

ANEXO

(anexo II da Portaria n.º 1087-A/2007, de 5 de setembro, na redação dada pelo anexo III da Portaria n.º 189/2008, de 19 de fevereiro)

Tipologia de unidade	Encargos com cuidados de saúde (utentes/dia)	Encargos com medicamentos, realização de exames auxiliares de diagnóstico, apósitos e material de penso para tratamento de úlceras de pressão (utente/dia)	Encargos com cuidados de apoio social (utente/dia)	Encargos com utilização de fraldas (utente/dia)	Total (utente/dia)
I — Diárias de internamento por utente					
Unidade de convalescença	93,00	15,09			108,09
Unidade de cuidados paliativos	93,00	15,09			108,09
Unidade de média duração e reabilitação	57,31	12,07	20,37		89,75
Unidade de longa duração e manutenção	19,13	10,06	31,19	1,25	61,63
II — Diárias de ambulatório por utente					
Unidade de dia e promoção de autonomia	9,85				9,85

111974485

CULTURA E PLANEAMENTO E INFRAESTRUTURAS**Portaria n.º 11/2019**

de 14 de janeiro

A Infraestruturas de Portugal, S. A., resultou da fusão entre a Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., e a EP — Estradas de Portugal, S. A., e tem por objeto a conceção, projeto, construção, financiamento, conservação, exploração, requalificação, alargamento e modernização das redes rodoviária e ferroviária nacionais, incluindo-se nesta última o comando e o controlo da circulação, sendo, para esse efeito, responsável pela gestão de infraestruturas, nos termos do contrato de concessão geral da rede rodoviária nacional e do contrato programa para a gestão da rede ferroviária nacional, ambos celebrados com o Estado, e dos contratos de concessão que com o mesmo venham a ser celebrados, bem como pela gestão das demais infraestruturas sob sua administração.

A Infraestruturas de Portugal, S. A., detém participações em três empresas, a saber: IP Engenharia, S. A., IP Património — Administração e Gestão Imobiliária, S. A., e IP Telecom, Serviços de Telecomunicações, S. A., doravante designadas em conjunto por Grupo IP.

Detentor de um relevante acervo documental produzido no exercício das suas atribuições, assume particular importância o estabelecimento de uma estratégia para a gestão, conservação e divulgação, através da definição de instrumentos normalizadores que regulem, independentemente dos suportes e dos ambientes tecnológicos utilizados, a classificação, a organização, a avaliação, a seleção, a substituição de suporte e o destino final dos documentos, tendo como objetivo a salvaguarda de direitos e deveres do Grupo IP e a preservação da memória coletiva.

Assim, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro, do Despacho n.º 10791/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 21 de novembro, e do Despacho n.º 2311/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro, manda o Governo, pela Secre-

tária de Estado da Cultura e pelo Secretário de Estado das Infraestruturas, o seguinte:

Artigo 1.º**Aprovação**

É aprovado o regulamento para a classificação e avaliação da informação produzida no exercício de funções da Infraestruturas de Portugal, S. A., e suas empresas participadas: IP Engenharia, S. A., IP Património — Administração e Gestão Imobiliária, S. A., e IP Telecom, Serviços de Telecomunicações, S. A., doravante designadas em conjunto por Grupo IP, a respetiva tabela de seleção, bem como os formulários de Auto de Eliminação e de Auto de Entrega, anexos à presente portaria, da qual fazem parte integrante.

Artigo 2.º**Entrada em vigor**

O regulamento para a classificação e avaliação da informação produzida no exercício das funções das empresas do Grupo IP entra em vigor no 30.º dia seguinte ao da sua publicação.

A Secretária de Estado da Cultura, *Ângela Carvalho Ferreira*, em 14 de dezembro de 2018. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Guilherme Waldemar Goulão dos Reis d'Oliveira Martins*, em 12 de dezembro de 2018.

ANEXO

REGULAMENTO PARA A CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA DO GRUPO IP**CAPÍTULO I****Do objeto, natureza, âmbito, aplicação, garantias e definições****Artigo 1.º****Objeto e natureza do regulamento**

1 — O presente regulamento é aplicável à classificação, avaliação, seleção, eliminação e conservação da informa-

ção arquivística, produzida no exercício de funções do Grupo IP, dando origem a documentos e agregações, materializada em qualquer suporte, adiante designada apenas por informação.

2 — A aplicação do presente regulamento pressupõe a implementação de um modelo de gestão de informação, predominantemente assente na abordagem funcional por processos de negócio.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação subjetivo

As disposições do presente regulamento são aplicáveis ao Grupo IP.

Artigo 3.º

Aplicação no tempo e produção de efeitos

1 — Sem prejuízo do disposto no ordenamento jurídico sobre a aplicação das leis no tempo, determina-se que o presente regulamento:

a) É aplicável à informação produzida em data posterior à sua entrada em vigor;

b) Não produz efeitos sobre a informação produzida e acumulada em momento anterior à sua entrada em vigor.

2 — Nos casos abrangidos pela alínea *b)* do número anterior, a avaliação da informação deve ser realizada em conformidade com as orientações emanadas pelo órgão de coordenação do sistema nacional de arquivos, adiante designado por órgão de coordenação, nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 9.º

Artigo 4.º

Garantias do sistema de informação

1 — O Grupo IP deve estar dotado de sistemas de informação, adiante designados por SI, que assegurem a autenticidade, fidedignidade, integridade, usabilidade e acessibilidade no longo prazo à informação.

2 — Os SI devem apresentar características de fidedignidade, segurança, conformidade, inteligibilidade e sistematização.

3 — Para efeito do disposto no n.º 1, o Grupo IP deve manter um plano de preservação digital aprovado pelo órgão de coordenação.

Artigo 5.º

Definições

1 — Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) Agregação — o conjunto sequencial de documentos, com uma relação funcional, que traduz uma ocorrência de um determinado processo de negócio. Neste sentido do termo, pode ser equiparado a um processo documental ou uma tipologia de ocorrências;

b) Amostragem aleatória — o tipo de amostragem em que cada um dos casos do universo-alvo tem igual probabilidade de ser selecionado para fazer parte da amostra a preservar e que se supõe ser representativa de todas as características da população, aplicável aos processos de

negócio cujo destino final atribuído é o de conservação parcial por amostragem;

c) Avaliação — a atribuição de valor à informação, para efeitos de conservação ou de eliminação, fundamentada num conjunto de princípios e critérios;

d) Avaliação supra-institucional — a atribuição comum de prazos e destinos finais à informação resultante dos processos de negócio executados pela Administração Pública, derivando a sua conservação da natureza da intervenção da entidade pública;

e) Classificação — o ato de associar um documento ou uma agregação a uma classe de 3.º ou, quando existente, de 4.º nível da estrutura de classificação fixado na tabela de seleção;

f) Código — o sistema numérico não sequencial, com base numa estrutura hierárquica de blocos separados por ponto, remetendo sucessivamente para as funções, subfunções, processos de negócio e subdivisão de processos de negócio fixado na tabela de seleção. Para garantir o princípio da interoperabilidade a atribuição do código de classificação é da responsabilidade do órgão de coordenação;

g) Completude do processo de negócio — o critério de avaliação supra-institucional aplicado a processos transversais. Implica o reconhecimento das entidades intervenientes no processo de negócio e da natureza da sua intervenção. A utilização deste critério pressupõe que o dono do processo de negócio é a entidade que detém o processo mais completo, integrando ainda, de forma parcelar, os contributos de todos os participantes. Valoriza a conservação da informação no dono do processo, em detrimento da materialização parcelar em produtor participante. Possibilita a eliminação das partes dos processos documentais que se encontram nos SI das entidades produtoras participantes;

h) Conservação — o destino final atribuído a processos de negócio para a preservação total e permanente;

i) Conservação parcial por amostragem — o destino final atribuído a processos de negócio para a preservação permanente de uma amostra recolhida segundo critérios aleatórios e mediante aplicação de uma fórmula;

j) Desativação de processos de negócio — a operação que consiste em suspender a produção de efeitos das decisões atribuídas a uma classe de 3.º nível ou de 4.º nível, por a competência deixar de estar atribuída à entidade;

k) Descrição — a caracterização das instâncias da estrutura de classificação, através de uma exposição dos seus traços distintivos, fixada na tabela de seleção. A descrição a 3.º nível prevê a identificação genérica da sequência de atividades, do início ao termo do processo de negócio;

l) Destino final — a decisão, com base na avaliação da informação para efeitos de conservação, de conservação parcial por amostragem ou de eliminação, atribuída a processos de negócio e fixada na tabela de seleção;

m) Documento — a informação criada, recebida e mantida em suporte digital ou analógico, a título probatório e informativo por uma entidade, no cumprimento das suas obrigações legais ou na condução das suas atividades. Também denominado documento de arquivo;

n) Dono de processo — a entidade responsável pela condução do processo de negócio, pelo produto final e pelo

garante da conservação da sua informação por o deter na sua completude, fixada na tabela de seleção;

o) Eliminação — o destino final atribuído a processos de negócio para a destruição total e definitiva;

p) Entrega — a remessa de documentos e agregações de um espaço de armazenamento, depósito ou servidor, para outro, com ou sem alteração de responsabilidade ou de propriedade;

q) Forma de contagem do prazo — a instrução que define o momento a partir do qual é iniciada a contagem do prazo de conservação administrativa fixada na tabela de seleção, nos termos abaixo indicados:

1) Conforme disposição legal — o momento em que se inicia a contagem é determinado por lei;

2) Data do início do procedimento — o momento em que se inicia a contagem é determinado pela abertura da agregação ou produção do primeiro ato do procedimento, como é o caso do «Registo biográfico»;

3) Data de emissão do título — o momento em que se inicia a contagem é determinado pela produção do documento de validação ou reconhecimento;

4) Data da conclusão do procedimento — o momento em que se inicia a contagem é determinado pelo encerramento da agregação ou produção do último ato do procedimento, como é o caso de «Manutenção e reparação de bens móveis duradouros»;

5) Data da cessação da vigência — o momento em que se inicia a contagem é determinado pelo término da produção de efeitos do procedimento. Pode ocorrer por caducidade, revogação, cancelamento, extinção ou decisão contenciosa. Pode incidir, entre outros, sobre legislação, normas, políticas, acordos, convenções, planeamento estratégico, licenças;

6) Data da extinção da entidade sobre que recai o procedimento — o momento em que se inicia a contagem é determinado pelo registo do fim da entidade. Aplica-se a pessoas (momento do óbito), empresas, bens, atividades, como é o caso da «Identificação fiscal», «Registo de pessoas coletivas», «Registo predial», «Registo comercial»;

7) Data de extinção do direito sobre o bem — o momento em que se inicia a contagem é determinado pelo cessamento do direito, que não implica a extinção da entidade. A extinção do direito sobre o bem pode acontecer por alienação (transmissão ou transação), por abate ou desaparecimento do bem, pela venda de imóveis, pela cessação da afetação, da reserva de uso, do direito de superfície, do arrendamento ou cedência;

r) Informação — a informação arquivística, produzida no exercício de uma função, materializada em qualquer suporte;

s) Lista consolidada — a estrutura hierárquica de classes que representam as funções, subfunções e processos de negócio executados pela Administração Pública, contemplando a sua descrição e avaliação. Integra e desenvolve a Macroestrutura Funcional;

t) Macroestrutura Funcional (MEF) — a representação conceptual de funções desempenhadas por entidades com funções públicas, apresentada sob a forma de uma estrutura hierárquica desenvolvida a dois níveis (função e subfunção);

u) Metodologia relacional — o método aplicado à avaliação da informação de acordo com os critérios legal, densidade informacional, complementaridade informacional e completude, através dos quais se estabelecem relações de sucessão, cruzamento, síntese, complementaridade e suplementar entre processos de negócio ou entre as suas subdivisões, quando aplicável;

v) Natureza da intervenção — a identificação da condição de dono e de participante por parte das entidades com funções públicas;

w) Ocorrência — os casos sucedidos no âmbito de um processo de negócio que se materializam em agregações ou processos documentais;

x) Participante no processo — a entidade que contribui para o desenvolvimento do processo de negócio e do produto final, não sendo responsável pela sua condução, nem pela conservação da sua informação por não o deter na sua completude, fixada na tabela de seleção;

y) Prazo de conservação administrativa — o período de tempo, registado em anos, durante o qual a informação deve ser mantida para responder às necessidades de negócio, requisitos organizacionais, responsabilização e obrigações legais, fixado na tabela de seleção;

z) Processo de negócio — a sucessão ordenada de atividades interligadas, desempenhadas para atingir um resultado definido (produto ou serviço), no âmbito de uma função;

aa) Processo transversal — o processo de negócio que carece da intervenção de diferentes entidades para que o resultado possa ser atingido;

bb) Processo documental — a unidade arquivística constituída por uma agregação de documentos que traduz uma ocorrência de um determinado processo de negócio;

cc) Registo — a atividade descritiva sobre documentos e agregações para efeitos de captura, controlo, acesso e comunicação;

dd) Relatório de avaliação — dispositivo legal destinado à avaliação da documentação acumulada;

ee) Seleção — a atividade que decorre da avaliação e consiste na separação dos documentos e agregações de conservação, de conservação parcial por amostragem e de eliminação, de acordo com as orientações fixadas na tabela de seleção. É operacionalizada pela aplicação do prazo de conservação administrativa, da forma de contagem do prazo e do destino final;

ff) Sistema de informação — o sistema que integra, gere e fornece acesso a documentos de arquivo, ao longo do tempo, independentemente do seu suporte. Inclui os sistemas desenhados especificamente para gerir documentos e outros sistemas orientados para a gestão dos processos de negócio que suportam a criação, captura e gestão de documentos;

gg) Tabela de seleção — o instrumento integrado em dispositivo legal, derivado da «lista consolidada», de suporte à classificação e seleção da informação e constituído pela estrutura classificativa e pelas decisões da avaliação;

hh) Tipologia de ocorrências — a unidade constituída para efeitos de gestão que agrega ocorrências que materializam um nível de detalhe do processo de negócio, não se constituindo num nível de classificação. Permite

a operacionalização de distintas naturezas de intervenção, dono ou participante, no âmbito de um processo de negócio;

ii) Título — a designação das instâncias da estrutura multinível de classificação fixada na tabela de seleção.

CAPÍTULO II

Gestão de informação

Artigo 6.º

Atividades da gestão de informação

Para efeitos do presente regulamento são consideradas no âmbito da gestão de informação as seguintes atividades e operações:

- a) Registo;
- b) Classificação;
- c) Avaliação;
- d) Aplicação do prazo de conservação administrativa;
- e) Aplicação da forma de contagem do prazo;
- f) Aplicação do destino final;
- g) Eliminação;
- h) Entrega;
- i) Transferência de suporte;
- j) Substituição de suporte analógico.

Artigo 7.º

Registo

1 — Os documentos e agregações produzidos no exercício das funções do Grupo IP materializados em suporte analógico ou digital devem ser integrados e registados em SI.

2 — A classificação e a avaliação são elementos descritivos obrigatórios da atividade de registo.

Artigo 8.º

Classificação

1 — A classificação de documentos e agregações está associada à sua avaliação e integra a tabela de seleção, adiante designada por tabela, que constitui o anexo 1 ao presente regulamento e cujos dados são específicos e inalteráveis.

2 — A classificação é funcional, com uma estrutura constituída por quatro níveis, que representam funções (1.º), subfunções (2.º), processos de negócio (3.º) e, quando aplicável, subdivisão de processos de negócio (4.º).

3 — As decisões de classificação encontram-se expressas nos seguintes elementos informativos fixados na tabela:

- a) Código;
- b) Título;
- c) Descrição.

4 — A classificação de documentos e agregações procede-se, em regra, ao 3.º nível, podendo ocorrer a 4.º nível, sempre que estiver previsto na tabela a subdivi-

são do processo de negócio para efeitos de avaliação, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 9.º

5 — Fica vedada a criação de novos níveis de classificação para além dos previstos no n.º 2 e a inclusão de novos processos de negócio, salvo através do disposto no n.º 3 do artigo 20.º

6 — Para auxiliar a gestão operacional de processos de negócio com distintas formas de materialização está prevista a existência de tipologias de ocorrência, que não constitui um nível de classificação e cuja criação compete às empresas integrantes do Grupo IP, aquando da implementação da tabela no SI.

Artigo 9.º

Avaliação

1 — As decisões de avaliação expressas na tabela enquadram-se numa perspetiva supra-institucional e aplicam-se a documentos e agregações.

2 — A avaliação de documentos e agregações está associada à sua classificação e integra a tabela anexa, cujos dados são específicos e inalteráveis.

3 — A avaliação de documentos e agregações procede-se, em regra, ao 3.º nível, podendo ocorrer a 4.º nível, sempre que estiver prevista na tabela anexa a subdivisão do processo de negócio.

4 — A cada 4.º nível corresponde um conjunto de atividades diferentes, sendo definido para cada conjunto um prazo ou destino final distinto, em razão da adoção de uma metodologia relacional intraprocessual, no respeito de princípios e critérios da avaliação.

5 — As decisões de avaliação encontram-se expressas nos seguintes elementos informativos fixados na tabela:

- a) Prazo de conservação administrativa (designado como PCA);
- b) Forma de contagem do prazo de conservação administrativa (designado como Forma de contagem PCA);
- c) Destino final (designado como DF);
- d) Dono do processo de negócio (designado como Dono PN);
- e) Participante no processo de negócio (designado como Participante PN).

6 — Ficam vedadas às empresas integrantes do Grupo IP, sem a recolha prévia de parecer obrigatório e vinculativo do órgão de coordenação mediante submissão de proposta devidamente fundamentada, as seguintes operações:

- a) Aplicação de prazos de conservação administrativa inferiores aos estabelecidos;
- b) Criação de novas formas de contagem do prazo de conservação administrativa;
- c) Alteração do destino final dos processos de negócio de conservação para conservação parcial por amostragem ou para eliminação;
- d) Alteração do destino final dos processos de negócio de conservação parcial por amostragem para eliminação;
- e) Alteração da condição de «dono» ou de «participante» expressa na tabela.

7 — As tipologias de ocorrência a que alude o n.º 6 do artigo 8.º devem respeitar as decisões definidas para a avaliação do respetivo processo de negócio expressas nos termos do disposto no n.º 5.

8 — Após solicitação dos Conselhos de Administração das empresas integrantes do Grupo IP, sem prejuízo de delegação de poderes para o efeito, compete ao órgão de coordenação indicar os mecanismos adequados para a avaliação da informação produzida e acumulada no período compreendido entre a data de entrada em vigor do presente regulamento e a implementação da tabela no SI.

9 — A avaliação da informação produzida e acumulada prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º deve ser objeto de relatório, elaborado e submetido ao órgão de coordenação nos termos vigentes, para a recolha de parecer obrigatório e vinculativo, ficando vedada a eliminação de qualquer documentação acumulada antes da comunicação da decisão por parte do organismo supramencionado.

Artigo 10.º

Aplicação do prazo de conservação administrativa

1 — A aplicação do prazo de conservação administrativa constitui uma operação da atividade de seleção.

2 — O cumprimento do prazo de conservação administrativa determinado na tabela é obrigatório.

3 — A contagem do prazo de conservação administrativa suspende-se sempre que for instaurado processo que requeira para obtenção de prova de infração ou ilícito o uso desses documentos e agregações, passando os mesmos a estar subordinados aos termos e prazos estabelecidos na lei para que concorrem.

4 — A suspensão prevista no número anterior cessa logo que finda a necessidade de uso, sendo imediatamente retomada a contagem do prazo de conservação administrativa expresso na tabela.

5 — O início da contagem do prazo de conservação administrativa deve respeitar a forma de contagem do prazo expressa na tabela, nos termos do artigo 11.º

Artigo 11.º

Aplicação da forma de contagem do prazo

1 — A aplicação da forma de contagem do prazo constitui uma operação da atividade de seleção.

