

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ACUMULADA

DIREÇÕES REGIONAIS DE AGRICULTURA E PESCA

Aprovado por Despacho do órgão de coordenação, comunicado por ofício SC_13_S/017525

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ACUMULADA
DIREÇÕES REGIONAIS DE AGRICULTURA E PESCA

Relatório Expositivo

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

Objetivos

As Direções Regionais de Agricultura e Pescas (DRAP), geograficamente dispersas por todo o território continental, dispõem de muita documentação de arquivo, não avaliada, que tem vindo a ser acumulada ao longo do tempo, ocupando espaços que urge libertar.

A situação em que os arquivos se encontram resulta da inexistência de um instrumento legal (portaria de gestão de documentos) que:

- Legitime a eliminação daquela documentação que já deixou de ser útil para a instituição;
- Assegure a conservação daquela documentação que é importante preservar quer pelo seu conteúdo informativo, valor probatório ou importância para salvaguarda não só da memória da instituição.

A documentação agora avaliada está identificada nas séries e subséries registadas nas Folhas de Recolha de Dados (FRD) anexas ao presente relatório, de que fazem parte integrante.

Cada DRAP elaborou também o respetivo plano de intervenção, a ser acionado após emissão de parecer técnico favorável da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB), entidade à qual, na qualidade de órgão coordenador da política nacional de arquivos, se submete o presente relatório para apreciação e aprovação.

Os cinco planos de intervenção, igualmente elaborados por cada uma das DRAP, e anexos ao presente relatório, contemplam: informação dos locais com documentos de arquivos, afetação de recursos humanos, financeiros e materiais, definição de prioridades e calendarização.

Fazem ainda parte do presente relatório:

1. Cinco guias de remessa (com o logotipo identificador de cada direção regional);
2. Cinco autos de entrega (com o logotipo identificador de cada direção regional);
3. Cinco autos de abate (com o logotipo identificador de cada direção regional).

Metodologia de trabalho utilizada

A Secretaria-Geral do ex-Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas (SG do ex-MADRP), ciente da situação arquivística dos serviços e organismos do Ministério, e tendo em atenção o papel que lhe foi legalmente cometido no âmbito do Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE), promoveu a realização de uma reunião geral, subordinada ao tema "Arquivo histórico

do MADRP - Gestão de documentos de arquivo", que teve lugar nas instalações da Praça do Comércio no dia 9 de outubro de 2007, e em que compareceram os interlocutores do ex-MADRP designados para o efeito.

Na sequência dessa reunião, e havendo necessidade de constituir grupos de trabalho mais pequenos para uma mais fácil operacionalização dos projetos a desenvolver, foi criado um subgrupo de trabalho que integrava, para além de duas técnicas superiores da SG do ex-MADRP, os interlocutores designados pelas DRAP para as questões relacionadas com esta área temática.

As Direções Regionais de Agricultura e Pescas, reconhecendo a necessidade premente de gerir não só a documentação de que cada uma é detentora, mas também os espaços que essa mesma documentação ocupa, concordaram em conjugar esforços no sentido de elaborar uma portaria conjunta de gestão de documentos, comum às cinco direções regionais, tendo em conta as suas igualmente comuns atribuições e competências.

No âmbito desse projeto realizaram-se diversas reuniões em Lisboa, nas instalações da SG do ex-MADRP, tendo o trabalho sido distribuído entre os interlocutores das cinco DRAP, que preencheram o formulário das FRD para a portaria de gestão de documentos de acordo com os requisitos referidos no documento "Orientações para a elaboração e aplicação de instrumentos de avaliação documental: portarias de gestão de documentos e relatórios de avaliação", (formulário e documento técnico disponibilizados no *site* institucional da ex-Direção-Geral de Arquivos, atual DGLAB).

As reuniões que periodicamente se realizaram em Lisboa tiveram por objetivo apreciar o trabalho desenvolvido por cada DRAP e acordar conjuntamente na versão final dos dados informativos a inscrever em cada um dos campos das FRD.

Este grupo de trabalho contou com o apoio técnico da DGLAB, consubstanciado na participação em algumas reuniões iniciais para apoio ao arranque e desenvolvimento do projeto e, com maior assiduidade, na participação nas reuniões finais para apoio à consolidação e harmonização dos dados coligidos.

O trabalho acima referido foi dado por concluído em julho de 2011, não lhe tendo sido dada sequência, atendendo a que o XIX Governo Constitucional, em funções desde 21 de junho de 2011, afetava às Direções Regionais de Agricultura e Pescas mais atribuições do que as anteriormente inscritas no seu âmbito de atuação.

Assim, o projeto ficou suspenso, não lhe tendo sido dado seguimento, uma vez que, no âmbito da nova orgânica do MAMAOT - Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (Decreto-Lei nº 7/2012, de 27 de fevereiro) e do Decreto Regulamentar nº 39/2012, de 11 de abril, que define o atual modelo organizacional das DRAP, o projeto de portaria anteriormente elaborado não espelhava a nova realidade.

Posteriormente, em maio de 2012, no âmbito da Medida 15 da Resolução do Conselho de Ministros nº 46/2011, de 14 de novembro, a DGLAB, em articulação com a Agência para a Modernização Administrativa, enviou a todos os Serviços e Organismos da Administração Central um questionário relativo à situação arquivística do Estado,

para recolha dos contributos necessários à elaboração do relatório de diagnóstico, que aquelas entidades foram incumbidas de elaborar.

Com base nos dados facultados pelos Serviços e Organismos do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, foi possível fazer uma análise sobre a situação arquivística do Estado, tendo a Secretaria-Geral (SG), atentas as competências expressas na alínea h) do nº 2 do artigo 2º do Decreto Regulamentar nº 33/2012, de 20 de março, considerado imprescindível e oportuno desenvolver, com o apoio técnico da DGLAB, um projeto transversal a todo o Ministério, visando a concretização de dois grandes objetivos:

1. Reorganizar a gestão de informação do MAMAOT, libertando os Serviços e Organismos da documentação sem valor útil para a instituição;
2. Adotar uma linguagem comum de classificação documental entre os Serviços e Organismos do MAMAOT, na esteira de um objetivo idêntico, traçado para toda a Administração Pública (AP).

Na génese do projeto está:

- a) A necessidade de dotar os Serviços e Organismos do MAMAOT de um instrumento legal (portaria de gestão de documentos) que defina, quer a documentação a conservar, quer aquela que pode ser eliminada após o respetivo período de vida útil;
- b) A oportunidade do momento, tendo em consideração a reorganização dos Serviços e Organismos, resultante da fusão do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas e do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território;
- c) A revogação tácita das portarias publicadas por alguns Serviços e Organismos, nomeadamente no caso da extinção/fusão, que inviabiliza, em alguns casos, a sua aplicação;
- d) A necessidade de uniformizar a linguagem de comunicação entre os diversos Serviços e Organismos da AP, e entre esta e os cidadãos, por aplicação da Macro Estrutura Funcional (MEF), enquanto ferramenta de convergência para a interoperabilidade semântica, facilitadora da normalização na área da gestão de documentos e do funcionamento em rede da Administração.

Dado tratar-se de um projeto plurianual e abrangente, na medida em que praticamente todos os Serviços e Organismos do MAMAOT estão envolvidos nos trabalhos conducentes à elaboração de uma portaria de gestão de documentos única para todo o Ministério, e de modo a não protelar a questão da problemática da documentação de arquivo acumulada nas DRAP, estas, por sugestão da DGLAB, acordaram entre si tirar partido do trabalho anteriormente desenvolvido, através da conversão do projeto de portaria em relatório conjunto de massas acumuladas, uma vez que era possível aproveitar os dados constantes das FRD elaboradas para a tabela de seleção da portaria de gestão de documentos, em dados a constar nas FRD do relatório de avaliação.

Esta conversão foi igualmente acompanhada pela SG do MAMAOT e tecnicamente apoiada pela DGLAB.

Contextualização orgânico-funcional do universo documental avaliado

Traça-se, neste capítulo, uma panorâmica do caminho percorrido pelas direções regionais, através da sua evolução orgânica, desde a criação em 1977 até à atualidade, para uma melhor perceção e reconstrução do contexto orgânico-funcional e temporal da produção documental em análise.

O Decreto-lei nº 221/77, de 28 de maio, que aprova a lei orgânica do Ministério da Agricultura e Pescas (MAP), é também o diploma que cria os serviços regionais de agricultura (artigos 7º e 42º), abreviadamente designados por SRA, colocando-os na dependência do Ministro.

Resumidamente, os fatores que presidiram a essa tomada de decisão foram os seguintes:

- A situação de inferioridade em que o setor agrícola se encontrava, devido à inexistência, durante o antigo regime, de uma política agrícola nacional;
- A importância do desenvolvimento da agricultura para a recuperação económico-social do País;
- A necessidade de valorizar a população agrícola ativa, que ocupava uma larga percentagem da população ativa total;
- O abandono a que estava votada a agricultura em Portugal, dada não só a inexistência, até 1975, de um Ministério da Agricultura (até então havia apenas uma Secretaria de Estado), como também a inexistência de serviços bem diversificados e articulados entre si e com o meio rural;
- A necessidade de prestar um apoio mais eficaz ao agricultor e de impulsionar o setor das pescas, por concretizar, até então, pelos serviços do Ministério da Agricultura.

O decreto-lei acima referido veio, pois, introduzir duas alterações de funcionamento muito importantes: 1) a criação dos serviços de extensão rural e 2) a regionalização efetiva dos serviços.

Com a regionalização pretendeu-se ir mais além da mera descentralização, implementando uma efetiva transferência para as regiões de uma parte muito importante das decisões e dos meios.

Este diploma veio criar os serviços regionais de agricultura (SRA), organizados em cada região Plano, com vista a permitir articular os serviços e os planos dentro dos limites geográficos definidos.

O setor das pescas também não foi esquecido, tendo sido criada uma Direção-Geral das Pescas e consagrada, a nível das regiões, a figura do delegado regional, com responsabilidades a nível da região Plano.

Os SRA tinham também um responsável pelo subsector de florestas.

O Decreto-Lei previa ainda que os serviços regionais fossem criados gradualmente, “à medida que em cada região os serviços se acharem prontos para esse tipo de orgânica”.

Eram dirigidos por um diretor regional em cada uma das regiões agrárias, correspondendo estas às regiões Plano definidas pela Assembleia da República; o número de diretores regionais e de subdiretores regionais era, pois, igual ao número de regiões Plano aprovadas.

Por sua vez, as regiões agrárias podiam ser divididas em sub-regiões, e estas em zonas agrárias, embora algumas destas pudessem não estar integradas em sub-regiões.

A publicação da lei orgânica dos serviços regionais de agricultura, só foi, contudo, publicada dois anos mais tarde, através do Decreto Regulamentar nº 6-A/79, de 24 de março.

De acordo com este diploma, as sub-regiões agrárias eram responsáveis pela execução, nas suas áreas geográficas, das atribuições do respetivo serviço regional de agricultura, competindo, por sua vez, às zonas agrárias a execução, a nível local, das ações desenvolvidas pela sub-região.

A ação dos SRA desenvolvia-se em regiões agrárias coincidentes com as regiões Plano; gozavam de autonomia administrativa e eram serviços executivos, nos respetivos limites geográficos, da política agrária e dos planos decorrentes da programação nacional que, total ou parcialmente se inserissem nesses limites.

Os serviços regionais de agricultura eram os seguintes:

1. Serviço Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho;
2. Serviço Regional de Agricultura de Trás-os-Montes;
3. Serviço Regional de Agricultura da Beira Interior;
4. Serviço Regional de Agricultura da Beira Litoral;
5. Serviço Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste;
6. Serviço Regional de Agricultura do Alentejo;
7. Serviço Regional de Agricultura do Algarve.

Em 1982, foi publicado o Decreto-Lei nº 293/82, de 27 de julho, que veio aprovar a nova lei orgânica do ministério, agora designado por Ministério da Agricultura, Comércio e Pescas (MACP), criado para possibilitar “um tratamento integrado da problemática da produção, da comercialização e de preços dos produtos agrários e das pescas e no que respeita às políticas de abastecimento público e de alimentação”. Esta nova orgânica foi criada já com a preocupação de preparar a adequação das estruturas orgânicas da Administração Pública aos sistemas das comunidades europeias.

Veio reforçar as estruturas periféricas, com atribuições de conceção, de fomento técnico e económico e de execução a nível regional da política agrária, comercial e das pescas, e a responsabilidade de “promover e estabelecer o contacto direto com

os agentes económicos, veiculando o processo de desenvolvimento, de mudança e de modernização dos sectores agroalimentares”.

O facto de as direcções regionais serem equiparadas para todos os efeitos a direcções-gerais e o facto de o seu apetrechamento em meios humanos e materiais constituir um objetivo prioritário do Ministério, permite perceber o protagonismo que os serviços regionais sempre tiveram no Ministério.

Em 1983, foi aprovada através do Decreto-Lei nº 344-A/83, de 25 de Julho, a lei orgânica do IX Governo Constitucional, que introduziu importantes alterações na orgânica do anterior Governo, de que se salienta, a extinção do Ministério da Agricultura, Comércio e Pescas (artigo 28º), a criação do Ministério do Mar (artigo 32º) e a criação do Ministério da Agricultura, Florestas e Alimentação (artigo 33º).

Em dezembro de 1983, através dos artigos 1º e 2º do Decreto-Lei nº 451/83, o Governo decretou que, no âmbito do Ministério da Agricultura, Florestas e Alimentação, se mantinha em vigor o Decreto-Lei nº 293/82, de 27 de julho, (com exceção das alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 344-A/83, de 25 de julho, e que as referências contidas no citado Decreto-Lei nº 293/82 relativas ao Ministério da Agricultura, Comércio e Pescas deveriam “entender-se como feitas ao Ministério e ao Ministro da Agricultura, Florestas e Alimentação”.

Os serviços regionais de agricultura, que tinham sido criados pelo artigo 7º do Decreto-Lei nº 221/77 de 28 de maio, e estruturados pelo Decreto Regulamentar nº 6-A/79, de 24 de março, foram mantidos em vigor pelo nº 3 do artigo 11º do Decreto-Lei nº 293/82, de 27 de julho, embora no artigo 3º deste último diploma estivesse já prevista a constituição das direcções regionais de agricultura, comércio e pescas.

Não tendo, contudo, aquelas direcções regionais chegado a constituir-se na vigência do anterior Governo, foi considerado importante, nos termos do nº 1 do Decreto-Lei nº 223/84, de 6 de julho, “estruturá-las numa perspetiva de autêntica regionalização, de acordo com os objetivos fixados para a ação do Ministério da Agricultura, Florestas e Alimentação do IX Governo.”

As direcções regionais de agricultura (DRA) mantiveram-se na dependência direta do Ministro, passando a “deter uma competência quase exclusiva no âmbito da respetiva região agrária”.

A atuação das DRA incidia não só sobre a execução, a nível regional, da política agrária, mas também sobre a mobilização dos agentes económicos interessados no desenvolvimento dos setores agroalimentar e florestal.

As DRA eram serviços dotados de autonomia administrativa, cuja ação se desenvolvia nas seguintes regiões agrárias:

1. Região Agrária de Entre Douro e Minho;
2. Região Agrária de Trás-os-Montes;
3. Região Agrária da Beira Interior;
4. Região Agrária da Beira Litoral;
5. Região Agrária do Ribatejo e Oeste;

6. Região Agrária do Alentejo;
7. Região Agrária do Algarve.

Em 1985, a lei orgânica do X Governo Constitucional foi aprovada através do Decreto-Lei nº 497/85, de 17 de dezembro, criando o Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação (artigos 2º e 15º) e extinguindo o Ministério do Mar (artigo 25º).

A lei orgânica das direções regionais de agricultura do Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação foi aprovada em 1986, com a publicação do Decreto-Lei nº190/86, a 16 de julho, que veio, contudo, confirmá-las como serviços de apoio direto, a nível regional e local, aos agentes económicos atuando nos setores agrário e alimentar.

O novo diploma pretendia, a partir da experiência de regionalização do Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação adquirida durante os sete anos de funcionamento das DRA, colmatar os principais estrangulamentos detetados, tais como: a inexistência de formas institucionalizadas de participação dos referidos agentes no equacionamento da política agrária nacional, a deficiente capacidade de resposta das direções regionais de agricultura, pela concentração de competências nos serviços centrais, e o insuficiente apetrechamento em recursos humanos.

Assim, este novo diploma vinha conferir às DRA um papel mais ativo na dinamização dos agentes económicos do setor agrário e alimentar, através da fixação de técnicos devidamente preparados nas regiões agrárias, do reforço da sua ação e do recurso a formas de gestão mais simples, aproximando o mais possível a decisão da execução.

Dois meses depois, a 23 de setembro de 1986, é aprovada uma nova lei orgânica para o Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação (Decreto-Lei nº 310-A/86), que visava conferir uma maior capacidade e operacionalidade aos serviços do Ministério.

A execução das políticas agrária e alimentar mantinha-se a cargo dos serviços regionais, que constituíam as direções regionais de agricultura: Direção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho, Direção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes, Direção Regional de Agricultura da Beira Litoral, Direção Regional de Agricultura da Beira Interior, Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste, Direção Regional de Agricultura do Alentejo e Direção Regional de Agricultura do Algarve.

