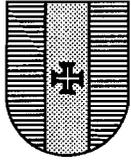


## REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



## JORNAL OFICIAL

I Série - Número 90

Sexta - feira, 27 de Agosto de 1999

## 2.º SUPLEMENTO

## SUMÁRIO

## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL

**Decreto Legislativo Regional n.º 25/99/M**

Estabelece o sistema de enquadramento e definição legal dos apoios financeiros a projectos de interesse cultural ou de promoção e animação turísticas.

**Decreto Legislativo Regional n.º 26/99/M**

Regulamenta a gestão de documentos na posse dos serviços dos órgãos de governo da Região Autónoma da Madeira e organismos sob sua tutela.

## PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

**Decreto Regulamentar Regional n.º 11/99/M**

Prorroga o prazo das medidas preventivas da nova ligação rodoviária Caniço (Cancela) - Camacha (Nogueira), previsto no Decreto Regulamentar Regional n.º 17/97/M, de 4 de Setembro.

## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL

**Decreto Legislativo Regional n.º 25/99/M**

de 27 de Agosto

**Estabelece o sistema de enquadramento e definição legal dos apoios financeiros a projectos de interesse cultural ou de promoção e animação turísticas**

Considerando a necessidade de intervenção legislativa que atenda ao enquadramento legal dos apoios financeiros, por parte da Região Autónoma da Madeira (RAM), a entidades em nome individual ou colectivo que desenvolvam projectos de reconhecido mérito e interesse para a RAM nas áreas da cultura ou da promoção e animação turísticas;

Atendendo à recente alteração constitucional e à definição de novas regras no relacionamento financeiro entre a administração central e as Regiões Autónomas, que permitem a criação de benefícios e estímulos de diversa natureza aos produtores culturais e às entidades que desenvolvam políticas de apoio à cultura ou ao turismo, financiando projectos de recuperação do património ou iniciativas culturais ou de promoção e animação turística de reconhecida qualidade;

Considerando que a concessão de tais apoios financeiros deve estar sujeita a critérios de atribuição claros e precisos, impõe-se estabelecer um regime legal englobante que, de forma criteriosa e objectiva, promova e incentive a produção cultural e a promoção e animação turísticas:

Urge, pois, com vista à execução dos objectivos retro-mencionados, desenhar um quadro de regras gerais e abstractas, aplicáveis à globalidade dos apoios financeiros disponibilizados pela RAM, a regulamentar posteriormente de acordo com a área de intervenção.

Assim:

A Assembleia Legislativa Regional da Madeira decreta, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea c) do n.º 1 do artigo 29.º da Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, o seguinte:

**Capítulo I**  
**Objecto e âmbito**

**Artigo 1.º**  
**Objecto**

Pelo presente diploma é criado o quadro legal de apoios financeiros a conceder pela RAM, através da Secretaria Regional do Turismo e Cultura, a entidades em nome individual ou colectivo que desenvolvam projectos de reconhecido mérito e interesse para a cultura ou para a promoção e animação turísticas regionais.

**Artigo 2.º**  
**Âmbito**

Com a criação de um quadro de apoios financeiros pretende-se, de uma forma sistemática e segundo critérios claros, rigorosos e objectivos, canalizar a atribuição de apoios financeiros para actividades culturais ou de promoção e animação turísticas e bem assim incentivar a sua produção e realização através de benefícios e estímulos de diversa natureza às entidades que desenvolvam políticas de apoio a estas actividades.

**Capítulo II**  
**Quadro de apoios financeiros**

**Artigo 3.º**  
**Formas de apoio**

Os apoios financeiros disponibilizados pela RAM podem assumir as formas que se seguem:

- Contratos-programa de dinamização cultural;
- Protocolos de desenvolvimento e cooperação cultural;
- Contratos-programa de dinamização das actividades de promoção e animação turísticas;
- Protocolos de desenvolvimento e cooperação no âmbito da promoção e animação turísticas.

**Artigo 4.º****Contratos-programa de dinamização cultural**

O contrato-programa de dinamização cultural é um instrumento de carácter plurianual através do qual a Direcção Regional dos Assuntos Culturais (DRAC) disponibiliza às diversas entidades em nome individual ou colectivo meios de financiamento públicos destinados à prossecução de projectos de relevante interesse cultural que não possam ser satisfeitos através do quadro normal de financiamento das despesas dessas mesmas entidades.

