
A documentação arquivística e os prazos de conservação no sistema bancário português: século XIX à atualidade

Ana Margarida da Costa Cruz

ana.amargarid@gmail.com

Resumo

O artigo analisa a documentação e os prazos de conservação em arquivo no seio do sistema bancário português, consignados em diversas disposições legais para fins probatórios e judiciais. Na abordagem dos prazos fixados para a custódia dos documentos, merece-nos particular ênfase para o século XIX, os prazos do primeiro Código Comercial Português de 1833, com a conservação de livros da escrituração mercantil durante 30 anos ou o Código Comercial de 1888, com a obrigatoriedade do arquivo de correspondência, telegramas, documentos que provem pagamentos e livros de escrituração mercantil durante 20 anos. No decurso dos séculos XX e XXI, o Decreto-Lei 41/72, de 4 de fevereiro e posterior Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março, concedem alterações aos prazos estatuídos no artigo 40.º do Código Comercial de 1888, com o arquivo da documentação a obedecer a um prazo legal de 10 anos. Abordamos ainda, o artigo 14.º da Lei n.º 25/2008 atualizado pelo Aviso n.º 5/2013 do Banco de Portugal, com a conservação de cópias ou documentos comprovativos do dever de identificação ou diligência referentes ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo durante 7 anos; o Decreto-Lei n.º 279/2000, de 10 de novembro, com a obrigatoriedade das instituições de crédito conservarem documentos justificativos das operações de liquidação durante 6 meses e Lei n.º 2/2014 de 16 de janeiro, com o arquivo de livros, registos contabilísticos e documentos de suporte durante um prazo legal de 12 anos.

Palavras-chave: Prazos de Conservação, Documentação, Arquivo, Legislação, Sistema Bancário

The archival documents and conservation periods in the Portuguese banking system: the 19th century to the present

Abstract

The article analyzes the documentation and the conservation periods in archive within the Portuguese banking system in various legal provisions for trial and lawsuit. In approaching deadlines for the custody of the documents, deserves our particular emphasis on the 19th century, the periods in the first Commercial Code 1833 with conservation bookkeeping records for 30 years or the Commercial Code 1888 with the obligation of archive traders correspondence, telegrams, documents proving payments and accounting books for 20 years. In the course of the 20th and 21th centuries, the Decree-Law 41/72 of 4 February and subsequent Decree-Law 76-A/2006 of 29 March, grant amendments to the statutory deadlines in Article 40 of the Commercial Code 1888, with the documentation file to obey a legal term of 10 years. Approach also Article 14 of Law No. 25/2008 updated by Notice No 5/2013 of the Bank of Portugal, with retaining copies or documents proving the duty of due diligence or identification relating to money laundering and terrorist financing over seven years; Decree-Law No. 279/2000 of 10 November, with the obligation of credit institutions retain supporting documents from liquidation for 6 months and Law No. 2/2014 of 16 January, with archive books, accounting records and supporting documents for a statutory period of 12 years.

Key-words: Retention Periods, Documentation, Archive, Legislation, Banking System

Introdução

O crescente volume documental produzido e recebido no âmbito das atribuições e competências por parte do sistema bancário português, em específico, na área dos processos de negócio da banca de retalho ou banca comercial e serviços centrais, impõe uma adequada gestão dos documentos de arquivo, assente em medidas de racionalização e em práticas eficazes nos domínios de diversas funções arquivísticas, como organização, avaliação, seleção e eliminação.

A implementação de uma eficiente gestão documental, em estreita observância com os prazos legais de conservação em arquivo, assume inegável importância para fins probatórios e judiciais pelo facto de os documentos comprovarem direitos e obrigações e serem reconhecidos como fundamento de atos, factos ou acontecimentos¹. Se perfilharmos as palavras de António Carneiro Pacheco, os documentos constituem um meio de prova em direito, ou seja, a «alegação da verdade dos factos alegados em juízo»².

Ao seguirmos este pensamento, procuramos abordar neste texto, desde o ano de 1833 – data de publicação do primeiro Código Comercial Português, com disposições alusivas aos prazos de conservação e guarda – até à atualidade, as tipologias documentais a custodiar e os diferentes prazos legais a cumprir pelas instituições bancárias em Portugal. Deste modo, é nosso intuito contribuir através da legislação para uma referência na gestão da informação arquivística relacionada com o sistema bancário, principalmente ao nível da avaliação, selecção, definição de prazos de conservação e eliminação de documentos para fins probatórios e judiciais.

O primeiro «Código Commercial Portuguez» (1833) : conservação e guarda de livros da escrituração mercantil durante 30 anos

Remonta a 18 de setembro de 1833, a aprovação por decreto do primeiro Código Comercial Português. Compilado e redigido pelo jurista José Ferreira Borges (1786–1838) aquando o seu exílio político em Inglaterra é apresentado a D. Pedro, Duque de Bragança, em Londres, no dia 8 de junho de 1833³.

Também conhecido por Código Ferreira Borges, rege todas as operações, atos e obrigações de comércio, sejam ou não comerciantes as pessoas que nele intervêm, incluindo uma observância às disposições gerais relacionadas com as operações bancárias e de corretagem. Realçamos que as suas abordagens são pioneiras e abrangentes em relação aos direitos, obrigações e prazos de conservação documental de cariz comercial, quando ainda em Portugal principiava a evolução do sistema bancário.