Posteriormente, em 1993, “significativas mutações” registadas no setor agrícola e alimentar vieram impor alterações na estrutura orgânica do Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação, que teve de ser repensado, tanto a nível das suas atribuições, como das suas estruturas orgânicas, em função do momento que então se vivia de viragem da agricultura comunitária, decorrente da reforma da política agrícola comum.

Assim, a 2 de abril foram aprovadas as leis orgânicas do Ministério da Agricultura (Decreto-Lei nº 94/93) e das Direções Regionais de Agricultura (Decreto-Lei nº 96/93).

Os serviços desconcentrados a nível regional mantiveram-se em número e designação, com a incumbência, a nível das respetivas regiões, de assegurar o levantamento das necessidades do setor agrário, concretizar e executar a política agrária e alimentar e estabelecer com as delegações regionais do Instituto Florestal formas de colaboração conducentes à boa prossecução das suas atribuições e ao funcionamento das respetivas zonas agrárias e florestais.

A nível sub-regional, as direções regionais de agricultura continuaram a compreender as zonas agrárias, consideradas como unidades por excelência de execução da política agrária, na medida em que era através dos seus técnicos, integrados em equipas de extensão, que era prestado todo o apoio direto aos agricultores.

As zonas agrárias podiam compreender núcleos concelhios, que eram criados por despacho do Ministro da Agricultura nos casos em que se revelasse indispensável a sua existência para a cabal prossecução das atribuições das DRAs.

Em 1996 foi aprovada uma nova lei orgânica, a do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas (MADRP), através da publicação do Decreto-Lei nº 74/96, de 18 de junho, que consubstanciava o reajustamento dos serviços no “quadro estratégico e político definido para a agricultura, o desenvolvimento rural e as pescas”. O MADRP tinha por missão a definição e execução das políticas relativas aos setores agrícola, pecuário, florestal, alimentar, do desenvolvimento rural e das pescas.

Uma das novidades desta nova orgânica consistiu na criação de um gabinete de planeamento e política agroalimentar, ao qual competia apoiar o Ministro na conceção e coordenação da política agroalimentar e promover a coerência das intervenções no plano central e regional.

Não se registaram alterações nem no número, nem na designação das direções regionais, que prosseguiram as mesmas funções de participação na formulação da política agroalimentar e do desenvolvimento rural (integrando os domínios agrícola, pecuário, florestal e alimentar) a nível nacional, e na sua execução a nível regional, de acordo com as normas funcionais emanadas dos serviços centrais e em articulação com as organizações representativas do mundo rural.

Embora tenha sido mantida na nova lei orgânica das Direções Regionais de Agricultura (Decreto-Lei nº 75/96, de 18 de junho) a divisão regional que, desde 1977, se mantinha em vigor na orgânica do Ministério, este diploma apontava já para um eventual futuro ajustamento, a realizar em função do modelo de regionalização que viesse a ser definido para o País.

Em 2005, o Governo aprovou, através da Resolução do Conselho de Ministros nº 124/2005, de 4 de agosto, o Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE), visando a “promoção da cidadania, do desenvolvimento económico e da qualidade dos serviços públicos, com ganhos de eficiência pela simplificação, racionalização e automatização, que permitam a diminuição do número de serviços e dos recursos a eles afetos”.

Posteriormente, a 30 de março, a Resolução do Conselho de Ministros nº 39/2006 veio definir, na sequência da aprovação do PRACE, as orientações gerais e especiais para a reestruturação dos ministérios.

A nova estrutura orgânica do MADRP (Decreto-Lei nº 209/2006, de 27 de outubro) decorre, pois, da mudança de políticas nas áreas da agricultura, da silvicultura, da produção agroalimentar e agro-florestal, do desenvolvimento rural e das pescas.

A reorganização do MADRP passou, então, pela reorganização dos serviços centrais e dos serviços descentrados do nível regional, sub-regional e local, pela descentralização de funções e pela concentração física de serviços.

Foi nesta altura que foram adotadas cinco regiões NUTS II como referencial da descentração territorial, que se traduziu, no que respeita às DRAP, na redução de sete para cinco direções regionais de agricultura.

Todavia, em termos de atribuições e competências, o PRACE não veio introduzir alterações significativas nas Direções Regionais de Agricultura e Pescas, que continuaram a ter por missão participar na formulação, execução, acompanhamento e avaliação das políticas nas áreas da agricultura, produção agroalimentar, desenvolvimento rural e pescas, prosseguindo as suas atribuições no âmbito das circunscrições territoriais respetivas.

De acordo com o nº 2 do artigo 4º do diploma acima referido (Decreto-Lei nº 209/2006, de 27 de outubro), passaram a integrar a administração direta do Estado, no âmbito do MADRP, os seguintes serviços periféricos:

1. Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte, sucedendo nas atribuições da Direção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho e da Direção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes
2. Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro, sucedendo nas atribuições da Direção Regional de Agricultura da Beira Litoral e da Direção Regional de Agricultura da Beira Interior
3. Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, sucedendo nas atribuições da Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste
4. Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, sucedendo nas atribuições da Direção Regional de Agricultura do Alentejo
5. Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve, sucedendo nas atribuições da Direção Regional de Agricultura do Algarve.

No que diz respeito às DRAP foram portanto extintos, sendo objeto de fusão (nos termos do nº 2 do artigo 21º, alíneas h) a l) do diploma acima referido), os seguintes serviços:

- A Direção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho, sendo as suas atribuições integradas na Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte;
- A Direção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes, sendo as suas atribuições integradas na Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte;

- A Direção Regional de Agricultura da Beira Litoral, sendo as suas atribuições integradas na Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro;
- A Direção Regional de Agricultura da Beira Interior, sendo as suas atribuições integradas na Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro.

A orgânica das direções regionais de agricultura e pescas foi aprovada, no ano seguinte, pelo Decreto Regulamentar nº 12/2007, de 27 de fevereiro.

O âmbito de atuação das DRAP passou a corresponder ao nível II da Nomenclatura de Unidades Territoriais para Fins Estatísticos (NUTS) do continente.

Este ministério, por tradição uma das estruturas mais desconcentradas da AP, no que respeita à proximidade entre o serviço público e o utente, desde sempre assegurada pelas direções regionais de agricultura, teve de se adaptar não só às novas funções e objetivos perspetivados para o setor agrícola e para o desenvolvimento rural, mas também à dinâmica das associações e organizações de agricultores (que atuavam em substituição dos serviços em várias áreas de competências) e às transformações do tecido-sócio-económico e produtivo resultantes da aplicação da Política Agrícola Comum (PAC).

Nesta orgânica foram criados os conselhos regionais de agricultura, de desenvolvimento rural e pescas (CRADRP) - órgãos consultivos que visavam “permitir a abordagem interprofissional na avaliação de políticas e definição de estratégias dos setores agro-florestal, agroindustrial e pescas, aos níveis da investigação, produção, promoção, comercialização e associativismo das áreas de jurisdição das DRAP, refletindo a realidade sócio-económica daqueles setores”.

Em 2007, as DRAP passaram também a suceder, no âmbito das circunscrições territoriais respetivas, nas atribuições dos serviços regionais do Instituto de Financiamento e Apoio ao Desenvolvimento da Agricultura e Pescas nos domínios da receção, análise, aprovação, acompanhamento e validação dos projetos de investimento apoiados por fundos públicos, e respetiva tramitação dos procedimentos tendentes ao pagamento dos correspondentes apoios.

Em 2009, o Decreto-Lei nº 44/2009, de 13 de fevereiro, veio introduzir uma alteração ao Decreto-Lei nº 209/2006, de 27 de Outubro, incidindo em particular sobre as DRAP, nomeadamente no que respeita ao reforço das suas estruturas para melhor as adequar (seguindo o modelo aplicado na Direção-Geral de Veterinária) às situações de risco para a saúde pública ou animal.

O artigo 1º do diploma legal supramencionado (Decreto-Lei nº 44/2009, de 13 de fevereiro) veio, pois, alterar o nº 2 (alíneas h) a l)) e o nº 4 (alíneas d) a f)) do artigo 21º do Decreto-Lei nº 209/2006, de 27 de Outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei nº 32/2008, de 25 de fevereiro, e pelo Decreto-Lei nº 160/2008, de 8 de agosto.

De acordo com esta alteração, as Direções Regionais de Agricultura e Pescas passaram a ter também “atribuições nas áreas da saúde pública veterinária, da sanidade, proteção, identificação e alimentação animal, da preservação e melhoramento do património genético, da certificação dos animais e produtos de origem animal e da atribuição de marcas de identificação às explorações e aos

operadores da cadeia alimentar e da alimentação animal integradas na Direção-Geral de Veterinária”.

Em 2012, no âmbito do Compromisso Eficiência, o XIX Governo Constitucional determinou as linhas gerais do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), constituindo a preparação das orgânicas dos ministérios o mais importante impulso desse Plano, na medida em que se pretendia que refletissem uma nova fase da reforma da Administração Pública, no sentido de a tornar mais eficiente e racional na utilização dos recursos públicos e cumprindo os objetivos de redução da despesa pública.

O Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (MAMAOT), cuja lei orgânica foi aprovada pelo Decreto-Lei nº 7/2012, de 17 de janeiro, passou a integrar áreas provenientes dos anteriores Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas e Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território, tendo ainda recebido algumas atribuições oriundas de outros ministérios, como os da Defesa Nacional, da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

Ganhou, assim, novas atribuições e competências, passando a ter por missão a “definição, coordenação e execução de políticas agrícolas, agroalimentares, silvícolas, de desenvolvimento rural, de exploração e potenciação dos recursos do mar, de ambiente e de ordenamento do território, numa perspetiva de desenvolvimento sustentável e de coesão social e territorial, bem como assegurar o planeamento e a coordenação da aplicação de fundos nacionais e comunitários a favor da agricultura, das florestas, do desenvolvimento rural, da política do mar, do ambiente e da valorização e ordenamentos territoriais.”

Refletindo essa nova abrangência, a área de atuação/intervenção das DRAP cobre agora a agricultura, o desenvolvimento rural, as pescas, a segurança alimentar, a proteção animal, a sanidade animal e vegetal, o desenvolvimento rural, as florestas, a conservação da natureza e a biodiversidade.

Junto da cada direção regional funciona ainda a respetiva entidade regional da Reserva Agrícola Nacional.

Em 2011, através do Despacho nº 12412/2011, de 20 de setembro, e no que respeita às DRAP, a Ministra delegou:

- no Secretário de Estado da Agricultura a tutela hierárquica e as competências em matéria de agricultura e fundos comunitários;
- no Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural, as matérias relacionadas com valorização hidroagrícola, estruturação fundiária, sanidade animal e fitossanidade;
- no Secretário de Estado do Mar, as matérias no âmbito das suas atribuições relativas às pescas.

Em abril, o Decreto Regulamentar nº 39/2012, de 11 de abril, aprovou a lei orgânica das Direções Regionais de Agricultura e Pescas, e a Portaria nº 305/2012 fixou a sua estrutura nuclear e o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, distribuídas da

por cada DRAP (20 na DRAP do Norte; 20 na DRAP do Centro; 14 na DRAP de Lisboa e Vale do Tejo; 15 na DRAP do Alentejo e 12 na DRAP do Algarve).

O Despacho nº4704/2013, de 4 de abril, veio atualizar a delegação de competências, em resultado da criação do Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar.

Assim, mantiveram-se inalteradas as competências delegadas no Secretário de Estado da Agricultura e no Secretário de Estado do Mar, tendo sido delegadas no Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural as matérias relacionadas com o desenvolvimento rural, a valorização hidroagrícola e a estruturação fundiária e no Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar as matérias relacionadas com a segurança alimentar, a proteção animal, a sanidade animal, a proteção vegetal e fitossanidade, bem como a investigação agrária, veterinária e agroalimentar.

Caraterização do sistema de arquivo

A responsabilidade pelo sistema de arquivo não está genericamente atribuída a um ou mais técnicos em particular, embora a menção de responsabilidade orgânica esteja expressa na Portaria 305/2012, de 4 de outubro, que fixa a estrutura nuclear das direções regionais de agricultura, e a atribui à Direção de Serviços de Administração nos termos da alínea l) do artigo 2º deste diploma: “l) Definir, organizar e gerir o sistema integrado de informação e o sistema de gestão documental e arquivo”.

A afetação desta competência a Divisões integradas na Direção de Serviços de Administração difere de direção regional para direção regional, como a seguir se explicita:

- Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte (alíneas a) e c) do nº 1 do artigo 4º do Despacho nº 13474/2012, de 16 de outubro) - À Divisão de Informática e Documentação compete: “a) Definir, organizar e gerir o sistema integrado de informação e o sistema de gestão documental e arquivo, nomeadamente as bases de dados” e “c) Assegurar o tratamento, conservação e gestão do arquivo documental”;
- Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro (alínea d) do artigo 4º do Despacho nº 14092/2012, de 30 de outubro) - À Divisão de Sistemas de Informação, Comunicação e Documentação compete: “d) Assegurar a gestão dos recursos informativos e documentais em colaboração com as unidades orgânicas”;
- Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo (alíneas a), i) e j) do 2.3 do Despacho nº 14786/2012, de 19 de novembro) - À Divisão de Comunicação e Sistemas de Informação compete: “a) Definir, organizar e gerir o sistema integrado de informação, bem como os respetivos utilizadores, no sentido da racionalização, simplificação e modernização dos circuitos administrativos”; “i) Coordenar as ações referentes à gestão, organização e

- preservação do património arquivístico” e “j) Organizar e garantir o funcionamento e a eficácia de um sistema de gestão, registo, classificação, expedição e arquivo do expediente, bem como da circulação de documentos”;
- Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo (alíneas m) e o) do 2.3 do Despacho nº 14943/2012, de 21 de novembro) - À Divisão de Sistemas de Informação e Documentação compete: “m) Assegurar o tratamento, conservação e gestão do arquivo documental, bem como a gestão da biblioteca” e o) “Assegurar os procedimentos de registo, tramitação e arquivo do expediente geral”;
 - Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve (alínea l) do 1.1 do Despacho nº 13475/2012, de 16 de outubro) - À Divisão de Comunicação e Documentação compete: “l) Definir, organizar e gerir o sistema integrado de informação e o sistema de gestão documental e arquivo em articulação com o Núcleo de Apoio Informático”.

A documentação mais antiga encontra-se distribuída por salas e depósitos geograficamente dispersos; a responsabilidade pela gestão destes depósitos ou não existe ou está repartida pelas diversas áreas departamentais. Neste último caso, cada área de depósito está afeta a cada um dos serviços produtores, com responsabilidade apenas sobre o arquivo desse setor.

Não estão definidos procedimentos uniformes para o sistema de arquivo e não existem instrumentos orientadores normativos que garantam o controlo interno da documentação em depósito, designadamente:

- Guias de remessa ou de transferência que permitam controlar o envio ou transferência de documentação para os depósitos;
- Acesso controlado à documentação que se pretende consultar;
- Documentos comprovativos de empréstimo ou cedência temporária dos documentos em depósito e da sua posterior devolução;
- Fantasmas identificadores colocados nos espaços dos documentos retirados nem fichas com indicação de quem os retirou.

O arquivo corrente está departamentalizado, não obedecendo a uma organização que seja comum à instituição. A transferência para outras salas e/ou depósitos é feita em função das necessidades do serviço produtor.

É de salientar, contudo, que a documentação da área financeira é aquela que está melhor organizada, tendo inclusivamente algumas direções regionais recebido formação específica para uma correta organização da documentação relativa às medidas de acompanhamento ao Programa de Desenvolvimento Regional (PRODER).

História custodial / arquivística

No que respeita à documentação sob custódia, há a referir a entrega por parte do IFAP, I. P. da documentação existente nas Delegações Regionais do ex-IFADAP/INGA e das respetivas bases de dados às DRAP, para incorporação

nos seus fundos arquivísticos, ficando a cargo destas o tratamento técnico arquivístico no que respeita à conservação e acessibilidade da referida documentação e bases de dados.

No que respeita à ocorrência de perdas documentais, há a referir:

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro

- Em 2007, deflagrou um incêndio nas instalações da ex-Direção Regional de Agricultura da Beira Litoral, tendo ficado destruída a documentação referente às contas de gerência do período 2004 a 2006;
- Em 2008, deflagrou um incêndio na cave das instalações da Delegação Regional de Agricultura de Coimbra, provocado por um curto-circuito num aparelho desumidificador, tendo ficado destruída a documentação referente a documentos de contabilidade;
- A documentação referente aos projetos do Programa Específico de Desenvolvimento da Agricultura (PEDAP), armazenada no Laboratório de Alcains, também ficou degradada devido à elevada humidade das instalações (ver datas a que se referem estes projetos).

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve

- Em 1990 deflagrou um incêndio na sede desta Direção Regional, tendo ardido todo o edifício e quase toda a documentação ali existente, nomeadamente, processos relativos às ajudas comunitárias e nacionais, à gestão financeira e patrimonial, documentação de todos os serviços operativos (Direções de Serviços e Divisões) e todos os arquivos e ficheiros informáticos. No que respeita aos processos individuais dos trabalhadores, foi possível reconstituí-los a partir do reaproveitamento de documentos queimados e de cópias que os trabalhadores tinham em sua posse. Os documentos relativos à cooperação-alemã e os existentes nas ex-Zonas Agrárias não foram abrangidos pelo incêndio, em virtude de não se encontrarem naquele edifício.

