerimentos de segundas vias de matrículas de ciclomotores e motociclos.	20	E	
	682	Requerimentos de segundas vias de veículos de tracção animal.	20	E	
	683	Requerimentos para licença de condução de ciclomotores e motociclos	20	E	
	684	Requisições de impressos de ciclomotores e motociclos	3	E	
	685	Transferência de armas	5	C	
	686	Transferência de proprietários de ciclomotores e motociclos.	20	E	
	687	Verbetes de licenças de publicidade	5	C	
	688	Verbetes de licenças de uso e porte de armas	5	C	
689	Verbetes de ocupação da via pública	5	C		
690	Verbetes de proprietários de ciclomotores e motociclos	5	C		
Tesouraria	691	Conta corrente de documentos	10	E	
	692	Conta corrente de operações de tesouraria . . .	10	E	
	693	Diário de tesouraria	10	E	
	694	Guias de débito	5	E	
	695	Mapas auxiliares da receita eventual	5	E	
	696	Ordens de pagamento das operações de tesouraria para pagamentos agrupados.	10	E	
	697	Recibos	10	E	
	698	Recibos para operações de tesouraria	10	E	
	699	Resumo diário	10	E	
Toponímia e numeração policial.	700	Toponímia e numeração policial	5	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável nas actas das reuniões da câmara e nos editais — referências n.ºs 198 e 205.
Transportes	701	Certidões de afixação de editais	5	E	Eliminar desde que a informação seja recuperável nos editais — referência n.º 205.
	702	Concursos para atribuição de licenças de veículos de aluguer.	10	E	
	703	Editais	5	E	
	704	Reclamações	5	E	
	705	Registos de automóveis de aluguer	5	C	
	706	Verbetes de licenças de veículos de aluguer	5	C	
Transportes escolares	707	Acordos e contratos para fornecimento de transportes escolares.	10	E	
	708	Fichas de inscrição de estudantes	3	E	
	709	Mapas de controlo de transportes concedidos a estudantes.	5	E	

ANEXO N.º 4

Auto de eliminação n.º

Aos ____ dias do mês de _____ de ____ no(a) ____ em ____ na presença dos abaixo assinados, procedeu-se à inutilização por ____ de acordo com o(s) artigo(s) ____ da Portaria n.º ____/____ e disposições da tabela de selecção, dos documentos, a seguir identificados:

N.º de ordem	N.º de Ref.º da tabela	Título da série ou subsérie	N.º e tipo de unidades de instalação	Suporte	Datas extremas	N.º da Guia de Remessa	Metragem	Cola

 _____ (1)
 _____ (2)
 _____ (3)

(4) Responsável pelo serviço produtor
 (5) Responsável pelo Arquivo
 (6) Representante da Autarquia Local

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Assembleia Legislativa Regional

Resolução da Assembleia Legislativa Regional
n.º 8/2001/A

A Assembleia Legislativa Regional dos Açores resolve, nos termos do n.º 2 do artigo 30.º do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2000/A, de 2 de Março, apro-

var o Orçamento para o ano de 2001, constante dos mapas em anexo.

Aprovada pela Assembleia Legislativa Regional dos Açores, na Horta, em 15 de Março de 2001.

O Presidente da Assembleia Legislativa Regional dos Açores, *Fernando Manuel Machado de Menezes*.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

(a) 01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL

(b) _____

ANO ECONÓMICO DE 2001

(c) 1.º ORÇAMENTO

Aprovado pela Assembleia Legislativa Regional dos Açores em 15/03/2001

(d) ORDINÁRIO

O Presidente da Ass. Leg. Regional

Concedido, em 05/03/2001
 O Presidente da Ass. Leg. Regional dos Açores.