Se recuarmos ao século XVIII, só temos conhecimento das Companhias de comércio, como a Companhia Geral da Agricultura das Vinhas do Alto Douro e Companhia Geral do Grão Pará, ambas criadas por alvará de D. José I em 1756 que funcionavam como Banco público. Contudo, o marco para o início do sistema bancário português é apontado em 1821, com a criação do primeiro Banco por D. João VI, denominado Banco de Lisboa, destinado ao empréstimo, depósito e desconto aplicável à amortização do papel-moeda que se funde em 1846 e conjuntamente com a Companhia Confiança Nacional no Banco de Portugal. Também é de registar, mas na década 30 do século XIX para o Porto, a existência da casa de câmbios L. J. Carregosa, atual Banco Carregosa, cujos primeiros registos contabilísticos da atividade remontam precisamente ao ano de 1833, época do cerco na cidade no qual as tropas liberais de D. Pedro estavam sitiadas pelas forças fiéis a D. Miguel⁴.

Retornando ao Código Comercial, salientamos a Parte I, Livro I, Título I, Secção I, artigo XXV com a descrição da função de comerciante, «voz generica que comprehende os banqueiros»⁵, posteriormente redefinidos como:

«commerciantes, que se dedicão exclusivamente ao negocio de banco, e transacçoens sobre seus arbitrios, mas os que estabelecem caixa e escriptorio fixo, em que recebem sommas em guarda, e dellas fazem pagamentos por ordens e cheques, mediante uma commissão ou sem ela» (...), [que] «fazem commercio

de banco por conta própria ou de comissão» (Código Commercial Portuguez, Secção III, artigo LXXVII, 1833, p. 15).

Outra peculiaridade do primeiro Código Comercial reside nas disposições alusivas ao registo e conservação documental dos atos e imposições comerciais assente:

«1.º na obrigação de lançar num registo solemne todos os documentos, a que a lei marca este requisito: – 2.º na obrigação de seguir uma ordem uniforme e rigorosa de contabilidade e escripturação nos termos precisos determinados pela lei: – 3.º na obrigação de conservar a correspondencia relativa ao giro commercial: – 4.º na obrigação de prestar contas nos termos da lei» (Código Commercial Portuguez, 1833, p. 35).

Em síntese e conforme o estatuído «todo o commerciante tem obrigação de conservar e guardar os livros de sua escripturação mercantil pelo espaço de trinta annos»⁶.

Entenda-se por escripturação mercantil, segundo o Dicionário dos Códigos Civil e Commercial, os «livros escripturados como entender, por si [comerciante] ou por pessoa que autorizar, mas de forma a darem a conhecer as suas operações comerciais»⁷.

Deste modo, são indispensáveis aos comerciantes «conservar e guardar» os livros e documentação mercantil durante 30 anos, de que se incluem, os diários com a apresentação do ativo e passivo, balanços, operações mercantis, negociações aceites ou endosso de letras e créditos negociáveis, convenções, correspondência, copiador de cartas comerciais e mandadeiras recebidas⁸.

Artigo 40.º do Código Commercial (1888) : arquivo de correspondência, telegramas e livros de escripturação mercantil durante 20 anos

A 28 de junho de 1888 é aprovada por Carta de Lei de D. Luís I, o Código Commercial, também conhecido por Código de Veiga Beirão. Em observância no decreto de 13 de agosto do mesmo ano, o Código é publicado em Diário do Governo, n.º 203, de 6 de setembro, revogando a legislação comercial anterior, incluindo os prazos de conservação em arquivo.

Ao abrigo do Livro primeiro (do comércio em geral), Título IV (da escripturação), artigo 40.º do Código Commercial de 1888 é mencionado que :

«todo o commerciante é obrigado a archivar a correspondencia e telegramas que receber, os documentos que provarem pagamentos e os livros da sua escripturação mercantil, devendo conservar tudo pelo espaço de vinte annos»⁹.

Conforme o exposto, o commerciante é obrigado a arquivar a escripturação mercantil de forma a exemplificar as suas operações comerciais, incluindo, segundo o artigo 31.º, os inventários, balanços, diários, razão, copiadores e livros de atas¹⁰. Embora a escripturação mercantil dos atos comerciais a arquivar seja análoga em relação ao consignado no Código de Ferreira Borges de 1833, deparamo-nos no Código de Veiga Beirão com uma redução de 10 anos no prazo de conservação documental.

Já no século XX, embora sem mencionar prazos de conservação, mas com alusão aos documentos em guarda, importa registar o artigo 15.º do Decreto 19490, de 21 de março de 1921 que, estatui a obrigatoriedade aos comerciantes que efetuem vendas por grosso ou revenda, «o arquivo do copiador de faturas relativas a vendas a prazo, registos de extratos, atas, registos de acionistas nas sociedades anónimas, registos de sócios nas sociedades cooperativas» e, o artigo 12.º do Decreto 27153, de 31 de outubro de 1936, com a «conservação dos balancetes de razão, contas correntes e registo das folhas diárias dos apuros de vendas a dinheiro»¹¹.

Nos anos 30 e, ainda referente à documentação relacionada com as operações, atos comerciais e deliberações dos corpos sociais das sociedades, registamos o artigo 3.º do Decreto n.º 28221, de 24 de novembro de 1937. Segundo o disposto, todo o comerciante ou industrial é obrigado, para efeitos fiscais, a arquivar durante 5 anos os livros da sua escrituração e os documentos comprovativos das operações registadas, incluindo os recibos, a que se referem os artigos 1.º e 2.º¹². Este preceito não é alterado até aos anos 60, por qualquer dos Códigos publicados na reforma tributária, estando confirmado pelo artigo 134.º do Código da Contribuição Industrial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 45103, de 1 de julho de 1963¹³.