2 — Para a aplicação do disposto no n.º 5 do artigo 10.º, a cada forma de contagem de prazo de conservação administrativa identificada corresponde um conjunto alfanumérico predefinido, constituído pela letra «F», inicial do termo «forma», e um conjunto de dois dígitos, expresso na tabela.

3 — A forma de contagem de prazo identificada para cada processo de negócio executado pela Administração Pública encontra-se publicitada na «lista consolidada», prevista nos termos do artigo 19.º, que serve de referência à contagem de prazos dos processos de negócio produzidos pelo Grupo IP.

4 — Constam da tabela as formas de contagem de prazo utilizadas nos processos de negócio executados pelo Grupo IP, conforme abaixo indicado:

- a) F01 — conforme disposição legal;
- b) F02 — data de início do procedimento;

c) F03 — data de emissão do título;

d) F04 — data de conclusão do procedimento;

e) F05 — data de cessação da vigência;

f) F06 — data de extinção da entidade sobre que recai o procedimento;

g) F07 — data de extinção do direito sobre o bem.

5 — A forma de contagem de prazo prevista na alínea a) do número anterior é complementada pelas datas que determinam o momento a partir do qual é iniciada a contagem do prazo de conservação administrativa fixado na tabela.

6 — As datas a que alude o número anterior estão identificadas através de um algarismo que complementa o código alfanumérico atribuído a cada forma de contagem do prazo, separado por ponto, conforme abaixo indicado:

F01.08 — Data da prescrição do procedimento criminal, nos termos do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 48/95;

F01.09 — Data em que forem considerados findos para efeitos de arquivo, nos termos do artigo 142.º da Lei n.º 63/2013.

Artigo 12.º

Aplicação do destino final

1 — A aplicação do destino final constitui uma operação da atividade de seleção.

2 — O destino final aplica-se após o cumprimento do prazo de conservação administrativa, podendo ser de conservação «C», de conservação parcial por amostragem «CP» ou de eliminação «E».

3 — A aplicação do destino final decorre da natureza da intervenção do Grupo IP expressa na tabela nas colunas intituladas «Dono do processo» e «Participante no processo».

4 — Sempre que o Grupo IP se encontre na condição de dono compete-lhe a aplicação do destino final expresso na tabela.

5 — Sempre que o Grupo IP se encontre na condição de participante é permitido proceder à eliminação de agregações, dado que não as detêm na sua completude.

6 — Sempre que o Grupo IP se encontre na condição de dono e, simultaneamente, de participante deve especificar no SI ao nível das tipologias de ocorrência ou das agregações a natureza da sua intervenção.

7 — A intervenção na condição de dono e de participante não pode coexistir na mesma agregação.

8 — A operacionalização a que alude o n.º 6 pode realizar-se, entre outras, das seguintes formas:

a) Ao nível da atividade de registo da agregação, prevendo um campo para identificar a natureza da intervenção;

b) Ao nível da constituição de tipologias de ocorrência, criando uma tipologia para as agregações em que o Grupo IP se encontre na condição de dono e outra para as que se encontre na condição de participante.

9 — Os processos de negócio transversais em que o Grupo IP se encontre na condição de dono ou de participante ou, simultaneamente de dono e participante estão identificados por meio de «x» nas colunas intituladas «Dono do processo» e «Participante no processo».

10 — Fica vedada ao participante a eliminação de documentos e agregações de processos de negócio transversais, sem a recolha prévia de parecer obrigatório e vinculativo do órgão de coordenação.

11 — A recolha de amostra para a aplicação do destino final de conservação parcial por amostragem deve respeitar o critério aleatório, de acordo com as orientações técnicas publicitadas pelo órgão de coordenação.

Artigo 13.º

Eliminação

1 — A eliminação de documentos e agregações expressos na tabela é superintendida pelos Conselhos de Administração das empresas integrantes do Grupo IP, sem prejuízo de delegação de poderes para o efeito.

2 — A eliminação de documentos e agregações pelo Grupo IP aplica-se conjugando a condição de dono e de participante com o destino final atribuído às classes de 3.º ou 4.º nível, processando-se conforme abaixo indicado:

a) Dono — processos de negócio (3.º nível) com destino final de eliminação;

b) Dono — agregações excluídas da amostra a preservar, nos processos de negócio com destino final de conservação parcial por amostragem;

c) Dono — subdivisões de processos de negócio (4.º nível) com destino final de eliminação;

d) Participante — processos de negócio com destino final de conservação;

e) Participante — processos de negócio com destino final de conservação parcial por amostragem;

f) Participante — processos de negócio com destino final de eliminação;

g) Participante — subdivisões de processos de negócio com destino final de conservação;

h) Participante — subdivisões de processos de negócio com destino final de eliminação.

3 — A eliminação de documentos e agregações deve obedecer às seguintes formalidades:

a) Elaboração do auto de eliminação, constituindo prova jurídica do abate patrimonial;

b) Validação do auto de eliminação através da aposição de data e assinatura autógrafa, eletrónica qualificada ou outro meio de comprovação pelos Conselhos de Administração das empresas integrantes do Grupo IP, sem prejuízo de delegação de poderes para o efeito e pelos responsáveis do serviço produtor;

c) Conservação dos autos de eliminação do Grupo IP, a título definitivo;

d) Submissão do auto de eliminação ao órgão de coordenação nos termos definidos e publicitados por este organismo.

4 — Fica vedada a eliminação de documentos e agregações que não estejam expressos na tabela.

5 — A eliminação de documentos ou agregações antes do cumprimento do prazo de conservação administrativa é permitida, desde que assegurada a substituição de suporte nos termos do artigo 16.º

6 — A decisão sobre a forma de destruição deve atender a critérios de segurança, confidencialidade e racionalidade de meios e custos, devendo ocorrer regularmente.

Artigo 14.º

Entrega

1 — A entrega de documentos e agregações deve obedecer às seguintes formalidades:

a) Elaboração do auto de entrega, constituindo prova jurídica da entrega de património;

b) Validação do auto de entrega através da aposição de data e assinatura autógrafa, eletrónica qualificada ou outro meio de comprovação da autoria pelos responsáveis das unidades orgânicas remetente e destinatária;

c) Conservação do auto de entrega, a título definitivo;

d) Remissão de um exemplar do auto de entrega ao serviço remetente.

2 — As entregas devem ser efetuadas de acordo com a calendarização estabelecida em regulamento próprio ou com outra orientação, desde que não contrariem o preceituado nos números anteriores e não afetem a integridade dos documentos e agregações.

Artigo 15.º

Transferência de suporte

1 — A transferência de suporte que consista na reprodução de documentos, destituída de valor probatório, pode ser realizada como forma de salvaguarda e preservação de documentos e agregações originais e com o objetivo da sua comunicação interna e externa.

2 — O cumprimento do disposto no número anterior deve processar-se de acordo com as normas técnicas em vigor e com as indicações propostas pelo órgão de coordenação, atendendo a critérios de racionalidade de meios e custos.

Artigo 16.º

Substituição de suporte analógico

1 — A substituição de suporte analógico deve prever a manutenção da força probatória do original através da salvaguarda da sua autenticidade e integridade, em conformidade com as normas técnicas e a legislação em vigor.

2 — Fica vedada a substituição de suporte de documentos e agregações de conservação permanente, sem a autorização expressa do órgão de coordenação mediante proposta devidamente fundamentada.

CAPÍTULO III

Elementos informativos dos instrumentos de gestão de informação

Artigo 17.º

Auto de eliminação

1 — Para efeitos de identificação, autenticação e legitimação do auto de eliminação deverão ser previstos os seguintes elementos informativos:

a) Número do auto de eliminação;

b) Data do auto de eliminação;

- c) Identificação da entidade produtora do auto de eliminação;
- d) Identificação dos responsáveis, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 13.º;
- e) Indicação do diploma que legitima a eliminação.

2 — Para efeitos de identificação e controlo dos documentos e agregações a eliminar, deverão ser previstas as seguintes zonas no auto de eliminação, estabelecendo entre si uma relação hierárquica:

- a) Zona de identificação e controlo globais;
- b) Zona de identificação e controlo dos processos de negócio;
- c) Zona de identificação e controlo das agregações.

3 — A zona de identificação e controlo globais deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

- a) Designação da entidade produtora do fundo;
- b) Número total de agregações;
- c) Suporte;
- d) Dimensão total.

4 — A zona de identificação e controlo dos processos de negócio deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

- a) Código da classe de 3.º nível ou 4.º nível, quando aplicável;
- b) Título da classe de 3.º nível ou 4.º nível, quando aplicável;
- c) Natureza da intervenção;
- d) Datas extremas de início de contagem do PCA;
- e) Número de agregações;
- f) Suporte;
- g) Dimensão.

5 — A zona de identificação e controlo das agregações deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

- a) Número da agregação;
- b) Título da agregação;
- c) Datas de início da contagem do PCA.

6 — O Grupo IP pode criar o auto de eliminação, desde que preveja os elementos informativos expressos nos números anteriores ou, em alternativa, adotar o modelo proposto e disponibilizado pelo órgão de coordenação.

Artigo 18.º

Auto de entrega

1 — O auto de entrega deve prever os elementos informativos relativos à remessa de documentos e agregações, expressos num único instrumento de gestão da informação.

2 — Para efeitos de identificação, autenticação e legitimação do auto de entrega deverão ser previstos os seguintes elementos informativos:

- a) Número do auto de entrega de saída;
- b) Número do auto de entrega de entrada;

- c) Data do auto de entrega;
- d) Identificação da entidade remetente;
- e) Identificação da entidade destinatária;
- f) Identificação dos responsáveis, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 14.º;
- g) Data da entrega;
- h) Indicação da forma de aquisição;
- i) Indicação das condições de aquisição;
- j) Indicação do diploma ou ato administrativo que legitima a aquisição.

3 — Para efeitos de identificação e controlo dos documentos e agregações a remeter, deverão ser previstas as seguintes zonas no auto de entrega, estabelecendo entre si uma relação hierárquica:

- a) Zona de identificação e controlo globais;
- b) Zona de identificação e controlo dos processos de negócio;
- c) Zona de identificação e controlo das agregações.

4 — A zona de identificação e controlo globais deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

- a) Designação da entidade produtora do fundo;
- b) Datas extremas da documentação entregue;
- c) Número total de agregações;
- d) Suporte;
- e) Dimensão total.

5 — A zona de identificação e controlo dos processos de negócio deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

- a) Código da classe de 3.º nível ou 4.º nível, quando aplicável;
- b) Título da classe de 3.º nível ou 4.º nível, quando aplicável;
- c) Datas extremas;
- d) Número de agregações;
- e) Suporte;
- f) Dimensão.

6 — A zona de identificação e controlo das agregações deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

- a) Identificador da agregação;
- b) Título da agregação;
- c) Datas extremas.

7 — O Grupo IP pode criar o auto de entrega, desde que preveja os elementos informativos expressos nos números anteriores ou, em alternativa, adotar o modelo proposto e disponibilizado pelo órgão de coordenação.

CAPÍTULO IV

Gestão da tabela de seleção

Artigo 19.º

Atualização da tabela de seleção

1 — A atualização da tabela anexa ao presente regulamento deve refletir a inclusão, alteração e exclusão de

classes relativas a processos de negócio, que resultem de omissão, da atribuição de novas competências ou da sua transferência ou delegação entre órgãos e entidades com funções públicas.

2 — Para viabilizar a gestão da informação produzida entre a publicação no ordenamento jurídico das alterações estipuladas no número anterior e a revisão da tabela anexa ao presente regulamento, o Grupo IP deve utilizar complementarmente o referencial «lista consolidada», nos termos dos artigos 20.º e 21.º

3 — A atualização da tabela anexa pode ocorrer de duas formas:

a) Após a submissão e integração de proposta na «lista consolidada», nos termos do artigo 21.º;

b) Após submissão e aceitação de pedido legalmente fundamentado ao órgão de coordenação para a inclusão na tabela de processos de negócio previstos na «lista consolidada», por omissão ou transferência legal de competências entre órgãos e entidades que exerçam funções públicas.

4 — A atualização da tabela anexa decorre da revisão do presente regulamento nos termos do artigo 26.º

Artigo 20.º

Lista consolidada

1 — A «lista consolidada» é um referencial que não integra o presente regulamento.

2 — Sempre que se proceda à inclusão, alteração, ativação ou desativação de processos de negócio nos termos do artigo 21.º, estes podem ser utilizados em SI a partir do momento da sua publicitação na «lista consolidada».

3 — Fica vedada a eliminação de documentos e agregações relativos a processos de negócio expressos na «lista consolidada» até que estes estejam fixados em regulamento aplicável ao Grupo IP.

4 — A atualização da «lista consolidada» a que alude o n.º 2 precede, obrigatoriamente, à formalização que decorre da revisão do presente regulamento, nos termos do artigo 26.º

5 — Compete ao órgão de coordenação a gestão e a publicitação da «lista consolidada».

Artigo 21.º

Submissão e integração de proposta na «lista consolidada»

1 — Compete aos Conselhos de Administração das empresas integrantes do Grupo IP proceder à elaboração e submissão de proposta legalmente fundamentada sobre a inclusão, alteração, ativação ou desativação de processos de negócio na «lista consolidada».

2 — Compete ao órgão de coordenação proceder à integração das propostas de inclusão, alteração, ativação ou desativação de processos de negócio na «lista consolidada», correspondendo este ato administrativo à aprovação da mesma.

3 — Para efeito do disposto nos números anteriores, devem ser respeitadas as orientações técnicas publicitadas pelo órgão de coordenação.

CAPÍTULO V

Da tutela administrativa, penal e contraordenacional

Artigo 22.º

Fiscalização e verificação interna

1 — Compete ao órgão de coordenação fiscalizar o cumprimento do disposto no presente regulamento através de auditorias ou outras atividades estipuladas na legislação em vigor.

2 — Sem prejuízo do estipulado no número anterior, compete aos Conselhos de Administração das empresas integrantes do Grupo IP a realização regular de verificações de conformidade com o disposto no presente regulamento.

Artigo 23.º

Previsão penal e contraordenacional

1 — Aos crimes praticados contra o património arquivístico, designadamente os de furto, roubo ou dano, aplicam-se as disposições previstas na lei penal, com as especificidades constantes na legislação em matéria de proteção dos bens culturais e do regime geral dos arquivos e do património arquivístico.

2 — Verificando-se os factos culposos do número anterior, são aplicáveis as coimas para as contraordenações legalmente previstas.

Artigo 24.º

Sanções acessórias

Em função da gravidade da contraordenação e da culpa do agente, são aplicáveis as sanções acessórias legalmente previstas.

Artigo 25.º

Competência para o procedimento contraordenacional e sancionatório

Compete ao órgão de coordenação processar as contraordenações e aplicar as respetivas coimas e sanções acessórias legalmente previstas.

CAPÍTULO VI

Da revisão

Artigo 26.º

Revisão

O presente regulamento deve ser revisto sempre que por determinação legal resultarem alterações significativas, designadamente quanto à inclusão, alteração ou exclusão de processos de negócio, que decorram das competências adstritas às empresas integrantes do Grupo IP.

ANEXO 1

Tabela de Seleção

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
100	Ordenamento Jurídico e Normativo.	Relativo à construção e interpretação das Normas, no sentido lato do termo (com e sem carácter coercivo): elaboração, aprovação e publicitação dos atos de carácter dispositivo e de carácter orientador que regulam as ações e relações entre os diversos atores sociais — da legislação aos regulamentos, regras internas de funcionamento, instruções procedimentais e normas técnicas. Inclui os processos de vinculação do Estado português a convenções internacionais, bem como os avisos relativos à vinculação dos restantes Estados-parte naquelas convenções.					
100.10	Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas.	Compreende os processos de elaboração/alteração de legislação, de regulamentos e de diretivas políticas ou operacionais portuguesas, independentemente da forma, do assunto ou do tipo de participação no processo. Inclui o depósito dos instrumentos de regulação (por exemplo, instrumentos de gestão territorial) nas entidades competentes. Abrange os diplomas jurídico-normativos da competência dos órgãos de soberania (Presidente da República, Assembleia da República, Governo e Tribunais) ou dos órgãos de poder político (regiões autónomas e autarquias), bem como os atos da Administração que têm carácter normativo. Compreende, igualmente, a elaboração ou colaboração na elaboração de normas técnicas nacionais.					
100.10.600	Produção e comunicação de regras institucionais.	Elaboração e formalização de atos regrantes do funcionamento de uma instituição. Inicia com a apresentação do projeto de regra, quando houver lugar ao mesmo, e termina com a sua publicitação ou comunicação direta aos visados. Inclui verificação jurídica e apreciação.	X		5	F04	C
100.10.800	Produção e comunicação de normas técnicas.	Elaboração (formalização e estabelecimento de prescrições) de disposições destinadas à utilização comum e repetida, visando a obtenção de normas técnicas, ações e procedimentos normalizados num dado contexto, podendo revestir a forma de norma padrão (<i>standard</i>), isto é norma técnica que foi adotada «de facto», sem necessariamente ter havido uma ratificação formal, ou de norma produzida por um órgão oficialmente acreditado para tal (norma «de jure»). Inicia com a identificação da necessidade (da norma técnica) do documento normativo e termina com o envio para publicação e publicitação. Inclui elaboração de pareceres técnicos especializados na área, redação dos documentos, traduções técnicas e elaboração de projetos de documentos normativos, com consulta nacional e europeia incluindo consulta às entidades reguladoras, análise dos contributos recebidos, elaboração/redação final do documento normativo.	X	X	5	F04	C
150	Planeamento e Gestão Estratégica.	Relativo à definição e monitorização/avaliação de políticas, planos e programas, tanto de âmbito nacional, regional ou local, como de âmbito organizacional, no que se inclui a elaboração de estudos e relatórios de apoio à decisão política e de avaliação dos instrumentos de planeamento estratégico. Inclui a produção de informações estratégicas e de segurança e a produção de informação estatística.					
150.10	Definição e avaliação de políticas.	Compreende a elaboração, monitorização e revisão dos planos ou programas que definem as políticas públicas globais e setoriais, da competência do Governo ou dos organismos, no que se incluem os trabalhos técnicos de Comissões ou outras estruturas envolvidas na elaboração destes instrumentos.					