Visto, em 06/03/2001
 na Mesa da Ass. Leg. Regional dos Açores
 O Presidente da Ass. Leg. Regional dos Açores

Contido e verificado
 está em termos de ser visado.
 Direcção de Serviços da Ass. Leg. Reg. dos Açores,
 em 05/03/2001

O Director de Serviços

RESUMO (em contos)

Receita	Orçamento (e) Ordinário	(f) Orçamento
Corrente	1 776 148	
De capital	121 000	1 897 148
Reposições não abatidas nos pagamentos		1 000
Contas de ordem		
Total de receita		1 898 148
Despesa		
Corrente	1 777 148	
De capital	121 000	1 898 148
Contas de ordem		
Total de despesa		1 898 148

Regime jurídico da Autarquia Administrativa e Financeira

Horta, 05 de Março de 2001.

O Conselho Administrativo,

Fernando Manuel Machado de Menezes
Luís Manuel Machado de Menezes
Luís Manuel Machado de Menezes

Proposta de orçamento para o ano de 2001

01 — Assembleia Legislativa Regional dos Açores

Códigos	Alíneas	Rubricas	Valor (em contos)
Receitas correntes			
04		Rendimentos da propriedade:	
	04	Juros — instituições de crédito:	
		01 Diversos	3 000
05		Transferências:	
	02	Administrações públicas:	
		01 Orçamento da Região Autónoma dos Açores	1 771 948
06		Venda de bens e serviços correntes:	
	02	Venda de bens não duradouros:	
		02 Venda de diários, publicações e artigos de representação	200
	03	Serviços:	
		01 Diversos	300
07		Outras receitas correntes	700
		<i>Total</i>	1 776 148

Códigos	Alíneas	Rubricas	Valor (em contos)
Receitas de capital			
09		Transferências:	
02		Administrações públicas:	
01		Orçamento da Região Autónoma dos Açores	121 000
		<i>Total</i>	121 000
14		Reposições não abatidas nos pagamentos	1 000
		<i>Total</i>	1 000
		<i>Total da receita</i>	1 898 148
Despesas correntes			
01.00.00		Despesas com pessoal:	
01.01.00		Remunerações certas e permanentes:	
01.01.01	a)	Pessoal dos quadros	92 500
01.01.01	b)	Deputados	408 000
01.01.01	c)	Subsídio de reintegração	72 000
01.01.02		Pessoal além do quadro	3 005
01.01.03		Pessoal contratado a prazo	3 000
01.01.05		Pessoal aguardando aposentação	1 000
01.01.06		Pessoal em qualquer outra situação	144 000
01.01.07		Gratificações	395
01.01.08		Representação	73 800
01.01.10		Subsídio de refeição	11 200
01.01.11		Subsídios de férias e de Natal	103 500
		<i>Subtotal</i>	912 400
01.02.00		Abonos variáveis ou eventuais:	
01.02.02		Horas extraordinárias	2 500
01.02.03		Alimentação e alojamento	100
01.02.04		Ajudas de custo	26 000
01.02.05	a)	Remuneração complementar	2 800
01.02.05	b)	Abono para falhas	182
01.03.00		Segurança social:	
01.03.01		Encargos com a saúde	500
01.03.03		Prestações complementares	5 000
01.03.04		Contribuições para a segurança social	86 095
01.03.05		Acidentes em serviço	1 000
		<i>Subtotal</i>	124 177
		<i>Total</i>	1 036 577
02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes:	
02.01.00		Bens duradouros:	
02.01.03		Material de secretaria	2 000
02.01.04		Material de cultura	2 000
02.01.05		Outros bens duradouros	16 000
02.02.00		Bens não duradouros:	
02.02.02		Combustíveis e lubrificantes	371
02.02.05		Roupas e calçado	2 000
02.02.06		Consumos de secretaria	26 000
02.02.07		Material de transporte — Peças	500
02.02.08		Outros bens não duradouros	30 000
02.03.00		Aquisição de serviços:	
02.03.01		Encargos das instalações	65 000
02.03.02		Conservação de bens	40 000
02.03.03		Locação de edifícios	500
02.03.06		Comunicações	60 000
02.03.07		Transportes	36 000
02.03.08		Representação dos serviços	10 000
02.03.09		Seguros	10 000
02.03.10		Outros serviços	75 000
		<i>Total</i>	375 371