Decreto-Lei 41/72, de 4 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março: alteração ao artigo 40.º do Código Comercial (prazos de conservação durante 10 anos)

Os prazos de conservação consignados na legislação comercial portuguesa de 1888 (20 anos) são revistos nos anos 70 do século XX, primeiro, por afigurarem-se excessivos em relação aos sistemas congéneres estrangeiros, como o direito francês (Code de Commerce, artigo 11.º), alemão (H G B, § 44b.) ou italiano (Codice Civile, artigo 2220.º), segundo, por estarem desajustados face ao volume dos negócios impostos pela sociedade.

Através da publicação do Decreto-Lei 41/72, de 4 de fevereiro, passa a constar que todo o comerciante é obrigado a arquivar e conservar a correspondência e telegramas recebidos, os documentos que comprovem pagamentos e livros da escrituração mercantil durante um prazo de 10 anos, metade do previsto no artigo 40.º do Código Comercial de 1888¹⁴. Ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 1.º, o prazo do artigo 40.º do Código Comercial é aplicado a todas as instituições de crédito nacionalizadas, em específico, à sua «obrigatoriedade de conservar em arquivo os elementos da sua escrita principal». Todavia e nos demais casos, o Conselho de Gerência ou órgão equivalente pode ordenar a inutilização da documentação decorrido o prazo legal de 3 anos. Mais adiante, a legislação menciona dois aspetos relacionados com o valor dos documentos e possibilidade de microfilmagem – enquanto sistema de preservação documental, que importa reter:

- i) não serão inutilizados os documentos cuja conservação se imponha pelo interesse e valor histórico ou outro, devendo proceder-se à transferência dos

mesmos para os arquivos do Banco de Portugal – instituição fundada por Decreto de D. Maria II, de 19 de novembro de 1846, após fusão do Banco de Lisboa (1821) e Companhia Confiança Nacional (1844), esta última destinada ao financiamento da dívida pública e,

- ii) é concedida autorização para a microfilmagem dos documentos em arquivo e consequente inutilização dos originais.

Ainda nos anos 70, pela Portaria n.º 703/76, de 25 de novembro são determinados os prazos de conservação de documentos em arquivo na posse de empresas públicas, alargando-se às instituições bancárias, incluindo as de crédito, nacionalizadas pelo Decreto-Lei n.º 132-A/75, de 14 de março, aprovado pelo Conselho da Revolução¹⁵.

Na década de 80, o Decreto-Lei n.º 173/85, de 21 de maio, do Ministério das Finanças e do Plano prorroga o prazo de 10 anos a que se refere o artigo 40.º do Código Comercial, estabelecido como mínimo para a conservação em arquivo dos livros e documentos das empresas, cujo capital foi total ou parcialmente nacionalizado¹⁶.

Já em 2006, o Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março destaca-se por atualizar e flexibilizar os modelos de governo das sociedades anónimas e aprovar o novo regime jurídico de dissolução ou liquidação das entidades comerciais¹⁷. Segundo o artigo 40.º do Código Comercial (com redação do Decreto-Lei acima mencionado), as instituições do sistema bancário português estão obrigadas a arquivar a correspondência emitida e recebida, escrituração mercantil e os documentos a ela relativos, devendo conservar tudo pelo período de 10 anos, sendo que os mesmos podem ser arquivados com recurso a meios eletrónicos, isto é, arquivo da informação em suporte digital.

Antes da alteração ao artigo 40.º, o legislador obrigava aos comerciantes a conservação da correspondência e telegramas recebidos, documentos que provassem pagamentos e os livros da escrituração mercantil. A partir de 2006 e, segundo o mesmo preceito e em conjunto com os artigos 29.º e 31.º do mesmo diploma, o comerciante tem a obrigatoriedade de conservar a correspondência emitida e recebida, a escrituração mercantil e todos os documentos a ela relativos, incluindo, os livros de atas.

A microfilmagem da documentação contabilística e bancária nos anos 80

Como anteriormente abordámos, o decreto-Lei 41/72, de 4 de fevereiro concede às instituições de crédito, a autorização de microfilmagem da correspondência, telegramas recebidos, documentos que provem pagamentos e livros de escrituração mercantil. Uns anos mais tarde, em 1988, é aprovado o Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC), pelo Decreto-Lei 442-B/88, de 30 de novembro, que possibilita a substituição de documentos por microfilmes. Segundo o artigo 98.º (obrigações contabilísticas das empresas), as sociedades comerciais ou civis sob forma comercial são obrigadas a dispor de contabilidade organizada, segundo os termos da lei comercial e

fiscal¹⁸. É estatuído também que os documentos em suporte de livros e registos contabilísticos que não sejam documentos autênticos ou autenticados, possam decorridos 3 exercícios após a que se reportam e obtida autorização prévia do Diretor-geral das Contribuições e Impostos, ser substituídos para efeitos fiscais por microfimes que constituam sua reprodução fiel¹⁹.

Já em 1989, o Decreto-Lei 110/89, de 13 de abril, publicado em Diário da República, I Série, n.º 36, permite a utilização da microfilmagem, arquivo temporário e posterior destruição dos cheques apresentados a pagamento em instituições de crédito públicas ou privadas²⁰. Segundo os termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, os cheques – enquanto instrumento de compensação e pagamento que permitem movimentar fundos que se encontram à disposição de titulares ou seus representantes em contas de depósito abertas nas instituições de crédito – com exceção dos devolvidos, podem ser microfilmados, devendo os respetivos originais ser arquivados durante o prazo de 180 dias.