PLANOS DE INTERVENÇÃO

DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO NORTE

Constituição do Grupo de Trabalho:

Coordenador:

Engº Leonel Esteves (Chefe de Divisão de Informática e Documentação)

Equipa responsável:

Isabel Oliveira

Ester Pinheiro

Integrarão também esta equipa os trabalhadores que operam nos arquivos a intervir.

LOCAIS A INTERVIR	METRAGENS	PRIORIDADE
Lamações (Armazém)	88 ml	1
Mirandela (Edifício pré-fabricado)	195 ml	2
Senhora da Hora (Edifício Administrativo 1)	390 ml	3
Bragança (Edifício Administrativo)	142 ml	4
Lamego (Delegação Regional do Douro)	210 ml	4
Chaves (Edifício Administrativo 2)	88 ml	4
Lovelhe (Centro de Formação Profissional)	25 ml	4
Barcelinhos (Delegação Regional do Cávado)	32 ml	4
Refojos (Fração Autónoma)	37 ml	4
Penafiel (Delegação Regional do Tâmega)	31 ml	4
Arouca (Delegação Regional Entre Douro e Vouga)	15 ml	4
Braga (Edifício Administrativo)	166 ml	4
S. Ped. Merelim (Arrecadação Viaturas)	250 ml	4
Mirandela (Edifício Administrativo - ampliação)	222 ml	4
V. N. das Patas (Centro de Formação Profissional)	25 ml	4
V. N. das Patas (Laboratório)	12 ml	4
V. N. das Patas (Quinta do Valongo)	431 ml	4
Chaves (Edifício Administrativo)	29 ml	4
Vila Real (Edifício Administrativo)	75 ml	4
Godim (Edifício Administrativo)	140 ml	4
Godim (Laboratório de Enologia)	35 ml	4
TOTAL	2638 ml	

Escala de 1 a 4 (ordem decrescente de prioridade)

Metodologia:

Análise da documentação pelos interlocutores das Unidades Orgânicas da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte e estabelecimento da

respetiva correspondência às séries e subséries constantes da tabela de seleção de documentos;

Identificação da documentação para conservação ou eliminação e sua separação em locais distintos;

Elaboração de guias de remessa relativas à documentação de conservação a transferir para um local diferente;

Identificação da documentação a conservar e respetiva etiquetagem;

Elaboração de autos de eliminação relativos à documentação eliminada e respetivo envio para a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas.

DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO CENTRO

Constituição do Grupo de Trabalho:

Coordenador:

Engº João Paulo Benquerença (Chefe de Divisão de Sistemas de Informação,
Comunicação e Documentação)

Equipa:

Responsáveis de 1º nível:

Luís Manuela Gomes Sousa
Conceição Gonçalves Sousa
Ana Maria Sanches Lopes Pedro

Responsáveis de 2º nível:

1 Trabalhador designado por cada Direção de Serviços

1 Trabalhador designado por cada Delegação

LOCAIS A INTERVIR		METODOLOGIA	CALENDARIZAÇÃO
Aveiro	Edifício da Delegação	Fase 1	05/06/2013
	Núcleos		a
Castelo Branco	Edifício sede	Fase 2	31/07/2013
	Lirião		02/09/2013
	Núcleos		a
Coimbra	Edifício da Delegação	Fase 3	29/11/2013
	Núcleos		01/01/2014
	Loreto		a
	Anadia		30/04/2014
Gouveia	Edifício da Delegação	Fase 4	01/05/2014
	Núcleos		a
Guarda	Edifício da Delegação	Fase 5	31/07/2014
	Núcleos		01/09/2014
Leiria	Edifício da Delegação	Fase 5	a
	Núcleos		28/11/2014
Viseu	Edifício da Delegação	Fase 6	02/01/2015
	Núcleos		a
			30/06/2015

Metodologia:

1. Conclusão da análise das condições de conservação e utilização dos locais onde se encontra armazenada a documentação (higiene, humidade, infiltrações, extintores) e confirmação das metragens;
2. Identificação da documentação por áreas operacionais, com aposição de rótulos normalizados;
3. Identificação da documentação a conservar e a eliminar;
4. Elaboração dos autos de eliminação da documentação que pode ser destruída;
5. Remessa da documentação para destruição;
6. Agrupamento da documentação da documentação de acordo com as séries e subséries da tabela de seleção.

DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DE LISBOA E VALE DO TEJO

Constituição do Grupo de Trabalho:

Coordenador:

Dr. Paulo Corado (Diretor Regional Adjunto)

Equipa responsável:

Dr^a Ana Pina (Diretora de Serviços de Administração)

Dr. Filipe Cid (Chefe de Divisão de Comunicação e Sistemas de Informação)

Dr^a Cláudia Leote (técnica superior e interlocutora nomeada junto da SG)

Dr^a Fátima Marreiros (técnica superior)

Dr. Rui Cid (técnico superior)

LOCAIS A INTERVIR	METRAGENS	CALENDARIZAÇÃO
Chamusca	220 ml	2013
Coruche	150 ml	2013
Caldas da Rainha (Quinta de S. João)	350 ml	2013
Vila Franca de Xira	200 ml	2013
Setúbal	250 ml	2013
SUBTOTAL	1150 ml	
LOCAIS A INTERVIR		
Santarém (Quinta das Oliveiras)	300 ml	2014
Santarém (Rua vasco da Gama)	350 ml	2014
Montijo	100 ml	2014
SUBTOTAL	750 ml	
LOCAIS A INTERVIR		
Vila Franca de Xira	300 ml	2015
Torres Vedras	100 ml	2015
Tomar	100 ml	2015
Abrantes	120 ml	2015
Caldas da Rainha (Delegação Regional)	170 ml	2015
Caldas da Rainha (Centro de Formação do Coto)	150 ml	2015
SUBTOTAL	940 ml	
TOTAL	2840 ml	

Metodologia:

Registo fotográfico dos espaços de arquivo e do universo documental a avaliar;

Análise da documentação pelos interlocutores das Unidades Orgânicas da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo e estabelecimento da respetiva correspondência às séries e subséries constantes da tabela de seleção de documentos;

Identificação da documentação para conservação ou eliminação e sua separação em locais distintos;

Elaboração de guias de remessa relativas à documentação de conservação a transferir para um local diferente;

Identificação da documentação a conservar e respetiva etiquetagem;

Elaboração de autos de eliminação relativos à documentação eliminada e respetivo envio para a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas.

DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO ALENTEJO

Constituição do Grupo de Trabalho:

Coordenador:

Dr. Jorge Calmeiro (técnico superior da Divisão de Sistemas de Informação e Documentação)

Integrarão também esta equipa os interlocutores das Unidades Orgânicas da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo.

LOCAIS A INTERVIR	METRAGENS	CALENDARIZAÇÃO
Edifício sede (sótão da Direção)	300 ml	2013-2014
Ex-Picadeiro	200 ml	2015
TOTAL	500 ml	

Metodologia:

Localização dos documentos de arquivo e identificação da natureza dos mesmos (com capas, autocolantes, rótulos identificativos, etc.);

Análise da documentação pelos interlocutores das Unidades Orgânicas da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo e estabelecimento da respetiva correspondência às séries e subséries constantes da tabela de seleção de documentos;

Colocação dos documentos por ordem cronológica e/ou geográfica (de acordo com o critério melhor ajustado a cada situação);

Agrupamento dos documentos do mesmo tipo (formação de séries e coleções) e seu acondicionamento em unidades de instalação (pastas, caixas ou outras);

Arrumação das unidades de instalação nos depósitos de arquivo;

Elaboração de um instrumento de pesquisa (inventário ou outro) para recuperação da informação/documentação existente;

Elaboração de guias de remessa relativas à documentação de conservação a transferir para um local diferente, garantindo a sua instalação em espaços adequados para salvaguarda da documentação de situações adversas (humidade, parasitas, inundações e incêndios).

DIREÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO ALGARVE

Constituição do Grupo de Trabalho:

Coordenador:

Engº Lino Camacho (Chefe de Divisão de Comunicação e Documentação)

Equipa responsável:

Divisão de Comunicação e Documentação:

Susana Dentinho (Divisão de Comunicação e Documentação -
Responsável do Depósito Arquivístico)

Conceição Guedes (Divisão de Comunicação e Documentação)

Vítor Machado (Divisão de Comunicação e Documentação)

Direção de Serviços de Administração: 1 elemento a designar

Equipa de ligação (elementos a designar pelos respetivos dirigentes das Unidades Orgânicas abaixo):

Direção de Serviços de Administração - 1 elemento da área financeira e 1 elemento da área dos recursos humanos;

Direção de Serviços de Controlo - 1 elemento da área do controlo e 1 elemento da área dos licenciamentos e desenvolvimento rural;

Direção de Serviços de Desenvolvimento Agro-Alimentar e Rural - 1 elemento da área da agricultura e experimentação e 1 elemento dos centros experimentais;

Reserva Agrícola - 1 elemento;

Direção de Serviços de Investimento - 1 elemento;

Unidade de Gestão das Delegações - 2 elementos em Portimão e 2 elementos em Tavira.

LOCAIS A INTERVIR	METRAGENS	PRIORIDADE
Faro (Armazém Geral)	319 ml	1
Tavira (Unidade de Gestão das Delegações)	55 ml	2
Alcoutim (Unidade de Gestão das Delegações)	3 ml	2
Edifício Luso-Alemão	10 ml	3
Laboratório Vegetal	5 ml	3
Laboratório Animal	10 ml	3
Casa de Madeira	60 ml	3
Edifício sede (Direção)	5 ml	4
Casa das Máquinas Norte	20 ml	4
Edifício sede (Dir. de Serviços de Controlo)	10 ml	5
Edifício sede (Dir. de Serviços de Investimento)	10 ml	6
Casa das Máquinas Sul	5 ml	7
Portimão (Unidade de Gestão das Delegações)	31 ml	8
Portimão (várias Unidades Orgânicas)	30 ml	8
Olhão (Dir. de Serviços de Investimento)	10 ml	9
Silves (Unidade de Gestão das Delegações)	4 ml	9
TOTAL	587 ml	

Escala de 1 a 9 (ordem decrescente de prioridade)

Metodologia:

Identificação da documentação não considerada de arquivo (ex.: material publicitário, cópias de legislação, etc.) e sua destruição;

Análise da documentação de arquivo pelos interlocutores das Unidades Orgânicas da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve para estabelecimento da respetiva correspondência às séries e subséries constantes da tabela de seleção de documentos;

Identificação da documentação para conservação ou eliminação e sua separação em locais distintos;

Elaboração de guias de remessa relativas à documentação de conservação a transferir para um local diferente;

Identificação da documentação a conservar e respetiva etiquetagem;

Elaboração de autos de eliminação relativos à documentação eliminada e respetivo envio para a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas;

Destruição dos documentos por trituração.

A organização e manutenção dos arquivos correntes serão da responsabilidade dos trabalhadores indicados pelas respetivas Unidades Orgânicas para desempenharem estas tarefas, aos quais será ministrada formação adequada; os arquivos intermédio e histórico serão da responsabilidade da Divisão de Comunicação e Documentação.

LEGISLAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

Portaria nº 305/2012, de 4 de outubro - Fixa a estrutura nuclear das Direções Regionais de Agricultura e Pescas

Decreto Regulamentar nº 39/2012, de 11 de abril - Aprova a Lei orgânica das Direções Regionais de Agricultura e Pescas

Decreto-Lei nº 7/2012, de 17 de janeiro - Aprova a Lei orgânica do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (...) Artigo 18.º Direções Regionais de Agricultura e Pescas (...)

Despacho nº 12412/2011, de 30 de setembro - Delegação de competências da Ministra da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território no Secretário de Estado da Agricultura, no Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural, no Secretário de Estado do Mar e no Secretário de Estado do Ambiente e Ordenamento do Território (...) 4 — Delego no Secretário de Estado da Agricultura, José Diogo Santiago de Albuquerque: a) As competências que por lei me são atribuídas relativas a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes aos seguintes serviços e organismos, incluindo as comissões, conselhos, estruturas de missão e quaisquer outras estruturas idênticas cujo objeto contribua direta ou indiretamente para o planeamento, gestão, controlo e execução dos fundos comunitários e programas co -financiados: (...) iii) Direções regionais de agricultura e pescas, no que respeita a tutela hierárquica e em matéria de agricultura e fundos comunitários; (...) 5 — Delego no Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural, José Daniel Rosas Campelo da Rocha: a) As competências que por lei me são atribuídas relativas a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes aos seguintes serviços e organismos, incluindo as comissões, conselhos, estruturas de missão e quaisquer outras estruturas idênticas cujo objeto contribua direta ou indiretamente para a atuação no território rural e florestal: (...) iv) Direções regionais de agricultura e pescas, em tudo o que sejam matérias relacionadas com valorização hidroagrícola, estruturação fundiária, sanidade animal e fitossanidade; (...) 6 — Delego no Secretário de Estado do Mar, Manuel Pinto de Abreu: a) As competências que por lei me são atribuídas respeitantes a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes aos seguintes serviços e organismos, incluindo as comissões, conselhos, estruturas de missão e quaisquer outras estruturas idênticas cujo objeto se encontre relacionado com pescas e política marítima, designadamente as competências relativas às seguintes entidades: (...) ii) Direções regionais de agricultura e pescas, no âmbito das suas atribuições relativas às pescas; (...)

Decreto-Lei nº 321/2009, de 11 de dezembro - Aprova a Lei Orgânica do XVIII Governo Constitucional, no Artigo 18º - 1 — O Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas é o departamento governamental que tem por missão definir as políticas agrícolas, agro-alimentar, silvícola, de desenvolvimento rural e das pescas, numa perspetiva de desenvolvimento sustentável, da proteção, qualidade e segurança da produção agro -alimentar, e assegurar o planeamento e coordenação da aplicação dos fundos nacionais e comunitários a favor da agricultura, das florestas, do desenvolvimento rural e das pescas. 2 — O Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas compreende os serviços e organismos identificados no [Decreto-Lei n.º 209/2006](#), de 27 de Outubro.

Decreto-Lei nº 44/2009, de 13 de fevereiro - Procede à terceira alteração ao [Decreto-Lei n.º 209/2006](#), de 27 de Outubro, que aprova a Lei Orgânica do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas (...) Artigo 21.º 2 -h) A Direção

Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho, sendo as atribuições nas áreas da saúde pública veterinária, da sanidade, proteção, identificação e alimentação animal, da preservação e melhoramento do património genético, da certificação dos animais e produtos de origem animal e da atribuição de marcas de identificação às explorações e aos operadores da cadeia alimentar e da alimentação animal integradas na Direção -Geral de Veterinária, e as demais atribuições integradas na Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte; *l)* A Direção Regional de Agricultura de Trás -os-Montes, sendo as atribuições nas áreas da saúde pública veterinária, da sanidade, proteção, identificação e alimentação animal, da preservação e melhoramento do património genético, da certificação dos animais e produtos de origem animal e da atribuição de marcas de identificação às explorações e aos operadores da cadeia alimentar e da alimentação animal integradas na Direção -Geral de Veterinária, e as demais atribuições integradas na Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte; *j)* A Direção Regional de Agricultura da Beira Litoral, sendo as atribuições nas áreas da saúde pública veterinária, da sanidade, proteção, identificação e alimentação animal, da preservação e melhoramento do património genético, da certificação dos animais e produtos de origem animal e da atribuição de marcas de identificação às explorações e aos operadores da cadeia alimentar e da alimentação animal integradas na Direção- Geral de Veterinária, e as demais atribuições integradas na Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro; *l)* A Direção Regional de Agricultura da Beira Interior, sendo as atribuições nas áreas da saúde pública veterinária, da sanidade, proteção, identificação e alimentação animal, da preservação e melhoramento do património genético, da certificação dos animais e produtos de origem animal e da atribuição de marcas de identificação às explorações e aos operadores da cadeia alimentar e da alimentação animal integradas na Direção -Geral de Veterinária, e as demais atribuições integradas na Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro. 4 — *d)* A Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste, que passa a designar -se Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, com as atribuições nas áreas da saúde pública veterinária, da sanidade, proteção, identificação e alimentação animal, da preservação e melhoramento do património genético, da certificação dos animais e produtos de origem animal e da atribuição de marcas de identificação às explorações e aos operadores da cadeia alimentar e da alimentação animal integradas na Direção-Geral de Veterinária; *e)* A Direção Regional de Agricultura do Alentejo, que passa a designar -se Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, com as atribuições nas áreas da saúde pública veterinária, da sanidade, proteção, identificação e alimentação animal, da preservação e melhoramento do património genético, da certificação dos animais e produtos de origem animal e da atribuição de marcas de identificação às explorações e aos operadores da cadeia alimentar e da alimentação animal integradas na Direção -Geral de Veterinária; *f)* A Direção Regional de Agricultura do Algarve, que passa a designar-se Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve, com as atribuições nas áreas da saúde pública veterinária, da sanidade, proteção, identificação e alimentação animal, da preservação e melhoramento do património genético, da certificação dos animais e produtos de origem animal e da atribuição de marcas de identificação às explorações e aos operadores da cadeia alimentar e da alimentação animal integradas na Direção -Geral de Veterinária; (...)