Códigos	Alineas	Rubricas	Valor (em contos)
04.00.00		Transferências correntes:	
04.01.00		Administrações públicas:	
04.01.03		Serviços autónomos:	
04.01.03		Caixa Geral de Aposentações	210 000
		<i>Total</i>	210 000
06.00.00		Outras despesas correntes:	
06.03.00		Diversas:	
06.03.00	a)	Despesas com a participação na cobertura dos trabalhos do plenário da ALRA	2 500
06.03.00	b)	Apoio à actividade parlamentar	140 000
06.03.00	c)	Despesas devidas pela atribuição do Prémio de Jornalismo	1 000
06.03.00	d)	Grupos parlamentares de amizade e cooperação	8 000
06.03.00	e)	Custos sociais	3 700
		<i>Total</i>	155 200
		Despesas de capital	
07.00.00		Aquisição de bens de capital:	
07.01.00		Investimentos:	
07.01.02		Habitações	10 000
07.01.03		Edifícios	51 000
07.01.06		Material de transporte	10 000
07.01.07		Material de informática	30 000
07.01.08		Maquinaria e equipamento	20 000
		<i>Total</i>	121 000
		Despesas correntes	
01.00.00		Despesas com pessoal	1 036 577
02.00.00		Aquisição de bens e serviços correntes	375 371
04.00.00		Transferências correntes	210 000
06.00.00		Outras despesas correntes	155 200
		<i>Subtotal</i>	1 777 148
		Despesas de capital	
07.00.00		Aquisição de bens de capital	121 000
		<i>Subtotal</i>	121 000
		<i>Total</i>	1 898 148

Anexo ao projecto de orçamento para 2001

Encargos com remunerações certas ao pessoal

Pessoal dos quadros

Cap. 01, C. E. 010101, al. a)