Sete meses depois, a Portaria n.º 974/89, de 13 de novembro, publicada em Diário da República, I Série, n.º 261, aprova o regulamento das operações de microfilmagem de cheques²¹. De acordo com a lei, a microfilmagem deve ser executada sob a responsabilidade do chefe do respetivo serviço, cuja identidade tem de ser comunicada pelas instituições de crédito ao Banco de Portugal e no fim do trabalho, deve constar a declaração de que as imagens nelas contidas são reproduções totais e fieis dos originais, a fim de impossibilitarem a sua reconstituição.

No início da década de 1990, e no seguimento do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC), destaque para a Portaria 118/90, de 15 de fevereiro, referente às condições e requisitos de execução da microfilmagem de documentos para efeitos fiscais.

Lei n.º 105/97 de 13 de setembro :
conservação dos registos de recrutamento durante 5 anos

Outra legislação imprescindível ao sistema bancário, nomeadamente, na área dos recursos humanos, reporta-se à Lei n.º 105/97 de 13 de setembro, alusiva ao direito à igualdade de tratamento no trabalho e emprego. Segundo o estatuído no artigo 6.º todas as entidades públicas e privadas devem conservar os registos dos recrutamentos durante um prazo legal de 5 anos²². Entre os registos de recrutamentos consta os convites endereçados para preenchimento de lugares, anúncios publicados de ofertas de emprego, número de candidaturas apresentadas para apreciação curricular, número de candidatos presentes nas entrevistas de pré-seleção, número de candidatos a aguardar ingresso, resultados dos testes ou provas de admissão e ou seleção e balanços sociais, quando obrigatórios nos termos da Lei n.º 141/85, de 14 de novembro, relativos aos dados que possam indicar alguma discriminação de um dos sexos no trabalho e emprego.

**Decreto-Lei n.º 279/2000, de 10 de novembro :
conservação de documentos das operações de liquidação durante 6 meses**

Na transição para o século XXI, o Decreto-Lei n.º 279/2000, de 10 de novembro autoriza as instituições de crédito a conservarem em arquivo durante 6 meses os documentos justificativos das operações de liquidação, incluindo, segundo o referenciado no artigo 2.º, os documentos alusivos à atividade comercial bancária, como letras e livranças pagas, respetivamente, pelo aceitante ou subscritor, cheques, avisos, ordens bancárias de pagamento ou transferência pagas e talões de depósito de valores²³.

A destruição dos originais dos documentos enunciados só é admitida se for precedida a recolha da respetiva imagem em suporte não regravável, designadamente, através de microfilme ou disco ótico. No que concerne à segurança da informação, os suportes de recolha de imagem e respetivos duplicados devem garantir a impossibilidade de perda, alteração e não possuir cortes ou emendas²⁴.

Em suma e no epílogo, a legislação cita no n.º 1 do artigo 4.º que têm força probatória os documentos originais, compelindo deste modo as instituições de crédito a cumprirem igualmente diversos procedimentos relativos aos requisitos de destruição dos originais, segurança dos suportes e autenticação das cópias de microfilme com selo branco e duas assinaturas.

**Artigo 14.º da Lei n.º 25/2008, de 5 de junho :
conservação de cópias ou documentos do dever de identificação e diligência durante 7 anos**

A Lei n.º 25/2008, de 5 de junho²⁵, relativa às medidas de natureza preventiva de combate ao branqueamento de vantagens de proveniência ilícita e financiamento do terrorismo, estatui no artigo 14.º um prazo de 7 anos para a conservação de cópias ou referências aos documentos comprovativos do dever de identificação e diligência, após o momento em que a identificação se processa ou no caso das relações de negócio, após o termo das mesmas. Cinco anos depois, o Aviso do Banco de Portugal n.º 5/2013 estabelece novos mecanismos, condições e procedimentos para o cumprimento dos deveres preventivos do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo para as instituições de crédito, sociedades financeiras e outras instituições que ofereçam serviços financeiros relacionados com matérias sob a supervisão do Banco Central da República Portuguesa²⁶. O capítulo V (outros deveres), artigo 49.º (dever de conservação) do Aviso Banco de Portugal determina igualmente que as instituições financeiras são obrigadas a conservar as cópias ou dados eletrónicos extraídos de todos os documentos que lhes sejam apresentados pelos seus clientes ou outras pessoas durante um prazo legal de 7 anos.

No seguimento do exposto, constatamos que os prazos de conservação dos documentos consagrados nos artigos 40.º do Código Comercial (10 anos) e 14.º da Lei n.º 25/2008 (7 anos) são diferentes. Partindo deste pressuposto, analisamos de seguida quais

os prazos de conservação que as instituições do sistema bancário português devem cumprir perante um processo judicial.