Decreto-Lei nº 160/2008, de 8 de agosto - Segunda alteração ao [Decreto-Lei n.º 209/2006](#), de 27 de Outubro, que aprova a Lei Orgânica do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas (...) Artigo 15.º Direções regionais de agricultura e pescas 1 — As direções regionais de agricultura e pescas têm por missão participar na formulação e na execução das políticas nas áreas da agricultura, de produção agro -alimentar, de desenvolvimento rural e das pescas, contribuindo para o respetivo acompanhamento e avaliação, em articulação com os serviços centrais

competentes e de acordo com as normas e orientações por estes definidas. 2 — As direções regionais de agricultura e pescas prosseguem, no âmbito das circunscrições territoriais respetivas, as seguintes atribuições: *a)* Executar as medidas de política agrícola, agro-alimentar, de desenvolvimento rural e das pescas, de acordo com as normas e orientações estabelecidas pelos serviços centrais do MADRP, contribuindo para o acompanhamento e a avaliação das mesmas, e realizar o levantamento e o estudo sistemático das características e das necessidades dos subsectores agrícola, agro-industrial e das pescas e dos territórios rurais na respetiva região; *b)* Executar, de acordo com as normas funcionais definidas pelos serviços centrais, as ações necessárias à receção, análise, aprovação, acompanhamento e validação dos projetos de investimento apoiados por fundos públicos, bem como promover os trâmites necessários ao pagamento dos correspondentes apoios; *c)* Incentivar ações e projetos de intervenção no espaço rural e de programas ou planos integrados de desenvolvimento rural; *d)* Apoiar os agricultores e as suas associações e as populações rurais no âmbito das atribuições que prosseguem, proporcionando os serviços que lhes permitam cumprir as obrigações regulamentares para com o MADRP; *e)* Fomentar a criação e o desenvolvimento de parcerias estratégicas público-privadas numa ótica de desenvolvimento económico e de sustentabilidade social e ambiental dos territórios. 3 — As direções regionais de agricultura e pescas são dirigidas por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau, e por um total de sete diretores regionais -adjuntos, cargo de direção superior de 2.º grau, divididos pelas direções regionais de agricultura e pescas, nos termos da orgânica de cada serviço. (...)

Despacho nº 5834/2008, 3 de março - Na sequência da profunda reestruturação dos serviços e organismos do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas (MADRP), considerando-se estabilizado o novo modelo organizacional e implementado o respetivo quadro de atribuições, estabeleço, nos termos se ao abrigo do disposto no n.º 10 do artigo 3.º, e nos artigos 9.º e 18.º do Decreto -Lei n.º 79/2005, de 15 de Abril, na última redação dada pelo Decreto -Lei n.º 240/2007, de 21 de Junho, que aprovou a Lei Orgânica do XVII Governo Constitucional, nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto -Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto - Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, o seguinte quadro de funcionamento e de delegação de competências: 1. Despacham diretamente com o Ministro: (...) *d)* Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte; *e)* Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro; *f)* Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo ; *g)* Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo; *h)* Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve; (...)

Decreto-Lei nº 32/2008, de 25 de fevereiro - Primeira alteração ao [Decreto-Lei n.º 209/2006](#), de 27 de Outubro, que aprova a Lei Orgânica do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, ao [Decreto-Lei n.º 47/2007](#), de 27 de Fevereiro, que aprova a orgânica do Instituto dos Vinhos do Douro e Porto, I. P., ao [Decreto Regulamentar n.º 07](#), de 27 de Fevereiro, que aprova a orgânica do Gabinete de Planeamento e Políticas, ao [Decreto Regulamentar n.º 7/2007](#), de 27 de Fevereiro, que aprova a orgânica da Secretaria -Geral do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, ao [Decreto Regulamentar n.º 11/2007](#), de 27 de Fevereiro, que aprova a orgânica da Direcção-Geral de Veterinária, e ao [Decreto Regulamentar n.º 12/2007](#), de 27 de Fevereiro, que aprova a orgânica das direções regionais de Agricultura e Pescas

Despacho nº 13226/2007, de 27 de junho - Publicação da estrutura flexível da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro

Despacho nº 11048/2007, de 6 de junho - Criação das unidades orgânicas flexíveis da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo

nº 10007/2007, de 30 de maio - Criação da estrutura flexível da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve (DRAPALG)

Despacho nº 9753/2007, de 28 de maio - Cria as unidades orgânicas flexíveis da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo

Portaria nº 219-G/2007, de 28 de fevereiro Artigo 1º Estrutura nuclear das direções regionais de agricultura e pescas As direções regionais de agricultura e pescas estruturam-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares: a) Direção de Serviços de Planeamento e Controlo; b) Direção de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos; c) Direção de Serviços de Inovação e Competitividade; d) Direção de Serviços de Valorização Ambiental e Apoio à Sustentabilidade; e) Direção de Serviços de Agricultura e Pescas. Artigo 2º Direção de Serviços de Planeamento e Controlo A Direção de Serviços de Planeamento e Controlo, abreviadamente designada por DSPC, em articulação com o Gabinete de Planeamento e Políticas do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, procede ao planeamento e controlo das atividades, competindo-lhe: a) Programar, coordenar e avaliar as atividades da DRAP; b) Elaborar o plano de desenvolvimento regional e instrumentos de suporte; c) Assegurar a execução das ações de monitorização e controlo da atribuição de prémios, subsídios e apoios decorrentes da Política Agrícola Comum, bem como a aplicação das intervenções das diferentes organizações comuns de mercado (OCM); d) Recolher, analisar e tratar a informação estatística e elaborar um modelo de sistema de informação geográfica (SIG) de gestão territorial. Artigo 3º Direção de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos A Direção de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos, abreviadamente designada por DSAGR, promove e assegura a administração e gestão dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais informáticos, expediente e ainda o apoio jurídico, competindo-lhe: a) Elaborar os estudos necessários à correta afetação e gestão de recursos humanos; b) Elaborar o plano anual de formação, tendo em atenção as necessidades gerais e específicas das diversas unidades orgânicas; c) Coligir e organizar a informação relativa aos recursos humanos e elaborar o balanço social; d) Assegurar o processamento dos vencimentos e abonos relativos ao pessoal, bem como o expediente relacionado com os benefícios sociais; e) Preparar, em articulação com a DSPC, as propostas de orçamento; f) Assegurar a gestão e controlo orçamental e a avaliação da afetação dos recursos financeiros às atividades desenvolvidas pelos serviços; g) Garantir aprovisionamento, gestão, conservação e inventário do património; h) Promover e assegurar todos os procedimentos inerentes à eficaz cobrança e depósito de receitas, bem como à liquidação de despesas, de acordo com as normas legais em vigor; i) Elaborar e instruir os procedimentos inerentes à realização de despesas públicas e de contratação pública; j) Definir, organizar e gerir o sistema integrado de informação; l) Organizar o sistema de documentação; m) Assegurar o apoio jurídico aos órgãos e serviços da DRAP. Artigo 4º Direção de Serviços de Inovação e Competitividade A Direção de Serviços de Inovação e Competitividade, abreviadamente designada por DSIC, promove e assegura a qualidade e eficácia, respetivamente, nas empresas e fileiras e na política pública de promoção do desenvolvimento, competindo-lhe: a) Promover a reestruturação e desenvolvimento do potencial físico das empresas e explorações agro - florestais; b) Promover e fomentar a inovação e a experimentação; c) Promover a melhoria da qualidade dos produtos agrícolas e das pescas; d) Promover a modernização das estruturas de comercialização dos produtos agro - alimentares; e) Promover o aumento do conhecimento e melhoria do potencial humano; f) Efetuar o enquadramento estratégico, análise, acompanhamento e avaliação do nível de motivação e sustentabilidade das candidaturas a apoios

públicos, bem como promover os trâmites necessários aos correspondentes pagamentos. Artigo 5º Direção de Serviços de Valorização Ambiental e Apoio à Sustentabilidade A Direção de Serviços de Valorização Ambiental e Apoio à Sustentabilidade, abreviadamente designada por DSVAAS, assegura os valores ambientais e paisagísticos, competindo-lhe: *a)* Proteger os valores ambientais e paisagísticos nas zonas agrícolas; *b)* Preservar o património genético; *c)* Promover o licenciamento das agroindústrias; *d)* Apoiar a recuperação de ecossistemas e a reconversão produtiva dos sistemas convencionais para modos de produção sustentáveis; *e)* Promover a diversificação da economia rural; *f)* Promover a melhoria das condições de vida e o desenvolvimento das competências nas zonas rurais; *g)* Promover a recuperação dos sistemas agro- florestais degradados. Artigo 6º Direção de Serviços de Agricultura e Pescas A Direção de Serviços de Agricultura e Pescas, abreviadamente designada por DSAP, promove e apoia o desenvolvimento da produção, proteção e controlo fitossanitário das culturas e produtos agrícolas, bem como a execução das políticas das pescas, competindo-lhe: *a)* Promover e apoiar os sectores estratégicos da vitivinicultura, olivicultura, hortifruticultura e outras produções agrícolas com interesse regional, bem como projetos inovadores; *b)* Promover e executar as medidas de controlo fitossanitário e da proteção das culturas; *c)* Assegurar a engenharia aplicada à agricultura, nomeadamente ao nível da gestão e utilização da água e do solo; *d)* Promover as ações relacionadas com as atividades de pesca marítima, aquicultura e atividades conexas, em articulação com a Direcção-Geral das Pescas e Aquicultura, contribuindo para o acompanhamento e avaliação das mesmas.

Decreto Regulamentar nº 12/2007, de 27 de fevereiro - Aprova a orgânica das Direções Regionais de Agricultura e Pescas

MADRP tem sido uma das estruturas mais desconcentradas da Administração Pública, no que respeita à proximidade entre o serviço público e o utente. Esta relação de proximidade tem sido assegurada pelas direções regionais de agricultura (DRA), através de um modelo de expressão orgânica e territorial adaptado a uma realidade social, cultural e económica hoje ultrapassada, devido à substituição, em várias áreas de competências e valências de serviços, pelas associações e organizações de agricultores e às fortes transformações do tecido sócio - económico e produtivo, particularmente na sequência da aplicação da Política Agrícola Comum (PAC). Considera-se assim, da maior importância, que o modelo orgânico e funcional e a expressão territorial das DRA sejam adequados, modernizados e racionalizados de acordo com as novas funções e objetivos que se perspetivam para o sector agrícola e para o desenvolvimento rural. Neste cenário as DRA, que passam a designar-se por direções regionais de agricultura e pescas (DRAP), deverão ter um papel fundamental de adequação, eficiência, rigor e simplificação na sua relação com os utentes do serviço público, funcionando como um instrumento intermediário de execução e controlo, estabelecendo as interações entre as políticas do Governo, os cidadãos e os agentes económicos, desempenhando, ao nível regional e local, um papel fundamental na diversificação económica e a criação de emprego. Considera-se necessário, partindo do princípio que o atual modelo orgânico e funcional se encontra esgotado, proceder a uma adequação de modelo, competências e expressão territorial das DRAP, de acordo com o Decreto-Lei nº 209/2006, de 27 de Outubro, e as novas funções e objetivos que se perspetivam para o sector, numa ótica de modernização e racionalidade. Artigo 1.º 1— As direções regionais de agricultura e pescas, abreviadamente designadas por DRAP, são serviços periféricos da administração direta do Estado, dotados de autonomia administrativa. 2—As DRAP são as constantes das alíneas seguintes, correspondendo o seu âmbito de atuação ao nível II da Nomenclatura de Unidades Territoriais para Fins Estatísticos (NUTS) do continente: *a)* Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte, com sede em

Mirandela; b) Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro, com sede em Castelo Branco; c) Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, com sede em Santarém; d) Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, com sede em Évora; e) Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve, com sede em Faro.3—As DRAP dispõem de 24 unidades orgânicas desconcentradas, designadas por delegações regionais. Artigo 11. Sucessão 1—A Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte sucede nas atribuições da Direção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho e da Direção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes.2—A Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro sucede nas atribuições da Direção Regional de Agricultura da Beira Litoral e da Direção Regional de Agricultura da Beira Interior. 3—A Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo sucede nas atribuições da Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste. 4—A Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo sucede nas atribuições da Direção Regional de Agricultura do Alentejo.5—A Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve sucede nas atribuições da Direção Regional de Agricultura do Algarve. 6—As DRAP sucedem, no âmbito das circunscrições territoriais respetivas, nas atribuições dos serviços regionais do Instituto de Financiamento e Apoio ao Desenvolvimento da Agricultura e Pescas nos domínios da receção, análise, aprovação, acompanhamento e validação dos projetos de investimento apoiados por fundos públicos, tramitação dos procedimentos tendentes ao pagamento dos correspondentes apoios e ações e projetos de intervenção no espaço rural e de programas ou planos integrados de desenvolvimento rural.

(...) O Artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 12/2007, de 27 de Fevereiro, passa a ter a seguinte redação Conselhos regionais de agricultura, de desenvolvimento rural e pescas: 1 - Os CRADRP são órgãos consultivos, presididos pelo respetivo diretor regional, que visam permitir a abordagem interprofissional na avaliação de políticas e definição de estratégias dos sectores agro-florestal, agro-industrial e pescas, ao nível da investigação, produção, promoção, comercialização e associativismo, nas áreas de jurisdição das direções regionais de Agricultura e Pescas, refletindo a representatividade da realidade sócio - económica daqueles sectores. 2 — Cada CRADRP é composto por um máximo de 11 elementos, sendo um deles o presidente e outro um representante da Comissão de Coordenação de Desenvolvimento Regional. 3 — Os restantes membros do CRADRP são designados, nomeadamente, de entre as entidades representativas do sector da agricultura, do sector agro - industrial, do sector do desenvolvimento rural, do sector das pescas, do sector agro -florestal e dos estabelecimentos de ensino superior. 4 — Os representantes das entidades referidas no número anterior são por elas livremente designados e substituídos. 5 — (*Anterior n.º 4.*) 6 — (*Anterior n.º 5.*) 7 — (*Anterior n.º 6.*)

Decreto-Lei nº 209/2006, de 27 de outubro - Aprova a Lei orgânica do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

Despacho nº 19916/2004, de 23 de setembro - Estabelece o seguinte quadro de funcionamento e de delegações de competências (...) 4 - Delego no Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação, engenheiro David Ribeiro Sousa Geraldês: a) as competências relativas aos seguintes serviços, institutos e comissões: 1) Direção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho; 2) Direção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes; 3) Direção Regional de Agricultura da Beira Litoral; 4) Direção Regional de Agricultura da Beira Interior; 5) Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste; 6) Direção Regional de Agricultura do Alentejo; 7) Direção Regional de Agricultura do Algarve; (...)

Decreto-Lei nº 246/2002, de 8 de novembro - Altera o Decreto-Lei nº 74/1996 de 18 de junho, que aprova a orgânica do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

Decreto-Lei nº 128/1997, de 24 de maio - Altera a lei orgânica do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

Decreto-Regulamentar nº 19/1997, de 7 de maio - Aprova a Lei Orgânica da Direção Regional de Agricultura da Beira Interior

Decreto-Regulamentar nº 18/1997, de 7 de maio - Aprova a Lei Orgânica da Direção Regional de Agricultura do Algarve

Decreto-Regulamentar nº 17/1997, de 6 de maio - Aprova a Lei Orgânica da Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste

Decreto-Regulamentar nº 16/1997, de 7 de maio - Aprova a Lei Orgânica da Direção Regional de Agricultura do Alentejo

Decreto-Regulamentar nº 15/1997, de 6 de maio - Aprova a Lei Orgânica da Direção Regional de Agricultura da Beira Litoral

Decreto-Regulamentar nº 14/1997, de 6 de maio - Aprova a Lei Orgânica da Direção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho

Decreto-Regulamentar nº 13/1997, de 6 de maio - Aprova a Lei Orgânica da Direção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes

Decreto-Lei nº 75/1996, de 18 de junho - Fixa a lei-quadro das Direções Regionais de Agricultura (...) No quadro do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas (MADRP), esta função é desempenhada pelas direções regionais de agricultura (DRA). São ainda as DRA os serviços especialmente vocacionados para o apoio direto aos agricultores, às suas organizações e às populações rurais. A experiência adquirida desde a criação destes serviços, em 1977, e os objetivos de política agrícola e de desenvolvimento rural fixados pelo Governo recomendam que se proceda a algumas alterações orgânicas e funcionais na estrutura destes serviços. Renovar e modernizar a Administração é uma das grandes tarefas que ao Estado compete realizar continuamente e que o Governo se propõe levar a cabo. São ainda as DRA os serviços especialmente vocacionados para o apoio direto aos agricultores, às suas Organizações e às populações rurais. A experiência adquirida desde a criação destes serviços, em 1977, e os objetivos de política agrícola e de desenvolvimento rural fixados pelo Governo recomendam que se proceda a algumas alterações orgânicas e funcionais na estrutura destes serviços. Renovar e modernizar a Administração é uma das grandes tarefas que ao Estado compete realizar continuamente e que o Governo se propõe levar a cabo.

Decreto-Lei nº 74/1996, de 18 de junho - Cria a Lei orgânica do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas - (...) 4— Os serviços regionais com funções de participação na formulação da política agro - alimentar e do desenvolvimento rural e da sua execução nas respetivas regiões são os seguintes: a) Direção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho; b) Direção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes; c) Direção Regional de Agricultura da Beira Litoral; d) Direção Regional de Agricultura da Beira Interior; e) Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste; f) Direção Regional de Agricultura do Alentejo; g) Direção Regional de Agricultura do Algarve. Artigo 9.º Serviços regionais Aos serviços regionais incumbe participar na formulação da política agro - alimentar e de

desenvolvimento rural e dar-lhe execução a nível das respetivas regiões agrárias, de acordo com as normas funcionais emanadas dos serviços centrais e em articulação com as organizações representativas do mundo rural. (...)