Categoria	Índice	Vencimento mensal	Unidade do quadro aprovado		Unidades providas		Unidades providas e a prover		Unidades a inscrever		Observações
			Número	Importância anual	Número	Importância anual	Número	Importância anual	Número	Importância anual	
Assessor principal	710	573 200\$00	2	13 756 800\$00	2	13 756 800\$00	2	13 756 800\$00			
Técnico superior de 2.ª classe	400	323 000\$00	1	3 876 000\$00	1	3 876 000\$00	1	3 876 000\$00			
Redactor de 2.ª classe	285	230 200\$00	3	8 287 200\$00	3	8 287 200\$00	3	8 287 200\$00			
Técnico profissional de arquivo especial principal	315	254 400\$00	1	3 052 800\$00	1	3 052 800\$00	1	3 052 800\$00			
Operador de sistemas principal	385	311 000\$00	1	3 732 000\$00	1	3 732 000\$00	1	3 732 000\$00			
Técnico profissional de biblioteca e documentação especialista	260	210 000\$00	1	2 520 000\$00	1	2 520 000\$00	1	2 520 000\$00			
Desenhador de artes gráficas de 2.ª classe ...	220	177 800\$00	1	2 133 600\$00	1	2 133 600\$00	1	2 133 600\$00			
Operador de meios áudio-visuais principal ...	230	185 800\$00	1	2 229 600\$00	1	2 229 600\$00	1	2 229 600\$00			
Director de serviços		670 300\$00	1	8 043 600\$00	1	8 043 600\$00	1	8 043 600\$00			
Chefe de secção	330	266 600\$00	3	9 597 600\$00	3	9 597 600\$00	3	9 597 600\$00			
Assistente administrativo especialista	285	230 200\$00	2	5 524 800\$00	2	5 524 800\$00	2	5 524 800\$00			
Assistente administrativo especialista	270	218 000\$00	1	2 616 000\$00	1	2 616 000\$00	1	2 616 000\$00			
Assistente administrativo especialista	260	210 000\$00	1	2 520 000\$00	1	2 520 000\$00	1	2 520 000\$00			
Assistente administrativo principal	215	173 600\$00	1	2 083 200\$00	1	2 083 200\$00	1	2 083 200\$00			
Assistente administrativo	191	154 300\$00	1	1 851 600\$00	1	1 851 600\$00	1	1 851 600\$00			
Tesoureiro	260	210 000\$00	1	2 520 000\$00	1	2 520 000\$00	1	2 520 000\$00			
Motorista	181	146 200\$00	1	1 754 400\$00	1	1 754 400\$00	1	1 754 400\$00			
Motorista	132	106 700\$00	2	2 560 800\$00	2	2 560 800\$00	2	2 560 800\$00			
Telefonista	157	126 800\$00	1	1 521 600\$00	1	1 521 600\$00	1	1 521 600\$00			
Telefonista	132	106 700\$00	1	2 560 800\$00	1	2 560 800\$00	1	2 560 800\$00			
Auxiliar administrativo	205	165 600\$00	1	1 987 200\$00	1	1 987 200\$00	1	1 987 200\$00			
Auxiliar administrativo	176	142 200\$00	1	1 706 400\$00	1	1 706 400\$00	1	1 706 400\$00			
Auxiliar administrativo	147	118 800\$00	1	1 425 600\$00	1	1 425 600\$00	1	1 425 600\$00			
Auxiliar administrativo	127	102 600\$00	1	1 231 200\$00	1	1 231 600\$00	1	1 231 600\$00			
Auxiliar administrativo	118	95 400\$00	1	1 144 800\$00	1	1 144 800\$00	1	1 144 800\$00			
Impressor de artes gráficas principal	225	181 800\$00	1	2 181 600\$00	1	2 181 600\$00	1	2 181 600\$00			
<i>Soma ou a transportar</i>			33		33		33	92 419 600\$00			
Diuturnidades											
Gratificações certas e permanentes											
Subsídios de férias e de Natal							33	11 277 400\$00			
<i>Soma</i>								103 697 000\$00			
Subsídio de refeição							33	5 183 640\$00			
<i>Total</i>							33	108 880 640\$00			

Deputados
Cap. 01, C. E. 010101, al. b)

Categoria	Índice	Vencimento mensal	Unidade do quadro aprovado		Unidades providas		Unidades providas e a prover		Unidades a inscrever		Observações
			Número	Importância anual	Número	Importância anual	Número	Importância anual	Número	Importância anual	
Presidente da Assembleia Legislativa Regional dos Açores (a).		874 900\$00	1	10 498 800\$00	1	10 498 800\$00	1	10 498 800\$00			(a) Vencimento mensal de acordo com o n.º 4 do artigo 68.º da Lei n.º 61/98, de 27 de Agosto. (b) Vencimento mensal de acordo com o n.º 5 do artigo 68.º da Lei n.º 61/98, de 27 de Agosto.
Deputados (b)		649 500\$00	51	397 494 000\$00	51	397 494 000\$00	51	397 494 000\$00			
<i>Soma ou a transportar</i>			52		52		52	407 992 800\$00			
Diuturnidades											
Gratificações certas e permanentes								67 998 800\$00			
Subsídios de férias e de Natal											
<i>Soma</i>							52	475 991 600\$00			
Subsídio de refeição											
<i>Total</i>							52	475 991 600\$00			