Os prazos de conservação consagrados no artigo 40.º do Código Comercial (10 anos) e capítulo II, artigo 14.º da Lei n.º 25/2008, de 5 de junho (7 anos)

Segundo o disposto no artigo 40.º do Código Comercial, conjuntamente com os artigos 29.º e 31.º do mesmo diploma, o comerciante encontra-se obrigado a conservar durante 10 anos, a correspondência enviada e recebida, escrituração mercantil e os documentos relativos à mesma escrituração²⁷. Conforme se verifica, o artigo 40.º não se aplica aos documentos previstos nos estatuídos pelo artigo 14.º da Lei n.º 25/2008, que estabelece a conservação da documentação, escrituração mercantil e correspondência durante 7 anos. Neste último caso, o prazo de conservação visa facilitar a investigação criminal das infrações de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, previstos e punidos nos artigos 368.º-A do Código Penal, 2.º n.º 2 da Lei n.º 52/2003, de 22 de agosto e nas Diretivas números 2005/60/CE e 2006/70/CE. Deste modo, e em recapitulação, a documentação a conservar no âmbito da Lei n.º 25/2008 compreende a que é apenas alusiva à identificação dos clientes e informações negociais estabelecidas com a ou as instituições bancárias.

**Artigo 123.º da Lei n.º 2/2014, de 16 de janeiro :
conservação de livros e registos contabilísticos durante 12 anos**

Antes de findarmos o nosso texto, registamos ainda a Lei n.º 2/2014, de 16 de janeiro, com a reforma da tributação das sociedades e alteração do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de novembro, o Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro e o Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares.

Conforme o disposto no n.º 4 do artigo 123.º, da supramencionada lei, os livros, registos contabilísticos e respetivos documentos de suporte devem ser conservados durante um prazo de 12 anos.

Conclusão

Conforme expusemos ao longo do texto e explicitamos de forma sinóptica no seguinte anexo – Quadro I, constatamos a existência de diversas tipologias documentais e prazos de conservação aplicados ao sistema bancário português para fins probatórios e judiciais.

Na eventualidade de se considerar aplicável aos documentos em causa, o artigo 40.º do Código Comercial, o incumprimento do prazo de 10 anos estatuído, conduz à sanção prevista no artigo 44.º do mesmo diploma²⁸, assente na impossibilidade das instituições do sistema bancário recorrerem a essas tipologias documentais com a força probatória que o

artigo lhes confirma. O prazo de 10 anos consignado no artigo 40.º para o prazo de guarda de escrituração mercantil, não engloba o dever de conservação previsto na Lei n.º 25/2008. Deste modo, os documentos mencionados neste último diploma devem ser conservados pelas instituições bancárias durante 7 anos, prazo previsto pela Lei.

Resumindo outros prazos, deparámo-nos também com o Decreto-Lei n.º 279/2000, de 10 de novembro a autorizar as instituições de crédito a destruírem documentos alusivos à atividade comercial bancária, incluindo originais de cheques, letras de câmbio e outros documentos similares, desde que previamente observados determinados procedimentos de transferência de imagem em suporte digital e findo prazo de conservação de 6 meses.

Por último, registámos a Lei n.º 2/2014, de 16 de janeiro, alusiva ao arquivo da documentação contabilística e fiscal. Segundo a disposição legal, os livros, registos contabilísticos e respetivos documentos de suporte devem ser arquivados durante o prazo de 12 anos²⁹.

[Anexo I]

Quadro I – Os documentos e os prazos de conservação aplicados ao sistema bancário português desde o século XIX à atualidade³⁰

Legislação	Documentação	Prazo conservação
Parte I, Livro I, Título IV, Secção II, artigo XVI, 223) Código Comercial (1833)	Livros de escrituração mercantil, diários, balanços, documentação de operações mercantis e negociações, endosso de letras ou créditos negociáveis, convenções, correspondência, copiadore de cartas comerciais, cartas mandadeiras recebidas	30 anos
Livro I (do comércio em geral), título IV (da escrituração), artigo 40.º Código Comercial (1888)	Correspondência, telegramas, documentos que provem pagamentos, livros da escrituração mercantil (inventários, balanços, diários, razão, copiadores e livros de atas)	20 anos
Artigo 3.º, Decreto n.º 28221, de 24 de novembro de 1937	Livros da escrituração, documentos comprovativos das operações registadas (recibos)	5 anos
Decreto-Lei 41/72, de 4 de fevereiro	Elementos da escrita principal, correspondência, documentos comprovativos de operações realizadas, livros de contas correntes. Nos demais casos, o Conselho de Gerência ou órgão equivalente pode ordenar a inutilização dos documentos decorridos 3 anos	10 anos
Decreto-Lei nº 173/85, de 21 de maio	Livros e documentos de empresas cujo capital foi total ou parcialmente nacionalizado	10 anos
Decreto-Lei 110/89, de 13 de abril	Cheques, recurso a microfilmagem, arquivo temporário e posterior destruição (instituições de crédito públicas ou privadas)	180 dias
Artigo 6.º, Lei n.º 105/97, de 13 de setembro	Registos dos recrutamentos (entidades públicas e privadas): Convites para preenchimento de lugares,	5 anos