Decreto-Lei nº 96/1993, de 2 de abril - Aprova a Lei Orgânica das Direções Regionais de Agricultura

Decreto-Lei nº 94/1993, de 2 de abril - Aprova a Lei orgânica do Ministério da Agricultura (...) no Cap. II do Artigo 3º, 2- O Ministério da Agricultura compreende os seguintes serviços desconcentrados a nível regional: *a)* Direção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho; *b)* Direção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes; *c)* Direção Regional de Agricultura da Beira Litoral; *d)* Direção Regional de Agricultura da Beira Interior; *e)* Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste; *f)* Direção Regional de Agricultura do Alentejo; *g)* Direção Regional de Agricultura do Algarve.

Decreto-Regulamentar nº 38/1987, de 27 de junho - Aprova a Lei Orgânica da Direção Regional de Agricultura da Beira Litoral

Decreto-Regulamentar nº 63/1986, de 12 de novembro - Aprova a Lei Orgânica da Direção Regional de Agricultura de Trás - os - Montes

Decreto-Regulamentar nº 58/1986, de 8 de outubro - Aprova a Lei Orgânica da Direção Regional de Agricultura do Alentejo

Decreto-Regulamentar nº 57/1986, de 8 de outubro - Aprova a Lei Orgânica da Direção Regional de Entre Agricultura de Douro e Minho

Decreto-Regulamentar nº 55/1986, de 8 de outubro - Aprova a Lei Orgânica da Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste

Decreto-Regulamentar nº 54/1986, de 8 de outubro - Aprova a Lei Orgânica da Direção Regional de Agricultura do Algarve

Decreto-Lei nº 310-A/1986, de 23 de setembro - Aprova a Lei Orgânica do Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação (...) no Cap. II do Artigo 3º O MAPA, para a consecução dos seus objetivos, compreende: (...) *6)* Serviços regionais de execução das políticas agrária e alimentar: *a)* Direção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho; *b)* Direção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes; *c)* Direção Regional de Agricultura da Beira Litoral; *d)* Direção Regional de Agricultura da Beira Interior; *e)* Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste; *f)* Direção Regional de Agricultura do Alentejo; *g)* Direção Regional de Agricultura do Algarve.

Decreto-Lei nº 190/1986, de 16 de julho - Aprova a Lei Orgânica das Direções Regionais de Agricultura, criadas pelo [Decreto-Lei n.º 223/84](#), de 6 de Julho. Revoga o [Decreto-Lei n.º 223/84](#), de 6 de Julho

Decreto-Lei nº 223/1984, de 6 de julho - Designa por direções regionais de agricultura (DRA) os serviços referidos no artigo 3º do [Decreto-Lei n.º 293/82](#), de 27 de Junho, e define a natureza, áreas funcionais e atribuições das DRA e os princípios a devem obedecer a organização e estrutura dos órgãos e serviços que os integram.

Decreto-Lei nº 451/1983, de 27 de dezembro - Mantém em vigor, no âmbito do Ministério da Agricultura, Florestas e Alimentação, o [Decreto-Lei n.º 293/82](#), de 27 de Julho, ressalvadas as alterações introduzidas pelo [Decreto-Lei n.º 344-A/83](#), de 25 de Julho, (que aprova a Lei Orgânica do IX Governo Constitucional).

Decreto-Lei nº 293/82, de 27 de julho - Aprova a Lei orgânica do Ministério da Agricultura, Comércio e Pescas (...) no artigo 3º (Direção regionais de agricultura, comércio e pescas) 1- Na dependência direta do Ministro funcionam as direção regionais de agricultura, comércio e pescas, com atribuições de conceção, de fomento técnico e económico e de execução a nível regional da política agrária, comercial e das pescas. 2- As direções regionais têm como objetivo primordial promover e estabelecer o contato direto com os agentes económicos, veiculando o processo de desenvolvimento, de mudança e de modernização dos setores agro - alimentares. 3- As direções regionais são equiparadas para todos os efeitos a direções - gerais e o seu apetrechamento em meios humanos e materiais constitui objeto prioritário do Ministério. (...)

Decreto Regulamentar nº 6-A/1979, de 24 de março - Aprova a lei orgânica dos serviços regionais de agricultura do MAP (...) no Cap. I do Artigo 1º - 1- Os serviços regionais de agricultura, abreviadamente designados por SRA, criados na dependência do Ministro da Agricultura e Pescas nos termos dos artigos 7º e 42º do Decreto-Lei nº 221/77, de 28 de Maio, são serviços executivos, nos respetivos limites geográficos, da política agrária e dos planos decorrentes da programação nacional que, total ou parcelarmente, se insiram nesses limites. 2 - As atribuições dos serviços regionais de agricultura são as constantes do artigo 39º do Decreto-Lei nº 221/77, de 28 de Maio. 3 - A ação dos serviços regionais de agricultura desenvolve-se, nos termos do artigo 9º do Decreto-Lei nº 221/77, de 28 de Maio, em regiões agrárias coincidentes com as regiões Plano. Art. 2º - 1 - Os serviços regionais de agricultura gozam de autonomia administrativa. (...)

Decreto-Lei nº 221/1977, de 28 de maio - Aprova a Lei orgânica do Ministério da Agricultura e Pescas (...) 7- Entre as modificações de espírito e de funcionamento que este diploma introduz nos serviços do Ministério da Agricultura e Pescas há a salientar duas que se consideram as mais importantes: a criação dos serviços de extensão rural e a regionalização efetiva dos serviços. (...) Com a regionalização pretende-se criar as condições que permitem a real tomada de decisões a nível regional, isto é, em relação direta e imediata com a verdadeira natureza dos problemas agrícolas, económicos e sociais. 8 - (...) Assim se criam serviços regionais, organizados em cada região Plano, aos quais se conferem os meios necessários para poderem desempenhar as suas funções e para poderem articular os serviços e os planos dentro dos limites geográficos agora definidos. Competirá aos serviços regionais organizar os diferentes departamentos e os respetivos serviços sem que estes sejam considerados como simples extensões das direções-gerais com sede em Lisboa. Os serviços regionais serão dotados de meios humanos e técnicos capazes de definirem uma política global para os sectores agrícolas, florestal e pecuário, com todos os seus componentes, sejam eles de carácter económico, como o crédito, ou de carácter social, como o associativismo e a formação profissional ou de carácter puramente técnico, tal como a hidráulica, a engenharia rural, as estações agrárias, etc. (...) 11 - A concretização deste diploma orgânico vai implicar um número considerável de transferência de serviços e de extinção ou a criação de novos organismos. Tais transformações não se poderão terminar antes de muitos meses ou mesmo de alguns anos. (...) A criação dos serviços regionais será também gradual e far-se-á à medida que em cada região os serviços se acharem prontos para esse tipo de orgânica. (...) Cap. I - Artigo 7º - 1. São criados na dependência do Ministro os serviços regionais de agricultura. 2. O Ministro e os Secretários de Estado poderão delegar, quando o entenderem conveniente, nos diretores-gerais e equiparados a competência para despachar assuntos dos serviços regionais de agricultura. Artigo 8º O Ministério da Agricultura e Pescas poderá ter delegado regionais, na dependência da Direção-Geral das Pescas, ao nível das regiões Plano, sempre que o condicionalismo regional o imponha. Artigo 9º - 1. Os serviços regionais de agricultura

são dirigidos por um diretor regional em cada uma das regiões agrárias. 2. Junto do diretor regional funciona o Conselho Técnico Regional. (...) 5. As regiões agrárias poderão também conter zonas agrárias não compreendidas em sub-regiões. (...) Artigo 11º - 3. Nos serviços regionais de agricultura deverão ser criados, por despacho do Ministro, estações regionais, centros de formação profissional e outras estruturas afins de âmbito regional. (...)

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ACUMULADA
DIREÇÕES REGIONAIS DE AGRICULTURA E PESCA

Tabela de Seleção

Código de classif.	Classe (Função / subfunção)	N.º de referência	Título da série/sub-série	Âmbito e conteúdo	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem dos prazos	Destino final
000.00	Organização e funcionamento			Este nível refere-se às diretrizes e regulamentação interna da estrutura do organismo a fim de assegurar o exercício das suas funções			
000.00.01		1	Processos de leis orgânicas e diplomas complementares	Documentação gerada para elaboração / alteração dos diplomas legais pelos quais a instituição se rege. Inclui: documentação relativa aos projetos de elaboração / alteração de leis orgânicas e diplomas complementares, aos diplomas aprovados e sua publicação	5		E
000.00.02		2	Documentos regulamentares	Conjunto de normativos regulamentares relativos à organização emanados pelos dirigentes máximos, designadamente, despachos e ordens de serviço	2	Após a emanção de normas e regulamentos que os revogam	C
000.00.03		3	Documentos de gestão interna do serviço	Documentação produzida pelas unidades orgânicas, nomeadamente, notas internas, informações, memorandos, circulares	5		E
000.00.04		4	Estudos, informações e pareceres de natureza técnica	Documentação gerada no âmbito do acompanhamento das questões técnicas relativas às áreas de intervenção da instituição. Inclui: estudos, informações técnicas nas áreas temáticas especializadas não associadas às funções-fim do organismo	5	Após a data da conclusão dos documentos	C
000.00.05		5	Atas de reuniões	Documentos finais das reuniões da direção relativas à gestão da instituição: Inclui as atas e os documentos de apoio	2		C
000.00.06		6	Processos de reuniões	Documentação gerada no âmbito dos processos preparatórios e de suporte às reuniões da direção. Inclui: convocatórias, justificações de ausências, confirmações de presenças, agendas de trabalhos, documentação distribuída e projetos de atas	5		E
000.00.07		7	Grupos de trabalho	Documentação relativa à nomeação dos Grupos de Trabalho constituídos para desenvolvimento e implementação de projetos / atividades pontuais da organização. Inclui: estudos / relatórios elaborados no âmbito para o qual o GT foi criado	2	Após a conclusão dos trabalhos do GT	C
000.10	Planeamento			Este nível refere-se ao conjunto de modelos e metodologias necessárias à preparação, execução e controlo de planos estratégicos			
000.10.01		8	Planos, programas e projetos	Documentação gerada no âmbito das funções de gestão estratégica baseadas na análise do ambiente interno / externo, para suporte à formulação de políticas de planeamento estratégico e operacional das regiões. Inclui: planos de desenvolvimento regional plurianuais e outros planos, programas e projetos internos no âmbito do planeamento / desenvolvimento rural regional. Exclui: 1) o plano anual de atividades; 2) programas e projetos no âmbito comunitário e internacional	10		C
000.10.02		9	Documentos de apoio aos planos e relatórios de atividades	Documentação relativa aos contributos setoriais para a elaboração do plano de atividades global da instituição. Inclui: contributos setoriais, versões provisórias e documentação de suporte à elaboração do plano global e do balanço social	5		E

Código de classif.	Classe (Função / subfunção)	N.º de referência	Título da série/sub-série	Âmbito e conteúdo	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem dos prazos	Destino final
000.10.03		10	Planos de atividades	Documento conclusivo, referente ao planeamento das atividades da organização, que reúne os contributos de todos os serviços/setores, enumera as atividades e programas previstos, afetando-lhes o orçamento e os meios humanos e materiais necessários, a realizar na vigência do período definido	2		C
000.10.04		11	Relatórios de atividades	Documento conclusivo, que analisa o grau de cumprimento das atividades propostas no plano de atividades, que reúne os contributos de todos os setores ou serviços do período a que se reporta, quais os constrangimentos e facilidades encontrados, caracterizando as diferentes ações da organização	2		C
000.10.05		12	Avaliação do rendimento e contabilidade agrícola	Documentação / informação relativa à avaliação dos níveis de rendimento dos principais tipos de exploração agrícola, para preparação e acompanhamento das medidas de política agrícola e de desenvolvimento rural. Inclui: cadernos de contabilidade agrícola simplificada e cadernos de análise de margens brutas	2		C
000.10.06		13	Balanços sociais	Documentação relativa à produção de indicadores de recursos humanos. Inclui: a versão final do balanço social	2		C
000.20	Estatísticas			Este nível refere-se à realização de estudos e obtenção de dados estatísticos de suporte à elaboração de relatórios com indicadores das atividades desenvolvidas e respetiva comunicação de dados ao INE e outras entidades nacionais ou internacionais congéneres. Inclui: todas as atividades de recolha e tratamento de dados, bem como sistematização e divulgação de informação estatística, direta ou indiretamente relacionada ao planeamento e controlo estratégico e/ou operacional			
000.20.01		14	Estatísticas dos setores agrícola e das pescas	Documentação gerada no âmbito da recolha da informação efetuada pelas DRAP junto dos produtores, em formulários distribuídos pelo INE; após preenchimento, são reenviados ao INE para elaboração de estatísticas. Inclui: formulários distribuídos pelo INE	2		E
000.20.02		15	Elementos do estado das culturas e previsão das colheitas	Documentação gerada no âmbito de elementos relativos aos estados fenológicos das culturas, ao estado sanitário das mesmas, com indicação da previsão das colheitas. Inclui: elementos de recolha de campo, fichas para recolha de dados	2		C
000.20.03		16	Cálculo das margens brutas padrão	Documentação gerada no âmbito do cálculo das margens brutas padrão para obtenção de indicadores de gestão (VPP - variação percentual de preço) para suporte à decisão. Inclui fichas de cálculo das margens brutas das culturas. As Margens Brutas Padrão (MBP) ou Margens Brutas Standard (MBS), existentes em Portugal desde 1986, estabelecem uma tipologia comunitária das explorações agrícolas (a informação proveniente de várias fontes, depois de recolhida, é selecionada e trabalhada, sendo posteriormente introduzida numa base de dados, com atualização anual. Este trabalho é realizado em cada DRAP e Regiões Autónomas, e posteriormente enviado para a entidade coordenadora / gestora	2		C

Código de classif.	Classe (Função / subfunção)	N.º de referência	Título da série/sub-série	Âmbito e conteúdo	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem dos prazos	Destino final
000.20.04		17	Recenseamentos agrícolas do Continente	Documentação gerada no âmbito da recolha da informação efetuada pelas DRAP junto dos produtores, em formulários distribuídos pelo INE, para conhecimento das estatísticas agrárias; após preenchimento, são reenviados ao INE. Inclui: formulários distribuídos pelo INE	2		E
000.20.05		18	Recenseamentos das pescas do Continente	Documentação gerada no âmbito da recolha da informação efetuada pelas DRAP junto dos produtores, em formulários distribuídos pelo INE para conhecimento das estatísticas piscícolas; após preenchimento, são reenviados ao INE. Inclui: formulários distribuídos pelo INE	2		E
000.20.06		19	Cotações dos mercados agrícolas e pecuários	Documentação / informação gerada no âmbito da recolha e divulgação das cotações dos produtos agrícolas e pecuários, para acompanhamento das políticas de mercado (nacionais ou comunitárias). Inclui: tabelas de cotação de produtos agrícolas e pecuários	2		C
000.30	Assessoria jurídica			Este nível refere-se ao acompanhamento de questões técnicas e jurídicas no âmbito da intervenção da instituição			
000.30.01		20	Ações administrativas	Documentação gerada pelos processos de contencioso administrativo relativamente a matérias diversas, nomeadamente, Reforma Agrária, Reserva Agrícola Nacional, emparcelamento, SIADAP, mobilidade, trabalho, concursos de pessoal, acumulação de funções, acidentes de viação, requerimentos, informações, ofícios	5	A contagem do prazo de conservação é feita após a data de trânsito em julgado.	E
000.30.02		21	Ações cíveis	Documentação gerada pelos processos cíveis relativamente a matérias diversas como indemnizações, responsabilizações, acidentes de viação, nomeadamente: requerimentos, informações, ofícios	5	A contagem do prazo de conservação é feita após a data de trânsito em julgado.	E
000.30.03		22	Ações de trabalho e de recursos humanos	Documentação gerada pelos processos de direito do trabalho. Inclui: fichas de avaliação, requerimentos, informações, ofícios	5	A contagem do prazo de conservação é feita após a data de trânsito em julgado.	E
000.30.04		23	Ações crime	Documentação gerada pelos processos crime, nomeadamente, processos de acidentes de viação, processos de peculato, nomeadamente: autos de notícia, requerimentos, informações, ofícios	5	A contagem do prazo de conservação é feita após a data de trânsito em julgado.	E
000.30.05		24	Execução de sentenças ou acórdãos	Documentação gerada pelos processos de execução de sentenças / acórdãos. Inclui: matéria de execução de sentenças e acórdãos jurídicos / administrativos	5	A contagem do prazo de conservação é feita após a data de trânsito em julgado.	E
000.30.06		25	Estudos, informações e pareceres de natureza jurídica	Documentação gerada pelos processos de acompanhamento de questões jurídicas relativas às diversas áreas de intervenção da instituição. Inclui: estudos, informações e pareceres de carácter jurídico (exclui estudos, informações e pareceres de natureza técnica)	5	Após a data da conclusão dos estudos.	E
000.30.07		26	Processos de execução Fiscal	Documentação gerada pelos processos de dívidas ao Estado. Inclui: requerimentos, declarações, ofícios e certidões	2	A contagem do prazo de conservação é feita após a data de trânsito em julgado.	E