Pessoal além do quadro
Cap. 1, C. E. 010102

Categoria	Índice	Vencimento mensal	Unidade do quadro aprovado		Unidades providas		Unidades providas e a prover		Unidades a inscrever		Observações
			Número	Importância anual	Número	Importância anual	Número	Importância anual	Número	Importância anual	
Técnico superior estagiário	310	250 400\$00	1	3 004 800\$00	1	3 004 800\$00	1	3 004 800\$00			Contrato administrativo de provimento do técnico superior de relações internacionais.
<i>Soma ou a transportar</i>			1		1		1	3 004 800\$00			
Diuturnidades											
Gratificações certas e permanentes							1	375 600\$00			
Subsídios de férias e de Natal							1	3 380 400\$00			
<i>Soma</i>								157 080\$00			
Subsídio de refeição											
<i>Total</i>							1	3 537 480\$00			

Pessoal contratado a prazo

Cap. 1, C. E. 010103

Categoria	Índice	Vencimento mensal	Unidade do quadro aprovado		Unidades providas		Unidades providas e a prover		Unidades a inscrever		Observações
			Número	Importância anual	Número	Importância anual	Número	Importância anual	Número	Importância anual	
Mordomo (a)	181	109 600\$00	1	1 315 200\$00	1	1 315 200\$00	1	1 315 200\$00			(a) Contratação de pessoal para exercício de funções na Casa Cedars. (b) Exercer de funções na sede da ALRA.
Auxiliar de limpeza (a)	113	68 500\$00	1	822 000\$00	1	822 000\$00	1	822 000\$00			
Auxiliar administrativo (b)	118	71 500\$00	1	858 000\$00	1	858 000\$00	1	858 000\$00			
<i>Soma ou a transportar</i>			3		3		3	2 995 200\$00			
Diuturnidades											
Gratificações certas e permanentes											
Subsídios de férias e de Natal							3	499 200\$00			
<i>Soma</i>							3	3 494 400\$00			
Subsídio de refeição							3	471 240\$00			
<i>Total</i>							3	3 965 640\$00			

Pessoal em qualquer outra situação

Cap. 1, C. E. 010106

Categoria	Índice	Vencimento mensal	Unidade do quadro aprovado		Unidades providas		Unidades providas e a prover		Unidades a inscrever		Observações
			Número	Importância anual	Número	Importância anual	Número	Importância anual	Número	Importância anual	
Chefe de gabinete (a)		658 700\$00	1	7 904 400\$00	1	7 904 400\$00	1	7 904 400\$00			(a) Escala salarial fixada nos termos do n.º 1 do Decreto Legislativo Regional n.º 14/87/A, de 22 de Julho, e do Decreto-Lei n.º 25/88, de 30 de Janeiro. (b) N.º 2 do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 9/86/A, de 20 de Março. (c) Vencimento calculado conforme o n.º 1 do artigo 13.º do Decreto Legislativo Regional n.º 9/86/A, de 20 de Março, com a redacção que lhe conferiu o Decreto Legislativo Regional n.º 30/96/A, de 27 de Dezembro.
Secretário particular (a)		362 300\$00	2	8 695 200\$00	2	8 695 200\$00	2	8 695 200\$00			
Adjunto (a)		527 000\$00	8	50 592 000\$00	8	50 592 000\$00	8	50 592 000\$00			
Secretário de grupo parlamentar (c)		362 300\$00	4	17 390 400\$00	4	17 390 400\$00	4	17 390 400\$00			
Auxiliar de secretário de grupo parlamentar (d)		217 400\$00	7	18 261 600\$00	7	18 261 600\$00	7	18 261 600\$00			
Auxiliar de secretário de grupo parlamentar (e)		101 500\$00	4	3 654 000\$00	4	3 654 000\$00	4	3 654 000\$00			
Auxiliar de secretário de grupo parlamentar (f)		3 098 211\$00	26	37 178 532\$00	26	37 178 532\$00	26	37 178 532\$00			
<i>Soma ou a transportar</i>			52	143 676 132\$00	52	143 676 132\$00	52	143 676 132\$00			
Diuturnidades											
Gratificações certas e permanentes											
Subsídios de férias e de Natal							48	23 337 022\$00			
<i>Soma</i>								167 013 154\$00			
Subsídio de refeição							34	5 340 720\$00			
<i>Total</i>								172 353 874\$00			