A documentação arquivística e os prazos de conservação legais no sistema bancário português: século XIX à atualidade

	anúncios de ofertas de emprego, número de candidaturas apresentadas, número de candidatos presentes nas entrevistas de pré-seleção e a aguardar ingresso, resultados das provas de admissão, seleção e balanços sociais	
Decreto-Lei n.º 279/2000, de 10 de novembro	Letras, livranças pagas, respetivamente, pelo aceitante ou subscritor, cheques, avisos, ordens bancárias de pagamento ou transferência pagas, talões de depósito de valores desde que previamente sejam observados determinados procedimentos de recolha da imagem respetiva e findo determinado prazo de guarda	6 meses
Artigo 40.º Código Comercial (redação do Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março)	Correspondência emitida e recebida, escrituração mercantil e documentos relativos (possibilidade de recurso a meios eletrónicos)	10 anos
Artigo 14.º, Lei n.º 25/2008, de 5 de junho	Cópias ou referências aos documentos comprovativos do dever de identificação e diligência, após o momento em que a identificação se processou ou nas relações de negócio, após o termo das mesmas (infracções de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo)	7 anos
Capítulo V (outros deveres), artigo 49.º (dever de conservação), Aviso Banco de Portugal n.º 5/2013	Cópias ou dados eletrónicos extraídos de todos os documentos que lhes sejam apresentados pelos seus clientes ou por quaisquer outras pessoas, no âmbito do cumprimento dos deveres de identificação e diligência	7 anos
N.º 4, artigo 123º, Lei n.º 2/2014	Livros, registos contabilísticos e respetivos documentos de suporte (obrigações contabilísticas das empresas)	12 anos

Referências bibliográficas

ALVES, Ivone, et al. (1993) – *Dicionário de terminologia arquivística*. Lisboa : Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro / Organismo de Normalização Setorial para a Informação e Documentação. 257, [1] p. ISBN 972-565-146-4

Aviso do Banco de Portugal n.º 5/2013, de 18 de dezembro: sobre as medidas de prevenção de branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo. [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <http://www.bportugal.pt/sibap/application/app1/docs1/avisos/textos/5-2013a-c.pdf> >

Código Commercial Portuguez (1833). Lisboa : Imprensa Nacional.

Código Commercial (1888) – *Diário do Governo*, N° 203, de 6 de setembro de 1888, pp. 1965-1987. [Consult. 25 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <http://www.dgpj.mj.pt/sections/leis-da-justica/pdf-ult/sections/leis-da-justica/pdf-ult/codi-comercial-de-1888/downloadFile/file/CodComercial.pdf?nocache=1188821262.8> >

DECRETO – Lei n.º 28221, de 24 de novembro de 1937: esclarece a interpretação do artigo 141.º da tabela geral do imposto do selo, aprovada pelo Decreto 21916 de 28 de novembro de 1932, relativo à incidência da taxa aplicável a recibos, e estabelecendo ainda, outras disposições acerca do mesmo imposto. [Consult. 25 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://dre.tretas.org/dre/295717/>>

DECRETO-LEI n° 45103, de 1 de julho de 1963: Código da Contribuição Industrial [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://dre.tretas.org/dre/105882/> >

DECRETO-LEI 28/72, de 24 de janeiro: fixação por portaria os prazos mínimos de conservação em arquivo dos documentos na posse de empresas públicas [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://dre.tretas.org/dre/219851/>>

DECRETO-LEI 41/72, de 4 de fevereiro: concede nova alteração ao artigo 40.º do Código Commercial [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://dre.tretas.org/dre/240470/>>

DECRETO-LEI 729-F/75, de 22 de dezembro: confere às instituições de crédito nacionalizadas a natureza de empresas públicas [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://dre.tretas.org/dre/12151/>>

DECRETO-LEI N° 173/85, de 21 de maio: prorroga, a título excepcional, o prazo de dez anos a que se refere o artigo 40.º do Código Commercial, estabelecido como mínimo para a conservação em arquivo dos livros e documentos das empresas cujo capital foi total ou parcialmente nacionalizado [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://dre.pt/application/file/a/151600> >

DECRETO-LEI 442-B/88, de 30 de novembro: aprovação do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC) [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://dre.tretas.org/dre/2588/#anexos> >

DECRETO-LEI 110/89, de 13 de abril: permite a microfilmagem, arquivo temporário e posterior destruição dos cheques apresentados a pagamento em instituições de crédito, públicas ou privadas [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://dre.pt/application/file/a/615479> >

DECRETO-LEI N.º 16/93, de 23 de janeiro: regime geral dos arquivos e do património arquivístico [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://dre.pt/application/dir/pdf1sdip/1993/01/019A00/02640270.pdf> >

DECRETO-LEI 279/2000, de 10 de novembro: autoriza as instituições de crédito a destruir originais de cheques, letras de câmbio e outros documentos que devam permanecer nos respetivos arquivos, desde que, previamente sejam observados determinados procedimentos de recolha da imagem e findo o prazo de guarda. [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://www.bportugal.pt/pt-Legislacaoenormas/Documents/DL279ano2000.pdf> >

DECRETO-LEI N.º 76-A/2006, de 29 de março (versão atualizada pelo Decreto-Lei n.º 250/2012, de 23 de novembro): introduz alterações no Código do Registo Comercial, no Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março, e no Regime do Registo Nacional de Pessoas Coletivas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 129/98, de 13 de maio, alterando o regime do incumprimento da obrigação do registo da prestação de contas [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=731&tabela=leis >

LEI N.º 105/97, de 13 de setembro, artigo 6.º: obriga as entidades públicas e privadas a manter durante cinco anos os registos de todos os recrutamentos. [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: http://www.cite.gov.pt/Legis_Nac/ArquivoLN/LeisArgLN/Lei105_97.htm >

LEI N.º 25/2008, de 5 de junho: estabelece medidas de natureza preventiva e repressiva de combate ao branqueamento de vantagens de proveniência ilícita e ao financiamento do terrorismo, transpondo para a ordem jurídica interna as Diretivas n.ºs 2005/60/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de outubro, e 2006/70/CE, da Comissão, de 1 de agosto, relativas à prevenção da utilização do sistema financeiro e das atividades e profissões especialmente designadas para efeitos de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo, procede à segunda alteração à Lei n.º 52/2003, de 22 de agosto, e revoga a Lei n.º 11/2004, de 27 de março. [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://www.bportugal.pt/pt-Legislacaoenormas/Documents/Lei25ano2008c.pdf> >