Código de classif.	Classe (Função / subfunção)	N.º de referência	Título da série/sub-série	Âmbito e conteúdo	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem dos prazos	Destino final
000.30.08		27	Processos de contra-ordenação	Documentação gerada pelos processos de contra-ordenação, instaurados no âmbito da aplicação da legislação em vigor. Inclui nomeadamente, autos de notícia, ofícios, vistorias/perícias, notificações, defesas, relatórios, decisões, requerimentos, informações	2	A contagem do prazo de conservação é feita após a data de trânsito em julgado.	C
000.30.09		28	Processos de injunção	Documentação gerada pelos processos de resolução de dívidas do Estado e ao Estado. Inclui: título executivo, requerimentos, informações, ofícios	2	A contagem do prazo de conservação é feita após a data de trânsito em julgado.	E
000.40	Atividades de controlo			Este nível refere-se ao conjunto de atividades vocacionadas para o controlo da legalidade e da regular avaliação da eficiência e eficácia dos serviços da instituição			
000.40.01		29	Auditorias	Documentação gerada no âmbito das avaliações (internas e externas) à instituição, com o objetivo de averiguar se as atividades desenvolvidas estão de acordo com as disposições previamente estabelecidas. Inclui: documentação produzida no âmbito da respectiva auditoria	5		E
000.40.02		30	Processos disciplinares	Documentação gerada no âmbito do procedimento disciplinar imputável aos trabalhadores. Inclui: documentação relativa à instrução, desenvolvimento e conclusão do processo disciplinar	1		E
000.40.03		31	Processos de inquérito e de sindicância	Documentação gerada no âmbito das funções de investigação e apuramento de factos nomeadamente de instrução dos processos de inquérito, sindicância e peritagem. Inclui: documentação relativa à instrução, desenvolvimento e conclusão dos processos de averiguação e / ou sindicância	5		E
000.40.04		32	Relatórios de auditorias, inquéritos, processos disciplinares, sindicâncias e de fiscalização	Documentação gerada no âmbito das atividades de controlo e auditoria, quer interna quer externa como a DGO, TC. Inclui, nomeadamente, o relatório final e decisão do processo	2		C
000.50	Relações institucionais			Este nível refere-se ao conjunto de atividades referentes ao relacionamento externo do organismo			
000.50.01		33	Acordos, parcerias e protocolos	Documentação relativa aos acordos que enquadram os programas e projetos governamentais, internacionais e comunitários e a versão conclusiva dos protocolos, acordos, convénios e parcerias (exclui a documentação específica de cada programa / projeto e os programas governamentais e institucionais)	2		C
000.50.02		34	Correspondência de suporte à celebração de acordos	Documentação gerada no âmbito do relacionamento com entidades externas nacionais, governamentais, internacionais e comunitárias, bem como com entidades promotoras, financiadoras e formadoras. Inclui: documentação de apoio relativa à celebração de acordos, parcerias e protocolos	5		E
000.50.03		35	Programas e projectos nacionais, comunitários e internacionais	Documentação relativa aos programas governamentais, internacionais e comunitários. Inclui: a documentação específica de cada programa / projeto	10		C
000.50.04		36	Informações ao cliente	Documentação relativa aos pedidos de informação ou documentos à instituição e respetivas respostas aos utentes. Inclui: pedidos de informações pontuais	2		E

Código de classif.	Classe (Função / subfunção)	N.º de referência	Título da série/sub-série	Âmbito e conteúdo	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem dos prazos	Destino final
000.60	Comunicação, imagem e relações públicas			Este nível refere-se às atividades relacionadas com a comunicação com a imprensa e com a produção / divulgação da imagem pública da instituição			
000.60.01		37	Processos de organização de eventos e cerimónias oficiais	Documentação relativa à organização de eventos, tais como feiras, reuniões, encontros, congressos, seminários, exposições e outros eventos similares, bem como cerimónias e receções oficiais, nomeadamente documentação relativa à organização e apoio logístico dos eventos, normas de protocolo e outras, documentação de apoio	5	Após a realização do evento.	E
000.60.02		38	Processos de conceção de manuais e material de informação e divulgação	Documentação relativa à conceção e produção de conteúdos pedagógico-informativos, nomeadamente correspondência, avisos, editais, propostas de alteração e criação de formulários. Exclui os manuais de informática elaborados nos serviços	5		E
000.60.03		39	Processos de edição de material informativo e institucional	Documentação gerada no âmbito das atividades relacionadas com a produção de documentos informativos, normalizadores, pedagógicos e de divulgação, nomeadamente elaboração de brochuras, panfletos, editais e avisos, prospectos informativos e promocionais da instituição, edição de atas de congressos, catálogos, documentos técnicos, manuais de procedimentos e formulários	5		E
000.60.04		40	Ofertas institucionais	Documentação gerada na sequência de oferta de bens e serviços de que a organização é detentora	2		E
000.60.05		41	Edição de material informativo e institucional	Documentação editada pela instituição ou enviada para publicação, nomeadamente, livros, brochuras, panfletos, prospectos informativos e promocionais da instituição, anúncios e concursos na imprensa, atas de congressos, catálogos, documentos técnicos. Exclui: material enviado para publicação em Diário da República	2		C
000.60.06		42	Processos de divulgação de informação institucional no sítio web institucional	Documentação / informação gerada no âmbito da produção de conteúdos para o sítio web	5		E
000.60.07		43	Processos de divulgação de informação institucional na intranet	Documentação / informação gerada no âmbito da produção, divulgação e gestão de conteúdos de natureza institucional na Intranet	5		E
000.60.08		44	Notas e comunicação à imprensa	Documentação gerada no âmbito da informação prestada aos órgãos de comunicação social relativamente a assuntos considerados relevantes no contexto das atribuições da instituição	5		E
000.60.09		45	Processos de tratamento de dados de recortes de imprensa	Documentação relativa à recolha de informação divulgada nos órgãos de comunicação social relativamente à instituição. Inclui: dados de imprensa relativos à instituição	5		C

Código de classif.	Classe (Função / subfunção)	N.º de referência	Título da série/sub-série	Âmbito e conteúdo	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem dos prazos	Destino final
000.60.10		46	Reclamações e sugestões	Documentação gerada na sequência de reclamações, queixas, reconhecimento ou sugestões. Inclui: documentação relativa à receção e tramitação do processo da queixa / reconhecimento registada no "livro amarelo" ou outro suporte nos serviços da administração pública	5		E
000.60.11		47	Controlo de utentes e clientes	Documentação relativa à constituição e gestão de contactos de clientes e utentes	2		E
000.70	Documentação e arquivo			Este nível refere-se às atividades relativas à gestão da documentação e arquivo			
000.70.01		48	Processos de avaliação e elaboração de portaria de gestão de documentos	Documentação gerada para a elaboração de documentos de controlo de massas documentais acumuladas e gestão de documentos, nomeadamente, portaria de gestão documental e relatórios para a avaliação e seleção de documentos	2		E
000.70.02		49	Autos de entrega e guias de remessa	Documentação gerada aquando da transferência de arquivo intermédio e definitivo das unidades orgânicas produtoras para a unidade orgânica responsável pela gestão do arquivo	5		C
000.70.03		50	Autos de eliminação	Documentação produzida pelo preenchimento do formulário publicado em anexo à portaria. Inclui: autos de eliminação comprovativos do abate da documentação de arquivo	5		C
000.70.04		51	Pedidos de consulta	Documentação gerada pelos pedidos de pesquisa e acesso à documentação bibliográfica e de arquivo. Inclui: correspondência, fichas	2		E
000.70.05		52	Instrumentos de descrição documental	Documentos produzidos com conteúdo descritivo documental. Inclui: inventários, catálogos, guias de fundos, índices, roteiros (produzidos no decurso das atividades arquivísticas e biblioteconómicas)	2		C
000.70.06		53	Copiadores gerais	Conjunto documental constituído pelas cópias dos ofícios expedidos, organizado cronologicamente	5		C
000.70.07		54	Copiadores setoriais	Conjunto documental constituído pelas cópias dos ofícios expedidos por cada unidade orgânica	5		E
000.70.08		55	Protocolos de correspondência	Documentação constituída pelos comprovativos da entrega e receção de correspondência expedida pela instituição, nomeadamente os livros de protocolo ou folhas de protocolo	10		E
000.70.09		56	Registos de correspondência	Documentação constituída pelo registo da correspondência recebida na instituição, nomeadamente livros de registo	2		C
000.70.10		57	Copiadores gerais de faxes expedidos	Conjunto documental constituído pelas cópias dos faxes expedidos	5		E
000.70.11		58	Gestão e organização bibliográfica	Documentação gerada no âmbito das atividades relacionadas com a gestão e organização da biblioteca. Inclui: pedidos de consulta bibliográficas, formulários de atendimento de utilizadores, requisições de reprodução	2		E
000.80	Gestão de coleções museológicas			Este nível refere-se às actividades desenvolvidas no âmbito da criação, aquisição, manutenção e gestão de coleções museológicas			

Código de classif.	Classe (Função / subfunção)	N.º de referência	Título da série/sub-série	Âmbito e conteúdo	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem dos prazos	Destino final
000.80.01		59	Processos de empréstimos de peças	Documentação gerada pela solicitação de empréstimo / cedência de património móvel. Inclui: protocolos de cedência / empréstimo, certificado de apólice de seguro e ordem de restauro, e outra documentação de acompanhamento das peças	2		E
000.80.02		60	Inventários museológicos	Documentação relativa à descrição das peças das coleções museológicas. Inclui: documentação relativa à descrição, identificação, origem, estado de conservação e demais informação pertinente	5		C
000.80.03		61	Processos de conservação e restauro de peças	Documentação relativa aos procedimentos para a conservação e restauro das peças museológicas	5		C
000.90	Sistemas e tecnologias de informação e comunicação (STIC)			Este nível refere-se às atividades relativas aos sistemas electrónicos utilizados para recolher, processar e disseminar informação			
000.90.01		62	Apoio aos utilizadores	Documentação gerada no âmbito da prestação de apoio técnico (help desk) aos utilizadores das aplicações informáticas. Inclui: fichas ou relatórios de intervenção e compreende a gestão e funcionamento dos equipamentos informáticos	2		E
000.90.02		63	Estudos de conceção de manuais de informática	Documentação relativa à elaboração de manuais para apoio aos utilizadores na implementação das aplicações informáticas. Inclui: material relativo à conceção e elaboração dos manuais	5		E
000.90.03		64	Manuais de informática	Documentos produzidos para apoio aos utilizadores relativamente à implementação das aplicações informáticas, nomeadamente os manuais técnicos	5		C
000.90.04		65	Licenças de software	Documentação constituída pelos comprovativos legais da aquisição de programas informáticos para utilização na instituição, nomeadamente licenças de software dos produtos informáticos	5		E
000.90.05		66	Modelos de dados lógico e físico	Documentação / informação relativa às estruturas lógica e física das bases de dados, nomeadamente modelos, dicionários de dados	2		C
000.90.06		67	Vistas lógicas	Documentação / informação relativa aos <i>scripts</i> de criação e atualização de vistas lógicas <i>views</i> sobre um determinado sistema de informação	5		E
000.90.07		68	Conceção e desenvolvimento de sistemas e aplicações informáticas	Documentação / informação gerada no âmbito dos estudos e projetos de conceção e de desenvolvimento de sistemas e aplicações informáticas	5		E
000.90.08		69	Relatórios dos estudos e projetos informáticos	Documentação / informação relativa aos relatórios produzidos em resultado dos estudos e projetos informáticos desenvolvidos, nomeadamente as suas versões finais	2		C
000.90.09		70	Mapas de rede	Documentação / informação relativa à implementação da rede. Inclui, nomeadamente: diagramas de implementação da rede, pontos de rede, dispositivos passivos e ativos, resultados de testes de cargas	5		E

Código de classif.	Classe (Função / subfunção)	N.º de referência	Título da série/sub-série	Âmbito e conteúdo	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem dos prazos	Destino final
000.90.10		71	Listas de processamentos e atualizações	Documentação / informação relativa aos procedimentos efetuados no servidor. Inclui: listagens extraídas do histórico das intervenções sobre os sistemas operacionais alojados no servidor	5		E
000.90.11		72	Registos de processamentos e atualizações	Documentação / informação relativa à deteção de erros e irregularidades das aplicações. Inclui: registos do processamento do sistema aplicacional para despiste de erros e irregularidades	5		E
000.90.12		73	Fichas de preparação de trabalhos	Documentação de suporte à atualização e reorganização das bases de dados. Inclui: fichas de plano de trabalho a realizar, fichas de apoio às bases de dados	5		E
000.90.13		74	Processos de definição das rotinas de exploração	Documentação de suporte às rotinas de exploração de dados. Inclui: documentação gerada na sequência dos procedimentos para as rotinas de exploração de dados	5		E
000.90.14		75	Registos de acesso	Documentação / informação relativa à definição das permissões / acessos dos utilizadores às bases de dados. Inclui: tipologias de acesso em função dos modelos das bases de dados	5		E
000.90.15		76	Registos de utilizadores	Documentação / informação gerada sobre os utilizadores da rede e / ou sistema	5		E
000.90.16		77	Mapas estatísticos de bases de dados	Documentação / informação gerada nas bases de dados. Inclui: indicadores das bases de dados	5		E
000.90.17		78	Registos de cópias de segurança	Informação relativa à segurança de ficheiros de dados, de bases de dados e de sistemas	2		C
000.100	Gestão de recursos humanos			Este nível refere-se às atividades relacionadas com a gestão e administração dos recursos humanos, dentro das suas hierarquias funcionais e no enquadramento dos regimes jurídicos a que se submetem			
000.100.01		79	Procedimentos concursais	Documentação / informação relativa aos procedimentos concursais de recrutamento e seleção dos trabalhadores. Inclui: toda a documentação entrada e expedida no âmbito da tramitação do procedimento concursal até à sua conclusão	5		E
000.100.02		80	Atas dos procedimentos concursais	Documentação / informação relativa às atas relativas aos procedimentos concursais. Inclui: atas e listas de classificação final	2		C
000.100.03		81	Processos de contratos individuais de trabalho	Documentação / informação relativa à organização e instrução de processos referentes a contratos de trabalho. Inclui: contrato, identificação, curriculum vitae	2		C
000.100.04		82	Planeamento de efetivos	Documentação / informação gerada no âmbito do conjunto de atividades que garantem a previsão de efetivos, gestão e adequação dos recursos humanos aos conteúdos funcionais necessários para o bom desempenho da instituição. Inclui: documentação relativa a perfis profissionais, desenvolvimento de carreiras, descongelamento, admissões	5		C

Código de classif.	Classe (Função / subfunção)	N.º de referência	Título da série/sub-série	Âmbito e conteúdo	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem dos prazos	Destino final
000.100.05		83	Processos individuais dos trabalhadores	Documentação / informação relativa aos processos individuais dos trabalhadores enquadrados nos regimes jurídicos a que se submetem (contratados / avençados). Inclui: identificação, habilitações, certificados de formação profissional, promoções, assiduidade, fichas de avaliação de desempenho, abonos, registo disciplinar.	5		C
000.100.06		84	Processos individuais dos estagiários	Documentação / informação relativa aos processos individuais dos estagiários. Inclui: identificação, habilitações, programa de estágio e relatório de estágio	2		C
000.100.07		85	Cartões de identificação e livre trânsito	Documentação gerada no âmbito da recolha e registo de todos os elementos que dizem respeito à identificação do trabalhador. Inclui: cartões de identificação	5		E
000.100.08		86	Mapas de assiduidade	Documentação / informação no âmbito das atividades de registo e controlo de todas as situações que se relacionam com a assiduidade. Inclui: listas de assiduidade dos trabalhadores e trabalhadoras	5		E
000.100.09		87	Registos de assiduidade	Documentação / informação gerada no âmbito do controlo da assiduidade dos trabalhadores. Inclui: dados do relógio de ponto e livro de ponto	5		E
000.100.10		88	Processos de marcação de férias	Documentação / informação gerada no âmbito da marcação de férias. Inclui: folhas de marcação, alteração e acumulação, mapas de férias	5		E
000.100.11		89	Justificações de faltas	Documentação / informação gerada no âmbito da justificação de faltas. Inclui: formulários de documentação de faltas e respetivos comprovativos	2		E
000.100.12		90	Licenças	Documentação / informação relativa aos processos de situações de suspensão / cessação de atividade dos trabalhadores. Inclui: todo o tipo de licenças previstas na legislação em vigor	5		E
000.100.13		91	Listas de antiguidade	Documentação / informação gerada no âmbito da elaboração de listas de antiguidade dos trabalhadores da instituição. Inclui: listas homologadas	5		C
000.100.14		92	Mapas de pessoal	Documentação / informação gerada no âmbito dos dados extraídos das bases de dados de gestão dos recursos humanos. Inclui: mapas informativos e outros dados extraídos das bases de dados	5		E
000.100.15		93	Termos de posse e louvores	Documentação / informação relativa aos processos de nomeação, aceitação, tomadas de posse e louvores	2		E
000.100.16		94	Processos de mobilidade geral dos trabalhadores	Documentação / informação relativa aos processos de mobilidade dos trabalhadores. Inclui, nomeadamente informação, despacho, ofício	5		E
000.100.17		95	Processos de reclassificação de trabalhadores	Documentação / informação relativa aos processos de progressão na carreira dos trabalhadores. Inclui: requerimentos e despachos	3		E
000.100.18		96	Processos de acidentes em serviço e doenças profissionais	Documentação / informação gerada no âmbito dos processos de acompanhamento das situações de acidentes em serviço e doenças profissionais, nomeadamente participação, boletins e relatórios médicos, requerimentos de subsídios, etc.	5		E

Código de classif.	Classe (Função / subfunção)	N.º de referência	Título da série/sub-série	Âmbito e conteúdo	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem dos prazos	Destino final
000.100.19		97	Candidaturas espontâneas	Documentação / informação enviada por candidatos, com vista ao seu recrutamento pela instituição. Inclui: correspondência e curriculum vitae	5		E
000.110	Avaliação de desempenho			Este nível refere-se aos procedimentos relacionados com a avaliação dos serviços / organismos, dirigentes e trabalhadores			
000.110.01		98	Inquéritos de satisfação	Documentação / informação gerada no âmbito da elaboração, tratamento e análise de inquéritos de satisfação aos utentes internos e externos da instituição. Inclui: inquéritos e estudos	5		E
000.110.02		99	Relatórios dos inquéritos de satisfação	Documentação / informação relativa aos resultados da análise aos inquéritos de satisfação aos utentes internos e externos da instituição, nomeadamente relatórios e outros documentos síntese	2		C
000.110.03		100	Processos de avaliação dos serviços	Documentação / informação gerada no âmbito das etapas e procedimentos ligados aos processos de avaliação de desempenho dos serviços / instituição	5		C
000.110.04		101	Processos do Conselho Coordenador de Avaliação	Documentação / informação gerada no âmbito das etapas e procedimentos ligados à avaliação de desempenho dos trabalhadores. Inclui: constituição do CCA, regulamento, missão e objetivos, convocatórias de reuniões, atas, listas de presenças, lista de avaliadores, listas de pessoal avaliado, notas de serviço	5		C
000.110.05		102	Processos de avaliação dos dirigentes e trabalhadores	Documentação / informação gerada no âmbito das etapas e procedimentos ligados aos processos de avaliação de desempenho dos dirigentes e dos trabalhadores da instituição. Inclui: fichas dos objetivos individuais	5		E
000.110.06		103	Processos de reclamação e recurso da avaliação	Documentação / informação gerada no âmbito das reclamações e recursos desencadeados pelos processos de avaliação de desempenho. Inclui: reclamação, cópia da ata do CCA e despacho	2		E
000.120	Formação profissional			Este nível refere-se à atividade relacionada com o aumento da competência profissional dos trabalhadores			
000.120.01		104	Diagnósticos e planeamento da formação	Documentação / informação gerada no âmbito do planeamento das ações de formação para os trabalhadores. Inclui: levantamento das necessidades de formação	5		E
000.120.02		105	Planos anuais de formação	Documentação / informação relativa ao conjunto de ações de formação, respectiva calendarização e referencial (Objectivos das ações, caracterização do público-alvo, tipo de formação, duração, tipo de horário, locais de realização, meios a alocar e orçamentação)	5		E
000.120.03		106	Processos de ações de formação	Documentação / informação relativa às ações de formação ministradas interna ou externamente aos trabalhadores da instituição: Inclui, designadamente, pedidos de autorização de formação e respetivos despachos, programas de cursos, inscrições, listas de presenças, pedidos de certificados, avaliação de formadores e dossiers pedagógicos	5		E
000.120.04		107	Identificação e certificação de formandos	Documentação / informação constituída pelas evidências de formação interna ou externa aos trabalhadores da instituição: Inclui, designadamente, programas de cursos, listas de presenças, certificados	5		C

Código de classif.	Classe (Função / subfunção)	N.º de referência	Título da série/sub-série	Âmbito e conteúdo	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem dos prazos	Destino final
000.120.05		108	Dossiers pedagógicos de formação	Documentação / informação relativa às ações de formação ministradas interna ou externamente aos agricultores e agentes económicos. Inclui programas das ações de formação, cronogramas, documentação de formandos e formadores, registos de presenças, sumários de sessões, avaliação de conhecimentos de formandos, dos formadores e da formação, relatórios das ações e dos formadores, certificados de formação, pedidos de autorização de formação e respetivos despachos, programas de cursos, inscrições, listas de presenças, avaliação de formadores	10	A lei prevê a conservação administrativa até 2020.	E
000.120.06		109	Bolsas de formadores	Documentação / informação relativa à constituição de bases de dados de formadores (bolsa de formadores), exigida pela entidade certificadora às entidades certificadas	2		C
000.0130	Remunerações, abonos e descontos			Este nível refere-se as actividades relacionadas com o pagamento das remunerações aos trabalhadores, tendo em conta toda a documentação respeitante a abonos e descontos.			
000.130.01		110	Processos de vencimentos	Documentação / informação gerada no âmbito do processamento de vencimentos. Inclui, designadamente, recibos de vencimentos, notas de abonos e descontos, abonos de família, pedidos de recuperação de vencimento, IRS, ADSE, CGA, Segurança Social, Cofre da Previdência, Sindicatos	10		E
000.130.02		111	Alterações do posicionamento remuneratório	Documentação / informação no âmbito da alteração remuneratória decorrente da avaliação de desempenho dos trabalhadores. Inclui: despacho e documentação gerada pela divulgação, publicitação do mesmo e implementação da alteração de vencimento	5		E
000.130.03		112	Ajudas de custo	Documentação / informação relativa a documentação relativa a ajudas de custo. Inclui: informação, comprovativo de despesa e / ou boletim de itinerário	2		E
000.130.04		113	Horas extraordinárias	Documentação / informação relativa a horas extraordinárias. Inclui: informação e despacho	2		E
000.140	Segurança, higiene e saúde no trabalho			Este nível refere-se à verificação das condições objetivas de salubridade, físicas etc. que garantam as melhores condições de trabalho em ambiente controlado			
000.140.01		114	Proteção e segurança de pessoas e instalações	Documentação / informação relativa aos contratos celebrados com empresas de segurança, limpeza e outras. Inclui: documentação relativa à implementação dos programas de segurança para pessoas e instalações, levantamento de situações críticas, manuais de segurança, planos de formação interna, mapas com atribuição de responsabilidade, planos de contingência	5		C
000.140.02		115	Apólices	Documentação / informação relativa à garantia da segurança e preservação das pessoas e bens	5		E
000.150	Aprovisionamento			Este nível refere-se ao conjunto de operações de ordem técnica e comercial, que concorrem para assegurar aos utilizadores da instituição o fornecimento de bens, serviços ou obras, adquiridos no exterior			

Código de classif.	Classe (Função / subfunção)	N.º de referência	Título da série/sub-série	Âmbito e conteúdo	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem dos prazos	Destino final
000.150.01		116	Processos de vendas de bens e serviços	Documentação / informação gerada no âmbito da venda de bens e serviços da instituição. Inclui: listas de bens e serviços, publicidade, faturas e recibos, etc.	10		E
000.150.02		117	Processos de aquisição de bens e serviços	Documentação / informação gerada no âmbito da aquisição, dação ou doação de bens ou serviços quer de consumo corrente, quer de âmbito cultural. Inclui: requisições, autorizações de aquisição, consulta ao mercado, cópias das faturas, cópias dos contratos	10		E
000.150.03		118	Contratos	Documentação / informação gerada no âmbito da celebração de contratos de aquisição ou aluguer de bens e serviços. Inclui: originais dos contratos, de qualquer tipo, designadamente arrendamentos rústicos e urbanos	5		C
000.150.04		119	Mapas de planeamento de necessidades de material e equipamento	Documentação / informação gerada no âmbito do levantamento das necessidades de material e equipamentos. Inclui: documentação trocada entre as unidades orgânicas	2		E
000.150.05		120	Mapas estatísticos de material requisitado pelos serviços	Documentação / informação relativa ao conjunto de solicitações de material e equipamentos apresentadas pelas unidades orgânicas. Inclui: mapas estatísticos dos bens requisitados (satisfeitos / não satisfeitos)	2		E
000.160	Gestão de imóveis			Este nível refere-se a toda a aquisição de bens imóveis através da compra, permuta, doação, arrendamento e alienação, bem como cadastro, locação e administração dos mesmos			
000.160.01		121	Inventários	Documentação / informação relativa à descrição de todos os bens imóveis de inventariação obrigatória. Inclui: fichas de identificação de bens, bases de dados	2		C
000.160.02		122	Plantas das instalações	Documentação relativa às estruturas físicas e características dos imóveis, nomeadamente, plantas dos edifícios arrendados e dos que são propriedade da instituição	2		C
000.160.03		123	Processos de arrendamento	Documentação / informação relativa aos arrendamentos rústicos e urbanos da instituição, para instalação dos seus serviços, designadamente recibos.	5		E
000.160.04		124	Processos de manutenção e conservação de imóveis e equipamentos	Documentação / informação relativa aos processos da conservação de imóveis e da reparação de equipamentos dos serviços. Inclui: requisições, autorizações de reparação / conservação, processos de execução	5		E
000.160.05		125	Processos administrativos de empreitadas	Documentação / informação gerada no âmbito dos processos de empreitadas. Inclui: publicidade da intenção da obra, convites de empresas ao concurso, propostas de execução, cabimentação, autos de acompanhamento da execução, autos de vistoria e de conclusão da obra, plantas de implantação	15		E
000.160.06		126	Processos decisórios de empreitadas	Documentação / informação gerada no âmbito dos processos de empreitadas. Inclui: cadernos de encargos, atas, projetos técnicos, autos de medição	5		C
000.170	Gestão de bens móveis			Este nível refere-se à administração das diferentes modalidades de aquisição de bens consumíveis e bens duradouros			

Código de classif.	Classe (Função / subfunção)	N.º de referência	Título da série/sub-série	Âmbito e conteúdo	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem dos prazos	Destino final
000.170.01		127	Inventários de bens móveis	Documentação / informação relativa à descrição de todos os bens móveis de inventariação obrigatória. Inclui, designadamente, fichas de identificação de bens para inserção em bases de dados	5		E
000.170.02		128	Mapas síntese dos bens inventariados	Documentação / informação relativa ao registo anual da variação dos elementos constitutivos do património da instituição, nomeadamente mapas	2		C
000.170.03		129	Processos de transferência de bens	Documentação / informação gerada no âmbito da transferência de bens para outros serviços e respetiva atualização do inventário, nomeadamente mapas com atualização da informação no inventário, guias de transporte	5		E
000.170.04		130	Cedências, transferências e abate de bens	Documentação / informação constituída pelos autos de cedência, transferência e abate de bens	2		C
000.170.05		131	Processos de cedência de bens móveis	Documentação / informação gerada no âmbito da cedência de bens para outros serviços e respetiva atualização do inventário, nomeadamente pedidos de cedência, informações e respetivos despachos de autorização	2		E
000.170.06		132	Guias de transporte	Documentação relativa ao transporte / receção de bens para um serviço ou instituição. Inclui: guias de transporte	2		E
000.170.07		133	Processos de aluguer de máquinas e equipamentos	Documentação / informação gerada no âmbito da celebração de contratos de aluguer de máquinas e equipamentos	5		E
000.170.08		134	Processos de abate de bens móveis	Documentação / informação gerada no âmbito do abate de bens por cedência, reutilização ou reforma do equipamento, nomeadamente guias de remessa, listagem do material a abater	2		E
000.180	Gestão do parque de veículos			Este nível refere-se à administração dos veículos do Estado no que respeita à sua aquisição, alienação, seguros, acidentes, reparações, consumos de combustíveis e estacionamento			
000.180.01		135	Inventários de viaturas	Documentação / informação relativa à inventariação dos veículos. Inclui: títulos válidos de posse e / ou de utilização	2		E
000.180.02		136	Processos de viaturas	Documentação / informação gerada no âmbito da afetação, identificação e gestão de viaturas	2		E
000.180.03		137	Requisições de viaturas	Documentação relativa à requisição de viaturas, nomeadamente modelos normalizados dos serviços para solicitação de utilização de viaturas	2		E
000.180.04		138	Boletins diários de viaturas	Documentação relativa ao registo de utilização das viaturas. Inclui: modelos normalizados dos serviços para efeitos de pagamento aos motoristas, recibos de portagens, de estacionamento e de postos de abastecimento de combustíveis	2		E
000.180.05		139	Processos de acidente de viação	Documentação / informação gerada no âmbito dos processos de acidentes envolvendo viaturas do Estado	5		E

Código de classif.	Classe (Função / subfunção)	N.º de referência	Título da série/sub-série	Âmbito e conteúdo	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem dos prazos	Destino final
000.180.06		140	Processos de abate e alienação de viaturas	Documentação / informação relativa ao abate, alienação ou reafetação de viaturas. Inclui: proposta de abate e respetiva autorização, autos de abate, informação relativa aos processos de venda, autos de venda	2		C
000.190	Gestão de stocks			Este nível refere-se à gestão de materiais existentes no serviço de economato, de modo a facilitar a sua identificação, acesso e utilização			
000.190.01		141	Requisições de material e equipamento	Documentação / informação relativa à requisição de material pelos serviços dentro da instituição, nomeadamente fichas de requisição de material	2		E
000.190.02		142	Guias de entrada e saída de material	Documentação / informação relativa ao movimento de entrada e saída de material, nomeadamente, guias de entrada, guias de saída	2		E
000.190.03		143	Guias de devolução	Documentação / informação relativa à devolução de material aos serviços da instituição, nomeadamente guias de devolução	2		E
000.190.04		144	Movimentos de stocks	Documentação / informação gerada no âmbito da gestão de material dentro da instituição, nomeadamente, registos da entrada e saída de material existente no serviço de economato, registos dos consumos por serviço e dados sobre fornecedores	5		E
000.190.05		145	Propostas de inutilização	Documentação / informação relativa aos pedidos / requisições de eliminação / abate de material ou equipamento inventariado	2		E
000.200	Gestão orçamental			Este nível refere-se à utilização dos recursos financeiros no que respeita às normas da contabilidade pública e do regime da administração financeira do Estado			
000.200.01		146	Projetos de orçamento	Documentação relativa ao conjunto de mapas com a previsão das receitas e despesas de acordo com o plano de atividades aprovado, a submeter à apreciação da tutela. Inclui: previsão do orçamento da despesa e receita (orçamento de funcionamento, PIDDAC e receitas próprias)	10		E
000.200.02		147	Orçamentos	Documentação referente ao orçamento de funcionamento da instituição, nomeadamente os documentos que apresentam os dados de funcionamento da instituição, bem como os do PIDDAC, após aprovação	10		C
000.200.03		148	Propostas de alterações orçamentais	Documentação / informação relativa às alterações orçamentais solicitadas pelos serviços, para fazer face a necessidades imprevistas ou a alteração de prioridades. Inclui, designadamente, pedidos de antecipação de duodécimos, de reforço de verbas	10		E
000.200.04		149	Pedidos de autorização de pagamentos	Documentação / informação relativa aos processos de despesa autorizados e pagos (PAP) durante o ano económico, bem como mapa dos meios de pagamento emitidos e confirmação da transferência bancária. Inclui: output do sistema de informação contabilística (SIC) e comprovativos dos pedidos de autorização de pagamento	10		C

Código de classif.	Classe (Função / subfunção)	N.º de referência	Título da série/sub-série	Âmbito e conteúdo	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem dos prazos	Destino final
000.200.05		150	Pedidos de libertação de créditos	Documentação / informação relativa ao conjunto de documentos de suporte ao pedido de libertação de créditos (PLC), para satisfazer as necessidades mensais de tesouraria. Inclui: output do sistema de informação contabilística (SIC) e autorização da DGO	10		E
000.200.06		151	Ordens de pagamento	Documentação / informação relativa ao pagamento a fornecedores. Inclui: faturas, recibos; exclui: ordens de pagamento emitidas pelo Tesouro	10		E
000.200.07		152	Pagamentos de taxas	Documentação / informação relativa aos emolumentos e outras taxas a pagar pelos serviços prestados, designadamente os comprovativos do pagamento das taxas	10		C
000.200.08		153	Folhas de processamento de vencimentos, outros abonos e descontos	Documentação / informação constituída pelos registos dos dados relativos ao processamento de vencimentos, outros abonos e descontos	10		E
000.200.09		154	Mapas dos descontos e retenções sobre remunerações	Documentação / informação constituída pelos mapas dos abonos e descontos processados aos trabalhadores	10		E
000.200.10		155	Relações anuais de impostos	Documentação / informação constituída pelas declarações IRS, designadamente declarações anuais modelo 10 - anexo J, com todos os rendimentos pagos e retenções efetuadas	10		E
000.200.11		156	Guias de reposição	Documentação / informação relativa aos pedidos de reembolso de montantes indevidamente pagos pela instituição, designadamente guias de pagamento	5		E
000.200.12		157	Balancetes	Documentação / informação constituída pelos mapas resumo por classificação económica com os dados da execução orçamental por fonte de financiamento, programa e medida. Este mapa faz parte da conta de gerência	5		E
000.200.13		158	Registos contabilísticos	Documentação / informação constituída pelos registos contabilísticos. Inclui, designadamente, registos de contas correntes, registos de cabimentos, diários, caixa, razão, registos de faturas, de receitas	10		E
000.200.14		159	Mapas dos ficheiros recebidos e enviados	Documentação / informação constituída pelo output do sistema de informação contabilístico (SIC), designadamente mapas de controlo de registos enviados e devolvidos da base de dados	10		E
000.200.15		160	Correspondência com as delegações da DGO, Secretaria-Geral da tutela, Tribunal de Contas	Documentação / informação constituída pela correspondência entre a instituição, a DGO, a SG da tutela e TC. Inclui: despachos, pareceres e orientações com impacto na execução do orçamento	10		E
000.200.16		161	Fundos de maneo	Documentação / informação relativa aos processos de constituição de fundo de maneo, nomeadamente, pedidos de recurso ao fundo de maneo, autorizações e respectivas assinaturas para movimentação das contas e comprovativos dos pagamentos	10		E

Código de classif.	Classe (Função / subfunção)	N.º de referência	Título da série/sub-série	Âmbito e conteúdo	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem dos prazos	Destino final
000.200.17		162	Controlos dos movimentos bancários	Documentação / informação constituída pelas folhas de cofre ou de conta corrente para controlo do movimento bancário, nomeadamente, extratos bancários, transferências bancárias, relação de depósitos diários, requisições de cheques	10		E
000.200.18		163	Documentos de cobrança	Documentação / informação gerada pelos processos de liquidação e cobrança de receitas, designadamente faturas e recibos	10		E
000.200.19		164	Guias de receita	Documentação / informação gerada pelos processos de receitas cobradas pelos serviços, a entregar nos cofres do Estado	10		E
000.200.20		165	Declarações do IVA	Documentação / informação constituída pelas declarações do IVA emitidas	10		E
000.200.21		166	Folhas de caixa	Documentação / informação constituída pelas folhas de cofre (folhas de caixa)	10		E
000.200.22		167	Faturação de bens e serviços	Documentação / informação constituída pelas faturas de bens e serviços	10		E
000.200.23		168	Coleções de recibos	Documentação / informação constituída pelos recibos das aquisições de bens e serviços	10		E
000.200.24		169	Formação profissional: dossiers financeiros	Documentação / informação relativa aos dados financeiros referente às ações de formação ministradas interna ou externamente aos trabalhadores da instituição: Inclui documentação comprovativa das despesas inerentes à realização de ações de formação, designadamente faturas, recibos, ordens de pagamento	10	A lei prevê a conservação administrativa até 2020.	E
000.200.25		170	Mapas de controlo da execução dos orçamentos	Documentação / informação de apoio à execução orçamental, nomeadamente, mapas de controlo da execução orçamental, receita / despesa, fluxos de caixa e outros documentos relativos à execução do orçamento e folhas de caixa diárias dos movimentos de tesouraria	10		E
000.210	Contas públicas			Este nível refere-se às contas que gerem o orçamento da instituição			
000.210.01		171	Contas de gerência	Documentação / informação a enviar ao Tribunal de Contas, de acordo com os procedimentos por este definidos	10		C
000.210.02		172	Documentos de despesa	Documentação / informação de suporte à conta de gerência, PAP e outras ordens de pagamento	15		E
000.210.03		173	Mapas de despesa	Documentação / informação referente às contas públicas, designadamente mapas de suporte à conta geral do Estado	10		E
000.220	Concessão de apoios financeiros			Este nível refere-se à execução operacional de programas e projetos enquadrados nos setores agrícola e das pescas, de acordo com as medidas e orientações de políticas dos serviços centrais, tendo em vista a modernização e sustentabilidade e criação de empresas			
000.220.01		174	Execução de programas e projetos de apoio ao investimento no setor agrícola	Documentação / informação gerada pelos processos que se enquadram na modernização e sustentabilidade do setor agrícola. Inclui: projetos de investimento / candidatura, planos de pagamento, documentos de despesa e relatórios de execução financeira e material	15		C

Código de classif.	Classe (Função / subfunção)	N.º de referência	Título da série/sub-série	Âmbito e conteúdo	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem dos prazos	Destino final
000.220.02		175	Execução de Programas e Projectos de Apoio ao investimento no Sector das Pescas e Aquicultura	Documentação / informação gerada pelos processos que se enquadram no apoio à criação de infra-estruturas de suporte à atividade das pescas e aquicultura. Inclui: projetos de investimento / candidatura, planos de pagamento, documentos de despesa e relatórios de execução financeira e material	15		C
000.230	Concessão de prémios e subsídios			Este nível refere-se à compensação financeira aos produtores pela variação dos preços dos produtos no espaço europeu, pela manutenção do potencial produtivo, pela perda de rendimento, pela manutenção de espaços protegidos e pela salvaguarda dos espaços rurais e piscatórios			
000.230.01		176	Prémios e subsídios de curta duração ao setor agrário	Documentação / informação gerada pelos processos de compensação financeira aos produtos pela variação dos respetivos preços no espaço europeu, pela manutenção do potencial produtivo, pela perda de rendimento, pela manutenção de espaços protegidos e pela salvaguarda dos espaços rurais	15		C
000.230.02		177	Prémios e subsídios de longa duração ao setor agrário	Documentação / informação gerada pelos processos de compensação financeira aos produtos pela variação dos respetivos preços no espaço europeu, pela manutenção do potencial produtivo, pela perda de rendimento, pela manutenção de espaços protegidos e pela salvaguarda dos espaços rurais, atribuídos por períodos superiores a 15 anos	30		C
000.230.03		178	Prémios e subsídios ao setor das pescas e aquicultura	Documentação / informação gerada pelos processos de compensação financeira aos produtos pela variação dos respetivos preços no espaço europeu, pela manutenção do potencial produtivo, pela perda de rendimento pela manutenção das zonas protegidas e pela salvaguarda das áreas piscatórias	15		C
000.240	Linhas de crédito e outras medidas extraordinárias de apoio			Este nível refere-se à disponibilização de linhas de crédito com juros bonificados e outras ajudas para refinanciamento/reposição da atividade produtiva das empresas			
000.240.01		179	Bonificações ao crédito para o setor agrário	Documentação / informação gerada pelos processos no âmbito da disponibilização de linhas de crédito com juros bonificados para refinanciamento da atividade produtiva das empresas do setor agrário. Inclui: processos de candidatura	3		C
000.240.02		180	Bonificações ao crédito para o setor das pescas e aquicultura	Documentação / informação gerada pelos processos de disponibilização de linhas de crédito com juros bonificados, para refinanciamento das atividades produtivas das empresas. Inclui: processos de candidatura	3		C
000.240.03		181	Ajudas ao restabelecimento do potencial produtivo em casos de intempéries e outras catástrofes	Documentação / informação gerada pelos processos no âmbito da criação de linhas de crédito e outras ajudas para reposição do potencial produtivo de atividades afetadas por intempéries ou outras catástrofes. Contém, entre outros, processos de candidatura	3		C

Código de classif.	Classe (Função / subfunção)	N.º de referência	Título da série/sub-série	Âmbito e conteúdo	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem dos prazos	Destino final
000.250	Certificação e qualidade			Este nível refere-se ao apoio prestado aos agricultores / produtores no âmbito das inspeções fitossanitárias, e aplicação da legislação relativa à sanidade animal, vegetal e florestal para controlo de pragas e doenças, com vista a proporcionar serviços que lhes permitam prosseguir as suas atribuições em conformidade com normas e orientações definidas para a certificação e acreditação de formas de produção e de produtos			
000.250.01		182	Processos de certificação da qualidade alimentar	Documentação / informação gerada pelos processos de certificação no âmbito da análise de riscos e segurança alimentar. Contém, entre outros, processos de candidatura	5		C
000.250.02		183	Processos de certificação fitossanitária	Documentação / informação gerada pela emissão de pareceres fitossanitários para os produtos de importação e exportação. Inclui: mapas mensais dos certificados emitidos e cópias dos certificados emitidos	2		C
000.250.03		184	Pareceres de reconhecimento de produtor ou associação de produtores	Documentação / informação gerada no âmbito das ações desencadeadas para controlo das condições de pré-reconhecimento e reconhecimento de um produtor ou associação de produtores para uma forma de exploração específica, nomeadamente, produção biológica, produção integrada e protecção integrada. Inclui: processos de candidatura, parecer e cópia do título de reconhecimento	5		C
000.250.04		185	Processos de certificação à exportação ou importação de produtos	Documentação / informação gerada no âmbito das ações desencadeadas para certificação e controlo à exportação e importação de produtos de origem vegetal, animal e florestal, transformados e não transformados. Inclui: processos de candidatura e certificados	2		C
000.250.05		186	Processamento de acreditação de entidades	Documentação / informação gerada no âmbito dos processos de acreditação da entidade. Inclui: processos de acreditação (norma, manual de qualidade, procedimentos, instruções de trabalho, título da acreditação)	2		C
000.250.06		187	Análises laboratoriais	Documentação / informação gerada no âmbito da recolha da informação efetuada no campo para acompanhamento das amostras dos produtos para análise. Inclui: folhas de campo e boletins de análise com ou sem parecer; refere-se, entre outras, a análises físicas, químicas, bromatológicas	2		E
000.250.07		188	Registos do sistema de gestão da qualidade	Documentação / informação gerada no âmbito dos processos de acreditação da entidade e registo de gestão do SGQ (Sistema de Gestão da Qualidade)	5		C
000.250.08		189	Aferição de equipamentos	Documentação / informação gerada no âmbito da verificação da conformidade das especificações dos equipamentos e produtos. Inclui: folhas de resultados e relatórios de ensaio	5		E

Código de classif.	Classe (Função / subfunção)	N.º de referência	Título da série/sub-série	Âmbito e conteúdo	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem dos prazos	Destino final
000.250.09		190	Processos de certificação de produtos	Documentação / informação gerada no âmbito do conjunto de procedimentos para certificação e reconhecimento de proteção de produtos de qualidade, de origem protegida e qualidade reconhecida. Inclui: pedidos de certificação e cópias de certificados	5		E
000.260	Proteção das culturas			Este nível refere-se à garantia de funcionamento do serviço nacional de avisos agrícolas e emissão de pareceres técnicos para proteção das culturas			
000.260.01		191	Estações de avisos regionais	Documentação / informação gerada pela rede de registos meteorológicos, biológicos e fenológicos das culturas, com o objetivo de informar os agricultores sobre a necessidade, oportunidade e natureza das intervenções fitossanitárias contra os inimigos das culturas. Inclui: fichas de dados enviados para a Estação de Avisos Nacional, folhas de registo dos dados meteorológicos e fenológicos	2		E
000.260.02		192	Emissão de pareceres para reconhecimento dos modos de produção	Documentação / informação de suporte à emissão de pareceres técnicos para os diferentes modos de produção reconhecidos, designadamente cópias dos certificados de reconhecimento	5		C
000.270	Proteção ambiental			Este nível refere-se à emissão de pareceres técnicos no âmbito do apoio à aplicação das medidas agro-ambientais, veterinárias e florestais			
000.270.01		193	Pareceres técnicos de enquadramento	Documentação / informação de suporte à emissão de parecer de enquadramento legislativo de uma atividade em função das condicionantes variáveis edafo-climáticas e ambientais	5		C
000.270.02		194	Pareceres para a gestão e valorização de lamas e efluentes	Documentação / informação de suporte à emissão de pareceres técnicos para a utilização de lamas (plano de gestão de lamas) ou efluentes (plano de gestão de efluentes) em solos agrícolas, num determinado perímetro de intervenção	5		C
000.270.03		195	Pareceres para produção de organismos geneticamente modificados	Documentação / informação de suporte à emissão de pareceres técnicos para produção de organismos geneticamente modificados no que respeita à avaliação das condições do solo e instalação da cultura	5		C
000.280	Licenciamento, controlo e fiscalização			Este nível refere-se às atividades relacionadas com a concessão de permissões para operar nos setores agro-industrial, das pescas e aquicultura, pecuário e florestal (verificação, controlo e validação da aplicação dos fundos disponibilizados através de programas de apoio ou incentivos financeiros), bem como ao controlo físico das ações de intervenção e ajudas à produção e ao rendimento e ao controlo fitossanitário das culturas, das pragas e doenças			
000.280.01		196	Licenciamento da atividade pecuária	Documentação / informação de suporte à regulamentação do exercício da atividade pecuária, nomeadamente o registo, a declaração prévia e a licença	10		C

Código de classif.	Classe (Função / subfunção)	N.º de referência	Título da série/sub-série	Âmbito e conteúdo	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem dos prazos	Destino final
000.280.02		197	Controlo de material de origem vegetal	Documentação / informação de suporte ao controlo das explorações produtoras de material de origem vegetal licenciadas, designadamente fichas de controlo	10		C
000.280.03		198	Licenciamento de produtos, instalações e equipamentos	Documentação / informação de suporte ao controlo das instalações do setor das pescas e aquicultura, designadamente fichas de controlo/relatório de acompanhamento/mapa síntese. Inclui ainda o licenciamento de embarcações	10		C
		199	Licenciamento da atividade piscatória	Documentação/informação relativa ao licenciamento para o exercício da pesca marítima e a utilização de artes ou utensílios com ou sem o auxílio de embarcações. Inclui a verificação dos requisitos necessários à emissão de licenças	10		C
000.280.04		200	Licenciamento de instalações industriais de produtos de origem animal e vegetal	Documentação / informação de suporte ao controlo das instalações confeção de produtos de origem animal e vegetal, designadamente fichas de controlo com verificação dos requisitos	10		C
000.280.05		201	Licenciamento de estabelecimentos de armazenagem e venda de produtos fitofarmacêuticos, aplicadores e operadores	Documentação / informação gerada no âmbito dos procedimentos desencadeados para controlo da execução das ações de apoio ao licenciamento de estabelecimentos de armazenagem e venda de produtos fitofarmacêuticos, aplicadores e operadores. Inclui: pedidos de licenciamento e cópias dos cartões emitidos	10		C
000.280.06		202	Controlos de campo	Documentação / informação gerada no âmbito dos processos da compensação do custo elevado dos combustíveis em agricultura e pescas e à execução material e aplicação das ajudas e prémios no âmbito da PAC (Política Agrícola Comum). Inclui: processo de controlo de verificação técnico-administrativo	5		C
000.280.07		203	Controlos de toxicidade	Documentação / informação gerada no âmbito dos processos de proteção ambiental e da saúde pública. Inclui: processos de controlo de dioxinas e outras substâncias tóxicas e autos de notícia	10		C
000.280.08		204	Controlos fitossanitários das culturas	Documentação / informação gerada no âmbito do controlo fitossanitário das culturas. Inclui designadamente, fichas de recolha de campo, check list onde se registam as situações anómalas	2		C
000.280.09		205	Controlos fitossanitários às pragas e doenças em quarentena	Documentação / informação gerada no âmbito do controlo fitossanitário das culturas e das pragas em quarentena. Inclui: fichas de observação, registo e acompanhamento das pragas e doenças	5		C

Código de classif.	Classe (Função / subfunção)	N.º de referência	Título da série/sub-série	Âmbito e conteúdo	Prazo de conservação administrativa	Forma de contagem dos prazos	Destino final
000.290	Ordenamento agrário / Estruturação fundiária			Este nível refere-se ao ordenamento agrário e estruturação fundiária, particularmente no respeitante ao incentivo ao emparcelamento e redimensionamento das explorações, com o fim de promover o ordenamento agrário e a melhoria das estruturas fundiárias existentes ou a implementar a partir da infra-estruturação do espaço rural, nomeadamente, acessibilidades, distribuição de água, electrificação, defesa e conservação dos solos.			
000.290.01		206	Pareceres técnicos setoriais para o setor agrário	Documentação / informação de suporte à emissão de pareceres técnicos onde se dão indicações para diversas utilizações, nomeadamente, implantação de culturas e utilização de solos	10		C
000.290.02		207	Processos de emparcelamento de propriedades agrícolas	Documentação / informação gerada pelos processos de emparcelamento de propriedades agrícolas, fomentados ou autodeterminados pelos cidadãos ou pela administração. Inclui, designadamente, cópias de registo de propriedade e projetos de emparcelamento	10		C
000.290.03		208	Processos de fracionamento de propriedades rústicas	Documentação / informação gerada no âmbito dos processos de fracionamento de prédios agrícolas. Inclui, designadamente, cópias de registos de propriedade e projetos de fracionamento	10		C
000.290.04		209	Proteção e defesa da reserva agrícola	Documentação / informação gerada no âmbito do cumprimento das normas referentes à defesa da reserva agrícola. Inclui: documentação do processo de candidatura de inutilização de solos da reserva agrícola e pareceres emitidos	5		C
000.290.05		210	Proteção e defesa da reserva ecológica nacional	Documentação / informação gerada no âmbito do cumprimento das normas referentes à defesa da reserva ecológica nacional. Inclui processo de emissão de pareceres	5		C
000.290.06		211	Processos de dados cartográficos, geográficos e cadastrais	Documentação / informação gerada no âmbito dos processos relativos aos dados cartográficos e geográficos para efeitos de planeamento estratégico. Inclui: ficheiros informáticos com informação geográfica, cadastral e de capacidade e uso do solo	10		C
000.290.07		212	Arrendamento rural	Documentação / informação gerada no âmbito dos processos de arrendamento rural, designadamente, cópia dos contratos de arrendamento	5		C