Categoria	Índice	Vencimento mensal	Unidade do quadro aprovado		Unidades providas		Unidades providas e a prover		Unidades a inscrever		Observações
			Número	Importância anual	Número	Importância anual	Número	Importância anual	Número	Importância anual	
											<p>(d) Escala salarial fixada nos termos do quadro II ao Decreto Legislativo Regional n.º 9/86/A, de 20 de Março, com a redacção que lhe conferiu o Decreto Legislativo Regional n.º 7/98/A, de 13 de Abril.</p> <p>(e) Este cálculo foi efectuado na perspectiva de nove sessões plenárias da ALRA com a duração média de 10 dias.</p> <p>(f) Vencimento calculado conforme o n.º 5 do artigo 13.º do Decreto Legislativo Regional n.º 9/86/A, de 20 de Março, com a redacção que lhe conferiu o Decreto Legislativo Regional n.º 7/98/A, de 13 de Abril.</p>

Gratificações certas e permanentes

Cap. 1, C. E. 010107

Categoria	Índice	Vencimento mensal	Unidade do quadro aprovado		Unidades providas		Unidades providas e a prover		Unidades a inscrever		Observações
			Número	Importância anual	Número	Importância anual	Número	Importância anual	Número	Importância anual	
Motorista de ligeiros	180	32 880\$00	1	394 560\$00	1	394 560\$00	1	394 560\$00			Aplicação do Decreto-Lei n.º 381/89, de 28 de Outubro.
<i>Soma ou a transportar</i>			1		1		1	394 500\$00			
Diuurnidades											
Gratificações certas e permanentes							1	394 500\$00			
Subsídios de férias e de Natal							1	394 500\$00			
<i>Soma</i>											
Subsídio de refeição							1	394 500\$00			
<i>Total</i>							1	394 500\$00			

Representação
Cap. 1, C. E. 010108

Categoria	Índice	Vencimento mensal	Unidade do quadro aprovado		Unidades providas		Unidades providas e a prover		Unidades a inscrever		Observações
			Número	Importância anual	Número	Importância anual	Número	Importância anual	Número	Importância anual	
Presidente da Assembleia Legislativa Regional dos Açores (a).		350 100\$00	1	4 201 200\$00	1	4 201 200\$00	1	4 201 200\$00			(a) N.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 4/85, de 9 de Abril, e artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 10/87/A, de 24 de Junho. (b) N.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 4/85, de 9 de Abril. (c) N.ºs 3, 4 e 5 do artigo 16.º da Lei n.º 4/85, de 9 de Abril, e n.ºs 2 e 3 do Decreto Legislativo Regional n.º 10/87/A, de 24 de Junho. (d) N.º 6 do artigo 16.º da Lei n.º 4/85, de 9 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 102/88, de 25 de Agosto. (e) N.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, aplicado nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 14/87/A, de 22 de Julho. (f) Despacho conjunto n.º 625/99, de 3 de Agosto.
Vice-Presidente da Assembleia Legislativa Regional dos Açores (b).		162 400\$00	2	3 897 600\$00	2	3 897 600\$00	2	3 897 600\$00			
Secretário da Mesa da Assembleia Legislativa Regional dos Açores (c).		97 500\$00	2	2 340 000\$00	2	2 340 000\$00	2	2 340 000\$00			
Presidente do Grupo Parlamentar (c)		129 900\$00	4	6 235 200\$00	4	6 235 200\$00	4	6 235 200\$00			
Vice-presidente do grupo parlamentar (c) . . .		97 500\$00	5	5 850 000\$00	5	5 850 000\$00	5	5 850 000\$00			
Presidente de comissão parlamentar (c)		97 500\$00	7	8 190 000\$00	7	8 190 000\$00	7	8 190 000\$00			
Relator de comissão parlamentar (c)		97 500\$00	7	8 190 000\$00	7	8 190 000\$00	7	8 190 000\$00			
Deputados (d)		65 000\$00	24	18 720 000\$00	24	18 720 000\$00	24	18 720 000\$00			
Chefe de gabinete (e)		141 400\$00	1	1 696 800\$00	1	1 696 800\$00	1	1 696 800\$00			
Adjunto (e)		141 400\$00	8	13 754 400\$00	8	13 754 400\$00	8	13 754 400\$00			
Director de serviços (f)		56 560\$00	1	678 720\$00	1	678 720\$00	1	678 720\$00			
<i>Soma ou a transportar</i>			62	73 753 920\$00	62	73 753 920\$00	62	73 753 920\$00			
Diu turnidades											
Gratificações certas e permanentes											
Subsídios de férias e de Natal											
<i>Soma</i>							62	73 753 920\$00			
Subsídio de refeição											
<i>Total</i>							62	73 753 920\$00			