LEI n.º 2/2014, de 16 de janeiro: Procede à reforma da tributação das sociedades, alterando o Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de novembro, o Decreto Regulamentar n.º 25/2009, de 14 de setembro, e o Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-A/88, de 30 de novembro. [Consult. 25 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: https://info.portaldasfinancas.gov.pt/NR/rdonlyres/7C883D2E-7D27-41DD-AD16-CA659BBADD82/0/Lei_2_2014.pdf >

NETO, Abílio (1988) – *Código das Sociedades Comerciais Anotado*, pág. 61 (9.ª ed., nota 1).

PACHECO, A. F. Carneiro (1915) – “A prova documental em direito português substantivo” Separata da Revista da Universidade de Coimbra. Vol. IV. Coimbra : Livraria França & Armenio.

PORTARIA N.º 703/76, de 25 de novembro: determina os prazos de conservação e arquivo dos documentos na posse de empresas públicas [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://dre.tretas.org/dre/219851/>>

PORTARIA N.º 974/89, de 13 de novembro: aprova o regulamento das operações de microfilmagem de cheques [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://dre.pt/application/file/a/549733> >

PORTARIA N.º 118/90, de 15 de fevereiro: referente ao Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, em que possibilita a substituição para efeitos fiscais dos documentos de suporte dos livros e registos contabilísticos que não sejam documentos autênticos ou autenticados por microfilme que constituam sua reprodução fiel [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://dre.pt/application/file/a/334711>>

SILVA, Armando Malheiro da (2006) – “O futuro das empresas com memória: um modelo sistémico e interativo para toda a informação empresarial” in *Arqueologia Industrial*. Quarta série, vol. II, n.º 1–2, pp. 9–14

SILVA, Eugénio (1942) – *Dicionário dos Códigos Civil e Comercial (actualizado até 30 de junho de 1943)*. Famalicão : Grandes Oficinas Gráficas «Minerva», p. 284.

VALÉRIO, Nuno (Coord.) (2006) – *História do Sistema Bancário Português: Da Formação do Primeiro Banco Português à Assunção pelo Banco de Portugal das Funções de Banco Central – 1822–1931*. Volume I. Lisboa: Eurosistema, 282 p.

Notas

1 Cf. ALVES, Ivone, et al., *Dicionário de terminologia arquivística*. Lisboa : Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro / Organismo de Normalização Setorial para a Informação e Documentação, 1993, p. 100.

2 Cf. PACHECO, A. F. Carneiro (1915) – “A prova documental em direito português substantivo” Separata da Revista da Universidade de Coimbra. Vol. IV. Coimbra : Livraria França & Armenio, pp. 5-6.

3 José Ferreira Borges (1786-1838), compilador do «Projecto de Código Commercial Portuguez» em 1831, editado dois anos depois, como Código Commercial Portuguez (1833). Lisboa : Imprensa Nacional.

4 VALÉRIO, Nuno (Coord.) (2006) - *História do Sistema Bancário Português*. Volume I. Lisboa: Eurosistema.

5 Código Commercial Portuguez, 1833, p. 6.

6 Código Commercial Portuguez, 1833, Parte I, Livro I, Título IV, Secção II, artigo XVI, 233, p. 38.

7 SILVA, Eugénio, *Dicionário dos Códigos Civil e Comercial (actualizado até 30 de junho de 1943)*. Famalicão : Grandes Oficinas Gráficas «Minerva», 1942, p. 519).

8 Aos comerciantes é obrigado dar balanço do ativo e passivo nos primeiros 3 meses de cada ano e lançá-los num livro de registo particular devidamente assinado.

9 Código Commercial (1888) - *Diário do Governo*, Nº 203, de 6 de setembro de 1888, pp. 1965-1987, p. 1966. [Consult. 25 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <http://www.dgpj.mj.pt/sections/leis-da-justica/pdf-ult/sections/leis-da-justica/pdf-ult/codi-comercial-de-1888/downloadFile/file/CodComercial.pdf?nocache=1188821262.8> >

10 NETO, Abílio (1988) - *Código das Sociedades Comerciais Anotado*, pág. 61 (9.ª ed., nota 1).

11 SILVA, Eugénio, *Dicionário dos Códigos Civil e Comercial (actualizado até 30 de junho de 1943)*. Famalicão : Grandes Oficinas Gráficas «Minerva», 1942, pp. 319-320.

12 Decreto n.º 28221, de 24 de novembro de 1937. [Consult. 25 Jan. 2016]. Disponível na Internet: [URL:https://dre.tretas.org/pdfs/1937/11/24/dre-295717.pdf](https://dre.tretas.org/pdfs/1937/11/24/dre-295717.pdf) >

13 DECRETO-LEI nº 45103, de 1 de julho de 1963. [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://dre.tretas.org/dre/105882/> >

14 Uns dias antes, o Decreto-Lei 29/72, de 24 de janeiro, fixa por portaria os prazos mínimos de conservação em arquivo dos documentos na posse de empresas públicas.