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		<p>Inclui os processos de diálogo social normalmente protagonizados pelas confederações patronais, confederações sindicais e Governo, conducentes à celebração de acordos no quadro da concertação social.</p> <p>Inclui, igualmente, os processos de reuniões de órgãos de Direção, de gestão, de administração e de aconselhamento.</p> <p>Inclui, ainda, a celebração e acompanhamento de acordos de cooperação interinstitucional não subordinados à execução da política externa.</p>					
150.10.200	Elaboração de instrumentos de ordenamento territorial e da promoção do desenvolvimento de âmbito nacional.	<p>Definição de planos ou outras ferramentas operacionais que regulam a organização do território e de todos os setores de atividade nele desenvolvido de forma direta ou indireta pelas entidades competentes a nível nacional.</p> <p>Inicia com a decisão da elaboração do instrumento e termina com a elaboração da versão final da proposta ou comunicação da aprovação pelo órgão competente.</p> <p>Inclui elaboração de versões do instrumento, concertação com entidades, discussão pública e divulgação do resultado da discussão pública.</p>	X		10	F05	C
150.10.400	Elaboração de instrumentos de ordenamento territorial e da promoção do desenvolvimento de âmbito municipal e intermunicipal.	<p>Definição de planos ou outras ferramentas operacionais que regulam a organização do território e de todos os setores de atividade nele desenvolvido de forma direta ou indireta pelas entidades competentes a nível municipal e intermunicipal.</p> <p>Inicia com a decisão da elaboração do instrumento e termina com a elaboração da versão final da proposta (no caso de instrumentos que originam regulamento) ou comunicação da aprovação pelo órgão competente.</p> <p>Inclui elaboração de versões do instrumento, concertação com entidades, discussão pública e divulgação do resultado da discussão pública.</p>	X		10	F05	C
150.10.500	Elaboração de instrumentos de cooperação interinstitucional	<p>Negociação e formalização de protocolos, acordos, convénios, parcerias e outros instrumentos de cooperação institucional com entidades nacionais.</p> <p>Inicia com a proposta de celebração e termina com a assinatura formal do acordo.</p> <p>Inclui proposta do texto, discussão, negociação e redação final.</p>	X		10	F05	C
150.10.600	Avaliação de políticas e instrumentos de operacionalização.	<p>Apreciação, verificação e medição periódica do impacto e do grau de cumprimento de metas e dos objetivos previstos em políticas, programas e planos que norteiam e regulam a organização do território e de todos os setores de atividade nele desenvolvido de forma direta ou indireta pelas entidades competentes a nível nacional, regional e municipal.</p> <p>Inicia com a elaboração de relatório sobre o balanço da execução e dos níveis de articulação das políticas e dos instrumentos operacionais implementados e termina com a remissão à entidade competente para a apreciação dos resultados.</p> <p>Inclui recolha e tratamento de informação relevante, aprovação do relatório e discussão pública, quando devido.</p>	X		10	F04	C
150.10.700	Reunião de órgãos deliberativos.	<p>Apresentação, discussão e deliberação de todas as matérias e propostas submetidas aos órgãos com funções deliberativas.</p> <p>Inicia com a apresentação de propostas e termina com aprovação das decisões.</p> <p>Inclui convocatória, convite ou autorização para participar na reunião, definição da ordem de trabalhos, apresentação de pedidos de informação adicional, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, apresentação de moções, controlo de presenças, gestão das intervenções, registo da discussão, das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta.</p>	X				

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
150.10.700.01	Reunião de órgãos deliberativos: preparação.	Inicia com o agendamento da reunião e termina com o envio de convocatória. Inclui a definição de ordem de trabalhos e a apresentação de propostas para discussão.			10	F04	E
150.10.700.02	Reunião de órgãos deliberativos: realização.	Inicia com a redação da ata e termina com a sua aprovação. Inclui registo dos atos ocorridos em sessão e das propostas apresentadas.			10	F04	C
150.10.701	Reunião de órgãos executivos.	Apresentação, discussão e deliberação de todas as matérias e propostas submetidas aos órgãos com funções executivas. Inicia com a apresentação de propostas e termina com aprovação das decisões. Inclui convocatória, convite ou autorização para participar na reunião, definição da ordem de trabalhos, apresentação de pedidos de informação adicional, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, apresentação de moções, controlo de presença, gestão das intervenções, registo da discussão, das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta.	X				
150.10.701.01	Reunião de órgãos executivos: preparação.	Inicia com o agendamento da reunião e termina com o envio de convocatória. Inclui apresentação de propostas para discussão, apresentação de moções, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, e definição de ordem de trabalhos.			10	F04	E
150.10.701.02	Reunião de órgãos executivos: realização.	Inicia com a redação da ata e termina com a sua aprovação. Inclui registo dos atos ocorridos em sessão.			10	F04	C
150.10.702	Reunião de órgãos e estruturas operacionais e de aconselhamento.	Apresentação, apreciação e deliberação de matérias em órgãos e entidades com funções operacionais, de coordenação e consultivas. Inicia com a proposta de reunião ou convocatória e termina com a apresentação de proposta, relatório, recomendação ou parecer. Inclui controlo de presença, gestão de intervenções, pedidos de documento de apoio, votação de propostas, análise e aprovação de relatório, o registo da decisão ou elaboração de ata.	X				
150.10.702.01	Reunião de órgãos e estruturas operacionais e de aconselhamento: preparação.	Inicia com o agendamento da reunião e termina com o envio de convocatória. Inclui apresentação de propostas para discussão, apresentação de moções, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações e definição de ordem de trabalhos.			10	F04	E
150.10.702.02	Reunião de órgãos e estruturas operacionais e de aconselhamento: realização.	Inicia com o controlo de presenças e termina com a redação definitiva da ata. Inclui gestão de intervenções, registo da discussão, registo das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta.			10	F04	C
150.20	Planeamento, avaliação e melhoria de serviços.	Compreende o planeamento e avaliação dos serviços, no que se inclui a análise e melhoria das estruturas e das formas de organização do trabalho, a definição e avaliação do cumprimento de objetivos organizacionais, a elaboração de planos e de relatórios de atividades, gerais e setoriais — abrangendo o diagnóstico de necessidades, o planeamento da afetação e o planeamento do desenvolvimento de recursos (humanos, materiais e financeiros). Compreende, igualmente, a definição e avaliação de planos operacionais transversais a vários organismos, de planos de emergência, ou de qualquer instrumento de planeamento e coordenação operacional.					

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
150.20.001	Preparação de regras e orientações internas.	Definição de formas de atuação com vista ao eficaz funcionamento dos serviços. Inicia com a determinação da necessidade de regra ou orientação e termina com a apresentação da versão final. Inclui recolha de contributos, consulta de especialistas e de entidades, redação de documento, revisão e elaboração da versão final.	X		10	F05	E
150.20.100	Definição de metas e objetivos organizacionais.	Determinação dos objetivos estratégicos globais dos serviços tendo em conta as suas competências e os objetivos estratégicos definidos pelo órgão executivo. Inicia com a solicitação de contributos e termina com a aprovação pelo órgão competente. Inclui definição e revisão de objetivos, definição de metas e indicadores de desempenho, envio para aprovação pelo órgão executivo.	X		10		C
150.20.101	Planeamento estratégico de atividades.	Definição, organização e programação de atividades, decorrente dos objetivos fixados em planeamento estratégico e tendo em conta as competências de cada unidade orgânica e os recursos envolvidos e necessários para a sua realização. Inicia com a solicitação de propostas de atividades e termina com o envio do plano para aprovação. Inclui definição da natureza, do âmbito, da extensão e do calendário da aplicação dos procedimentos necessários ao cumprimento dos objetivos, receção de contributos setoriais, revisão e redação de versão final.	X		10	F05	C
150.20.103	Planeamento operacional de atividades.	Definição de tarefas necessárias ao desenvolvimento prático de atividades e afetação dos recursos necessários. Inicia com a identificação da necessidade e termina com a comunicação do plano. Inclui caracterização da tarefa a realizar, identificação dos recursos necessários e disponíveis, afetação de recursos, calendarização das tarefas e aprovação do plano, quando necessário.	X		10	F04	E
150.20.200	Planeamento de necessidades de recursos humanos.	Elaboração de instrumento de gestão anual com a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento de atividades. Inicia com o levantamento de necessidades e termina com a aprovação pelo órgão competente. Inclui análise de dados, recolha de pareceres, discussão e validação de propostas.	X		10	F04	C
150.20.201	Planeamento de necessidades de recursos materiais.	Elaboração de instrumento de gestão com a indicação previsional dos bens materiais que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento de atividades. Inicia com o levantamento de necessidades e termina com a aprovação do plano. Inclui a análise dos recursos em depósito e validação de propostas.	X		10	F04	E
150.20.202	Preparação do orçamento.	Elaboração de instrumento anual de gestão financeira com a previsão das receitas e despesas, por rubrica orçamental ou unidade orgânica, para a prossecução de atividades. Inicia com o levantamento de necessidades e termina com a pronúncia sobre o orçamento pela tutela ou órgão competente. Inclui definição de regras e de procedimentos, proposta de orçamento inicial e negociação.		X	10	F04	C
150.20.300	Avaliação de atividades.	Análise e avaliação da execução global do plano de atividades. Inicia com pedido de relatório de atividades e termina com a aprovação pelo órgão competente. Inclui verificação, reporte dos níveis de concretização das atividades e produção de recomendações.	X		10	F04	C

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
150.20.303	Monitorização de atividades.	Controlo sistemático das ações e atividades. Inicia com a sistematização dos dados e termina com o reporte. Inclui análise, conferência e processamento dos dados.	X		5	F04	E
150.20.400	Acompanhamento da execução orçamental.	Elaboração periódica de instrumentos de controlo e monitorização da execução orçamental para salientar os principais pontos evolutivos a nível dos montantes orçados e executados dos documentos de gestão corrente da entidade. Inicia com a recolha de elementos e termina com o tratamento dos dados inseridos. Inclui elaboração de relatório, conferência e validação de dados e gestão de base de dados.	X	X	10	F04	E
150.20.403	Caracterização de recursos humanos.	Sistematização periódica de dados referentes à realidade social dos recursos humanos. Inicia com a recolha de dados e termina com a organização e tratamento de dados. Inclui compilação, carregamento, tratamento e remissão de dados aos órgãos competentes. Inclui, ainda, para a elaboração do balanço social, a recolha de pareceres de comissões de trabalhadores e de organizações sindicais.	X		10	F04	C
150.20.404	Prestação de contas.	Demonstração da execução orçamental e patrimonial. Inicia com a recolha de dados contabilísticos e termina com envio às entidades para conhecimento. Inclui elaboração da proposta e submissão à aprovação pelo órgão competente.		X	10	F04	C
150.20.500	Análise e melhoria de processos.	Definição de procedimentos e processos administrativos com vista à implementação de boas práticas e melhoria da qualidade dos serviços. Inicia com o estudo do processo e termina com implementação de circuito estruturado, independentemente do suporte de informação. Inclui identificação de etapas do processo administrativo, estudo de regulamentos e de legislação relacionada, definição de requisitos e normalização de formulários.	X		10	F04	E
150.20.501	Análise e melhoria de serviços.	Definição e regulação da organização, estrutura e funcionamento dos serviços, princípios e níveis de direção e hierarquia que os articulam com o objetivo de assegurar o cumprimento de competências legalmente atribuídas. Inicia com a decisão ou determinação da necessidade da reestruturação orgânica e termina com a submissão da proposta ao órgão deliberativo. Inclui análise e avaliação da estrutura orgânica e funcional existente, recolha de contributos e elaboração da proposta de versão final.	X		10	F04	C
200	Execução da Política Externa.	Relativo à definição e acompanhamento das políticas conjuntas de Portugal com outros Estados bem como à definição e acompanhamento das políticas de organismos internacionais de que Portugal é membro. Relativo, ainda, à definição e acompanhamento da execução de acordos, protocolos ou outros compromissos de cooperação interinstitucional celebrados no quadro das relações internacionais estabelecidas pelo Estado português.					
200.10	Definição de políticas conjuntas e de instrumentos de regulação.	Compreende as atividades que consubstanciam a participação na negociação, preparação e fixação de instrumentos reguladores das relações internacionais, de decisões tomadas no âmbito da cooperação intergovernamental da União Europeia, bem como de instrumentos de regulação comunitária. Compreende, igualmente, a participação na elaboração de normas técnicas europeias e internacionais.					

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
200.10.800	Celebração de acordos e outros atos internacionais.	Concretização de ações que traduzem a convergência das vontades das partes num acordo ou contrato para a realização de um programa, projeto ou ação comum com entidades internacionais, estados-membros da União Europeia ou de países terceiros. Inicia com a proposta e termina com a assinatura que formaliza o acordo. Inclui negociação e elaboração do protocolo ou acordo.	X	X	10	F05	C
250	Administração de Relações de Trabalho.	Relativo às atividades de estabelecimento e gestão de relações individuais de trabalho nos órgãos e serviços públicos, de caráter permanente, transitório ou eventual, subordinado ou autónomo, remunerado ou não. Relativo, ainda, às atividades de gestão da relação coletiva de trabalho, no que se inclui a negociação e a contratação coletiva.					
250.10	Estabelecimento e cessação de relações de trabalho.	Compreende as atividades de processamento administrativo do recrutamento/seleção e do provimento de pessoas no desempenho de funções e de cargos públicos (trabalhadores, funcionários públicos, dirigentes, membros do Governo e outros titulares de cargos políticos não eleitos por sufrágio universal), bem como os atos de posse no cargo ou função, quando haja lugar aos mesmos (no que se inclui a posse de titulares de cargos políticos eleitos por sufrágio universal). Inclui a designação de individualidades ou representantes institucionais para conselhos, comissões, grupos de trabalho ou missões específicas, remunerados ou não. Inclui, igualmente, o recrutamento de voluntários e a definição dos termos da realização do trabalho voluntário (não obstante o voluntário nunca ocupar um designado posto de trabalho). Compreende, ainda, os procedimentos de cessação da relação de trabalho, independentemente de ter sido estabelecida por nomeação, contrato, ou outra forma de acordo entre as partes.					
250.10.001	Candidatura espontânea a trabalho.	Análise de candidaturas a trabalho na Administração, fora do âmbito de um procedimento concursal. Inicia com receção da candidatura e termina com resposta ao candidato. Inclui avaliação ao currículo do candidato e verificação da eventual necessidade de trabalho na área proposta.	X		1	F04	E
250.10.101	Procedimento para preenchimento de postos de trabalho.	Seleção de candidatos para ocupação imediata de posto de trabalho ou para constituição de reservas de recrutamento previstas no quadro ou mapa de pessoal e para mudança de nível. Inicia com a proposta de abertura de concurso devidamente cabimentada e respetivo despacho ou com a avaliação do exercício de funções a título precário ou ainda, com a abertura do procedimento interno de recrutamento e termina com a homologação da lista de classificação final ou indicação do nome dos candidatos selecionados. Inclui definição dos requisitos de candidatura e métodos de seleção, elaboração do aviso de abertura de concurso, publicitação do concurso, receção e apreciação de candidaturas, audiência de interessados, aplicação dos métodos de seleção, publicitação dos resultados dos métodos de seleção intercalares, ordenação final dos candidatos, audiência de interessados e ordem de recrutamento.	X		10	F04	E
250.10.103	Seleção de candidatos para frequência de estágios profissionais e programas ocupacionais.	Aplicação de critérios para escolha de candidatos a estágios que proporcionam uma experiência prática e formativa em contexto real de trabalho. Inicia com a definição e publicação do período para apresentação de candidaturas e termina com a comunicação da seleção dos candidatos. Inclui formalização da candidatura por parte do interessado, recrutamento e seleção.	X		10	F04	E

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
250.10.600	Contratação de trabalhadores.	Formalização e constituição da relação jurídica de emprego sob a forma de contrato de trabalho. Inicia com a notificação do trabalhador a contratar e termina com homologação da deliberação do júri que determina a conclusão do período experimental. Inclui eventual negociação da posição remuneratória, outorga do contrato, análise do relatório do período experimental, redação das atas do júri de estágio e deliberação final sobre a avaliação do período experimental.	X		55	F04	E
250.10.601	Formalização de estágios profissionais.	Formalização e constituição da relação jurídica de estágio sob a forma de contrato de estágio. Inicia com a celebração do contrato de estágio e termina com a conclusão do estágio. Inclui o reconhecimento, validação e certificação de competências adquiridas, elaboração de programa de estágio, análise e aprovação do estágio pela entidade gestora e aceitação da decisão de aprovação por parte da entidade promotora.	X		55	F04	E
250.10.800	Cessação da relação jurídica de emprego ou de funções.	Formalização do pedido ou proposta de cessação de funções ou de vínculo de trabalho. Inicia com o pedido do trabalhador ou por iniciativa da entidade empregadora e termina com a formalização da cessação de funções ou da relação jurídica de emprego. Inclui notificação prévia (quando devido), negociação e acordo das condições da cessação de funções ou da relação jurídica de emprego.	X		10	F04	E
250.20	Gestão de relações individuais de trabalho.	Compreende as atividades de gestão da relação laboral estabelecida com cada trabalhador, funcionário público ou dirigente, no que se inclui, quando aplicável, os processos de progressão na carreira, de mobilidade, de suspensão temporária da relação laboral, de controlo de assiduidade, de autorizações para ausência ao serviço e para deslocações, de avaliação do desempenho individual, de atribuição de distinções pelo desempenho no exercício de funções — entre outros processos que possam ocorrer no quadro de cada relação individual de trabalho.					
250.20.001	Registo biográfico de trabalhadores.	Inscrição de todas as referências de identificação, de natureza jurídico-funcional, estatutária e disciplinar do trabalhador. Inicia com o registo dos dados relativos à admissão do trabalhador e termina com o registo da cessação da relação de trabalho. Inclui atualização de todos os dados relativos à carreira profissional do trabalhador, com verificação após a passagem à aposentação de modo a conservar a última atualização de: identificação, habilitações literárias, formação profissional, avaliação de desempenho, louvores, registo disciplinar, contagem de tempo de serviço, nota biográfica, certificado de trabalho.	X		55	F02	C
250.20.200	Processamento de pedidos de horário de trabalho especial.	Autorização para o cumprimento da jornada de trabalho em horário diferente do regime padrão em uso na organização. Inicia com pedido do trabalhador e termina com comunicação da decisão ao interessado. Inclui análise fundamentada do pedido, recolha de pareceres intermédios (quando devido) e decisão.	X		5	F04	E
250.20.201	Processamento de pedidos de trabalho extraordinário.	Autorização para a prestação de trabalho fora do horário estabelecido. Inicia com o pedido de autorização e termina com a comunicação da decisão. Inclui análise da justificação ou fundamentação do pedido.	X		5	F04	E

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
250.20.400	Controlo de assiduidade e pontualidade	Verificação do cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade por parte do trabalhador. Inicia com o registo de presença por parte do trabalhador e termina com a síntese de ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade do trabalhador. Inclui participação e justificação da falta ou ausência, despacho superior e apuramento do número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador.	X		5	F04	E
250.20.401	Participação de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais.	Comunicação para reconhecimento do direito à reparação dos danos emergentes resultantes dos riscos profissionais, associados à caracterização de acidente de trabalho ou de doença profissional. Inicia com a participação e termina com a notificação das entidades competentes. Inclui a qualificação como acidente de trabalho ou como doença profissional.	X		10	F04	E
250.20.402	Processamento de férias.	Marcação do número de dias de férias a que o trabalhador tem direito no ano civil a que respeita. Inicia com a marcação dos períodos de férias a que tem direito e termina com a divulgação do mapa de férias aprovado superiormente ou comunicação da decisão ao trabalhador. Inclui a verificação de inexistência de prejuízo para o serviço e autorização.	X		5	F04	E
250.20.403	Processamento de licenças de ausência ao serviço.	Autorização de ausência do serviço por tempo determinado, com ou sem retribuição. Inicia com o pedido de licença e termina com a comunicação da decisão ao trabalhador. Inclui análise fundamentada do pedido, recolha de eventuais pareceres e decisão.	X		5	F05	E
250.20.600	Afetação transitória a postos de trabalho.	Ocupação transitória de posto de trabalho na mesma situação funcional em diferente órgão ou serviço ou em diferente situação funcional no mesmo ou em diferente órgão ou serviço. Inicia com o pedido do trabalhador ou por iniciativa da administração e termina com a comunicação da decisão ao trabalhador. Inclui negociação de um acordo tripartido entre o trabalhador e os órgãos ou serviços de origem e destino.	X		5	F04	E
250.20.601	Alteração de posicionamento remuneratório.	Mudança para posição remuneratória superior dentro da mesma carreira ou posto. Inicia com a proposta de atribuição de promoção ou progressão e termina com a formalização da aceitação. Inclui proposta de atribuição e respetiva fundamentação, recolha de eventuais pareceres intermédios.	X		10	F04	E
250.20.602	Autorização para o exercício de funções públicas em acumulação.	Permissão para acumulação de funções públicas ou privadas. Inicia com o requerimento do trabalhador e termina com a comunicação da decisão ao interessado. Inclui análise fundamentada do pedido, recolha de eventuais pareceres intermédios e decisão.	X		5	F04	E
250.20.603	Colocação de trabalhadores em situação de requalificação.	Integração em mapa de pessoal próprio de trabalhador não necessário ao desenvolvimento das atividades do órgão ou serviço, em resultado de processos de reorganização de serviços ou de racionalização de efetivos e, no caso de militares, por falta de vacatura no seu posto. Inicia com a seleção do trabalhador e termina com a publicitação de lista nominativa de colocação em situação de requalificação. Inclui as fases de transição, requalificação e compensação e registo da Bolsa de Emprego Público.	X		5	F05	E

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
250.20.800	Avaliação individual do desempenho.	Definição de competências ou objetivos para trabalhadores, dirigentes superiores e intermédios ou equiparados, de acordo com o ciclo de gestão. Inicia com o acordo relativo aos objetivos, indicadores de medida, valores e respetiva ponderação e termina com a tomada de conhecimento da homologação da avaliação efetuada pela entidade competente. Inclui contratualização das competências e objetivos, compromisso de gestão em Carta de Missão, quando devido, assinatura de contrato por parte do avaliador e do avaliado, eventual revisão dos objetivos, preenchimento da ficha de Autoavaliação ou de Relatório, no caso da avaliação de dirigentes superiores, monitorização intercalar do desempenho pela verificação das respetivas evidências e avaliação prévia do trabalhador ou dirigente pelo superior hierárquico, resposta da Comissão Paritária a eventual pedido de apreciação da avaliação do desempenho do trabalhador e resultado da harmonização em Conselho Coordenador da Avaliação.	X		20	F04	E
250.20.803	Atribuição de prémios de desempenho, louvores ou medalhas.	Reconhecimento de trabalhadores que se distinguiram por serviços relevantes ou atos notáveis de qualquer natureza. Inicia com a proposta de atribuição da distinção e termina com a comunicação da decisão ao interessado ou publicitação da mesma. Inclui análise da proposta e da respetiva fundamentação e recolha de eventuais pareceres intermédios.	X		10	F04	E
250.30	Gestão e acompanhamento de relações coletivas de trabalho.	Compreende os processos de negociação e celebração de convenções coletivas de trabalho em organismos de setor público, bem como o eventual acompanhamento de idênticas convenções estabelecidos no setor privado. Inclui o depósito de convenções coletivas nos organismos competentes, bem como os avisos de cessação de vigência. Compreende, igualmente, a gestão das relações dos organismos públicos com comissões de trabalhadores, comissões paritárias ligadas à negociação coletiva, associações profissionais, sindicatos e outras entidades representativas dos trabalhadores, quando estabelecidas fora do quadro da concertação social. Inclui negociações no âmbito do despedimento coletivo.					
250.30.001	Negociação de convenções coletivas de trabalho.	Intervenção na vida da organização, através da participação na criação de instrumentos de enquadramento das condições de trabalho aplicáveis às relações individuais e coletivas de trabalho, no âmbito das respetivas representações. Inicia com a apresentação de propostas ou reivindicações pelas estruturas de representação coletiva dos trabalhadores e termina com o depósito do instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, no serviço competente. Inclui conversação entre as partes, apoio técnico da Administração, celebração do acordo.		X	5	F05	C
250.30.300	Ações coletivas de defesa e promoção de interesses socioprofissionais.	Pressão exercida junto da organização no sentido da satisfação de interesses comuns de trabalhadores ou associados. Inicia com a realização de reuniões gerais de trabalhadores nos locais de trabalho durante o horário de prestação de serviço e termina com o apuramento do crédito anual de horas ou com o apuramento e comunicação dos resultados do impacto da suspensão coletiva, total ou parcial, concertada e voluntária de prestação de trabalho, por motivo de greve. Inclui comunicação de reunião de trabalhadores, entrega de aviso prévio de greve. Pode determinar a negociação e definição de serviços mínimos indispensáveis à satisfação de necessidades sociais impreteríveis e dos meios necessários para os assegurar.		X	5	F04	E

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
300	Administração de Direitos, Bens e Serviços.	Relativo à aquisição e gestão de direitos e de bens, no que se incluem os bens materiais e imateriais dos domínios privado e público do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais. Inclui a gestão dos bens que, sendo propriedade de entidades privadas, se encontram à guarda de serviços públicos (por exemplo, bens apreendidos, documentos depositados em arquivos públicos). Relativo, ainda, à contratualização e gestão de contratos de serviços adjudicados, fornecidos ou concessionados pela Administração.					
300.10	Aquisição, venda, abate ou permuta.	Compreende as atividades que suportam os processos de aquisição, alienação e permuta de direitos de propriedade sobre bens móveis e imóveis e/ou transferência de responsabilidades de gestão. Compreende, igualmente, a contratualização e a gestão de contratos de serviços adjudicados ou fornecidos pelos organismos da administração, no que se inclui o registo de controlo de fornecedores e o registo de controlo dos clientes a quem são prestados serviços contratualizados.					
300.10.001	Contratação de empreitadas de obras públicas de natureza não crítica.	Aquisição da execução ou, conjuntamente, da conceção e execução de projetos de infraestrutura não crítica para servir a sociedade, mediante um preço. Inicia com a proposta de aquisição e termina com a confirmação da receção definitiva do bem ou data da libertação da garantia, caso seja superior. Inclui elaboração de caderno de encargos, autorização, receção e avaliação de propostas, comprovativo de cabimentação, decisão e contratualização da adjudicação, verificação do cumprimento das cláusulas contratualizadas, verificação da conformidade da caução e informação para a libertação de caução, resolução ou revogação de contrato, quando aplicável.	X		10	F04	E
300.10.002	Contratação de fornecimento de serviços públicos essenciais.	Aquisição da prestação de serviços públicos básicos e universais ao bem-estar das pessoas, singulares ou coletivas, públicas ou privadas, de forma permanente ou eventual. Inicia com o acordo que vincula as partes nas suas obrigações e direitos e termina com a extinção da prestação de serviços e cessação do contrato. Inclui recolha de elementos para celebração do contrato, alterações e aditamentos, e acompanhamento do contrato.	X		10	F04	E
300.10.003	Transação e transmissão de bens imóveis.	Aquisição ou alienação do direito de propriedade e de outros direitos reais sobre bens imóveis, de forma onerosa ou gratuita, por contrato, expropriação, sucessão, usucapião e pelas demais formas previstas na lei. Inicia, quando aplicável, com a proposta de aquisição ou de alienação do imóvel e termina com a receção ou entrega. Inclui, de acordo com a forma de transmissão do direito, avaliação e negociação das condições contratuais, adjudicação da proposta, celebração do contrato, quando este seja celebrado por documento particular e resolução ou revogação de contrato, aceitação da herança, do legado ou da doação, bem como das suas condições ou encargos, celebração da promessa de aquisição do direito.	X		10	F07	E
300.10.005	Transação e transmissão de bens móveis não culturais e contratação de serviços.	Aquisição ou alienação do direito de propriedade ou de outros direitos reais sobre bens móveis, de forma onerosa ou gratuita, por contrato, expropriação, sucessão, usucapião e pelas demais formas previstas na lei, e aquisição e venda de serviços. Inicia com a proposta de aquisição ou de alienação do bem móvel ou do serviço e termina com a confirmação da receção ou entrega do bem ou do resultado do serviço prestado.	X		10	F04	E

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		Inclui, dependendo da sujeição do procedimento de contratação ao Código dos Contratos Públicos, decisão de contratar, escolha do procedimento, designação do júri, avaliação e negociação das propostas, adjudicação, verificação dos documentos de habilitação do adjudicatário, verificação da conformidade da caução, celebração e alteração do contrato, acompanhamento da sua execução e resolução ou revogação de contrato. Pode incluir, ainda, dependendo da forma de transmissão do direito, aceitação da herança, do legado ou da doação, bem como das suas condições ou encargos e celebração da promessa de aquisição do direito.					
300.10.010	Admissão em organizações associativas.	Aquisição e extinção de direitos de associado, aderente ou membro. Inicia com a manifestação da vontade de adesão e termina com a cessação. Inclui a inscrição e eventual cancelamento da inscrição.		X	5	F04	E
300.10.300	Abate de bens móveis.	Eliminação controlada de bens móveis. Inicia com a proposta fundamentada e termina com a comunicação do abate. Inclui autorização e sistematização dos bens a eliminar.	X		10	F04	E
300.10.301	Demolição de bens imóveis.	Destruição parcial ou total de uma edificação própria, bem como de qualquer outra construção que se incorpore no solo com caráter de permanência. Inicia com a proposta de demolição e termina com a comunicação para atualização do inventário. Inclui projeto de demolição e elaboração do auto de demolição.	X		10	F04	E
300.10.302	Eliminação de documentos e informação.	Destruição controlada de documentação e informação administrativa, independentemente do suporte, decorridos os prazos legais. Inicia com a proposta e termina com a comunicação da eliminação à entidade competente. Inclui análise da documentação ou informação, verificação de prazos legais de conservação administrativa e de destino final, autorização de eliminação e elaboração de auto de eliminação.	X		10	F04	C
300.10.701	Depósito de bens culturais.	Aquisição ou alienação temporária da responsabilidade da gestão de bens culturais de terceiros. Inicia com o pedido de depósito ou a entrega de bens e termina com a devolução ou decisão sobre o destino dos bens. Inclui a receção, controlo e guarda ou custódia dos bens depositados voluntariamente, por acordo entre as partes.	X		10	F04	C
300.20	Concessão, delegação e parceria público-privada.	Compreende as atividades que suportam os processos de formação de contratos de concessão, de delegação ou de constituição de parcerias público-privadas para a construção, uso e/ou exploração de bens e/ou para a prestação de serviços públicos, bem como os contratos de concessão do jogo. Compreende, igualmente, os processos de acompanhamento da relação contratual, controlo da execução dos contratos de concessão ou parceria estabelecidos (incluindo apuramento de contrapartidas, autorizações de dedução à contrapartida) e, ainda, os eventuais processos de modificação e rescisão daqueles contratos.					
300.20.001	Constituição e acompanhamento de parcerias público-privadas.	Lançamento de parcerias público-privadas e acompanhamento da sua execução. Inicia com a proposta de projeto de parceria e termina com a extinção do contrato. Inclui escolha do grupo de avaliação e procedimento concursal, avaliação de propostas, adjudicação, verificação da conformidade da caução e celebração do contrato.	X	X	10	F04	C

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		Inclui ainda a consulta ao governo, escolha de procedimento concursal, designação do júri, avaliação das propostas, adjudicação, verificação da conformidade da caução, celebração do contrato e acompanhamento e monitorização da sua execução. Em caso de necessidade inclui também alterações e aditamentos ao contrato celebrado.					
300.20.200	Concessão de obras públicas.	Contratação entre o Estado e um particular, em que este se encarrega de executar e explorar uma obra pública, tendo como contrapartida uma retribuição obtida, por exemplo, através de taxas de utilização. Inicia com a abertura de um procedimento concursal e termina com a extinção do contrato de concessão. Inclui escolha do procedimento, avaliação e negociação das propostas, adjudicação, verificação da conformidade da caução e celebração do contrato.		X	10	F04	C
300.20.400	Concessão de serviços e do uso ou exploração de bens do domínio público.	Atribuição de um serviço ou contratação entre o Estado e entidades públicas ou particulares, com vista à exploração de um serviço ou bem do domínio público, mediante retribuição ou compensação prevista. Inicia por decisão da tutela ou pela abertura de um procedimento concursal e termina com a extinção da concessão. Inclui escolha do procedimento, avaliação e negociação das propostas, adjudicação, verificação da conformidade da caução e a preparação da celebração do contrato quando devido.	X		10	F04	C
300.20.401	Delegação de serviços públicos.	Contratação entre o Estado e entidades públicas ou particulares, para a prossecução de algumas das suas atribuições, delegando-lhe os poderes necessários para o efeito. Inicia por decisão da tutela relativa à delegação e termina com a extinção da delegação. Inclui escolha do delegado ou do procedimento para a delegação, avaliação e negociação das propostas, verificação da conformidade da caução e a preparação da celebração do contrato quando devido.	X		10	F04	C
300.30	Identificação e caracterização de bens.	Compreende as atividades de identificação de bens geridos pelos serviços públicos, de caracterização dos mesmos e de registo da informação de apoio à respetiva gestão. Inclui os repositórios de informação para a gestão dos bens, independentemente do nome por que sejam conhecidos — inventário, cadastro, catálogo, registo ou outro. Inclui, igualmente, os processos que sejam desencadeados para identificar, caracterizar, reportar, registar e atualizar a informação sobre os bens — por exemplo, processos de determinação do valor dos bens para efeitos de inventário, de aquisição, de arrendamento, de abate ou outra decisão de gestão.					
300.30.001	Compilação técnica de obra.	Identificação de elementos úteis e informações técnicas a ter em conta na utilização futura de obras de iniciativa pública para preservação da segurança, higiene e saúde de quem as executar. Inicia com a descrição dos elementos a compilar definidos como obrigatórios e termina com a última intervenção (demolição). Inclui elaboração de compilação técnica da obra, verificação da conformidade, aprovação e atualização cumulativa de elementos ou informações técnicas.	X		10	F06	C
300.30.002	Inventariação de bens móveis culturais.	Registo de dados relativos à caracterização de bens móveis culturais do domínio público e privado de que o Estado é titular. Inicia com a abertura de registo de inventário ou com a informação relativa à aquisição, produção, alienação do bem, conforme aplicável, e termina com atualização da última intervenção sobre o bem.	X		10	F04	C

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		Inclui atribuição do número de inventário, descrição, localização, denominação, caracterização quanto ao tipo de domínio (público ou privado), natureza dos direitos de utilização, classificação (quando devido), características físicas, data de aquisição, custo ou forma de aquisição e avaliação patrimonial, articulação entre entidades, quando aplicável.					
300.30.003	Inventariação de bens móveis duradouros não culturais.	Registo de dados relativos à caracterização de bens móveis duradouros, não culturais, da propriedade do Estado. Inicia com a informação relativa à aquisição, produção, construção e termina com a atualização da última intervenção sobre o bem. Inclui atribuição do número de inventário, descrição, localização, denominação, características físicas, data de aquisição, custo ou forma de aquisição e avaliação patrimonial, quando devido.	X		10	F04	C
300.30.005	Inventariação e cadastro de bens imóveis.	Registo de dados relativos à caracterização de bens imóveis (prédios rústicos, urbanos, infraestruturas e águas) do domínio público e privado, de que o Estado é titular, como pessoa coletiva de direito público. Inicia com a informação relativa à aquisição, construção ou demolição do bem e termina com a atualização do inventário relativa à perda de direitos sobre o bem. Inclui atribuição do número de inventário (quando aplicável), descrição, localização, denominação, caracterização quanto ao tipo de domínio (público ou privado), espécie (urbano, rústico ou outro), natureza dos direitos de utilização, classificação (se for o caso), características físicas ou químicas, ano de construção, informação relativa à inscrição matricial e ao registo na conservatória, custo ou forma de aquisição, construção e avaliação patrimonial, quando aplicável.	X		10	F04	C
300.30.008	Registo de documentos e informação.	Inserção de dados relativos a documentos e informação, independentemente da sua natureza ou suporte. Inicia com a recolha de dados e termina com o seu registo. Inclui atualização de dados.	X		10	F04	C
300.30.600	Avaliação de bens imóveis.	Atribuição de um valor pecuniário aos imóveis de acordo com critérios de valorimetria aplicáveis. Inicia com o pedido de avaliação do bem imóvel e termina com a notificação/receção do resultado final da avaliação. Inclui avaliação interna ou externa de bem, para efeitos de liquidação de impostos ou taxas, alienação, aquisição, transferência, cedência ou seguro.	X		10	F04	E
300.30.602	Avaliação de informação arquivística.	Atribuição de um valor informacional, de acordo com critérios de valorimetria aplicáveis, para efeitos de determinação do destino final da informação/documentação. Inicia com a identificação do objeto a avaliar e termina com a produção de instrumento de avaliação. Inclui estudo do contexto de produção, criação de estrutura de organização intelectual e justificação dos valores atribuídos.		X	10	F04	C
300.40	Proteção, conservação e valorização.	Compreende as atividades de vigilância e de intervenção direta nos bens e/ou na respetiva envolvente, com vista a garantir a sua preservação em condições de usabilidade ou de acordo com parâmetros estabelecidos, a sua segurança e/ou a segurança dos utentes, ou ainda a melhoria ou valorização dos bens. Compreende, igualmente, a eventual produção de bens.					
300.40.501	Conservação e proteção de informação.	Intervenção sobre o conteúdo informacional e ou respetivos suportes com vista a garantir a manutenção da sua fidedignidade, autenticidade, fiabilidade, usabilidade, disponibilidade, acessibilidade e legibilidade. Inicia com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção. Inclui ajustamentos necessários.	X		10	F04	C

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
300.40.503	Conservação e valorização de edifícios, infraestruturas e equipamentos.	Intervenção em edifícios e infraestruturas, que podem assumir, entre outras, a forma de reparação, manutenção, preservação ou restauro, garantindo a sua usabilidade e valorização. Inicia com o pedido ou com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção. Inclui execução de planos de conservação preventiva e registo da descrição de operações realizadas nas diversas etapas.	X		10	F04	C
300.40.504	Controlo de segurança e vigilância de instalações e equipamentos.	Ações de segurança sobre bens que visam prevenir quaisquer danos de ordem pessoal ou material que possam obstaculizar ou comprometer a integridade ou o funcionamento organizacionais. Inicia com o cumprimento de procedimentos normativos previamente definidos e termina com o relato de ocorrências. Inclui registo de entradas e saídas, identificação de visitantes e eventual descrição do desempenho operacional.	X		5	F04	E
300.40.511	Participação de danos patrimoniais.	Identificação de prejuízos, totais ou parciais, em bens de propriedade pública ou privada. Inicia com a comunicação da ocorrência ou reclamação e termina com a decisão sobre a atribuição de indemnização ou restituição de bens. Inclui descrição do tipo de dano e informação comprovativa do sinistro.	X		15	F04	E
300.50	Utilização, exploração e rentabilidade.	Compreende atividades de controlo da utilização dos bens geridos pelos serviços públicos, bem como de cedência/aquisição de direitos de utilização. Inclui, quando haja lugar ao mesmo, o registo e/ou controlo de utilizadores.					
300.50.001	Afetação de bens imóveis ao domínio público.	Determinação do estatuto de dominialidade de um imóvel que, podendo não decorrer diretamente da sua natureza, seja afetado pelo seu titular às utilidades públicas correspondentes à classificação legal, ou sua desafetação após o termo das utilidades que justificam a sujeição da dominialidade. Inicia com a elaboração de proposta e termina com a comunicação da decisão. Inclui verificação das utilidades e respetiva fundamentação.	X	X	10	F07	E
300.50.201	Arrendamento ou cedência de utilização de bens imóveis.	Cessão ou aquisição do direito de utilização, onerosa ou não onerosa, de imóveis dos domínios público ou privado do Estado, a entidades terceiras, públicas ou privadas. Inicia com o pedido de disponibilização/cedência pela entidade interessada na utilização do imóvel e termina com a devolução de bem ou cessação do arrendamento. Inclui a análise dos dados, solicitação de esclarecimentos e pareceres, formalização da entrega, aceitação e acompanhamento dos pressupostos inerentes à cedência e respetiva devolução.	X		10	F07	E
300.50.400	Processamento de pedidos de consulta e reprodução de documentos e informação.	Processamento de pedidos de consulta ou empréstimo de documentos e informação a pessoa ou serviço da mesma entidade, a entidades públicas ou privadas. Inicia com o pedido e termina com a devolução do bem. Inclui autorização, registo de entrega, confirmação dos bens recebidos e registo da devolução dos mesmos.	X		5	F04	E
300.50.800	Controlo da utilização de bens, equipamentos e serviços.	Sistematização de dados quantitativos e qualitativos relativos à utilização de equipamentos, de bens móveis e acesso a serviços. Inicia com o registo do uso ou com a contabilização do acesso e termina com o apuramento dos resultados. Inclui elaboração de mapas estatísticos para efeitos de gestão.	X		1	F04	E

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
300.50.803	Identificação e caracterização de prestadores e fornecedores de bens e serviços.	Registo de dados e caracterização da relação com entidades singulares ou coletivas, públicas ou privadas, fornecedoras ou prestadoras de bens e serviços. Inicia com o estabelecimento do contacto e termina com finalização da relação institucional. Inclui a inserção de dados relativos à identificação da entidade prestadora ou fornecedora e ao seu relacionamento com a administração, bem como a atualização de dados.	X		10	F04	E
350	Administração Financeira.	Relativo à execução orçamental (no que se incluem os processamentos de despesas e de arrecadação de receitas), à gestão do Tesouro, da dívida e das aplicações financeiras.					
350.10	Execução orçamental.	Compreende a contabilização da despesa e a liquidação de receita, no que se inclui a gestão dos impostos e das contribuições. Considerar aqui a operação orçamental de reconhecimento dos direitos dos credores e das obrigações assumidas, nomeadamente nas fases de registo contabilístico de cabimento, compromisso e liquidação. Inclui a certificação de despesas, tendo por base os títulos e documentos do respetivo crédito ou habilitação ao benefício e a informação para entrega de recursos equivalentes à dívida liquidada ao credor. Considerar igualmente aqui no âmbito da gestão de imposto, as atividades relacionadas com o ato declarativo, o controlo de faltosos, o controlo de divergências e a liquidação. Compreende ainda o cálculo e/ou lançamento de receitas provenientes da prestação de serviços (taxas) e da venda de produtos. Inclui o processamento de isenção, redução ou fracionamento.					
350.10.001	Alteração orçamental.	Reforço de dotações de despesas resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações, materializando-se em transferências inter-rubricas da despesa, sem haver lugar a aumento global da despesa prevista, assim como reforços ou inscrições de dotações de despesas, fruto da contração de empréstimos ou de outras receitas legalmente consignadas. Inicia com a necessidade da alteração orçamental e termina com a comunicação da decisão. Inclui as propostas de alteração e a respetiva alteração.		X	10	F04	E
350.10.101	Liquidação de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas (IRC).	Apuramento do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas (IRC) dos sujeitos passivos. Inicia com a apresentação da declaração anual de IRC pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina com a notificação do resultado da liquidação. Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto.		X	10	F04	E
350.10.200	Liquidação de Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI).	Apuramento do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) a pagar pelos sujeitos passivos, tendo por base o valor patrimonial inscrito nas matrizes prediais (rústicas e urbanas) em 31 de dezembro de cada ano, excetuando os valores dos prédios isentos. Inicia com o cálculo do imposto a pagar (mediante a aplicação da taxa ao valor patrimonial) e termina com a notificação da nota de liquidação ao sujeito passivo. Inclui a validação dos dados.		X	10	F04	E
350.10.203	Liquidação de Imposto Único de Circulação (IUC).	Apuramento do Imposto Único de Circulação (IUC), que incide sobre os veículos das diversas categorias previstas no Código do Imposto Único de Circulação (CIUC).		X	10	F04	E

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		<p>Inicia com o preenchimento da declaração eletrónica no portal da AT pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária e termina com a emissão do documento único de cobrança (DUC) para efeitos de pagamento.</p> <p>Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação dos dados e o cálculo do imposto.</p>					
350.10.205	Liquidação de Imposto de Selo (IS).	<p>Apuramento do Imposto de Selo devido nos termos da Tabela anexa ao Regulamento Geral de Imposto de Selo, anexa ao respetivo código, que incide sobre atos, contratos, documentos, títulos, papéis e outros factos ou situações jurídicas previstas na referida tabela.</p> <p>Inicia com o cálculo de imposto na guia entregue pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina, nos casos aplicáveis, com a notificação da liquidação.</p> <p>Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação dos dados.</p>		X	10	F04	E
350.10.300	Liquidação de Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA).	<p>Apuramento do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA).</p> <p>Inicia com a apresentação de uma declaração periódica (DP) por transmissão eletrónica de dados, efetuada pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina com a notificação aos sujeitos passivos para efeitos de pagamento ou com a submissão da declaração periódica do imposto.</p> <p>Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto.</p>		X	10	F04	E
350.10.502	Liquidação de contribuições para a segurança social e aposentação.	<p>Apuramento dos montantes devidos pelos trabalhadores e pelas entidades para o Sistema de Segurança Social.</p> <p>Inicia com o cálculo da retenção e termina com a comunicação do montante às entidades competentes.</p> <p>Inclui o registo.</p>		X	10	F04	E
350.10.503	Liquidação de despesas decorrentes de acidentes de trabalho e doenças profissionais.	<p>Processamento da despesa relativa a acidentes de trabalho e doenças profissionais.</p> <p>Inicia com a receção do pedido de pagamento das despesas e termina com a decisão sobre o mesmo.</p> <p>Inclui a análise e qualificação do acidente de trabalho ou da doença profissional, verificação dos documentos comprovativos, nomeadamente do boletim de acompanhamento médico, da declaração de formalidades, da relação de despesas e respetivos documentos de despesa.</p>	X	X	40	F04	E
350.10.505	Processamento de cauções.	<p>Prestação ou recebimento de garantia, entre administrações públicas ou entre a administração pública e privados.</p> <p>Inicia com a apresentação do direito ou dever garantido e termina com a sua liberação.</p> <p>Inclui o registo do direito ou dever garantido, pode incluir o acionamento da caução.</p>	X		10	F04	E
350.10.506	Comparticipação em despesas de saúde ao beneficiário.	<p>Apuramento de montantes de reembolso a beneficiários de um sistema de saúde despendidos com encargos relativos a cuidados de saúde participado em regime livre.</p> <p>Inicia com a apresentação de documentos de despesa por parte do trabalhador e termina com o crédito em conta calculado nos termos da respetiva tabela.</p> <p>Inclui a codificação e a validação das despesas.</p>	X		10	F04	E

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
350.10.509	Processamento de remunerações.	Processamento de remunerações por trabalhador, integrando a apresentação da informação relativa a abonos e descontos. Inicia com a verificação da assiduidade e termina com a liquidação do montante a pagar. Inclui o apuramento de horas extraordinárias, de subsídio de residência, de subsídio de refeição, de alterações na remuneração, de penhoras de vencimento, de abono de família a crianças e jovens, de abonos para falhas e descontos [para a Segurança Social (SS), Caixa Geral de Aposentações (CGA), Direção-Geral de Proteção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE), entidades seguradoras e outras], Fundo de Estabilização Tributária (FET), Fundo de Estabilização Aduaneiro (FEA), entre outros.	X		55	F04	E
350.10.510	Processamento de ajudas de custo e despesas de deslocações.	Processamento dos abonos de transportes, ajudas de custo, deslocações e estadas. Inicia com o pedido de autorização e termina com a liquidação do montante a pagar. Inclui o cálculo e o processamento das ajudas de custo e despesas de deslocação e elementos comprovativos.	X		10	F04	E
350.10.600	Lançamento de receitas e de despesas.	Registo da receita proveniente da prestação de serviços e da venda de produtos e de bens de investimento, incluindo a sua isenção, redução e fracionamento, bem como da receita proveniente de indemnizações. Compreende também o registo da despesa proveniente da aquisição de bens e serviços, remunerações, bem como da despesa de investimento. Inicia com a informação ou o apuramento do montante a receber (receita) ou com cabimentação (despesa) e termina com o lançamento da receita ou da despesa. Inclui classificação da receita ou da despesa, autorização de despesa e de alteração ao seu limite (se aplicável), compromisso (para a despesa), inclusão em suporte normalizados dos encargos legalmente constituídos e informação do recebimento ou da receção do bem ou serviço por parte da entidade requisitante.	X		10	F04	E
350.30	Gestão da tesouraria.	Compreende o processamento dos fluxos financeiros movimentados (entradas e saídas de tesouraria), no que se inclui pagamentos, cobranças, transferências, depósitos e fundos entrados. Compreende ainda a rentabilização dos excedentes de tesouraria.					
350.30.001	Cobrança de receitas e pagamento de despesas.	Recebimento e pagamento de quaisquer montantes financeiros. Inicia com a emissão de documento de receita ou receção de documento de despesa e termina com a arrecadação ou pagamento da verba. Inclui autorização de pagamento, emissão de meios de pagamento, transferência de verbas entre entidades e confirmação da receção de verba.	X		10	F04	E
350.30.002	Constituição e liquidação de fundo de maneió.	Entrega do montante destinado a satisfazer pequenas despesas de carácter corrente e inadiáveis dos serviços e organismos necessárias e urgentes à manutenção dos serviços, por conta das rubricas orçamentais aprovadas. Inicia com a constituição do fundo e termina com a entrega no final do ano. Inclui a designação do seu responsável.	X		10	F04	E
350.30.005	Reconciliação bancária.	Conferência entre os movimentos dos extratos bancários e os lançamentos efetuados pela entidade. Inicia com a receção de informação dos movimentos bancários e termina com uma informação contendo os saldos dos registos bancários e da entidade e, quando for o caso, os valores não reconciliados. Inclui a análise comparativa dos registos bancários e dos registos da entidade.	X		10	F04	E

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
350.40	Gestão da dívida e dos créditos públicos.	Compreende a emissão de instrumentos de dívida para a obtenção de financiamento, bem como a amortização dessa dívida ou de outras operações, como a amortização antecipada, recompras, operações de reporte e operações com derivados financeiros. Compreende também o controlo e a recuperação de dívida ao Estado e a regularização de responsabilidades financeiras do Estado.					
350.40.401	Contração e amortização de empréstimos.	Empréstimo de montantes financeiros quer entre a administração e um banco, quer entre administrações, quer ainda entre o Estado e empresas ou particulares. Inicia com a autorização de contração de empréstimo e termina com o pagamento do empréstimo. Inclui a solicitação de propostas e seleção.	X		10	F04	C
400	Prestação de Serviços de Identificação e Registo.	Relativo a atividades tendentes ao registo de entidades ou atos sobre os quais impendam direitos ou obrigações que ao Estado (através de organismos da Administração Central, Regional ou Local) compete salvaguardar ou fazer cumprir. Compreende a recolha, processamento e registo de dados de identificação da condição e/ou situação jurídica, fiscal, económica, física, administrativa ou outra de entidades (pessoas singulares ou coletivas, bens, animais, entre outros). Compreende, igualmente, a formalização notarial de atos jurídicos e respetivo registo.					
400.30	Formalização notarial e registral de atos jurídicos.	Compreende os processos conduzidos por autoridades públicas destinados a dar forma legal e/ou a conferir fé pública a factos ou atos da esfera privada, ou da esfera das relações entre entidades privadas e públicas.					
400.30.001	Celebração de contratos, escrituras, títulos equivalentes e testamentos.	Formalização de atos jurídicos extrajudiciais que substanciam uma declaração de vontade fazendo fé pública perante terceiros. Inicia com o pedido de celebração do ato e termina com o registo e/ou a publicação do mesmo. Inclui a verificação da legalidade dos documentos, elaboração e feitura do título, escritura ou testamento e respetivas assinaturas, apresentação de comprovativos dos pagamentos devidos (quando aplicável).	X		30	F04	C
450	Reconhecimentos e Permissões.	Relativo à atribuição de permissões para o exercício de atividades ou tarefas que observam padrões específicos; ao reconhecimento de características em entidades, serviços ou produtos que os tornam conformes a determinados parâmetros técnicos ou normativos; ao reconhecimento de características em entidades que as tornam passíveis de obter especial proteção ou especial benefício; à comprovação de factos ou atos. Relativo, ainda, à formalização notarial de atos jurídicos extrajudiciais, conferindo-lhes fé pública.					
450.10	Licenciamentos, certificações e outras autorizações.	Compreende os processos de natureza permissiva — licenciamento, acreditação, certificação, homologação, credenciação e outras autorizações que visam possibilitar o exercício de uma atividade ou reconhecer a conformidade de um produto ou serviço a determinados parâmetros legais ou normativos.					
450.10.063	Licenciamento ou autorização de atividades de transporte, circulação e deslocação.	Permissão para a prestação de serviços de transporte de passageiros e de mercadorias, desenvolvido de modo regular ou irregular. Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão final. Inclui análise preliminar, caracterização do tipo de transporte e da carga transportada, consulta de entidades quando devido, apresentação de seguro de responsabilidade civil, cálculo do valor da taxa devida e comprovativo do seu pagamento e entrega de dístico, quando devido.		X	10	F05	E

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
450.10.200	Processamento de pedidos de informação prévia.	Informação sobre a viabilidade de realizar determinada operação. Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão. Inclui consulta de entidades, disponibilização de informação sobre o procedimento de controlo prévio para a operação pretendida, deliberação final, cálculo do valor da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	X	X	10	F04	E
450.10.204	Licenciamento ou comunicação de edificações.	Controlo prévio de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de imóvel. Inicia com o pedido ou a admissão de comunicação prévia e termina com a verificação da execução da obra. Inclui saneamento e apreciação liminar do pedido, apreciação de projeto de arquitetura, consulta de entidades, decisão sobre o pedido, análise de projetos de engenharia, emissão da licença, cálculo da taxa devida, quando aplicável, e apresentação do comprovativo do seu pagamento e acompanhamento da execução da obra.	X	X	10	F05	C
450.10.209	Autorização para instalação de infraestruturas emissores de radiação.	Permissão para execução de projeto de instalação de infraestruturas para equipamentos emissores de radiações ionizantes e não ionizantes. Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença. Inclui apreciação liminar do pedido, consulta de entidades, definição de condicionantes, quando devido, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento e notificação ao requerente da decisão.	X		10	F05	C
450.10.212	Licenciamento ou autorização de obras no subsolo e na via pública.	Controlo prévio de obras e trabalhos a realizar no solo e subsolo do domínio público. Inicia com o pedido ou apresentação de comunicação prévia e termina com a emissão da licença ou a autorização. Inclui apresentação de planta de localização, análise do projeto de intervenção, preenchimento da declaração e do termo de responsabilidade, apresentação de plano de segurança e condicionantes ao trânsito, consulta de entidades, comunicação aos interessados, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	X	X	10	F05	C
450.10.213	Licenciamento ou comunicação de ocupação de espaços públicos.	Atribuição de licença ou autorização para usar o espaço público para diversos fins ou atividades. Inicia com o pedido ou com comunicação prévia e termina com a indicação de libertação do espaço público. Inclui análise do projeto, consulta de entidades, cálculo do valor da taxa devida, apresentação do comprovativo do seu pagamento e emissão de licença.	X	X	10	F05	CP
450.10.214	Licenciamento ou comunicação de publicidade.	Atribuição de licença ou autorização para afixação, inscrição ou transmissão sonora de mensagens publicitárias. Inicia com o pedido ou com comunicação prévia e termina com a emissão da licença ou a autorização. Inclui, no caso de sujeição a licença, consulta de entidades, no caso das unidades móveis publicitárias apresentação de seguro, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.		X	10	F05	CP
450.10.229	Procedimento de avaliação de impactos ambientais.	Avaliação, de forma integrada, dos impactos ambientais significativos, diretos e indiretos, decorrentes da execução dos projetos e das alternativas apresentadas, tendo em vista suportar a decisão sobre a viabilidade ambiental dos mesmos. Inicia com a entrega do projeto para apreciação e termina com a comunicação da decisão. Inclui a verificação e análise das características impactantes, consulta de entidades, consulta pública e emissão de licença.		X			

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
450.10.229.01	Procedimento de avaliação de impactos ambientais: execução.	Desenvolvimento de todas as fases de avaliação de impactos ambientais, com exceção da elaboração do relatório final e emissão do título. Inclui a entrega do projeto, verificação e análise das características impactantes, consulta de entidades e consulta pública.			30	F05	E
450.10.229.02	Procedimento de avaliação de impactos ambientais: elaboração do relatório final e emissão de título.	Elaboração do relatório final e título. O projeto faz parte integrante do relatório final.			30	F05	C
450.10.234	Licenciamento ou autorização de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de postos de abastecimento de combustíveis.	Permissão para instalar equipamentos de armazenamento de produtos de petróleo e de abastecimento de combustíveis. Inicia com o pedido e termina com a emissão de licença. Inclui verificação da conformidade do pedido, consulta de entidades, validação de condicionantes, realização de vistoria, comprovativo de pagamento da taxa devida e decisão.	X	X	10	F05	C
450.10.237	Licenciamento ou autorização de ligações e acessos.	Controlo prévio de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração para estabelecimento de ligação ou acesso a estradas nacionais não vedadas ou, mediante autorização do membro do Governo, a ligações ou acesso aos IP (Itinerário Principal), IC (Itinerário Complementar) e ainda estradas nacionais vedadas e com acessos condicionados. Inicia com o pedido e termina com a comunicação da decisão à requerente acompanhada pela emissão da respetiva licença. Inclui apreciação do pedido, apreciação de projeto de engenharia, consulta de entidades, decisão sobre o pedido, emissão da licença, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento e acompanhamento da execução da obra.	X	X	10	F05	C
450.10.441	Reconhecimento de títulos de profissões regulamentadas.	Confirmação das condições de acesso a profissão cujo exercício depende do reconhecimento de detenção de competências e ou de qualificação profissional. Inicia com o pedido e termina com a emissão de título profissional. Inclui análise do pedido, verificação da capacidade jurídica, da habilitação académica e das qualificações profissionais necessárias para o acesso e exercício da profissão, cálculo do valor a pagar e comprovativo do seu pagamento, quando devido, ou a prestação de garantia, quando aplicável. Abrange também a renovação, suspensão e revogação do título.		X			
450.10.441.01	Reconhecimento de títulos de profissões regulamentadas: verificação de condições.	Inicia com o pedido e termina com a conclusão da análise para reconhecimento de acesso ou exercício da profissão. Inclui análise do pedido, verificação da capacidade jurídica, da habilitação académica e das qualificações profissionais necessárias para o acesso e exercício da profissão, cálculo do valor a pagar e comprovativo do seu pagamento, quando devido.			55	F03	E
450.10.441.02	Reconhecimento de títulos de profissões regulamentadas emissão de título.	Inicia com a decisão e termina com a comunicação da mesma ao interessado e emissão de título profissional, em caso de decisão favorável.			55	F03	C
450.10.444	Reconhecimento de requisitos e competência técnica a entidades.	Reconhecimento do cumprimento das condições legalmente estabelecidas e da qualidade técnica exigida para o exercício de determinada atividade ou para integrar uma rede de serviços com características específicas. Inicia com a receção do pedido ou candidatura e termina com a certificação, autorização ou registo ou, quando devido, com o envio para publicação. Inclui análise do pedido, verificação do cumprimento de requisitos, consulta de entidades, quando devido, controlo, decisão e comprovativo do pagamento da taxa devida e prestação de garantia, quando aplicável.		X			

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
450.10.444.01	Reconhecimento de requisitos e competência técnica a entidades: verificação de condições.	Inicia com o pedido e termina com a conclusão da análise e proposta de decisão sobre o reconhecimento da entidade para desenvolvimento de serviço ou exercício de atividade. Inclui consulta de entidades, quando devido, decisão e comprovativo do pagamento da taxa devida.			10	F05	E
450.10.444.02	Reconhecimento de requisitos e competência técnica a entidades: emissão de título.	Inicia com a decisão e termina com a comunicação da mesma ao interessado e, em caso de decisão favorável, com a certificação ou registo ou, quando devido, com o envio para publicação.			10	F05	C
450.30	Emissão de comprovativos de factos ou atos.	Compreende os processos de emissão de comprovativos da veracidade ou exatidão de factos ou atos permanentes ou transitórios.					
450.30.003	Emissão de certidões.	Emissão de documento com especial valor de prova relativa a factos ou atos com base em informação detida pela Administração. Inicia com o pedido e termina com a emissão da certidão. Inclui consulta de documentos originais, transcrição integral ou parcial, cálculo da taxa a pagar e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	X		10	F04	E
450.30.500	Certificação de doença, aptidão ou incapacidade.	Comprovação do estado de saúde para verificação de situações de aptidão física ou mental, incapacidade, permanente ou temporária, e de situações de saúde resultantes de acidente de trabalho ou de doença profissional. Inicia com o pedido por parte da entidade ou do doente e termina com a certificação do estado de saúde. Inclui comunicação da entidade, convocatória do doente, análise de pareceres e de relatórios clínicos, definição do grau de incapacidade, quando devido, confirmação de doença profissional ou de acidente de trabalho, elaboração de parecer e a comunicação da deliberação.	X	X	55	F04	E
500	Supervisão, Controlo e Responsabilização.	Relativo às atividades de verificação da legalidade e da conformidade às normas, orientações e boas práticas, conduzidas por autoridades ou entidades autorizadas de regulação, de certificação e de supervisão, por autoridades de inspeção, ou pelos próprios organismos sobre os respetivos serviços, nomeadamente quando procedam a auditorias internas. Inclui o eventual subsequente processamento de ações de responsabilização, quando sejam de competência administrativa, bem como eventuais recursos hierárquicos e tutelares.					
500.10	Inspeção, auditoria, fiscalização e monitorização de conformidade à norma.	Compreende os processos de verificação da conformidade legal, regulamentar e/ou normativa dos atos, produtos ou serviços de uma qualquer entidade singular ou coletiva, pública ou privada. Abrange processos de controlo prévio, de controlo concomitante e de controlo sucessivo. Inclui o processamento das comunicações obrigatórias que a lei prevê que sejam feitas às autoridades de supervisão e controlo.					
500.10.001	Realização de auditorias.	Verificação de atos ou operações com o objetivo de analisar a conformidade dos mesmos com determinadas disposições legais e orientações aplicáveis no âmbito do desenvolvimento das atividades dos serviços ou entidades, podendo revestir a forma de controlo sucessivo e concomitante. Inicia com o planeamento da intervenção e termina com o relatório final homologado. Inclui a execução, a elaboração do relatório, o procedimento do contraditório e o envio à entidade competente para homologação.	X	X			

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
500.10.001.01	Realização de auditorias: preparação e execução.	Desenvolvimento de todas as fases do processo de auditoria, com exceção da elaboração do relatório final. Inclui o planeamento da auditoria, a comunicação ao auditado, a recolha de elementos, a notificação das conclusões e recomendações provisórias e as alegações produzidas no âmbito do procedimento do contraditório.			10	F04	E
500.10.001.02	Realização de auditorias: elaboração do relatório final.	Avaliação dos resultados da auditoria e elaboração do relatório final.			10	F04	C
500.10.002	Fiscalização prévia do Tribunal de Contas.	Verificação da legalidade e do cabimento orçamental dos atos, contratos ou outros instrumentos geradores de despesa ou representativos de responsabilidades financeiras diretas ou indiretas e da observância dos limites e sublimites de endividamento e as respetivas finalidades, estabelecidas pela Assembleia da República. Inicia com o pedido de visto prévio e termina com a notificação da decisão final. Inclui verificação e análise dos contratos ou instrumentos submetidos à fiscalização e devolução dos documentos originais, quando devido, visto ou da declaração de conformidade.		X	5	F04	E
500.10.300	Realização de inspeção.	Ação de controlo para verificação do cumprimento das obrigações legais, regulamentares e técnicas não decorrentes de permissão ou autorização. Inicia com a preparação, programação e planeamento do procedimento de inspeção e termina com a comunicação/notificação do relatório final e respetivos anexos. Inclui apuramento de factos determinados e dos responsáveis pela sua prática para efeitos de regularização da situação e para efetivação de responsabilidade disciplinar, contraordenacional ou criminal que ao caso couber.	X				
500.10.300.01	Realização de inspeção: preparação e execução.	Desenvolvimento de todas as fases do processo de inspeção, com exceção da elaboração do relatório final. Inclui o planeamento da inspeção, a comunicação ao inspecionado, a recolha de elementos, a notificação das conclusões e recomendações provisórias e as alegações produzidas no âmbito do procedimento do contraditório.			10	F04	E
500.10.300.02	Realização de inspeção: elaboração do relatório final.	Avaliação dos resultados da inspeção e elaboração do relatório final.			10	F04	C
500.10.301	Realização de fiscalização.	Verificação do cumprimento das disposições legais e regulamentares, nomeadamente as decorrentes de atos de permissão ou autorização, a que se encontram sujeitas as entidades privadas, públicas, singulares ou coletivas, realizada através de ações de vigilância ou controlo e executada no desenvolvimento das funções ou atribuições de determinadas entidades públicas ou em cumprimento de funções públicas. Inicia na sequência de ações de planeamento ou rotina, denúncia, participação de irregularidades, reclamação ou solicitação de particular e termina com a elaboração de relatório. Inclui participação da ocorrência caso sejam detetadas infrações às normas legais e regulamentares e a prestação de garantia, quando aplicável.	X		10	F04	E
500.10.600	Monitorização sistemática da conformidade.	Ação específica de acompanhamento de atividades, funções ou sistemas, tendo em vista, de uma forma concomitante ao seu respetivo desenvolvimento, identificar os aspetos que devam ser corrigidos ou aperfeiçoados. Inicia na sequência de planeamento ou por obrigação legal e termina com a elaboração do relatório ou registo de informação recolhida. Inclui a comunicação da ação de monitorização a efetuar e a receção das comunicações obrigatórias, quando devido, bem como, nalguns casos, o registo do desaparecimento do objeto monitorizado, que origina o relatório final.	X	X	5	F04	E

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
500.20	Apuramento de responsabilidades técnicas e disciplinares.	Compreende as averiguações técnicas e disciplinares, em que se incluem o processo disciplinar comum e processos disciplinares especiais, tendo em vista a responsabilização. Compreende, igualmente, os designados «processos de reabilitação» (de pena disciplinar).					
500.20.004	Realização de investigação técnica a acidentes e incidentes.	Averiguação técnica/especializada às condições de anomalia, avaria, erro ou contingência em estruturas ou meios de transporte, equipamentos ou serviços, para identificar as causas ou fatores que concorreram para o acidente ou incidente. Inicia com a comunicação e termina com o relatório final. Inclui a conferência de entidades, a designação de especialista, a recolha de elementos e a análise das peritagens para a produção do relatório final.	X	X			
500.20.004.01	Realização de investigação técnica a acidentes e incidentes: execução do processo.	Desenvolvimento de todas as fases do processo com exceção da elaboração do relatório final. Inclui o planeamento dos processos, a comunicação ao inspecionado, a recolha de elementos, a notificação das conclusões e recomendações provisórias e as alegações produzidas no âmbito do procedimento do contraditório.			10	F04	E
500.20.004.02	Realização de investigação técnica a acidentes e incidentes: elaboração do relatório final.	Avaliação dos resultados dos processos e elaboração do relatório final.			10	F04	C
500.20.300	Procedimento disciplinar.	Averiguação de atos praticados por trabalhadores, alunos ou formandos e outras pessoas passíveis de serem considerados infrações disciplinares. Inicia com a participação ou queixa e termina com o relatório final e tomada de decisão. Inclui designação de instrutor, notificação do arguido, audição de testemunhas, eventual consulta do órgão representativo do infrator e apresentação de proposta de arquivamento ou sancionatória.	X		50	F04	E
500.30	Ação sancionatória e cautelar.	Compreende as atividades de processamento de medidas cautelares e de sanções previstas na lei, decididas por autoridades administrativas no quadro de ações disciplinares ou de inspeção, auditoria ou similares.					
500.30.001	Processamento de contraordenações.	Procedimento sancionatório na sequência da prática de ato ilícito e censurável que implique pagamento de coima. Inicia com o auto de notícia ou denúncia de particular e termina com a notificação da decisão administrativa final. Inclui notificação, designação do instrutor, apresentação de defesa por parte do arguido com arrolamento de testemunhas, audição de testemunhas, análise de produção de prova, redação de ata, proposta de decisão final e comprovativo de pagamento.	X	X	5	F04	E
550	Execução de Operações de Segurança, Proteção ou Defesa.	Relativo à realização de ações operacionais de prevenção e contenção de riscos e ameaças (internas ou externas, de causa humana ou natural) à segurança nacional, à segurança coletiva e à segurança das pessoas individualmente consideradas, no que se inclui a garantia do regular funcionamento das instituições, a manutenção e reposição da ordem, segurança e tranquilidade públicas e a proteção e socorro a pessoas e bens.					

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
550.20	Proteção civil, socorro de emergência e prevenção de acidentes.	Operações relacionadas com a prestação de serviços preventivos e reativos a situações de emergência e de prevenção de acidentes. Inclui atividades de vigilância e análise de risco, ações de alerta de situações de risco, gestão das medidas corretivas, pedidos de auxílio e, ainda, ações de socorro a pessoas e bens em caso de acidente, catástrofe ou calamidade, prestados por qualquer força de segurança, de defesa, de proteção civil e/ou por quaisquer outras entidades.					
550.20.003	Realização de exercícios e simulacros.	Preparação sistemática de pessoas e animais através da simulação de cenários de emergência e catastróficos, visando treinar a destreza, os equipamentos e a comunicação das forças de proteção civil e socorro no terreno e testar os procedimentos planeados. Inicia com a identificação da necessidade do exercício ou com o pedido de simulacro das entidades e termina com o envio de recomendações. Inclui pedido às entidades (quando a iniciativa é das forças de segurança), análise do pedido, elaboração de orçamento, indicação do pagamento, quando devido, reunião preparatória, acionamento dos meios necessários, operacionalização e relato do exercício e simulacro.	X				
550.20.003.01	Realização de exercícios e simulacros: preparação.	Inicia com a identificação da necessidade do exercício ou com a comunicação da requisição do serviço pelas entidades e termina com a aprovação do exercício ou simulacro. Inclui pedido às entidades (quando a iniciativa é das forças de segurança), reunião preparatória, planeamento da ação, avaliação de risco e acionamento dos meios necessários.			5	F04	E
550.20.003.02	Realização de exercícios e simulacros: condução e registo.	Inicia com a operacionalização dos meios e intervenientes e termina com o envio do relato da operação ou recomendações, quando devido. Inclui a produção do relato.			5	F04	C
550.20.500	Ação de proteção e socorro.	Operação de auxílio ou assistência prestada em situações de perigo ou de riscos naturais ou tecnológicos com entidades militares e civis. Inicia com a decisão do tipo de intervenção e termina com o relato da operação. Inclui diagnóstico de situação, acionamento dos meios e recursos necessários e operacionalização. Inclui, ainda, as ações de proteção de pessoas e bens que se encontrem em situações de perigo em colaboração com entidades militares e civis.	X				
550.20.500.01	Ação de proteção e socorro: preparação.	Inicia com o alarme ou com o pedido de proteção e socorro e termina com a preparação da operacionalização. Inclui diagnósticos de situação, definição e acionamento dos meios e recursos necessários e operacionalização articulada entre forças de segurança, de proteção e militares, quando devido.			10	F04	E
550.20.500.02	Ação de proteção e socorro: realização e registo.	Inicia com a elaboração do relato da operação e termina com a sua comunicação.			10	F04	C
600	Administração da Justiça.	Relativo às atividades diretamente relacionadas com o acesso à justiça, sejam elas no âmbito da competência específica das autoridades administrativas e/ou da respetiva interação com as autoridades judiciais. Compreende toda a resolução de litígios pela via administrativa, judicial ou por formas alternativas, bem como a aplicação de sanções, de penas e de medidas cautelares, em qualquer tipo de ilícito.					
600.10	Prevenção e investigação criminal.	Compreende as operações relacionadas com a prevenção, deteção e investigação de crimes (incluindo averiguações e inquéritos, processo-crime, apreensões e detenções) e com a recolha e o processamento de informação criminal.					

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
600.10.503	Processamento da instrução.	<p>Comprovação judicial da decisão de deduzir acusação ou de arquivar o inquérito em ordem a submeter ou não a causa a julgamento e é uma fase intermédia e opcional entre o inquérito e o julgamento (julgamento em processo comum pois não há lugar a instrução nas formas de processo especiais).</p> <p>Inicia na sequência de um inquérito-crime (procedimento que pode ser requerido) e termina quando, encerrado o debate instrutório, o juiz profere despacho de pronúncia ou de não pronúncia, podendo ainda optar pela suspensão provisória do processo, se for obtida a concordância do Ministério Público (MP).</p> <p>Inclui o conjunto dos atos de instrução que o juiz entenda dever levar a cabo (inclui a maioria dos atos processuais previstos para o inquérito-crime) e, obrigatoriamente, por um debate instrutório, oral e contraditório.</p>		X	1	F01.08	E
600.10.512	Processamento de autos de notícia, participações, denúncias e outras informações de interesse criminal não registadas como inquérito.	<p>Processamento de denúncias anónimas, autos de notícia e participações de crimes de natureza semipública ou particular não precedidos de queixa, informações de interesse criminal e expediente relativo a atos diversos relacionados com matéria criminal, que não sejam registados como inquérito.</p> <p>Inicia com a receção do pedido e termina com o seu arquivamento, a remessa a outra entidade ou a abertura de inquérito (designadamente se entretanto vier a ser exercido o direito de queixa).</p>		X	15	F04	E
600.20	Resolução alternativa de litígios.	Compreende os processos relativos ao acesso a meios extrajudiciais para a resolução de conflitos, aos tribunais arbitrais e julgados de paz. Inclui os processos de conciliação, de mediação e de arbitragem.					
600.20.001	Ação em julgado de paz.	<p>Ação em matéria cível ou penal, prevista na lei que regula a competência, organização e funcionamento dos julgados de paz e a tramitação dos processos da sua competência.</p> <p>Inicia com a apresentação do requerimento inicial na secretaria do julgado de paz e termina com a intervenção do juiz de paz, através da homologação do acordo obtido através da mediação, ou por sentença emitida após audiência de julgamento.</p> <p>Inclui citações e notificações das partes, contestações, reconvenção quando admitida e a apresentação dos meios probatórios.</p>		X			
600.20.001.01	Ação em julgado de paz: articulados, gestão processual e audiência.	Inicia com a entrega da petição inicial e termina com a realização da audiência. Inclui todos os articulados, audiências e demais decisões que não sejam sentenças ou acórdãos bem como todos os atos e diligências da secretaria.			20	F01.09	E
600.20.001.02	Ação em julgado de paz: decisão.	Prolação da sentença no julgado de paz.			20	F01.09	C
600.20.600	Ação em arbitragem.	<p>Ação para a qual as partes, através de convenção de arbitragem, submetem a decisão do litígio a árbitros por elas escolhidos, desde que o litígio não esteja exclusivamente atribuído a tribunal judicial ou a arbitragem necessária e não respeite a direitos indisponíveis.</p> <p>Inicia com a apresentação do pedido de submissão do litígio a arbitragem e termina com a sentença proferida pelos árbitros.</p> <p>Inclui petição com o pedido ou reclamação, citação e notificação das partes, contestação, reconvenção, quando admitida, apresentação de meios probatórios, acordo em sede de transação e sentença.</p>		X			

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
600.20.600.01	Ação em arbitragem: articulados, gestão processual e audiência.	Inicia com a entrega da petição inicial e termina com a realização da audiência. Inclui todos os articulados, audiências e demais decisões que não sejam sentenças ou acórdãos bem como todos os atos e diligências da secretaria.			20	F01.09	E
600.20.600.02	Ação em arbitragem: decisão.	Prolação da sentença em tribunal arbitral.			20	F01.09	C
600.30	Produção de prova e decisão judicial.	Compreende todo o tipo de processos judiciais e participação em ações que decorram no âmbito de qualquer tipo de contencioso judicial. Inclui a documentação produzida no âmbito das atividades de patrocínio judiciário e representação em juízo.					
600.30.200	Ação declarativa comum.	Abarca todas as providências que podem ser solicitadas nos tribunais cíveis e às quais não corresponde, na lei processual civil, uma forma especial do processo. Inicia com o articulado de uma das partes civis ou do Ministério Público e termina com a prolação de sentença e a elaboração da conta. Inclui todas as fases processuais previstas no Código do Processo Civil. Inclui eventual recurso.		X			
600.30.200.01	Ação declarativa comum: articulados, gestão processual e audiência.	Inicia com a entrega da petição inicial e termina com a realização da audiência. Inclui todos os articulados, incluindo os da fase de recurso, audiências e demais decisões que não sejam sentenças ou acórdãos bem como todos os atos e diligências da secretaria.			20	F01.09	E
600.30.200.02	Ação declarativa comum: decisão.	Prolação da sentença ou acórdão em caso de tribunal de 1.ª instância ou decisão singular ou acórdão em caso de tribunais de recurso.			20	F01.09	C
600.30.300	Ação de processo comum (trabalho).	Ações declarativas de natureza laboral que tenham por fundamento a existência ou invocação de um contrato de trabalho e em que se pretenda a efetivação de direitos derivados do próprio vínculo ou da sua cessação. Começa com uma tentativa de conciliação que, frustrando-se, leva ao prosseguimento da ação com a prolação de despacho liminar, audiência de partes e, na falta de acordo, é o réu notificado para contestar. Seguem-se os restantes articulados, saneamento do processo, audiência preliminar quando a complexidade da causa o justifique, e julgamento. Termina com a sentença e elaboração de conta. Inclui eventual recurso.		X	20	F01.09	CP
600.30.301	Ação de impugnação judicial da irregularidade e da licitude do despedimento.	Ação declarativa de natureza laboral que visa a impugnação, pelo trabalhador, dos despedimentos fundamentados em justa causa, extinção do posto de trabalho ou inadaptação. Inicia-se com o formulário que apresenta em juízo, após o que é designada data para a audiência de partes e, inexistindo acordo das partes, é o empregador notificado para apresentar o articulado fundamentador do despedimento, bem como o procedimento conducente a uma das citadas formas de extinção do vínculo. Ao referido articulado poderá o trabalhador responder, reclamando os créditos emergentes quer da execução do contrato, quer da sua cessação. Inexistindo acordo em qualquer fase do processo, termina com a sentença e elaboração da conta. Inclui eventual recurso.		X	20	F01.09	CP

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
600.30.302	Ação judicial de reparação de dano em acidentes de trabalho e de doenças profissionais.	<p>Ação declarativa de natureza laboral que se inicia com a participação, nos serviços do Ministério Público, do acidente de trabalho e visa a reparação dos danos emergentes do acidente de trabalho. Trata-se de processo que, na sua fase inicial, é dirigido pelo Ministério Público. Esta fase termina com o exame médico do sinistrado (caso se não trate de acidente mortal) e tentativa de conciliação, na qual intervêm, por regra, o sinistrado ou os seus beneficiários, eventualmente a seguradora e/ou a entidade empregadora. Existindo conciliação, é o auto apresentado ao juiz que, verificando da sua conformidade com a lei, o homologa, assim findando o processo. A inexistência de conciliação desencadeia o início da fase contenciosa do processo que poderá ter duas tramitações distintas: ou a não conciliação se deveu, unicamente, à discordância quanto ao grau de incapacidade atribuído ao sinistrado, e, nesse caso, a fase contenciosa inicia-se com requerimento para junta médica; ou a não conciliação se deveu a outras circunstâncias, caso em que a fase contenciosa se inicia com a petição inicial do sinistrado ou dos seus beneficiários (em caso de acidente mortal).</p> <p>No primeiro caso, realizada a junta médica, é proferida sentença, na qual se fixam os direitos que, porventura, assistam ao sinistrado. No segundo caso, apresentada a petição inicial, segue-se a notificação para contestar, e, após, a prolação de despacho saneador e audiência de discussão e julgamento. Finda esta, é proferida sentença, na qual se fixam os direitos que, porventura, assistam ao sinistrado ou aos seus beneficiários (em caso de acidente mortal) e elaboração da conta. Inclui eventual recurso.</p> <p>Nos casos de doença profissional, se o Centro Nacional de Proteção contra os Riscos Profissionais reconhecer a doença mas não atribuir qualquer grau de incapacidade ou atribuir um grau com o qual o doente não concorde, o processo é enviado para o Tribunal, requerendo o Ministério Público a realização de perícia por Junta Médica. Realizada a Junta Médica, é proferida sentença, na qual se fixam os direitos que, porventura, assistam ao doente, e elaborada a conta. Inclui eventual recurso. Este processo aplica-se também se Centro Nacional de Proteção contra os Riscos Profissionais não reconhecer a existência de doença profissional e o doente com essa decisão não se conformar, caso em que o referido Centro é citado para contestar, seguindo-se a prolação de despacho saneador e audiência de discussão e julgamento e prolação de sentença, na qual se fixam os direitos que, porventura, assistam ao doente, e elaboração da conta. Inclui eventual recurso.</p>		X	40	F04	CP
600.30.308	Ação de reconhecimento da existência de contrato de trabalho.	<p>Ação declarativa de natureza laboral que visa o reconhecimento de vínculos de natureza laboral nas situações em que, indevidamente, é utilizado o contrato de prestação de serviço.</p> <p>A ação é intentada pelo Ministério Público contra o empregador, que a pode contestar, sendo que, após, ao trabalhador é enviada cópia da petição inicial e da contestação para aderir ao articulado no Ministério Público ou apresentar articulado próprio.</p> <p>Findos os articulados, é realizada audiência de discussão e julgamento, finda a qual é proferida sentença reconhecendo, ou não, a existência de vínculo de natureza laboral, sendo que, em caso de reconhecimento, é fixada a data do início da relação laboral.</p> <p>O processo termina com a prolação de sentença e elaboração da conta. Inclui eventual recurso.</p>		X	20	F01.09	CP

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
600.30.352	Procedimento especial de despejo.	<p>Meio processual que se destina a efetivar a cessação do arrendamento, independentemente do fim a que este se destina, quando o arrendatário não desocupe o locado na data prevista na lei ou na data fixada por convenção entre as partes e que não corre termos nos tribunais mas no Balcão Nacional de Arrendamento. O processo só existe, atualmente, nos tribunais se alguma das partes civis recorrer da decisão do Balcão Nacional de Arrendamento.</p> <p>Este processo inicia-se com um requerimento, segundo um modelo aprovado, apresentado no Balcão Nacional de Arrendamento, seguindo-se, se não for recusado, a notificação do requerido para, designadamente, proceder ao despejo e/ou ao pagamento de rendas devidas. Se não for deduzida oposição, o Balcão Nacional de Arrendamento emite título de desocupação do locado. Se for deduzida oposição ou se for requerido o diferimento da desocupação, serão os autos remetidos à distribuição e enviados ao tribunal competente, seguindo-se, no caso de oposição, despacho do juiz a convidar as partes a aperfeiçoarem os seus requerimentos ou a exercerem o contraditório, após o que se procede à audiência de julgamento, na qual são apresentadas e produzidas as provas, terminando o processo com prolação de sentença e elaboração da conta. Inclui eventual recurso.</p>		X	20	F01.09	CP
600.30.355	Ação judicial de expropriação por utilidade pública.	<p>Processo especial por intermédio do qual se efetiva a expropriação litigiosa de bens imóveis e os direitos a eles inerentes por causa de utilidade pública compreendida nas atribuições, fins ou objeto da entidade expropriante, mediante o pagamento contemporâneo de uma justa indemnização. Este processo inicia-se, após a frustração do processo de expropriação amigável, com uma fase arbitral destinada a fixar o valor da indemnização, mediante a intervenção de três árbitros nomeados pelo presidente do tribunal da Relação competente, que proferem uma decisão arbitral. Após, o processo é remetido ao tribunal competente acompanhado, nomeadamente, da decisão arbitral e da guia de depósito à ordem do tribunal do montante arbitrado, seguindo-se despacho de adjudicação da propriedade e posse à entidade expropriante. Em simultâneo, são notificados todos os intervenientes do teor dos elementos juntos ao processo, bem como da faculdade de interposição de recurso.</p> <p>Sendo apresentado recurso pelo expropriante, pelo expropriado ou por qualquer interessado, e exercido o contraditório, o juiz atribui imediatamente aos interessados o montante sobre o qual se verifique acordo, seguindo-se a realização de diligências instrutórias, incluindo, obrigatoriamente, nova avaliação por cinco peritos, e eventual produção de outras provas, e termina com uma sentença a fixar o montante das indemnizações a pagar pela entidade expropriante. Inclui eventual recurso.</p>		X	20	F01.09	C
600.30.400	Procedimento cautelar cível.	<p>Meio processual destinado a assegurar uma tutela célere dos direitos das partes assim garantindo o efeito útil da ação que vier a ser ou já foi intentada, sempre que alguém mostre fundado receio de que outrem cause lesão grave ou dificilmente reparável ao seu direito, mediante a imposição de uma providência antecipatória ou conservatória concretamente adequada a assegurar a efetividade do direito ameaçado. Está genericamente regulado no Código do Processo Civil ou em outros Códigos de Processo ou legislação avulsa que prevejam procedimentos cautelares. Podem ser especificados — consoante estejam especialmente previstos — ou não especificados.</p>		X	20	F01.09	CP

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		Este processo inicia-se com um articulado de uma das partes civis, seguindo-se a citação da outra parte para deduzir oposição, exceto se for determinada a sua não audição, após o que há lugar à produção de prova e decisão. Tal decisão pode ser objeto de oposição em caso de não audição prévia ou de recurso em qualquer dos casos. Em determinadas providências, pode ser decretada a inversão do contencioso, que dispensa a propositura da petição inicial.					
600.30.550	Ação administrativa declarativa comum.	Ação judicial que tem por objeto litígios cuja apreciação se inscreve no âmbito da jurisdição administrativa e que não é objeto de regulação especial no Código de Processo dos Tribunais Administrativos nem em legislação avulsa. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais, nomeadamente, apresentação dos articulados (contestação, réplica e tréplica), notificações do autor, réu e dos mandatários das partes, realização de audiência preliminar, emissão de despacho saneador, reclamação das partes do despacho saneador, realização da audiência de discussão e emissão de sentença, apresentação das alegações dos advogados, realização da audiência de julgamento e emissão da sentença, notificação do Ministério Público (MP), elaboração da conta e aposição de visto em correição. Inclui eventual recurso.		X	20	F01.09	CP
600.30.551	Impugnação judicial tributária.	Meio processual onde se apreciam as ilegalidades (vícios substantivos ou de forma) dos atos praticados pela Administração Tributária cujos valores jurídicos negativos são a anulabilidade, nulidade ou inexistência. Este processo é adequado quando o ato é um ato de liquidação de tributos ou um ato administrativo que comporta a apreciação de atos desse tipo e quanto a atos de outro tipo quando a lei utilizar o termo «impugnação» judicial para referenciar o meio processual próprio. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais. Inclui eventual recurso.		X	10	F01.09	CP
600.30.552	Ação administrativa e tributária especial.	Ação judicial que tem por objeto litígios cuja apreciação se inscreve no âmbito da jurisdição administrativa e tributária e que no Código de Processo dos Tribunais Administrativos ou noutra legislação avulsa é objeto de regulação especial, designadamente, pretensões emergentes da prática ou omissão ilegal de atos administrativos ou matéria fiscal, bem como de normas que tenham ou devessem ter sido emitidas ao abrigo de direito administrativo. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais. Inclui eventual recurso.		X	10	F01.09	CP
600.30.555	Contencioso pré-contratual.	Ação judicial de impugnação de atos administrativos relativos à formação de contratos de empreitada e concessão de obras públicas, de prestação de serviços, e de fornecimento de bens. São também suscetíveis de impugnação, o programa, o caderno de encargos ou qualquer outro documento conformador do procedimento de formação dos contratos, designadamente, com fundamento na ilegalidade das especificações técnicas, económicas ou financeiras. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais. Inclui eventual recurso.		X	20	F01.09	CP

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
600.30.752	Recurso das contraordenações.	Impugnação judicial de decisão de uma autoridade administrativa que aplica uma coima ou outro tipo de sanção pela prática de uma contraordenação. O processo judicial inicia com a remessa do recurso da decisão da autoridade administrativa para o tribunal, seguindo-se eventual despacho de rejeição do recurso por extemporaneidade ou falta de respeito das exigências de forma. Não sendo esse o caso, o juiz decide por despacho quando não considere necessária a audiência de julgamento e o recorrente e o Ministério Público não se opuserem. Nas demais circunstâncias tem lugar a audiência de julgamento, com produção de prova, e termina com uma sentença. Inclui eventual recurso.		X	5	F01.09	E
600.40	Execução de penas, medidas e títulos executivos.	Compreende as atividades relacionadas com o processamento e controlo da execução de penas e medidas, privativas ou não da liberdade, no que se inclui o processamento de contraordenações da competência das autoridades judiciais.					
600.40.500	Ação executiva.	Meio processual para efeitos de reparação efetiva de direito violado quando esteja em causa uma obrigação de pagamento de quantia certa, entrega de coisa certa, prestação de facto ou prestação de alimentos. Inicia-se com um requerimento executivo e termina com a declaração de extinção.		X			
600.40.500.01	Ação executiva: de valor igual ou inferior à alçada do Tribunal da Relação.	Meio processual para efeitos de reparação efetiva de direito violado quando esteja em causa uma obrigação de pagamento de quantia certa, entrega de coisa certa, prestação de facto ou prestação de alimentos de valor igual ou inferior à alçada do Tribunal da Relação. Inicia-se com um requerimento executivo e termina com a declaração de extinção.			5	F01.09	E
600.40.500.02	Ação executiva: de valor superior à alçada do Tribunal da Relação.	Meio processual para efeitos de reparação efetiva de direito violado quando esteja em causa uma obrigação de pagamento de quantia certa, entrega de coisa certa, prestação de facto ou prestação de alimentos de valor superior à alçada do Tribunal da Relação. Inicia-se com um requerimento executivo e termina com a declaração de extinção.			20	F01.09	E
650	Prestação de Serviços de Proteção e Inclusão Social.	Relativo à prestação de serviços de proteção e ação social, a promoção dos direitos humanos, igualdade do género, igualdade de oportunidades e inserção social de pessoas ou grupos — proteção de pessoas ou grupos vulneráveis, prevenção de situações de rutura psicossocial, reparação de situações de carência socioeconómica, de dependência, de disfunção, exclusão ou vulnerabilidade social, bem como a integração e promoção comunitárias e integração no mercado de trabalho.					
650.10	Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos.	Compreende os processos relativos ao processamento de prestações e comparticipações financeiras aos beneficiários dos regimes de proteção social (apoios prestados pela Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social, ADSE e outros regimes complementares). Compreende, igualmente, os processos de atribuição de prestações em espécie e de prestações pecuniárias de carácter eventual e em condições de excecionalidade, a pessoas em situação de carência e desigualdade socioeconómica — no que se inclui a atribuição de apoios para pagamento de rendas de casa, bem como o apoio ao arrendamento ou aquisição de habitação a custos controlados.					

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
650.10.001	Concessão de pensões de invalidez.	Atribuição de prestação pecuniária mensal destinada a proteger os beneficiários do regime geral de Segurança Social nas situações de incapacidade permanente para o trabalho. Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir.		X	5	F05	E
650.10.002	Concessão de pensões de sobrevivência.	Atribuição de prestação pecuniária mensal destinada a compensar os familiares do beneficiário da perda de rendimentos de trabalho resultante da morte deste. Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir.		X	5	F05	E
650.10.003	Concessão de pensões de velhice.	Atribuição de prestação pecuniária mensal paga aos beneficiários com idade legalmente exigida segundo os descontos efetuados para a Segurança Social e Caixa Geral de Aposentações. Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir.		X	5	F05	E
650.10.004	Concessão de prestações por parentalidade.	Atribuição de prestação pecuniária mensal, ao pai e/ou à mãe, ou avós ou equiparados, com vista a substituir o rendimento de trabalho perdido durante o período de licença por nascimento de filho ou neto, filho de adolescente menor de 16 anos. Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir.		X	5	F05	E
650.10.010	Concessão de subsídios de doença.	Atribuição de prestação pecuniária mensal aos beneficiários para compensar a perda de remuneração resultante do impedimento temporário para o trabalho, por motivo de doença. Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir.		X	5	F05	E
650.10.100	Concessão de auxílios económicos a alunos ou formandos.	Atribuição de apoios pecuniários ou em espécie a alunos e formandos desfavorecidos e em carência económica ou para fazer face a despesas decorrentes da frequência da formação. Inicia com o processamento do pedido ou com a sinalização da situação pela entidade ou com a atribuição por direito e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o valor a atribuir.	X		5	F05	CP
650.10.101	Concessão de comparticipações para redes de serviços e equipamentos sociais.	Atribuição de prestações pecuniárias mensais que possibilitam o acesso a um conjunto de respostas integradas de cuidados e apoio social para crianças, jovens, idosos, pessoas portadoras de deficiência e dependências. Inicia com o processamento do pedido e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o montante a atribuir.	X		5	F05	CP
700	Prestação de Cuidados de Saúde.	Relativo à prestação de cuidados preventivos, curativos ou continuados, assegurada em unidades do Serviço Nacional de Saúde, em contexto laboral (saúde ocupacional), em clínicas, nas escolas, em prisões ou em qualquer outro contexto onde sejam praticados atos clínicos para humanos ou animais.					

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
700.10	Gestão de utentes.	Compreende as atividades de gestão do atendimento, admissão e encaminhamento de utentes dos serviços de saúde, no que se inclui os serviços de emergência médica.					
700.10.001	Referenciação de utentes para consultas.	Inscrição e monitorização das inscrições de utentes que aguardam a realização de consulta numa unidade de saúde. Inicia com a inscrição na consulta e termina com a confirmação da realização da consulta ou cancelamento do registo. Inclui identificação do utente, avaliação clínica da necessidade da consulta, verificação de disponibilidade e marcação de consulta, notificação ao utente do agendamento da consulta.	X		5	F04	E
710	Prestação de Serviços de Higiene e Salubridade Públicas.	Relativo à prestação de serviços nos domínios da higiene e salubridade públicas, assegurando uma adequada qualidade ambiental às populações. Inclui as atividades de limpeza de espaços públicos, recolha e tratamento de resíduos sólidos e efluentes, recolha de animais da via pública, combate às pragas, e os serviços prestados no âmbito do movimento mortuário.					
710.10	Serviços de higiene e limpeza.	Compreende as atividades de limpeza dos espaços públicos e de recolha e tratamento de resíduos sólidos e efluentes. Compreende, igualmente, o controlo de pragas, a recolha, tratamento e encaminhamento de animais abandonados ou errantes na via pública e outras ações de profilaxia sanitária.					
710.10.002	Recolha de resíduos.	Prestação dos serviços de recolha de todo o tipo de resíduos. Inicia na sequência do planeamento e calendarização definidos ou por pedido de particulares ou ainda por pedido de entidades públicas produtoras de resíduos e termina com o comprovativo de trabalhos realizados ou com a resposta aos requerentes. Inclui recolha, transporte e depósito dos resíduos em lugar apropriado e registo de ocorrências.		X	5	F04	E
710.10.600	Controlo de pragas e infestantes.	Controlo preventivo e reativo de surtos de espécies animais ou vegetais, em meios urbanos ou rurais, nocivas ao bem-estar das populações, do património e do meio ambiente. Inicia na sequência de planeamento e calendarização de ações ou a pedido de entidades públicas ou privadas e termina com a elaboração do relatório dos trabalhos realizados. Inclui definição e preparação de meios adequados ao tipo de praga, operacionalização, cálculo do valor da taxa, quando devido.	X		10	F04	E
750	Prestação de Serviços de Ensino e Formação.	Relativo à prestação de serviços no domínio da educação/ensino/qualificação da população, independentemente da idade ou do contexto (escolar, académico, profissional ou outro) — inclui a educação pré-escolar, o ensino básico e secundário, o ensino superior, a educação extraescolar e todos os cursos de formação, de qualificação profissional e valorização permanente, em qualquer área do conhecimento.					
750.10	Gestão do aluno/formando.	Compreende as atividades relacionadas com apresentação de candidaturas, seleção de candidatos, matrículas, inscrições, transferências de alunos/formandos entre cursos, turmas ou estabelecimentos de ensino, e ainda as atividades relacionadas com a orientação vocacional do aluno/formando, e/ou o seu encaminhamento para percurso ou ensino especial.					

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
750.10.002	Processamento de matrículas ou inscrições no ensino ou em formação.	Realização ou renovação de matrícula em cursos ou inscrição em ações de formação. Inicia com o pedido de acesso ou ingresso e termina com a entrega de comprovativo de matrícula ou inscrição. Inclui verificação de dados de identificação e validação da existência dos requisitos necessários para efeito de matrícula ou inscrição.	X		5	F04	E
750.10.600	Controlo de assiduidade de alunos ou formandos.	Verificação do cumprimento do dever do aluno ou formando de frequentar as atividades letivas, escolares ou formativas. Inicia com o registo de faltas do aluno ou formando e termina com a síntese de ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade do mesmo. Inclui justificação de faltas e notificação dos interessados.	X				
750.10.600.01	Controlo de assiduidade de alunos ou formandos: cursos financiados.	Verificação do cumprimento do dever do aluno ou formando de frequentar as atividades letivas, escolares ou formativas em cursos ou ações de formação financiados. Inicia com o registo de faltas do aluno ou formando e termina com a síntese de ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade do mesmo no encerramento do curso, ação ou ano letivo. Inclui justificação de faltas e notificação dos interessados.			10	F04	E
750.10.600.02	Controlo de assiduidade de alunos ou formandos: cursos não financiados.	Verificação do cumprimento do dever do aluno ou formando de frequentar as atividades letivas, escolares ou formativas em cursos ou ações de formação financiados. Inicia com o registo de faltas do aluno ou formando e termina com a síntese de ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade do mesmo no encerramento do curso, ação ou ano letivo. Inclui justificação de faltas e notificação dos interessados.			1	F04	E
750.20	Gestão formativa e curricular.	Compreende as atividades preparatórias da criação, realização, avaliação, reestruturação e extinção de cursos, ciclos de ensino, ações de formação, estágios ou qualquer outro tipo de oferta formativa, no que se inclui a oferta de atividades extracurriculares.					
750.20.002	Conceção, revisão e extinção de planos de ações de formação.	Desenvolvimento de programas e referenciais das ações de formação, bem como a sua alteração ou extinção, em coerência com os objetivos de formação. Inicia com as propostas e termina com a decisão. Inclui análise de conteúdos informativos, elaboração e recolha de pareceres e deliberação por parte dos órgãos competentes.	X				
750.20.002.01	Conceção, revisão e extinção de planos de ações de formação: preparação.	Desenvolvimento de programas ações de formação, bem como a sua alteração ou extinção, em coerência com os objetivos de formação. Inicia com a proposta e termina com a decisão. Inclui análise de conteúdos informativos, elaboração e recolha de pareceres e deliberação por parte dos órgãos competentes.			5	F04	E
750.20.002.02	Conceção, revisão e extinção de planos de ações de formação: aprovação.	Deliberação e aprovação dos referenciais de ações de formação. Inicia com a proposta e termina com a decisão. Inclui a recolha de pareceres dos órgãos competentes.			5	F04	C
750.20.300	Produção e seleção de recursos didático-pedagógicos.	Apreciação dos recursos didático-pedagógicos no que diz respeito à sua adequação às atividades educativas e formativas a que se destinam. Inicia com a identificação de necessidades de material didático e termina com a divulgação ou disponibilização dos recursos. Inclui elaboração ou seleção de fontes de informação e aplicação de critérios para apreciação de material didático.	X		6	F04	C

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
750.20.301	Distribuição de atividades de ensino ou formação.	Organização do ano letivo em qualquer nível de ensino, bem como à organização da formação. Inicia com a listagem dos alunos ou formandos inscritos e termina com a divulgação dos horários e das turmas, turnos ou grupos. Inclui constituição das turmas, turnos ou grupos.	X		5	F04	C
750.20.600	Realização de atividades de ensino ou formação.	Concretização de atividades formativas, letivas e extracurriculares. Inicia com a análise do programa de curso ou formação e termina com a apresentação do relatório sobre a concretização das atividades curriculares letivas e formativas no encerramento da ação ou do ano letivo. Inclui elaboração de plano de aula ou plano de formação, implementação de estratégias técnico-pedagógicas, definição de planos de recuperação, de acompanhamento ou desenvolvimento, produção de sumários, elaboração de relatórios periódicos das aulas, apresentação de propostas de atividades, monitorização do desenvolvimento das aprendizagens e interação entre docentes ou formadores e alunos ou formandos.	X	X	10	F04	E
750.30	Avaliação de aprendizagens.	Compreende as atividades de preparação, execução e processamento de resultados dos processos de avaliação de aprendizagens que decorrem no quadro do ensino regular e da formação profissional inicial ou contínua. Compreende, igualmente, as atividades de reconhecimento, creditação e validação de competências e qualificações académicas, bem como de creditação da experiência profissional e das aprendizagens não formais e informais (obtidas fora do sistema formal de ensino), para prosseguimento de estudos e/ou atribuição de diplomas. Inclui o reconhecimento de graus e diplomas obtidos no estrangeiro, a pedido dos titulares.					
750.30.600	Aplicação de instrumentos de avaliação de aprendizagens.	Execução organizada de modalidades de avaliação. Inicia com a aplicação de instrumentos de avaliação e termina com a classificação do aluno ou formando pelo professor corretor. Inclui elaboração da lista dos alunos que realizam a prova (pautas de chamada), distribuição de enunciados, cotação das respostas dos alunos ou formandos, elaboração de grelhas de classificação e pautas provisórias.	X		5	F04	CP
750.30.601	Processamento e comunicação de resultados de avaliação.	Lançamento e publicitação dos resultados da avaliação das aprendizagens. Inicia com a análise de grelhas de classificação e pautas provisórias e termina com o lançamento de resultados definitivos e a sua publicitação. Inclui reapreciação da avaliação da prova sempre que solicitado e o registo dos resultados definitivos.	X		5	F04	C
800	Prestação de Serviços Técnicos e Científicos, Investigação e Desenvolvimento.	Relativo a atividades de investigação científica em qualquer domínio do conhecimento, a atividades de desenvolvimento técnico e tecnológico, de transferência de tecnologia e inovação, bem como a outras atividades que utilizam métodos científicos para a produção de conhecimento ou resolução de problemas.					
800.10	Execução de serviços científicos e técnicos.	Compreende os serviços de assistência técnica por emissão de relatórios ou pareceres técnicos especializados com base em instrumentos de referência e/ou no conhecimento científico, e/ou serviços de assistência técnica no campo (ex. exploração de recursos naturais) ou laboratorial (ex. desenvolvimento de novos métodos analíticos ou aplicação de metodologias conhecidas a pedido de clientes).					

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		Compreende também o levantamento de dados e constituição de repositórios ou bancos de dados de reconhecimento ou monitorização de parâmetros em qualquer domínio científico e para qualquer finalidade, a produção de cartografia digital ou analógica, a realização de trabalhos laboratoriais, de exames periciais, de estudos de impacto ou outros trabalhos de apoio e consultoria técnico-científica.					
800.10.001	Produção de informação georreferenciada.	Aquisição e processamento de informação geográfica e alfanumérica. Inicia com recolha de informação geodésica, topográfica e fotogramétrica e de informação temática, organizada ou não sob a forma de bases de dados digitais, e termina com a obtenção de cartografia de base, de cartografia temática e de conjuntos de dados geográficos, de acordo com as solicitações dos utilizadores. Inclui execução de levantamentos diretos com base em GNSS e Topografia, levantamentos fotogramétricos com base em imagens aéreas ou orbitais, recolha de dados cartográficos já existentes, fotointerpretação de imagens, generalização cartográfica, criação de Modelos Digitais do Terreno e de Superfície.	X		3	F04	C
800.10.602	Realização de estudos científicos e técnicos de apoio a políticas públicas.	Procedimento científico e técnico de análise e cálculo com o objetivo de promover uma avaliação do impacto e de gerar medidas ou recomendações técnicas sobre um determinado universo. Inicia com um pedido e termina com a emissão de um relatório. Inclui a recolha de dados, aferição e análise de características da população ou de amostras, criação de indicadores quantitativos e qualitativos, produção de relatórios técnicos, avaliação do impacto, apuramento de resultados ou recomendações e/ou medições.	X		10	F04	C
850	Execução de Programas e de Ações de Incentivo.	Relativo à execução de programas regulares ou ações eventuais de incentivo estratégico a pessoas, organismos ou projetos, no quadro das políticas de promoção e fomento de atividades económicas, culturais e sociais. Inclui a atribuição de incentivos diretos e indiretos, bem como o acompanhamento ou controlo de projetos apoiados. Relativo, ainda, à captação de apoios de entidades privadas e serviços públicos.					
850.10	Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas.	Compreende as atividades relacionadas com a gestão e acesso aos programas que disponibilizam apoio financeiro ou outras ajudas diretas às entidades beneficiárias, destinatárias ou elegíveis em cada medida de apoio, bem como as atividades de acompanhamento e controlo de projetos apoiados. Compreende, igualmente, as ações que revestem a forma de apoios diretos eventuais não submetidos a concurso, bem como de atribuição de prémios com ou sem expressão financeira, sujeitos ou não a concurso, instituídos por entidades nacionais, regionais ou locais, públicas ou privadas. Compreende, ainda, as atividades de captação de mecenias e gestão de apoios mecenáticos, bem como o processamento de pedidos de patrocínio.					
850.10.002	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios regulares.	Atribuição de estímulos no âmbito de programas e acompanhamento da execução dos projetos ou ações financiadas. Inicia com a submissão da candidatura e termina com a elaboração do relatório final de execução da operação ou projeto apoiado, elaborado aquando do fim do programa de apoio.		X			

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		Inclui instrução da candidatura, decisão, comunicação da atribuição do apoio, contratualização, acompanhamento e controlo da execução do projeto ou operação, apresentação de comprovativos de despesa, reajustamentos ao programa e elaboração de relatórios intercalares e relatório final, análise e avaliação dos relatórios, aprovação do encerramento do processo de apoio. Inclui ainda a eventual suspensão ou rescisão do contrato de apoio.					
850.10.002.01	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios regulares: candidatura, decisão e execução.	Fases de candidatura, decisão e avaliação final de apoios regulares. Inicia com a submissão de candidatura e termina com a análise e avaliação do relatório final/relatório de atividades/produto final. Inclui instrução de candidatura, análise da elegibilidade da candidatura, avaliação da candidatura, comunicação da decisão final, contratualização com a entidade/sujeito proponente, elaboração de relatório final/relatório de atividades/produto final e avaliação final do apoio atribuído.			10	F04	C
850.10.002.02	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios regulares: controlo de informação financeira.	Fase de execução e acompanhamento financeiro de apoios regulares. Inclui solicitação de pagamento, com os respetivos documentos comprovativos, análise e verificação, proposta para pagamento, bem como acompanhamento da execução financeira de apoios regulares.			10	F04	E
850.10.500	Atribuição de prémios.	Reconhecimento do valor de ações, trabalhos, projetos e resultados. Inicia com a abertura do período de apresentação de candidaturas ou com a apresentação de propostas, ou com a identificação das ações, trabalhos, projetos de investigação e resultados passíveis de reconhecimento e termina com a decisão de atribuição do prémio. Inclui avaliação e seleção de trabalhos, ações, projetos e desempenhos passíveis de serem premiados.	X	X	10	F04	C
850.10.600	Atribuição de patrocínios.	Disponibilização de qualquer tipo de recurso (financeiro ou material) para apoio ou suporte direto à realização de uma atividade ou entidade patrocinada, com o propósito de associar o nome da entidade patrocinadora, bem como outras contrapartidas de carácter comercial. Inicia com o pedido e termina com a decisão quanto à atribuição de patrocínio. Inclui análise do pedido e negociação entre patrocinador e beneficiário, contrato de patrocínio, quando aplicável.	X		10	F04	E
900	Dinamização e Comunicação Institucional.	Relativo à conceção, produção, organização e comunicação (por qualquer meio ou forma) de eventos, conteúdos informativos ou outros produtos e serviços que sirvam para melhorar a perceção e o conhecimento dos organismos e respetivas atividades, ou para sensibilizar para programas, atitudes ou valores que os serviços promovam.					
900.10	Execução de atividades de dinamização da sociedade.	Compreende as atividades de conceção, de produção, de organização ou participação na organização de eventos, como sejam conferências, encontros, seminários, debates, exposições, festivais, espetáculos, ou outras atividades de carácter informativo, educativo, científico, cultural, desportivo, recreativo ou outro que estimulem a iniciativa e a participação das comunidades.					

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
900.10.500	Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas.	Preparação e execução ou intervenção em atos de celebração de datas, pessoas ou acontecimentos relevantes e de entrega de prémios, distinções ou condecorações. Inicia com a proposta ou pedido de participação e termina com a realização do ato. Inclui, entre outras, o planeamento, a logística e organização do espaço ou materiais, a definição dos meios de divulgação e a produção.	X				
900.10.500.01	Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas: preparação e registo.	Planeamento e programação de iniciativas comemorativas ou de homenagem. Inicia com a proposta e termina com a decisão relativa à execução da atividade. Inclui o cronograma, a identificação dos intervenientes e a definição dos recursos a utilizar.			10	F04	C
900.10.500.02	Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas: realização.	Concretização das ações necessárias à execução de atividades comemorativas. Inicia com a operacionalização da decisão e termina com a conclusão da atividade. Inclui, entre outras, a logística e organização do espaço.			10	F04	E
900.10.501	Organização e participação em iniciativas de partilha e debate crítico.	Preparação e execução ou intervenção em atividades de divulgação e troca de ideias técnicas, científicas, culturais, políticas, sociais, ambientais ou outras. Inicia com a proposta ou o pedido de participação e termina com a conclusão da atividade. Inclui, entre outras, o planeamento, a logística e organização do espaço ou materiais, a definição dos meios de divulgação e a produção.	X				
900.10.501.01	Organização e participação em iniciativas de partilha e debate crítico: preparação.	Planeamento e programação de iniciativas de partilha e debate crítico. Inicia com a proposta e termina com a decisão relativa à execução da atividade. Inclui o cronograma, a identificação dos intervenientes, a definição dos recursos a utilizar e o registo documental da iniciativa (em imagem, som ou texto).			10	F04	C
900.10.501.02	Organização e participação em iniciativas de partilha e debate crítico: realização.	Concretização das ações necessárias à execução de iniciativas de partilha e debate crítico. Inicia com a operacionalização da decisão e termina com a conclusão da atividade. Inclui, entre outras, a logística, os convites e a organização do espaço.			10	F04	E
900.10.502	Organização e participação em iniciativas de prevenção e sensibilização.	Preparação e execução ou intervenção em ações que pretendem esclarecer, alertar ou prevenir riscos com o objetivo de alterar determinados comportamentos de natureza social, cultural ou cívica. Inicia com a proposta ou o pedido de participação e termina com a apreciação do relatório de execução da atividade. Inclui definição dos materiais informativos, distribuição e afetação de recursos, logística da ação.	X		10	F04	E
900.10.503	Organização e participação em iniciativas de promoção ou divulgação de produtos e serviços.	Preparação e execução ou intervenção em atividades que estimulam o interesse ou dão a conhecer modos de vida, produtos ou serviços. Inicia com a proposta de realização ou o pedido de participação e termina com a apreciação do relatório de execução da atividade. Inclui, entre outras, o planeamento, a seleção dos participantes, articulação entre entidades, a logística e organização do espaço ou materiais, a definição dos meios de divulgação e a produção.	X		10	F04	E
900.20	Execução de atividades de comunicação institucional.	Compreende o conjunto de ações que visam a criação e promoção da imagem da instituição, bem como a administração estratégica dos contactos e do relacionamento entre a organização e os diferentes públicos que com ela se relacionam e interagem.					

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
		Considerar a criação de identidade/imagem gráfica, a atividade editorial que suporta a publicação de conteúdos institucionais, o tratamento de informação publicada nos meios de comunicação social e na internet, a preparação de informação destinada à comunicação social, à internet e à intranet e, ainda, a conceção e produção de campanhas publicitárias e artigos promocionais. Compreende, ainda, o processamento de pedidos de informação/esclarecimento dirigidos por qualquer entidade, nacional ou estrangeira, aos serviços públicos (incluindo os pedidos apresentados por grupos parlamentares ou deputados).					
900.20.001	Criação de imagem e identidade gráficas.	Conceção e consolidação da imagem gráfica uniformizada a utilizar por uma instituição, de modo a permitir o seu reconhecimento. Inicia com a decisão de criar ou de mudar a imagem e termina com a divulgação oficial dos objetos gráficos concebidos. Inclui criação e apresentação de propostas de imagem gráfica e a seleção do objeto gráfico.	X		10	F04	C
900.20.002	Criação de produtos e artigos promocionais.	Conceção de produtos que consolidem e projetem a imagem da instituição na comunidade ou reforcem o simbolismo de um determinado acontecimento ou data. Inicia com a proposta de criação do produto ou artigo e termina com a apresentação do produto. Inclui definição e a aprovação do <i>layout</i> final.	X		10	F04	C
900.20.200	Conceção de conteúdos institucionais para divulgação.	Elaboração de conteúdos inerentes às atividades da organização e à definição de modalidades de difusão. Inicia com a definição dos conteúdos e termina com o envio para processo editorial ou a publicação. Inclui a criação, a redação de textos e a gestão de conteúdos.	X		10	F04	C
900.20.201	Edição e publicação de conteúdos.	Edição de publicações e comunicação de conteúdos institucionais, por iniciativa própria, imposição legal ou proposta de outras entidades. Inicia com a proposta de elaboração, cumprimento legal ou convite para participação na obra ou produto e termina com a divulgação. Inclui a definição e aprovação de <i>layout</i> , execução gráfica, e a apresentação da versão final.	X		10	F04	E
900.20.400	Elaboração de informações ou esclarecimentos institucionais para a comunicação social.	Preparação e divulgação de informações e esclarecimentos sobre assuntos de interesse para a organização ou para a comunidade, através de órgãos de comunicação social. Inicia com a proposta ou decisão de transmitir a informação ou esclarecimento e termina com a comunicação da mesma. Inclui decisão e redação dos termos em que a comunicação vai ser feita.	X		10	F04	C
900.20.600	Criação e atualização de contactos institucionais.	Criação e atualização de listagens, bases de dados ou outra agregação de contactos singulares ou coletivos que interagem ou são destinatários de produtos ou serviços institucionais. Inicia com a identificação dos potenciais interlocutores ou destinatários de interesse para o desenvolvimento das atividades organizacionais e termina com a manifestação de ausência de interesse na manutenção do contacto. Inclui sistematização da informação dos contactos e respetivo registo.	X		1	F04	E
900.20.602	Organização de visitas institucionais.	Preparação e realização de visitas de comitivas nacionais ou estrangeiras. Inicia com o pedido ou proposta da visita e termina com a concretização da mesma. Inclui, entre outras, o planeamento, a logística e organização dos espaços ou materiais, a definição do programa e dos meios de divulgação.	X				

Código	Título	Descrição	Dono PN	Participante PN	PCA	Forma de contagem PCA	DF
900.20.602.01	Organização de visitas institucionais: preparação.	Sucessão de atos preparativos das visitas. Inicia com o pedido ou proposta de realização da visita e termina com definição programa. Inclui a identificação das necessidades e preparação dos espaços a visitar.			10	F04	E
900.20.602.02	Organização de visitas institucionais: realização.	Concretização da visita. Inicia com a tomada de conhecimento do programa definitivo e termina com a sua realização ou execução. Inclui o registo documental.			10	F04	C
900.20.604	Processamento de pedidos de informação e de esclarecimento.	Tratamento de pedidos de informações e/ou esclarecimentos dirigidos à ou pela instituição. Inicia com a receção ou envio do pedido e termina com a resposta ao mesmo. Inclui análise ou elaboração do pedido, recolha de informação pertinente e preparação da resposta.	X		5	F04	E
950	Administração da Participação Cívica.	Relativo à realização processos eleitorais para escolha dos representantes dos cidadãos (sufrágio universal), à realização de processos referendários, ao processamento de outros atos de participação dos cidadãos na gestão de assuntos públicos e, ainda, à atribuição de distinções honoríficas.					
950.20	Processamento de ações peticionárias, reclamações e manifestações de congratulação.	Compreende as atividades de processamento dos atos em que a sociedade toma a iniciativa de se manifestar espontaneamente relativamente a serviços, atos ou políticas públicas.					
950.20.001	Processamento de petições, reclamações e sugestões.	Tratamento de petições, reclamações e sugestões relativas ao funcionamento dos serviços, ou sobre as áreas de atuação da organização. Inicia com a receção da reclamação ou sugestão e termina com resposta ao interessado. Inclui análise da situação exposta e articulação com os responsáveis do serviço, envio ao organismo de tutela do serviço, reencaminhamento das reclamações para as entidades reguladoras e fiscalizadoras competentes (quando devido).	X	X	5	F04	E
950.20.300	Processamento de elogios e agradecimentos.	Receção e tratamento dos elogios e agradecimentos pelo funcionamento dos serviços. Inicia com a receção do elogio, agradecimento ou louvor, e termina com a resposta a esses mesmos elogios, agradecimentos e louvores. Inclui a análise da situação exposta e articulação com os responsáveis dos serviços.	X		5	F04	E

ANEXO 2

ANEXO 3

Modelo de auto de eliminação

AUTO DE ELIMINAÇÃO N.º [] / ANO [] / NOME DA ENTIDADE

Data do auto de eliminação: AAAA-MM-DD Identificação dos responsáveis da Entidade: []

Diploma que legitima a eliminação: []

ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLOS GLOBAIS

Entidade produtora do Fundo: []

N.º total de agregações: [] Dimensão total por tipo de suporte: [] Papel (M) [] Digital (Gb) []

ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DOS PROCESSOS DE NEGÓCIO

Classificação: [] Código: [] Título: []

Forma de contagem do PCA: [] Data extremas de início de contagem de PCA: AAAA-MM-DD a AAAA-MM-DD

Outorno final: [] Natureza da intervenção: [] Dono do PN: []

N.º de agregações: [] Dimensão por tipo de suporte: [] Papel (M) [] Digital (Gb) []

SUB-ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DAS AGREGAÇÕES

Número: [] Título da agregação: [] Data de início da contagem do PCA: AAAA-MM-DD

[] [] []

Modelo de auto de entrega

AUTO DE ENTREGA

ENTIDADE REMETENTE: [] ENTIDADE DESTINATÁRIA: []

N.º do auto de entrega - Saída: [] / Data: [] N.º do auto de entrega - Entrada: [] / Data: []

Responsável: [] Responsável: []

Indicação da forma e condições de aquisição: []

Diploma que legitima a aquisição: []

ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLOS GLOBAIS

Entidade produtora do Fundo: []

N.º total de agregações: [] Dimensão total por tipo de suporte: [] Papel (M) [] Digital (Gb) []

ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DOS PROCESSOS DE NEGÓCIO

Classificação: [] Código: [] Título: []

Data extremas: [] a []

N.º total de agregações: [] Dimensão total por tipo de suporte: [] Papel (M) [] Digital (Gb) []

SUB-ZONA DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DAS AGREGAÇÕES

Número: [] Título da AGREGAÇÃO: [] Datas extremas: []

[] [] []