Remuneração complementar

Cap. 1, C. E. 010205, al. a)

Categoria	Índice	Vencimento mensal	Unidade do quadro aprovado		Unidades providas		Unidades providas e a prover		Unidades a inscrever		Observações
			Número	Importância anual	Número	Importância anual	Número	Importância anual	Número	Importância anual	
Redactor de 2.ª classe	285	4 848\$00	3	203 616\$00	3	203 616\$00	3	203 616\$00			Decreto Legislativo n.º 7/89/A, de 20 de Julho.
Técnico profissional de arq. esp. principal ...	315	3 967\$00	1	55 538\$00	1	55 538\$00	1	55 538\$00			
Técnico profissional de biblioteca e documental especialista.	260	5 289\$00	1	74 046\$00	1	74 046\$00	1	74 046\$00			
Desenhador de artes gráficas de 2.ª classe ...	220	7 052\$00	1	98 728\$00	1	98 728\$00	1	98 728\$00			
Operador de meios áudio-visuais principal ...	230	6 171\$00	1	86 394\$00	1	86 394\$00	1	86 394\$00			
Chefe de secção	330	3 526\$00	3	148 092\$00	3	148 092\$00	3	148 092\$00			
Assistente administrativo especialista	285	4 848\$00	2	135 744\$00	2	135 744\$00	2	135 744\$00			
Assistente administrativo especialista	270	5 289\$00	1	74 046\$00	1	74 046\$00	1	74 046\$00			
Assistente administrativo especialista	260	5 289\$00	1	74 046\$00	1	74 046\$00	1	74 046\$00			
Assistente administrativo principal	215	7 052\$00	1	98 728\$00	1	98 728\$00	1	98 728\$00			
Assistente administrativo	191	7 493\$00	1	104 902\$00	1	104 902\$00	1	104 902\$00			
Tesoureiro	260	5 289\$00	1	74 046\$00	1	74 046\$00	1	74 046\$00			
Motorista	181	7 934\$00	1	111 076\$00	1	111 076\$00	1	111 076\$00			
Motorista	132	8 815\$00	1	123 410\$00	1	123 410\$00	1	123 410\$00			
Telefonista	157	7 934\$00	1	111 076\$00	1	111 076\$00	1	111 076\$00			
Telefonista	132	8 815\$00	2	246 820\$00	2	246 820\$00	2	246 820\$00			
Auxiliar administrativo	205	7 493\$00	1	104 902\$00	1	104 902\$00	1	104 902\$00			
Auxiliar administrativo	176	7 934\$00	1	111 076\$00	1	111 076\$00	1	111 076\$00			
Auxiliar administrativo	147	7 934\$00	1	111 076\$00	1	111 076\$00	1	111 076\$00			
Auxiliar administrativo	127	8 815\$00	1	123 410\$00	1	123 410\$00	1	123 410\$00			
Auxiliar administrativo	118	8 815\$00	2	246 820\$00	2	246 820\$00	2	246 820\$00			
Auxiliar de limpeza	113	8 815\$00	1	123 410\$00	1	123 410\$00	1	123 410\$00			
Impressor de artes gráficas principal	225	7 052\$00	1	98 728\$00	1	98 728\$00	1	98 728\$00			
<i>Soma ou a transportar</i>			30		30		30	2 739 730\$00			
Diuturnidades											
Gratificações certas e permanentes											
Subsídios de férias e de Natal											
<i>Soma</i>							30	2 739 730\$00			
Subsídio de refeição											
<i>Total</i>							30	2 739 730\$00			