**Artigo 5.º****Protocolos de desenvolvimento e cooperação cultural**

O protocolo de desenvolvimento e cooperação cultural é um instrumento através do qual a DRAC disponibiliza às diversas entidades em nome individual ou colectivo meios ocasionais de investimento público para financiamento de projectos ou iniciativas culturais de reconhecida qualidade e interesse estratégico no quadro da política cultural.

**Artigo 6.º****Contratos-programa de dinamização das actividades de promoção e animação turísticas**

O contrato-programa de dinamização das actividades de promoção e animação turísticas é um instrumento de carácter plurianual através do qual a Direcção Regional do Turismo (DRT) disponibiliza às diversas entidades em nome individual ou colectivo meios de financiamento públicos destinados à prossecução de projectos de relevante interesse turístico.

**Artigo 7.º****Protocolos de desenvolvimento e cooperação no âmbito da promoção e animação turísticas**

O protocolo de desenvolvimento e cooperação no âmbito da promoção e animação turísticas é um instrumento através do qual a DRT disponibiliza às diversas entidades em nome individual ou colectivo meios ocasionais de investimento público para financiamento de projectos ou iniciativas de reconhecida qualidade e interesse estratégico no quadro da política de promoção e ou animação turísticas.

**Capítulo III****Processo de candidatura****Artigo 8.º****Processo de candidatura**

O processo de candidatura aos apoios financeiros previstos no capítulo anterior é iniciado mediante apresentação de proposta de candidatura, cujos modelos e prazo de apresentação constam de regulamento.

**Artigo 9.º****Comissão de análise e acompanhamento**

- 1 - A candidatura será apreciada por uma comissão de análise e acompanhamento a nomear, para cada sector, em cada ano, por despacho conjunto dos Secretários Regionais do Turismo e Cultura e do Plano e da Coordenação.
- 2 - A composição das comissões referidas no número anterior será definida no diploma que regulamenta a concessão do apoio financeiro em causa.
- 3 - As comissões de análise e acompanhamento têm por função analisar e seleccionar os respectivos proces-

sos de candidatura e propor à tutela a aprovação dos que considerem mais necessários ou relevantes para a RAM.

**Artigo 10.º****Da aprovação**

- 1 - A aprovação da concessão do apoio financeiro fica dependente da prévia obtenção de parecer favorável da comissão de análise e acompanhamento respectiva e de despacho do Secretário Regional do Turismo e Cultura.
- 2 - O despacho referido no número anterior deverá ser proferido no prazo de 30 dias a contar da data de emissão do parecer.

**Capítulo IV****Estatuto dos beneficiários****Artigo 11.º****Obrigações dos beneficiários**

Constituem obrigações dos beneficiários de apoios financeiros as seguintes:

- a) Manter a comissão de análise e acompanhamento informada regularmente do estado de desenvolvimento do projecto, nomeadamente através da entrega periódica de relatórios pormenorizados;
- b) Não alterar, no todo ou em parte, o projecto inicialmente proposto, sem prévio consentimento, expresso e por escrito, da comissão de análise e acompanhamento;
- c) Comunicar à referida comissão todas as circunstâncias supervenientes que tenham alterado substancialmente as condições existentes à data da candidatura;
- d) Entregar relatório final pormenorizado do projecto ou iniciativa apoiada e ou documentos comprovativos da despesa efectuada, conforme for exigido no regulamento respectivo.

**Artigo 12.º****Fiscalização**

A comissão de análise e acompanhamento tem a faculdade de, sempre que o entender oportuno ou conveniente, fiscalizar a execução do projecto, ficando o beneficiário obrigado a prestar toda a colaboração e informação que lhe for solicitada.

**Capítulo V****Da alteração e revogação dos apoios****Artigo 13.º****Alteração das condições dos apoios financeiros**

- 1 - O apoio financeiro concedido poderá ser alterado, quanto ao prazo de concessão ou montante atribuído, em casos excepcionais, desde que se verifique alguma das seguintes situações:
  - a) Atraso na conclusão do projecto, devidamente fundamentado através da entrega de relatório exaustivo;
  - b) Aumento imprevisto e significativo do custo total do projecto, desde que devidamente demonstrado e comprovado;
  - c) Necessidade de reformulação do projecto, de acordo com orientação superior ou parecer tecnicamente sustentado, do mesmo tendo sido dado conhecimento prévio à comissão de análise e acompanhamento.

- 2 - Às situações previstas no número anterior aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 10.º.

#### Artigo 14.º

##### Revogação do apoio concedido

- 1 - Constituem causas de revogação do apoio financeiro concedido, as seguintes:
- Inexactidão e ou omissão dos elementos fornecidos pelo candidato;
  - Aceitação de qualquer forma de apoio financeiro, desde que dirigido ao financiamento do mesmo projecto, salvo se do facto for dado conhecimento à comissão de análise e acompanhamento e esta, analisadas as circunstâncias do caso concreto, considerar justificada a acumulação do benefício;
  - Incumprimento de qualquer das obrigações referidas no artigo 11.º do presente diploma;
  - Incumprimento na execução do projecto apresentado, desde que por causas imputáveis ao promotor do mesmo;
  - Utilização abusiva e indevida do apoio financeiro concedido;
  - Qualquer facto, imputável ao promotor do projecto, que, pela sua gravidade e ou reiteração, torne praticamente impossível a manutenção da concessão do apoio financeiro.
- 2 - Caso se verifique o previsto em qualquer das alíneas do número anterior, a DRAC ou a DRT, mediante parecer da respectiva comissão de análise e acompanhamento, reserva-se o direito de exigir a restituição integral do apoio financeiro concedido, acrescido dos juros legais.

#### Capítulo VI

##### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 15.º

##### Regulamentação

A definição dos demais aspectos do regime de concessão destes apoios, designadamente no que concerne ao pressuposto da sua atribuição, manutenção, estatuto dos beneficiários, duração e respectivos montantes, será objecto de regulamentos, um para cada sector, a aprovar no prazo máximo de seis meses a contar da data de entrada em vigor do presente diploma.

#### Artigo 16.º

##### Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em sessão plenária da Assembleia Legislativa Regional da Madeira em 28 de Julho de 1999.

O Presidente da Assembleia Legislativa Regional, José Miguel Jardim d'Olival Mendonça.

Assinado em 11 de Agosto de 1999.

Publique-se.

O MINISTRO DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Antero Alves Monteiro Diniz.

#### Decreto Legislativo Regional n.º 26/99/M

de 27 de Agosto

##### Regulamenta a gestão de documentos na posse dos serviços dos órgãos de governo da Região Autónoma da Madeira e organismos sob sua tutela

A inexistência de um regime que permita a gestão da documentação existente e produzida a nível dos serviços dos órgãos de governo da Região Autónoma da Madeira tem vindo a gerar situações de difícil sustentação, quer por razões de excessiva acumulação de documentos nos arquivos, já sobrelotados, quer ainda, vista a inexistência de critérios definidores da selecção dos mesmos, pela manutenção, em situação de paridade, de documentação com muito diverso nível de interesse; de resto, sem a existência de um regime que o permita e preveja não é efectuada a eliminação de documentos; o resultado: arquivos que abarrotam em espaços que, por força do vazio regulamentar, não têm hipóteses de ser libertados para dispor da documentação que de facto é necessário conservar.

Prosseguindo na necessidade de criar normativos sobre a gestão de arquivos, tem o legislador a nível nacional aprovado regimes que procuram responder a estas questões, embora restem por aprovar os regulamentos que nesses diplomas se referem. Por essa razão, muitos serviços da administração central, directa e indirecta, continuam a manter as portarias que eram possibilitadas pelo Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro.

Outros diplomas surgiram, preconizando, em vão, até ao presente, a aprovação de regulamentação sobre, designadamente, prazos de conservação de documentos, o último dos quais é o Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro, diploma que fixa o regime geral dos arquivos e do património arquivístico. De acordo com o dito diploma legal, estabelece-se que venham a ser regulamentados os critérios de avaliação e de selecção, bem como os prazos de conservação e a forma de eliminação de documentos, regulamentação ainda inexistente.

A recente constituição do Arquivo Regional da Madeira como órgão de gestão dos arquivos da Região Autónoma da Madeira, através do Decreto Legislativo Regional n.º 9/98/M, de 22 de Maio, contribui para tornar oportuna a aprovação de critérios para a gestão da documentação dos serviços que compõem esta administração regional autónoma.

Urge, portanto, regulamentar o regime geral dos arquivos e do património arquivístico, na parte relativa ao sistema de gestão de documentos na posse dos serviços dos órgãos de governo da Região Autónoma da Madeira, assim como as formas de incorporação no arquivo definitivo público regional.

Assim:

A Assembleia Legislativa Regional da Madeira decreta, ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição da República, da alínea l) do n.º 1 do artigo 29.º da Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, e do n.º 2 do artigo 15.º e do artigo 16.º, ambos do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Objecto e âmbito

- 1 - O presente diploma regulamenta os critérios para a gestão de documentos produzidos e recebidos pelos serviços que compõem os órgãos de governo da Região Autónoma da Madeira, no âmbito das suas atribuições e competências.

- 2 - O regime que pelo presente diploma é aprovado aplica-se a todos os serviços referidos no número anterior, incluindo institutos públicos e fundos públicos personalizados.

#### Artigo 2.º

##### Critérios para a gestão de documentos

A gestão de documentos far-se-á em obediência a critérios de avaliação e selecção dos mesmos, de acordo com os quais se estabelecerão prazos de conservação, formas de eliminação, bem como a indicação dos documentos a conservar permanentemente.

#### Artigo 3.º

##### Avaliação e selecção

- 1 - A avaliação dos documentos de arquivo respeita à determinação do seu valor para efeitos da respectiva conservação permanente ou eliminação, findos os prazos de conservação em fase activa e semiactiva, a estabelecer nos termos dos artigos 5.º e 6.º do presente diploma.
- 2 - Os prazos de conservação dos documentos são contados a partir da data em que os mesmos foram mandados arquivar e, na sua falta, da data final dos processos ou dos documentos integrados em colecção, dos registos ou da constituição dos dossiers.
- 3 - Cabe ao Arquivo Regional da Madeira, adiante designado por órgão de gestão dos arquivos da Região, a determinação do destino final da documentação na posse de qualquer dos serviços referidos nas alíneas a) e c), ambas do n.º 1 do artigo 6.º do presente diploma, sob proposta do dirigente máximo desses mesmos serviços.
- 4 - Compete aos dirigentes máximos dos serviços referidos nas alíneas a) e c), ambas do n.º 1 do artigo 6.º do presente diploma, definir, internamente, os prazos de conservação dos documentos em fase activa e semiactiva.

#### Artigo 4.º

##### Documentos de conservação permanente

São considerados de conservação permanente as séries ou subséries documentais que:

- a) Contenham documentos relativos à criação e constituição, organização e regulamentação do organismo produtor, bem como à sua extinção;
- b) Reflectam o funcionamento do organismo, bem como a evolução das suas políticas e estratégias;
- c) Retractem as funções específicas do organismo;
- d) Retractem sumariamente os meios de que o organismo dispõe no cumprimento das suas funções;
- e) Permitam medir o impacte e eficácia das actividades desenvolvidas;
- f) Integrem documentos que garantam a protecção de direitos do organismo produtor, de outras entidades ou indivíduos;
- g) Incluam documentação relativa a casos de contencioso ou firmem jurisprudência;
- h) Sirvam ao controlo arquivístico;
- i) Contenham documentos referentes a factos particularmente relevantes da vida do organismo produtor;
- j) Contenham documentos de divulgação ou promoção do organismo;

- l) Veiculem informações relevantes sobre acontecimentos, movimentos ou tendências em história política, económica, social, cultural, religiosa ou científica.

#### Artigo 5.º

##### Processo de avaliação

- 1 - O processo a que se refere o presente artigo inicia-se com a constituição de uma equipa de avaliação, a criar no âmbito do serviço interessado, a qual procederá:
  - a) Ao levantamento de toda a documentação existente no respectivo serviço, fazendo constar os dados recolhidos em documento apropriado, a fornecer pelo órgão de gestão dos arquivos da Região;
  - b) À elaboração de projecto de regulamento que contenha a tabela de selecção de documentos, da qual conste, designadamente, a classificação da documentação, designação da série e subsérie documental, prazo de conservação em fase activa e semiactiva e indicação do destino final.
- 2 - A equipa de avaliação referida no número anterior será constituída por despacho do membro do Governo Regional que superintende no serviço em causa, o qual deverá designar o coordenador da mesma.
- 3 - A competência para emitir o despacho de constituição da equipa de avaliação referido no número anterior é exercida pelo Presidente da Assembleia Legislativa Regional no caso da documentação na posse deste órgão.
- 4 - A equipa de avaliação poderá solicitar os elementos e esclarecimentos que entender necessários, designadamente ao órgão de gestão dos arquivos da Região, sendo-lhe garantido o acesso aos arquivos do serviço em causa.

#### Artigo 6.º

##### Tabelas de selecção de documentos

- 1 - A avaliação, selecção e eliminação de documentos é realizada nos termos de tabelas a aprovar após parecer do órgão de gestão dos arquivos da Região, de acordo com o seguinte:
  - a) Por despacho do Presidente da Assembleia Legislativa Regional, sob proposta do respectivo secretário-geral, e de acordo com o projecto de regulamento elaborado pela equipa de avaliação, no caso da documentação na posse da Assembleia Legislativa Regional;
  - b) Por portaria conjunta do membro do Governo Regional que superintende nos serviços e entidades envolvidos e do que tiver competência na área da cultura, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes;
  - c) As portarias conjuntas a que se refere o presente artigo serão relativas, designadamente, à documentação de cada gabinete de membros do Governo Regional, direcção regional, instituto público, fundo público ou serviço dotado de alguma forma de autonomia, qualquer que seja a sua denominação;

- d) Os dirigentes máximos dos serviços referidos na alínea anterior deverão propor ao respectivo membro do Governo Regional competente a tabela de selecção de documentos para os serviços que dirigem, de acordo com o projecto de regulamento elaborado pela equipa de avaliação, para efeitos de aprovação da portaria conjunta a que se refere a alínea b) do n.º 1 do presente artigo;
  - e) No caso dos gabinetes de membros do Governo Regional, a tabela de selecção de documentos é aprovada nos termos definidos na alínea b) do n.º 1 do presente artigo, sob proposta do respectivo chefe de gabinete.
- 2 - O parecer do órgão de gestão dos arquivos da Região referido neste artigo deverá ser emitido no prazo de 60 dias úteis a contar da recepção do respectivo pedido de parecer.
  - 3 - O parecer a que se refere este artigo tem carácter vinculativo quando se fundamente em exigências legais ou regulamentares aplicáveis e considerará, designadamente, os documentos de recolha de dados, bem como o projecto de tabela de selecção de documentos, elaborados pela equipa de avaliação, que para o efeito acompanharão o pedido de parecer.
  - 4 - A alteração dos regulamentos que contêm as tabelas de selecção de documentos está sujeita ao regime previsto no presente diploma para a aprovação dos mesmos, podendo, no entanto, prescindir-se da constituição da equipa de avaliação desde que a alteração respeite a simples ajustamentos de pormenor que não conflituem com o regime constante da tabela em vigor.

#### **Artigo 7.º**

##### **Arquivo intermédio**

- 1 - Por despacho do membro do Governo Regional de que dependam os serviços interessados ou do Presidente da Assembleia Legislativa Regional, no caso da documentação na posse deste organismo, e ouvido o órgão de gestão dos arquivos da Região, podem ser criados arquivos públicos intermédios, para onde serão remetidos os documentos que tenham reduzidas taxas de utilização nos serviços que os produziram ou receberam.
- 2 - As remessas dos documentos do arquivo corrente para arquivo intermédio devem ser efectuadas de acordo com o estabelecido na respectiva tabela de selecção, findos os prazos de conservação em fase activa, ou de acordo com a periodicidade determinada pelo dirigente máximo dos serviços referidos nas alíneas a) e c), ambas do n.º 1 do artigo 6.º do presente diploma.

#### **Artigo 8.º**

##### **Arquivo definitivo**

- 1 - Junto do órgão de gestão dos arquivos da Região funciona o arquivo definitivo público.
- 2 - Os documentos cujo valor arquivístico justifique a sua conservação permanente, de acordo com a tabela

de selecção que lhes seja aplicável, deverão ser remetidos para o arquivo definitivo após o cumprimento dos respectivos prazos de conservação.

- 3 - As remessas referidas no número anterior não podem pôr em causa a integridade dos conjuntos documentais e deverão ser acompanhadas, sempre que possível, dos respectivos registos, índices e outros elementos de referência.

#### **Artigo 9.º**

##### **Formalidades das remessas**

- 1 - As remessas dos documentos mencionadas nos artigos 7.º e 8.º devem obedecer às seguintes formalidades:
  - a) Serem acompanhadas de um auto de entrega a título de prova;
  - b) O auto de entrega deve ter em anexo uma guia de remessa destinada à identificação e controlo da documentação remetida, obrigatoriamente rubricada e autenticada pelas partes envolvidas no processo;
  - c) A guia de remessa será feita em triplicado, ficando o original no serviço destinatário, sendo o duplicado devolvido ao serviço de origem;
  - d) O triplicado será provisoriamente utilizado no arquivo intermédio ou definitivo como instrumento de descrição documental, após ter sido conferido e completado com as referências topográficas e demais informação pertinente, só podendo ser eliminado após a elaboração do respectivo inventário.
- 2 - Os documentos a que se referem as alíneas a) e b) do presente artigo serão de modelo a aprovar por portaria conjunta dos membros do Governo Regional com competência nas áreas da cultura e da Administração Pública.

#### **Artigo 10.º**

##### **Eliminação**

- 1 - A eliminação dos documentos aos quais não seja reconhecido valor arquivístico, não se justificando a sua conservação permanente, deve ser efectuada logo após o cumprimento dos respectivos prazos de conservação fixados na tabela de selecção.
- 2 - A eliminação dos documentos que não estejam mencionados na respectiva tabela de selecção carece de autorização expressa do órgão de gestão dos arquivos da Região.
- 3 - A decisão sobre o processo de eliminação deve atender a critérios de confidencialidade e racionalidade de meios e custos.

#### **Artigo 11.º**

##### **Formalidades da eliminação**

- 1 - A eliminação dos documentos mencionados no artigo 10.º deve obedecer às seguintes formalidades:
  - a) Ser acompanhada de um auto de eliminação, que fará prova do abate patrimonial;
  - b) O auto de eliminação deve ser assinado pelo dirigente máximo do serviço em causa, bem como pelo responsável do arquivo;

c) O referido auto será feito em duplicado, ficando o original no serviço que procede à eliminação, sendo o duplicado remetido para o órgão de gestão dos arquivos da Região.

2 - O auto de eliminação referido no presente artigo obedecerá a modelo a aprovar por portaria conjunta dos membros do Governo Regional com competência nas áreas da cultura e da Administração Pública.

#### **Artigo 12.º**

##### **Substituição do suporte**

1 - A substituição do suporte dos documentos obedece a critérios que garantam a sua preservação, segurança, autenticidade, durabilidade e consulta, de acordo com as normas técnicas e recomendações consagradas a nível internacional, designadamente pela International Standard Organization, abreviadamente designada por ISO.

2 - Os documentos de conservação permanente devem ser mantidos no seu suporte original, excepto nos casos cuja substituição seja prévia e expressamente autorizada pelo órgão de gestão dos arquivos da Região, a quem competirá a definição dos seus pressupostos técnicos.

#### **Artigo 13.º**

##### **Microfilmagem de documentos**

1 - Os serviços abrangidos pelo presente diploma podem recorrer à microfilmagem dos seus documentos como forma de conservação da informação, a realizar em serviço da entidade interessada ou mediante recurso a entidade para tal habilitada, com observância dos critérios estabelecidos no artigo anterior.

2 - O suporte fílmico a que alude o número anterior não poderá apresentar cortes, emendas ou quaisquer outras alterações que ponham em causa a sua integridade e reproduzirá os respectivos termos de abertura e de encerramento referidos no número seguinte.

3 - Do termo de abertura constará obrigatoriamente a identificação dos responsáveis pela transferência da informação, local, data de execução da transferência e a natureza dos documentos microfilmados.

4 - Do termo de encerramento constará a declaração de que as imagens constantes do microfilme são reproduções totais e exactas dos documentos originais, a assinatura do responsável pelo serviço de microfilmagem e o carimbo respectivo.

5 - Deverá ser elaborado um registo e fichas de controlo de qualidade do suporte fílmico produzido.

6 - As cópias obtidas a partir de microcópia autenticada têm a força probatória do original, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro.

#### **Artigo 14.º**

##### **Outros mecanismos de substituição do suporte**

O uso de outros meios técnicos de substituição do suporte de documentos para além da microfilmagem só poderá fazer-se

desde que seja obtida para o efeito a autorização expressa do órgão de gestão dos arquivos da Região, fundamentada, designadamente, na capacidade do meio a empregar para cumprir com os requisitos estabelecidos no artigo 12.º do presente diploma.

#### **Artigo 15.º**

##### **Fiscalização**

A fiscalização do cumprimento das normas constantes do presente diploma compete ao órgão de gestão dos arquivos da Região.

#### **Artigo 16.º**

##### **Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em sessão plenária da Assembleia Legislativa Regional da Madeira em 21 de Julho de 1999.

O Presidente da Assembleia Legislativa Regional, José Miguel Jardim d'Olival Mendonça.

Assinado em 11 de Agosto de 1999.

Publique-se.

O MINISTRO DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Antero Alves Monteiro Diniz.

### **PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**

#### **Decreto Regulamentar Regional n.º 11/99/M**

de 27 de Agosto

#### **Prorrogação do prazo das medidas preventivas da nova ligação rodoviária Caniço (Cancela) - Camacha (Nogueira), previsto no Decreto Regulamentar Regional n.º 17/97/M, de 4 de Setembro**

O Decreto Regulamentar Regional n.º 17/97/M, de 4 de Setembro, fixa o prazo de dois anos para vigência das medidas preventivas da área a afectar à execução da nova ligação rodoviária Caniço (Cancela) - Camacha (Nogueira).

Todavia, considerando que o projecto definitivo, dadas as dificuldades e implicações de maior ordem entretanto surgidas, só em parte está elaborado, necessitando-se, ainda, de mais algum tempo para a sua conclusão global, originando, assim, a necessidade de aquele prazo ser prorrogado por mais um ano;

Nestes termos:

O Governo Regional da Madeira, ao abrigo das disposições conjugadas dos Decretos-Leis n.ºs 794/76, de 5 de Novembro, e 365/79, de 4 de Setembro, e nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea d) do artigo 49.º da Lei n.º 13/91, de 5 de Junho - Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira -, decreta o seguinte:

#### **1.º**

É prorrogado por mais um ano o prazo fixado no artigo 1.º, n.º 1, do Decreto Regulamentar Regional n.º 17/97/M, de 4 de Setembro, para a vigência das medidas preventivas da

área a afectar à execução da nova ligação rodoviária Caniço (Cancela) - Camacha (Nogueira).

2.º

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos a partir de 5 de Setembro de 1999.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 29 de Julho de 1999.

Pelo Presidente do Governo Regional, José Paulo Baptista Fontes.

Assinado em 6 de Agosto de 1999.

Publique-se.

O MINISTRO DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, Antero Alves Monteiro Dinis.

**O preço deste número: 374\$00 (IVA INCLUIDO 4%)**

<p>"Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira".</p>	<p><b>ASSINATURAS</b></p>	<p>"O preço dos anúncios é de 230\$00 por linha, acrescido do respectivo IVA, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira".</p>														
	<table> <tr> <td>Completa (Ano) ...</td> <td>19 600\$00</td> <td>(Semestral) ...</td> <td>9 800\$00</td> </tr> <tr> <td>Uma Série " ...</td> <td>7 000\$00</td> <td>" ...</td> <td>3 600\$00</td> </tr> <tr> <td>Duas Séries " ...</td> <td>12 600\$00</td> <td>" ...</td> <td>6 300\$00</td> </tr> <tr> <td>Três Séries " ...</td> <td>16 800\$00</td> <td>" ...</td> <td>8 400\$00</td> </tr> </table>		Completa (Ano) ...	19 600\$00	(Semestral) ...	9 800\$00	Uma Série " ...	7 000\$00	" ...	3 600\$00	Duas Séries " ...	12 600\$00	" ...	6 300\$00	Três Séries " ...	16 800\$00
Completa (Ano) ...	19 600\$00	(Semestral) ...	9 800\$00													
Uma Série " ...	7 000\$00	" ...	3 600\$00													
Duas Séries " ...	12 600\$00	" ...	6 300\$00													
Três Séries " ...	16 800\$00	" ...	8 400\$00													
<p>Os valores acima referidos incluem os montantes devidos pelos portes de correio e pelo imposto aplicável.          Números e Suplementos - Preço por página 45\$00, ao qual acresce o montante do imposto aplicável (Portaria n.º 183/98, de 24 de Novembro).</p>																

Execução gráfica "Jornal Oficial"