15 PORTARIA N.º 703/76, de 25 de novembro. [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://dre.tretas.org/dre/219851/>>

16 DECRETO-LEI Nº 173/85, de 21 de maio. [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://dre.pt/application/file/a/151600> >

17 DECRETO-LEI N.º 76-A/2006, de 29 de março [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=731&tabela=leis >

18 DECRETO-LEI 442-B/88, de 30 de novembro. [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://dre.tretas.org/dre/2588/#anexos> >

19 Dos documentos autênticos resulta a prova documental, daí que são considerados como tal os lavrados ou expedidos por notário ou em que eles intervêm podem ser autênticos, autenticados ou simplesmente legalizados. Cf. SILVA, Eugénio (1942) - *Dicionário dos Códigos Civil e Comercial* (atualizado até 30 de junho de 1943). Famalicão : Grandes Oficinas Gráficas «Minerva», 1942, p. 284.

20 DECRETO-LEI 110/89, de 13 de abril. [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://dre.pt/application/file/a/615479> >

21 PORTARIA N.º 974/89, de 13 de novembro. [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://dre.pt/application/file/a/549733> >

22 LEI N.º 105/97, de 13 de setembro. [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: http://www.cite.gov.pt/Legis_Nac/ArquivoLN/LeisArqLN/Lei105_97.htm >

23 Os originais devem permanecer em arquivo pelo período mínimo de 6 meses a contar da data de pagamento. Cf. DECRETO-LEI 279/2000, de 10 de novembro. [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://www.bportugal.pt/pt-PT/Legislacaoenormas/Documents/DL279ano2000.pdf> >

24 Cf. Decreto-Lei n.º 279/2000, de 10 de novembro.

25 Lei n.º 25/2008, de 5 de junho. [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://www.bportugal.pt/pt-PT/Legislacaoenormas/Documents/Lei25ano2008c.pdf> >

26 Aviso do Banco de Portugal n.º 5/2013, de 18 de dezembro. [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <http://www.bportugal.pt/sibap/application/app1/docs1/avisos/textos/5-2013a-c.pdf> >.

27 Segundo o artigo 40.º do Código Comercial a correspondência a conservar reporta-se essencialmente ao da atividade comercial da sociedade e mais adiante, o artigo 42.º menciona que os documentos de escrituração mercantil podem servir para investigação judicial, sobretudo relacionado com a sociedade e insolvência. Assim sendo, o referido artigo protege os sócios da sociedade e os terceiros - credores que com esta negociam, através do direito à informação conferido aos sócios, nos termos do Código das Sociedades, e aos credores, nos casos de processos de insolvência.

28 Regula a matéria relativa ao valor probatório dos livros de escrituração comercial entre comerciantes.

29 Lei n.º 2/2014, de 16 de janeiro. [Consult. 25 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: https://info.portaldasfinancas.gov.pt/NR/rdonlyres/7C883D2E-7D27-41DD-AD16-CA659BBADD82/0/Lei_2_2014.pdf >

30 **Fontes - Quadro I:** Código Commercial Portuguez (1833). Lisboa : Imprensa Nacional, p. 38, SILVA, Eugénio, *Dicionário dos Códigos Civil e Comercial (atualizado até 30 de junho de 1943)*. Famalicão : Grandes Oficinas Gráficas «Minerva», 1942, pp. 319-320. Código Commercial (1888) - *Diário do Governo*, N.º 203, de 6 de setembro de 1888, pp. 1965-1987. [Consult. 25 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <http://www.dgpj.mj.pt/sections/leis-da-justica/pdf-ult/sections/leis-da-justica/pdf-ult/codi-comercial-de-1888/downloadFile/file/CodComercial.pdf?nocache=1188821262.8> >; 30 Decreto n.º 28221, de 24 de novembro de 1937. [Consult. 25 Jan. 2016]. Disponível na Internet: [URL:https://dre.tretas.org/pdfs/1937/11/24/dre-295717.pdf](https://dre.tretas.org/pdfs/1937/11/24/dre-295717.pdf) >; DECRETO-LEI 41/72, de 4 de fevereiro [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://dre.tretas.org/dre/240470/>>; DECRETO-LEI N.º 173/85, de 21 de maio [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://dre.pt/application/file/a/151600> >; DECRETO-LEI 110/89, de 13 de abril [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://dre.pt/application/file/a/615479> >; LEI N.º 105/97, de 13 de setembro [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: http://www.cite.gov.pt/Legis_Nac/ArquivoLN/LeisArqLN/Lei105_97.htm>; DECRETO-LEI 279/2000, de 10 de novembro [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://www.bportugal.pt/pt-PT/Legislacaoenormas/Documents/DL279ano2000.pdf> >; DECRETO-LEI N.º 76-A/2006, de 29 de março (versão atualizada pelo Decreto-Lei n.º 250/2012, de 23 de novembro) [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=731&tabela=leis>; LEI N.º 25/2008, de 5 de junho [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <https://www.bportugal.pt/pt-PT/Legislacaoenormas/Documents/Lei25ano2008c.pdf> >; Aviso do Banco de Portugal n.º 5/2013, de 18 de dezembro [Consult. 19 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: <http://www.bportugal.pt/sibap/application/app1/docs1/avisos/textos/5-2013a-c.pdf> >; Lei n.º 2/2014, de 16 de janeiro: [Consult. 25 Jan. 2016]. Disponível na Internet: <URL: https://info.portaldasfinancas.gov.pt/NR/rdonlyres/7C883D2E-7D27-41DD-AD16-CA659BBADD82/0/Lei_2_2014.pdf >