Abono para falhas
Cap. 1, C. E. 010205, al. b)

Categoria	Índice	Vencimento mensal	Unidade do quadro aprovado		Unidades providas		Unidades providas e a prover		Unidades a inscrever		Observações
			Número	Importância anual	Número	Importância anual	Número	Importância anual	Número	Importância anual	
Tesoureiro	250	15 140\$00	1	181 680\$00	1	181 680\$00	1	181 680\$00			Decreto Legislativo n.º 7/89/A, de 20 de Julho.
<i>Soma ou a transportar</i>			1		1		1	181 680\$00			
Diu turnidades											
Gratificações certas e permanentes							1	181 680\$00			
Subsídios de férias e de Natal							1	181 680\$00			
<i>Soma</i>											
Subsídio de refeição											
<i>Total</i>											

AVISO

1 — Os preços das assinaturas das três séries do *Diário da República* (em papel) para 2001, a partir do dia 15 de Março, corresponderão ao período decorrente entre o início da recepção das publicações e 31 de Dezembro. A INCM não se obriga a fornecer os exemplares entretanto publicados.

2 — Não serão aceites pedidos de anulação de assinaturas com devolução de valores, salvo se decorrerem de situações da responsabilidade dos nossos serviços.

3 — Cada assinante deverá indicar sempre o número de assinante que lhe está atribuído e mencioná-lo nos contactos que tenha com a INCM.

4 — A efectivação dos pedidos de assinatura, bem como dos novos serviços, poderá ser feita através das nossas lojas.

5 — 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.

Preços para 2001

CD-ROM (inclui IVA 17%)				
	Assinante papel *		Não assinante papel	
	Escudos	Euros	Escudos	Euros
Assinatura CD mensal	32 000	159,62	41 000	204,51
CD histórico (1974-1999)	95 000	473,86	100 000	498,80
CD histórico (1990-1999)	45 000	224,46	50 000	249,40
CD histórico avulso	13 500	67,34	13 500	67,34
Internet (inclui IVA 17%)				
	Assinante papel *		Não assinante papel	
	Escudos	Euros	Escudos	Euros
DR, 1.ª série	13 000	64,84	17 000	84,80
DR, 2.ª série	13 000	64,84	17 000	84,80
DR, 3.ª série (concursos, bens e serviços)	13 000	64,84	17 000	84,80

* Preço exclusivo por assinatura do *Diário da República* em suporte de papel.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

940\$00 — € 4,69



Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://www.dr.incm.pt>
Correio electrónico: dre@incm.pt • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LOCAIS DE INSCRIÇÃO DE NOVOS ASSINANTES, VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa
Telef. 21 353 03 99 Fax 21 353 02 94 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra
Telef. 23 982 69 02 Fax 23 983 26 30
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
Telef. 22 205 92 06/22 205 91 66 Fax 22 200 85 79
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco — 1070-103 Lisboa
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
Telef. 21 387 71 07 Fax 21 353 02 94
- Avenida Lusíada — 1500-392 Lisboa
(Centro Colombo, loja 0.503)
Telef. 21 711 11 19/23/24 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
Telef. 21 324 04 07/08 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República», deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa